

**INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA POLITÉCNICO GRANCOLOMBIANO  
RECTORÍA  
DIRECCIÓN DE POSGRADOS, INVESTIGACIÓN Y BIBLIOTECAS  
DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN**

**PROTOCOLO DE ENTREGA DE PRODUCTOS, INFORMES Y PROYECTOS**

El presente documento tiene el objetivo de brindarle pautas para la entrega de los productos, informes y proyectos de la investigación que tiene en curso. A continuación instrucciones básicas:

**1. Sobre la entrega de producción bibliográfica:**

**a. Artículos de investigación**

- i. Enviar el manuscrito y sus pautas editoriales<sup>1</sup> a [i.d.i@poligran.edu.co](mailto:i.d.i@poligran.edu.co), con copia a su líder de grupo y al coordinador de investigación de facultad con mínimo 5 días hábiles antes de ser colocados a consideración editorial<sup>23</sup> a la revista en donde se planea publicar el texto; para el caso de artículos de investigación resultado de trabajo de grado, se debe copiar a asesores o supervisores del trabajo de grado y a la coordinación del programa. Se revisará:

1. Con un software que el documento tenga las referencias adecuadamente registradas y que por tanto no exista evidencia de plagio.
2. Que el texto cumpla con todas las pautas editoriales del lugar de divulgación en donde se planea publicar el texto.
3. Que el lugar de publicación en donde se planea colocar a consideración el manuscrito sea como mínimo de la categoría o nivel según lo planteado en el proyecto. Para el caso de trabajos de grado debe ser mínimo C, según Colciencias
4. Que los autores de la institución mencionen la filiación institucional<sup>4</sup> de la siguiente forma: "Institución Universitaria Politécnico Gran Colombiano". Si la revista lo permite o lo requiere, también se debe incluir la información de Cargo, Departamento y Facultad.

---

<sup>1</sup> Pautas editoriales: instrucciones para presentación de manuscritos que da la revista o publicación considerada.

<sup>2</sup> Cuando se dice ser colocado a consideración editorial, hace referencia a ser enviado a la revista para su posible consideración y paso a lectura de pares académicos.

<sup>3</sup> Según la fecha de entrega pactada para el producto en el proyecto aprobado.

<sup>4</sup> Según el proyecto aprobado y la participación acordada de los mismos en el proyecto.

5. Que uno de los autores este vinculado a un grupo de investigación avalado por la institución, para el caso de trabajos de grado estos deben ser los asesores y supervisores del trabajo de grado.
- ii. En el término de 2 días hábiles posteriores al envío del texto se enviarán vía correo electrónico las sugerencias de ajustes por parte del Departamento de Investigación, Desarrollo e Innovación (I+D+i). El plazo límite para incorporar los ajustes pertinentes son 2 días hábiles. Posterior a ello, se debe enviar nuevamente el texto para la revisión final.
- iii. Una vez el Departamento de Investigación, Desarrollo e Innovación (I+D+i) reciba su texto, apruebe y avale las modificaciones realizadas usted debe:
  1. Enviar a [i.d.i@poligran.edu.co](mailto:i.d.i@poligran.edu.co) en medio magnético los documentos de permisos de visualización y uso a favor de la Institución Universitaria Politécnico Grancolombiano<sup>5</sup> para publicación del pre-print en el repositorio Alejandría. Los documentos deben estar totalmente diligenciados y firmados por todos los autores del artículo
  2. Adicionalmente el autor debe disponer el documento en un repositorio profesional de *working papers* del área de conocimiento. Según cada grupo de investigación y área de conocimiento se sugieren:
    1. Social Science Open Access Repository – SSOAR
    2. Directory of Open Access Repositories – OpenDOAR<sup>6</sup>
  3. Poner a consideración editorial del lugar de publicación planteado, en el término de dos días hábiles, su artículo final por medio de un correo electrónico con copia oculta a [i.d.i@poligran.edu.co](mailto:i.d.i@poligran.edu.co), a su líder de grupo y al coordinador de investigación de la Facultad. En caso de que sea un envío por medio de un sistema de recepción electrónico se deben enviar a [i.d.i@poligran.edu.co](mailto:i.d.i@poligran.edu.co) las imágenes de soporte que arroja el sistema a las mismas instancias. Para el caso de trabajos de grado, este proceso lo debe adelantar el asesor o supervisor del trabajo de grado.

Con el cumplimiento de todo lo anterior, el Departamento de Investigación, Desarrollo e Innovación, dará por entregado el producto.

#### **b. Libros, Cartillas o Capítulos de libro**

- i. Verificar que la editorial a la que se ponga a consideración el manuscrito debe ser reconocida por Colciencias o estar incluida en el listado [http://www.colciencias.gov.co/sites/default/files/ckeditor\\_files/files/LISTA](http://www.colciencias.gov.co/sites/default/files/ckeditor_files/files/LISTA)

<sup>5</sup> Disponibles en:

Formato de descripción: <http://repository.poligran.edu.co/handle/10823/317>

Cesión de derechos de autor (Opcional): <http://repository.poligran.edu.co/handle/10823/318>

Autorización de uso: <http://repository.poligran.edu.co/handle/10823/320>

Autorización de Publicación en el Repositorio: <http://repository.poligran.edu.co/handle/10823/319>



DO%20EDITORIALES%20REGISTRADAS%20RECONOCIDAS%20A%20FEBRERO%2026%20DE%202014.pdf.

- ii. Enviar el manuscrito y las pautas de la editorial donde se planea publicar el material a [i.d.i@poligran.edu.co](mailto:i.d.i@poligran.edu.co), a su líder de grupo y al coordinador de investigación de la Facultad con mínimo 5 días hábiles antes de ser colocados a consideración editorial o de revisión por parte de la editorial donde se desea publicar. Se revisará:
  1. Que el texto cumpla con todas las pautas editoriales
  2. Que en el texto se mencione el patrocinio de la Institución Universitaria Politécnico Grancolombiano.
- iii. En el término de 2 días hábiles posteriores al envío del texto se enviarán vía correo electrónico las sugerencias por parte del Departamento de Investigación, Desarrollo e Innovación (I+D+i). El plazo límite para incorporar los ajustes pertinentes son 2 días hábiles. Posterior a ello se debe enviar nuevamente el texto para revisión final.
- iv. En el momento en el que el Departamento de Investigación, Desarrollo e Innovación (I+D+i) apruebe las modificaciones realizadas, usted debe:
  1. Enviar en el término de un día hábil su documento a consideración de la editorial<sup>7</sup> planteada. El envío debe hacerse con copia oculta a [i.d.i@poligran.edu.co](mailto:i.d.i@poligran.edu.co)
  2. Enviar a [i.d.i@poligran.edu.co](mailto:i.d.i@poligran.edu.co) en medio magnético los documentos de permisos de visualización y uso a favor de la Institución Universitaria Politécnico Grancolombiano

Con el cumplimiento de todo lo anterior el Departamento de Investigación, Desarrollo e Innovación, dará aval de entrega del producto.

## 2. Sobre la entrega de producción técnica o tecnológica - Software:

- a. El software debe ser enviado a [i.d.i@poligran.edu.co](mailto:i.d.i@poligran.edu.co) con copia a su líder de grupo y al coordinador de investigación de la facultad con los siguientes documentos:
  - i. Manual de instalación del software
  - ii. Manual de usuario del software
  - iii. Documento que especifique nombre y descripción general del software.
- b. Diligenciar los permisos de visualización y uso a favor de la Institución Universitaria Politécnico Grancolombiano<sup>8</sup> para publicación del software en Polisoft.

*R*

- c. Posterior a ello el I+D+i, emitirá un aval para que la obra sea registrada en el Ministerio del Interior (Dirección Nacional de Derechos de Autor)
- d. Firmar un contrato de cesión de derechos patrimoniales.
- e. Cuando el Ministerio del Interior emita el código de registro del software este debe ser registrado en Cvlac, así como los documentos de soporte a lugar que solicite Colciencias.

**3. Sobre la entrega de productos de formación:**

Tener en cuenta que la cantidad de entregables de formación varían de acuerdo al tiempo de duración del proyecto.

- a. **Caso como apoyo didáctico:** Enviar a [i.d.i@poligran.edu.co](mailto:i.d.i@poligran.edu.co) un documento expresando el planteamiento del caso con los siguientes datos:

FACULTAD	
ÁREA DE CONOCIMIENTO	
PROGRAMA	
ASIGNATURAS DONDE ES POSIBLE APLICARLO	
RESUMEN DEL CASO	
JUSTIFICACIÓN	
OBJETIVOS ESPERADOS DESDE LO FORMATIVO	
COMPETENCIAS A DESARROLLAR	
METODOLOGÍA (DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD)	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Descripción del caso o situación y del contexto en el que ocurre.</li> <li>• Información que amplíe el caso o situación, incluyendo datos del contexto social, cultural, económico, empresarial, jurídico – normativo y político.</li> <li>• Información acerca de la visión de los distintos actores involucrados en el problema.</li> <li>• Preguntas reflexivas que induzcan al análisis del caso, para orientar el intercambio, la identificación y explicación de los aspectos del problema y la búsqueda de formas de acción.</li> </ul>	

- b. **Dirección de trabajo de grado de maestría, pregrado o especialización:** Enviar a [i.d.i@poligran.edu.co](mailto:i.d.i@poligran.edu.co) el trabajo de grado en formato PDF junto a las autorizaciones de uso a favor de la institución diligenciadas y firmadas por todos los autores de la obra. En caso de que el documento sea una tesis deberá tener la portada con el siguiente formato:

*AL*

- I. **ARRIBA:** Título del proyecto.
- II. **CENTRO:** Nombre del estudiante, código, correo electrónico, Nombre del tutor, correo electrónico.
- III. **ABAJO:** Institución Universitaria Politécnico Gran Colombiano, facultad, programa, mes y año.  
No se dará por entregado este tipo de producto por parte del investigador y para efectos de calificación para el estudiante hasta tanto:

1. La actividad de formación se encuentre registrada en CvLAC y en GrupLAC
2. Los productos resultantes estén en el repositorio institucional
3. Los productos resultantes estén enviados a consideración editorial por parte del asesor del trabajo, cuando a ello hubiere lugar
4. Los productos resultantes estén debidamente registrados en Dirección Nacional de Derechos de Autor o en la Superintendencia de Industria y Comercio, cuando a ello hubiere lugar

**c. Conformación de un semillero de investigación:**

- i. Enviar a [i.d.i@poligran.edu.co](mailto:i.d.i@poligran.edu.co) el formato disponible en [http://apps2.poligran.edu.co/iaplicada/docs/Formato\\_Inscripcion\\_Semillero\\_de\\_Investigacion\\_IUPG.pdf](http://apps2.poligran.edu.co/iaplicada/docs/Formato_Inscripcion_Semillero_de_Investigacion_IUPG.pdf), para abrir el semillero en la plataforma <http://apps.poligran.edu.co/iformativa/>
- ii. Una vez finalice el semestre académico reportar a [i.d.i@poligran.edu.co](mailto:i.d.i@poligran.edu.co) con copia al coordinador de investigación de su facultad, el tiempo de trabajo desarrollado por los estudiantes, con fines de reconocimiento de créditos por investigación con los siguientes datos:

FACULTAD	
DOCENTE	
CORREO	
NOMBRE DEL SEMILLERO	
NOMBRES Y APELLIDOS DEL ESTUDIANTE	
PROGRAMA ACADÉMICO	
CÓDIGO ESTUDIANTIL	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	
CORREO DEL ESTUDIANTE	
NÚMERO DE HORAS	
PERIODO	
PROYECTO	
RESULTADO	

**d. Proyectos de Investigación Formativa**

H

- i. Enviar al correo [i.d.i@poligran.edu.co](mailto:i.d.i@poligran.edu.co) los datos relacionados a continuación para proceder a crear el proyecto de investigación formativa (PIF) en la página [http://apps.poligran.edu.co/iformativa/SN\\_proyectos.aspx](http://apps.poligran.edu.co/iformativa/SN_proyectos.aspx), junto con el aval por escrito de la Dirección de Departamento Académico.

PROGRAMA ACADÉMICO	
ÁREA DE CONOCIMIENTO	
NOMBRE DEL PROYECTO	
NOMBRE DEL DOCENTE ENCARGADO DEL PROYECTO	
ASIGNATURA(S) ASOCIADA(S)	
JUSTIFICACIÓN	
OBJETIVOS ESPERADOS DESDE LO FORMATIVO	
COMPETENCIAS A DESARROLLAR	
METODOLOGÍA	
PRODUCTO ESPERADO	

#### 4. Sobre la entrega de trabajos de grado de pregrado:

- Enviar a [i.d.i@poligran.edu.co](mailto:i.d.i@poligran.edu.co) en medio magnético el documento final de trabajo de grado aprobado por el Comité Curricular de la Facultad
- Enviar a [i.d.i@poligran.edu.co](mailto:i.d.i@poligran.edu.co) en medio magnético los documentos de permisos de visualización y uso a favor de la Institución Universitaria Politécnico Gran Colombiano para publicación del pre-print en el repositorio Alejandría. Los documentos deben estar totalmente diligenciados y firmados por todos los autores de la obra.
- Adicionalmente se debe disponer el documento en un repositorio profesional de “working papers” del área de conocimiento. Según cada grupo de investigación y área de conocimiento deben ser:  
Social Science Open Access Repository – SSOAR  
Directory of Open Access Repositories – OpenDOAR<sup>9</sup>
- Llevar a cabo el registro de la dirección del trabajo de grado en el CvLac con la respectiva vinculación al GrupLac por parte del líder de grupo correspondiente.

#### 5. Sobre la entrega de “Working Papers”

- Los “working papers” son documentos de carácter técnico o científico que presentan resultados preliminares de un proyecto de investigación avalado por la institución. Para la entrega se debe enviar a: [i.d.i@poligran.edu.co](mailto:i.d.i@poligran.edu.co) en medio magnético el documento aprobado por el Comité Curricular de la Facultad.
- Enviar a [i.d.i@poligran.edu.co](mailto:i.d.i@poligran.edu.co) en medio magnético los documentos de permisos de visualización y uso a favor de la Institución Universitaria Politécnico Gran Colombiano para publicación del pre-print en el repositorio Alejandría. Los documentos deben estar totalmente diligenciados y firmados por todos los autores de la obra.

- Adicionalmente, se debe disponer el documento en el repositorio institucional “working papers” del área de conocimiento. Según cada grupo de investigación y área de conocimiento deben ser:  
Social Science Open Access Repository – SSOAR  
Directory of Open Access Repositories – OpenDOAR<sup>10</sup>
- Llevar a cabo el registro en el CvLac con la respectiva vinculación al GrupLac por parte del líder de grupo correspondiente.

#### **6. Sobre la entrega de Modelos de Utilidad, Productos Patentables y Spin Off:**

Enviar a: [i.d.i@poligran.edu.co](mailto:i.d.i@poligran.edu.co) un documento expresando el planteamiento del Modelo de Utilidad con los siguientes datos:

- Título del Modelo de Utilidad
- Descripción del Sector Tecnológico
- Descripción de la Tecnología Anterior
- Descripción de la Invención
- Descripción de las figuras, diagramas o planos
- Descripción de la mejor manera de realizar la invención

#### **Sobre la entrega de Material Educativo:**

Enviar a: [i.d.i@poligran.edu.co](mailto:i.d.i@poligran.edu.co) un documento expresando el planteamiento del material educativo desarrollado, el cual debe incluir:

- Título del material
- Nombre de la asignatura o módulo para el cual fue diseñado el material.
- Texto o contenido original del material diseñado

Se debe anexar además, una carta que avale la autoría de este material por parte del Director de Departamento Académico correspondiente.

#### **Sobre la entrega de Consultorías:**

Enviar a: [i.d.i@poligran.edu.co](mailto:i.d.i@poligran.edu.co) un documento expresando el planteamiento de la Consultoría desarrollada, el cual debe incluir:

- Título del proyecto desarrollado
- Resumen del proyecto

Se debe anexar además, una carta que avale la participación del docente en el proyecto de consultoría por parte del Director de Departamento Académico correspondiente, así como la carta o acta de entrega final del proyecto por parte de la organización beneficiaria.

#### **Sobre la entrega de asesorías a empresas o a la comunidad desde el aula:**

Enviar a: [i.d.i@poligran.edu.co](mailto:i.d.i@poligran.edu.co) un documento expresando el planteamiento de la asesoría desarrollada, el cual debe incluir:

- Título del proyecto desarrollado
- Resumen del proyecto

Se debe anexar además, una carta que avale la participación del docente en el proyecto de asesoría por parte del Director de Departamento Académico correspondiente, así como la carta o acta de entrega final del proyecto por parte de la organización o comunidad beneficiaria.

### **7. Sobre la entrega de Productos Audiovisuales o Multimedia:**

Enviar a [i.d.i@poligran.edu.co](mailto:i.d.i@poligran.edu.co) el certificado de registro de la obra audiovisual o multimedia en la Dirección Nacional de Derecho de Autor, junto con un documento en el que se describan cada uno de los siguientes aspectos:

- Datos del Productor Audiovisual: Indique el nombre, dirección y ciudad de la persona natural o jurídica, legal o económicamente responsable de los contratos con todas las personas y entidades que intervienen en la realización de la obra audiovisual o multimedia.
- Datos de la entidad convocante (en caso de que aplique): Nombre de la entidad, origen (salón, festival, bienal, concurso, otro).
- Título de la Obra: Mencione el título original de la obra audiovisual o multimedia. Si el título de la obra se encuentra en otro idioma, indicar el título de la obra traducido al español.
- Datos del Autor o Autores:
  - Indique el nombre, documento de identificación, dirección y ciudad del director o realizador de la obra audiovisual o multimedia, quien de acuerdo con el artículo 99 de la Ley 23 de 1982, es el titular de los derechos morales sin perjuicio de los que corresponden a los diversos autores, artistas, intérpretes o ejecutantes que hayan intervenido en ella, con respecto a sus propias contribuciones.
  - Indique los datos correspondientes del autor del guión o libreto del audiovisual, es decir, el texto escrito de la obra, que pudiéndose registrar separadamente como obra literaria, pasa a ser parte de la obra audiovisual en él basada.
  - Indique los datos correspondientes al autor o autores de la música.
  - Indique los datos del dibujante o dibujantes, si se trata de una película animada.
- Datos de los artistas principales: Mencione los nombres de los principales artistas que participaron en la realización de la producción audiovisual o multimedia.
- Datos de la Obra:
  - Nacionalidad.
  - Indíquese su género, v.gr. acción, comedia, familiar, cultural, científico, etc.
  - Indíquese la clasificación de la obra (todos, mayores de 12, 18, etc).



- o Menciónese la fecha de terminación de la obra. En aplicación que o del artículo 96 de la Ley 23 de 1982, las obras audiovisuales serán protegidas por 80 años contados a partir de su terminación, excepto cuando el productor sea una persona jurídica y a él correspondan los derechos patrimoniales, caso en el cual la protección será de 50 años de acuerdo al artículo 2 de la Ley 44 de 1993 y artículo 18 de la Decisión Andina 351 de 1993.
  - o Menciónese el metraje, si es del caso.
  - o Menciónese la duración de la obra.
  - o Indíquese el formato, ya sea Beta, VHS, DVD, etc.
  - o Indíquese cualquier otro dato que sea de importancia, y que permita identificar la obra perfectamente.
- Sinopsis de la Obra: Indique una breve sinopsis de la obra (argumento, dialogo, escenario y música) que recoja de manera integral el tema sobre el cual se desarrolla la producción audiovisual, cinematográfica o análoga (artículo 12 del Decreto 460 de 1995).

#### 8. Sobre la participación en evento nacional o internacional:

Enviar a [i.d.i@poligran.edu.co](mailto:i.d.i@poligran.edu.co) el certificado de asistencia al evento junto con el documento completo con el que se realizó la participación, ya sea ponencia, poster o proceeding, siempre que se trate de un resultado de un proyecto de investigación avalado por la institución. Por otra parte, el docente debe tener en cuenta para todos los efectos, el Protocolo para el Trámite de Viajes de Participación en Eventos de Investigación<sup>11</sup>. Se debe anexar también una carta de aceptación de la ponencia con membrete de la organización respectiva, en la que se describa que el documento con el que se participó será parte de una publicación en un Sistema de Indexación o Resumen reconocido por Colciencias que cuente con registro ISBN o ISSN. Una vez se haya completado la participación en el evento, se debe llevar a cabo el registro del mismo en el CvLac de cada uno de los investigadores con la respectiva vinculación al GrupLac por parte del líder de grupo correspondiente. De la misma forma se debe registrar la publicación del producto en las memorias del evento dentro del CvLac y GrupLac respectivos.