



PROCEDIMIENTO PARA EVALUAR LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN EN EL CIE FACULTAD DE ARQUITECTURA Y DISEÑO

N°	ACCIÓN/ACTIVIDAD	RESPONSABLES	OBSERVACIONES
1	Presentación de la propuesta de investigación o creación artística	Profesor de Planta	El profesor remite el protocolo, el presupuesto y demás documentos soporte del proyecto al Director de Departamento/instituto para que evalúe inicialmente la propuesta. Es importante tener en cuenta las fechas de apertura y cierre de las convocatorias, dado que la Facultad requiere un plazo de por lo menos 3 semanas para la realización de todo el proceso académico y administrativo de los proyectos de investigación.
2	Remisión de la propuesta de investigación al Decano	Director de Departamento / Instituto	El Director de Departamento remite el protocolo, el presupuesto y demás documentos soporte del proyecto al Decano, por medio de correo electrónico, dando aval sobre la pertinencia del mismo, disponibilidad de presupuesto y dedicación horaria de los profesores involucrados en el proyecto.
3	Citación del CIE	Decano	El Decano, a través de la Secretaria del CIE, convoca a Comité mediante citación electrónica, enviando la documentación completa, mínimo con 3 días de antelación.
4	Reunión CIE	Decano	Los asistentes, previa lectura de los documentos, evalúan y discuten el protocolo de investigación, los términos de referencia de las convocatorias y demás documentos anexos. La secretaria del CIE toma nota de las observaciones para la elaboración del Acta de la reunión. Al final se dará uno de los siguientes conceptos: Aprobado, Aprobado con observaciones /ajustes o Devuelto para revisión general.
5	Acta del Comité	Secretaria del CIE	La secretaria del CIE elabora el Acta de la reunión según el modelo establecido por la Universidad, preferiblemente dentro de los tres días siguientes a la misma y remite el documento a los miembros del CIE para su aprobación y/o corrección.
6.	Envío del Acta	Secretaria del CIE	Una vez aprobado el Acta por todos los miembros del CIE, las observaciones se remiten mediante una carta al Director de Departamento. En caso de que el protocolo haya sido aprobado, se debe adjuntar el Acta de aprobación y la carta de presentación del Decano al Vicerrector de Investigación. En caso que haya sido aprobada con observaciones/ajustes o devuelto, en la carta se especifica el tiempo que se espera sea remitido nuevamente el documento para revisión del CIE (usualmente son 30 días calendario)
7	Ajustes al Protocolo	Profesor de Planta	En caso de aprobación con ajustes o devolución del protocolo, el profesor de planta deber realizar los ajustes pertinentes, resaltando en el documento los cambios realizados. En algunas ocasiones el profesor da respuesta a las observaciones mediante comunicación escrita. El nuevo documento ajustado debe ser remitido nuevamente a la Decanatura a través del Director de Departamento.



8	Aprobación del Presupuesto	Secretaria de Facultad	La aprobación financiera del presupuesto está a cargo de la Secretaria de Facultad. Sin esta aprobación no se puede generar el Acta de aprobación del proyecto, así como tampoco la carta de aval por parte del Decano a la Vicerrectoría de Investigación. En caso tal que en el proceso de revisión de protocolo se haga una modificación al presupuesto, éste deberá ser revisado nuevamente por la Secretaria de Facultad para una nueva aprobación.
9	Acta de aprobación del proyecto	Secretaria del CIE	Previa aprobación del protocolo de investigación por parte del CIE y del presupuesto por parte de la Secretaria de Facultad, se genera el Acta de aprobación del proyecto (Aval CIE)
10	Carta de presentación del proyecto a la Vicerrectoría de Investigación	Secretaria Decanatura	Una vez aprobado el proyecto y el presupuesto, la secretaria del Decano realiza la carta de presentación del proyecto a la Vicerrectoría de Investigación, donde se indique la disponibilidad del presupuesto y se asegure la dedicación horaria de los profesores.
11	Remisión del Acta de Aprobación y carta de presentación a la Vicerrectoría de Investigación	Decano Académico	Los documentos firmados se remiten digitalmente al Director del Departamento con copia a la Secretaria de Facultad.
12	Seguimiento de los Proyectos de Investigación	Director de Departamento	La responsabilidad del seguimiento a los proyectos de investigación es del Director de Departamento. La Decanatura puede apoyar este seguimiento a través del sistema SIAP
13	Actualización de la documentación y procesos	Decano/Secretaria CIE	Los documentos y procesos vigentes para la presentación de proyectos de investigación de las Facultades se encuentran en la página web de la Universidad.

Observaciones:

- Los protocolos de investigación se pueden presentar para ser financiados en su totalidad por la Facultad, o para presentarse en Convocatorias. En el segundo caso se deben tener en cuenta las fechas de la misma.
- Todos los profesores involucrados en el proyecto deben contar con la autorización de dedicación de horas dentro de su plan de trabajo. Si pertenecen a diferentes departamentos de la Facultad o Universidad, deberán contar con el aval del correspondiente Director de Departamento.
- Si el proyecto de investigación trabaja con personas o involucra a una comunidad deberá contar con el consentimiento escrito de la misma.
- Aunque el nuevo modelo de protocolo no exige la presentación de un cronograma de actividades de la investigación la Facultad si lo exige para facilitar el seguimiento de la misma.
- Los proyectos aprobados con ajustes se revisan por segunda vez de forma virtual. Los proyectos devueltos se revisan nuevamente de forma presencial.
- El investigador debe subir al SIAP los siguientes documentos:
 - o Protocolo de investigación
 - o Presupuesto
 - o Formato de los aspectos éticos del Proyecto
 - o Anexos
 - o Cartas de compromiso de los asesores externos a la Universidad, especificando si su participación será a título personal o institucional y cuáles son sus responsabilidades en el



proyecto

- Carta con la información del acta al Departamento (cartas aval) en donde conste que el proyecto de investigación fue evaluado y aprobado en una sesión del Comité de Investigación del Departamento
- En caso de participación de co-investigadores de otros Departamentos, documento con firma del Director del otro Departamento avalando la participación de sus docentes en la propuesta.