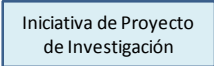
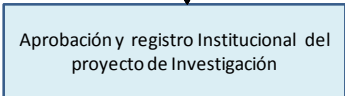
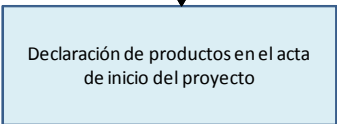
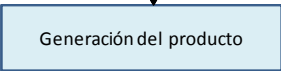
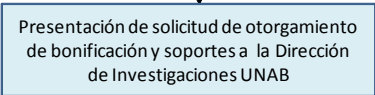
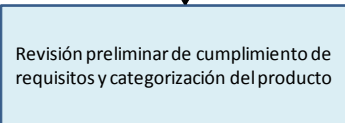
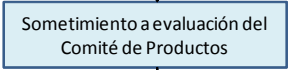
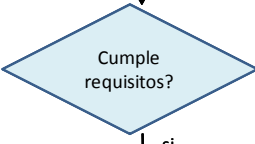
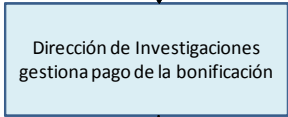
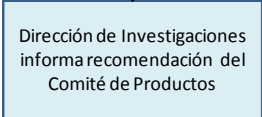
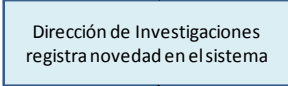

	PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO A LA PRODUCCIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	Código:	GC-PR-01
		Versión:	1.0
		Fecha:	7/04/2014
		Hoja:	1 de 5

Prácticas y Requerimientos Administrativos

Proceso: Gestión del Conocimiento	Pág.
GC-PR-01. PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO A LA PRODUCCIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	
Diagrama de flujo	2
Objetivo	3
Definiciones	3
Descripción	4
Procedimientos relevantes	5
Eventos	

Elaborado por: Dirección de Investigaciones	Revisado por: Comité Institucional de Productos de Investigación	Aprobado por: Comité Institucional de Productos de Investigación
---	--	--

**Procedimiento
GC-PR-01. Procedimiento para el reconocimiento a la producción de la
investigación**

	Responsable	Producto
	Equipo Investigador	Propuesta de Investigación
	Dirección de Investigaciones	Proyecto aprobado
	Dirección de Investigaciones Director de Centro Investigador Principal Decano	Acta de Inicio de Proyecto con productos declarados.
	Equipo Investigador	Producto de Investigación
	Investigador Principal	Formato de solicitud Soportes del producto
	Dirección de Investigaciones	Concepto preliminar y clasificación del producto
	Comite de Productos	Concepto de aprobación
		
		
		
	Dirección de Investigaciones	Informe de resultados del comité y memoria institucional
		

Procedimiento GC-PR-01	PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO A LA PRODUCCIÓN DE LA INVESTIGACIÓN
Objetivo	Contribuir con la visibilidad institucional motivando la generación de productos de investigación de alta calidad de profesores de planta de la Universidad y promoviendo el aseguramiento del conocimiento en la UNAB.
Definiciones	<p>CIPI: Comité Institucional de Productos de Investigación.</p> <p>Se ha establecido como marco para las definiciones de cada tipo de producto de investigación la estipulada por el Modelo de Medición de grupos de Investigación, desarrollo tecnológico y/o de innovación COLCIENCIAS 2013. Ver en:</p> <p>http://www.colciencias.gov.co/convocatoria/convocatoria-nacional-para-el-reconocimiento-y-medicion-de-grupos-de-investigacion-desarrollo-tecnologico-y-o-de-innovacion</p>
Descripción	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentar iniciativa de proyecto de investigación. El investigador o equipo de investigadores presenta ante la Dirección de Investigaciones el proyecto a ejecutar ya sea dentro de la convocatoria de investigación interna o convocatorias de fuentes externas, para ser evaluado por los pares designados. 2. Evaluar propuesta de proyecto de investigación. La Dirección de Investigaciones asigna los pares evaluadores para llevar a cabo el proceso de evaluación. Si el proyecto a evaluar es presentado a convocatorias externas el ente que apertura la convocatoria de financiación es el encargado de llevar a cabo el proceso de evaluación con pares designados. 3. Realizar registro institucional del proyecto. Si el resultado de la evaluación fue de “APROBADO”, en la Dirección de Investigaciones se procede a realizar el registro en el sistema de gestión de proyectos y a comunicar el resultado a los investigadores involucrados en el proyecto. En caso de “NO APROBADO”, desde la Dirección de Investigaciones se lleva a cabo la comunicación formal a los investigadores del proyecto, del resultado de la evaluación. Si el proyecto es de convocatoria externa, la entidad que realiza la convocatoria, es la encargada de elaborar el comunicado sobre el resultado de “APROBADO” o “NO APROBADO”, y según sea el caso se procede a registrar el resultado en el sistema de gestión de proyectos en la Dirección de Investigaciones. 4. Realizar la declaración de los productos al inicio del proyecto. El investigador principal y los co-investigadores después de recibir el comunicado con el resultado de la evaluación del proyecto, da inicio a la formalización del mismo ante la Dirección de Investigaciones, mediante el

acta de inicio de proyecto en la cual se declaran explícitamente los productos de investigación a obtener en relación a la generación de nuevo conocimiento y apropiación social del conocimiento.

- 5. Generar el producto o productos de investigación.** El investigador principal y su equipo generan los productos como resultado del proyecto de investigación, cumpliendo con los compromisos adquiridos al inicio del proyecto.
- 6. Presentar la solicitud de otorgamiento de bonificaciones.** El investigador interesado, entrega a la secretaria de la Dirección de Investigaciones, el formato de solicitud correspondiente debidamente diligenciado (**ver procedimiento relevante 6**), con los soportes y demás documentos necesarios para la recepción de la solicitud de otorgamiento de bonificaciones derivadas de productos de investigación, en formato digital e impreso. La secretaria recibe y registra la fecha de la solicitud.
- 7. Revisar preliminarmente el cumplimiento de requisitos y categorización del producto.** La Secretaria Técnica del CIPI, rol ejercido por la coordinadora de gestión del conocimiento UNAB, realiza una revisión preliminar de cumplimiento de requisitos y categorización del producto refenciado en la solicitud recibida. Tal revisión se realiza a la luz de la guía "GA-GC-01" establecida para tal fin por el CIPI y la categorización de productos dada a partir del modelo de medición de grupos de investigación, desarrollo tecnológico y/o de innovación COLCIENCIAS 2013.
- 8. Someter la solicitud de bonificación a evaluación del CIPI.** La Secretaria Técnica del CIPI presenta en el comité las solicitudes que cumplen con los requisitos establecidos, para someterlas a la evaluación del otorgamiento de la bonificación.
- 9. Aprobar o negar el otorgamiento de bonificación :** El CIPI aprueba o niega, el otorgamiento de las solicitudes de bonificación, de acuerdo con el concepto y las observaciones que se den a luz de la revisión de cumplimiento de requisitos emitido por parte de la Secretaria Técnica o el evaluador designado para tal fin en el caso de productos que lo ameriten, y el paz y salvo del investigador o investigadores autores por todo concepto con la UNAB.
- 10. Informar las recomendaciones del CIPI acerca de la solicitud:** Si el concepto del comité de productos es "NO APROBADO", la secretaria técnica del CIPI emite un comunicado al autor o autores del producto haciendo referencia a las recomendaciones y observaciones emitidas por los delegados y el comité de productos de investigación sobre la solicitud analizada.
- 11. Gestionar el pago de bonificación en caso de aprobación de la solicitud por parte del comité de productos:** Si el concepto del comité de productos es "APROBADO", la Secretaria de la Dirección de Investigaciones procede a gestionar el pago respectivo de acuerdo con la categoría del producto y el número de autores del mismo, siguiendo el procedimiento establecido por

	<p>Gestión Humana para tal fin.</p> <p>12.Registrar la novedad en el sistema de reconocimiento de productos de investigación: Una vez se ha gestionado y hecho efectivo el pago de la bonificación, la Secretaria Técnica, lleva a cabo el registro de la novedad en el sistema de reconocimiento de productos de la Dirección de Investigaciones y anexa los soportes del mismo.</p> <p>13.Fin del procedimiento</p>
--	---

<p>Procedimiento relevante 6</p>	<p>Presentar la solicitud de otorgamiento de bonificaciones. Para formalizar la solicitud, el investigador debe diligenciar el Formato que corresponda dependiendo del tipo de reconocimiento al que está aspirando, así:</p> <p>GC-FO-01 Desarrollo Tecnológico e Innovación</p> <p>GC-FO-02 Patentes y Variedades Vegetales y Animales</p> <p>GC-FO-03 Obra Artística - Audiovisual</p> <p>GC-FO-04 Libro / Capítulo de Libro de Investigación</p> <p>GC-FO-05 Artículo de Revista</p> <p>Para definir el producto de investigación , se ha establecido la Lista de Productos de Investigación, formato GC-FO-06.</p>
---	--

<p>EVENTOS</p>	
<p>No aplica</p>	