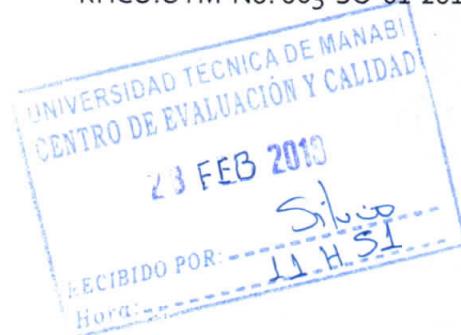




Portoviejo, 28 de febrero de 2018  
No. 0168 HCU UTM

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

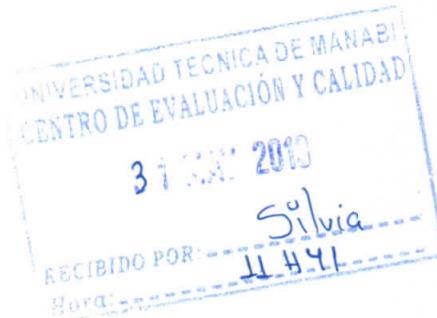




Portoviejo, 31 de mayo de 2018  
Of. No. 0544 HCU UTM

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, consideró 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





# UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ

DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

Dir. Avenida Urbina y Calle Che Guevara

## Contenido

Definición General del Software.....	3
Ficha Técnica .....	3
Mapa de Opciones del Módulo .....	3
Uso del Software .....	4
Nombre del Proceso .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
Nombre de la Opción .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
Nombre del Proceso .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
Nombre de la Opción .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
Nombre del Proceso .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
Nombre de la Opción .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
Nombre del Proceso .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
Nombre de la Opción .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
Nombre del Proceso .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
Nombre de la Opción .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
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.

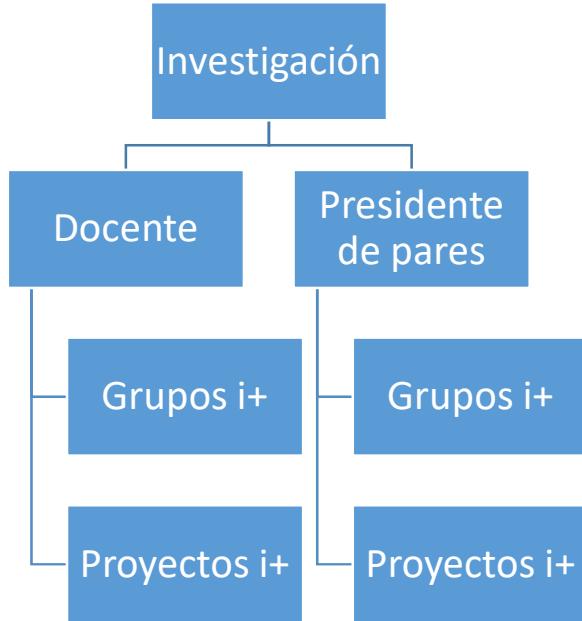
**Nombre del módulo:** Investigación.

**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].



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.

5 6 7 8 9 10

**Generales**  
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**  
Haga clic aquí para visualizar la misión y visión del grupo de investigación.

**Objetivos**  
Haga clic aquí para visualizar los objetivos.

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

**Miembros investigadores**  
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**  
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**

5.1 5.2 5.3 5.4

**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.

**Nombre**: Gestión para el aseguramiento de la calidad de  **Acrónimo**: GACES **F. creación**: 2017-08-10

**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

**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.

**Lineas**

**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**

Búsqueda de líneas y sublíneas de investigación			
Selc.	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
<b>8.1.1</b>	<b>checked</b>	<b>TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC)</b>	<b>Tecnologías de información y comunicación</b>
<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

**x Cerrar**

**+ Añadir**

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**

**Investigadores internos** **Investigadores externos**

**Búsqueda de personal \***

Id.	Participante	Categoría	Entidad que pertenece	Opciones
1		Docente	Universidad Técnica de Manabí	
2		Docente	Universidad Técnica de Manabí	
3		Docente	Universidad Técnica de Manabí	
4		Docente	Universidad Técnica de Manabí	
5		Docente	Universidad Técnica de Manabí	
6		Docente	Universidad Técnica de Manabí	



9.2.1

9.2

**Miembros**

**Investigadores internos** **Investigadores externos**

Búsqueda **Añadir**

	Id.	Participante	Categoría	Entidad que pertenece	Opciones
1	Identificació	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

9.2.1

**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 xxxxxxxx Pág: xxx DOI:efrt445566		II CONVENCION CIENTÍFICA INTERNACIONAL DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ	Archivo de publicación se encuentra cargado y disponible para descarga.	





### 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

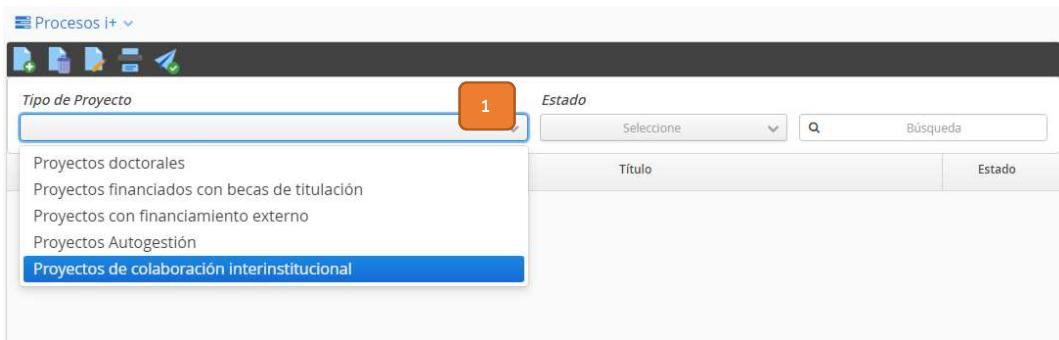
##### Definición de la Opción

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.

Tipo de Proyecto		Estado	
Proyectos doctorales	Selección	<input type="text"/> Búsqueda	
<b>2.1 Generales</b>  Ingresá los datos generales, tales como nombre del proyecto, fecha de inicio y fin, el presupuesto estimado del proyecto, etc.	<b>2.2 Investigadores</b>  Aquí se registrarán los investigadores involucrados en el proyecto, sean internos o externos.	<b>2.3 Resumen, Descripción e Impacto</b>  Describa el resumen, descripción e impacto del proyecto.	
<b>2.4 Objetivos</b>  Permite registrar el objetivo general, los objetivos específicos y el cronograma de actividades del proyecto.	<b>2.5 Selección de Financiamiento</b>  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.	<b>2.6 Cronograma de Gastos</b>  Detalle el cronograma de gastos en viajes, equipos, recursos bibliográficos, materiales y suministros, etc.	
<b>2.7 Producción Esperada</b>  Indica la producción esperada del proyecto, se ingresan los resultados esperados, los productos esperados, los efectos, los beneficiarios mediatos e inmediatos y los usuarios.	<b>2.8 Bibliografía</b>  Permite detallar la bibliografía utilizada en el proyecto.	<b>2.9 Certificado de Aprobación</b> ( <a href="#">Proyectos Doc</a> )  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.

A screenshot of a software application window titled 'Procesos i+' in the top-left corner. The main window has tabs for 'Proyectos' and 'Estado'. A modal dialog box is centered on the screen with a blue header bar containing the text 'Selección de Grupo i+'. The dialog box has a light gray background. At the top left of the dialog is the word 'Atención'. Below it is a message in Spanish: '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 las sus líneas de investigación y miembros para facilitar la elaboración del mismo.' Below this message is a section titled 'Grupos i+' with three radio button options: 'INTELIGENCIA HÍBRIDA Y EFICIENCIA TECNOLÓGICA', 'Inclusión en los Entornos Virtuales', and 'Gestión para el aseguramiento de la calidad de la educación'. At the bottom of the dialog are two buttons: 'Cancelar' on the left and a large green 'Aceptar' button on the right.

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  
Seleccione Investigación aplicada

2.1.3 Inicia Finaliza 2.1.4  
2016-02-20 2020-09-22 N.º de días 1676

2.1.5 Título DISEÑO DE UN MODELO

2.1.6 Director Presupuesto estimado 20000.0

2.1.7 Origen del proceso  
 Nuevo  Continuación de

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

2.2.3

	Id.	Nombres	Rol	Categoría	
1			Director de proyecto	Docente	
2			Investigador principal	Docente	

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 \*

<input type="text"/> Cédula/Pasaporte	<input checked="" type="radio"/> Cédula	<input type="radio"/> Correo	<input type="radio"/> Nombres
Selc.	CI	Apellidos & Nombres	Email
<input type="text"/>			

En caso de ser un miembro externo [2.2.2] seleccionamos la opción añadir [2.2.1] y nos mostrara los campos a llenar con información del miembro externo [2.2.2].

**Investigadores**

*Investigadores internos*  *Investigadores externos* 2.2.1

Búsqueda Añadir

	Id.	Apellidos & nombres	Institución	Rol	
2.2.2	1	Identificación	Nombres	Institución	Seleccione rol <span style="border: 1px solid orange; padding: 2px;">2.2.2</span>

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... 2.3.2

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

2.4.2

Objetivo específico

1	Partir de las r se extraen de		
2	Partir de las r se extraen de		
3	Identificar y d profesorado		
4	Elaborar un i del docente		
5	Aplicar el i del profesor		
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.



**Plan de gastos**

**Services**

	Actividad	Lugar	Días	Valor	
1	Instalación de lectura, incluyendo cajas, facep, etc.	UTM	15	630.00	
2	Instalación de equipos de cable, jacks, etc. (21 puntos)	UTM	10	1680.00	
3	Instalación de láser (30 puertos)	UTM	4	500.00	
4	Actividad	Lugar	Duración	0.00	

**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.

**Producción esperada**

	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	3 Descripción del producto esperado en proyecto		

**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

**Bibliografías**

**Bibliografía (Normas APA)**

1	DTyOC(2019). Edificios inteligentes. Recuperado de <a href="https://dtyoc.com/2019/07/05/edificios-inteligentes/">https://dtyoc.com/2019/07/05/edificios-inteligentes/</a> .	
2	Domótica integrada. ¿Qué son los edificios inteligentes y qué características los diferencian?. Recuperado de <a href="https://domoticaintegrada.com/edificios-inteligentes/">https://domoticaintegrada.com/edificios-inteligentes/</a>	
3	Ingrese la bibliografía con normas APA...	



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**

**Estimado docente**

Permite registrar la declaración final del proyecto.

[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

Atención

No es posible acceder a esta opción debido a que el presupuesto es  
CERO.

Aceptar

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 de 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

**1 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

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+ v

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

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	Finaliza	1.2.1.2
<input type="date"/> 2019-08-12	<input type="date"/> 2022-03-01	Cobertura Geográfica	Nacional
1.2.1.4			
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.			
<input type="button" value="Cancelar"/>		<input type="button" value="Guardar"/>	

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



# UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ

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

### 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	1.2.2.1
Descripción	
Universidad Técnica de Manabí	

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

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	

1.2.3.1



**Búsqueda**

Búsqueda de personal \*

Tipo de Busqueda

Cédula/Pasaporte  Cédula  Correo  Nombres

Selc.	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**

Búsqueda  **1.2.4.2**

	Objetivo específico	
1	Desarrollar y dentro de ins	
2	Proponer y el 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**

**1.2.5.1**

Estimado docente  
Por favor describa las fuentes de financiamiento.

**Sostenibilidad**

**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**

**1.2.6.1**

	Bibliografía (Normas APA)	
1	Secretaría Ejecutiva ESTADÍSTICAS <a href="https://aplicacion.inec.gob.ec/">https://aplicacion.inec.gob.ec/</a> 2.pdf.	
2	Agencia de reg <a href="https://www.regec.gob.ec/">https://www.regec.gob.ec/</a>	
3	Organización N <a href="https://www.inec.gob.ec/">https://www.inec.gob.ec/</a>	
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 IT	Título	Estado
Procesos IT	INTELIGENCIA HIBRIDA 1 Y EFICIENCIA TECNOLÓGICA	Soluciones ecoeficientes empleando herramientas TIC (Tecnología de la información y comunicación).

Solución de Problemas

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



**! Atención**

Se han detectado los siguientes inconvenientes que impiden el envío.

**INVOLUCRADOS**

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

**Entendido!**

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

**Investigadores**

**Investigadores internos**

	Id.	Nombres	Rol	Categoría	
1			Codirector de programa	Docente	
2			Director de programa	Otro	
3			Director de programa		
4			Codirector de programa		
5			Investigador principal		
6			Investigador secundario		
7			Técnico de laboratorio		
8			Técnico docente		
9			Investigador Novel		
			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 botón de la lupa para ver los proyectos en los que se está involucrado [1]

Objetivo específico
Objetivo específico

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

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

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



# UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ

DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

Dir. Avenida Urbina y Calle Che Guevara

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]

1.2.1

1.2.2

1.2.3

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]

1.2.3.2

1.2.3.1

1.2.3.3

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

1.2.3.1.2

1.2.3.1.3

Inicio propuesto Finalización propuesta

1/09/19 16/09/19

Porcentaje comprometido Finalización real

60.0

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].

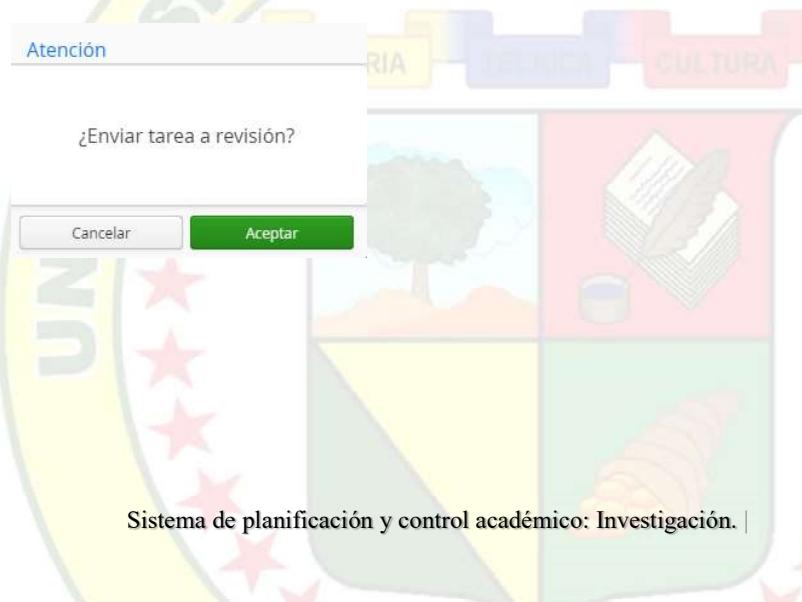
✓ Actividades específicas

1.2.3.1.8.1

Tarea

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.





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!*

- 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 Finalización propuesta

1/09/19 16/09/19

Porcentaje comprometido Finalización real

60.0

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



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.



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 botón 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.

1

Proceso	Tipo	Clasificación
	Inicia	Finaliza
	Estado	Avance %

**Monitoreo y evaluación**  
Objetivo específico

**Actividades**

Indicador	Responsable	Período	Avance

**Lista de Procesos**

1.1

Tipo
Proyecto de Convocatoria
Proyectos doctorales
Proyectos financiados con becas de titulación
Proyectos con financiamiento externo
Proyectos Autogestión
Proyectos de colaboración interinstitucional

**Selección**

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
1.1.1	1	Desarrollo tecnológico	Asistente virtual i... reconocimiento de...

Cancelar  Seleccionar 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		Clasificación	
Proyecto de Convocatoria	Desarrollo tecnológico		

Inicia 2020-03-01 Finaliza 2021-03-01

Estado Avance %  
Aprobado en Evaluación Externa 0.0 %

1.1.2.1

1.1.2.2

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...	0.0 %	No iniciado

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 prototípico, entre ellas Bluetooth, Wireless			2019-08-13 / 2019-08-13		0.0 %

Tareas específicas

Tarea realizada	Observación	Periodo	Finalización	% Comprometido

En caso del objetivo 3 hay tareas específicas realizadas por el miembro de investigación, se revisa dandole clic al reloj de arena [1.1.2.2.1], en caso de que la tarea anexe algun documento tambien se podra 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 i+ v

Proceso	Asistente y facial.	Tipo	Proyecto de Convocatoria	Clasificación	Desarrollo tecnológico
Inicia	Finaliza	2020-03-01	2021-03-01	Estado	Avance %
Estado		Aprobado en Evaluación Externa		0.0 %	
<b>Monitoreo y evaluación</b>					
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	
<b>Actividades</b>					
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 %
<b>Tareas específicas</b>					
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 corrección o aprobación, anexando una resolución de la evaluación 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 está en ejecución y la tarea con un ícono de un visto al estar aprobada [1.1.2.2.4].

3 Comprobar la correcta funcionalidad de enfoque propuesto.	60.0 %	En ejecución
<b>Actividades</b>		
Actividad	Resultado esperado	Responsable
1 Realizar los ajustes correspondientes en el prototipo y el software desarrollado.	VELOZ ZAMBRANO JORGE LUIS	2019-08-13 / 2019-08-13
Avance		
60.0 %		
<b>Tareas específicas</b>		
Tarea realizada	Observación	Periodo
1 Nombre de actividad realizada	Declaro que la actividad fue realizada	2019-09-01 / 2019-09-16
Finalización		
2019-09-17		
% Comprometido		
60.0 %		

 1.1.2.2.3  
 1.1.2.2.4

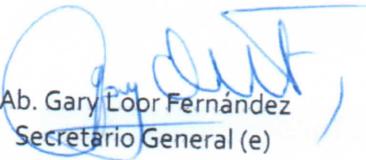


**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ**  
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES  
Dir. Avenida Urbina y Calle Che Guevara

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)

