

GUÍA DE PROCESO PARA LA APROBACIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN CON FINANCIACIÓN O COOPERACIÓN EXTERNA

VICERRECTORIA DE INVESTIGACIÓN Y TRANSFERENCIA
Dirección de Fomento de la Investigación

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE	3
3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES	3
4. GENERALIDADES	3
5. FLUJO DE PROCESO PARA LA APROBACIÓN Y REGISTRO DE LOS PROYECTOS DE UNIDAD ACADÉMICA	4
5.1 Descripción del paso a paso de las actividades en la plataforma SIGIIP:	4
A. Cómo diligenciar una propuesta de investigación en SIGIIP:.....	4
B. Cómo validar requisitos para la postulación a una convocatoria:	11
C. Cómo realizar la postulación del proyecto de investigación a una convocatoria:	13
D. Cómo la Unidad Académica puede validar la postulación de un proyecto a la convocatoria “PROYECTOS UNIDAD ACADÉMICA- NOMBRE DE LA UA”:... ¡Error! Marcador no definido.	
E. Cómo la Unidad Académica puede cambiar el estado de la postulación de un proyecto: ¡Error! Marcador no definido.	
F. Cómo cargar un acta de inicio u otro soporte de un proyecto en SIGIIP:	13
6. REFERENCIAS	14
Relacionar la normatividad legal, institucional, u otra, aplicables a las actividades dentro del alcance de la guía..... ¡Error! Marcador no definido.	
7. CONTROL DOCUMENTAL	14

1. OBJETIVO

Describir el proceso que deben surtir los proyectos de investigación para su aprobación y registro ante la VRIT, que se gestionan a través de convenios, contratos o como la cooperación entre universidades u otras instituciones.

2. ALCANCE

Contempla las actividades y actores involucrados para la aprobación de los proyectos de investigación con financiación o de cooperación externas. Las actividades están descritas desde la formulación del proyecto que debe realizar el docente de planta hasta su aprobación por parte de la Vicerrectoría de Investigación y Transferencia. Esta guía aborda tanto el proceso administrativo, como el paso a paso que involucra en la plataforma de investigación SIGIIP.

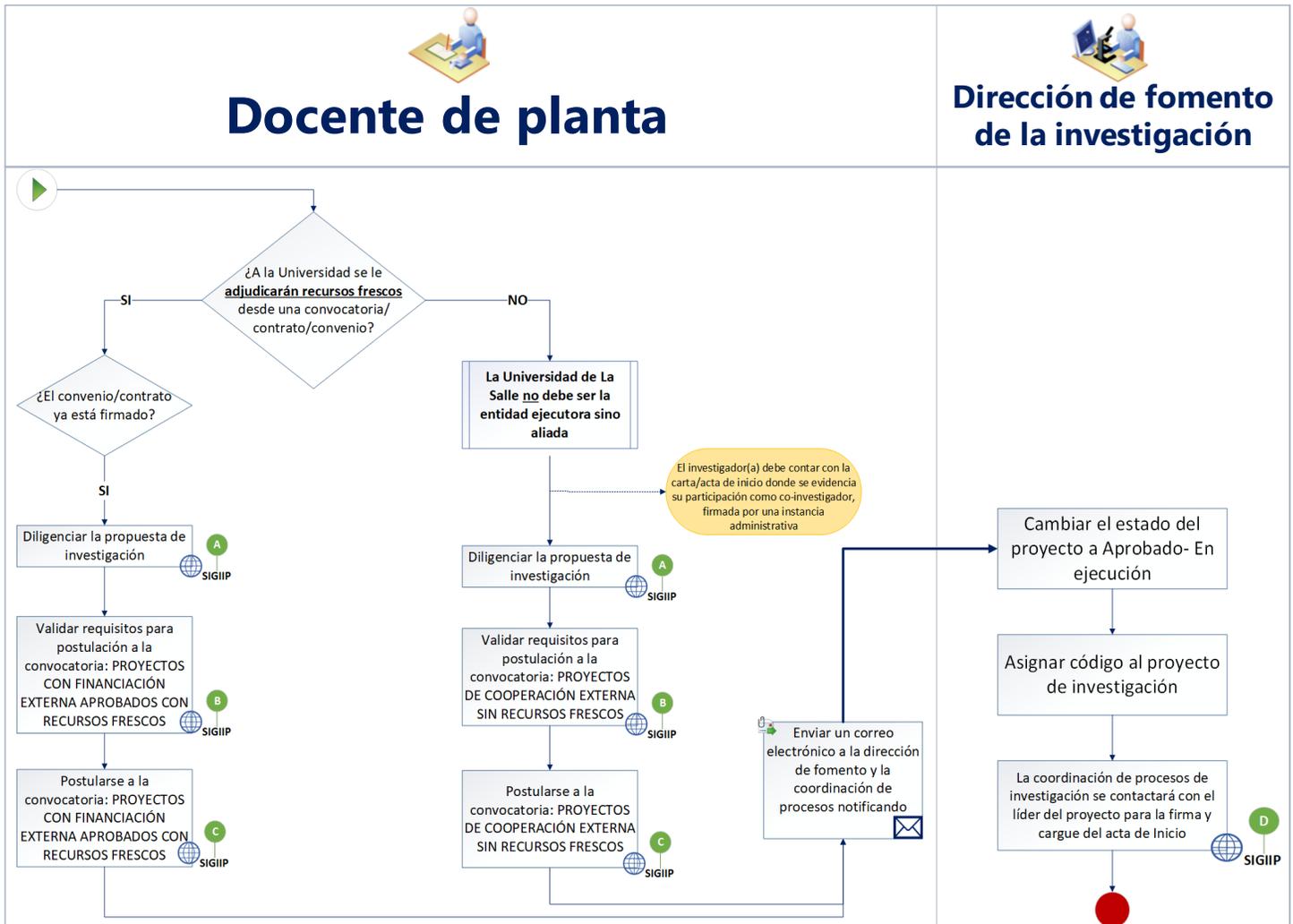
3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- **SIGIIP:** Sistema Integrado de Gestión de Investigaciones, Indicadores y Proyectos. Plataforma desarrollada para la gestión de procesos de investigación y de desarrollo e innovación para el sector de educación superior y el productivo no académico, buscando facilitar entre otros la gestión de grupos, líneas y semilleros de investigación, proyectos y producción intelectual, convocatorias, planes estratégicos y scorecards, la gestión de capital relacional y estructural de la gestión científica.
- **PROYECTO DE INVESTIGACIÓN:** Plan de trabajo planificado no repetitivo que se proyecta durante un período de tiempo y tiene como objetivo responder a una pregunta de investigación que surge de una necesidad; se realiza según unas especificaciones técnicas determinadas, con objetivos, metodología científica, costos y cronograma establecidos.

4. GENERALIDADES

A continuación, se presentan el flujo de proceso para la aprobación y registro de los proyectos de unidad académica en donde intervienen el/la docente, y la Vicerrectoría de Investigación y Transferencia (VRIT).

5. FLUJO DE PROCESO PARA LA APROBACIÓN Y REGISTRO DE LOS PROYECTOS DE UNIDAD ACADÉMICA



5.1 Descripción del paso a paso de las actividades en la plataforma SIGIIP:

En este espacio encontrará el paso a paso del diagrama de proceso anteriormente relacionado

con el símbolo . Cada una de las letras responde a un proceso a seguir en la plataforma SIGIIP.

A. Cómo diligenciar una propuesta de investigación en SIGIIP:

Para crear un nuevo proyecto, debe dirigirse al menú “*Proyectos*”, submenú “*Proyectos de investigación*”. En ese menú aparecerá un cuadro que listará todos los proyectos que se han registrado desde su cuenta en la plataforma.



Para registrar un nuevo proyecto, deberá dirigirse a la parte superior de la página y allí encontrará un botón denominado “*Nuevo proyecto*” en el cual deberá dar clic.



A continuación, el sistema lo llevará a una nueva página donde inicialmente se registrarán los datos básicos del proyecto. Cuando estén diligenciados los campos, debe dar clic en el botón “*Aceptar*”.

Crear proyecto

Título del proyecto

1000 Caracteres

Fecha inicio

Fecha fin

Duración en meses

Tipo proyecto

Investigación

La siguiente información será solicitada luego de creado el proyecto:

- Resumen ejecutivo.
- Problema de investigación.
- Estado del arte.
- Pregunta de investigación.
- Objetivo general.
- Marco teórico.
- Conocimiento que generará el proyecto.
- Justificación del proyecto.
- Metodología del proyecto.

Clasificación Internacional Normalizada de la Educación (CINE) para SNIES

Educación

Requiere aval del comité de ética

Justifique por que no requiere aval comité ética

8000 Caracteres

País

COLOMBIA

Departamento

Ciudad

Sede a la que pertenece

Universidad de La Salle

Aceptar **Regresar**

Para editar el contenido técnico del proyecto debe dar clic en el símbolo del lápiz “*Editar*”.

Proyectos

[Nuevo proyecto](#)

Editar	Eliminar	Ficha	Proyecto	Nombre responsable	Código proyecto	Fecha inicio
		Más fichas	ALTERACIÓN EN LA CO...	MARTHA FABIOLA DE LAS NIEV...	Sin código	22/02/2022

La información técnica se diligencia dando clic en el botón “*Mostrar información*”.

Resumen ejecutivo	Mostrar información
Problema de investigación	Mostrar información
Estado del arte	Mostrar información
Pregunta de investigación	Mostrar información
Objetivo general	Mostrar información
Metodología del proyecto	Mostrar información
Conocimiento que generará el proyecto	Mostrar Información

Estos son campos de texto enriquecido, donde podrá insertar tablas, imágenes, listas, entre otras opciones:

Resumen ejecutivo [Ocultar información](#)

Archivo Editar Ver Insertar Formato Tabla

↶ ↷ Párrafo **B** *I* BrownStd,Ver... 12pt

☰ ☰ ☰ ☰ ☰ ☰ ☰ ☰ ☰ ☰

Lorem ipsum dolor sit amet consectetur adipiscing elit, consequat venenatis class porta condimentum at morbi, ultricies elementum vivamus etiam malesuada torquent. **Pellentesque** urna fusce scelerisque et pretium potenti magnis condimentum, sollicitudin augue phasellus conubia enim curabitur ut placerat maecenas, lacus lobortis sagittis convallis dui natoque vehicula. Rhoncus id in molestie rutrum ultrices torquent, commodo sodales vel iaculis pellentesque eleifend, magnis potenti luctus hendrerit leo.

Asegúrese de guardar cada cierto tiempo, dando clic en “*Guardar cambios*” para que la información diligenciada en los apartados de contenido técnico no se pierda:

Programa / Macroproyecto / Fase de proyecto del que depende

Descargar fichas ▾

Validar requisitos Guardar cambios Regresar

⌵ Datos generales

Además del contenido técnico, el SIGIIP cuenta con un acordeón de submenús, que permiten el diligenciamiento de otros aspectos como:

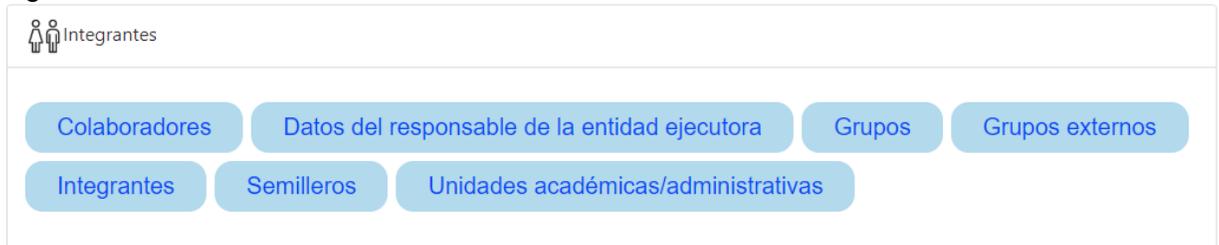


Es importante que el docente diligencie aspectos mínimos como:

- ❖ En “*Datos generales*”: Áreas de conocimiento, objetivos específicos (ingresando uno a uno), palabras claves, Referencias bibliográficas, Registro de ODS y Riesgos del proyecto.



- ❖ En “*Integrantes*”: Grupos, Integrantes, Semilleros y Unidades académicas/administrativas. Tanto para los grupos como para los semilleros, el SIGIIP desplegará una lista con los registrados.



Los profesores de planta integrantes del proyecto se agregan haciendo una búsqueda por el primer nombre o apellido, tenga en cuenta las tildes. Se recomienda no buscar con el nombre completo.

Si el integrante es externo o un administrativo que no aparece en el listado puede crearlo dando clic en “*Crear persona (si no existe)*”:

Crear integrantes

- ❖ En “*Líneas de investigación*”: Líneas institucionales y Sublíneas de investigación (estas responden a las cargadas para cada grupo de investigación).

 Líneas de investigación

Focos estratégicos Líneas institucionales Sublíneas de investigación

- ❖ En “*Metodología*”: Si lo considera pertinente puede diligenciar Enfoque, Poblaciones de estudio y Técnicas e instrumentos. Sin embargo, la en la parte superior como texto enriquecido se encuentra la opción “*Metodología del proyecto*”.

 Metodología

Enfoque Metodología Poblaciones de estudio Técnicas e instrumentos

- ❖ En “*Consideraciones éticas, resultados de sometimientos a comités y otros*”: Consideraciones éticas, permisos requeridos para el proyecto y sometimientos a comité de ética.

 Consideraciones éticas, resultados de sometimientos a comités y otros

Consideraciones éticas Permisos requeridos para el proyecto

Sometimientos a comité de ética

- ❖ En “*Cronograma del proyecto*”: Actividades del proyecto.

 Cronograma del proyecto

Actividades del proyecto Prórrogas del proyecto

Tenga en cuenta que debe asignar mínimo 5 actividades y que todos los integrantes, en especial, los profesores de planta integrantes del proyecto deben ser responsables de al menos una de las actividades planteadas:

Crear nueva actividad del proyecto

Fecha de inicio del proyecto: 02/05/2022
 Fecha de finalización del proyecto: 28/04/2023

Nombre !

Descripción !

Fecha de inicio !

Fecha de finalización !

Persona responsable !

LEONOR BOTERO ARBOLEDA

Indicador de resultado

Guardar
Salir

- ❖ En “Convocatorias, Convenios, redes y alianzas”: Si aplica Convenios, redes y alianzas. La opción Convocatorias será descrita más adelante.

Convocatorias, Convenios, redes y alianzas

Convenios, redes y alianzas

Convocatorias

- ❖ En “Presupuesto”: Si el proyecto cuenta con financiación o va a solicitarlo debe seguir los pasos del video: <https://www.youtube.com/watch?v=Ik2wccKXEIk>.

Presupuesto

Evaluación de presupuesto

Paso 1 - Creación de Patrocinadores (Entidad aliada o cofinanciadora)

Paso 2 - Creación de presupuesto (descendente)

Paso 2 (opcional) - Creación de presupuesto (ascendente)

Registro de activos fijos

- ❖ En “Productos resultados de investigación”: Proyecciones productos.

Productos resultados de investigación

Otros resultados del proyecto

Productos desarrollados

Productos GrupLac

Proyecciones productos

- ❖ En “*Impacto, transferencia e innovación proyecto*”: Impactos esperados, Niveles de innovación (si aplica).

💡 Impacto, transferencia e innovación proyecto

Acciones de trasferencia

Aportes sociales

Contextos de desarrollo

Fortalecimiento de la comunidad científica

Impactos esperados

Niveles de innovación

Pertinencias sociales

Los apartados “*Compromisos, informes y seguimientos al desarrollo del proyecto*” y “*Gestión conocimiento del proyecto*” son susceptibles de ser diligenciados solo cuando el proyecto está en ejecución o concluyendo.

En el siguiente enlace encontrará un video que puede ser de ayuda para la creación de proyectos de investigación en SIGIIP: <https://www.youtube.com/watch?v=o1u0rFsoVoA>.

B. Cómo validar requisitos para la postulación a una convocatoria:

Para validar los requisitos para la postulación a una convocatoria, ingrese en el proyecto de investigación y de clic en validar requisitos:

Programa / Macroproyecto / Fase de proyecto del que depende

Descargar fichas ▾

Validar requisitos

Guardar cambios

Regresar

⌵ ⌴ ⌶
Datos generales

Ubique la convocatoria a la que desea aplicar. Una vez seleccionada, revise que tanto los requisitos mínimos del proyecto como los documentos obligatorios aparezcan validados:

Requisitos de postulación a una convocatoria

Convocatorias *

PROYECTOS CON FINANCIACIÓN EXTERNA APROBADOS CON RECURSOS ▾

El proyecto requiere que sean resueltos los siguientes requisitos mínimos y documentales

✘ Requisitos mínimos del proyecto:

✘ Documentos obligatorios

Para cargar el documento obligatorio, revise el tipo de documento a cargar, el cual puede ser acta aval firmado por la entidad externa ejecutora del proyecto de investigación, donde un docente de La Salle participa como co-ejecutor/aliado:

Requisitos de postulación a una convocatoria

Convocatorias *

PROYECTOS DE COOPERACIÓN EXTERNA SIN RECURSOS FRESCOS (Posi')

El proyecto requiere que sean resueltos los siguientes requisitos mínimos y documentales

✗ Requisitos mínimos del proyecto:

✗ Documentos obligatorios

Formato de referencia	Vinculado al proyecto	Obligatorio	Tipo de documento a cargar	Perfil documental
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Filtro columna...	Filtro columna...
	✗	✓	Actas de aval	Acta aval o de inicio

O un convenio suscrito con una entidad externa, donde a la Universidad de La Salle se le adjudican recursos financieros en fresco, para la financiación del proyecto de investigación:

✗ Documentos obligatorios

Formato de referencia	Vinculado al proyecto	Obligatorio	Tipo de documento a cargar	Perfil documental
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Filtro columna...	Filtro columna...
	✗	✓	Convenios suscritos con entidades ...	Convenios financiación externa

Estos documentos los puede cargar en el menú de “*Datos generales*” y “*Soportes aportados*”. Seleccione en tipo de soporte, el mismo que le solicita la convocatoria. Una vez validados todos los requisitos y documentos aparecerá el botón “*Postularse a la convocatoria*”.

Requisitos de postulación a una convocatoria

Convocatorias *

PROYECTOS CON FINANCIACIÓN EXTERNA APROBADOS CON RECURSOS

Postularse a la convocatoria

El proyecto cumple con todos los requisitos para ser postulado a una convocatoria.

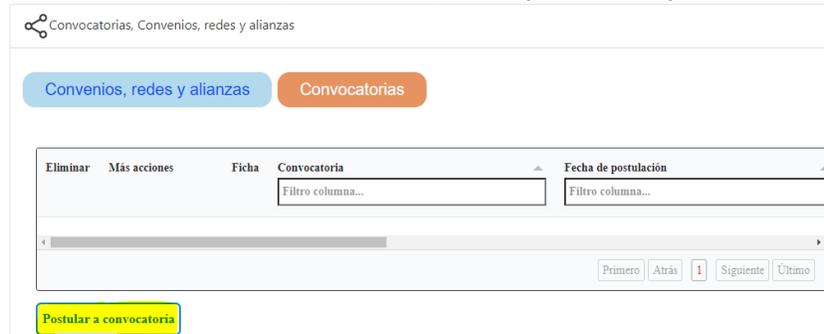
✓ El proyecto cumple los requisitos mínimos.

✓ Documentos obligatorios

Formato de referencia	Vinculado al proyecto	Obligatorio	Tipo de documento a cargar	Perfil documental
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Filtro columna...	Filtro columna...
	✓	✓	Convenios suscritos con entidades ...	Convenios financi

C. Cómo realizar la postulación del proyecto de investigación a una convocatoria:

Otra forma para postular su proyecto de investigación en una de las convocatorias disponibles en el SIGIIP es ir al menú “Convocatorias, Convenios, redes y alianzas” y clic en “Convocatorias”:



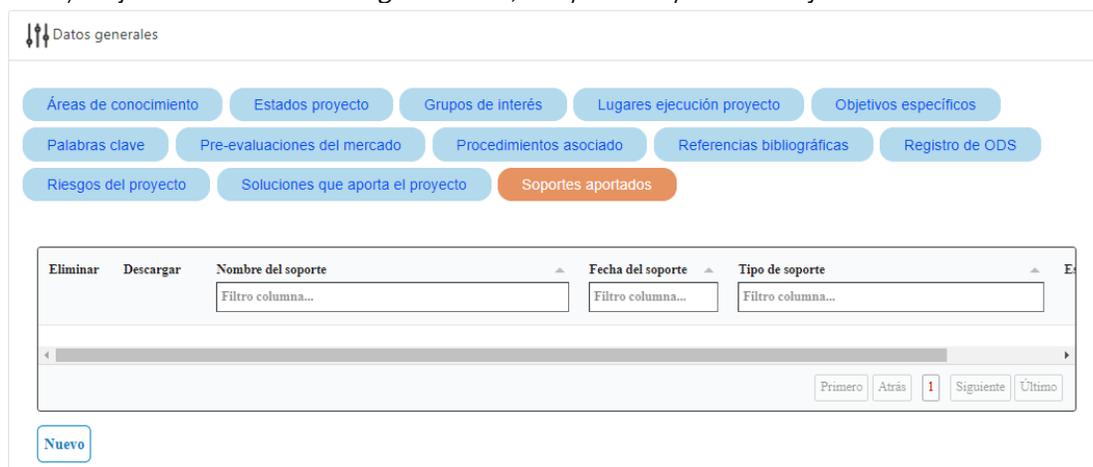
Si cumple con todos los requisitos, tal como se explicó en la validación de requisitos, podrá postular el proyecto. Este se “bloqueará” ya que no podrá modificar la información diligenciada. Algunos botones aparecen en gris, como el de guardar proyecto.

Cuando desee ver todo el contenido técnico y presupuestal puede descargar las “Fichas de proyecto”.



D. Cómo cargar un acta de inicio u otro soporte de un proyecto en SIGIIP:

Para cargar un acta de inicio o cualquier otro soporte (convenio, cartas, actas, certificados, entre otros) diríjase al menú “Datos generales”, “Soportes aportados” y clic en “Nuevo”:



Cargue el archivo en formato pdf o zip, ya que son los únicos que recibe la plataforma. Diligencie la información solicitada y en “*Tipo de soporte*” seleccione el que corresponda:

Seleccione el tipo de soporte documental

- Acta de cierre del Semillero de Investigación
- Acta de comité de ética
- Acta de comité de investigación de la facultad que aprueba el nuevo Grupo de Investigación
- Acta de comité institucional evaluador
- Acta firmada de finalización de proyecto
- Acta firmada de inicio de proyecto**
- Actas de aval
- Acuerdo de confidencialidad
- Acuerdo de propiedad intelectual
- Anexos de formatos de soporte de producción intelectual o participación en eventos
- Aprobación de aval institucional para la constitución de nuevo Grupo de Investigación
- Artículo en preparación
- Artículo sometido a revista
- Carta aval de comité de investigación de facultad
- Carta de aval decano de facultad
- Carta de veracidad y exoneración institucional de integrante del Grupo de investigación
- Carta de veracidad y exoneración institucional del líder del Grupo de investigación
- Certificación de editorial de recepción de texto para publicación
- Certificado institucional del producto cuando se requiera

Seleccione el tipo de soporte documental

Unidad académica o administrativa que genera *

Guarde el soporte en el botón “*Asociar el soporte*”.

6. REFERENCIAS

- Librillo 74. Sistema de Investigación, Innovación y Emprendimiento Universitario Lasallista (SIEUL) 2021-2026.
- Acuerdo No. 005 de 2023 “por el cual se actualizan los criterios para la asignación de puntajes de la valoración de la producción intelectual, logros y actividades presentadas por los profesores de tiempo completo y medio tiempo de la Universidad de La Salle para fines de ascenso, promoción y permanencia en el escalafón del sistema de carrera académica y se deroga el acuerdo no. 030 del 9 de diciembre de 2020, expedido por el consejo académico”.
- Acuerdo No. 003 del 3 de febrero de 2023, “por el cual se modifica el acuerdo no. 032 del 3 septiembre de 2020 “reglamento del profesorado de la Universidad de La Salle”.

7. CONTROL DOCUMENTAL

CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO		
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	2023-11-28	Creación del documento

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Directora de Fomento de la Investigación	Equipo DPE _ Coordinación de Calidad	Vicerrectora de Investigación y Transferencia