

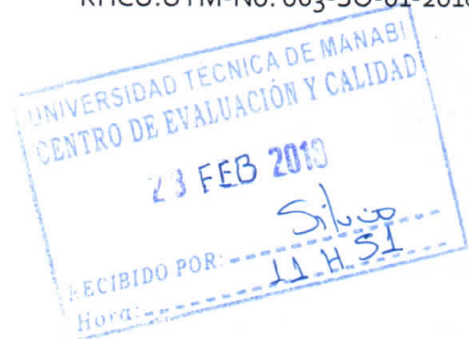


UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ
HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO
TELEF.: 2632677/2632692 EXT. 135

Portoviejo, 28 de febrero de 2018
No. 0168 HCU UTM

RHCU.UTM-No. 063-SO-01-2018

Ingeniera
Andrea Alcívar Cedeño, Msc. Telec.
Directora Centro Evaluación y Aseguramiento de la Calidad
Ciudad



De mi consideración:

El H. Consejo Universitario en sesión ordinaria del viernes 26 de enero del presente año, consideró su Oficio No. UTM CEAC 2018-002-OF de enero 23/18, remitiendo para la correspondiente aprobación varios manuales del sistema de planificación y control académico, para ser aplicados en la institución.

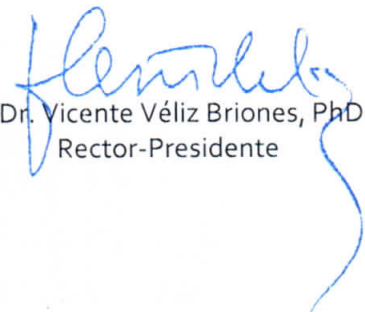
Al respecto, este H. Órgano avocó conocimiento de esta comunicación y resolvió aprobar en primera discusión los manuales del sistema de planificación y control académico, disponiendo se los remita a los Miembros del H. Consejo Universitario, Decanos y Decanas, a través del correo electrónico de la institución, a fin de que emitan observaciones y recomendaciones, previo a la aprobación de manera definitiva.

Los manuales son los siguientes:

Sistema de Planificación y Control Académico: Módulo Actividades Docentes
Sistema de Planificación y Control Académico: Reactivos
Sistema de Planificación y Control Académico: Módulo Programa Analítico
Sistema de Planificación y Control Académico: Syllabus
Sistema de Planificación y Control Académico: Plan de Clases
Sistema de Planificación y Control Académico: Investigación

Particular que comunico para los fines pertinentes.

Atentamente,
PATRIA, TÉCNICA Y CULTURA


Dr. Vicente Véliz Briones, PhD
Rector-Presidente

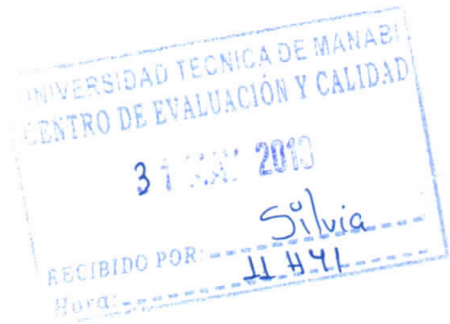




Portoviejo, 31 de mayo de 2018
Of. No. 0544 HCU UTM

RHCU.UTM-No. 220 -SO-03-2018

Ingeniera
Andrea Alcívar Cedeño, Msc. Telec.
Directora Centro Evaluación y Aseguramiento de la Calidad
Ciudad



De mi consideración:

El H. Consejo Universitario en sesión ordinaria del miércoles 9 de mayo del presente año, considero su Oficio No. UTM CEAC 2018-038-OF de mayo 2/18, remitiendo para el correspondiente trámite, los manuales del sistema de planificación y control académico, aprobados en primera discusión el 26 de enero de 2018.

Al respecto, este H. Órgano avocó conocimiento de esta comunicación y resolvió aprobar en segunda y definitiva discusión los manuales del sistema de planificación y control académico, disponiendo se los remita a las diferentes unidades académicas de la institución, para la correspondiente ejecución.

Los manuales son los siguientes:

Sistema de Planificación y Control Académico: Módulo Actividades Docentes
Sistema de Planificación y Control Académico: Reactivos
Sistema de Planificación y Control Académico: Módulo Programa Analítico
Sistema de Planificación y Control Académico: Syllabus
Sistema de Planificación y Control Académico: Plan de Clases
Sistema de Planificación y Control Académico: Investigación

Particular que comunico para los fines pertinentes.

Atentamente,
PATRIA, TÉCNICA Y CULTURA

Ing. Vicente Véliz Briones, PhD
Rector-Presidente



Sistema de planificación y control académico: Investigación





Contenido

Definición General del Software.....	3
Ficha Técnica	3
Mapa de Opciones del Módulo	3
Uso del Software	4
Nombre del Proceso	¡Error! Marcador no definido.
Nombre de la Opción	¡Error! Marcador no definido.
Nombre del Proceso	¡Error! Marcador no definido.
Nombre de la Opción	¡Error! Marcador no definido.
Nombre del Proceso	¡Error! Marcador no definido.
Nombre de la Opción	¡Error! Marcador no definido.
Nombre del Proceso	¡Error! Marcador no definido.
Nombre de la Opción	¡Error! Marcador no definido.
Nombre del Proceso	¡Error! Marcador no definido.
Nombre de la Opción	¡Error! Marcador no definido.
Glosario de Términos.....	31





Sistema de planificación y control académico: Investigación.

Definición General del Software.

El Sistema de Planificación y Control Académico encuentra incluido módulos que permiten la gestión de la información académica de la Universidad Técnica de Manabí fue concebida con el objeto de sistematizar los procesos de planificación y control académico, involucrando a varios actores, entre las acciones que se despliegan está el módulo de Investigación el cual permite el registro de los grupos de investigación de la universidad y el registro de diferentes proyectos de investigación vinculados a dichos grupos o no, participación a convocatoria de proyectos, seguimiento de actividades vinculadas a los proyectos de investigación, donde se va demostrando el avance de los miembros del grupo en el proyecto.

La presente guía pretende dar a conocer el funcionamiento del módulo de investigación del sistema de planificación y control académico, como se lleva a cabo el registro de los grupos de investigación, el registro de los temas de investigación de los diferentes profesores que trabajan en la Universidad Técnica de Manabí, convocatoria de proyectos y el desarrollo de las diferentes actividades dentro del proyecto.

El desarrollo del módulo de investigación fue un tema a solucionar por el centro de evaluación y aseguramiento de calidad, para la estandarización del registro de estos y su validación por parte de los vicedecanos de investigación designados por facultad, permite la creación de grupos de investigación que pueden incluir profesores, personal externo, estudiantes y personal administrativos.

Los objetivos del módulo de investigación son:

- ✓ Controlar el desarrollo y revisión de los proyectos de investigación por parte de los vicedecanos de carrera además del desarrollo de grupos de investigación.
- ✓ Estandarizar el desarrollo de los proyectos de investigación de las unidades académicas de la Universidad Técnica de Manabí.
- ✓ Dar seguimiento a los proyectos de investigación por parte del vicedecano de investigación o pares externos en caso de una convocatoria.
- ✓ Evidenciar las actividades que se llevan a cabo en los grupos de investigación

La contribución final del módulo es tener acceso a las actividades de investigación llevadas a cabo en la UTM, llevar un proceso de revisión, acceso a los grupos de investigación conformados y de las actividades que cada uno de ellos están desarrollando.

Ficha Técnica

Nombre de la aplicación: Sistema de Planificación y Control Académico.

Nomenclatura de la aplicación: SPCA.

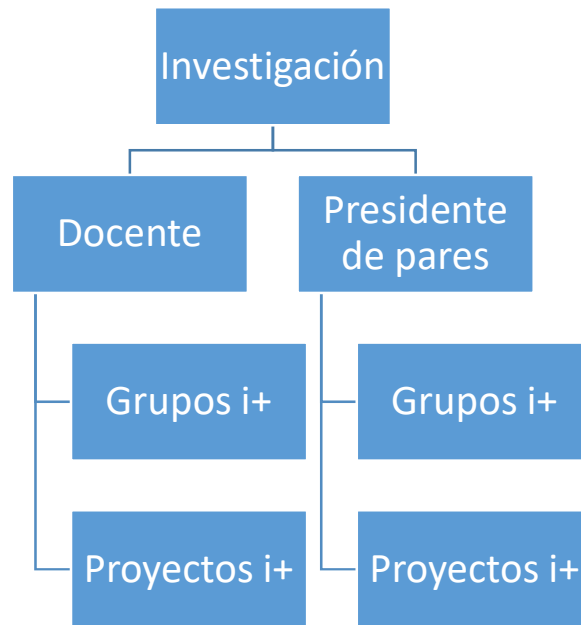
Nombre del módulo: Investigación.

Nomenclatura del módulo: IVT.

Mapa de Opciones del Módulo



Uso del Software



Docente: Grupos i+

Creación de grupo de investigación

Mi grupo de Inv.

[Ruta de Acceso](#)

Investigación/Procesos i+/Grupos i+/Mi Grupo de Inv.

[Definición de la Opción](#)

La siguiente opción tiene como objetivo la creación de un grupo de investigación por parte del coordinador del grupo

[Descripción de la Opción](#)

Encontramos diferentes opciones para la realización del grupo de investigación, creación de grupo [1] permite la creación de un grupo de investigación, eliminación [2], imprimir [3], enviar a Rev. [4].



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ

DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES
Dir. Avenida Urbina y Calle Che Guevara

Procesos i+ v

1 2 3 4

Crear Grupo. Eliminar Imprimir Enviar a rev.

Observaciones
Usted ya se encuentra en un grupo de investigación, en caso de que sea coordinador de grupo, puede acceder a los botones de edición para agregar o modificar información.

Generales 5
Haga clic aquí para mostrar la información básica del grupo de investigación, que servirá para identificarlo dentro de cada uno de los procesos en los que se encuentre involucrado.

Misión y Visión 6
Haga clic aquí para visualizar la misión y visión del grupo de investigación.

Objetivos 7
Haga clic aquí para visualizar los objetivos.

Lineas de Investigación 8
Haga clic aquí para desplegar la ventana de selección de la(s) líneas de investigación que se asociarán a este grupo; es posible realizar la vinculación de varias líneas hacia un mismo grupo.

Miembros investigadores 9
Haga clic aquí para desplegar la ventana de selección de usuarios e involucrarlos dentro de grupo de investigación. Pueden pertenecer, docentes, estudiantes y/o administrativos de la institución que cuenten con sus respectivos usuarios y claves.

Publicaciones 10
Haga clic aquí sobre esta opción para agregar nuevas publicaciones en las que han intervenido como autores y coautores los integrantes del grupo de investigación. Al agregar una publicación se pueden vincular varios autores, por lo tanto no será necesario que todos carguen sus respectivas evidencias.

Entre las opciones para la edición encontramos la opción general [5] que permite el ingreso del nombre del grupo de investigación [5.1], acrónimo [5.2], fecha de creación [5.3] y justificación del grupo [5.4].

Generales

Generales
Información básica del grupo de investigación, que servirá para identificarlo dentro de cada uno de los procesos en los que se encuentre involucrado. Procure ser detallado al definir el objetivo del grupo.

5.1 **Nombre** 5.2 **Acrónimo** 5.3 **F. creación**

Gestión para el aseguramiento de la calidad de l. GACES 2017-08-10

5.4 **Justificación**

Los estándares educativos de las universidades ecuatorianas se han ido ajustando a las necesidades y exigencias que demanda la sociedad acorde al marco normativo que rigen a las instituciones de educación superior, plasmados en la misión y visión que contribuyen al desarrollo productivo de la provincia.
Este compromiso social se fortalece con la práctica de la ética, pertinencia y coherencia en las actividades desarrolladas con eficiencia, eficacia y equidad en el logro de los objetivos esenciales de la educación superior y de acuerdo a sus propios objetivos.
Una de las bases para el mejoramiento de la calidad en la educación superior es la corresponsabilidad, es decir la responsabilidad de las instituciones para con la sociedad y de ésta para con la educación superior y sus dependencias mediante la promoción del saber a través de la investigación y la difusión de sus resultados.

Cancelar Guardar

En la opción de misión y visión [6], se define la misión [6.1] y visión [6.2] del grupo de investigación



Misión y Visión

Misión y Visión del Grupo
Detalle cual será la Misión y la Visión del grupo de investigación.

Misión **6.1**
Difundir los resultados de las distintas investigaciones que contribuyan a determinar la incidencia de la calidad de la Educación superior UTM en el desarrollo Productivo de Manabí

Visión **6.2**
Ser un grupo líder de investigación Integral que destaca la gestión de la calidad de la Educación Superior en la Universidad Técnica de Manabí y su relación con los sectores productivos de Manabí en los siguientes 30 meses

Cancelar Guardar

La opción de objetivos [7] detalla los objetivos del grupo de investigación, se pueden agregar todos los objetivos que vaya a desarrollar ese grupo de investigación [7.1]

Objetivos

Objetivos
Defina las unidades que conformarán la asignatura, las mismas que deberán ser impartidas a lo largo de las respectivas jornadas académicas. Cada unidad debe contener subtemas, procure ingresarlos de forma general, para que puedan ser específicos dentro de los syllabus

Filtro de búsqueda... **7.1** Nuevo

Objetivo
Analizar de manera integral los Procesos de Evaluación institucional para el Mejoramiento de la Calidad de la Educación Superior UTM y su incidencia en el desarrollo productivo de la Provincia de Manabí
Conceptos básicos de...

Líneas de investigación [8] selecciona las líneas asociadas al grupo de investigación haciendo clic en agregar [8.1], se pueden vincular varias líneas al grupo.

Líneas

Línea(s) de investigación
Haga clic sobre el botón Búsqueda para desplegar la ventana de selección de la(s) líneas de investigación que se asociarán a este grupo; es posible realizar la vinculación de varias líneas hacia un mismo grupo. Se recomienda ser cuidadoso con la selección, debido a que estos lineamientos serán necesarios al momento de iniciar un proceso (programa/proyecto).

8.1 Agregar

Líneas	Sublíneas
1 Crecimiento y desarrollo sostenible	Emprendimiento, Competitividad y Sostenibilidad de las organizaciones
2 Tecnologías de información y comunicación	Desarrollo de software
3 Pedagogía y educación	Metodologías de enseñanza y aprendizaje



Q Búsqueda de líneas de investigación

Q Búsqueda de líneas y sublíneas de investigación

Selec.	Área conocimiento	Línea(s) de investigación	SubLínea(s) de investigación
<input type="checkbox"/>	SALUD Y BIENESTAR	Salud integral	Salud pública
<input type="checkbox"/>	SALUD Y BIENESTAR	Salud integral	Clínico quirúrgica
<input type="checkbox"/>	SALUD Y BIENESTAR	Salud integral	Pruebas diagnósticas
<input type="checkbox"/>	TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC)	Tecnologías de información y comunicación	Dispositivos tecnológicos
8.1.1 <input checked="" type="checkbox"/>	TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC)	Tecnologías de información y comunicación	Desarrollo de software
<input type="checkbox"/>	CIENCIAS SOCIALES, PERIODISMO, INFORMACIÓN Y DERECHO	Cultura y antropología	Gestión de información y promoción cultural
<input type="checkbox"/>	CIENCIAS SOCIALES, PERIODISMO, INFORMACIÓN Y DERECHO	Cultura y antropología	Arqueología, etnoarqueología y etnohistoria
<input type="checkbox"/>	CIENCIAS SOCIALES, PERIODISMO, INFORMACIÓN Y DERECHO	Cultura y antropología	Culturas y Saberes Ancestrales
<input type="checkbox"/>	CIENCIAS SOCIALES, PERIODISMO, INFORMACIÓN Y DERECHO	Crecimiento y desarrollo sostenible	Emprendimiento, Competitividad y Sostenibilidad de las organizaciones
<input type="checkbox"/>	CIENCIAS SOCIALES, PERIODISMO, INFORMACIÓN Y DERECHO	Crecimiento y desarrollo sostenible	Economía regional, urbana y rural

La opción de miembros investigadores [9] permite agregar a los miembros que conformaran el grupo de investigación que pueden estar formados por miembros internos [9.1] (docentes, estudiantes, administrativos) o investigadores externos [9.2], se ingresa el número de cedula [9.3] para buscar al miembro en la base de datos [9.4], en caso de ser externo al añadirlo se agregan otros detalles [9.2.1]

9.1 **9.2** **9.3** **9.4**

Miembros

Búsqueda de personal *

Q Cédula/Pasaporte

	Id.	Participante	Categoría	Entidad que pertenece	Opciones
1			Docente	Universidad Técnica de Manabí	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
2			Docente	Universidad Técnica de Manabí	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
3			Docente	Universidad Técnica de Manabí	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
4			Docente	Universidad Técnica de Manabí	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
5			Docente	Universidad Técnica de Manabí	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
6			Docente	Universidad Técnica de Manabí	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>



Miembros

Investigadores internos

Investigadores externos

9.2

Búsqueda

Añadir

	Id.	Participante	Categoría	Entidad que pertenece	Opciones
9.2.1	1	Identificación	Nombres	Seleccione	Departamento/Institución

Por último, en la opción de publicaciones [10] se añaden las publicaciones realizadas por el grupo de investigación [10.1], así como los trabajos de tesis [10.2] realizados como aportes a las líneas de investigación definidas por el grupo

Publicaciones

Publicaciones

Trabajos de Tesis

 **Publicaciones**
Haga clic sobre el botón **Añadir** para agregar nuevas publicaciones en las que han intervenido como autores y coautores los integrantes del grupo de investigación. Al agregar una publicación se pueden vincular varios autores, por lo tanto no será necesario que todos carguen sus respectivas evidencias.

Filtro de búsqueda de publicaciones

Añadir

	Publicación	Autor(es)	Revista	Evidencia	Opciones
1	2017 XXXXXCVV Pág: XXX DOI:efrt445566		II CONVENCION CIENTIFICA INTERNACIONAL DE LA UNIVERSIDAD TECNICA DE MANABI	Archivo de publicación se encuentra cargado y disponible para descarga.	





UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ

DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES
Dir. Avenida Urbina y Calle Che Guevara

Docente: Proyectos i+

Creación de proyectos (doctorales, becas, externos) y proyectos de convocatoria

Creación de proyectos (doctorales, becas, externos) y proyectos de convocatoria

Ruta de Acceso

Investigación/Procesos i+/Proyectos i+ / proyectos (doctorales, becas, externos) o proyectos de convocatoria

Definición de la Opción

La siguiente opción tiene como objetivo la creación de proyectos entre los cuales encontramos varios tipos a saber, tales como registro de proyectos (doctorales, becas, externos) y proyectos de convocatoria.

Descripción de la Opción

El proceso de proyectos varios (doctorales, becas, externos) y proyectos convocatoria registran datos similares por lo que tomaremos uno como referencia y se explicaran las diferencias.

Registraremos un proyecto en la opción proyecto varios, haciendo clic en tipo de proyecto muestra diferentes tipos de proyectos a registrar [1]



Para agregar un nuevo proyecto seleccionamos el tipo de proyecto a registrar [1] y hacemos uso de los botones de la parte superior para agregar [2], eliminar [3], editar [4], imprimir [5], enviar [6].



En este caso agregamos [2] y nos muestra las siguientes opciones para llenado.



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ

DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES
Dir. Avenida Urbina y Calle Che Guevara

Procesos i+

Tipo de Proyecto: Proyectos doctorales | **Estado**: Seleccione | **Búsqueda**

- 2.1 Generales**: Ingresar los datos generales, tales como nombre del proyecto, fecha de inicio y fin, el presupuesto estimado del proyecto, etc.
- 2.2 Investigadores**: Aquí se registrarán los investigadores involucrados en el proyecto, sean internos o externos.
- 2.3 Resumen, Descripción e Impacto**: Describa el resumen, descripción e impacto del proyecto.
- 2.4 Objetivos**: Permite registrar el objetivo general, los objetivos específicos y el cronograma de actividades del proyecto.
- 2.5 Selección de Financiamiento**: Seleccione uno o varios tipos de financiamiento que cubrirán el desarrollo y ejecución del proceso de investigación. Mueva la barra de porcentaje para alterar los valores según el presupuesto estimado.
- 2.6 Cronograma de Gastos**: Detalle el cronograma de gastos en viajes, equipos, recursos bibliográficos, materiales y suministros, etc.
- 2.7 Producción Esperada**: Indica la producción esperada del proyecto, se ingresan los resultados esperados, los productos esperados, los efectos, los beneficiarios mediatos e inmediatos y los usuarios.
- 2.8 Bibliografía**: Permite detallar la bibliografía utilizada en el proyecto.
- 2.9 Certificado de Aprobación (Proyectos Doct)**: Aquí podrá subir el certificado de aprobación de proyecto emitido por la Universidad donde realiza su doctorado.

En caso de que la creación de los proyectos sea de otro tipo diferente a proyecto doctoral y estar vinculado a varios grupos de investigación, nos dará a elegir entre los diferentes grupos el cual este vinculado al proyecto a crear.

Selección de Grupo i+

Atención
Debido a que usted se encuentra vinculado a más de un **Grupo i+** es necesario que seleccione con cuál va a trabajar el **Proyecto i+**; de esta manera se podrá acceder a sus líneas de investigación y miembros para facilitar la elaboración del mismo.

Grupos i+

- ☐ INTELIGENCIA HÍBRIDA Y EFICIENCIA TECNOLÓGICA
- ☐ Inclusión en los Entornos Virtuales
- ☐ Gestión para el aseguramiento de la calidad de la educación

Cancelar **Aceptar**

La primera opción generales [2.1] se ingresan los datos generales del proyecto, en caso de que este proyecto se vincule con un programa se lo selecciona esto es opcional [2.1.1], tipo de proyecto [2.1.2], la fecha de inicio [2.1.3] y fin [2.1.4], tema [2.1.5], presupuesto estimado [2.1.6], además se selecciona el origen del proceso [2.1.7]



Generales

Grupo i+

2.1.1 Programas (opcional) 2.1.2 Tipo de Proyecto

2.1.3 Inicia 2.1.4 Finaliza Núm. días

Título
 2.1.5

Director Presupuesto estimado 2.1.6

Origen del proceso
☒ Nuevo ☐ Continuación de 2.1.7

La opción investigadores [2.2] agrega a los miembros que forman parte del proyecto, estos investigadores pueden ser internos [2.2.1] y también externos [2.2.2], seleccionamos buscar [2.2.3] para buscar los investigadores internos dentro de la base de datos del SGA (Sistema de Gestión Académico)

Investigadores 2.2.1 2.2.2

☒ Investigadores internos ☐ Investigadores externos

2.2.3

	Id.	Nombres	Rol	Categoría	
1			Director de proyecto	Docente	<input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="✖"/>
2			Investigador principal	Docente	<input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="✖"/>

Al seleccionar la búsqueda de investigadores internos [2.2.3] aparece una ventana donde se puede seleccionar diversos criterios de búsquedas entre los que están cedula, correo o nombres para agregar a un nuevo miembro al proyecto, siempre y cuando ese miembro pertenezca a la universidad se encontrara.



Búsqueda

Búsqueda de personal * Tipo de Búsqueda

 ☒ Cédula ☐ Correo ☐ Nombres 🔍

Selec.	CI	Apellidos & Nombres	Email
--------	----	---------------------	-------

En caso de ser un miembro externo [2.2.2] seleccionamos la opción añadir [2.2.2.1] y nos mostrara los campos a llenar con información del miembro externo [2.2.2.2].

Investigadores ✕

[Investigadores internos](#) [Investigadores externos](#) **2.2.2.1**

 + Añadir

	Id.	Apellidos & nombres	Institución	Rol	
2.2.2.2	1	Identificación	Nombres	Institución	Seleccione rol

La opción de resumen, descripción e impacto [2.3] permite el registro de esa información además agregar los anexos del proyecto tales como cuadros, imágenes, entre otros.

Resumen, Descripción e Impacto

Resumen

2.3.1

Click para ver más...

Descripción

2.3.2

Impacto

2.3.3

En la opción de objetivos [2.4] se especifica el objetivo general [2.4.1] y específicos del proyecto se agregan haciendo clic en nuevo [2.4.2], además del cronograma de actividades que llevara a cabo el proyecto de investigación [2.4.3]



*** Definición de Objetivos**

Objetivo General

Ej: Determinar la importancia de...

2.4.1

2.4.3

Objetivos específicos Cronograma de actividades

Búsqueda Nuevo 2.4.2

Objetivo específico	
1	Partir de las m se extraen de
2	Partir de las m se extraen de
3	Identificar y c profesorado
4	Elaborar un i del docente U
5	Aplicar el inst del profesor i
6	Valorar, por p cualitativa de
7	Digite el objetivo

En la opción de selección de financiamientos [2.5] se nos muestra los diferentes rubros donde podemos dividir el presupuesto del proyecto definido en generales [2.1]

Financiamiento

¡Atención!

Seleccione uno o varios tipos de financiamiento que cubrirán el desarrollo y ejecución del proceso de investigación. **Ingrese el Porcentaje y al guardar se calculará el Monto o viceversa.** Tenga en cuenta que al momento de enviar el proceso a una revisión, se realizará la validación de los valores distribuidos.

PRESUPUESTO ESTIMADO: \$20,000.00

	Financiamiento	Descripción	Porcentaje	Monto	
1	Fondos propios (Institucionales)		0.00	0.00	
2	Fondos de la SENESCYT		0.00	0.00	
3	Fondos interinstitucionales		0.00	0.00	
4	Fondos externos/Internacionales		0.00	0.00	
5	Beca de Titulación		0.00	0.00	

La siguiente opción de cronograma de gastos [2.6] permite definir en qué actividades se hará el gasto, añadiendo además de forma más específica lo que utilizaremos, junto con el lugar, días y el valor.



	Actividad	Lugar	Dias	Valor	
1	Instalación de lecturas, incl. cajas, facep...	UTM	15	630.00	
2	Instalación de equipos de cable, jacks, (21 puntos)	UTM	10	1680.00	
3	Instalación de láser (30 pu...	UTM	4	500.00	
4	Actividad	Lugar	Duración	0.00	

Servicios

Búsqueda Añadir

Viajes técnicos

Equipos

Recursos bibliográficos y software

La opción de producción esperada [2.7] permite definir la producción esperada por el proyecto esto incluye productos, usuarios, resultados, beneficiarios inmediatos, personal externo y efectos.

	Descripción	Producción	
1	1 Plataforma web y móvil para el monitoreo, supervisión, control y seguridad de edificios.	Productos	
2	2 Artículo científico en revistas con indexación en SCOPUS	Resultados	
3	Descripción del producto esperado en proyecto		

Producción esperada

Búsqueda Añadir

Productos

- Usuarios
- Resultados
- Beneficiarios inmediatos
- Personal externo
- Efectos

En el botón de bibliografía [2.8] permite detallar la bibliografía utilizada para el desarrollo del proyecto

	Bibliografía (Normas APA)	
1	DTyOC(2019). Edificios inteligente. Recuperado de https://dtyoc.com/2015/07/05/edificios-inteligentes/ .	
2	Domótica integrada. ¿Qué son los edificios inteligentes y qué características los diferencian?. Recuperado de https://domoticaintegrada.com/edificios-inteligentes/ .	
3	Ingrese la bibliografía con normas APA...	


Bibliografías

Búsqueda Añadir



En caso de estar registrando un documento doctoral se pedirá subir el certificado de aprobación del proyecto doctoral [2.9]

Declaración Final

**Estimado docente**
Aquí podrá subir el certificado de aprobación de proyecto emitido por la Universidad donde realiza su doctorado, deberá subir este documento en formato PDF.

[Subir Declaración](#) [Ver Declaración](#)

Observaciones
EVALUACIÓN DEL PLAN DE INVESTIGACIÓN


Cancelar

✓ Guardar

En el caso del proyecto de convocatoria piden registrar la declaración final en vez de un certificado del proyecto doctoral, donde deben firmar los involucrados y volverlo a cargar

**Declaración Final**
Permite registrar la declaración final del proyecto.

Declaración Final

**Estimado docente**
Descargue el documento que se brinda a continuación, una vez descargado deberán firmarlo todos los involucrados, luego subir ese documento en formato PDF.

[Descargar](#) [Subir Declaración](#) [Ver Declaración](#)

Observaciones
El proyecto no es plagio.

Cancelar

✓ Guardar



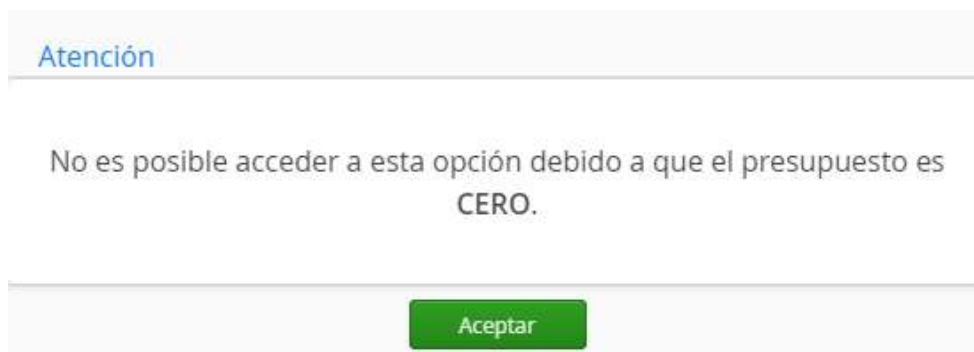
UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ

DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

Dir. Avenida Urbina y Calle Che Guevara

Solución de Problemas

En caso de ir a la selección de financiación [2.5] y nos aparezca el siguiente mensaje



Es debido a que no hemos definido el presupuesto estimado [2.1.6] en la opción generales [2.1], una vez que la registremos podremos especificar en qué rubros se distribuyen.





Programas

Ruta de Acceso

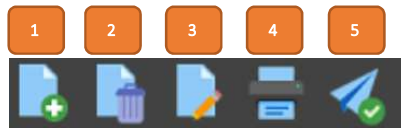
Investigación/Procesos i+/Proyectos i+/ Programas

Definición de la Opción

La siguiente opción tiene como objetivo la creación programas.

Descripción de la Opción

Para agregar un nuevo programa seleccionamos el botón de agregar [1], también tenemos la opción de usar los botones eliminar [2], editar [3], imprimir [4], enviar [5].



Al momento de agregar [1] muestra una ventana para seleccionar el miembro [1.1] que será el coordinador del programa

Miembros

Estimado docente
Por favor seleccione un miembro el cual será el coordinador del programa.

	Id.	Participante	Categoría	Entidad que
1			Docente	Universidad Téc
2			Docente	Universidad Téc
3			Docente	Universidad Téc
4			Administrativo	Universidad Téc
5			Externo	Universidad Téc
6			Externo	Universidad Téc
7			Estudiante	Universidad Téc

4.1.1

Cancelar Aceptar 4.1.2

Al seleccionar al miembro que será el coordinador del programa [1.2] se mostrará el siguiente formulario con 6 opciones a llenar.



Procesos i+ ✓

Generales 1.2.1 Ingresa los datos generales, tales como nombre del programa, fecha de inicio y fin, una breve descripción, la justificación del programa, cobertura geográfica, etc.	Objetivos 1.2.4 Elige los Objetivos a desarrollar en la clase dependiendo de la unidad y define las Objetivos y el tiempo que tomarán desarrollarlas.
Instituciones, organizaciones participantes y alianzas establecidas 1.2.2 Por favor describa los actores del programa y el rol que cada uno cumple en la implementación del mismo.	Sustentabilidad 1.2.5 Por favor describa las fuentes de financiamiento.
Investigadores 1.2.3 Aquí se registrarán los investigadores involucrados en el proyecto, sean internos o externos.	Bibliografía 1.2.6 Permite detallar la bibliografía utilizada en el programa.

En generales se ingresará la fecha de inicio [1.2.1.1] y finalización del programa [1.2.1.2] además de elegir la cobertura geográfica [1.2.1.3] que tendrá el programa y las líneas de investigación [1.2.1.4] involucradas al mismo, título [1.2.1.5], descripción [1.2.1.6], justificación [1.2.1.7] y población a la cual va dirigida [1.2.1.8].

Generales

Grupo i+
INTELIGENCIA HÍBRIDA Y EFICIENCIA TECNOLÓGICA

Inicia 1.2.1.1 2019-08-12 Finaliza 1.2.1.2 2022-03-01 Cobertura Geográfica 1.2.1.4 Nacional

Título 1.2.1.3
Soluciones ecoeficientes empleando herramientas TIC (Tecnología de la información y comunicación). 1.2.1.5

Descripción 1.2.1.6
Este programa se enfoca en la especificación, desarrollo y aplicación de herramientas de la

Justificación 1.2.1.7
De acuerdo al informe final del Diagnóstico de la Estadística del Agua de la Secretaría Ejecutiva de


Población a la cual va dirigida 1.2.1.8
Medianas y grandes empresas, instituciones educativas, institutos de investigaciones, investigadores, estudiantes, público en general.

Cancelar Guardar

En las instituciones participantes [1.2.2] se selecciona los actores del programa que estarán involucrados en el programa [1.2.2.1]



Participantes

 **Estimado docente**
Por favor describa los actores del programa y el rol que cada uno cumple en la implementación del mismo.

Participantes

Instituciones públicas y/o privadas

Descripción

Universidad Técnica de Manabí

Cancelar

✓ Guardar

1.2.2.1



















En la opción de investigadores [1.2.3] se agregan los investigadores que estarán involucrados en el programa, automáticamente muestra a los que están involucrados en el grupo de investigación, pero se pueden buscar más [1.2.3.1] o agregar en caso de que sean externos [1.2.3.2]

Investigadores

Investigadores internos

Búsqueda

Buscar

	Id.	Nombres	Rol	Categoría	
1			Codirector de programa	Docente	 
2			Investigador principal	Estudiante	 
3			Investigador principal	Estudiante	 
4			Investigador principal	Docente	 
5			Investigador principal	Docente	 
6			Investigador principal	Estudiante	 
7			Investigador principal	Otro	 
8			Investigador principal	Otro	 
9			Investigador principal	Estudiante	 

1.2.3.2

Investigadores externos

1.2.3.1



Búsqueda

Búsqueda de personal *

Tipo de Búsqueda

☒ Cédula ☐ Correo ☐ Nombres

Sele.	CI	Apellidos & Nombres	Email
-------	----	---------------------	-------

En la opción de objetivos [1.2.4] se define el objetivo general [1.2.4.1] y específicos del programa de investigación [1.2.4.2]

*** Definición de Objetivos**

Objetivo General

Generar propuestas y enfoques de soluciones ecoeficientes que empleen herramientas TIC para mejorar.

1.2.4.1

Objetivos específicos

1.2.4.2

	Objetivo específico
1	Desarrollar y dentro de ins
2	Proponer y ej ineficiente uti
3	Desarrollar y una solución
4	Digite el objetivo

En la opción de sustentabilidad [1.2.5] se definen las fuentes de financiamiento [1.2.5.1] para el proyecto



Sustentabilidad

Estimado docente
Por favor describa las fuentes de financiamiento.

1.2.5.1

Sostenibilidad

Cofinanciamiento

Cofinanciamiento

Apoyo no monetario, incluidas donaciones en equipos, materiales y servicios

Otras

Cancelar Guardar

La opción bibliografía [1.2.6] nos permite ingresar la bibliografía utilizada para el desarrollo del programa [1.2.6.1]

Bibliografías

Búsqueda

Añadir

1.2.6.1

Bibliografía (Normas APA)

1	Secretaría Ejec. ESTADÍSTICAS https://aplicaci 2.pdf.	
2	Agencia de reg https://www.re	
3	Organización M de https://www	
4	Instituto Nacio Recuperado de inec/Encuestas	
5	Ingrese la bibliografía con normas APA...	

Una vez registradas todas las opciones se guarda y se envía [5] a revisión por parte del vicedecano de investigación

5


Procesos [+]

Grupo	Título	Estado
1	INTELIGENCIA HÍBRIDA Y EFICIENCIA TECNOLÓGICA	Desarrollo

Solución de Problemas

En caso de enviar el proyecto y nos muestre el siguiente mensaje



 **Atención**

Se han detectado lo siguientes inconvenientes que impiden del envío.

INVOLUCRADOS

- No se ha definido el **DIRECTOR DEL PROGRAMA**.



















Entendido!

Tenemos que definir entre los investigadores [1.2.3] el que sera el director del programa, haciendo clic en editar y cambiando el rol de algun investigador por el de director de programa.

Investigadores

Investigadores internos

Buscar

	Id.	Nombres	Rol	Categoría	
1			Codirector de programa	Docente	 
2			Director de progra	Otro	 
3					 
4					 
5					 
6					 
7					 
8					 
9			Investigador principal	Docente	 

Investigadores externos



Informe de actividades

Ruta de Acceso

Investigación/Procesos i+/Proyectos i+/ Informe de actividades

Definición de la Opción

La siguiente opción tiene como objetivo el desarrollo de informe de actividades.

Descripción de la Opción

Muestra el aporte del investigador, seleccionamos el boton de la lupa para ver los proyectos en los que se esta involucrado [1]

Procesos i+ ▼

Aporte de investigador
Esta opción únicamente se encontrará disponible para los investigadores dentro de un Proceso i+. Todas las actividades serán sometidas a un flujo de validación/aprobación que influirá directamente en el avance total del proceso.

Proceso **Tipo** **Clasificación**

Inicia **Finaliza**

Estado **Avance Investigador**

Objetivos específicos

Objetivo específico

Al presionar la lupa [1] se nos muestra una ventana con los proyectos en los cuales se esta involucrado, se selecciona el que se va a evidenciar los avances en la actividad realizada [1.2]

Lista de Procesos

Proceso	Tipología	Título
1 Proyecto de Convocatoria	Innovación	Análisis de la accesibilidad a los entornos virtuales y la...
2 Proyecto de Convocatoria	Desarrollo tecnológico	
3 Proyecto de Convocatoria	Desarrollo tecnológico	
4 Proyecto de Convocatoria	Investigación aplicada	
5 Proyecto de Convocatoria	Desarrollo tecnológico	

Cancelar **Seleccionar**

Al seleccionar los campos del formulario anterior se llenan con informacion acerca del proyecto, y el objetivo especifico en donde el investigador tiene participacion [1.2.1], al momento de



seleccionar el objetivo se muestra las actividades encomendadas [1.2.2], seleccionamos la carpeta que se encuentra al final de la actividad [1.2.3]

Procesos it +

Aporte de investigador
Esta opción únicamente se encontrará disponible para los investigadores dentro de un Proceso it+. Todas las actividades serán sometidas a un flujo de validación/aprobación que influirá directamente en el avance total del proceso.

Proceso
Asistente y facial.

Tipo
Proyecto de Convocatoria

Clasificación
Desarrollo tecnológico

Inicia
2020-03-01

Finaliza
2021-03-01

Estado
Corrección

Avance Investigador
0.0 %

Objetivos específicos

	Objetivo específico	Participación	Avance %
1		NO	-
2		NO	-
3	Comprobar la correcta funcionalidad de enfoque propuesto.	SI	0.0 %

Actividades encomendadas

Actividad	Periodo	Tareas
1 Realizar los ajustes correspondientes en el prototipo y el software desarrollado.	2019-08-13 / 2019-08-13	0.0 %

Al seleccionar la carpeta [1.2.3], nos muestra una ventana donde podemos agregar [1.2.3.1], eliminar [1.2.3.2] y editar [1.2.3.3]

Actividades específicas

1.2.3.1

1.2.3.2

1.2.3.3

Tarea	Periodo propuesto	Finalización	%
-------	-------------------	--------------	---

Seleccionamos nuevo para agregar la nueva actividad, le detallamos el nombre de lo realizamos para cumplir el objetivo [1.2.3.1.1], las fechas de inicio y finalización propuestas [1.2.3.1.2], se selecciona el porcentaje comprometido [1.2.3.1.3] en dicha actividad y alguna observación [1.2.3.1.4], en caso de que se desee adjuntar alguna evidencia seleccionamos el cuadro de adjuntar evidencia [1.2.3.1.5], seleccionamos el archivo y cargamos la evidencia, guardamos.



Actividades específicas

1.2.3.1.8

Tarea/Actividad

Nombre de actividad realizada

1.2.3.1.1

Inicio propuesto

1/09/19

Finalización propuesta

16/09/19

Porcentaje comprometido

60.0

Finalización real

Observaciones

1.2.3.1.4

1.2.3.1.5

¿Adjuntar evidencia? Aquí debe adjuntar fotos, formularios, base de datos, etc. Recuerde que el archivo debe ser en pdf

1.2.3.1.6

Seleccionar archivo

Ningún archivo seleccionado

Cargar

1.2.3.1.7

Una vez guardado la actividad realizada enviamos a revisar nuestra evidencia, seleccionando el botón enviar [1.2.3.1.8.1].

Actividades específicas

1.2.3.1.8.1

Tarea	Periodo propuesto	Finalización	%	
1 Nombre de actividad realizada	2019-09-01 / 2019-09-16	-	60.0 %	

Al presionar enviar [1.2.3.1.8.1] aceptamos la ventana de dialogo, y en el estado de nuestra actividad se mostrará un reloj de arena indicando la espera de una corrección o aprobación por parte del coordinador de proyecto.



Atención

¿Enviar tarea a revisión?

Cancelar

Aceptar



✓ Actividades específicas					
	Tarea	Periodo propuesto	Finalización	%	
1	Nombre de actividad realizada	2019-09-01 / 2019-09-16	2019-09-16	60.0 %	 

Solución de Problemas

En caso de enviar la actividad [1.2.3.1.8.1] y nos muestre el siguiente mensaje

Atención





¡Atención!

- Digite su declaración de avance de actividad.

Aceptar

Se debe realizar un comentario de declaración de avance de la actividad en observaciones, de esta manera al enviarlo no mostrara el mensaje.

✓ Actividades específicas

Tarea/Actividad

Nombre de actividad realizada

Inicio propuesto

1/09/19

Finalización propuesta

16/09/19

Porcentaje comprometido

60.0

Finalización real

Observaciones

Declaro que la actividad fue realizada

☒ ¿Adjuntar evidencia? Aquí debe adjuntar fotos, formularios, base de datos, etc.
Recuerde que el archivo debe ser en pdf

Seleccionar archivo

Ningún archivo seleccionado

Cargar



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ

DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

Dir. Avenida Urbina y Calle Che Guevara

Cuando aparece el siguiente mensaje es porque al momento de registrar una actividad [1.2.3.1.8], se ha marcado la opción de evidencia, pero no se ha cargado ningún archivo.



¡Atención!

- Si marca que posee evidencia, por favor cargue el archivo de soporte.

Aceptar

Se tiene que seleccionar y cargar el documento que servirá de evidencia de la actividad, de lo contrario no se tiene que marcar el casillero de adjuntar evidencia.

☒ ¿Adjuntar evidencia? Aquí debe adjuntar fotos, formularios, base de datos, etc.
Recuerde que el archivo debe ser en pdf

Seleccionar archivo 3.-HOJA-DE-...IO-MRL.doc Cargar

Dirección de proyectos (informe)

[Ruta de Acceso](#)

Investigación/Procesos i+/Proyectos i+/ Dirección de proyectos (informe)

Definición de la Opción

La siguiente opción tiene como objetivo el desarrollo del proceso de dirección de proyectos, esta opción únicamente estará habilitada para los directores de proyecto quienes serán los responsables de validar las tareas enviadas por los investigadores.

Descripción de la Opción

Muestra el aporte de los miembros de investigación en el proyecto en donde se es director, seleccionamos el boton de la lupa [1], seleccionamos el tipo de proyecto a revisar y seleccionamos la lupa [1.1]



Procesos i+ v

Dirección de proyectos
Esta opción únicamente estará habilitada para los Directores de proyecto quienes serán los responsables de validar las tareas enviadas por los investigadores. Haga clic sobre el botón **Buscar** y seleccione el proceso en el que ejerce como director y automáticamente cargará toda la configuración de avance.

Proceso

Tipo

Clasificación

Inicia

Finaliza

Estado

Avance %

Monitoreo y evaluación
Objetivo específico

Actividades

Indicador	Responsable	Periodo	Avance
-----------	-------------	---------	--------

1



Lista de Procesos

Tipo

Proyecto de Convocatoria

- Proyectos doctorales
- Proyectos financiados con becas de titulación
- Proyectos con financiamiento externo
- Proyectos Autogestión
- Proyectos de colaboración interinstitucional

Cancelar **Seleccionar**

1.1

Dependiendo del proyecto que vamos a revisar, seleccionamos entre los que se presentan [1.1.1] y aceptamos [1.1.2]



Lista de Procesos

Tipo
Proyecto de Convocatoria

Director	Tipología	Título
1	Desarrollo tecnológico	Asistente virtual y reconocimiento de

1.1.1

Cancelar Selecionar 1.1.2

Dependiendo del objetivo específico que se haya seleccionado [1.1.2.1] encontraremos las actividades a realizar por un miembro o miembros de grupo específico [1.1.2.2]

Procesos +

Proceso
Asistente virtual y facial.

Tipo
Proyecto de Convocatoria

Clasificación
Desarrollo tecnológico

Inicia
2020-03-01

Finaliza
2021-03-01

Estado
Aprobado en Evaluación Externa

Avance %
0.0 %

Monitoreo y evaluación

Objetivo específico	Avance	Estado
1 Analizar los dif	0.0 %	No iniciado
2 Desarrollar un	0.0 %	No iniciado
3 Comprobar la c	0.0 %	No iniciado

1.1.2.1

Actividades

Actividad	Resultado esperado	Responsable	Periodo	Lugar de ejecución	Avance
1 Investigar las tecnologías de comunicación inalámbrica que se adapte más a las necesidades del sistema prototipo, entre ellas Bluetooth, Wireless			2019-08-13 / 2019-08-13		0.0 %

1.1.2.2

Tareas específicas

Tarea realizada	Observación	Periodo	Finalización	% Comprometido
-----------------	-------------	---------	--------------	----------------

En caso del objetivo 3 hay tareas específicas realizadas por el miembro de investigación, se revisa dándole clic al reloj de arena [1.1.2.2.1], en caso de que la tarea anexe algún documento también se podrá revisar [1.1.2.2.2]



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ

DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES
Dir. Avenida Urbina y Calle Che Guevara

Procesos +

Proceso: Asistente y facial.

Tipo: Proyecto de Convocatoria

Clasificación: Desarrollo tecnológico

Inicia: 2020-03-01

Finaliza: 2021-03-01

Estado: Aprobado en Evaluación Externa

Avance %: 0.0 %

Monitoreo y evaluación

	Objetivo específico	Avance	Estado
1	Analizar los d	0.0 %	No iniciado
2	Desarrollar u	0.0 %	No iniciado
3	Comprobar la	0.0 %	No iniciado

Actividades

	Actividad	Resultado esperado	Responsable	Periodo	Lugar de ejecución	Avance
1	Realizar los ajustes correspondientes en el prototipo y el software desarrollado.			2019-08-13 / 2019-08-13		0.0 %

Tareas específicas

	Tarea realizada	Observación	Periodo	Finalización	% Comprometido	
1	Nombre de actividad realizada	Declaro que la actividad fue realizada	2019-09-01 / 2019-09-16	2019-09-17	60.0 %	1.1.2.2.1

1.1.2.2.2

Al hacer clic al reloj de arena [1.1.2.2.1] muestra una ventana de correccion o aprobacion, anexando una resolucion de la evaluacion realizada.

Ejecutar revisión

Tarea
'Nombre de actividad realizada'

Resolución de evaluación

Cerrar Corregir Aprobar

En caso de que se haya aprobado se muestra un cambio de estado en el objetivo [1.1.2.2.3] y ahora muestra que esta en ejecucion y la tarea con un icono de un visto al estar aprobada [1.1.2.2.4].

3 Comprobar la correcta funcionalidad de enfoque propuesto.

60.0 % En ejecución

1.1.2.2.3

Actividades

	Actividad	Resultado esperado	Responsable	Periodo	Lugar de ejecución	Avance
1	Realizar los ajustes correspondientes en el prototipo y el software desarrollado.		VELOZ ZAMBRANO JORGE LUIS	2019-08-13 / 2019-08-13		60.0 %

Tareas específicas

	Tarea realizada	Observación	Periodo	Finalización	% Comprometido	
1	Nombre de actividad realizada	Declaro que la actividad fue realizada	2019-09-01 / 2019-09-16	2019-09-17	60.0 %	1.1.2.2.4

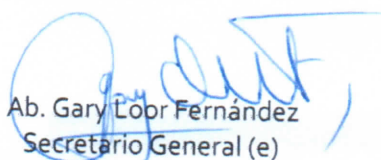


UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES
Dir. Avenida Urbina y Calle Che Guevara

Elaborado por	Alejandra Marielena Gorozabel Alcivar
Revisado por	Andrea Katherine Alcivar Cedeño
Aprobado por	Honorable Consejo Universitario
Fecha de Elaboración	12/01/2018
Fecha de Publicación	26/01/2018
Fecha de Actualización	09/05/2018

El suscrito, Ab. Gary Loor Fernández, encargado de la Secretaría General de la Universidad Técnica de Manabí, Certifica: Que el Manual Sistema de Planificación y Control Académico: Investigación, fue discutido y aprobado por el H. Consejo Universitario en sesiones del 26 de enero y 9 de mayo de 2018.

Portoviejo, 9 de mayo de 2018


Ab. Gary Loor Fernández
Secretario General (e)

