



Caracterización de Gestión de la Investigación

Código HPI-06 v.04

Página 1 de 13

OBJETIVO DEL PROCESO				RESPONSABLE		
Promover la formación permanente de investigadores fomentando la articulación de la Universidad con la sociedad en general, utilizando los recursos asignados para la investigación y apalancamiento de recursos de fuentes externas garantizando altos estándares de calidad.				LIDER DEL PROCESO		
ALCANCE	Inicia	Planificación de la investigación.				
	Termina	Evaluación, análisis y mejora del sistema de investigaciones				
INTERACCIÓN CON OTROS PROCESOS						
EMISOR	ENTRADA	P	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SALIDA	RECEPTOR
Direccionamiento Estratégico	Plan de acción Institucional	P	Revisión del Plan de acción. Revisión de propuesta del presupuesto (incluida en el plan de acción)	Vicerrector(a) de Investigaciones Comité de Investigaciones (CIU)	Plan de acción para ejecutar Presupuesto proyectado para la investigación (gestión de convocatorias, movilidades, apoyo a proyectos de investigación, apoyo a grupos de investigación, semilleros, eventos de investigación)	Direccionamiento Estratégico Gestión Presupuestal y Contable Gestión Académica
Administración del sistema Integrado de gestión	Política y objetivos de Calidad y Manual de Calidad Información registrada en el FAC-23 "Planificación, control y Seguimiento al Sistema de Gestión de la Calidad Normatividad interna aplicable al proceso		Revisión de la política y de los objetivos de calidad Proyección de la documentación pertinente del proceso Revisión de la normativa (acuerdo 070)	Vicerrector(a) de Investigaciones Comité de Investigaciones (CIU) Grupo de mejoramiento	Plan de mejoramiento para la proyección de la documentación del proceso.	Administración del sistema Integrado de gestión



Caracterización de Gestión de la Investigación

Código HPI-06 v.04

Página 2 de 13

<p>CIU</p> <p>Comité de Ética e impacto ambiental</p> <p>Comité editorial y de publicaciones</p>	<p>Directrices (Proyecto Institucional, Reglamentos, Estatutos,</p> <p>Normatividad aplicable al proceso Acuerdo 070 agosto 24 de 2001</p> <p>Resolución 030 de 16 de enero de 2014 Comité de ética en investigación e impacto ambiental (CEIIA) de la Universidad de Pamplona</p> <p>N° 034. junio 18 de 2015 Por el cual se crea el sello editorial y el comité editorial de la Universidad de Pamplona</p> <p>N° 233. Marzo 1 de 2016 Por el cual se reglamenta el proceso de edición, producción de libros y revistas de la Universidad de</p>	<p>P</p>	<p>Contribuir con la Vicerrector de Investigaciones en la conceptualización, organización, gestión y control del sistema de investigación con la finalidad de consolidar el interés científico y tecnológico entre la comunidad académica.</p>	<p>Vicerrector(a) de Investigaciones</p> <p>Comité de Investigaciones (CIU)</p> <p>Comité de Ética e impacto ambiental</p> <p>Comité editorial y de publicaciones</p>	<p>Convocatorias (Movilidades, proyectos) Revistas y libros editados y publicados, semilleros, apoyo a eventos, estancias de investigación, horas de investigación.</p>	<p>Direccionamiento estratégico</p>
--	---	-----------------	--	---	---	-------------------------------------



Caracterización de Gestión de la Investigación

Código HPI-06 v.04

Página 3 de 13

	<p>Pamplona y se dictan otras disposiciones</p> <p>N° 004. Febrero 15 de 2017 Por el cual se expide el reglamento sobre propiedad Intelectual en la Universidad de Pamplona.</p>					
<p>Actores del sistema de investigación (investigadores, docentes y estudiantes)</p>	<p>Solicitudes de asignación de horas de dedicación para investigación</p>		<p>Verificación de la existencia del proyecto para el cual solicita la asignación de horas.</p> <p>Verificar que las horas solicitadas correspondan a las registradas en el proyecto de investigación.</p>	<p>Auxiliar administrativo, Vicerrectoría de investigaciones</p>	<p>Informe consolidado de las horas de investigación.</p>	<p>CIU</p>
	<p>Solicitud de apoyo a convocatoria y eventos de investigación.</p>		<p>Identificación de necesidades para convocatorias, participación en eventos de la Vicerrectoría de Investigaciones.</p>	<p>CIU</p>	<p>Publicación de Convocatorias.</p>	<p>Direccionamiento estratégico.</p> <p>Actores del sistema de investigación.</p>



Caracterización de Gestión de la Investigación

Código HPI-06 v.04

Página 4 de 13

Vicerrector de Investigaciones	Necesidad de apoyo de personal administrativo al proceso		Estudio de las necesidades de personal de acuerdo al organigrama y a los procesos de investigación.	Vicerrector de Investigación Asesor Jurídico	Requerimientos de personal para la satisfacción de las necesidades del proceso de investigación	Direccionamiento Estratégico. Vicerrectoría Administrativa y Financiera. Talento Humano.
EMISOR	ENTRADA		ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SALIDA	RECEPTOR
Direccionamiento Estratégico Gestión Presupuestal y Contable	Plan de acción aprobado Presupuesto aprobado		Ejecución Plan de Acción	Vicerrector de investigaciones y Grupo de Mejoramiento	Informe de ejecución plan de acción.	CIU Direccionamiento Estratégico. Actores de la investigación.
Actores del sistema de investigación (Investigadores, docentes, estudiantes y actores externos)	Recepción de FPI-06 Inscripción o Actualización de Semillero de Investigación	H	Gestión de Convocatorias.	Auxiliar administrativo- Vicerrectoría de investigaciones	Publicación de resultados de las convocatorias.	Actores del sistema de investigación.
	Recepción de FPI-07 Propuesta de Investigación de Semillero		Envío de propuesta de investigación a pares evaluadores		Acta de inicio de proyectos aprobados, firmadas.	
	Recepción de FPI -11 Propuesta de Investigación C+DT+I		Elaboración de actas de iniciación de proyectos aprobados.		Requerimientos diligenciados y firmados por el Vicerrector de Investigaciones.	
			Elaboración de requerimientos para la adquisición y compras de lo solicitado en los proyectos.			



Caracterización de Gestión de la Investigación

Código HPI-06 v.04

Página 5 de 13

<p>Recepción de FPI 17 Solicitud Asignación Horas Dedicación a Investigación X Periodo Académico</p> <p>Recepción de FPI-13 Informe Tiempo Dedicado a Investigación por Periodo Académico</p> <p>Recepción de FPI-18 Resumen del Informe Parcial o Final de Proyecto de Investigación</p> <p>Recepción solicitudes actores de la investigaciones</p>		<p>Remisión de los informes finales a pares evaluadores.</p>		<p>Evaluación de pares de los informes finales.</p>	
<p>Recepción de FPI-12 Movilidad de Investigadores junto con el FPI-29 Lista de Chequeo</p>		<p>Verificación de los requisitos para acceder a la movilidad según términos de la convocatoria y contenidos en el FPI-29 y remisión al CIU para aprobación</p>	<p>Auxiliar administrativo- Vicerrectoría de investigaciones</p>	<p>Solicitud de movilidad nacionales e internacionales correspondiente a docentes y estudiantes.</p>	<p>Direccionamiento estratégico.</p>



Caracterización de Gestión de la Investigación

Código

HPI-06 v.04

Página

6 de 13

<p>Adquisición y Almacén de bienes y servicios</p>	<p>Insumos requeridos por la Vicerrectoría de Investigaciones.</p>		<p>Revisión y verificación de los insumos entregados. Elaboración del acta de entrega de insumos.</p>	<p>Auxiliar Administrativo - Gestión de proyectos -</p>	<p>Acta firmada por el investigador y Vicerrector de Investigaciones</p>	<p>Gestión de la investigación Actores del sistema de investigación.</p>
<p>Comité de Investigaciones CIU Comité de Ética</p>	<p>Propuestas Consolidadas de: Propuesta Acuerdo Comité de ética e impacto ambiental. Propuesta acuerdo propiedad intelectual. Propuesta acuerdo creación de fondo de investigaciones.</p>		<p>Perfeccionamiento de los acuerdos al interior de cada comité.</p>	<p>Comité de Investigaciones CIU. Comité de Ética</p>	<p>Actas de reunión FAC – 08. Listado de asistencia a reunión FGH – 07.</p>	<p>Gestión de la investigación.</p>
<p>Entidades e instituciones que fomentan y financian la investigación, creación e innovación a nivel mundial.</p>	<p>Invitaciones. Correos informativos.</p>		<p>Publicación a través de la web de las convocatorias para el fomento y financiación de la investigación, creación e innovación a nivel mundial.</p>	<p>Auxiliar administrativo. (Soporte tecnológico)</p>	<p>Listado de Convocatorias en las cuales los investigadores pueden aplicar para la consecución de recursos. Correos masivos enviados a la comunidad investigadores.</p>	<p>Actores de la investigación.</p>



Caracterización de Gestión de la Investigación

Código HPI-06 v.04

Página 7 de 13

<p>Actores del sistema de investigación.</p>	<p>Solicitudes de carta aval para aplicar a las convocatorias.</p>		<p>Recepción de las solicitudes de carta aval y propuestas de investigación a participar.</p>	<p>Auxiliar administrativo. (Asesor jurídico).</p>	<p>Documento respuesta y/o carta aval.</p>	<p>Direccionamiento Estratégico. Actores de investigación.</p>
<p>Direccionamiento Estratégico- vicerrectoría administrativa y financiera del Talento Humano</p>	<p>Aprobación de solicitud de personal administrativo asignado, OPS y/o por periodo de apoyo al proceso de gestión de la investigación</p>		<p>Elaboración de documentos para el proceso contractual de OPS. Desarrollo de actividades</p>	<p>Asesor Jurídico Vicerrector Grupo de Mejoramiento</p>	<p>Documentos soportes para la contratación de OPS. Ejecución de actividades realizadas por el personal administrativo asignado, OPS y/o por periodo de apoyo al proceso de gestión de la investigación. Presentación de informes de actividades mensuales del personal OPS y cuenta de cobro.</p>	<p>Direccionamiento estratégico. Gestión de la investigación.</p>
<p>Sistema de Gestión de Calidad</p>	<p>Lineamientos para la elaboración, seguimiento y control de la documentación y registros del SGC.</p>		<p>Ejecución del plan de mejoramiento para la proyección de la documentación del proceso.</p>	<p>Líder de proceso y Grupo de mejoramiento</p>	<p>Plan de mejoramiento ejecutado. Acta de reunión del grupo de mejoramiento de socialización del plan de mejoramiento ejecutado.</p>	<p>Gestión de la investigación. Control interno disciplinario.</p>



Caracterización de Gestión de la Investigación

Gestión documental	Directrices para el archivo y correspondencia.		Codificación de la documentación del proceso. Organización y archivo de documentos y manejo de correspondencia según parámetros establecidos.	Auxiliar administrativo - Archivo – Grupo de mejoramiento.	Organización documental del proceso.	Gestión de la investigación.
Planeación Institucional	Lineamientos y herramientas para la identificación y valoración de los riesgos y oportunidades	H	Análisis del contexto y las partes interesadas Identificación y valoración del riesgo y las oportunidades	Líder del Proceso y Grupo de Mejoramiento	Mapa de riesgos y oportunidades del proceso aprobados	Planeación Institucional
Administración del SIG	Lineamientos para la elaboración, seguimiento y control de la documentación y registros del SIG		Estudio de creación, modificación o eliminación de documentos y su respectiva revisión y aprobación		Acta de aprobación de documentos para validación	Administración del SIG
EMISOR	ENTRADA		ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SALIDA	RECEPTOR
Control Interno	Plan de Auditorías Internas y evaluaciones de Control Interno	V	Atención de la auditoria interna	Líder del Proceso y Grupo de Mejoramiento	Informe de auditorias	Todos los procesos
Administración del SIG	FAC-23 Planificación y de Control de Actividades		Recolección y medición de indicadores		Reporte del Informe de Indicadores	Administración del SIG



Caracterización de Gestión de la Investigación

			Atención de reuniones de control y seguimiento		Planes de gestión del Cambio y Mejora Continua Plan de Acciones Correctivas	
EMISOR	ENTRADA		ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SALIDA	RECEPTOR
Administración del SIG	Solicitud de avance y cumplimiento de los planes de acciones correctivas. Mapas de riesgos o plan de gestión del cambio y mejora continua	A	Ejecución de acciones correctivas, acciones para controlar riesgos y de mejora	Líder del Proceso y Grupo de Mejoramiento	Informes de avance y cumplimiento (actas de reunión y soportes)	Administración del SIG Control Interno Planeación



Caracterización de Gestión de la Investigación

Código HPI-06 v.04

Página 10 de 13

RECURSOS

TALENTO HUMANO	INFRAESTRUCTURA Y AMBIENTE DE TRABAJO	TECNOLOGICOS
Vicerrector de Investigaciones Asistente administrativa Asistente Contable Asistente de gestión documental Asistente de gestión de proyectos internos Asistente de gestión de proyectos externos Asistente de gestión de semilleros de investigación. Coordinador de Soporte Tecnológico Coordinador del sistema integrado de gestión de calidad. Auxiliares de soporte tecnológico Asesor jurídico	Espacio Físico de la dependencia	Aplicativo IG Página Vicerrectoría de Investigaciones. Revistas Electrónicas Hardware y Software Video Beam Red de comunicaciones (teléfono, internet, twitter, facebook, correo electrónico, emisora) Bases de Datos: Elsevier, Scopus

REQUISITOS ASOCIADOS

NTC ISO 9001:2015 Sistemas de Gestión de Calidad
Ver FAJ-15 Matriz de Requisitos Legales.



Caracterización de Gestión de la Investigación

Código HPI-06 v.04

Página 11 de 13

DOCUMENTOS ASOCIADOS

DOCUMENTOS	Ver FAC-01 Listado Maestro de Documentos Internos
REGISTROS	Ver FAC-03 Listado Maestro de Formatos
INDICADORES	Ver FAC-01 Listado Maestro de Documentos Internos
RIESGOS	Ver FDE.PL-33 Mapa de Riesgos
OBJETIVOS DE CALIDAD ASOCIADOS	<ul style="list-style-type: none">• Asegurar la excelencia e innovación en lo Académico y en la Gestión