

- DIFUSIÓN DE  
LOS PROCESOS  
Y RESULTADOS  
DE
- INVESTIGACIÓN  
INSTITUCIONAL





DIAGRAMA DE FLUJO

Identificación

Macroproceso:

Investigación

Código

Proceso:

Difusión de los procesos resultados de investigación institucional

INV.02.01

Subproceso:

Proceso de difusión de políticas normativas, procedimientos y requisitos de asignación de recursos de investigación a la comunidad académica

Páginas:

1/4

*[Handwritten signature]*

Elaborado por: Ing. Angel Iván Mendoza Velásquez/ asistente de los procesos editoriales de obra/

Revisado por: PhD. Angel Guzmán Cedeno/ Coordinador General de Investigación/

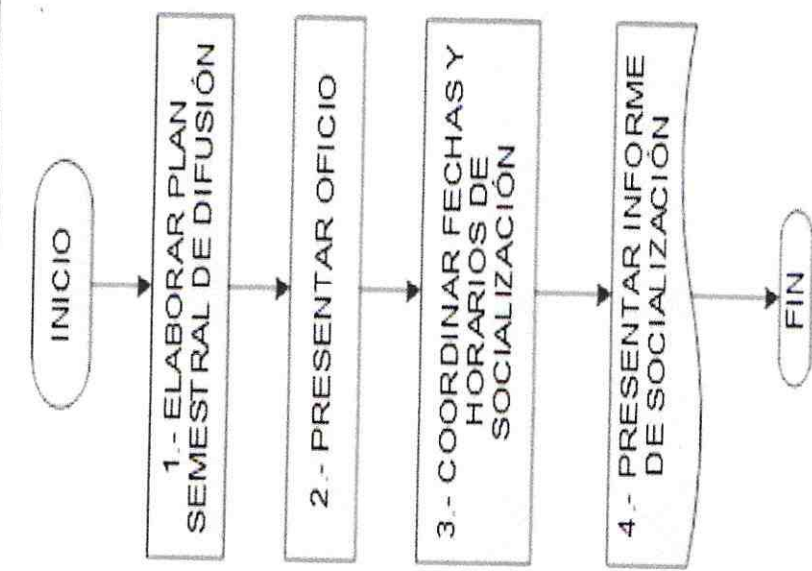
Versión: 00

Fecha: 25/07/2018

Fecha: 27/07/2018

DIAGRAMA DE FLUJO

DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS



1. Se elabora el plan semestral de difusión para darlo a conocer a la comunidad politécnica de la ESPAM MFL.
2. Se presenta oficio a las carreras para coordinar las visitas.
3. Se elabora un cronograma de visitas a las carreras y se coordina con las direcciones de carreras para ser incluidos en las reuniones mensuales en la fecha establecida.
4. Se entrega un informe de la socialización a el coordinador general de Investigación de toda la socialización al cuerpo docente de la comunidad Politécnica de la ESPAM MFL

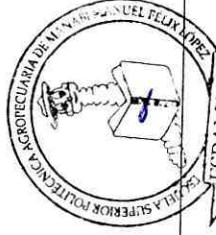
RESPONSABLES

COORDINACIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN/ SUBCOMISIÓN DE PRODUCCIÓN CIENTÍFICA


SUBCOMISIÓN DE PRODUCCIÓN CIENTÍFICA

SECRETARÍAS DE CARRERAS / SUBCOMISIÓN DE PRODUCCIÓN CIENTÍFICA

SUBCOMISIÓN DE PRODUCCIÓN CIENTÍFICA



ESPAM MFL  
COORDINACIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN

<b>FICHA DE PROCESOS</b>		
	<b>Identificación</b>	<b>Código</b>
	<b>Macroproceso:</b> Investigación	INV.02.01
	<b>Proceso:</b> Difusión de los procesos resultados de investigación institucional	
	<b>Subproceso:</b> - Proceso de difusión de políticas normativas, procedimientos y requisitos de asignación de recursos de investigación a la comunidad académica, vía web, online y radio	
	<b>Versión:</b> 01	
<b>Responsable del Proceso/subproceso:</b> Coordinador General de Investigación		
<b>Tipo de Proceso:</b> Operacional	<b>Finalidad:</b> Establecer un mecanismo para dar a conocer la Política, Normativa y resolución del Honorable Concejo Politécnico.	
<b>Objetivos:</b> Socializar a la comunidad Politécnica la política, normativa Institucional de publicación y la resolución del incentivo económico por el Honorable Concejo Politécnico, así como procesos implementados por Editorial Humus.		
<b>Proveedores:</b> Cliente externo - Secretaria general de la ESPAM MFL-	<b>Entradas:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Resolución del incentivo económico por el Honorable Concejo Politécnico.</li> </ul>	
Cientes: Docentes de la comunidad politécnica de la ESPAM MFL	<b>Salidas:</b> Informe a la Coordinación general de investigación – Subcomisión de Producción y Publicación Científica	
<b>Otros Grupos de Interés implicados:</b> Departamento de Comunicación y Cultura		
Contenido del Proceso		
<b>Inicio del Proceso:</b> Reunión de coordinación de difusión	<b>Fin de Proceso:</b> Recepción del recurso financiero	
<b>Subprocesos:</b> Difusión de políticas, normativas e incentivo Económico vía web, online, radio y Carreras.	<b>Actividades incluidas:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Elaboración de plan de sociabilización semestral</li> <li>Enviar comunicados</li> <li>Elaboración de cronograma</li> <li>Entregar un informe</li> </ul>	
<b>Procesos Relacionados:</b> Autoevaluación y evaluación	<b>Actividades relacionadas:</b>	
Preparada por: Ing. Ángel Iván Mendoza Velásquez/ Asistente de los procesos editoriales de obra/	Fecha de terminación: 25/07/2018	
Revisada por: PhD. Ángel Guzmán Cedeño/ General de Investigación/	Coordinador	Fecha de revisión: 27/07/2018







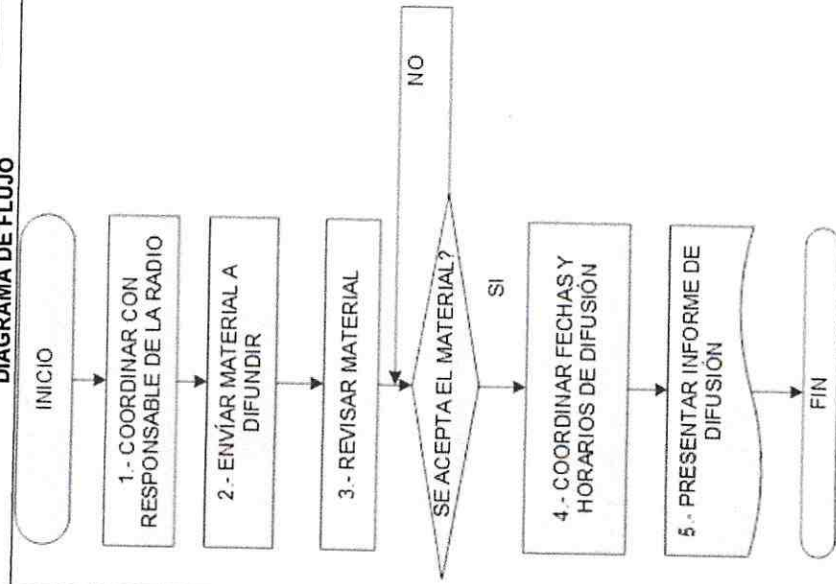
### DIAGRAMA DE FLUJO

#### Identificación

<b>Macroproceso:</b>	Investigación	<b>Código</b>	INV.02.01.1
<b>Proceso:</b>	Difusión de los procesos resultados de investigación institucional	<b>Versión:</b>	01
<b>Subproceso:</b>	Proceso de difusión de políticas normativas, procedimientos y requisitos de asignación de recursos de investigación a la comunidad académica/ vía radio	<b>Fecha:</b>	25/07/2018
<b>Páginas:</b>	2/4	<b>Fecha:</b>	27/07/2018

**Elaborado por:** Ing. Ángel Iván Mendoza Velásquez/ asistente de los procesos editoriales de obra/  
**Revisado por:** Ph.D. Ángel Guzmán Cedeño/ Coordinador General de Investigación/

#### DIAGRAMA DE FLUJO



<b>DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS</b>	<b>RESPONSABLES</b>
1. La subcomisión de difusión, se reúne con la responsable de comunicación para establecer lineamiento de publicación en la radio.	SUBCOMISIÓN DE DIFUSIÓN/ DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN
2. Se envió el material a difundir en la radio para que el personal que labore allí lo revise.	SUBCOMISIÓN DE DIFUSIÓN
3. Si la documentación está completa se procede a recibir la documentación, caso contrario, se devuelve y no se recibe la documentación.	SUBCOMISIÓN DE DIFUSIÓN/ PERSONAL DE LA RADIO
4. Se elabora un cronograma de visitas para la difusión en la radio y se coordina con las el personal de la misma para establecer fechas y horas de la difusión.	SUBCOMISIÓN DE DIFUSIÓN/ PERSONAL DE LA RADIO
5. Se entrega un informe de la socialización a el coordinador general de Investigación de toda la socialización al cuerpo docente de la comunidad Politécnica de la ESPAM MFL	SUBCOMISIÓN DE DIFUSIÓN.



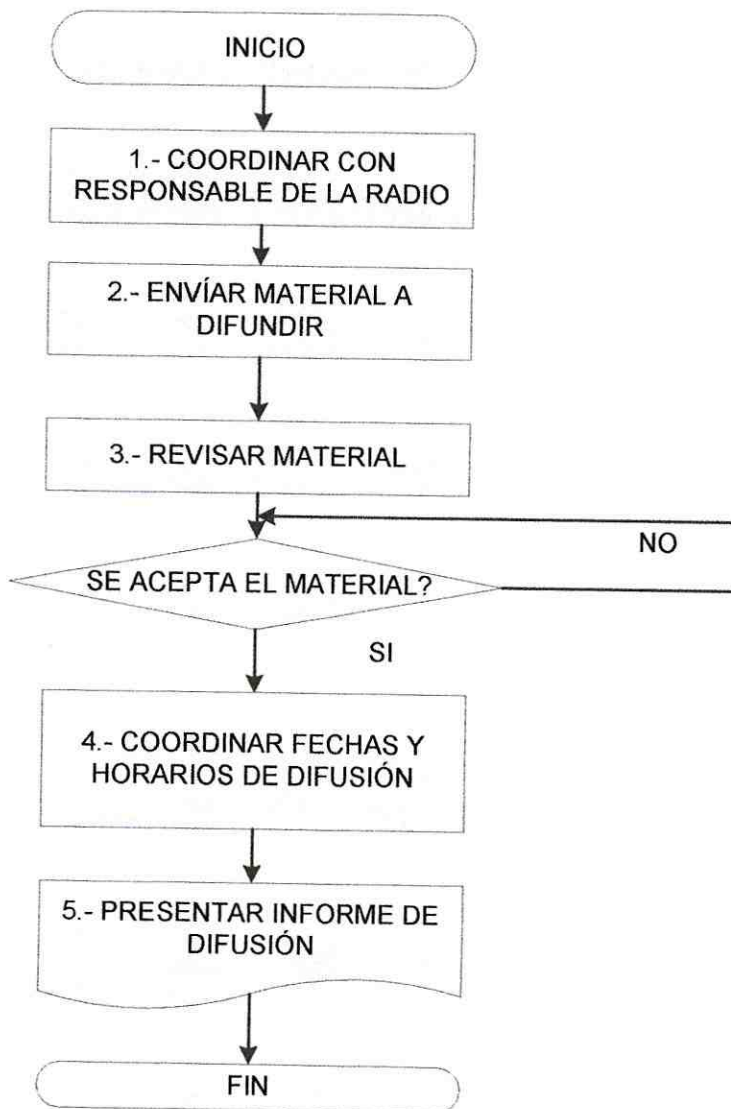

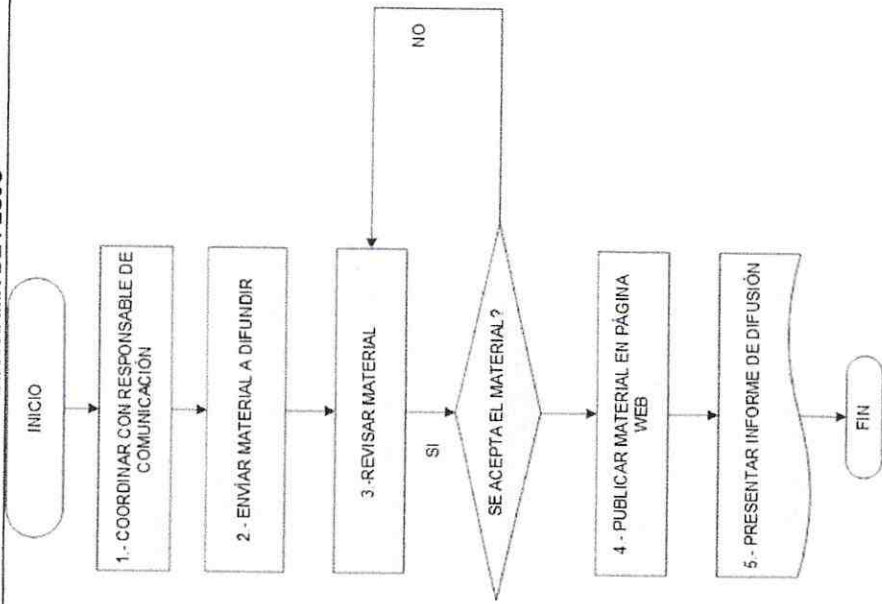


DIAGRAMA DE FLUJO		Identificación	Código
		<b>Macroproceso:</b> Investigación	INV.02.01.2
<b>Proceso:</b> Difusión de los procesos resultados de investigación institucional		<b>Subproceso:</b> Difusión de políticas normativas, procedimientos y requisitos de asignación de recursos de investigación a la comunidad académica/página web	
<b>Páginas:</b> 3/4			
<b>Elaborado por:</b> Ing. Angel Iván Mendoza Velásquez/ asistente de los procesos editoriales de obra/ <b>Revisado por:</b> Ph.D. Angel Guzmán Cedeño/ Coordinador General de Investigación/ <i>[Signature]</i>		<b>Responsables:</b> SUBCOMISIÓN DE DIFUSIÓN/ DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN	Versión: 01 Fecha: 25/07/2018 Fecha: 27/07/2018
<b>DIAGRAMA DE FLUJO</b>		<b>DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS</b> 1. La subcomisión de difusión, se reúne con la responsable de comunicación para establecer lineamiento de publicación en la página web.  2. Se envió el material a difundir por la página web para que el departamento de comunicación realice la difusión.  3. Si la documentación está completa se procede a recibir la documentación, caso contrario, se devuelve y no se recibe la documentación.  4. El Departamento de Comunicación se encarga de la difusión de políticas y normativas de publicación de la Coordinación General de Investigación.  5. Se entrega un informe de la socialización a el coordinador general de Investigación de toda la socialización al cuerpo docente de la comunidad Politécnica de la ESPAM MFL	SUBCOMISIÓN DE DIFUSIÓN DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN  CGI/ SUBCOMISIÓN DE DIFUSIÓN  SUBCOMISIÓN DE DIFUSIÓN DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN  SUBCOMISIÓN DE DIFUSIÓN



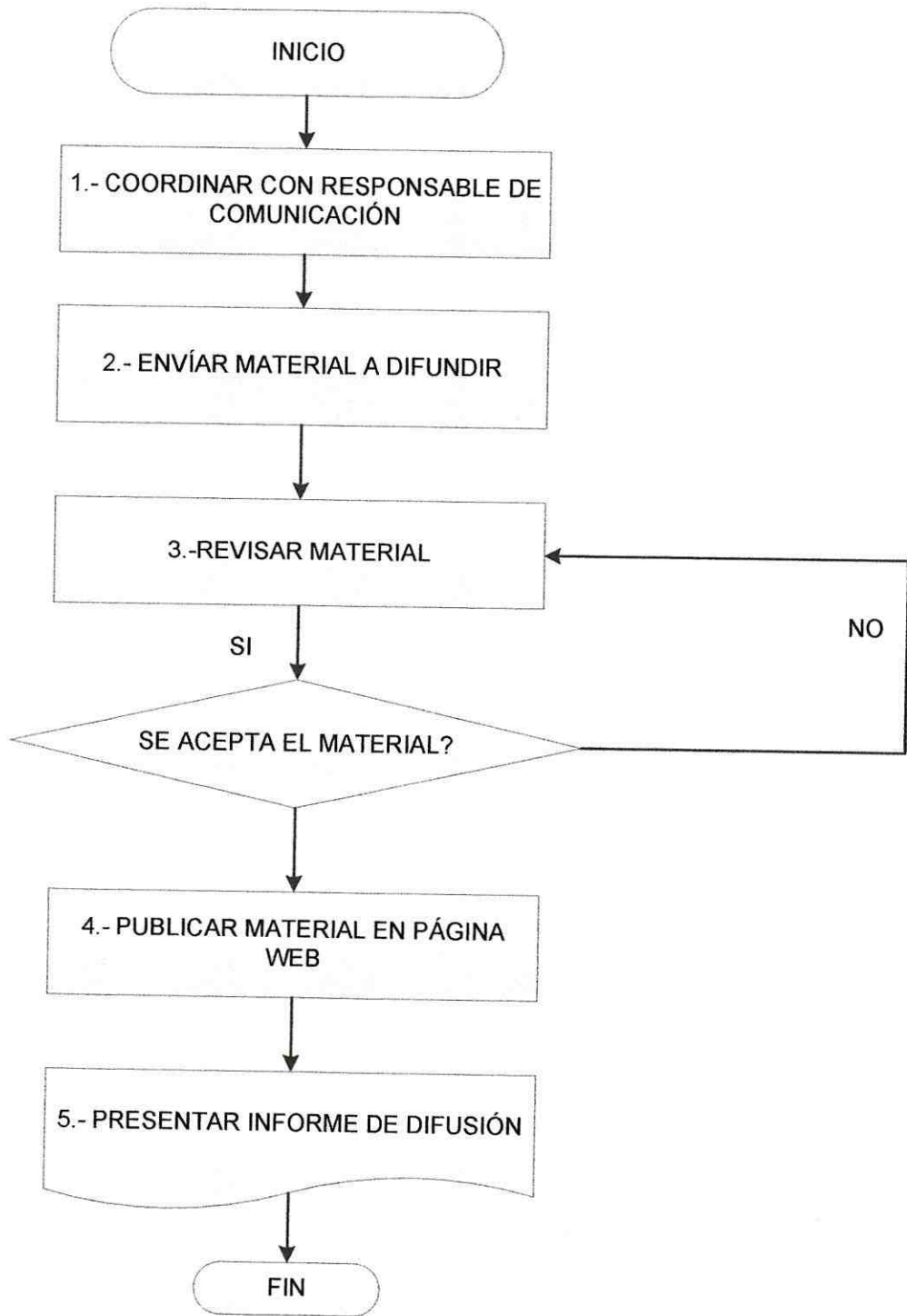

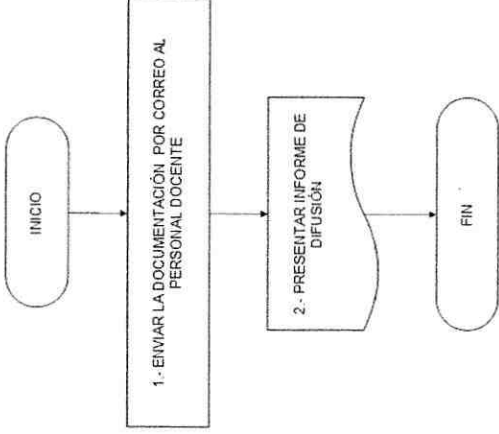
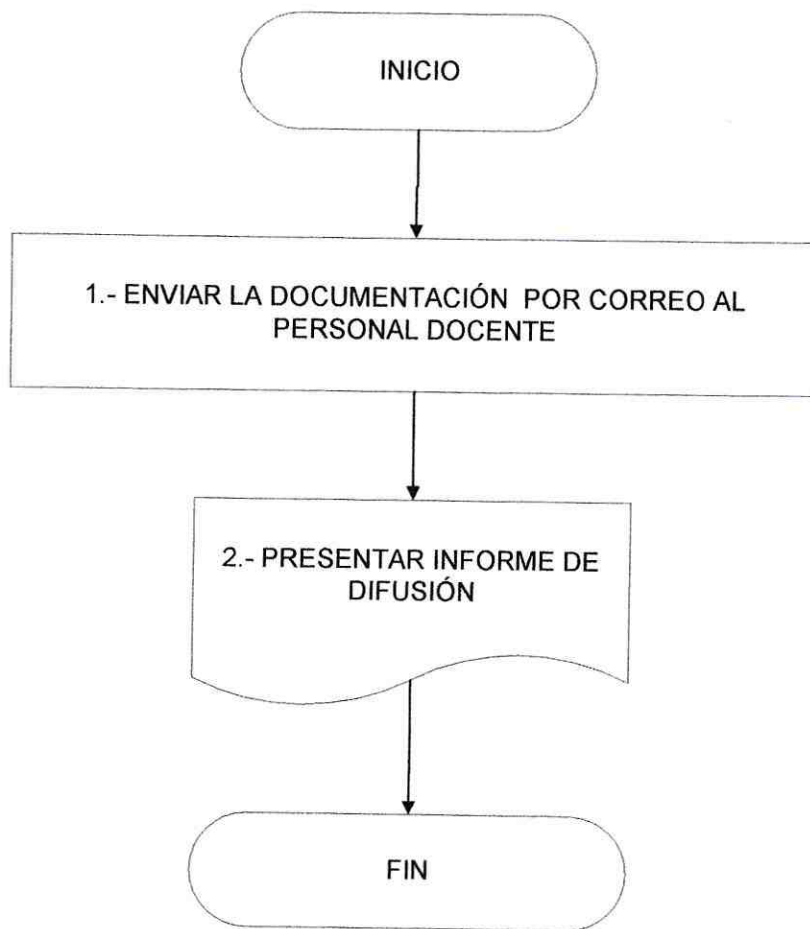




DIAGRAMA DE FLUJO		Identificación	Código
	<b>Macroproceso:</b>	<b>Investigación</b>	INV.02.01.3
	<b>Proceso:</b>	Difusión de los procesos resultados de investigación institucional	
	<b>Procedimiento:</b>	Difusión de políticas normativas, procedimientos y requisitos de asignación de recursos de investigación a la comunidad académica/ vía on-line	
	<b>Páginas:</b>	4/4	
<b>Elaborado por:</b> Ing. Ángel Iván Mendoza Velásquez/ asistente de los procesos editoriales de obra/		<b>Versión:</b> 01 <b>Fecha:</b> 25/07/2018	
<b>Revisado por:</b> PhD. Ángel Guzmán Cedeño/ Coordinador General de Investigación/		<b>Fecha:</b> 27/07/2018 <b>RESPONSABLES</b>	<b>SUBCOMISIÓN DE DIFUSIÓN/ DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN</b>
<b>DIAGRAMA DE FLUJO</b>		<b>DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS</b>	
		<p>1. Se envió el material a difundir vía on-line por correo electrónico a todo el personal docente de la institución.</p>	
		<p>2. Se entrega un informe de la socialización al coordinador general de Investigación de toda la socialización al cuerpo docente de la comunidad Politécnica de la ESPAM MFL</p>	<b>CGI/ SUBCOMISIÓN DE DIFUSIÓN</b>







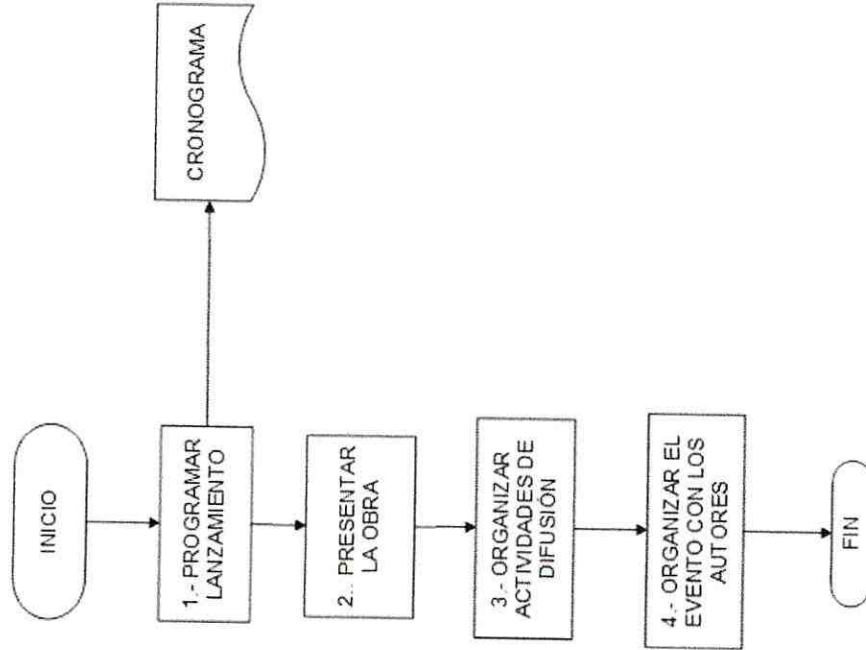
**DIAGRAMA DE FLUJO**

<b>Macroproceso:</b>	<b>Investigación</b>	<b>Código</b>
<b>Proceso:</b>	Difusión de los procesos y resultados de investigación institucional	INV.02.02
<b>Subproceso:</b>	Proceso de difusión de obras y su inclusión en la formación de estudiantes	
<b>Páginas:</b>	1/1	<b>Versión:</b> 01
<b>Elaborado por:</b> Lic. Valerie Montesdeoca y Lic. Fátima Palacios/ Revisoras de corrección y estilo		<b>Fecha:</b>
<b>Revisado por:</b> Ph.D. Ángel Guzmán Cedeño/ Coordinador General de Investigación		<b>Fecha:</b>

*Valerie Montesdeoca*

*Ángel Guzmán Cedeño*

**DIAGRAMA DE FLUJO**



**DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS**

1. Programación del lanzamiento de la obra a la comunidad universitaria, en coordinación con el autor o autores

2. Presentación de la obra en un evento especial de relevancia científica.


3.- Organización de las actividades de difusión, en la que deberá considerarse:

- ☐ Identificación del campo de usuarios de la obra para la utilización en programas analíticos de grado y posgrado
- ☐ Invitaciones

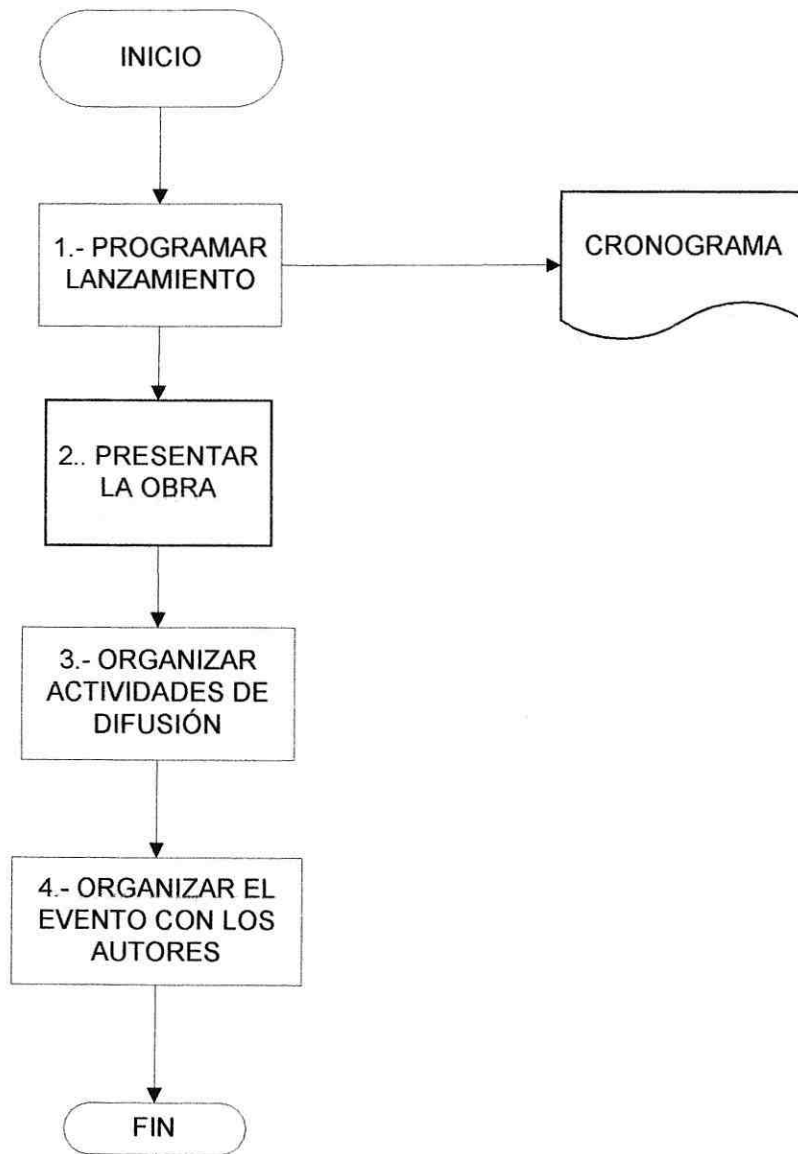
4.- Organización del evento con los autores

**REVISORES DE ESTILO-COMITÉ EDITORIAL**



FICHA DE PROCESOS	
Identificación	Código
	INV.02.02
<b>Macroproceso:</b> Investigación	
<b>Proceso:</b> Difusión de los procesos y resultados de investigación institucional	
<b>Subproceso:</b> Proceso de difusión de obras y su inclusión en la formación de estudiantes	
<b>Versión:</b> 001	
Responsable del Proceso/subproceso: Lic. Valerie Montesdeoca y Lic. Fátima Palacios/ Revisoras de corrección y estilo	
Tipo de Proceso: Operacional	Finalidad: Contribuir en los procesos editoriales de la ESPAM MFL.
Objetivo: Colaborar con las publicaciones de la producción científica de la ESPAM MFL	
Proveedores:	Entradas: <ul style="list-style-type: none"> <li>Obras por parte de los autores</li> </ul>
Ciudadanos: Estudiantes PSI	Salidas: difusión de obras a comunidad politécnica, estudiantado, investigadores etc.
Otros Grupos de Interés implicados: Usuarios externos	
Contenido del Proceso	
Inicio del Proceso: Lanzamiento de obras	Fin de Proceso: organizar eventos de difusión con los autores
Subprocesos:	Actividades incluidas: <ul style="list-style-type: none"> <li>Programación del lanzamiento de la obra a la comunidad universitaria, en coordinación con el autor o autores</li> <li>Presentación de la obra en un evento especial de relevancia científica.</li> <li>Organización de las actividades de difusión, en la que deberá considerarse:</li> <li>Identificación del campo de usuarios de la obra para la utilización en programas analíticos de grado y posgrado</li> <li>Invitaciones</li> <li>Organización del evento con los autores</li> </ul>
Procesos Relacionados: Autoevaluación y evaluación	Actividades relacionadas:
Preparada por: Lic. Valerie Montesdeoca y Lic. Fátima Palacios/ Revisoras de corrección y estilo	Fecha de terminación: 25/07/2018
Revisada por: PhD. Ángel Guzmán Cordero/ <i>Alonserraf</i> Coordinador General de Investigación/	Fecha de revisión: 27/07/2018







**DIAGRAMA DE FLUJO**

**Identificación**  
**Macroproceso:** Investigación  
**Proceso:** Difusión de los procesos y resultados de investigación institucional  
**Subproceso:** Divulgación de los resultados de la investigación a través de eventos/Evento interno  
**Páginas:** 1/5

**Código**

INV.02.03.1

Versión: 01

Fecha: 26/07/2018

Fecha: 26/07/2018

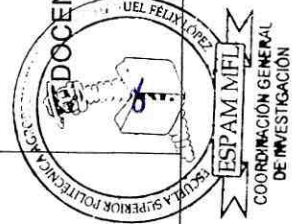
Elaborado por: Ing. Bethsy Aquino Molina/ Técnica de nuevas tecnologías de la investigación de la CGI


Revisado por: Ph.D. Ángel Guzmán Cedeño/ Coordinador General de Investigación/ *[Signature]*

**DIAGRAMA DE FLUJO**

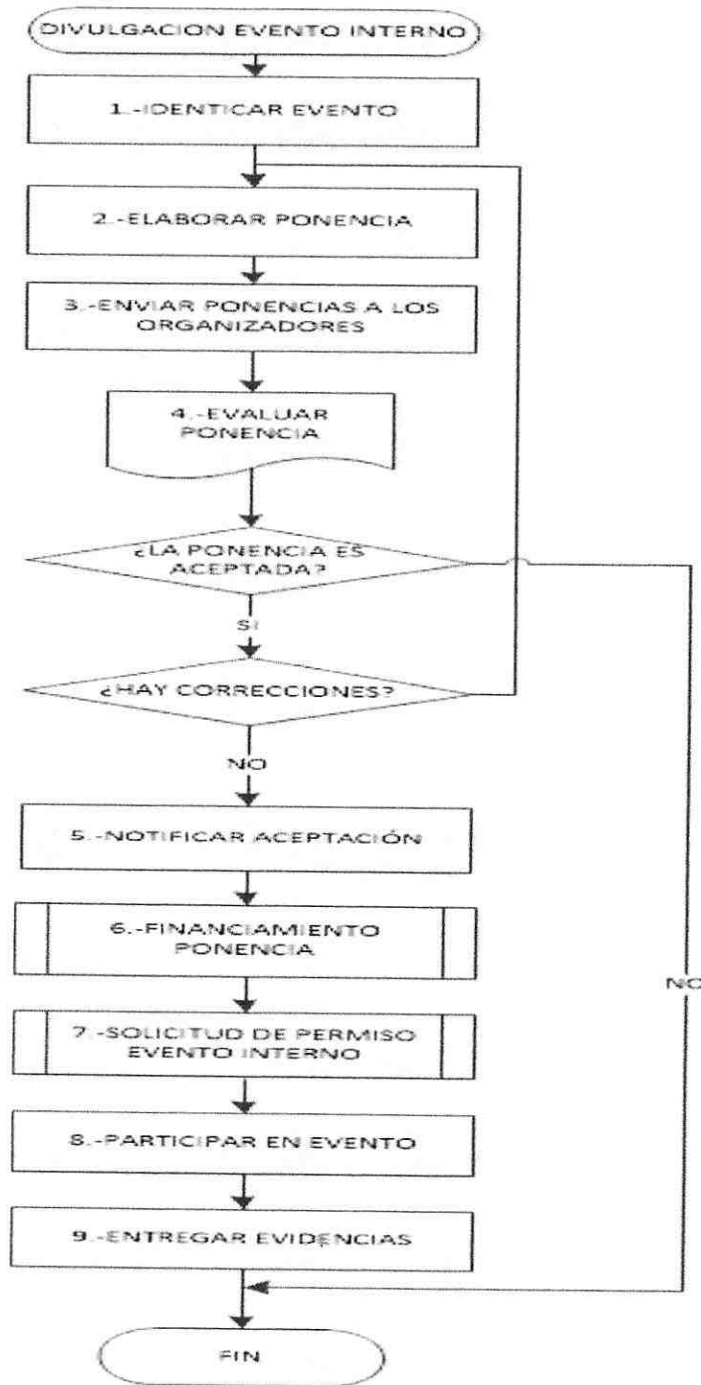
**DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS**

<pre> graph TD     Start([DIFUSIÓN EVENTO INTERNO]) --&gt; 1[1. IDENTIFICAR EVENTO]     1 --&gt; 2[2. ELABORAR PONENCIA]     2 --&gt; 3[3. ENVIAR PONENCIAS A LOS ORGANIZADORES]     3 --&gt; 4[4. EVALUAR PONENCIA]     4 --&gt; 5{¿LAS PONENCIAS ACEPTADAS?}     5 -- SI --&gt; 6{¿HAY CORRECCIONES?}     6 -- NO --&gt; 7[5. NOTIFICAR ACEPTACIÓN]     6 -- SI --&gt; 5     7 --&gt; 8[6. FINANCIAMIENTO PONENCIA]     8 --&gt; 9[7. SOLICITUD DE PERMISO EVENTO INTERNO]     9 --&gt; 10[8. PARTICIPAR EN EVENTO]     10 --&gt; 11[9. ENTREGAR EVIDENCIAS]     11 --&gt; End([FIN])     </pre>	<p>1.- Docente identifica evento para envío de ponencia</p> <p>2.- Docente elabora ponencia para presentar a evento</p> <p>3.- El docente envía ponencia al correo del comité organizador del evento escogido</p> <p>4.- El comité científico del evento evalúa ponencia</p> <p>Si la ponencia no es aceptada no se participa del evento</p> <p>Si la ponencia es aceptada verificar si hay correcciones, si en caso hay correcciones se envía al autor</p> <p>5.- El comité organizador notifica aceptación de la ponencia</p> <p>6.- Verificar si hay financiamiento para participación de ponencia</p> <p>7.- Solicitar permiso para participación de evento</p> <p>8. Participación en el evento</p> <p>9. Al finalizar el evento el docente debe entregar las respectivas evidencias a la CGI</p>	<p>RESPONSABLES</p> <p>DOCENTE-INVESTIGADOR</p> <p>DOCENTE-INVESTIGADOR</p> <p>DOCENTE-INVESTIGADOR</p> <p>COMITÉ CIENTÍFICO DEL EVENTO</p> <p>COMITÉ CIENTÍFICO DEL EVENTO</p> <p>COMITÉ CIENTÍFICO DEL EVENTO</p> <p>COMITÉ ORGANIZADOR DEL EVENTO</p> <p>DEPARTAMENTO FINANCIERO</p> <p>VICERRECTORADO ACADÉMICO</p> <p>DOCENTE-INVESTIGADOR</p>
--	--	---



<b>FICHA DE PROCESOS</b>		
<b>Identificación</b>		
	<b>Código</b>	
	<b>Macroproceso:</b> Investigación	INV.02.03.1
	<b>Proceso:</b> Difusión de los procesos y resultados de investigación institucional	
	<b>Subproceso:</b> Divulgación de los resultados de la investigación a través de eventos/Evento interno	
	<b>Versión:</b> 01	
Responsable del Proceso/subproceso: Coordinador General de Investigación		
Tipo de Proceso: Operacional	Finalidad: Conocer la gestión para la participación de un docente-investigador en un evento dentro de la ESPAM MFL	
Objetivo: Participar en eventos de la ESPAM MFL		
Proveedores: CGI Vicerrectorado Académico Departamento financiero	Entradas: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ponencia</li> <li>• Financiamiento</li> <li>• Permiso</li> </ul>	
Clientes: Docente-investigador	Salidas: Participación del evento	
Otros Grupos de Interés implicados: Comité científico del evento, Organizadores del evento, Dirección de carrera		
Contenido del Proceso		
Inicio del Proceso: Elaboración de la ponencia	Fin de Proceso: Presentación de la ponencia en el evento	
Subprocesos:	Actividades incluidas: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Docente identifica evento para envío de ponencia</li> <li>2. Elabora y envía ponencia</li> <li>3. El comité científico del evento evalúa ponencia</li> <li>4. Aceptación de ponencia</li> <li>5. Verificación de financiamiento</li> <li>6. Solicitud de permiso</li> <li>7. Participación del evento</li> <li>8. Entrega de evidencia</li> </ol>	
Procesos Relacionados:	Actividades relacionadas:	
Preparada por: Ing. Bethsy Aquino Molina/ Técnica de nuevas tecnologías de la investigación de la CGI	Fecha de terminación: 06/08/2018	
Revisada por: PhD. Ángel Guzmán Cedeño/ Coordinador General de Investigación/ <i>Donserro</i>	Fecha de revisión: 06/08/2018	



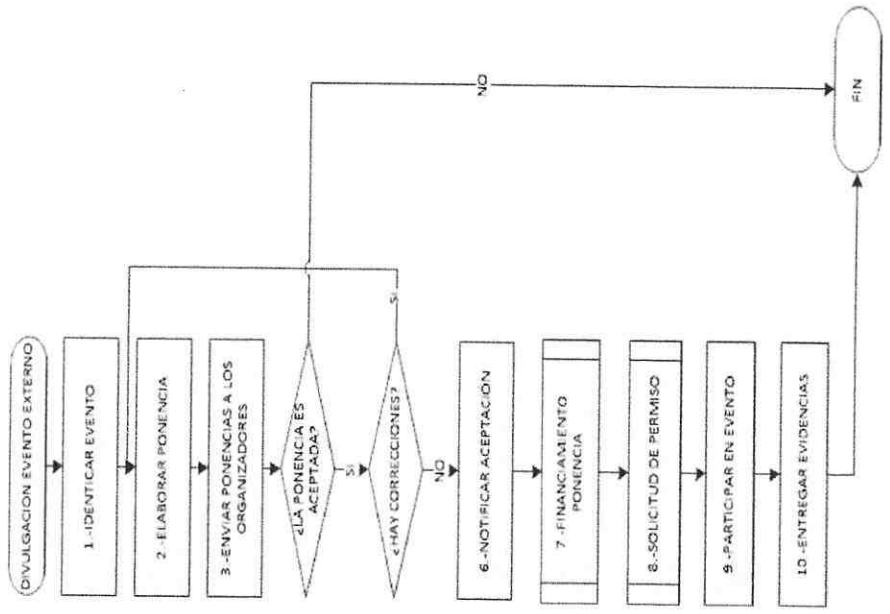




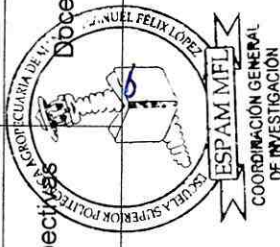


**DIAGRAMA DE FLUJO**

<b>Identificación</b>		<b>Código</b>
<b>Macroproceso:</b>	Investigación	INV.02.03.2
<b>Proceso:</b>	Difusión de los procesos y resultados de investigación institucional	
<b>Subproceso:</b>	Divulgación de los resultados de la investigación a través de eventos/Evento Externo	
<b>Páginas:</b>	3/5	
<b>Elaborado por:</b> Ing. Bethsy Aquino Molina/ Técnica de nuevas tecnologías de la investigación de la CGI/ <b>Revisado por:</b> Ph.D. Angel Guzmán Cedeño/ Coordinador General de Investigación/ <i>Angel Guzman Cedeño</i>		<b>Versión:</b> 01 <b>Fecha:</b> 26/07/2018 <b>Fecha:</b> 26/07/2018
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS</b>		



1.- Docente identifica evento para envío de ponencia	Docente-Investigador
2.- Docente elabora ponencia para presentar a evento	Docente-Investigador
3.- El docente envía ponencia al correo del comité organizador del evento escogido	Docente-Investigador
4.- Si la ponencia no es aceptada no se participa del evento	Comité científico del evento
5.- Si la ponencia es aceptada verificar si hay correcciones, si en caso hay correcciones se envía al autor	Comité científico del evento
6.- El comité organizador notifica aceptación de la ponencia	Comité organizador del evento
7.- Verificar si hay financiamiento para participación de ponencia	Departamento financiero
8.- Solicitar permiso para participación de evento	Vicerrectorado académico
9.- El docente participación en el evento	Docente-Investigador
10. Al finalizar el evento el docente entrega las respectivas evidencias a la CGI	Docente-Investigador





**DIAGRAMA DE FLUJO**

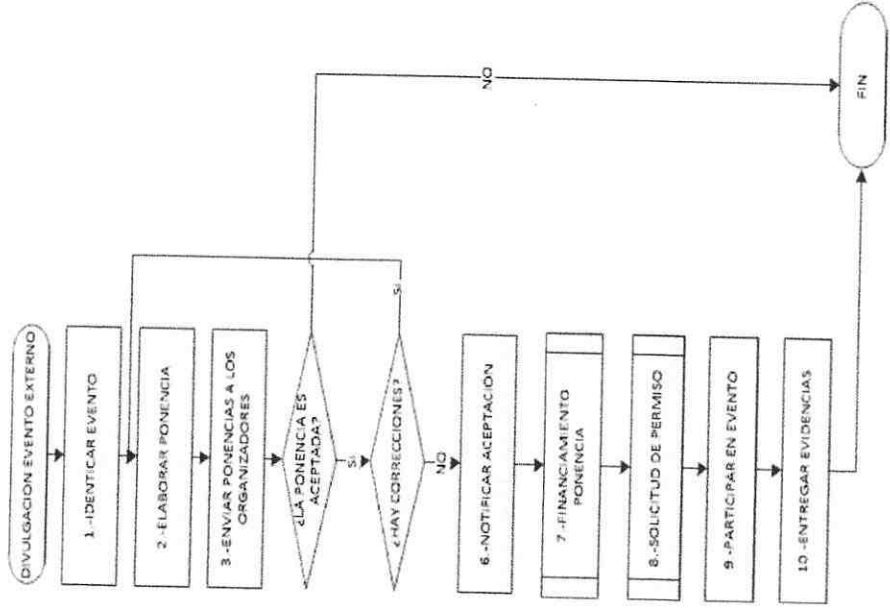
<b>Identificación</b>		<b>Código</b>
<b>Macroproceso:</b>	Investigación	INV.02.03.2
<b>Proceso:</b>	Difusión de los procesos y resultados de investigación institucional	
<b>Subproceso:</b>	Divulgación de los resultados de la investigación a través de eventos/Evento Externo	
<b>Páginas:</b>	3/5	

**Elaborado por:** Ing. Bethsy Aquino Molina/ Técnica de nuevas tecnologías de la investigación de la OGI/ *[Firma]*  
**Revisado por:** Ph.D. Angel Guzmán Cedeño/ Coordinador General de Investigación/ *[Firma]*

**Descripción de los resultados de la investigación a través de eventos/Evento Externo**

**Version: 01**  
**Fecha: 26/07/2018**  
**Fecha: 26/07/2018**

**DIAGRAMA DE FLUJO**



DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS		RESPONSABLES
1.- Docente identifica evento para envío de ponencia		Docente-Investigador
2.- Docente elabora ponencia para presentar a evento		Docente-Investigador
3.- El docente envía ponencia al correo del comité organizador del evento escogido		Docente-Investigador
4.- Si la ponencia no es aceptada no se participa del evento		Comité científico del evento
5.- Si la ponencia es aceptada verificar si hay correcciones, si en caso hay correcciones se envía al autor		Comité científico del evento
6.- El comité organizador notifica aceptación de la ponencia		Comité organizador del evento
7.- Verificar si hay financiamiento para participación de ponencia		Departamento financiero
8.- Solicitar permiso para participación de evento		Vicerrectorado académico
9.- El docente participación en el evento		Docente-Investigador
10. Al finalizar el evento el docente entrega las respectivas evidencias a la CGI		Docente-Investigador



