



Vicerrectoría de Investigaciones  
Formulación y ejecución de proyectos de investigación de desarrollo interno

Código: PM-IV-6.1-PR-2

Versión: 1

Fecha de actualización: 04-09-2015

Página 1 de 12

<b>1. PROCESO/SUBPROCESO RELACIONADO:</b>	Gestión de la Investigación/Gestión de la Investigación
<b>2. RESPONSABLE(S):</b>	Director del proyecto de investigación, Secretaria Ejecutiva VRI, Técnico Administrativo de apoyo al investigador, Jefe División de Innovación, Emprendimiento y Articulación con el Entorno, Comité de Propiedad Intelectual, Comité de Ética para Comisión Científica, Consejo de Investigaciones, Secretario del Consejo de Investigaciones.
<b>3. OBJETIVO:</b>	Registrar en la Vicerrectoría de Investigaciones los proyectos de investigación de desarrollo interno, permitiendo su posterior ejecución para el desarrollo de la dinámica investigativa de los grupos de investigación.
<b>4. ALCANCE:</b>	Inicia con la formulación de proyectos de investigación hasta el registro del informe técnico final o hasta el registro o certificado de propiedad industrial para ciertos resultados de proyectos de investigación.
<b>5. MARCO NORMATIVO:</b>	<p><b>Acuerdo Superior 015 de 2015:</b> Por el cual se establece el Sistema de Investigaciones de la Universidad del Cauca.</p> <p><b>Resolución N° 01 de 2005:</b> Por medio de la cual se reglamentan procedimientos para la gestión del gasto y de la documentación relacionada con las actividades de investigación.</p> <p><b>Código de Núremberg de 1947:</b> Presenta una visión de autonomía y respeto por los derechos de quien funge como paciente o como objeto de estudio.</p> <p><b>Declaración de Helsinki de 1975:</b> Sobre recomendaciones para guiar a los médicos en la investigación biomédica en seres humanos.</p> <p><b>Declaración Universal sobre Genoma Humano y Derechos Humanos:</b> Sobre las medidas adecuadas para fomentar los principios establecidos en la declaración, en particular, a través de la investigación y formación en campos interdisciplinarios y fomento de la formación en materia de bioética, para los</p>



responsables de las políticas científicas. (Art 20).

**Convenio Universal de los Derechos Humanos y la Biomédica:** Sobre protección al ser humano en su dignidad e identidad, garantizando el respeto a su identidad, derechos y libertades.

**Constitución nacional colombiana de 1991:** En el artículo 1 Sobre concepto “Colombia un Estado Social de Derecho”; en los artículos 15, 16, 18, 19, 20 y 44, sobre ámbito normativo favorable para la reivindicación de los derechos del paciente y de las personas que son sujetos de investigaciones científicas.

**Código civil colombiano:** Sobre las obligaciones adquiridas en el marco de los actos médicos y en las investigaciones, y las normas de derecho civil que regule la voluntad de los participantes, los contratos y demás aspectos importantes en este entorno.

**Código de ética de la medicina (Ley 23 de 1981):** En los artículos 15 y 16 – reafirmados en los artículos 10, 11 y 12 del decreto 3380 de 1981, el cual al igual que la resolución de 7011 del 30 de junio de 1982 y el artículo 34 del Ministerio de Salud, disponen que “el medico dejara constancia en la historia clínica del hecho de la advertencia del riesgo previsto o de la imposibilidad de hacerla”.

**Protección desde el código penal- ley 599 de 2001:** Sobre la relación entre las actividades científicas y su relación con los seres vivos. El respeto a la condición humana y la necesidad de consentimiento informado para cualquier actividad que implique afectación directa en su integridad. (Artículos 132, 133 y 134).

**Resolución N° 008430 4 de Octubre de 1993 – Ministerio de Salud (hoy de protección social):** Por la cual se establecen normas científicas, técnicas y administrativas para la investigación en salud.

**Resolución N° 13437 de 1991:** Sobre los denominados Derechos del Paciente.

**Resolución N° 2379 de 2008:** Por la cual se generan las buenas prácticas clínicas para instituciones que conducen investigaciones con medicamentos en seres humanos.

**Ley 734 de 2010:** Sobre norma que crea el Consejo Nacional de Bioética.

## 6. CONTENIDO:

No.	Actividad / Descripción	Cargo Responsable	Punto de control
1	Elabora el proyecto de investigación, diligenciándolo en los Formatos: PM-IV-6.1-FOR-6: Resumen de Proyectos más instructivo, PM-IV-6.1-FOR-13: Resumen hoja de vida investigadores, y PM-IV-6.1-FOR-16: Presupuesto global.	Director del proyecto de investigación	Verifica formatos PM-IV-6.1-FOR-6, PM-IV-6.1-FOR-13 y PM-IV-6.1-FOR-16 cada vez que sea necesario, Director del proyecto de investigación
2	Tramita en los Departamentos respectivos el diligenciamiento del formato PM-IV-6.1-FOR-1: Pre-evaluación de proyectos de investigación a diligenciar por los departamentos.	Director del proyecto de investigación	Verifica formato PM-IV-6.1-FOR-1 cada vez que sea necesario, Director del proyecto de investigación
3	Organiza todos los formatos de las actividades 1 y 2 adjuntando los anexos solicitados (cronograma del proyecto y responsabilidades de grupos participantes si aplica, carta de entidades participantes si aplica), diligencia el formato PM-IV-6.1-FOR-23: Solicitud de aval para registro proyecto.	Director del proyecto de investigación	Verifica documentos radicados en el sistema de archivo de la VRI, cada vez que sea necesario, Secretaria Ejecutiva VRI
4	Direcciona al Técnico Administrativo de Apoyo al Investigador los documentos recibidos.  Revisa y remite al Jefe de la División de Innovación, Emprendimiento y Articulación con el Entorno, para que el Comité de Ética determine si el proyecto requiere aval ético y a la DAE para el aval de propiedad intelectual. Una vez completados los requisitos se agenda para estudio del Consejo de Investigaciones.	Secretaria Ejecutiva de la VRI  Técnico Administrativo de Apoyo al Investigador	Verifica correo electrónico de remisión, cada vez que sea necesario, Técnico Administrativo de Apoyo al Investigador



Vicerrectoría de Investigaciones  
Formulación y ejecución de proyectos de investigación de desarrollo interno

Código: PM-IV-6.1-PR-2

Versión: 1

Fecha de actualización: 04-09-2015

Página 4 de 12

5	Revisa y evalúa la propuesta desde el punto de vista de sus componentes ético-legales, entrega concepto al Jefe de la División de Gestión de la Investigación. Si requiere aval, se expide para adjuntar a los documentos del proyecto.	Comité de Ética para la Investigación Científica	Verifica acta del Comité de Ética, cada vez que sea necesario, Jefe de la División de Gestión de la Investigación
6	Recibe el proyecto de investigación, lo revisa y evalúa la participación económica de la Universidad en el proyecto y sus resultados, para determinar si éstos son susceptibles de protegerse mediante derechos de propiedad intelectual y da el respectivo aval de propiedad intelectual.	Jefe de la División de Innovación, Emprendimiento y Articulación con el Entorno  Comité de Propiedad Intelectual	Verifica acta de propiedad intelectual, cada vez que sea necesario, Jefe de la División de Innovación, Emprendimiento y Articulación con el Entorno
7	Estudia y resuelve la solicitud de registro del proyecto de investigación en el sistema de Información de la Vicerrectoría de Investigaciones.  <b>NOTA:</b> Si el proyecto es aprobado, se pasa para su registro en la VRI y si no es aprobado se devuelve al director del proyecto para las aclaraciones o correcciones pertinentes.	Consejo de Investigaciones	Verifica acta del Consejo de Investigaciones, cada vez que sea necesario, Secretario del Consejo de Investigaciones
8	Registra y asigna un código ID al proyecto, en el Sistema de Información de la VRI.  Abre carpeta en el archivo de gestión y comunica al Director del Proyecto.	Técnico Administrativo de Apoyo al Investigador  Secretaria Ejecutiva de la VRI	Verifica registro en el SIVRI, cada vez que sea necesario, Técnico Administrativo de Apoyo al Investigador



Vicerrectoría de Investigaciones  
Formulación y ejecución de proyectos de investigación de desarrollo interno

Código: PM-IV-6.1-PR-2

Versión: 1

Fecha de actualización: 04-09-2015

Página 5 de 12

9	Elabora los informes parciales del proyecto de investigación, diligencia el formato PM-IV-6.1-FOR-7: Resumen Informe parcial o final de Proyectos de Investigación, genera los demás anexos que consideren necesarios y los presenta en la VRI.	Director del proyecto de investigación	Verifica documentos con radicado, cada vez que sea necesario, Secretaria Ejecutiva VRI
10	Registra los informes parciales recibidos en el SIVRI y entrega documentos para archivar en la carpeta del proyecto.	Técnico Administrativo de Apoyo al Investigador	Verifica registro en el SIVRI, cada vez que sea necesario, Técnico Administrativo de Apoyo al Investigador
11	Elabora el informe técnico final del proyecto de investigación, diligencia el formato PM-IV-6.1-FOR-7: Resumen Informe parcial o final de Proyectos de Investigación, genera los demás anexos que considere necesarios y los presenta en la VRI.	Director del proyecto de investigación	Verifica informe técnico final con firma de recibido, cada vez que sea necesario, Secretaria Ejecutiva VRI
12	Designa evaluador del informe técnico final del proyecto de investigación y le remite los documentos entregados por el director del proyecto con dicho informe.	Consejo de Investigaciones	Verifica acta del Consejo de Investigaciones, cada vez que sea necesario, Secretario del Consejo de Investigaciones
13	Recibe concepto de la evaluación realizada al informe técnico final y remite al Secretario del Consejo de Investigaciones.	Secretaria Ejecutiva VRI	Verifica concepto, cada vez que sea necesario, Secretaria Ejecutiva VRI



Vicerrectoría de Investigaciones  
Formulación y ejecución de proyectos de investigación de desarrollo interno

Código: PM-IV-6.1-PR-2

Versión: 1

Fecha de actualización: 04-09-2015

Página 6 de 12

14	<p>Conoce la evaluación y aprueba el informe técnico final o autoriza comunicación al investigador con las recomendaciones o comentarios que el evaluador haya presentado.</p>	Consejo de Investigaciones	Verifica acta del Consejo de Investigaciones, cada vez que sea necesario, Secretario del Consejo de Investigaciones
15	<p>Comunica al investigador los conceptos y recomendaciones del Consejo de Investigaciones para que responda a satisfacción.</p> <p><b>NOTA:</b> Las respuestas a las observaciones se remiten al evaluador hasta que sean aceptadas y se pasa a la actividad N°13.</p>	Secretario del Consejo de Investigaciones	Verifica correo electrónico, cada vez que sea necesario, Secretario del Consejo de Investigaciones
16	<p>Corrige, complementa o aclara información del informe técnico final y entrega a la VRI para revisión del Consejo de Investigaciones.</p> <p><b>NOTA:</b> Las respuestas a las observaciones se remiten al evaluador hasta que sean aceptadas y se pasa a la actividad N°13. Esta actividad se repite cuantas veces sea necesario, hasta que sea aprobado el informe técnico final.</p>	Director del proyecto de investigación	Verifica documento radicado, cada vez que sea necesario, Secretaria Ejecutiva VRI
17	<p>Comunica aprobación del informe técnico final al Técnico Administrativo de Apoyo al Investigador para registro en el SIVRI.</p> <p>Registra en el SIVRI el cumplimiento de los compromisos adquiridos y remite para archivo.</p>	Secretario del Consejo de Investigaciones  Técnico Administrativo de Apoyo al Investigador	Verifica registro en el SIVRI, cada vez que sea necesario, Técnico Administrativo de Apoyo al Investigador



Vicerrectoría de Investigaciones  
Formulación y ejecución de proyectos de investigación de desarrollo interno

Código: PM-IV-6.1-PR-2

Versión: 1

Fecha de actualización: 04-09-2015

Página 7 de 12

18	Gestiona los medios para divulgar y socializar y/o aplicar los resultados de nuevo conocimiento producto de la ejecución del proyecto de investigación a través de eventos, intercambios y/o publicaciones de carácter académico y científico y remite los soportes correspondientes a la VRI y a las entidades financiadoras externas en los tiempos estipulados.	Director del grupo de investigación y demás integrantes del grupo	Radica en el sistema de archivo de la VRI  los soportes recibidos, cada vez que sea necesario, Secretaria Ejecutiva VRI
19	Inicia actividades de protección de los resultados del proyecto de investigación, si estos lo ameritan.	Jefe de la División de Innovación, Emprendimiento y Articulación con el Entorno	Verifica ficha de evaluación de propiedad intelectual, cada vez que sea necesario, Jefe de la DAE

<b>7. FORMATOS:</b>	<p>PM-IV-6.1-FOR-1: Pre-evaluación de proyectos de investigación a diligenciar por los departamentos.</p> <p>PM-IV-6.1-FOR-6: Resumen de Proyectos más instructivo.</p> <p>PM-IV-6.1-FOR-7: Resumen Informe parcial o final de Proyectos de Investigación.</p> <p>PM-IV-6.1-FOR-13: Resumen hoja de vida investigadores.</p> <p>PM-IV-6.1-FOR-16: Presupuesto global.</p> <p>PM-IV-6.1-FOR 23: Solicitud de aval para registro proyecto.</p>
<b>8. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES:</b>	<p>VRI: Vicerrectoría de Investigaciones.</p> <p>SIVRI: Sistema de información de la Vicerrectoría de Investigaciones.</p> <p>Consejo de Investigaciones: es un órgano decisorio para el diseño y definición de estrategias, planes, programas y proyectos tendientes a fomentar, fortalecer y desarrollar la actividad investigativa en la Universidad del Cauca.</p> <p>Código ID: código de identificación.</p> <p>DAE: División de Innovación, Emprendimiento y Articulación con el Entorno.</p>



**9. REGISTRO DE MODIFICACIONES:**

Fecha	Versión: No.	Código	Modificaciones
04-11-2014	0	PM-IV-6-PR-2	Elaboración del procedimiento
04-09-2015	1	PM-IV-6.1-PR-2	Cambio en el código del procedimiento, alcance y marco normativo, actualización de las actividades del procedimiento, formatos, abreviaturas y definiciones, diagrama de flujo y formato de caracterización del procedimiento.

**10. ANEXOS:**

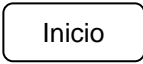


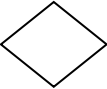





Anexo A: Convenciones del Diagrama de Flujo  
Anexo B: Diagrama de Flujo del procedimiento

ELABORACIÓN		REVISIÓN	
Nombre:		Nombre:	
Cargo: Jefe de la División de Gestión de la Investigación		Responsable Subproceso	
Fecha: 20-04-2015		Cargo:	
Fecha:		Fecha:	
REVISIÓN		APROBACIÓN	
Nombre:		Nombre:	
Responsable Proceso		Responsable Subproceso	
Cargo: Vicerrector (a) de Investigaciones		Cargo:	
Fecha:		Fecha:	
Fecha: 04-09-2015		Fecha: 04-09-2015	

**Nota:** La firma en el espacio revisión - responsable de subproceso, aplica cuando el subproceso exista.



### Anexo A: Convenciones del Diagrama de Flujo

SIMBOLO	SIGNIFICADO
	Identifica el inicio del proceso.
	Representa la preparación de un documento en original.
	Representa la preparación de un documento que se elabora en original y varias copias.
	Representa la toma de decisiones.
	Representa una operación.
	Conector de páginas.
	Conector interno. Permite conectar actividades o formatos con otras actividades dentro del Flujograma.
	Indica el sentido de la información. Las flechas se utilizan para conectar los diferentes símbolos y con ello se representa el recorrido de la información entre las diferentes actividades o dependencias.
	Representa el final del procedimiento/proceso.

COPIA NO CONTROLADA



## Vicerrectoría de Investigaciones Formulación y ejecución de proyectos de investigación de desarrollo interno

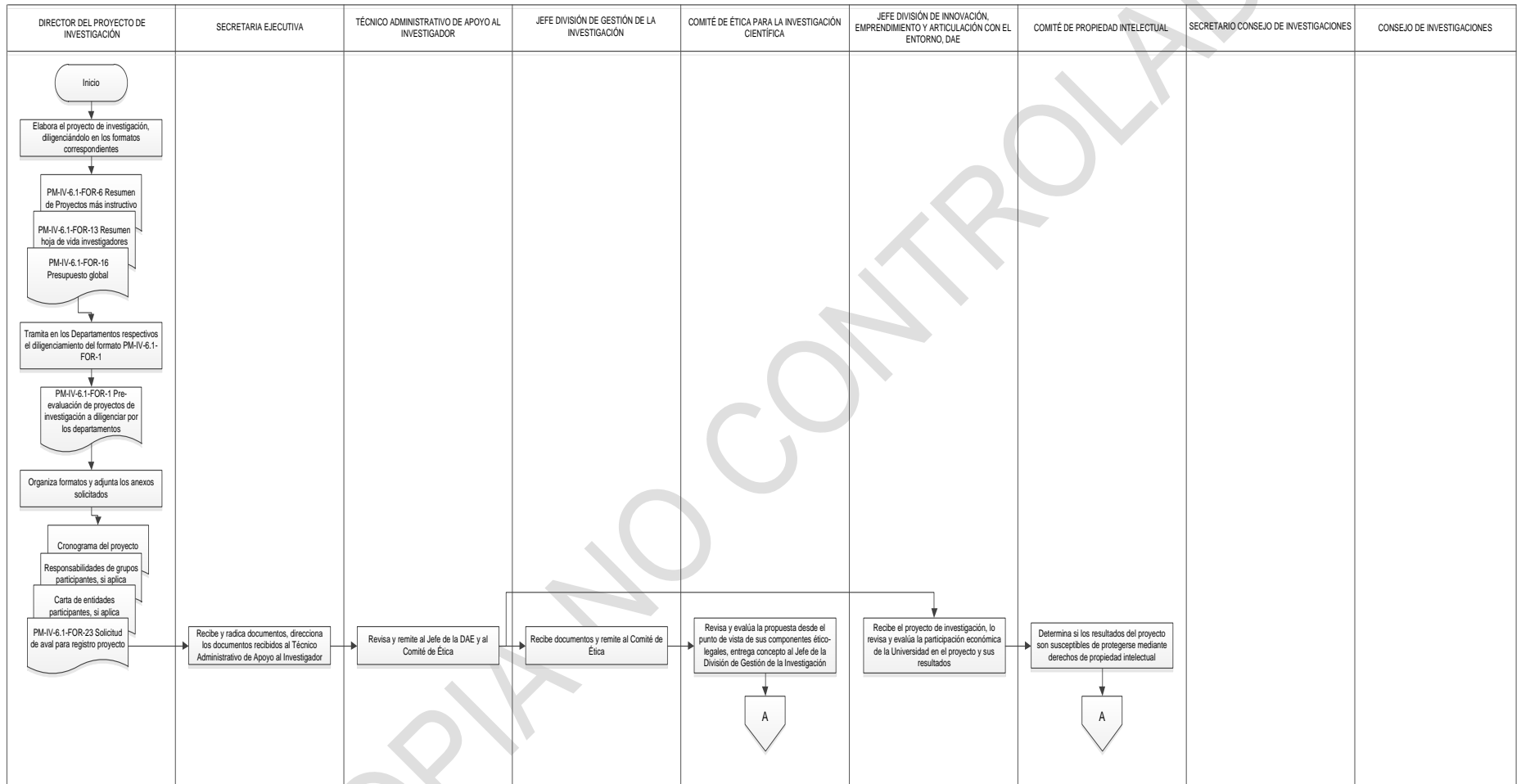
Código: PM-IV-6.1-PR-2

Versión: 1

Fecha de actualización: 04-09-2015

Página 10 de 12

### Anexo B: Diagrama de Flujo del procedimiento





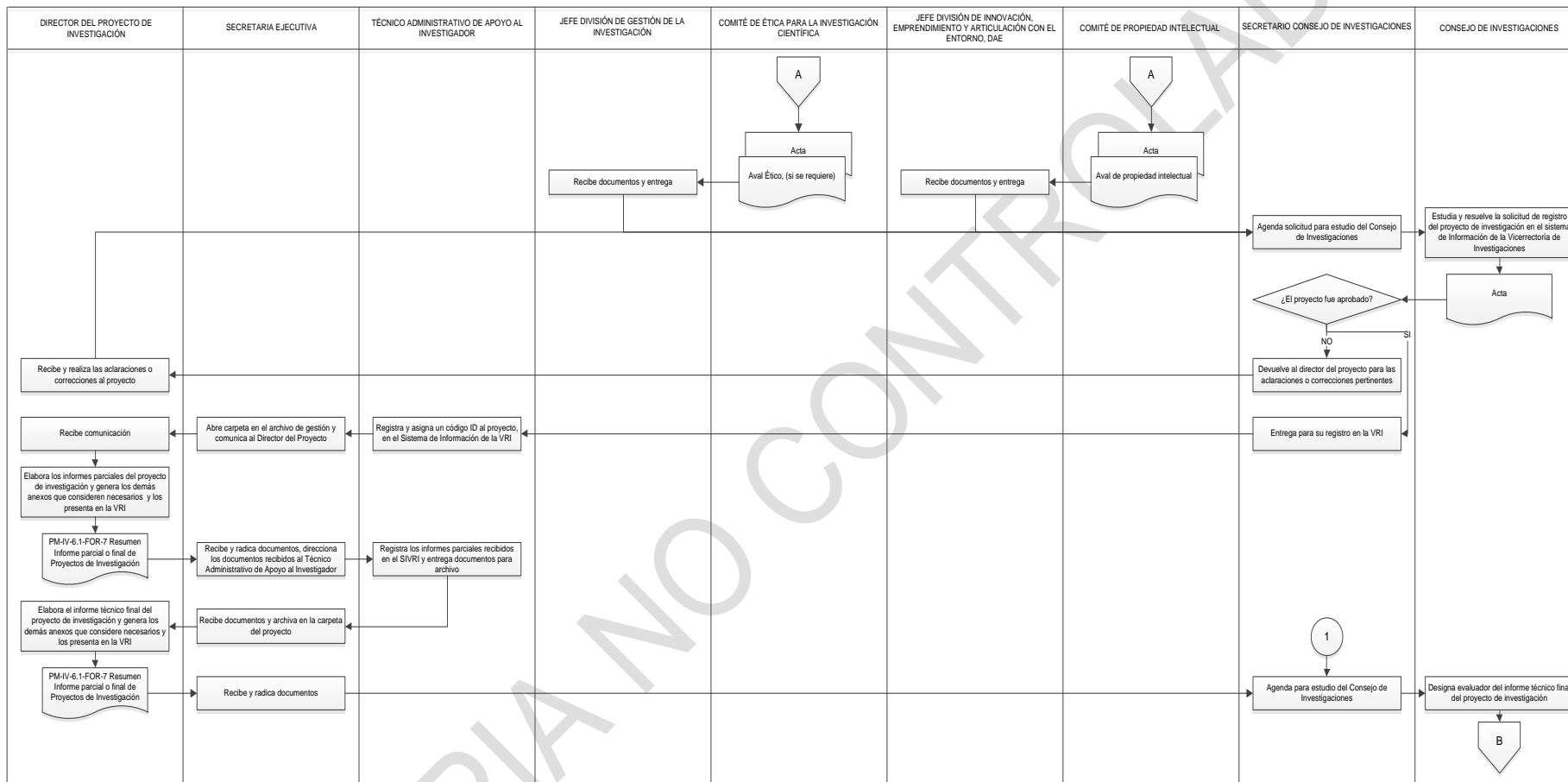
## Vicerrectoría de Investigaciones Formulación y ejecución de proyectos de investigación de desarrollo interno

Código: PM-IV-6.1-PR-2

Versión: 1

Fecha de actualización: 04-09-2015

Página 11 de 12





## Vicerrectoría de Investigaciones Formulación y ejecución de proyectos de investigación de desarrollo interno

Código: PM-IV-6.1-PR-2

Versión: 1

Fecha de actualización: 04-09-2015

Página 12 de 12

