



Universidad de Guayaquil

GUÍA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS

**COORDINACIÓN DE INVESTIGACIÓN Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO
JEFATURA DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN**

UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL
DECANATO DE INVESTIGACIÓN, POSGRADO E INTERNACIONALIZACIÓN

Producto/Servicio:	GESTIÓN PARA LA APROBACIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN	
Descripción:	Regular los procesos de planificación, ejecución, supervisión y evaluación de las políticas, planes y programas estratégicos de investigación científica y tecnológica de la Universidad de Guayaquil.	
Dirigido a:	Facultades - Docentes investigadores de las Unidades Académicas	
Requisitos obligatorios:	<ul style="list-style-type: none"> • Dictamen de Consejo de Investigación y Gestión del Conocimiento de la Unidad Académica • Resolución favorable del Consejo de Facultad de la Unidad Académica. 	
Proceso del trámite:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Convocatoria para la presentación de programas y proyectos de investigación, de acuerdo con el cronograma establecido. 2. Realización de las postulaciones de los proyectos de investigación, acorde con los dominios científicos y líneas de investigación de su Unidad Académica. 3. Evaluación y aprobación de los proyectos de investigación, con la colaboración de expertos. 4. Realización de Informe sobre la aprobación de proyectos de investigación. 5. Presentación de los proyectos aprobados al Consejo Consultivo de Investigación y Consejo Superior Universitario para su aprobación final. 6. Entrega de los proyectos de investigación aprobados para su ejecución. 	
Contacto para atención del trámite:	Contacto: Gestor General de investigación de la unidad académica Email: investigación-ug@ug.edu.ec	
Base legal	<ul style="list-style-type: none"> • Ley Orgánica de Educación Superior (LOES). Registro Oficial N° 298 de octubre del 2010. Artículo 87 y 88. • Reglamento de Régimen Académico. • Estatuto Orgánico de la Universidad de Guayaquil. • Reglamento General de Régimen de Investigación, resolución RCU-SE-45-166-07-2016. • Reglamento Orgánico de Gestión por Procesos de la Universidad de Guayaquil. 	
Etapa del trámite		
	Responsable	Tiempo de respuesta (días)
Convocatoria	Jefatura de programas y proyectos de investigación.	30 días
Postulación de los proyectos de Investigación	Director de proyecto.	30 días
Evaluación y Aprobación por Consejo Consultivo y Consejo Universitario.	Jefatura de programas y proyectos de investigación.	30 días
Ejecución de proyectos de investigación aprobados	Director de proyecto.	12 a 36 meses
Observaciones		
<ul style="list-style-type: none"> • El tiempo de respuesta se contempla a partir de la convocatoria realizada por la Coordinación de Investigación y Gestión del Conocimiento. • La jefatura de programas y proyectos de investigación realiza el seguimiento de la ejecución del proyecto de Investigación. En caso de cancelación solicita la devolución de bienes. • Los directores de proyectos pueden cancelar, detener o finalizar el proyecto de investigación en los casos que ameriten. 		

UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL
DECANATO DE INVESTIGACIÓN, POSGRADO E INTERNACIONALIZACIÓN

Producto/Servicio:	GESTIÓN DE LA INSTITUCIONALIZACIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN EXTERNOS	
Descripción:	Ejecutar proyectos de investigación que han sido aprobados o ejecutados en otras instituciones.	
Dirigido a:	Facultades - Docentes investigadores de las Unidades Académicas	
Requisitos obligatorios:	<ul style="list-style-type: none"> • Dictamen de Consejo de Investigación y Gestión del Conocimiento de la Unidad Académica • Resolución favorable del Consejo de Facultad de la Unidad Académica. 	
Proceso del trámite:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Decano de la Unidad envía la documentación del docente participante en proyecto externo con Dictamen y Resolución de Consejo de Investigación y de Facultad 2. Evaluación de la documentación; de su propuesta, participación en el proyecto externo 3. Realización de Informe (pertinencia, relevancia, nivel de impacto) sobre la participación del docente en proyecto externo. 4. Presentación de los proyectos externos para institucionalización al Consejo Consultivo de Investigación. 5. Entrega de los proyectos institucionalizados a través de los canales de comunicación 	
Contacto para atención del trámite:	Contacto: Gestor General de investigación de la unidad académica Email: investigación-ug@ug.edu.ec	
Base legal	<ul style="list-style-type: none"> • Ley Orgánica de Educación Superior (LOES). Registro Oficial N° 298 de octubre del 2010. Artículo 87 y 88. • Reglamento de Régimen Académico. • Estatuto Orgánico de la Universidad de Guayaquil. • Reglamento General de Régimen de Investigación, resolución RCU-SE-45-166-07-2016. • Reglamento Orgánico de Gestión por Procesos de la Universidad de Guayaquil. 	
Etapa del trámite		
	Responsable	Tiempo de respuesta (días)
Recepción de la documentación en la Unidad Académica	Gestor de Investigación de la Unidad Académica	3 días
Presentación de documentación ante Consejo de Investigación y de Facultad	Gestor de Investigación de la Unidad Académica	15 días
Entrega de la Documentación a la Coordinación	Decano de la Unidad Académica	3 días
Evaluación y Aprobación por Consejo Consultivo y Consejo Universitario.	Jefatura de programas y proyectos de investigación.	30 días
Ejecución de proyectos de investigación aprobados	Participante del proyecto	12 meses a 36 meses
Observaciones		
<ul style="list-style-type: none"> • El tiempo de respuesta se contempla a partir de la convocatoria realizada por la Coordinación de Investigación y Gestión del Conocimiento. • La jefatura de programas y proyectos de investigación realiza el seguimiento de la ejecución del proyecto de Investigación. En caso de cancelación solicita la devolución de bienes. • Los directores de proyectos pueden cancelar, detener o finalizar el proyecto de investigación en los casos que ameriten. 		

UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL
DECANATO DE INVESTIGACIÓN, POSGRADO E INTERNACIONALIZACIÓN

Producto/Servicio:	CANCELACIÓN, DETENCIÓN Y PRÓRROGA DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN.		
Descripción:	Establecer lineamientos para la gestión de cancelación, detención prórroga o cierre de proyectos de investigación con el objetivo de consolidar los informes, técnico, económico y de descargo de bienes para su envío al Consejo Consultivo de Investigación, Gestión del Conocimiento y Posgrado.		
Dirigido a:	Facultades - Docentes investigadores de las Unidades Académicas		
Requisitos obligatorios:	<ul style="list-style-type: none"> • Informe del estado del proyecto por parte del consejo de investigación de la facultad y Resolución favorable de Consejo de Facultad • Solicitud de cancelación, detención, prórroga. 		
Proceso del trámite:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Director del proyecto elabora el informe final, acta de finiquito y/o la solicitud de Cancelación, detención, prórroga 2. Consejo de Investigación de la Facultad emite dictamen y posteriormente Consejo de Facultad emite resolución. 3. Decano envía resoluciones con los documentos a la CIGC. 4. Jefatura de Programas y Proyectos consolida informes de finalización de proyectos y/o solicitudes de cancelación, detención y prórroga. 5. Consejo Consultivo emite resolución de finalización de proyectos y/o solicitudes de cancelación, detención y prórroga. 6. La CIGC firma actas de finiquito, elabora y firma certificados de finalización, en el caso de finalización de proyectos. 7. La CIGC envía documentación, resoluciones, actas de finiquito, certificados de finalización, certificados de solicitudes de cancelación, detención y prórroga, e informe técnico económico, a Decano y este a su vez al Gestor de investigación de la facultad y finalmente al director del proyecto. 		
Contacto para atención del trámite:	Contacto: Gestor General de investigación de la unidad académica Email: investigación-ug@ug.edu.ec		
Base legal	<ul style="list-style-type: none"> • Ley Orgánica de Educación Superior (LOES). Registro Oficial N° 298 de octubre del 2010. Artículo 87 y 88. • Reglamento de Régimen Académico. • Estatuto Orgánico de la Universidad de Guayaquil. • Reglamento General de Régimen de Investigación, resolución RCU-SE-45-166-07-2016. Reglamento Orgánico de Gestión por Procesos de la Universidad de Guayaquil. 		
	Etapa del trámite	Responsable	Tiempo de respuesta (días)
	Recepción y revisión de la documentación en la Unidad Académica	Gestor de Investigación de la Unidad Académica	3 días
	Presentación de documentación ante Consejo de Investigación y de Facultad	Gestor de Investigación de la Unidad Académica	15 días
	Entrega de la Documentación a la Coordinación	Decano de la Unidad Académica	3 días
	Consolidación de la documentación, elaboración de matrices e informe consolidado para la aprobación y resolución por Consejo Consultivo.	Jefatura de programas y proyectos de investigación.	15 días
	Firma de actas de finiquito, certificados y/o documentación para cancelación, detención y/o prórroga.	Coordinador de Investigación y Gestión del Conocimiento	10 días

UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL
DECANATO DE INVESTIGACIÓN, POSGRADO E INTERNACIONALIZACIÓN

Observaciones

- El tiempo de respuesta se contempla a partir de la entrega correcta de la documentación al Gestor de Investigación de la facultad.
- La jefatura de programas y proyectos de investigación realiza la consolidación de informes de cancelación, detención y prórroga
- La CIGC firma actas de finiquito de ser el caso y certificados, finalmente envía documentación a las unidades académicas.

UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL
DECANATO DE INVESTIGACIÓN, POSGRADO E INTERNACIONALIZACIÓN

Producto/Servicio:	FINALIZACIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN.	
Descripción:	Establecer lineamientos para la gestión de cancelación, detención prórroga o cierre de proyectos de investigación con el objetivo de consolidar los informes, técnico, económico y de descargo de bienes para su envío al Consejo Consultivo de Investigación, Gestión del Conocimiento y Posgrado.	
Dirigido a:	Facultades - Docentes investigadores de las Unidades Académicas	
Requisitos obligatorios:	<ul style="list-style-type: none"> • Informe del estado del proyecto por parte del consejo de investigación de la facultad y Resolución favorable de Consejo de Facultad • Solicitud de finalización con informe final del proyecto, informe económico e informe de divulgación. 	
Proceso del trámite:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Director del proyecto elabora el informe final, informe económico y de divulgación científica. 2. Consejo de Investigación de la Facultad emite dictamen y posteriormente Consejo de Facultad emite resolución. 3. Decano envía resoluciones con los documentos descritos, solicitando el cierre a la CIGC. 4. Jefatura de Programas y Proyectos consolida informes de finalización de proyectos. Elabora matrices e informe consolidado de proyectos. 5. Consejo Consultivo emite resolución de finalización de proyectos. 6. La CIGC firma actas de finiquito, elabora y firma certificados de finalización, en el caso de finalización de proyectos. 7. La CIGC envía documentación, resoluciones, actas de finiquito, certificados de finalización y este a su vez se envía al Decano y al Gestor de investigación de la Facultad y finalmente al director del proyecto. 	
Contacto para atención del trámite:	Contacto: Gestor General de investigación de la unidad académica Email: investigación-ug@ug.edu.ec	
Base legal	<ul style="list-style-type: none"> • Ley Orgánica de Educación Superior (LOES). Registro Oficial N° 298 de octubre del 2010. Artículo 87 y 88. • Reglamento de Régimen Académico. • Estatuto Orgánico de la Universidad de Guayaquil. • Reglamento General de Régimen de Investigación, resolución RCU-SE-45-166-07-2016. • Reglamento Orgánico de Gestión por Procesos de la Universidad de Guayaquil. 	
Etapa del trámite		
	Responsable	Tiempo de respuesta (días)
Recepción y revisión de la documentación en la Unidad Académica	Gestor de Investigación de la Unidad Académica	3 días
Presentación de documentación ante Consejo de Investigación y de Facultad	Gestor de Investigación de la Unidad Académica	15 días
Entrega de la Documentación a la Coordinación	Decano de la Unidad Académica	3 días
Consolidación de la documentación, elaboración de matrices e informe consolidado para la aprobación y resolución por Consejo Consultivo.	Jefatura de programas y proyectos de investigación.	15 días
Firma de actas de finiquito, certificados de finalización y/o solicitudes de cancelación, detención y prórroga.	Coordinador de Investigación y Gestión del Conocimiento	15 días

UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL
DECANATO DE INVESTIGACIÓN, POSGRADO E INTERNACIONALIZACIÓN

Observaciones

- El tiempo de respuesta se contempla a partir de la entrega correcta de la documentación al Gestor de Investigación de la facultad.
- La jefatura de programas y proyectos de investigación realiza la consolidación de informes de finalización.
- La CIGC firma actas de finiquito y certificados, finalmente envía documentación a las unidades académicas.