

**UNIVERSIDAD EAFIT  
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA**

## **Instructivo para el ingreso de propuestas de Investigación**

Este instructivo pretende ilustrar la forma de ingresar al Sistema Investiga las propuestas de proyectos de investigación :

### **A. INGRESO AL SISTEMA**

El ingreso al sistema puede realizarlo desde cualquier computador que tenga conexión a Internet y navegador Explorer 6.0 o una versión igual o superior. Para esto acceda a la página <http://entrenos.eafit.edu.co/> y seleccione el menú **aplicaciones**. Allí encontrará la aplicación **Investiga**.

### **B. VALIDACIÓN USUARIO**

Para acceder al sistema se debe ingresar la siguiente información:

**Usuario:** Digite el usuario que tiene para el correo electrónico  
**Clave:** Digite la clave que tiene asignada para el correo electrónico

### **C. MÓDULO DE PROYECTOS**

El sistema Investiga cuenta con un Modulo de proyectos al que usted puede acceder para elaborar y presupuestar sus propuestas, como para hacer seguimiento a su proyecto cuando esté en ejecución.

Para acceder al modulo, use la pestaña **Proyectos** en el menú superior del sistema.

En *Proyectos* usted encontrará el siguiente menú:

- **Convocatorias:** Le permitirá conocer las convocatorias de financiación de proyectos de investigación están vigentes. Que serían a las que puede aplicar
- **Propuestas:** Es la opción a través de la cuál puede ingresar su proyecto de investigación, para aplicar a cualquiera de las convocatorias registradas en el sistema.
- **Seguimiento:** En esta opción le permitirá conocer el estado de la ejecución de su propuesta a medida en que se desarrolle.

En este manual nos detendremos en el menú *Propuestas*, a través del cual usted ingresará sus proyectos de investigación.

#### D. MENÚ PROPUESTAS

El menú *propuestas* usted contará con las siguientes opciones:

**Menú Anterior:** Esta opción estará permanentemente en el sistema y le servirá para devolverse al menú anterior, tenga en cuenta que por seguridad del sistema las opciones de *atrás* y *adelante* del navegador, estarán deshabilitadas, para lo cuál tiene esta herramienta en el sistema.

**Presentar Propuesta Nueva:** Seleccione esta opción para iniciar con la presentación de su propuesta.

**Editar Propuesta en Proceso:** Seleccione esta opción cuando desee seguir en una propuesta en la que haya estado trabajando o desee editar una propuesta que ya haya terminado de elaborar. Esta opción estará habilitada hasta la fecha de cierre del sistema de acuerdo con los términos de la convocatoria.

**Consultar Propuesta:** Ingresada una propuesta, puede consultarla en esta opción.

#### E. INGRESO DE LA PROPUESTA

Después de seleccionada la opción **Presentar propuesta nueva**, INVESTIGA le solicitará que seleccione la convocatoria a la que desea inscribir la propuesta. Seleccionada la convocatoria, usted tendrá las siguientes opciones:

**Nueva** **Copiar** **Crear prorroga**

En la opción *nueva* usted elige ingresar un proyecto desde cero. En la opción *Copiar* usted podrá retomar la versión de alguno de los proyectos que ya ha presentado y editarlo. En la opción *crear prorroga*, usted podrá cargar un proyecto pasado para el que va solicitar una segunda etapa.

Después de seleccionada una opción INVESTIGA lo llevara a la pantalla *Identificación del Proyecto*. En esta pantalla ingrese los datos básicos de su propuesta. Relacione el título, las fechas y las dependencias vinculadas al proyecto. Así mismo elabore un resumen que permita hacerse a una idea rápida de lo que se quiere lograr con el proyecto.

Después de que grabe o continúe, el proyecto será salvado e INVESTIGA, le permitirá que acceda a los dos módulos de ingreso de la información del proyecto que son: *INFORMACIÓN TÉCNICA* e *INFORMACIÓN FINANCIERA*.

## INFORMACIÓN TÉCNICA

En esta etapa usted ingresará la descripción general del proyecto, las actividades, los resultados esperados, los impactos del proyecto, etc. El siguiente es el menú que se despliega y lo que debe ingresar en cada uno.

**Descripción:** Detalle brevemente los aspectos técnicos de su propuesta de investigación: Planteamiento del problema, objetivo general, objetivos específicos, Marco teórico y estado del arte, justificación y metodología. Tenga en la cuenta que para ingresar imágenes y formulas se requiere que utilice las herramientas del editor adjunto a cada campo.

**Grupos de investigación:** Le permite elegir el grupo o los grupos de investigación que participará en el proyecto.

**Líneas de Investigación:** Seleccione las líneas de Investigación de los grupos seleccionados, que estarán directamente vinculadas al proyecto.

**Regiones de impacto:** Relacione las zonas geográficas en las que se va a realizar el proyecto y/o en las que se aplicaran los resultados del mismo. Seleccione el país y el departamento.

**Actividades:** En este menú puede establecer el cronograma de actividades que garantizan el adecuado desarrollo del proyecto. Describa cada actividad y determine el mes de inicio y el mes de duración de la misma. Después de registrada la actividad relacione el resultado que se espera de la misma. Recuerde que el registro de los resultados es determinante para la justificación de su proyecto de investigación y que lo que aquí relacione será lo que se usará en la verificación del cumplimiento del proyecto. Así mismo después de registrados los resultados, determine los impactos que estos tendrán a diferentes niveles.

**Resultados:** Describa los resultados que se asocian a cada actividad programada para el proyecto, tenga en la cuenta que es necesario que seleccione el tipo de resultado, lo describa, señale que beneficios reporta y determine si es un resultado parcial o un resultado final del proyecto.

**Impactos:** Relacione para cada resultado los tipos de impacto que tendrá de acuerdo con las categorías dadas.

**Organizaciones participantes:** Detalle que organizaciones diferentes de EAFIT y de las oferentes de la convocatoria que participaran en el proyecto. Para esto detalle el rol de la entidad (*Cooperante*: Participará activamente en el desarrollo del proyecto y aportará recursos

humanos y económicos, *Colaboradora*: apoyará con asesorías, información para la investigación, bases de datos, etc.; *Cofinanciadora*: Aportará recursos económicos pero no participará en la realización del proyecto). Señale además si hay grupos de investigación vinculados a esta organización trabajando en el proyecto y quien es la persona contacto de cada grupo.

**Investigadores Expertos:** Ingrese los datos de pares académicos que eventualmente podrían ser evaluadores del proyecto que está presentando y que no estén vinculados a EAFIT. Ingrese la información de los expertos lo más completa y cuidadosamente posible.

**Palabras clave:** Ingrese al menos tres palabras claves relacionadas con su proyecto

**Información adicional:** Ingrese la información que considere importante agregar al proyecto y que no encajaba en ninguno de los campos anteriores.

## INFORMACIÓN FINANCIERA

**Gastos de Personal:** Determine que tipo de personas trabajaran en el proyecto. Empiece por presupuestar a los investigadores internos que participaran en el proyecto y luego seleccione el resto de personal que requiere para el desarrollo del proyecto. Para cada uno, determine el rol que tendrá en el proyecto, el periodo en el que trabajará y el tiempo de dedicación. Si conoce a la persona puede de una vez registrar los datos de quien participará agregando el documento de identidad, si se trata de un perfil que se contratará una vez aprobado el proyecto, señale no especificado en el documento de identidad. Para entender mejor el perfil de cada cargo, consulte la *Guía de procedimientos de Investigación*. Recuerde presupuestar el personal requerido por cada uno de los años de duración del proyecto.

**Gastos de Viaje:** Detalle los viajes que se requieren para el desarrollo del proyecto. Para su ingreso seleccione la ciudad de origen y destino, el tipo de transporte, el trayecto a financiar, el número de días y el número de personas que hará determinado viaje. El sistema calculara el valor automáticamente. Justifique brevemente por qué es requerido el producto. Si tiene algún problema al ingresar el viaje ponga sus comentarios en el campo final, para que el encargado sea notificado y pueda ayudarlo.

- Salidas de Campo:** Detalle las salidas de campo que se requieren para el desarrollo del proyecto. Para su ingreso seleccione la ciudad de origen y destino, el tipo de transporte, el trayecto a financiar, el número de días y el número de personas que hará determinado viaje. El sistema calculará el valor automáticamente. Justifique brevemente por qué es requerido el producto. Si tiene algún problema al ingresar la salida ponga sus comentarios en el campo final, para que el encargado sea notificado y pueda ayudarlo.
- Inversiones:** Sirve para presupuestar las inversiones en equipos que se van a hacer con los proyectos. Detalle cada una de ellas y justifique su compra. Seleccione los tipos de gasto y la cantidad requerida de cada producto para cada uno de los años que dure el proyecto. El sistema calculará el valor de los mismos. Justifique brevemente por qué es requerido el producto. Si tiene algún problema al ingresar el gasto ponga sus comentarios en el campo final, para que el encargado sea notificado.
- Gastos Generales:** Detalle los gastos generales que tendrá el proyecto, estos gastos hacen referencia a materiales necesarios para el desarrollo del mismo y a los desembolsos, las erogaciones o los cargos operativos derivados del desarrollo del proyecto. Seleccione los tipos de gasto y la cantidad requerida de cada producto para cada uno de los años que dure el proyecto. El sistema calculará el valor de los mismos. Justifique brevemente por qué es requerido el producto. Si tiene algún problema al ingresar el gasto ponga sus comentarios en el campo final, para que el encargado sea notificado.
- Servicios Técnicos:** Detalle los servicios técnicos que requiere para la realización de su proyecto (arrendamientos, servicios de laboratorio, asesoría técnica, etc.). Seleccione el tipo de servicio y determine el valor aproximado de este servicio. Justifique brevemente por qué es requerido el servicio.
- Material bibliográfico:** Especifique que tipo de material bibliográfico que requiere comprar para el proyecto y determine un valor aproximado de dicho material. Repita la operación para cada año de duración del proyecto. Justifique explicando el tipo de material requerido.
- Gastos administrativos:** Determine e ingrese los gastos administrativos es necesario presupuestar en el proyecto.