|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Macroproceso y código de proceso:** Es la denominación por la cual identificamos al Macroproceso (Catálogo de procesos).**Fecha y versión:** En estos puntos señalar el número de versión, si es la inicial se coloca 0. También debemos indicar la fecha de emisión o actualización de la Ficha.**Estado: Obsoleto:** Si se dio de baja al proceso ya no genera valor; **Borrador:** Cuando se está caracterizando el proceso; **En análisis:** Cuando tiene 1 o más revisiones; **Publicado:** Si está aprobado por el OCAS y aplicando.***Borrar luego de llenar***

|  |
| --- |
| **Código:** UNACH-PI-2**Nombre del proceso:** DESARROLLO Y PROMOCIÓN DE LA INVESTIGACIÓN |

|  |  |
| --- | --- |
| **ELABORADO**  | **REVISADO / APROBADO**  |
| **Comisión de Calidad** | **Vicerrector de Investigación** |
| **Fecha** | **Fecha:** |
| **Firma** | **Firma** |

**Letra arial tamaño 9** |

1. **INFORMACIÓN GENERAL**
	1. **OBJETIVO**

*Indicar el propósito del proceso, cuál es el valor agregado.*

*Responder a las preguntas:*

*¿Cuál es la razón de ser?, ¿Para qué? y ¿Qué se quiere lograr?, en otras palabras que hace y para que lo hace.*

*Utilizar un verbo en infinitivo.*

**Ejemplo:**

Gestionar la ejecución de programas y proyectos de investigación, fomentando la participación de los actores.

* 1. **ALCANCE**

*Identificar el proceso inicial y final, además cual es el alcance en su aplicación.*

*La definición del alcance del proceso es muy importante para determinar las interacciones entre los procesos, de manera que no haya traslape de actividades (una actividad que corresponda simultáneamente a dos procesos) o “vacíos” entre los procesos (una actividad que se lleva a cabo pero no está incluida en ningún proceso).*

**Ejemplo:**

El proceso empieza desde fortalecimiento de la investigación hasta desarrollo de la producción científica y tecnológica. Este proceso se aplicará en todas la facultades de la institución.

* 1. **RESPONSABLE**

**TIPO**

*Gobernantes y Asesoría = Procesos adjetivos*

*Agregadores de valor= Procesos Sustantivos*

**RESPONSABLE**

*Identificar el cargo del funcionario bajo cuya responsabilidad está el coordinar, gerenciar u orientar el proceso y es el responsable de la efectividad de los resultados.*

*No se refiere, necesariamente, a los ejecutores de las actividades, sino al funcionario a quien la entidad identifica como líder o cabeza visible de ese proceso y quien debe asegurar que el mismo se lleve a cabo según se ha establecido en el SGC y que se logren los resultados planificados.*

**TIPO DE CLIENTE**

***Clientes externos:*** *grupos sociales que tienen un determinado interés con la universidad y que no forman parte del organigrama de la organización. Ejemplo:**Estudiantes, Padres de Familia, Otras Instituciones Educativas, Empresas, Comunidad, Gobierno (CEAACES, CES)*

***Clientes internos:*** *personal que produce un bien o servicio, dentro de la institución, cada unidad, departamento o área es cliente y proveedora de servicios al mismo tiempo. Ejemplo:**Docentes, empleados y trabajadores*

**FECHA DE INICO**

*Fecha con que inicia el ciclo de proceso*

**FECHA DE FIN**

*Fecha con que finaliza el ciclo de proceso*

**TIEMPO DEL CICLO**

*Días comprendidos entre la fecha de inicio y la fecha de finalización*

**No. PERSONAS ASIGNADAS:**

*Total de intervinientes necesarios para la ejecución del proceso*

**Ejemplo:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **\*TIPO:** | Gobernantes |  | Agregador de valor | x | Apoyo |  | Asesoría |  |
| **RESPONSABLE:** | Directores ICITS |
| **TIPO DE CLIENTE:** | Interno | x | Externo |  |
| **FECHA DE INICIO:** | 22-02-2017 |
| **FECHA DE FIN:** | 22-03-2017 |
| **TIEMPO DEL CICLO (días):** | 30 |
| **No. PERSONAS ASIGNADAS:** | 15 |

 **2.- ESTRUCTURA DEL PROCESO**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROVEEDOR** | **ENTRADA** | **DESCRIPCIÓN****(Procesos)** | **SALIDA****(Productos/servicios)** | **CLIENTE****(Actores de interés)** |
| **Persona, organización, procesos.****¿Quiénes entregan las entradas?** | **Son información o productos que otros procesos o actores internos y/o externos generan para que las actividades, subprocesos se puedan desarrollar.****¿Qué se requiere para que el subproceso se ejecute eficientemente?** | **Transcribir del catálogo de procesos y describir brevemente cada uno de los subprocesos.****Nota: El número de filas utilizadas para el subproceso es equivalente al número de procesos.** | **Es aquel resultado, información o producto que se obtiene al ejecutar el subproceso y se entrega a otros subprocesos o actores internos o externos.****¿Qué resultados se generan en el subproceso?** | **Son las personas naturales, jurídicas o subprocesos a quienes se les entregan los servicios y/o productos (salidas del subproceso).****¿A quién se los entrega (cliente)?** |
| Vicerrectorado de InvestigaciónDepartamento de PlanificaciónGestión de la Calidad | POAPEDIPolíticas y objetivos de calidad | FORTALECIMIENTO DE LA INVESTIGACIÓNGestiona garantizar el acceso a los recursos para la investigación, a través de la asignación y/o la gestión efectiva de recursos, de acuerdo a políticas, normativas y procedimientos claros de asignación. | Filiación de docentes investigadoresRecursosPlan de fortalecimiento de la investigación | Organización de laInvestigaciónUnidades académicas |
| Organización de laInvestigación | Plan de investigaciónLíneas de investigación | DESARROLLO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓNPlanificar, desarrollo, evaluar proyectos de investigación para cumplir la función sustantiva enmarcada en la misión institucional. | Proyecto de investigación ejecutados  | ICITSFormaciónVinculación |
| Directores de InvestigaciónDocentes Desarrollo de proyectos de investigación | Proyecto de investigación ejecutados  | DESARROLLO DE LA PRODUCCIÓN CIENTIFICA Y TECNOLOGICA Gestionar las publicaciones científicas y tecnológicas | Artículos, libros y capítulos publicados. | SociedadGobiernoIES |

 **3.- BASE LEGAL**

|  |  |
| --- | --- |
| **CONTROL o COMPETENCIA (BASE LEGAL)** | **MECANISMOS (RECURSOS)**  |
| *Normativas que gobiernan o regulan: Cómo, cuándo y si una actividad se ejecutan o no. tales como: Leyes, normas, guías, políticas, reglamento, calendarios, presupuestos, reglas, especificaciones, procedimientos*.Ejemplo: Constitución de la Republica, LOES, Modelo de Evaluación CEAACES, Mandato constitucional 14, Reglamento de régimen académico de la UNACH, Reglamento del sistema de ciencia, innovación, tecnología y saberes. | *Recursos necesarios para ejecutar el proceso**Humanos**Tecnológicos**Financieros*Ejemplo: Maquinaria, programas de cómputo, instalaciones, recursos humanos, laboratorios. |

**4.- DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO**

**4.1.- REGISTROS**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **REGISTRO** | **UBICACIÓN** | **RECUPERACIÓN** | **RETENCIÓN** | **DISPOSICIÓN** |
| **ORDEN** | **ACCESO** |
| *Identificación del registro**(Instructivo de codificación)* | *Unidad, área o proceso donde se almacena como fuente primera de consulta el registro* | *Forma de almacenar los registros, puede ser: cronológica,* *alfabética y numéricamente,*  | *Tipo de apertura que tiene el registro para su lectura y manipulación, esta puede ser Abierta cuando todo público podría tener acceso al registro, Restringida cuando solo cierto personal tiene acceso* *Secreta cuando no puede ser leída sin autorización.* | *Tiempo que permanecerá el registro en el archivo activo o corriente* *(meses, años)* | *Acción que se realiza una vez cumplido o finalizado el tiempo de retención.**Dar de baja**Eliminación* |
| Plan de fortalecimiento de la investigación | ICITS | Alfabético y cronológicamente | Restringida | 5 años | De baja |
|  |  |  |  |  |  |

**4.2.- FORMATOS DE DOCUMENTOS**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CÓDIGO** | **NOMBRE** | **VERSIÓN** | **FECHA ÚLTIMA REVISIÓN** | **DISTRIBUCIÓN** |
| *Siglas y números utilizados para identificar a cada formato* | *Identificación del formato* | *Identificación de los cambios que tiene el documento* | *Fecha final en la cual el documento tuvo una revisión sin que esta genere necesariamente cambio de versión.* | *Unidades, procesos o cargos que recibirán o utilizarán el documento.* |
| UNACH-DI-2 | Plan de fortalecimiento de la investigación | 01 | 01/05/2017 | VicerrectoresDirectores de proyectosCoordinadores de facultadAnalistas de investigaciónSistema de Gestión de la Calidad |
|  |  |  |  |  |

 **5.- INDICADORES DEL MACROPROCESO**

 ***Levantar en correspondencia al modelo de evaluación CEAACES***

|  |  |
| --- | --- |
| **NOMBRE DEL INDICADOR** | Producción científica |
| **ESTANDAR (CARACTERÍSTICA A MEDIR)** | No de producción científica |
| **FÓRMULA DE CÁLCULO** |  |
| **DESCRIPCIÓN** | Para efectos de la evaluación, la investigación científica está constituida por las publicaciones académicas y científicas publicadas, en revistas que forman parte de las bases de datos SCIMAGO o ISI Web of Knowledge y la valoración de las mismas considera el índice SJR de la revista en la que ha sido publicada. |
| **RESPONSABLE** | Vicerrector de investigación |
| **FRECUENCIA DE MEDIDA** | Trimestral |
| **TIEMPO APROXIMADO PROCESO** | 12 meses |