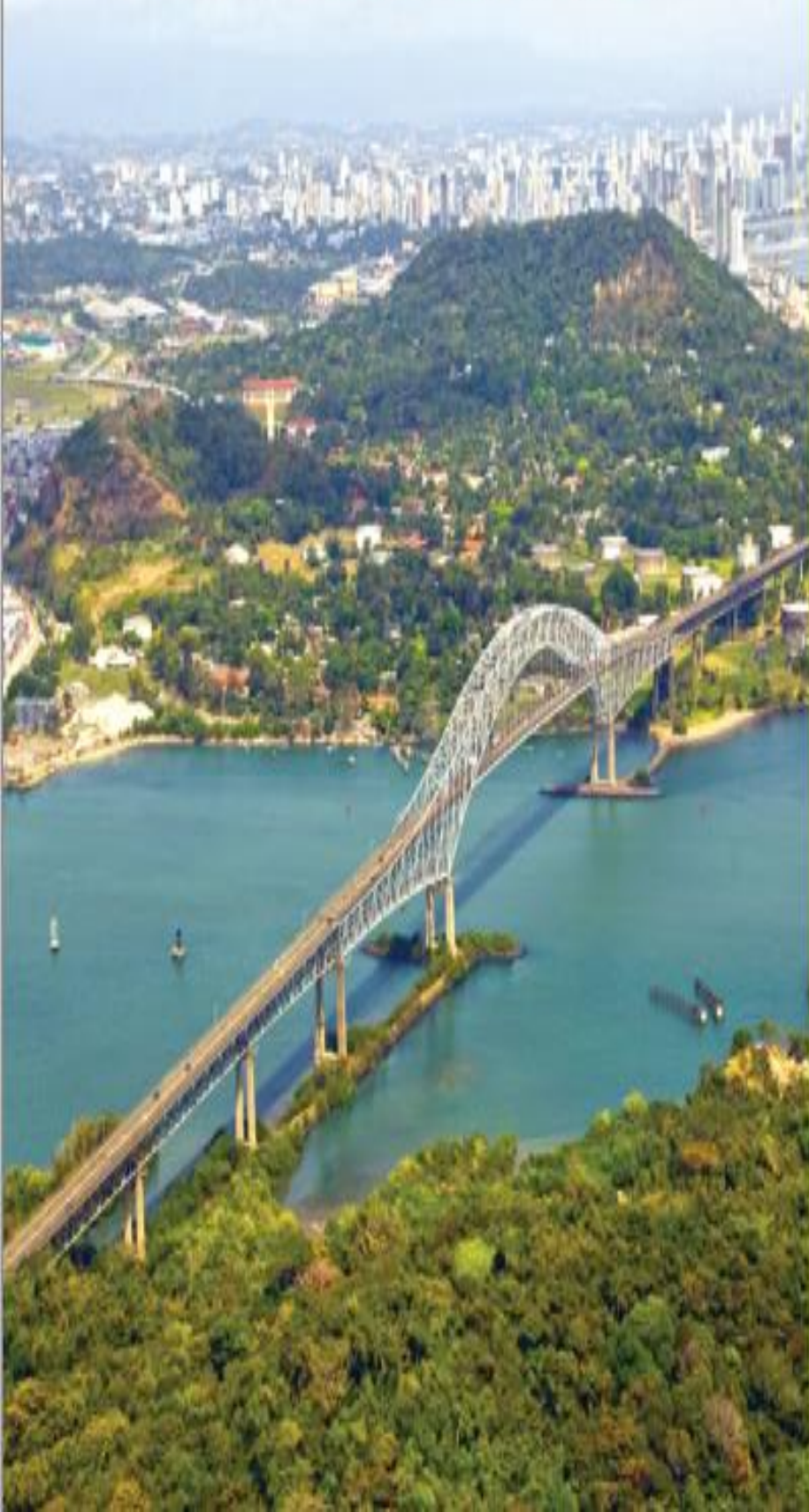




DECRETO EJECUTIVO No. 32 DE 02/03/2001 - ACREDITACIÓN CONAUGRA Resolución No. 06 DE 22/07/2014



**RESOLUCIÓN N° 001-17**

**30 DE MARZO DE 2017**

**POR LA CUAL, RECTORÍA  
APRUEBA CONVOCATORIA  
INTERNA PARA FOMENTAR  
PROYECTOS DE  
INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA  
E INNOVACIÓN Y  
DESARROLLO  
TECNOLÓGICO 2017-2018.**

## **CONSEJO ACADÉMICO**

**YAZMINA GISELA YUNSÁN DE LA TORRE**  
Rectora

**RICRADO RIVERA RIVERA**  
Secretario General

**LIGIA SOLANO GUTIÉRREZ**  
Vicerrectora Académica

**JOHANA GUTIÉRREZ ZEHR**  
Coordinadora de Investigación

**CELIA LLANUSA**  
Líder Proyectos de Investigación

## **APOYO TÉCNICO**

**Coordinadora Unidad Técnica de Evaluación**

## **CONVOCATORIA INTERNA PARA FOMENTAR PROYECTOS DE INVESTIGACION CIENTIFICA E INNOVACION Y DESARROLLO TECNOLÓGICO 2017-2018.**

### **Dirigida a:**

Profesores - investigadores y grupos de investigación de la Universidad Santander y empresas asociadas del sector productivo y social.

### **A. Objetivo**

1. Contribuir a la consolidación de la investigación en Ciencia, Tecnología e Innovación (C+T+I ) en la Universidad Santander-Panamá a través del apoyo a grupos y proyectos de investigación que contribuyan a:
  - a. Generar nuevo conocimiento o contribuir al desarrollo en:
    - Administración de Servicios de Salud
    - Salud Pública
    - Auditoría Clínica
    - Tecnología e Innovación en Salud
    - Medio Ambiente
    - Educación
  - b. Generar innovaciones para la solución o comprensión de problemas en las temáticas enunciadas en el literal anterior.
  - c. Generar productos de ciencia, tecnología e innovación, tales como registros marcas, modelos de invención o patentes de productos tecnológicos, normas sociales, técnicas o ambientales, libros de investigación, artículos científicos en revistas indexadas
  - d. Sustentar alianzas estratégicas con grupos de investigación externos a la Universidad o con empresas o instituciones del sector privado y público para la generación de nuevo conocimiento o el desarrollo de innovaciones tecnológicas.
  - e. Establecer relación científica y movilidad de investigadores, con pares externos nacionales e internacionales, para favorecer el trabajo en red.
2. Apoyar el desarrollo de proyectos de investigación, innovación y desarrollo tecnológico para gestionar su financiación ante agencias externas de Ciencia y Tecnología o ante empresas, agremiaciones o, en general, ante entidades interesadas en su desarrollo, nacionales o internacionales, y que por lo tanto aportan recursos para su ejecución.

### **B. Marco Referencial de los proyectos que se apoyarán**

Se apoyarán proyectos de investigación científica o innovación tecnológica que se enmarquen en las diferentes áreas disciplinares e interdisciplinares y que

tengan alianza y aplicación en el sector productivo, social o de servicios y que aporten la correspondiente contrapartida.

La convocatoria está dirigida a fomentar la gestión de recursos internos y externos para proyectos de investigación en sentido estricto y de innovación tecnológica (generación de nuevos productos, procesos o servicios o adaptación y mejora de los existentes) en el marco de los grupos, líneas y procesos de investigación de los Programas Académicos de la Universidad relacionados con los temas anteriormente mencionados.

Los proyectos deben demostrar eficiencia en el gasto, a través de un presupuesto justificado y acorde con las necesidades reales de la investigación o del desarrollo de la innovación.

Los proyectos deben seguir el formato de presentación de proyectos definido por la Universidad.

### **C. Requisitos obligatorios**

1. Presentar el proyecto completo (archivo electrónico y versión impresa - 1 copias) evaluado y aprobado por el Comité de Investigaciones de la Universidad
2. El investigador principal del proyecto y por lo menos uno de los coinvestigadores deben ser profesores que tengan vinculación laboral con la Universidad. Los profesores de cátedra pueden participar pero no liderar proyectos y quienes participen podrán recibir remuneración a cargo del proyecto. Los funcionarios con cargos directivos podrán liderar o participar de la convocatoria.
3. El proyecto debe demostrar, explícitamente, la vinculación de estudiantes de pre, grado y postgrado, como auxiliares de investigación.
4. La Facultad, Programa o Unidad que presenta el proyecto debe aportar, y garantizar, la dedicación (en horas semana) de los investigadores del proyecto.
5. En el caso de alianzas con sectores externos debe tenerse un documento claro que ratifique la propiedad intelectual, frente a los resultados o productos de investigación. Ajustar carta de compromiso de la otra parte de la alianza para garantizar la realización del proyecto.
6. Presentar el par externo nacional o internacional que aportará científicamente al desarrollo del proyecto de convocatoria interna.
7. Para el desarrollo de proyectos de investigación, que requieran experimentación en salud humana, deberán ajustarse a las

normas científicas, técnicas y administrativas para la investigación en salud.

8. La Socialización de resultados y hallazgos de las investigaciones terminadas tendrán su respectivo reconocimiento y paz y salvo por parte de la coordinación de Investigación.

#### **D. Resultados esperados**

Los proyectos deben presentar el compromiso de generar resultados de nuevo conocimiento, o aplicaciones en el sector productivo, o innovaciones tecnológicas (incluyendo las áreas sociales) que se manifiesten en “productos o resultados de investigación”, verificables a través de indicadores de existencia tales como:

- Desarrollo de Software
- Nuevos productos Diseños o prototipos
- Procesos o servicios o mejoras o adaptaciones de éstos
- Propuestas de normas sociales, ambientales o técnicas
- Participación en redes científicas
- Otros (por definir en cada proyecto)
  - Libros de autor o capítulos de libro que presenten los resultados de la investigación
- Artículos en revistas científicas indexadas

Al finalizar el cronograma propuesto en el proyecto, el investigador principal debe poder evidenciar que las publicaciones u otros productos que se comprometió a generar, **hayan sido ya sometidas a revistas indexadas científicas o editoriales** o a su beneficiario (usuario) potencial (para el caso de productos o aplicaciones tecnológicas).

#### **E. Condiciones específicas relacionadas con el presupuesto del proyecto**

1. El presupuesto completo y detallado del proyecto debe ser presentado en el formato de elaboración del proyecto.
2. La coordinación de Investigación remitirá los presupuestos presentados a la rectoría, con el fin de garantizar que éstos se ajusten a las políticas salariales de nómina, de compras y de eficiencia en el gasto de la Universidad. En caso de detectarse inconsistencias, errores o desfase con las políticas institucionales, la coordinación de Investigación se comunicará con el investigador principal y con el Coordinador de Investigaciones de la Unidad Académica respectiva con el fin de que se hagan las correcciones necesarias.

## **Fecha para la presentación de proyectos a la coordinación de Investigación.**

Para esta convocatoria se podrán presentar proyectos a partir del **3 de Abril hasta el 12 de Junio de 2017.**

### **F. Criterios de selección y entrega de resultados**

1. Antecedentes académicos del Director y los integrantes del equipo de investigación y la relevancia e impacto esperado de la propuesta. En relación a los Programas será evaluada la coherencia de los Proyectos que los integran.
2. El grado de innovación de la propuesta.
3. El impacto hacia el interior de la Universidad Santander, a través de la evaluación de la formación de recursos humanos, actividades docentes de grado y postgrado, y existencia de fuentes alternativas de investigación

Para ello se aplicarán los siguientes porcentajes de calificación:

|   |       |
|---|-------|
| Originalidad e innovación                               | (10%) |
| Importancia y aplicación teórica y práctica             | (10%) |
| Apropiada aplicación de la metodología                  | (10%) |
| Participación de una Red en la Investigación            | (10%) |
| Labor interdisciplinaria                                | (10%) |
| Presentación de una Alianza o convenio con Financiación | (20%) |
| Potencial impacto para la Universidad y para Panamá     | (30%) |

Los resultados de cada solicitud serán comunicados al investigador(es) y a la Facultad el **15 de Julio de 2017** después de ser aprobados en Comité de Investigaciones de la Universidad.

Los resultados serán divulgados a través de Cartelera y en la página Web de la Universidad.

## **Compromisos**

Para los proyectos que se aprueban, el investigador principal, el coordinador de Investigaciones y el rector de la Universidad, deberán firmar un Acta de Iniciación por medio del cual se comprometen a cumplir con los objetivos del proyecto y a generar los resultados y productos propuestos **en los plazos** definidos en el Acta de Inicio del Proyecto.

## **G. Información adicional**

Para mayor información:

***Johana Gutiérrez Zehr***

*Coordinador de Investigación*

*Universidad Santander*

[coordinación.investigacion@usantander.edu.pa](mailto:coordinación.investigacion@usantander.edu.pa)

**UNIVERSIDAD SANTANDER  
COORDINACIÓN DE INVESTIGACIÓN**

| ACTA DE INICIO DE PROYECTO                             |                              |                           |
|--|------------------------------|---------------------------|
| <b>ACTA NÚMERO:</b>                                    | <b>FECHA:</b>                |                           |
| <b>FECHA DE INICIO:</b>                                | <b>FECHA DE TERMINACIÓN:</b> |                           |
| <b>TÍTULO DEL PROYECTO:</b>                            |                              |                           |
| <b>OBJETIVO GENERAL:</b>                               |                              |                           |
| <b>FACULTAD:</b>                                       |                              |                           |
| <b>PROGRAMA ACADÉMICO:</b>                             |                              |                           |
| <b>GRUPO DE INVESTIGACIÓN:</b>                         |                              |                           |
| <b>PARTICIPANTES:</b>                                  |                              |                           |
| <b>LIDER:</b>  |                              |                           |
| <b>CORREO ELECTRONICO:</b>                             |                              |                           |
| <b>DEDICACION EN HORAS:</b>                            |                              |                           |
| <b>COINVESTIGADORES:</b>                               |                              |                           |
| <b>NOMBRE</b>  | <b>CORREO ELECTRÓNICO</b>    | <b>HORAS SEMANALES</b>    |
|  |                              |                           |
| <b>AUXILIARES DE INVESTIGACION</b>                     |                              |                           |
| <b>NOMBRE</b>  | <b>CORREO ELECTRÓNICO</b>    | <b>PROGRAMA ACADÉMICO</b> |
|  |                              |                           |
| <b>VALOR TOTAL DEL PROYECTO</b>                        |                              |                           |
| <b>FUNETE DE FINANCIACION INTERNA</b>                  | <b>VALOR: B/</b>             |                           |
| <b>FUENTE DE FINANCIACION EXTERNA</b>                  | <b>VALOR: B/</b>             |                           |
| <b>DURACION DEL PROYECTO EN MESES</b>                  |                              |                           |
| <b>PRIMER INFORME DE AVANCE</b>                        |                              |                           |
| <b>SEGUNDO INFORME DE AVANCE</b>                       |                              |                           |
| <b>ENTREGA FINAL</b>                                   |                              |                           |
| <b>CONSENTIMIENTO INFORMADO</b>                        |                              |                           |
| <b>CLAUSULA DE CONFIDENCIALIDAD</b>                    |                              |                           |
| <b>VALORACION COMITÉ BIOÉTICA</b>                      |                              |                           |
| <b>FIRMA VICERRECTOR ACADÉMICO</b>                     |                              |                           |
| <b>FIRMA VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b> |                              |                           |
| <b>FIRMA COORDINADOR DE INVESTIGACIÓN</b>              |                              |                           |
| <b>FIRMA LIDER PROYECTO</b>                            |                              |                           |



**GUÍA DE PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN**  
**(Favor leer requisitos de la convocatoria interna)**

| INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO  |                    |               |  |
|---|--------------------|---------------|--|
| <b>Título</b>   |                    |               |  |
| <b>Investigador principal:</b>  |                    |               | <b>Total de investigadores (número):</b> |
| <b>CC.</b>  |                    |               |  |
| Correo electrónico:   |                    |               |  |
| Teléfonos   |                    |               |  |
| Nombre del grupo de investigación   |                    |               |  |
| <b>Entidad responsable:</b>   |                    |               |  |
| Dirección   |                    |               |  |
| Teléfono Fijo:  |                    | Fax:          |  |
| Teléfono celular:   |                    | E-mail:       |  |
| Ciudad:   | Provincia:         | País:         |  |
| <b>Otros grupos de investigación participantes</b>  |                    |               |  |
| Grupo de investigación  |                    | Institución   |  |
| <b>Línea de investigación (marque con X la línea a la que se inscribe el proyecto)</b>  |                    |               |  |
|   |                    |               |  |
|   |                    |               |  |
| <b>Lugar sede del proyecto</b>  |                    |               |  |
| Ciudad:   |                    | Provincia:    |  |
| <b>Duración del proyecto (en meses):</b>  |                    |               |  |
| <b>Fuentes de financiación y valor</b>  |                    |               |  |
|   | B/                 | Otra 1        | B/                                       |
|   | B/                 | Otra 2        | B/                                       |
|   | B/                 | Otra 3        | B/                                       |
| Valor total del proyecto: B/  |                    |               |  |
| <b>Palabras clave</b> (máximo 5. Utilice términos DeCS o MeSH):   |                    |               |  |
| Datos de 3 expertos en el tema del proyecto que estén en capacidad de evaluar proyectos en esta temática y que no pertenezcan a las instituciones proponentes (no implica que evalúen esta propuesta en particular) |                    |               |  |
| <b>Nombre</b>   | <b>Institución</b> | <b>E-mail</b> | <b>Teléfono/fax</b>                      |
|   |                    |               |  |

## TITULO GENERAL DEL PROYECTO

**INVESTIGADOR PRINCIPAL - COINVESTIGADORES:** Son los investigadores que participan directamente en el diseño, ejecución y escritura de informes y artículo del proyecto.

**AUXILIARES DE INVESTIGACIÓN:** son investigadores secundarios, quienes cumplen sólo tareas específicas dentro del proyecto y no son los responsables Científicos del mismo. Se debe especificar sus nombres y su filiación institucional

## RESUMEN EJECUTIVO

### 1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA Y JUSTIFICACIÓN FORMULACION DEL PROBLEMA

#### 2. OBJETIVOS

2.1 General.

2.2 Específicos.

#### 3. MARCO TEÓRICO

3.1 ANTECEDENTES

3.2 MARCO REFERENCIAL

3.3 MARCO NORMATIVO

3.4 MARCO CONTEXTUAL

#### 4. METODOLOGÍA

4.1 Diseño del estudio:

4.2. Hipótesis operativas:

4.3. Definición de sujetos de estudio:

#### POBLACIÓN Y MUESTRA:

4.4 Procedimientos

#### 5. CONDUCCIÓN DEL ESTUDIO

5.1. Sitio de investigación

5.5. Consideraciones éticas

5.7. Confidencialidad

5.8. Aseguramiento y control de la calidad

5.9. Descripción de actividades

#### RECURSOS HUMANOS

Materiales utilizados:

6. RESULTADOS/PRODUCTOS ESPERADOS:

7. REFERENCIAS

8. CRONOGRAMA GENERAL DE ACTIVIDADES

La programación de las actividades en la consecución de los objetivos de la investigación son las siguientes distribuidas en meses (ejemplo):

| Unidad de tiempo: meses   | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| <b>Actividades</b>  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| Selección de la población   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| Diseño de Instrumentos de Evaluación                                |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| Prueba piloto de los instrumentos                                   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| Aplicación de los instrumentos de evaluación de la condición física |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| Tabulación de los datos de los instrumentos realizados              |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| Análisis de los resultados obtenidos                                |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| Conclusiones e informe Final del proyecto                           |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| Producción artículo Científico                                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |

## 9. PRESUPUESTO

Se debe especificar cada una de las fuentes de financiación y que rubros cubrirá cada una.

Los rubros se dividen en tres grupos:

1. **Gastos generales:** Hace referencia a los recursos que son necesarios para la ejecución global del proyecto. Por ejemplo: personal, viajes, equipos, servicios técnicos, material bibliográfico, papelería y publicaciones.
2. **Gastos operacionales:** Cuantifica el gasto del proyecto por cada una de las actividades que serán realizadas en el trabajo de campo del estudio. Se debe tener precaución que los recursos que se costeen en cada actividad no queden duplicados en los gastos generales.
3. **Gastos administrativos:** Incluye los costos de los rubros administrativos del proyecto como servicios, locaciones, mantenimiento, comunicaciones y transporte, impuestos, etc.

Si el proyecto dura más de un año, el presupuesto debe presentarse para toda la propuesta y discriminado por cada año de ejecución (global, año 1, año 2, año 3, etc.) en las tablas que se presentan a continuación:

### 9.1 Presupuesto general de la propuesta por fuentes de financiación

| RUBROS                      | FUENTES  |          |           | TOTAL     |
|-----------------------------|----------|----------|-----------|-----------|
|                             | FUENTE 1 | FUENTE 2 | FUENTE 3* |           |
| Personal                    |          |          |           |           |
| Servicios Técnicos          |          |          |           |           |
| Equipos y Software          |          |          |           |           |
| Gastos Operacionales        |          |          |           |           |
| Impresos y Publicaciones    |          |          |           |           |
| Viajes                      |          |          |           |           |
| Materiales e Insumos        |          |          |           |           |
| Comunicaciones y Transporte |          |          |           |           |
| Administración              |          |          |           |           |
| <b>TOTAL</b>                |          |          |           | <b>B/</b> |

\*Agregar una columna por cada otra fuente externa de financiación adicional

Estos rubros deben ser desagregados en las tablas a continuación.

### 9.2 Descripción de los gastos de personal

| Cargo               | Perfil       | Función en el proyecto | Actividades relacionadas | Valor | Dedicación     |          | Fuentes  |          |           | total |
|---------------------|--------------|------------------------|--------------------------|-------|----------------|----------|----------|----------|-----------|-------|
|                     |              |                        |                          |       | Horas x semana | N° meses | Fuente 1 | Fuente 2 | Fuente 3* |       |
| Director científico | Especialista | Asesor Científico      |                          |       |                |          |          |          |           |       |
| Co-investigador     | Magister     | Co-investigación       |                          |       |                |          |          |          |           |       |
|                     |              |                        |                          |       |                |          |          |          |           |       |

\*Agregar una columna por cada otra fuente de financiación adicional

### 9.3 Descripción y justificación de los viajes

| Lugar/ N° viajes | Justificación | Pasajes (B/) | Estadía (B/) | Total días | FUENTES  |          |           | TOTAL     |
|------------------|---------------|--------------|--------------|------------|----------|----------|-----------|-----------|
|                  |               |              |              |            | FUENTE 1 | FUENTE 2 | FUENTE 3* |           |
|                  |               |              |              |            |          |          |           | <b>B/</b> |

\*Agregar una columna por cada otra fuente de financiación adicional

#### 9.4 Descripción de los equipos y software que se planea adquirir o arrendar

| EQUIPO O SOFTWARE | JUSTIFICACIÓN | FUENTES  |          |           | TOTAL |
|-------------------|---------------|----------|----------|-----------|-------|
|                   |               | FUENTE 1 | FUENTE 2 | FUENTE 3* |       |
|                   |               |          |          |           | B/    |

\*Agregar una columna por cada otra fuente de financiación adicional

#### 9.5 Descripción de servicios técnicos y asesorías

| SERVICIO TÉCNICO Y/O ASESORÍA | JUSTIFICACIÓN | FUENTES  |          |           | TOTAL |
|-------------------------------|---------------|----------|----------|-----------|-------|
|                               |               | FUENTE 1 | FUENTE 2 | FUENTE 3* |       |
|                               |               |          |          |           | B/    |

\*Agregar una columna por cada otra fuente de financiación adicional

#### 9.6 Impresos y publicaciones: Descripción de publicaciones

| PUBLICACIONES PLANEADAS | JUSTIFICACIÓN | FUENTES  |          |           | TOTAL |
|-------------------------|---------------|----------|----------|-----------|-------|
|                         |               | FUENTE 1 | FUENTE 2 | FUENTE 3* |       |
|                         |               |          |          |           | B/    |

\*Agregar una columna por cada otra fuente de financiación adicional

#### 9.7 Descripción de material bibliográfico

| MATERIAL BIBLIOGRÁFICO | JUSTIFICACIÓN | FUENTES  |          |           | TOTAL |
|------------------------|---------------|----------|----------|-----------|-------|
|                        |               | FUENTE 1 | FUENTE 2 | FUENTE 3* |       |
|                        |               |          |          |           | B/    |

\*Agregar una columna por cada otra fuente de financiación adicional

#### 9.8 Materiales e insumos

| MATERIALES E INSUMOS | JUSTIFICACIÓN | FUENTES  |          |           | TOTAL |
|----------------------|---------------|----------|----------|-----------|-------|
|                      |               | FUENTE 1 | FUENTE 2 | FUENTE 3* |       |
|                      |               |          |          |           | B/    |

#### 9.9 Descripción de Gastos Operacionales

| ACTIVIDAD | N° DE ACTIVIDADES | Valor unitario | FUENTES  |          |           | TOTAL |
|-----------|-------------------|----------------|----------|----------|-----------|-------|
|           |                   |                | FUENTE 1 | FUENTE 2 | FUENTE 3* |       |
|           |                   |                |          |          |           | B/    |

#### 9.10 Comunicaciones y transporte

| COMUNICACIONES Y TRANSPORTE | JUSTIFICACIÓN | FUENTES  |          |           | TOTAL |
|-----------------------------|---------------|----------|----------|-----------|-------|
|                             |               | FUENTE 1 | FUENTE 2 | FUENTE 3* |       |
|                             |               |          |          |           | B/    |

## FORMATO DE HOJA DE VIDA DE INVESTIGADORES

|  |  |                         |                        |
|--|--|-------------------------|------------------------|
| Marque con X su rol dentro del proyecto                              |  |                         |                        |
| <input type="checkbox"/> Investigador principal                      | <input type="checkbox"/> Co-investigador |                         |                        |
| <b>IDENTIFICACIÓN DEL INVESTIGADOR</b>                               |  |                         |                        |
| Apellidos:   |  |                         |                        |
| Nombres:   |  |                         |                        |
| Fecha de nacimiento:   | Nacionalidad:                            | Documento de identidad: |                        |
| Correo electrónico:  |  |                         |                        |
| Teléfonos:   |  | Fax:                    |                        |
| Entidad donde labora:  |  | Cargo:                  |                        |
| <b>TITULOS ACADÉMICOS OBTENIDOS</b>                                  |  |                         |                        |
| <b>Título obtenido</b>   | <b>Universidad</b>                       | <b>Año</b>              |                        |
|  |  |                         |                        |
| <b>CAMPOS DE LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA EN LOS CUALES ES EXPERTO</b> |  |                         |                        |
|  |  |                         |                        |
|  |  |                         |                        |
| <b>CARGOS DESEMPEÑADOS (en los últimos cinco años)</b>               |  |                         |                        |
| <b>Cargo o posición</b>  | <b>Institución</b>                       | <b>Fecha de ingreso</b> | <b>Fecha de salida</b> |
|  |  |                         |                        |
| <b>PUBLICACIONES RECIENTES (en los últimos cinco años)</b>           |  |                         |                        |
|  |  |                         |                        |
|  |  |                         |                        |

## **GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE INFORMES TÉCNICOS DE AVANCE DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN POR CONVOCATORIA**

El informe técnico de avance es un mecanismo que se utiliza para el seguimiento de los proyectos de investigación. Debe reflejar el grado de avance hacia los objetivos planteados originalmente e identificar los posibles problemas (científicos, técnicos, administrativos) que puedan estar surgiendo con el fin de encontrarles solución. La periodicidad para la entrega de estos informes se encuentra estipulada en el Acta de Inicio del proyecto con su respectivo código.

### **CONTENIDO DEL INFORME**

1. Título del proyecto y código del Acta de Inicio.
2. Nombre del investigador principal y del grupo de investigación.
3. Resumen de los avances y resultados de nuevo conocimiento obtenidos hasta el momento con respecto a cada uno de los objetivos y resultados esperados planteados en el proyecto. Si ya se han generado “productos” de investigación tales como publicaciones, patentes, registros, ponencias en congresos, paquetes tecnológicos, software, etc. por favor relaciónelos a continuación de este resumen especificando indicadores verificables de su existencia (para publicaciones dar referencia bibliográfica completa).
4. Resumen de los avances hacia la obtención de otro tipo de resultados que tienen que ver con el fortalecimiento de la comunidad científica (ej. formación de investigadores) y la apropiación social del conocimiento (ej. organización de eventos, participación en congresos o seminarios, etc., asesorías prestadas, cartillas, manuales, publicaciones divulgativas, etc.
5. Problemas encontrados durante el desarrollo del proyecto: en esta sección el investigador principal debe informar sobre los problemas tanto externos como internos, de orden administrativo, logístico, científico o técnico, que pueden estar afectando el desarrollo del proyecto. Así mismo, debe plantear alternativas para su solución o informar sobre los correctivos ya aplicados. En caso de que el avance en la ejecución del proyecto o los resultados obtenidos hasta la fecha insinúen que alguno de los objetivos propuestos se cumplirá solamente de forma parcial ó no podrá llevarse a cabo por razones justificadas, deberá informarse a la Coordinación de Investigación.
6. Ejecución presupuestal: Resumen de gastos del proyecto.

Cada página del informe debe estar numerada. El informe técnico de avance deberá presentarse en versión impresa (original y magnética (CD a archivo anexo de correo electrónico)). El informe debe ser conocido y presentado oficialmente por la Facultad o Programa que presentó el proyecto y al cual se encuentra adscrito el investigador principal.

## INFORME FINAL DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN POR CONVOCATORIA

### I. INFORME FINAL

1. Título del proyecto
2. Código del proyecto
3. Nombre del investigador principal
4. Programa
5. Sinopsis técnica
6. Resultados de nuevo conocimiento

| OBJETIVOS | RESULTADO OBTENIDO | PORCENTAJE DE LOGRO |
|-----------|--------------------|---------------------|
|-----------|--------------------|---------------------|

7. Descripción del impacto actual o potencial de los resultados

### II. ACTA DE TERMINACIÓN

#### I. Información básica del proyecto a cerrar

|   |               |                                    |
|---|---------------|------------------------------------|
| <b>Proyecto Código</b>                          |               |                                    |
| <b>Título del Proyecto</b>                      |               |                                    |
| <b>Unidad Académica responsable</b>             |               |                                    |
| <b>Investigadores</b>                           | <b>Nombre</b> | <b>Documento de Identificación</b> |
| <b>Investigador principal</b>                   |               |                                    |
| <b>Coinvestigador 1</b>                         |               |                                    |
| <b>Coinvestigador 2</b>                         |               |                                    |
| <b>Coinvestigador 7</b>                         |               |                                    |
| <b>Cofinanciación convocatoria interna</b>      |               |                                    |
| <b>Centro de Costos</b>                         |               |                                    |
| <b>Aportes Unidad Académica (Contrapartida)</b> |               |                                    |
| <b>Otros Aportes (Alianza Externa)</b>          |               |                                    |
| <b>Valor total del proyecto</b>                 |               |                                    |
| <b>Duración</b>                                 |               |                                    |
| <b>Fecha iniciación</b>                         |               |                                    |
| <b>Fecha de terminación</b>                     |               |                                    |
| <b>Fecha entrega informe final</b>              |               |                                    |



## II. Cumplimiento de compromisos de resultados

| COMPROMISOS ADQUIRIDOS   | CANTIDAD | NOMBRE Y DATOS ESPECÍFICOS DEL PRODUCTO | SOPORTES QUE DEBEN ANEXARSE  |
|--|----------|---|--|
| Artículos  | 1        |   | Fotocopia del artículo con carátula en revistas no indexadas o, carta de la revista acusando recibo del artículo |
| Publicaciones Divulgativas (no científicas): libro, revista, manual, cartilla, video, artículo periódico, etc. |          |   | Se anexa   |
| Ponencias en Congresos   |          |   | Se anexa Carta Aprobación.   |
| Formación de Investigadores<br>Trabajo de grado  |          |   | Trabajo de grado en CD.  |
| Otros productos de Ciencia y Tecnología<br>Cursos o eventos organizados en el marco del proyecto               |          |   |  |

## III. Compromisos pendientes de resultados técnicos (publicaciones, productos tecnológicos u otros) *(para diligenciar por el investigador principal)*

| COMPROMISO                                       | CANTIDAD | FECHA DE ENTREGA | SOPORTE  |
|--|----------|------------------|--|
| Sometimiento de artículo en Revista no indexada. |          |                  | Copia del artículo o libro y de la carátula respectiva |

## IV. Ejecución financiera

|   | Alianza Externa | Contrapartida interna | Unidad Académica |
|---|-----------------|-----------------------|------------------|
| Recursos otorgados para cofinanciar el proyecto |                 |                       |                  |
| Recursos ejecutados                             |                 |                       |                  |
| Porcentaje de ejecución de los recursos         |                 |                       |                  |
| Gastos operacionales                            |                 |                       |                  |
| Inversión (equipos y software)                  |                 |                       |                  |

## V. Equipos y software adquiridos por el proyecto

| Equipos y software adquiridos | No. Inventario de la Universidad | Estado (dar de baja, reparar, almacenar, reasignar) | Ubicación dentro de unidad académica | Persona a cargo a partir de la fecha de esta Acta | Devolución al almacén? |
|-------------------------------|----------------------------------|---|--------------------------------------|---|------------------------|
|                               |                                  |   |                                      |   |                        |

## VI. Concepto de la Coordinación de Investigación:

Observaciones adicionales

En señal de conocimiento y aprobación lo suscribimos las partes interesadas hoy, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

### Nombre

Coordinadora de Investigación: \_\_\_\_\_

Investigador Principal: \_\_\_\_\_

Director financiero: \_\_\_\_\_

Coordinador de Departamento o Unidad Académica: \_\_\_\_\_

Coordinador Investigación Unidad Académica: \_\_\_\_\_

## III ANEXOS

### ACTAS DEL PPROYECTO

A los 30 días del mes de marzo de 2017.

**RESOLUCIÓN N°. 001-17**

**CONSIDERANDO:**

- Que la Vicerrectoría Académica y Administrativa elevan a la Rectoría las Convocatorias de Investigación y que son necesarias para implementar Proyectos de Investigación en los que participen docentes y alumnos de la Universidad.
- Que el Reglamento de Investigación prevé la Convocatoria Interna de Investigación Anual.
- Que es necesario establecer las condiciones y criterios para la presentación y evaluación de los proyectos postulados.
- Que la Rectoría aprobó dichas condiciones y criterios.

**LA RECTORÍA DE LA UNIVERSIDAD SANTANDER  
RESUELVE:**

Art. 1°. – Aprobar la **Convocatoria Interna para Fomentar Proyectos de Investigación Científica e Innovación y Desarrollo Tecnológico 2017-2018.**

Art. 2°. – Comunicar a la Vicerrectoría Académica, Coordinación de Investigación y Secretaría General.

Art. 3°. – Registrar, reservar el original y publicar.

  
\_\_\_\_\_  
Rectora



Sede Principal  
Avenida Colombia Calle 44, Frente Parque Urracá, Edificio Capto, Piso 1  
394-3490 / 394-3470 / 6378-8007 Panamá - Panamá