CONTROL DE CAMBIOS

No. DE ACTA DE APROBACIÓN	FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN
14	06-06-2018	1.0	Adopción del procedimiento
079	25-06-2019	2.0	Se modificó el nombre del procedimiento con el fin de tener mayor cobertura en el Instituto. Se incluyó el Comité de Investigación como punto de control para la revisión de los productos de investigación. Se actualizaron los formatos cambiando también el nombre y su contenido: PM04-PR02-F01 Propuesta producto de investigación, se incluyó información del procedimiento construcción de guía metodológica PM04-PR02-F02 Informe de seguimiento producto de investigación PM04-PR02-F03 Informe final producto de investigación
079	25-06-2019	2.0	Se crearon los siguientes formatos para seguir fortaleciendo el procedimiento PM04-PR02-F04 Plan de gestión de conocimiento PM04-PR02-F05 Solicitud de orientación PM04-PR02-F06 Verificación criterios de los productos de investigación PM04-PR02-F07 verificación de criterios para productos de fomento
087	26/08/2019	3.0	Se agregó la estructura mínima que debe contener cada uno de los productos de investigación. Se agregan productos nuevos enmarcados en la difusión del conocimiento.
11	28 JUN 2023	4.0	Se actualizaron las responsabilidades, se incluyó normatividad asociada y definiciones. Se actualizó el formato: PM04-PR02-F02 Informe de seguimiento producto de investigación. Se adopta el formato: PM04-PR02-F08 Contrato de cesión de derechos patrimoniales de autor

AUTORIZACIONES

ELABORÓ:	REVISÓ	APROBÓ
ÁREA TÉCNICA	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	LIDER DEL PROCESO
Nombre: Luis Alberto Arias Nataly Rojas Denisse Suarez Beltrán	**Nombre:** Sara Sofía Lancheros Ramírez Yuly Patricia Castro Beltrán	**Nombre:** Natalia Parra Osorio
Firma:	**Firma:**	**Firma:**
Cargo: Profesionales: Subdirección Cultura Ciudadana y Gestión de Conocimiento – Subdirección de Gestión Corporativa – Oficina Asesora Jurídica	**Cargo:** Profesional Especializada Oficina Asesora de Planeación – Jefe Oficina Asesora Jurídica	**Cargo:** Subdirectora de Cultura Ciudadana y Gestión del Conocimiento

1. OBJETIVO

Establecer las actividades y criterios para la elaboración, presentación, aprobación y difusión de los productos de investigación del Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal.

2. ALCANCE

Se inicia con el diagnóstico de las necesidades de información, o iniciativas investigativas por parte del Observatorio y finaliza con la aprobación, divulgación y archivo de los productos(s) de investigación.

3. RESPONSABILIDADES GENERALES

Comité de Investigación

- Priorizar las temáticas a abordar.
- Revisar y aprobar las propuestas de las temáticas a abordar
- Aprobar los productos de investigación.

Observatorio de PyBA

- Realizar el diagnóstico de necesidades de información
- Presentar las temáticas identificadas al Comité de Investigación
- Brindar orientación en el proceso de elaboración y desarrollo de los productos de investigación
- Elaborar informes de seguimiento sobre los productos de investigación.
- Presentar los productos de investigación al Comité de Investigación.
- Realizar la divulgación de los productos de investigación aprobados.

Subdirecciones de Atención a la Fauna y Cultura Ciudadana y Gestión del Conocimiento

- Presentar propuestas de las temáticas a abordar
- Contar con la aprobación de la propuesta de las temáticas a abordar por parte del Comité de Investigación.
- Cumplir con el cronograma establecido para el desarrollo de los productos de investigación
- Elaborar los productos de investigación de las temáticas aprobadas
- Entregar los productos de investigación.
- Elaborar informe final del producto de investigación.

4. LINEAMIENTOS Y/O POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- Toda propuesta para el desarrollo de productos de investigación debe ser radicada al Observatorio de PyBA de acuerdo con el procedimiento de correspondencia.
- Toda solicitud de orientación dirigida al Observatorio de PyBA debe realizarse a través del formato PM04-PR02-F06.
- El Observatorio de PyBA realiza orientación y seguimiento a las áreas misionales para el desarrollo de los productos de investigación.

- Los productos de investigación se deben desarrollar en el tiempo definido y aprobado por el Comité de Investigación.
- Todos los productos de investigación deben ser revisados y aprobados por el Comité de Investigación, conforme a los criterios establecidos por el Instituto.

La difusión de los productos de investigación se debe realizar conforme al plan de gestión del conocimiento aprobado por el Comité de Investigación.

Los productos de investigación son de propiedad intelectual del Instituto, por lo anterior, los productos generados serán de titularidad del Instituto. Para los casos de participantes externos al Instituto, previo a su publicación, se deberá diligenciar el formato PM04-PR02-F08.

Para revisiones de literatura y metaanálisis pueden revisarse los lineamientos en las siguientes páginas web:
http://www.consort-statement.org/,https://www.equator-network.org/reporting-guidelines/,
Manual Cochrane de Revisiones Sistemáticas de Intervenciones:
https://es.cochrane.org/eshttps://es.cochrane.org/sites/es.cochrane.org/files/public/uploads/manualcochrane510web.pdf.

El plagio en los documentos sea consciente o no, es una falta grave y punible legalmente. El plagio es la reproducción, parafraseo de segmentos de trabajos de otros autores sin la correspondiente referenciación o reconocimiento de estos. Se plagia y copia cuando:

- Se incluye o usan en el trabajo fragmentos de los trabajos de otras personas sin comillas o referencia de la fuente.
- Se copia y pega de manera directa de otras fuentes sin indicar que se trata de una cita textual y sin referenciar la fuente.
- Se incluyen imágenes, tablas o diagramas sin reconocimiento de su procedencia.

Todas las citas deben estar en las referencias bibliográficas del documento.

4.1 PRODUCTOS DE INVESTIGACIÓN

Los productos de investigación en el Instituto se clasificaron de la siguiente manera:

DOCUMENTOS DE INVESTIGACIÓN	Artículo de investigación científica y/o tecnológica
	Artículo de reflexión
	Artículo de revisión
	Informe técnico de investigación
DOCUMENTOS DE DIVULGACIÓN DEL CONOCIMIENTO	Boletín
	Cartillas
	Manuales
	Guías de procedimientos
	Guías de identificación
	Libros
	Capítulo de libro
	Protocolos

	Ponencia en evento académico
	Póster para evento académico (video póster o póster tradicional)

DOCUMENTOS DE INVESTIGACIÓN

a. **Artículo de investigación científica y/o tecnológica:** Documento que presenta, de manera detallada, los resultados originales de proyectos de investigación. Este tipo de documento consigna los resultados obtenidos contrastados con el actual conocimiento sobre un tema en particular, donde el autor establece su aporte y criterio. Se debe presentar máximo en 25 páginas. El contenido del artículo debe contener: titulo; autor y filiación; palabras clave; resumen; introducción; metodología, resultados, discusión, conclusión y referencias. Anexos de ser necesario

b. **Artículo de reflexión y/o experiencia:** Documento que presenta resultados de investigaciones o temas polémicos desde una perspectiva analítica, interpretativa o crítica del autor, sobre un tema específico, basado en experiencias y/o recurriendo a fuentes originales. Debe contener máximo 25 referencias sin que esto directriz obligatoria, pues según la temática esta puede contener más o menos referencias (pueden existir temáticas nuevas en la cual la escasa literatura es evidente). En otras palabras, son escritos en los cuales los autores presentan una posición, expone pociones o cuenta experiencias determinada sobre un tema en particular, y fundamentan su argumentación en resultados de su trabajo y en literatura de relevancia. Se debe presentar máximo en 25 páginas. El contenido del artículo debe contener: titulo; autor y filiación; palabras clave; resumen; introducción (debe contener por que se da la reflexión); reflexión; conclusión y referencias. Anexos de ser necesario.

c. **Artículo de revisión**: Documento que resulta de una investigación en la cual se analizan, sistematizan e integran los resultados de investigaciones publicadas o no publicadas (literatura gris), sobre un campo en ciencia o tecnología, con el fin de dar cuenta de los avances y las tendencias de desarrollo. Se caracteriza por presentar una cuidadosa revisión bibliográfica de mínimo 30 referencias esta literatura puede ser literatura gris, pero no en su totalidad. En otras palabras, este tipo de artículo consigna el estado actual del conocimiento sobre un tema en particular, donde el autor establece su aporte y criterio, reconociendo los vacíos de información y de esta manera aportar al avance de la ciencia y el conocimiento. Se debe presentar máximo en 25 páginas. El contenido del artículo debe tener: titulo; autor y filiación; palabras clave; resumen; introducción; metodología (como realizo la búsqueda), resultados (hallazgos en la búsqueda y los artículos seleccionados), discusión (aportes y criterio del auto en concordancia con los resultados), conclusión (se puede adicionar, sugerencias para abordar vacíos de conocimiento, así como nuevos abordajes del tema) y referencias. Anexos de ser necesario.

d. **Informe técnico investigación:** es un documento que describe el progreso o los resultados de investigaciones científicas o técnicas, o el estado de un problema científico o técnico. Este debe consignar la información completa de la investigación, resaltar la importancia y utilidad para el Instituto, y no tiene límites de páginas. El contenido del informe debe tener: presentación, introducción, antecedentes, periodo que abarca y dónde se realizó, objetivo general, objetivos específicos, alcance, problema y su justificación,

desarrollo/hallazgos/resultados (metodología utilizada, presentación de los hallazgos y resultados), conclusiones, recomendaciones y Anexos (si aplica).

4.2 ESTRUCTURA DE LOS PRODUCTOS DE INVESTIGACIÓN

4.2.1 ARTÍCULO DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y/O TECNOLÓGICA

Título del documento: El título debe presentar de manera clara el contenido que se encuentra en el texto. Se recomienda que el título sea una frase sencilla.

Nombre del autor, profesión y filiación: Escriba el nombre y apellido del(os) autor(es), su profesión y filiación a la Institución y al área.

Resumen: es la exposición breve de lo esencial del tema. Consiste en reducir o sintetizar el contenido del documento, haciendo un extracto en el que se recoja lo más importante de este, con precisión, y utilizando palabras propias. Debe contener: Introducción, objetivo general, métodos y procedimientos, resultados principales y una conclusión. El resumen debe contener máximo 250 palabras.

Palabras clave: (keywords) son el principal instrumento para conocer de qué se trata una investigación. Son términos compuestos por una o más palabras, las cuales no deben estar contenidas en el título. Pueden estar contenidas en:

MeSH: https://www.ncbi.nlm.nih.gov/mesh
DeCs: http://decs.bvs.br/E/homepagee.htm
AGROVOC: http://aims.fao.org/standards/agrovoc,
UNESCO: http://databases.unesco.org/thesaurus/NationalAgricultural
Library Thesaurus: http://agclass.nal.usda.gov/dne/search.shtml

Introducción: el autor presenta y señala la importancia, el origen (los antecedentes teóricos y prácticos), objetivos, alcance, limitaciones y metodología. El propósito es que el lector pueda hacerse una idea sobre el contenido del documento, antes de comenzar su lectura. Los componentes de la introducción son: problemática pregunta de investigación objetivo, antecedentes y justificación.

Metodología: En este apartado se debe especificar el lugar, el tiempo y la población del estudio. Debe incluir información necesaria acerca del diseño, describir la selección de los sujetos estudiados detallando los métodos, aparatos, materiales y procedimientos con suficiente detalle como para permitir reproducir el estudio a otros investigadores. Se comunicará el nombre genérico de los fármacos utilizados (evitando sus nombres comerciales), así como la dosis administrada y la vía utilizada. Las normas éticas seguidas por los investigadores tanto en estudios en seres humanos como en animales se describirán brevemente. Cuando se requiera se debe mencionar el número de acta y fecha en la cual el comité de bioética revisó los documentos de investigación. En este capítulo se debe incluir tipo de estudio, especie y número de animales utilizados, análisis estadístico (especificando los procedimientos utilizados, datos transformados para facilitar el análisis, modelos estadísticos aplicados, nivel de significación y tipos de error), según sea el caso (UdeA, 2013, ACIN, 2017).

Resultados y análisis: Los resultados deben ser concisos y claros, e incluirán el mínimo necesario de tablas y figuras. Se presentarán de modo que no exista duplicación y repetición de datos en el texto y en las tablas y las figuras. Se enfatizarán los aspectos nuevos e importantes del trabajo. Deben explicarse, no repetirse, los resultados obtenidos, su fiabilidad, sus limitaciones y sus correlaciones con resultados de otros autores (discusión). Debe resaltarse la trascendencia clínica del estudio y su proyección futura. Los resultados deben expresarse en tiempo pasado.

Discusión: Se resumen, interpretan y extrapolan los resultados, se analizan sus implicaciones y limitaciones, y se confrontan con las hipótesis planteadas, considerando cómo ha sido la perspectiva de otros autores. En otras palabras, se hace énfasis en aspectos puntuales del estudio y se plantean propuestas de investigación para desarrollar posteriormente.

Conclusiones: deben presentarse de manera concisa. Se evitará cualquier tipo de conclusión que no se desprenda claramente de los resultados obtenidos. Dichas conclusiones se escribirán en forma de párrafos breves (UdeA, 2013, ACIN, 2017).

Referencias bibliográficas: Es la relación de documentos impresos y electrónicos citados en el trabajo. Las referencias de autores no citados en el texto no se deben incluir en este listado. Las referencias deben ser de diversos tipos de fuente y siguiendo las normas APA.

Anexos: En esta sección se incluyen documentos, fotografías o cualquier otro soporte que ayude a esclarecer más la investigación. Así como instrumentos utilizados como encuestas, formatos, guías, entre otros, cuando aplique.

4.2.2 ARTÍCULO DE REFLEXIÓN[1]

Título: ver artículo de investigación científica y/o tecnológica

Nombre(s) del(os) autor(es): ver artículo de investigación científica y/o tecnológica

Resumen: ver artículo de investigación científica y/o tecnológica

Palabras clave: ver artículo de investigación científica y/o tecnológica

Introducción

- Temática general en la cual se da a conocer el tema u objeto de estudio.
- Posiciones alternas, es decir, los puntos de vista más comunes o de mayor relevancia sobre el tema.
- Posición del autor: es la apuesta del escritor con relación al tema y en este apartado anuncia los objetivos puntuales que desarrollará en el texto.

Reflexión

- En este apartado se proyectan todas las ideas, argumentos y reflexiones de forma coherente.

[1] Basado en: Centro de escritura javeriano. Artículos de reflexión. Disponible en: https://www.javerianacali.edu.co/centro-escritura/recursos/articulo-de-reflexion

- Es usual recurrir a subtítulos en aras de claridad argumentativa y secuenciar correctamente el propósito persuasivo del autor.

Conclusiones
- Como es la última sección del texto, suele tener un carácter dialógico y en él se revalorizan las reflexiones antes expuestas para convencer plenamente la audiencia del investigador-autor.
- También es un escenario para la autocrítica – limitaciones o posibles variables en futuras investigaciones.

Referencias bibliográficas: ver artículo de investigación científica y/o tecnológica

Anexos (si aplica) ver artículo de investigación científica y/o tecnológica

4.2.3 ARTÍCULO DE REVISIÓN[2]

Título: ver artículo de investigación científica y/o tecnológica

Nombre del autor: ver artículo de investigación científica y/o tecnológica

Introducción: ver artículo de investigación científica y/o tecnológica
(Presentar objetivos)

Método
- Búsqueda bibliográfica.
- Criterios de selección.
- Recuperación de la información. Fuentes documentales.
- Evaluación de la calidad de los artículos seleccionados.
- Análisis de la variabilidad, fiabilidad y validez de los artículos.

Desarrollo y discusión
- Organización y estructura de los datos. (Elaboración del mapa mental [opcional]).
- Comparación de los resultados de los diferentes artículos seleccionados.
- Argumentación crítica de los diferentes resultados (diseño, sesgos, limitaciones, conclusiones extraídas).

Conclusiones
- Elaboración de conclusiones basadas en los datos y artículos analizados.

Referencias bibliográficas
- Referencias bibliográficas de los documentos utilizados.

4.2.4 INFORME TÉCNICO DE INVESTIGACIÓN[3]

---

[2] Basado en: Guirao-Goris JA.; y Olmedo-Salas A.; Ferrer-Fernández E. (2007). El artículo de revisión. En: Revista iberoamericana de enfermería comunitaria.
[3] Basado en: Perdomo, Guillermo (2011). Guía para la elaboración del informe técnico. Disponible en: http://guillermoperdomo.blogspot.com/2011/06/guia-para-la-elaboracion-del-informe.html

La estructura del informe técnico de investigación está compuesta de las siguientes partes:

Presentación (portada, índice o tabla de contenido)
La presentación de un informe está constituida por la portada (debe contener título del trabajo) y el índice o tabla de contenido general, tablas y figuras

Introducción: En esta parte del informe se presenta brevemente una descripción de lo que se trata el informe respectivo, con el propósito de situar al lector y ofrecer un marco de referencia.

Antecedentes: Es la contextualización que servirá para que el lector tenga conocimiento de qué se trata el informe respectivo, ¿Qué tipo de hechos se desea esclarecer?, ¿Desde cuándo se presenta?, ¿Cómo afectan la realidad?, etc.

Periodo que abarca y dónde se realizó: Todo informe técnico debe explicar brevemente el período que abarca el tema que se presenta en dicho informe, seguido del lugar en donde se realizó la investigación efectuada.

Objetivo general / objetivos específicos:

Objetivo General: Los objetivos son los propósitos del trabajo, expresan el fin que pretende alcanzarse y por lo tanto todo el trabajo se orientará a lograr ese objetivo. El objetivo general es la gran pauta para seguir dentro del proceso que se quiere investigar, estudiar, demostrar o conocer. Los pasos que nos llevan a su logro son los objetivos específicos.

Objetivos Específicos: (Responden a la pregunta: ¿Cómo?) Expresan cómo se pretende alcanzar el objetivo general, en otras palabras, son los pasos que nos llevan a su logro. Además, lo operacionalizan y nos dicen cómo proporcionan cada uno por aparte, un porcentaje del objetivo general, hasta completarlo en un cien por ciento. Para la redacción de los objetivos se tomará en cuenta lo siguiente:

- Estar dirigidos a los elementos básicos del problema en estudio.
- Ser medibles y observables.
- Ser claros y precisos.
- Expresarse por medio de un verbo en infinitivo (ej. implementar).

Se recomienda que el informe tenga como máximo tres objetivos específicos para lograr alcanzar el objetivo general, de lo contrario estos objetivos tenderán a confundirse con metas. Ejemplo:

OBJETIVO ESPECÍFICO N° 1: Definir el ***ámbito de infección en el servidor de correo electrónico.***

OBJETIVO ESPECÍFICO N° 2: Analizar la ***forma de propagación del virus X.***

OBJETIVO ESPECÍFICO N° 3: Cuantificar las ***cuentas de correo electrónico infectadas.***

Alcance: Corresponde al ámbito del trabajo, es decir, al campo de aplicación del cual se extrajo la información.

Problema y su justificación: indican las razones que originan la necesidad de investigar (a modo de introducción) tal tema; se enuncia el problema y se justifica la necesidad de hacer la investigación, indicando su viabilidad y su duración probable.

Desarrollo/Hallazgos/Resultados: En esta sección del informe se presenta los frutos del análisis y evaluación de la realidad específica. Se puede dividir en dos secciones:

- Metodología utilizada.
- Presentación de los hallazgos y resultados.

Metodología utilizada: Se detalla paso a paso el procedimiento de trabajo utilizado:

a) Naturaleza del proyecto
b) Administración del tiempo, manejo de recursos y programación de actividades.
c) Procedimiento de recopilación de la información.
d) Técnicas empleadas para el procesamiento de datos e interpretación de la información.

Presentación de los hallazgos y resultados: Una vez que se plantea la metodología utilizada, se presentará de una manera ordenada los resultados obtenidos del análisis en cuestión. Los títulos de los capítulos de esta sección coincidirán con cada uno de los objetivos específicos citados y serán desarrollados con los hallazgos y resultados obtenidos.

A cada capítulo le será asignado un título cuyo nombre se elabora mediante la eliminación del verbo infinitivo con el que inicia cada uno de los objetivos específicos.

Las figuras, gráficos, fotos y diagramas deben tener un número y título, colocado en la parte inferior de los mismos. Los cuadros también deben tener un número y título, colocado en la parte superior. Refiérase a los ejemplos de objetivos específicos citados anteriormente, para comprender los títulos de los capítulos de los hallazgos y resultados que se deben desarrollar:

EJEMPLO DE HALLAZGOS Y RESULTADOS

Título N°1: AMBITO DE INFECCIÓN EN EL SERVIDOR DE CORREO ELECTRÓNICO
El virus X ha infectado los siguientes puntos en el servidor de correo electrónico:

a. 20% de infección del archivo Registro y del servidor.
b. 20% de infección del sistema operativo.
c. 20% de infección de la memoria RAM
d. X cantidad de backdoors

Título N°2: FORMA DE PROPAGACIÓN DEL VIRUS X

El virus X se propaga por la ejecución de un archivo tipo ".Exe", adjunto en correos cuyo título es "Miss fotos".

Título N°3: CANTIDAD DE CUENTAS DE CORREO ELECTRÓNICO INFECTADAS

Se encontraron X cuentas de correo electrónico infectadas en un conteo a las 9 horas del día 15 de febrero.

Generalmente se presenta los datos recolectados y el tratamiento estadístico que se practicó. En primera instancia, se describe brevemente la idea principal que señala los resultados o descubrimientos y luego se reporta los resultados. En la presentación de hallazgos y resultados se puede utilizar cuadros, gráficos e ilustraciones con el propósito de hacer el informe mucho más comprensivo y más atractivo.

Conclusiones: Son la esencia del informe y deben ser claras y precisas; no son más que los resultados expuestos en forma consecutiva y enfática. Una conclusión revela las relaciones entre los diversos hallazgos – si fueron varios- y deduce los efectos de su importancia. En este apartado se debe anotar si el objetivo general fue alcanzado y si cada uno de los objetivos específicos logró su cometido, en cuanto a operacionalizar el objetivo general. Se redactan los puntos concluyentes de una manera clara, concreta y precisa. Deben presentarse en el mismo orden lógico que se desarrolló el trabajo.

Recomendaciones: Las recomendaciones son exhortaciones o sugerencias que ofrece el técnico una vez que se han expuesto los resultados del trabajo y que se ofrece con claridad que se deben realizar ciertas acciones para prevenir el riesgo, la oportunidad, la ventaja, la pertinencia, la necesidad, la conveniencia o la urgencia, entre otros.

Anexos (si aplica): Los anexos se consideran separadamente de la parte final, debido a que, aunque no siempre se requieren, pueden formar parte esencial de algunos informes.

Los anexos se usan para presentar material que:

a) Es necesario para completar el texto, pero que, si se inserta en el cuerpo del informe, puede alterar la presentación ordenada y lógica del trabajo.
b) Puede ser omitido para el lector ordinario, pero puede ser valioso para el especialista en la materia.

4.3 PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE INVESTIGACIÓN - TIPO ARTÍCULO (forma)

En la presentación del producto de investigación se debe tener en cuenta:

- El tamaño de la página debe ser carta.
- Las márgenes deben ser 2,5 cm. en los cuatro lados.
- Las páginas deben ir numeradas en la posición inferior, alineación a la derecha, consecutiva, iniciando la numeración desde la primera página.
- La fuente que se debe usar "Times New Roman" (universal en todo sistema Windows / Mac / Linux) para todo el texto sin excepción (incluye títulos, notas a pie de página y bibliografía o referencias bibliográficas).
- El tamaño de fuente que se debe usar es de 12 puntos en el cuerpo del trabajo, títulos y numerales. En las notas a pie de página el tamaño es 10 puntos.

- Los párrafos deben ir en interlineado sencillo, se deben diferenciar los párrafos con una sangría de primera línea de 0.5 cm desde el margen, se debe separar los párrafos por espacio y su alineación debe ser justificada.
- Use un lenguaje claro, conciso y preciso. Evite el uso de expresiones orales dentro del texto como: "Es que, me parece, yo pienso...". Haga un uso correcto de los verbos, use, en lo posible, lenguaje impersonal. Aplique las normas ortografía y puntuación vigentes, para ello, revise la página web de la Real Academia Española. http://www.rae.es/ . Los nombres científicos van en cursiva y con mayúscula inicial. Ejemplo: *Drosophila melanogaster*, Para el caso de solo género, se utiliza así: Drosophila spp.
- Para la sección de Resultados y análisis se debe tener en cuenta que la significación estadística debe mostrarse entre paréntesis, por ejemplo: ($p < 0.05$). Las tablas y figuras se colocan justo debajo donde se mencionan en el texto (no se colocan al final del manuscrito). Todas las tablas y figuras deben ser referidas en el texto. Expresar unidades de medida según el Sistema Internacional de Unidades (SI). Use un espacio entre el número y la unidad, excepto el símbolo de porcentaje (%) y moneda ($). Las unidades abreviadas siempre deben ser singulares (por ejemplo, 3 cm. No escriba: 3 cm.). No se debe repetir la unidad cuando exprese cantidades múltiples (por ejemplo, de 3 a 5 kg. No escriba: de 3 kg a 5 kg). Use un punto, no una coma, para separar decimales (por ejemplo, 3.5. No escriba: 3,5). Todas las tablas y figuras (fotografías, diagramas, gráficos incluidos) deben identificarse con un número árabe seguido de un punto. El título de la tabla debe estar ubicado sobre la tabla o la figura. Las unidades incluidas en los encabezados se deben poner entre paréntesis. Los números, letras o asteriscos que indican las notas colocadas debajo de la tabla, las medidas estadísticas o los significados particulares, deben escribirse con superíndice y escribirse en cursiva. Del mismo modo, y solo en casos especiales, las notas explicativas sobre la metodología utilizada se pueden colocar debajo de una tabla en cursiva (UdeA, 2013, ACIN, 2017).

4.4 DOCUMENTOS DE DIVULGACIÓN DEL CONOCIMIENTO Y SU ESTRUCTURA

a. **Boletín**: Es una publicación preferiblemente periódica, digital o impresa, centrada en un tema principal que es del interés para el sector, está dirigido a profesionales o personas interesadas que tengan algún conocimiento en el tema y quieran informarse es una manera corta y concia. Esta debe contener información relevante de algún proceso de investigación donde se combinen los textos con imágenes, de los hallazgos relevantes dentro del proceso de manera creativa y llamativa para el lector. La estructura mínima (pueden contener otros apartes) a cumplir de ser:

   - **Portada**: título general (mismo todos los números), subtitulo (puede cambiar en cada número y ser alusivo a eslogan según la temática) el número, volumen y año de publicación
   - **Contra Portada**: se presenta autores, personas y entidades responsables en la elaboración del boletín.
   - **Metodología**: En los casos donde contenga procesamiento de información, debe evidenciar la metodología utilizada.
   - **Contenido**: se presenta en forma de tablas los diferentes partes del boletín.
   - **Introducción**: se presenta el boletín de manera general exponiendo objetivo y alcances de este.
   - **Cuerpo**: se desarrolla la tabla de contenido, con los textos pertinentes acompañado de gráficas y figuras, dando evidencia de los resultados, perspectivas, logros de las labores realizadas en el ejercicio de la investigación.

- **Bibliografía**: si es pertinente

b. **Cartillas**: Es un material pedagógico que se caracteriza por ser interactivo, sintético, contundente, didáctico e inductivo. Su estructura debe ser diseñada para que ayude a la fácil interpretación visual y la organización debe llevar una secuencia, esta articulada entre contenidos e imágenes. La estructura mínima (pueden contener otros apartes según se requiera) a cumplir de ser:
   - **Portada**: contiene el título de la cartilla.
   - **Presentación**: consigna aspectos generales de la cartilla, así como contenga alcance y objetivo de la misma responde pregunta como el ¿por qué?, ¿para qué?, ¿cómo? y ¿para quién?
   - **Tabla de contenido.**
   - **Cuerpo de la cartilla:** se consigna según la pertinencia un glosario, conceptos, los antecedentes, resultados de investigación, nuevo conocimiento adquirido, las expectativas, entre otros. El contenido debe ser didáctico de fácil compresión, que contenga textos concisos con información contundente y relevante a la temática tratada, se recomienda uso de imágenes y mapas conceptuales.
   - **Actividades:** se proponen actividades de para el refuerzo y la apropiación de la temática planteada

c. **Manuales**: Son documentos que referencian el funcionamiento de un sistema o tema específico que contiene en forma explícita, ordenada y sistemática información sobre objetivos, políticas, atribuciones, organización y procedimientos; así como las instrucciones o acuerdos que se consideren necesarios para la ejecución del trabajo o tareas, teniendo como marco de referencia los objetivos y misiones de la institución. Su complejidad dependerá del autor y el carácter de la temática.

   El contenido mínimo que debe cumplir este producto es:
   - Titulo descriptivo del contenido del manual.
   - Tabla de contenido.
   - Presentación: se muestra de manera general el contenido de manual, presentando el alcance y el objetivo de este.
   - Introducción: se consigna los argumentos conceptuales generales y metodológicos, así como los antecedentes de manera concreta y sucinta.
   - El desarrollo u cuerpo del manual: se lleva a cabo en la compilación y el desarrollo del tema a tratar por medio de capítulos o apartes claros y lógicos el contenido con respecto a subtitulo. Contiene tablas, figura informativos que ayuden a comprender el contenido para el lector
   - Bibliografía.
   - Anexos

d. **Guía (instructivo)**: Documento de orientación, observaciones y lineamientos a seguir para asegurar el cumplimiento de los objetivos propuestos. Debe contener mínimo un título, autores con filiación, tabla de contenido; una introducción (contexto, alcance y objetivo); bases metodológicas y/o conceptuales; Entes o personas involucrados en los lineamentos, especificando su labor y responsabilidad; cuerpo de la guía: se desarrolla las partes de los lineamientos y observaciones para cumplir el objetivo; bibliografía; anexos: formatos y demás herramientas pertinentes según la temática.

e. **Guías de identificación:** Se pueden presentar en formato de plegables, fichas u otro tipo de presentación, por medio de los cuales se desea dar a conocer la variabilidad de un determinado fenómeno, característica, parámetro, cualidad o anomalía. De una manera gráfica, con poco texto. Este tiene como objetivo ser una herramienta de apoyo en campo o en el ejercicio de su profesión, el cual funciona como un punto de comparación o confirmación de las variables a trabajar unos ejemplos seria la diversidad de aves, atlas visual de enfermedades de palomas, escala de dolor en gatos y perros. Según la categoría la guía debe mínimo contener

- **Fichas:** Título (descriptivo) y autores; contexto: con ubicación, metodología y objetivo, desarrollo de la guía: imagen, descripción referente a la imagen larga o corta según el criterio del autor.

- **Plegable:** Portada: Título descriptivo y autores; presentación-introducción: texto breve donde se contextualiza de qué trata la guía; convenciones: se exponen las convenciones más adecuadas con el fin de reducir texto dentro del cuerpo de la guía; cuerpo de la guía: contiene las imágenes acompañadas de texto reducido que responde al ¿qué se ve?, ¿en qué escala? y ¿dónde se ve? Según su pertinencia, se pueden agregar o quitar elementos, en la medida que contribuya a la mejor comprensión de la guía.

f. **Libro:** Es una publicación original e inédita que es resultado de un proceso de investigación o de objetivos y/o metodologías para la generación de conocimiento, el cual ha sido revisado por expertos en el tema y ha sido catalogado como una obra que hace aportes significativos a la protección y el bienestar animal o alguna temática relacionada. Además, incluye investigaciones, procesos metodológicos, análisis, revisiones o reflexiones, entre otros. Esta publicación ha pasado por procesos editoriales que garantizan su normalización bibliográfica y su disponibilidad (acceso al lector). (Basado en Colciencias, 2015, p.153).

Los libros pueden tratar sobre cualquier tema o materia: ciencia, memoria, ficción, lengua, biografía, historia, etc., o tener diferentes propósitos, así, puede haber libros de estudio o de texto, de referencia o consulta, estilo, entre otros el libro tiene debe tener más de 30 páginas para ser considerado libro o capitulo, si hace parte de un compilado de un proyecto más grande. La estructura mínima de un libro debe contener:

- **Cubierta**: Constituye el aspecto externo del libro, se extiende por la cubierta, el lomo y la contracubierta.
- **Lomo**: En él se ponen los datos de título, número o tomo, autor y logotipo de la editorial.
- **Hojas de cortesía o de respeto**: Son hojas en blanco que se encuentran al principio y al final del libro.
- **Anteportada o portadilla**: Está antes de la portada; en ella va el título del libro.
- **Página de derechos de propiedad o de créditos**: Está al reverso de la portada; en ella van contenidos los datos de propiedad literaria o *copyright*, editor, fechas de las ediciones, reimpresiones, depósito legal, título original (para traducciones), créditos, etc.
- **Portada**: Es la sección donde se encuentran los datos del libro, como título y nombre del autor.
- **Tabla de contenido:** Listado organizado de los temas, por títulos y subtítulos, en el que se indica la página donde se encuentra la información.
- **Paginación**: Cada una de las hojas, con anverso y reverso, que se encuentran numeradas.

- **Cuerpo de la obra**: Son las páginas de cada una de las hojas, con anverso y reverso, que se encuentran numeradas que constituyen el texto de la obra en sí. La obra, a su vez, puede contener todas o algunas de las siguientes partes: presentación, dedicatoria, epígrafe, prólogo o introducción, índice, capítulos o partes, bibliografía, anexos y epílogo.
- **Biografía**: En ocasiones se destina una página del libro para la biografía del autor.
- **Código ISBN:** Número Estándar Internacional de Libros o Número Internacional Normalizado del Libro, que sirve como identificador de cada uno de estos.

g. **Capítulo de libro:** Es una publicación original inédita que es resultado de un proceso de investigación o de objetivos y/o metodologías para la generación de conocimiento, que forma parte de un libro de colaboración conjunta. El libro que contiene ese capítulo ha sido evaluado por parte de pares académicos y se le ha catalogado como una obra que hace aportes significativos a la protección y el bienestar animal o a alguna temática relacionada. Además, esta publicación ha pasado por procesos editoriales que garantizan su normalización bibliográfica y su disponibilidad. (acceso al lector). (Basado en Colciencias, 2015, p.164).

h. **Protocolo**: Es el documento que establece el conjunto de normas, reglas y pautas que sirven para guiar una conducta o acción, y se implanta como consecuencia de una necesidad social, es decir, establece cómo se deben desarrollar las actividades importantes que se producen en el Instituto o en la ciudad con relación a la protección y bienestar animal.

Título:
Objetivo:
Justificación y alcance: Quién lo implementa y la población objetivo
Tabla de Contenido:
Desarrollo: Tener en cuenta responsables y funciones.
Anexos:

i. **Ponencia:** Son exposiciones orales con contenido académico, o que dan cuenta de investigaciones desarrolladas, estas pueden contener resultados previos o totales de las mismas, por lo general, están acompañadas de diapositivas o material gráfico por lo general son de 15 minutos y el contenido es el siguiente:
   - Título: llamativo o descriptivo acompañado de los autores de la investigación y las instituciones involucradas.
   - Contenido
   - Introducción: tema, objetivos, tesis, principales fuentes utilizadas, Antecedentes conceptuales, Precisiones teóricas, Correlaciones teóricas, Perspectivas disciplinares, problemática, justificación (según su pertinencia).
   - Materiales y métodos.
   - Análisis de resultados: se muestran y explican cifras, tablas y gráficos resultantes del procesamiento de datos.
   - Discusión: contraste de los resultados con datos encontrados en otros autores, se resalta los logros alcanzados.
   - Conclusión y aprendizajes: estas conclusiones deben responde a los objetivos.
   - Agradecimientos: se reconoce el apoyo a entidades y personas que apoyaron en el desarrollo de la investigación.
   - Bibliografía citada

j. **Póster académico:** formato (modalidad) académica para divulgar las investigaciones, el cual tiene como objetivo poder comunicar de manera concreta las investigaciones llevadas a cabo en eventos como congresos, simposios y encuentros. En la actualidad existen: **videos póster** que son diapositivas tipo ponencias acompañadas de voz pregrabada, pero estas no superan los 5 minutos; y **póster tradicional,** que es una cartelera que por lo general tiene dimensiones de 1,5 m de largo por 1 m de largo, donde se combina diseño de dos columnas y una columna en el espacio (ver ejemplo 2); los requisitos de formas están sujetos al organizador y condiciones del evento. Mínimo debe contener los apartados descritos a continuación:

- Título: descriptivo acompañado
- autores de la investigación y las instituciones de filiación.
- Introducción: tema, objetivos, tesis, principales fuentes utilizadas, antecedentes conceptuales, precisiones teóricas, correlaciones teóricas, perspectivas disciplinares, problemática, justificación (según su pertinencia) de manera concreta y lo más relevante.
- Materiales y métodos.
- Análisis de resultados: se muestran y explica cifras, tablas y gráficos resultantes del procesamiento de datos debidamente rotuladas.
- Discusión: contraste de los resultados con datos encontrados en otros autores
- Conclusión: estas conclusiones deben responde a los objetivos
- Agradecimientos: se reconoce a entidades y personas que apoyaron en el desarrollo de la investigación.
- Bibliografía citada

Ejemplo: En la siguiente gráfica se visualiza la posible disposición de los elementos del póster, no necesariamente tiene que coincidir con los ítems antes mencionados.

Ejemplo 2

TITULO DEL PÓSTER	
Autores y filiación	
Introducción	
Materiales y métodos	Análisis de resultados
Gráfica o fotos	Gráfica o fotos
Discusión:	
Conclusiones:	
Agradecimientos:	

Fuente de ilustración: Modelo Subdirección Cultura Ciudadana y Gestión del Conocimiento - Instituto de Protección y Bienestar Animal

4.6 ASPECTOS A TENER EN CUENTA POR PARTE DEL AUTOR O AUTORES

Todo documento remitido para el proceso de publicación en la página web del Instituto debe haber pasado el proceso de revisión exhaustiva por parte del Comité de investigación, respetando las políticas definidas por el Instituto.

Los trabajos que se deriven de investigaciones hechas con personas u organizaciones deben contar con el correspondiente consentimiento informado, el cual debe enviarse con el trabajo. Aquellos trabajos donde se hayan realizado experimentos con animales deben adjuntar el acta del comité de bioética.

Cada trabajo presentado al Comité de Investigación debe ser original, todos los autores deben declarar que el contenido del artículo es original y que no ha sido publicado, ni está siendo considerado para publicación en ningún otro medio impreso o electrónico. Así mismo, no se considera original un trabajo que haya sido traducido a otro idioma.

Es importante tener en cuenta el autoplagio, ya que es fundamental que los aportes y conclusiones no sean los mismos de trabajos publicados, ya sea por los propios autores o por otros (solo podrán fundamentar sus afirmaciones en los apartados de definiciones, marco teórico o metodologías de otros trabajos que hayan elaborado)

Toda persona que figure como autor del trabajo debe haber participado en el proceso de investigación y en la elaboración del material que se presenta al Comité. Se espera que no aparezcan

como autores personas que no participaron en las actividades descritas; quien solo haya participado en parte de la investigación puede figurar en la sección de agradecimientos.

Cuando el autor sea un integrante del Comité de investigación, se inhabilitará para las revisiones y decisiones sobre su trabajo.

4.7 ASPECTOS A TENER EN CUENTA POR PARTE DE LOS EVALUADORES – COMITÉ DE INVESTIGACIÓN

La evaluación por el comité de investigación es un proceso crucial para la publicación y divulgación de documentos que permite garantizar la calidad, originalidad, pertinencia e innovación de los textos que se presentan para ser publicados, por lo que exige un elevado grado de responsabilidad y objetividad.

Cada miembro del Comité debe verificar que el tema del producto de investigación remitido se encuentra dentro de su área de experticia y que no presenta conflicto de intereses (de índole laboral, personal, académico o moral) para realizar la evaluación; el revisor cuenta con 20 días calendario, desde el envío del artículo, para entregar su concepto. Los miembros del Comité deben ser imparciales y manejar total confidencialidad en la evaluación.

Para facilitar el proceso de emisión del veredicto, a los pares se les entrega el formato de evaluación con los criterios definidos y el producto de investigación.

Cuando se requiera, el Comité de investigación puede invitar a personas con conocimiento en temas específicos para revisar los productos de investigación y emitir un concepto. Sin embargo, si alguno de estos considera que no cumple con el perfil, o presenta conflicto de intereses para evaluar un documento, lo debe hacer saber para que el comité de investigación asigne a otro para evaluar el trabajo.

Los productos de investigación enviados al comité son confidenciales por lo cual la información consignada sólo se debe limitar a fines evaluativos y académicos. La citación de estos como manuscritos no publicados o el uso de sus contenidos antes de la publicación constituyen un empleo inadecuado y no autorizado.

Los productos de investigación que no son iniciativa de un anteproyecto o proyecto de investigación, sino que, por el contrario, se elaboran con base en las disposiciones de las subdirecciones misionales, y según necesidades identificadas en el trabajo comunitario, para ser suplidas a través de un documento donde se presente la posición del Instituto, o donde se presenten los avances científicos sobre un tema de interés en protección y bienestar animal, no requieren del diligenciamiento de la ficha de "propuesta producto de investigación" (PM04-PR02-F01).

De ser necesario el Comité puede, después de realizar publicaciones oficiales de documentos realizar una publicación de correcciones y retractaciones, en aquellos casos que se consideren necesarios. El primer caso (correcciones) corresponde a la publicación de un documento adicional al trabajo, en el que reconoce el o los errores y se presenta su respectiva corrección. Para el caso de las retractaciones, se publica un documento en el que se reconocen las imprecisiones involuntarias o intencionales que tenga el documento; dichas imprecisiones pueden ser, entre otras, plagio o presentación de datos o imágenes manipulados que invalidan los resultados obtenidos.

5. FORMATOS Y DOCUMENTOS ANEXOS

No. de Anexo	Código	Nombre	Característica Digital/físico
1.	PM04-PR02-F01	Propuesta producto de investigación	Digital
2.	PM04-PR02-F02	Informe de seguimiento producto de investigación	Digital
3.	PM04-PR02-F03	Informe final producto de investigación	Digital
4.	PM04-PR02-F04	Plan de gestión de conocimiento	Digital
5.	PM04-PR02-F05	Solicitud de orientación	Digital
6.	PM04-PR02-F06	Verificación criterios de los productos de investigación	Digital
7.	PM04-PR02-F07	Verificación de criterios para documentos de fomento del conocimiento	Digital
8.	PM04-PR02-F08	Contrato de cesión de derechos patrimoniales de autor	Digital

6. NORMATIVIDAD ASOCIADA

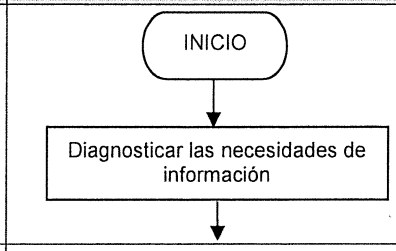
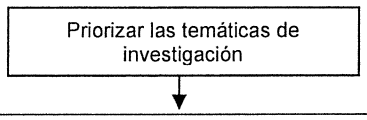
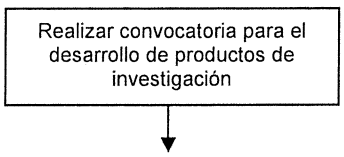
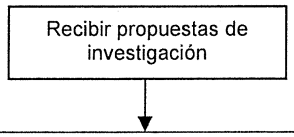
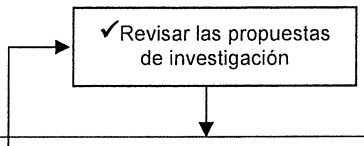
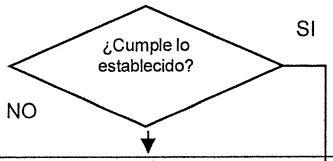
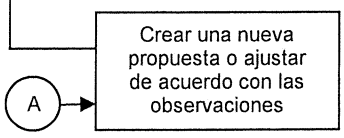
TIPO DE NORMA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	TÍTULO DEL DOCUMENTO	CAPÍTULOS O ARTÍCULOS	FECHA EXPEDICIÓN
Resolución	073	Por medio del cual se crea el Comité de Investigación del Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal y se dictan otras disposiciones	Artículo 2°	21-Jun-2019
Resolución	3093	Por medio del cual se crea y reglamenta el Observatorio de Protección y Bienestar Animal de Bogotá	Artículo 5° Artículo 7°	08-Nov-2019

7. DEFINICIONES

TÉRMINO	DEFINICIÓN
Bienestar animal	Es el modo en que un animal interacciona de forma positiva con su entorno. Un animal está en buenas condiciones de bienestar si está sano, cómodo, bien alimentado, seguro, puede expresar formas innatas de comportamiento y si no padece sensaciones desagradables de dolor, miedo o desasosiego. Adaptado de Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal. (2019). "Guía técnica de buenas prácticas en bienestar animal para la comercialización de animales de compañía en el Distrito Capital".

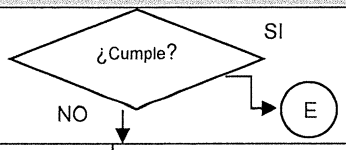
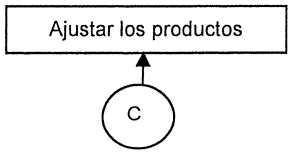
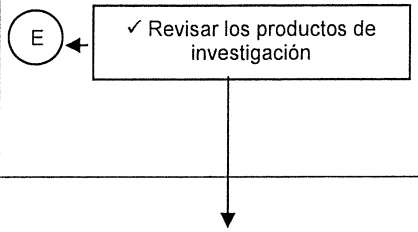
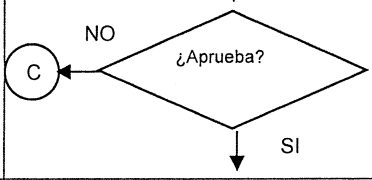
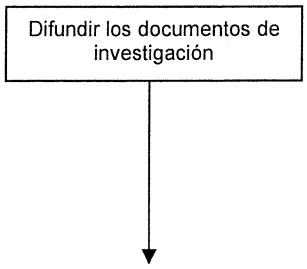
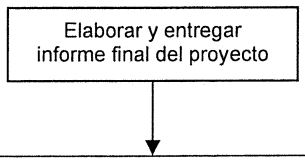
TÉRMINO	DEFINICIÓN
	Bogotá: Colombia.

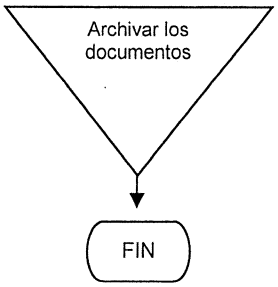
8. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES CON FLUJOGRAMA INTEGRADO

No.	Flujograma	Responsable/ Dependencia	Tiempo máximo estimado (En horas)	Información documentada	Comentario
1.		Profesionales / Subdirección Cultura Ciudadana y Gestión del Conocimiento - Equipo Investigación	40	PM01-PR01-F04	Se registra en acta el correspondiente diagnóstico de necesidades para socializarlo al Comité de Investigación.
2.		Comité de Investigación	40	PE01-PR01-F04 PM04-PR02-F04	Los temas se deben incluir en el Plan de gestión del conocimiento y la respectiva acta de reunión.
3.		Secretario del comité de investigación	4	Comunicaciones PE01-PR01-F04 PM04-PR02-F04	Se realiza la convocatoria al interior del Instituto de manera escrita, dando a conocer los requerimientos para la realización de los productos de investigación y fecha de presentación.
4.		Equipo de Investigación	0.5	PM04-PR02-F01	La propuesta producto de investigación se debe realizar mediante el formato PM04-PR02-F01
5.		Equipo de Investigación	16	PM04-PR02-F01	Se debe analizar y aprobar la propuesta de productos de investigación, conforme a los temas priorizados. Se deja evidencia de la decisión en acta. .
6.		Equipo de Investigación	N.A.	N.A.	Se deja evidencia de la decisión en acta indicando si cumple o no los requisitos exigidos.
7.		Profesionales / Subdirección Cultura Ciudadana y Gestión del Conocimiento – Subdirección de atención a la fauna Área de Investigación	40	PM04-PR02-F01	Se debe ajustar la propuesta del producto conforme a las observaciones indicadas.

No.	Flujograma	Responsable/ Dependencia	Tiempo máximo estimado (En horas)	Información documentada	Comentario
8.	Enviar las propuestas de investigación 1	Equipo de Investigación	1	Productos de investigación Correo electrónico	A través de correo electrónico remite el o los productos de investigación anexado la lista de verificación criterios de los productos de investigación.
9.	1 ✓ Revisar productos de investigación en curso, que por solicitud expresa de las subdirecciones se están llevando a cabo.	Comité de Investigación	2	Propuestas de productos de investigación Productos de investigación en curso	Los miembros del comité evalúan conforme a los criterios establecidos en la lista de verificación criterios de los productos de investigación.
10.	¿Aprueba? SI NO	Comité de Investigación	N.A.	N.A.	Se deja evidencia de la decisión en acta indicando si cumple o no los requisitos exigidos.
11.	A ← Informar sobre las propuestas no aprobadas	Equipo de Investigación	1	Correo electrónico	Se remite la información a los postulantes de que el proyecto de documento no fue aprobado
12.	Informar a los interesados las propuestas aprobadas	Equipo de Investigación	8	PE01-PR01-F04	Se realiza a través de comunicación escrita o correo electrónico, conforme al acta del Comité de Investigación.
13.	Generar el producto de investigación	Profesional / Subdirección Cultura Ciudadana y Gestión del Conocimiento – Área Investigación o Subdirección Atención a la Fauna	De acuerdo con el cronograma	PM04-PR02-F01	Se debe realizar de acuerdo con el cronograma definido y aprobado en la propuesta.
14.	Orientar el desarrollo de los productos de investigación	Profesional / Subdirección Cultura Ciudadana y Gestión del Conocimiento - Área Investigación	Depende del documento	PM04-PR02-F06	Se debe realizar a través del formato solicitud de orientación.

No.	Flujograma	Responsable/ Dependencia	Tiempo máximo estimado (En horas)	Información documentada	Comentario
15.	Realizar seguimiento de los productos de investigación vigentes	Profesional / Subdirección Cultura Ciudadana y Gestión del Conocimiento – Área Investigación o Subdirección Atención a la Fauna	4	PM04-PR02-F02	Se debe realizar mensualmente seguimiento a la gestión de los proyectos de investigación a partir de la información solicitada en el formato informe de seguimiento.
16.	B → ✓Verificar el reporte de seguimiento de productos de investigación	Área de investigación /subdirector/ / Subdirección Cultura Ciudadana y Gestión	80	PM04-PR02-F02	De acuerdo con la solicitud se debe revisar los avances de los productos de investigación que se están ejecutando frente al cronograma de ejecución. Si alguna evidencia no es entregada se debe informar a los profesionales para que lo presenten.
17.	¿Cumple? SI / NO	Profesional /subdirector/ / Subdirección Cultura Ciudadana y Gestión - investigación	N.A.	N.A.	N.A.
18.	B ← Ajustar el informe de seguimiento	Profesional / Subdirección Cultura Ciudadana y Gestión del Conocimiento – Área Investigación o Subdirección Atención a la Fauna	8	PM04-PR02-F02	Se deben realizar las modificaciones indicadas.
19.	Elaborar y presentar los productos finales de investigación	Profesional / Subdirección Cultura Ciudadana y Gestión del Conocimiento – Área Investigación o Subdirección Atención a la Fauna	De acuerdo con el cronograma	Productos	Se deben elaborar con la orientación del área de investigación.
20.	Verificar el cumplimiento de criterios de los productos de investigación	Profesional / Subdirección Cultura Ciudadana y Gestión - Investigación	4	PM04-PR02-F06 PM04-PR02-F07	Debe asegurar que los documentos de investigación contengan y cumplan con los criterios establecidos. Los productos finales se deben presentar al Comité de investigación. También someterá el documento a revisión de plagio y/o copia y en caso de encontrar una coincidencia importante lo rechazará.

No.	Flujograma	Responsable/ Dependencia	Tiempo máximo estimado (En horas)	Información documentada	Comentario
21.		Profesional investigación / Subdirección Cultura Ciudadana y Gestión	N.A.	N.A.	N.A.
22.		Profesional / Subdirección Cultura Ciudadana y Gestión del Conocimiento – Área Investigación o Subdirección Atención a la Fauna	40	Productos	Se deben modificar de acuerdo con las observaciones recibidas. Los ajustes deben realizarse máximo en 10 días calendario.
23.		Comité de Investigación **Res. 073 de 2019**	16	Productos PE01-PR01-F04 PM04-PR02-F06 PM04-PR02-F07	Se reciben productos con el formato de verificación criterios de los documentos de investigación, donde se deja la evidencia de la aprobación o negación del producto final de investigación. .
24.		Comité de Investigación	N.A.	N.A.	La respuesta emitida por los integrantes del comité puede ser: a) Aprobado, b) Aprobado con cambios, c) Rechazado.
25.		Profesional / Subdirección Cultura Ciudadana y Gestión del Conocimiento – Área Investigación o Subdirección Atención a la Fauna	16	Productos PM04-PR02-F08	El Comité de investigación se reserva el derecho de no publicar trabajos que no se ajusten a las condiciones citadas o que no envíen las correcciones sugeridas en el tiempo estipulado. Para los caos de participantes externos al Instituto, previo a su publicación, se deberá diligenciar el formato de cesión de derecho patrimoniales de autor.
26.		Profesional / Subdirección Cultura Ciudadana y Gestión del Conocimiento – Área Investigación o Subdirección Atención a la Fauna	40	PM04-PR02-F03	Se debe hacer en el formato establecido, enfatizando en los beneficios e impactos del producto de investigación para el Instituto.

No.	Flujograma	Responsable/ Dependencia	Tiempo máximo estimado (En horas)	Información documentada	Comentario
27.		Profesionales / Subdirección Cultura Ciudadana y Gestión del conocimiento - Equipo investigación	1	Documentos de investigación	Los documentos vigentes se deben archivar de acuerdo con lo establecido a la tabla de retención documental.