

1. PROCESO DE TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN

1.1. ETAPAS

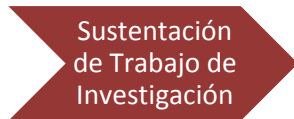
DESARROLLO Y EVALUACIÓN DE ANTEPROYECTO DE INVESTIGACIÓN



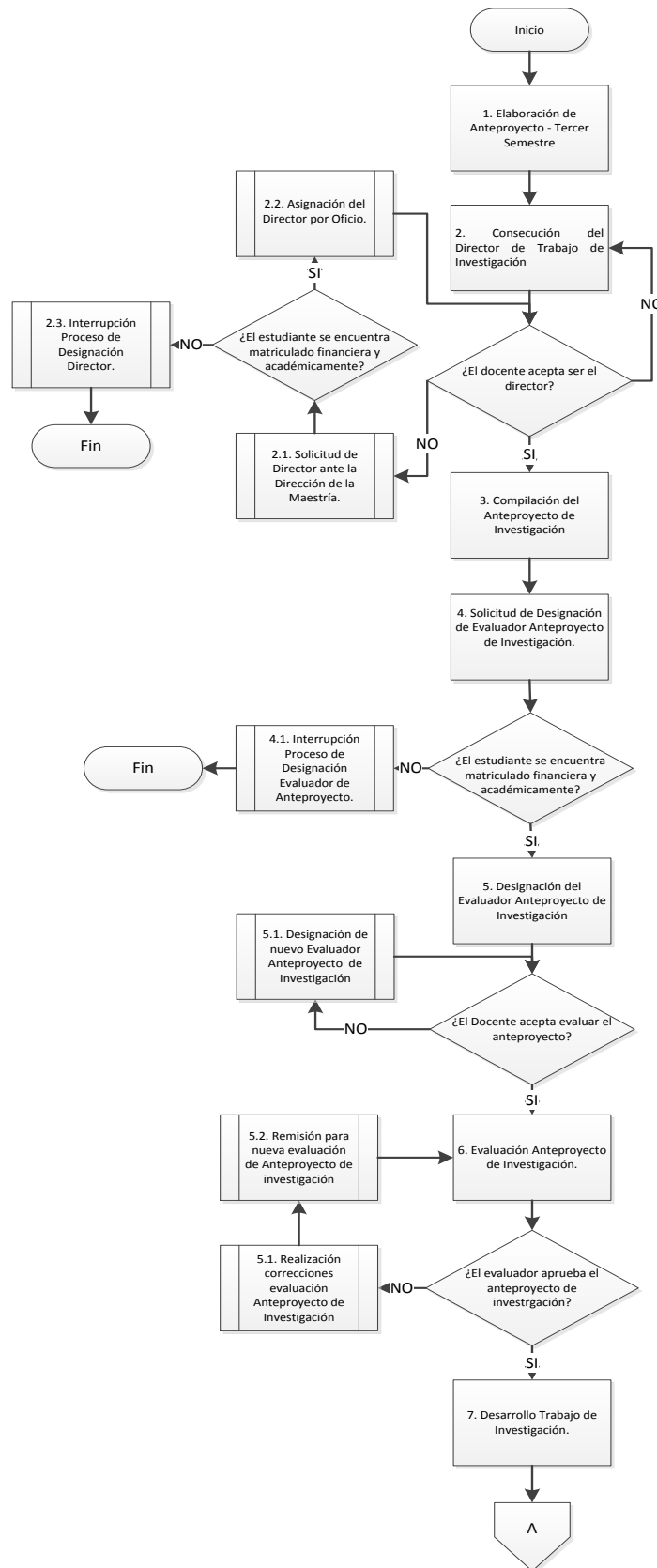
DESARROLLO Y EVALUACIÓN DEL PROYECTO O TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

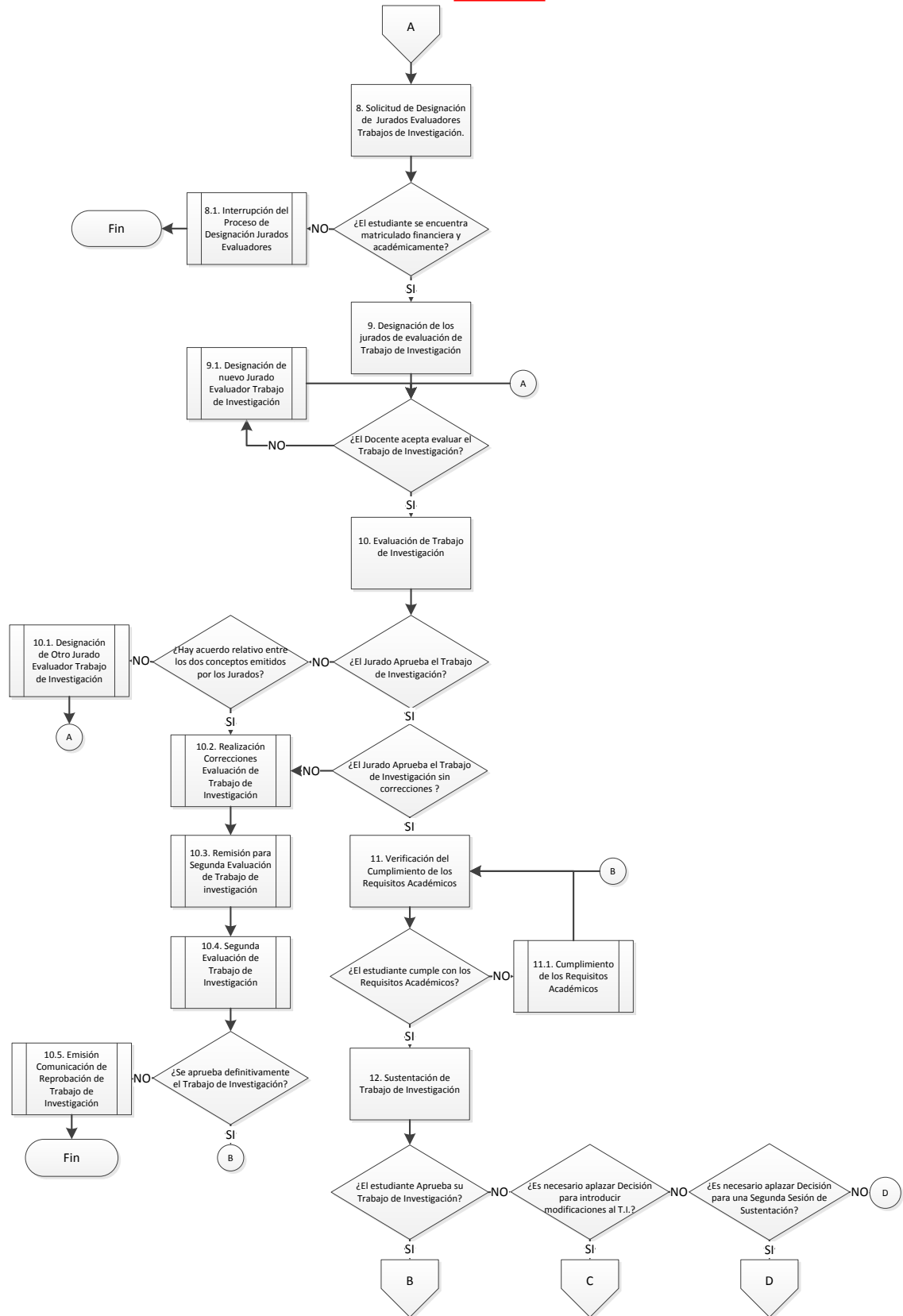


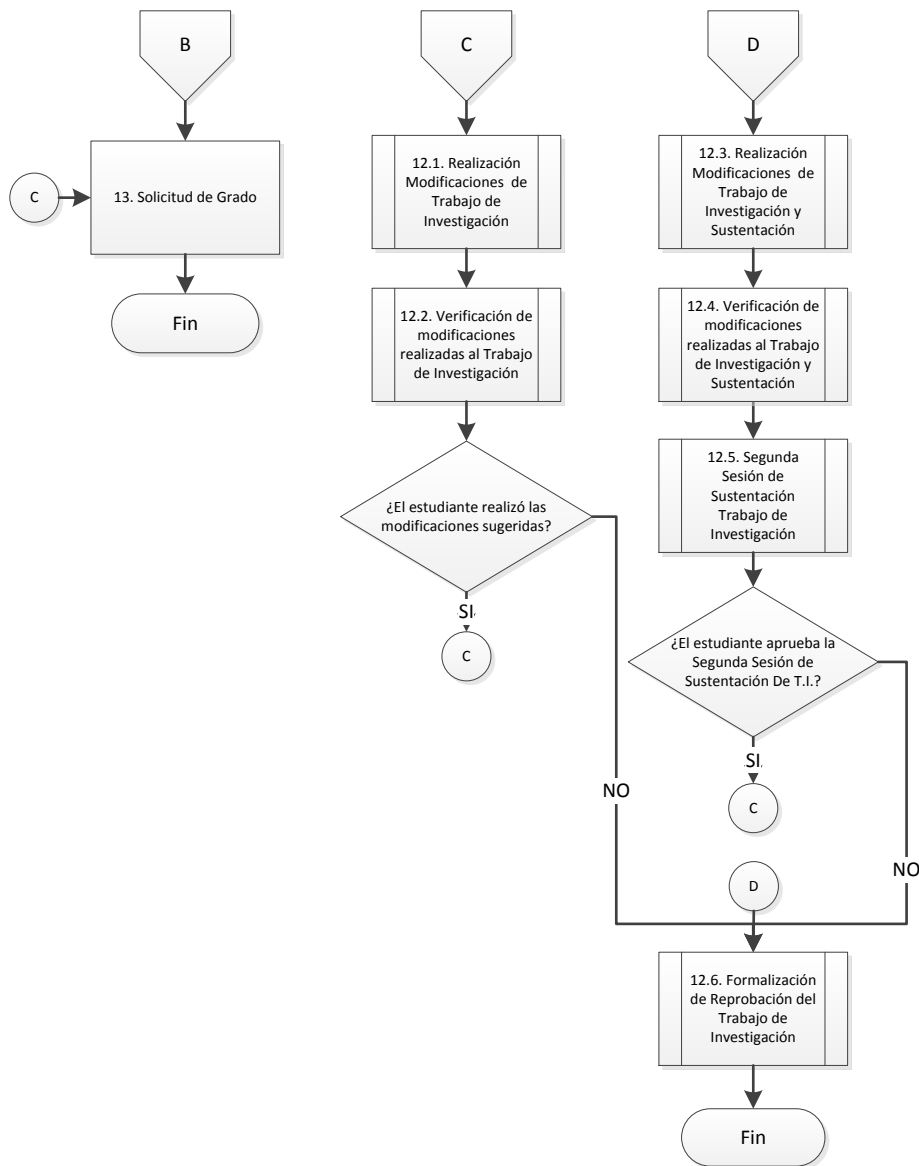
SUSTENTACIÓN DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN



1.2. DIAGRAMA DE FLUJO







1.3. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
1. Elaboración Propuesta de Anteproyecto.	Conocer la norma APA (American Psychological Association) o NTC 1486	Estudiante	Documento Propuesta de Anteproyecto.
	Elaborar anteproyecto - tercer semestre	Estudiante	Documento Propuesta de Anteproyecto.
2. Consecución del Director de Trabajo de Investigación.	Presentar propuesta ante los docentes que acredite experiencia investigativa y con título de Maestría	Estudiante	
	Realizar el análisis del documento propuesta de anteproyecto	Docente	
	Emitir concepto de aprobación o no aceptación de dirección del trabajo de Investigación	Docente	Comunicación sobre la Aceptación de la Dirección de Trabajo de Investigación (Estudiante con Copia al Programa)
2.1. Solicitud de Director ante la Dirección de la Maestría.	Solicitar director de Trabajo de Investigación ante la Dirección del Programa.	Estudiante	Carta de Solicitud indicando las dificultades para encontrar director.
	Registrar Solicitud de Director.	Responsable de Trabajos de Investigación	Base de Datos de Trabajos de Investigación
	Verificar Matrícula Financiera y Académica.	Responsable de Trabajos de Investigación	
2.2. Asignación del Director por Oficio.	Designar director de trabajo de investigación.	Director o Coordinador del Programa	
	Elaborar comunicación al docente designado que acredite experiencia investigativa y con título de Maestría	Director o Coordinador del Programa	Correspondencia en el Sistema de Administración de Bienes y Servicios
	Entregar comunicación al docente designado, adjuntando la propuesta de anteproyecto del estudiante	Empresa de Correo o Responsable de Trabajos de Investigación	Soporte de Recibido
	Realizar el análisis del documento propuesta de anteproyecto	Docente	
	Realizar seguimiento al Docente.	Responsable de Trabajos de Investigación	Base de Datos de Trabajos de Investigación
	Emitir concepto de aceptación o no, de la Dirección del Trabajo de Investigación.	Docente	Comunicación emitida por el Director.
2.3. Interrupción Proceso de Designación Director.	Elaborar Comunicación de Interrupción del proceso de solicitud de Director de Trabajo de Investigación.	Director o Coordinador del Programa	Correspondencia en el Sistema de Administración de Bienes y Servicios
	Entregar Comunicación al Estudiante.	Empresa de Correo o Responsables de Trabajos de Investigación.	Soporte de Recibido.
3. Compilación del Anteproyecto de Investigación.	Realizar Asesorías de Trabajo de Investigación	Director de Trabajo de Investigación	
	Desarrollar documento concluyente del Anteproyecto de Investigación.	Estudiante y Director de Trabajo de Investigación	
4. Solicitud de Designación de Evaluador Anteproyecto de Investigación.	Entregar Anteproyecto ante la Dirección de la Maestría.	Estudiante.	Comunicación emitida por el Director de Trabajo de Investigación.
	Registrar Solicitud de Designación de Evaluador de Anteproyecto.	Responsable de Trabajos de Investigación.	Base de Datos de Trabajos de Investigación
	Verificar Matrícula Financiera y Académica.	Responsable de Trabajos de Investigación.	
4.1 Interrupción Proceso de Designación Evaluador de Anteproyecto.	Elaborar Comunicación de Interrupción del proceso de solicitud Evaluador Anteproyecto.	Director o Coordinador del Programa	Correspondencia en el Sistema de Administración de Bienes y Servicios
	Entregar Comunicación al Estudiante.	Empresa de Correo o Responsables de	Soporte de Recibido.



		Trabajos de Investigación.	
5. Designación del Evaluador Anteproyecto de Investigación	Incluir Anteproyecto en la Próxima sesión del Comité que se encuentre programada.	Responsable de Trabajos de Investigación	Citación del Comité de Maestría.
	Designar evaluador para Evaluación de Anteproyecto.	Miembros del Comité o Director de Maestría con potestad del Comité	Acta de Sesión del Comité
	Elaborar comunicación al Evaluador de Anteproyecto.	Director o Coordinador del Programa	Correspondencia en el Sistema de Administración de Bienes y Servicios
	Entregar comunicación al Evaluador designado, adjuntando Anteproyecto de Investigación.	Empresa de Correo o Responsable de Trabajos de Investigación	Soporte de Recibido
	Verificar la posibilidad de evaluar el Anteproyecto de Investigación.	Docente designado para evaluación de anteproyecto	
5.1. Designación de nuevo Evaluador Anteproyecto de Investigación	Devolver Anteproyecto a la Dirección de la Maestría.	Docente designado para evaluación de anteproyecto	Carta con explicación por la cuales no puede realizar dicha evaluación.
	Realizar Registro de imposibilidad para realizar Evaluación de Anteproyecto de Investigación.	Responsable de Trabajos de Investigación	Base de Datos de Trabajos de Investigación y en documento Acta de Comité de Maestría.
	Designar un nuevo evaluador de Anteproyecto de Investigación.	Miembros del Comité o Director de Maestría con potestad del Comité	
	Elaborar Comunicación a nuevo investigación.	Director o Coordinador del Programa	Correspondencia en el Sistema de Administración de Bienes y Servicios
	Entregar comunicación al Evaluador designado, adjuntando Anteproyecto de Investigación.	Empresa de Correo o Responsable de Trabajos de Investigación	Soporte de Recibido
	Verificar la posibilidad de evaluar el Anteproyecto de Investigación.	Docente designado para evaluación de anteproyecto	
6. Evaluación de Anteproyecto de Investigación.	Realizar el análisis del documento de anteproyecto	Evaluador de Anteproyecto	
	Emitir concepto de evaluación de Anteproyecto de Investigación	Evaluador de Anteproyecto	Formato de Evaluación de Anteproyectos de Investigación (V.1.0/15.02.2011)
5.1. Realización Correcciones Evaluación de Anteproyecto de Investigación	Elaborar comunicación al estudiante sobre la Reprobación del Anteproyecto de Investigación	Director o Coordinador del Programa	Correspondencia en el Sistema de Administración de Bienes y Servicios
	Realizar correcciones sugeridas por el Evaluador.	Estudiante	
	Verificar correcciones realizadas por el estudiante.	Director de Trabajo de Investigación	
	Entregar Anteproyecto de Investigación a la Dirección de la Maestría.	Estudiante	Comunicación emitida por el Director de Trabajo de Investigación.
5.2. Remisión para Evaluación de Anteproyecto de investigación.	Registrar recepción de anteproyecto en la Dirección de la Maestría.	Responsable de Trabajos de Investigación	Base de Datos de Trabajos de Investigación
	Elaborar Comunicación a nuevo investigación.	Director o Coordinador del Programa	Correspondencia en el Sistema de Administración de Bienes y Servicios
	Entregar comunicación al Evaluador designado, adjuntando Anteproyecto de Investigación corregido.	Empresa de Correo o Responsable de Trabajos de Investigación	Soporte de Recibido
7. Desarrollo del Trabajo de Investigación.	Elaborar comunicación al estudiante sobre la Aprobación del Anteproyecto de Investigación	Director o Coordinador del Programa	Correspondencia en el Sistema de Administración de Bienes y Servicios
	Desarrollar todos los contenidos y herramientas propuestas del Anteproyecto de Investigación.	Estudiante	
	Entregar informe de avance del desarrollo de Trabajo de Investigación, con el visto bueno del director, al finalizar cada	Estudiante	Documento informe avance por semestre con el visto bueno del director.

	semestre.		
	Registrar información sobre avance del Trabajo de Investigación	Responsable de Trabajos de Investigación.	Base de Datos Trabajos de Investigación.
8. Solicitud de Designación Jurados Evaluadores Trabajos de Investigación.	Entregar Trabajo de Investigación ante la Dirección de la Maestría.	Estudiante.	Comunicación emitida por el Director de Trabajo de Investigación.
	Registrar Solicitud de Designación de Jurados Evaluadores de Trabajos de Investigación.	Responsable de Trabajos de Investigación.	Base de Datos de Trabajos de Investigación
	Verificar Matrícula Financiera y Académica.	Responsable de Trabajos de Investigación.	
8.1. Interrupción del Proceso de Designación Jurados Evaluadores	Elaborar Comunicación de Detención del proceso de solicitud Jurados Evaluadores.	Director o Coordinador del Programa	Correspondencia en el Sistema de Administración de Bienes y Servicios
	Entregar Comunicación al Estudiante.	Empresa de Correo o Responsables de Trabajos de Investigación.	Soporte de Recibido.
9. Designación de los jurados de evaluación de Trabajo de Investigación.	Entregar dos copias del Trabajo de Infestación a la Dirección de la Maestría.	Estudiante	Comunicación emitida por el Director de Anteproyecto de Investigación.
	Incluir Trabajo de Investigación en la Próxima sesión del Comité que se encuentre programada.	Responsable de Trabajos de Investigación	Base de Datos de Trabajos de Investigación y en documento de Citación del Comité de Maestría.
	Designar jurados para Evaluación de Trabajo de Investigación.	Miembros del Comité o Director de Maestría con potestad del Comité	Acta de Sesión del Comité
	Elaborar comunicación a Jurados.	Director o Coordinador del Programa	Correspondencia en el Sistema de Administración de Bienes y Servicios
	Entregar comunicación a Jurados designados, adjuntando Trabajo de Investigación.	Empresa de Correo o Responsable de Trabajos de Investigación	Soporte de Recibido
	Verificar la posibilidad de evaluar el Trabajo de Investigación.	Docente designado.	
9.1. Designación de nuevo Jurado Evaluador Trabajo de Investigación	Devolver Trabajo de Investigación a la Dirección de la Maestría.	Docente Designado	Carta con explicación por el cuales no puede realizar dicha evaluación.
	Registrar imposibilidad para realizar Evaluación de Trabajo de Investigación.	Responsable de Trabajos de Investigación	Base de Datos de Trabajos de Investigación y en documento de Citación del Comité de Maestría.
	Designar un nuevo Jurado de Evaluación de Trabajo de Investigación.	Miembros del Comité o Director de Maestría con potestad del Comité	
	Elaborar Comunicación a nuevo Jurado.	Director o Coordinador del Programa	Correspondencia en el Sistema de Administración de Bienes y Servicios
	Entregar comunicación a Jurado designado, adjuntando Trabajo de Investigación.	Empresa de Correo o Responsable de Trabajos de Investigación	Soporte de Recibido
	Verificar la posibilidad de evaluar el Trabajo de Investigación.	Docente Designado	
10. Evaluación de Trabajo de Investigación.	Realizar el análisis del documento del Trabajo de Investigación.	Jurado(s) de Evaluación Trabajos de Investigación.	
	Emitir concepto de evaluación de Trabajo de Investigación.	Jurado(s) de Evaluación Trabajos de Investigación.	Formato de Evaluación de Trabajo de Investigación V.1.0/15.02.2011
	Registrar novedad sobre las discrepancias de conceptos.	Responsable Trabajos de Investigación	
	Designar un nuevo Jurado de Evaluación de Trabajo de Investigación.	Miembros del Comité o Director de Maestría con potestad del Comité	
	Elaborar Comunicación al nuevo Jurado.	Director o Coordinador del Programa	Correspondencia en el Sistema de Administración de

10.1. Designación de Tercer Jurado Evaluador Trabajo de Investigación	Entregar comunicación al nuevo Jurado designado, adjuntando Trabajo de Investigación.	Empresa de Correo o Responsable de Trabajos de Investigación	Bienes y Servicios Empresa de Correo o Responsable de Trabajos de Investigación Soporte de Recibido
	Verificar la posibilidad de evaluar el Trabajo de Investigación.	Docente Designado	
10.2. Realización Correcciones Evaluación de Trabajo de Investigación	Elaborar comunicación al estudiante sobre la Aprobación con Correcciones o Reprobación del Trabajo de Investigación	Director o Coordinador del Programa	Correspondencia en el Sistema de Administración de Bienes y Servicios
	Realizar correcciones sugeridas por el Jurado.	Estudiante	
	Verificar correcciones realizadas por el estudiante	Director de Trabajo de Investigación	
	Entregar Trabajo de Investigación a la Dirección de la Maestría.	Estudiante	Comunicación emitida por el Director de Trabajo de Investigación.
10.3. Remisión para Segunda Evaluación de Trabajo de investigación	Registrar recepción de Trabajo de Investigación en la Dirección de la Maestría.	Responsable de Trabajos de Investigación	Base de Datos de Trabajos de Investigación
	Elaborar comunicación a Jurado (s).	Director o Coordinador del Programa	Correspondencia en el Sistema de Administración de Bienes y Servicios
	Entregar comunicación al Evaluador designado, adjuntando Trabajo de Investigación corregido.	Empresa de Correo o Responsable de Trabajos de Investigación	Soporte de Recibido
10.4. Segunda Evaluación de Trabajo de Investigación	Realizar el análisis del documento del Trabajo de Investigación corregido.	Jurado(s) de Evaluación Trabajos de Investigación.	
	Emitir segundo concepto de evaluación de Trabajo de Investigación.	Jurado(s) de Evaluación de Trabajos de Investigación.	Formato de Segunda Evaluación Trabajo de Investigación V.1.0/15.02.2011
10.5. Emisión Comunicación de Reprobación de Trabajo de Investigación	Registrar información de Reprobación de Trabajo de Investigación	Responsable de Trabajos de Investigación	Base de Datos de Trabajos de Investigación
	Elaborar comunicación de Reprobación de Trabajo de Investigación	Director o Coordinador del Programa	Correspondencia en el Sistema de Administración de Bienes y Servicios
	Entregar comunicación al Estudiante.	Empresa de Correo o Responsable de Trabajos de Investigación	Soporte de Recibido
11. Verificación del Cumplimiento de los Requisitos Académicos	Revisar el Cumplimiento de la Totalidad de los Créditos y el Requisito de Proficiencia en Idioma Extranjero, en la ficha académica.	Responsable de Trabajos de Investigación	Base de Datos de Trabajos de Investigación
9.1. Cumplimiento de los Requisitos Académicos.	Cumplir con los Requisitos faltantes ya sea presentando los certificados correspondientes para el proceso de homologación o cursar y aprobar los requisitos faltantes.	Estudiante.	
12. Sustentación de Trabajo de Investigación	Programar fecha, lugar y hora Sustentación de acuerdo a la disponibilidad de los Jurados y el estudiante.	Responsable de Trabajos de Investigación	Base de Datos de Trabajos de Investigación
	Promocionar Sustentación del Trabajo de Investigación.	Responsable de Trabajos de Investigación	Carteles de la Maestría y Medios Electrónicos
	Elaborar Acta de Sustentación de Trabajos de Investigación y entregar a Jurados.	Responsable de Trabajos de Investigación	Base de Datos de Trabajos de Investigación.
	Realizar Disertación Pública ante los jurados e invitados del Trabajo de Investigación.	Estudiante	
12.1. Realización de Modificaciones del Trabajo de Investigación.	Indicar al estudiante las modificaciones que debe de realizarle al Trabajo de Investigación.	Jurados	Base de Datos de Trabajos de Investigación
	Realizar Modificaciones sugeridas por los Jurados.	Estudiante	

	Enviar modificaciones a los Jurados.	Estudiante	Base de Datos de Trabajos de Investigación
12.2. Verificación de Modificaciones Realizadas al Trabajo de Investigación.	Leer y Verificar las modificaciones que el estudiante les envió.	Jurado(s)	
	Emitir concepto de aceptación de modificaciones realizadas por el estudiante.	Jurado(s)	Comunicación escrita
12.3. Realización de Modificaciones del Trabajo de Investigación y Sustentación.	Indicar al estudiante las modificaciones que debe de realizarle al Trabajo de Investigación y Sustentación.	Jurados	Base de Datos de Trabajos de Investigación
	Realizar Modificaciones sugeridas por los Jurados.	Estudiante	
	Enviar modificaciones a los Jurados.	Estudiante	Base de Datos de Trabajos de Investigación
12.4. Verificación de Modificaciones Realizadas al Trabajo de Investigación y Sustentación.	Leer y Verificar las modificaciones que el estudiante les envió.	Jurados	
	Emitir concepto de aceptación de modificaciones realizadas por el estudiante.	Jurado(s)	Comunicación escrita
12.5. Segunda Sesión de Sustentación de Trabajo de Investigación.	Programar fecha, lugar y hora de Segunda Sesión Sustentación de acuerdo a la disponibilidad de los Jurados y el estudiante.	Responsable de Trabajos de Investigación	Base de Datos de Trabajos de Investigación.
	Promocionar Segunda Sesión Sustentación del Trabajo de Investigación.	Responsable de Trabajos de Investigación	Carteles de la Maestría y Medios Electrónicos
	Realizar Segunda Disertación Publica ante los Jurados e Invitados del Trabajo de Investigación.	Estudiante	
12.6. Formalización de Reprobación de Trabajo de Investigación	Registrar Reprobación del Trabajo de Investigación.	Jurados y Director de la Maestría.	Acta y Base de Datos de Trabajos de Investigación.
	Elaborar comunicación de Reprobación de Trabajo de Investigación.	Director de la Maestría.	Correspondencia en el Sistema de Administración de Bienes y Servicios
	Entregar comunicación al Estudiante.	Empresa de Correo o Responsable de Trabajos de Investigación	Soporte de Recibido
13. Solicitud de Grado.	Registrar Aprobación del Trabajo de Investigación.	Jurados y Director de la Maestría.	Acta y Base de Datos de Trabajos de Investigación.
	Enviar Instructivo de Solicitud de Grado al estudiante.	Responsable de Trabajos de Investigación	E-mail
	Entregar Documentos y Consignación de los Derechos de Grado en los Plazos establecidos.	Estudiante	Base de Datos de Trabajos de Investigación y Sistema de Registro Académico.