

**MANUAL DE GESTIÓN DE
PROYECTOS DE
INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN
Y DESARROLLO**

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN

PERIODO ACADÉMICO 34 (Mayo 2025-Octubre 2025)



Contenido

1. Introducción.....	4
2. Objetivo.....	4
3. Marco Legal.....	4
4. Ámbito de aplicación.....	5
5. Desarrollo.....	5
5.1. Generalidades de formato.....	5
5.2. Procedimiento para el desarrollo del perfil de proyecto - ISTUL-GIDIV-02-003.....	5
5.3. Procedimiento para el desarrollo del informe de avance de perfil de proyecto - ISTUL-GIDIV-02-006.....	10

Código:	ISTUL-PM-GIDIV-2024-09
Fecha de emisión:	15/04/2025

Unidad/Área:	Dirección de Investigación
Ubicación:	Av. 10 de agosto y Rumipamba 170515. Torre 2. Quito- Ecuador
Nombre responsable:	Msc. Giovanni David Córdova Trujillo. Director de Investigación
Proceso:	Gestión de Proyectos de Investigación.

RUBRO	CARGO	FIRMA	FECHA
Revisado y aprobado por:	Dr. Ricardo Álvarez Lagos Vicerrector Académico		14/04/2025
Elaborado por:	Msc. Giovanni David Córdova Trujillo Dirección de Investigación		15/04/2025

REGISTRO DE CAMBIOS EN EL DOCUMENTO				
VERSIÓN	MOTIVO	RESPONSABLE	ELABORADO POR	FECHA
3.0	Actualización	Dirección de Investigación	Msc. Giovanni David Córdova Trujillo	15/04/2025

1. Introducción

La Dirección de Investigación tiene la misión de fomentar la investigación científica, la innovación y el desarrollo, a través de procesos holísticos de investigación que cumplan con estándares de calidad y conducta ética para mejorar la calidad de vida de las personas del área local y la productividad de los sectores alineados a la oferta académica institucional.

En noviembre de dos mil veinte y tres, es aprobado y publicado el macroproceso de Dirección de Investigación, en su primera versión "Gestión de Investigación, Desarrollo, Innovación y Vinculación, con codificación ISTUL-GIDIV-02, correspondiente al proceso "Gestión de Proyectos de Investigación", subproceso "Gestión de Proyectos de Investigación".

Con base en el antecedente descrito y como parte sustancial de este proceso, fueron verificados, ajustados, aprobados y publicados los siguientes formatos, que permiten la correcta ejecución y seguimiento de los distintos proyectos de investigación en el ISTL:

1. ISTUL-GIDIV-02-003 - Perfil de proyecto Institucional de Investigación.
2. ISTUL-GIDIV-02-004 - Acta de aprobación de proyectos.
3. ISTUL-GIDIV-02-005 - Acta de Compromiso de participación como Director/a del proyecto.
4. ISTUL-GIDIV-02-005 - Acta de designación de profesores a proyectos de Investigación.
5. ISTUL-GIDIV-02-006 - Informe de avance de proyecto.

El llenado de los formatos 1 y 5 son responsabilidad de los investigadores, mientras que los formatos 2, 3 y 4 serán llenados por la Dirección de Investigación en conjunto con las coordinaciones de carrera.

Asimismo, con fines de organización y seguimiento de la información, los documentos verificables tanto en físico como digital, reposan en el archivo físico de la Dirección de Investigación y en la intranet institucional respectivamente.

A continuación se presenta el Manual para el llenado de formatos, el cuál servirá de guía a los profesores para completar correctamente los formatos establecidos en la convocatoria a proyectos de investigación.

2. Objetivo

Establecer lineamientos metodológicos para el correcto llenado de formatos del proceso de Gestión de Proyectos de Investigación, por parte de las y los profesores que deseen participar en proyectos de investigación en el ISTL, de acuerdo con el Objetivo estratégico 1 del Eje de Investigación del PEDI 2022-2026: Fortalecer la investigación científica a nivel institucional y la difusión de sus resultados con la finalidad de incidir en la comunidad académica nacional y propiciar innovaciones técnicas y tecnológicas de vanguardia.

3. Marco Legal

El artículo 8 de la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES) (CES, 2018), establece que los fines de la Educación Superior tienden a contribuir al desarrollo local y nacional de manera permanente, a través del trabajo comunitario o extensión universitaria, mediante la docencia, la investigación y su vinculación con la sociedad. Además, apartados específicos relacionados a:

los derechos de los profesores y profesoras e investigadores e investigadoras (art. 6); funciones del Sistema de Educación Superior (art. 13); asignación de recursos para cultura de investigación, ciencia y tecnología e innovación (art. 35); y la participación de los profesores o profesoras e investigadores o investigadoras en beneficios de la investigación (art. 148).

Artículos 4, 34, 35, 37 y 93 del Reglamento del Régimen Académico, sobre el trabajo conjunto de las funciones sustantivas, investigación académica y científica, proyectos de desarrollo, innovación y adaptación técnica y tecnológica; investigación y contexto; y calidad respectivamente.

Los objetivos estratégicos del Eje Investigación de la Codificación del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional (PEDI) 2022 – 2026: Objetivo estratégico 1.- Fortalecer la investigación científica a nivel institucional y la difusión de sus resultados con la finalidad de incidir en la comunidad académica nacional y propiciar innovaciones técnicas y tecnológicas de vanguardia. Objetivo estratégico 3.- Desarrollar programas y proyectos innovadores, pertinentes con las carreras, que respondan a las necesidades de la sociedad con impacto social y cultural.

Capítulo III, artículos 27, 28 y 29 del Reglamento de Investigación, Desarrollo e Innovación del ISTL en cuanto a la ejecución de proyectos de investigación. Capítulo IV, artículos 30, 31, 32 y 33 sobre el seguimiento de proyectos de investigación. Además de todos los deberes y atribuciones que posee la Dirección de Investigación, de acuerdo al Estatuto institucional en cuanto a la planificación, ejecución y seguimiento de la planificación anual, tomando como marco de referencia y acción el Modelo de Gestión de Investigación, Desarrollo e Innovación y el Plan Estratégico de Desarrollo Institucional 2024-2027.

4. Ámbito de aplicación

El presente manual y sus lineamientos son de cumplimiento obligatorio para las y los profesores investigadores que deseen participar en la convocatoria a proyectos de investigación, innovación y desarrollo, guiados a través de tutorías por el equipo de Dirección de Investigación del Instituto Superior Tecnológico Libertad.

5. Desarrollo

Los siguientes desgloses de formatos, corresponden al proceso ISTUL-GIDIV-02, de Gestión de proyectos de Investigación, cuyo desarrollo y manejo es responsabilidad tanto del investigador principal como del resto de investigadores.

5.1. Generalidades de formato

En los documentos online a ser compartidos contienen ya establecidos la carátula, el formato de página, tamaño, tipo, color y negrita de letra, interlineados.

Así mismo, contienen en letras rojas la guía redactada, específicamente de lo que debe contener cada apartado. Por lo tanto, cordialmente la Dirección de Investigación solicita desarrollar el documento de acuerdo al formato, realizando cambios en contenido mas no en su forma; excepto el descarte o reemplazo de las guías en "letra roja".

5.2. Procedimiento para el desarrollo del perfil de proyecto - ISTUL-GIDIV-02-003

El formato con el código ISTUL-GIDIV-02-003, es un documento que tiene como objetivo detallar de manera clara y respaldada por bibliografía científica los diversos apartados, que incluyen los requisitos mínimos y esenciales para el desarrollo de un proyecto de investigación.

Por lo tanto, el Perfil de proyecto debe ser llenado debidamente para participar en la convocatoria.

Carreras: En esta primera línea se deben agregar las carreras a las que pertenecen los profesores que proponen el proyecto de investigación. Se debe colocar el nombre oficial de las carreras.

I. Datos generales del proyecto

- a) **Título del Proyecto:** En esta sección, se debe redactar un título que sea coherente con la propuesta del proyecto. El título debe reflejar al menos el objetivo del proyecto, los involucrados, las variables, la temporalidad y/o el lugar. No debe exceder las 20 palabras ni ser redundante.
- b) **Dominio Académico:** Indique el dominio académico al que corresponde su carrera. Los dominios académicos están disponibles en la página web institucional, sección investigación. [Click en el siguiente enlace.](#)
- c) **Líneas y Sublíneas de Investigación:** Informe sobre la línea de investigación que mejor se ajuste al tema de su investigación. Consulte el documento actualizado de "líneas de investigación", disponible en el [sitio web de la institución](#), o solicítelo por correo electrónico a la Dirección de Investigación.
- d) **Función Sustantiva Asociada al Proyecto:** Marque con una "X" el área sustantiva con la que se vincula el proyecto de investigación, es decir, si el proyecto tiene antecedentes de investigación o vinculación. La opción "Docencia" está asociada a todos los proyectos en general.
- e) **Carreras y Asignatura(s) Articulada(s) al Proyecto:** Describa las asignaturas relacionadas con la investigación que aportan al proyecto. Incluya el resultado de aprendizaje: nomenclatura y texto. Si participan dos o más carreras, deben agregarse las asignaturas y resultados de aprendizaje de éstas.
- f) **Datos del Director/a del Proyecto**
 - Nombre y Apellidos: completar
 - Cédula: completar
 - Cargo: cargo actual en la institución
 - Horas de investigación asignadas: informar las horas que dispone para actividades de investigación de acuerdo a su distributivo.
 - Teléfono: contactos actuales que permitan la comunicación activa con el investigador/a
 - Correo institucional: insertar su correo institucional.
- g) **Resumen del proyecto:** En esta sección se presenta una síntesis de los aspectos clave del proyecto, tales como los antecedentes, objetivos, metodología, hipótesis y su relación con la línea de investigación. El propósito es proporcionar un panorama general del proyecto de manera concisa. Es fundamental que este resumen despierte el interés del lector, ya que, si no lo logra, es probable que el proyecto no sea revisado en detalle. Por lo tanto, es esencial redactarlo de forma clara y atractiva.

- h) **Plazo de ejecución del proyecto:** Es crucial que el plazo de ejecución esté alineado con el cronograma adjunto. La Dirección de Investigación recomienda que la duración del proyecto no exceda los 6 meses.
- i) **Instancias aliadas de colaboración:** En esta sección, debe indicarse si el proyecto requiere la colaboración de alguna entidad externa para su realización. Esto puede incluir la obtención de datos, personal, equipos o la aplicación de instrumentos de investigación. Si no es necesario, se debe completar el campo con un guión.
- Nombre: Insertar el nombre de la instancia aliada.
 - Tipo de colaboración: Describir cómo va a colaborar esta instancia en el proyecto de investigación.
 - Convenio: SI/NO, de haber convenio vigente o no. Puede asesorarse con la instancia de Relaciones interinstitucionales del ISTL sobre los convenios vigentes.

II. Personal responsable del proyecto

Complete los campos solicitados según sea pertinente. Si algún campo no aplica, debe indicarse como "no corresponde". Asegúrese de que los datos de contacto sean actuales. Además, en caso de que haya más de un investigador y/o estudiante, debe duplicar el campo las veces que sea necesario.

- a) Director/a del Proyecto: Completar los datos solicitados del director del proyecto.
- b) Investigador/a del Proyecto: Completar los datos solicitados de los/las investigadores participantes.
- c) Número de estudiantes participantes: Agregue el número de estudiantes que se involucrarán directamente en el proyecto.
- d) Estudiantes 1: Completar los datos solicitados de los/las estudiantes participantes en el proyecto. Si hay más de un estudiante, se debe suplicar el apartado.

III. Descripción del proyecto de investigación

Cubrir los siguientes puntos de manera breve, específica y clara, siempre en relación con el tema de investigación. Incluir, cuando sea necesario, citas conforme a las Normas APA actualizadas (7ma edición).

- Tipo de Investigación: seleccione con una X el tipo de investigación que corresponde a su propuesta. Encontrará 3 opciones en el formato con su respectiva descripción.
- Correspondencia estratégica del proyecto: en esta sección, debe reportar los objetivos a los que se ajusta su proyecto de investigación. Tiene disponible un enlace a cada insumo, para que pueda acceder al documento, revisarlo y proporcionar la información requerida.
- Agenda 2030-Objetivos de Desarrollo Sostenible: En este apartado, inserte el ODS y la meta a la que contribuye su proyecto. Puede revisar los ODS y metas en el [siguiente enlace](#). Haga clic en el ODS seleccionado, copie el título y péguelo en la columna inferior izquierda. En la sección "Metas del objetivo" del ODS, haga clic en la pestaña y se desplegarán las metas. Copie la meta más relevante para su proyecto y péguela en la columna inferior derecha.

- Plan de Desarrollo para el Nuevo Ecuador 2024-2025: el país establece, según cada período presidencial, un Plan Nacional de Desarrollo conforme al artículo 3 de la Constitución de la República. En el [siguiente enlace](#) podrá acceder al resumen ejecutivo del Plan, que contiene 10 objetivos distribuidos en 5 ejes. Ingrese al Plan, identifique el Eje y Objetivo relacionado con su proyecto, y consulte el resumen gráfico de los Ejes y Objetivos en la página 88.
- El Plan Metropolitano de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Distrito Metropolitano de Quito (PMDOT) 2024-2033 El plan incluye tres objetivos de desarrollo, y es necesario identificar cuál se relaciona mejor con el proyecto. En el [siguiente enlace](#) usted podrá acceder al PMDOT de Quito. El plan cuenta con 3 objetivos de desarrollo, los cuales deberá revisar e identificar cuál se ajusta a su proyecto de investigación. A partir de la página 106 del Plan, encontrará el detalle de cada objetivo
- El Plan Estratégico de Desarrollo Institucional 2022-2026 (PEDI-ISTUL) es un documento que guía la planificación estratégica del ISTL, estableciendo estrategias para alcanzar sus objetivos a nivel internacional, nacional, regional y local, y se actualiza regularmente. En este apartado ya se encuentra completo debido a que todos los proyectos de investigación forman parte del Objetivo Estratégico 3, que busca desarrollar programas y proyectos innovadores y pertinentes a las carreras, atendiendo las necesidades de la sociedad y generando impacto social y cultural. No modificar.
- Programa institucional al que pertenece su proyecto: Seleccione con una X el programa al que corresponde su proyecto.
- Innovación y capacidad de absorción: En este apartado usted encontrará una breve descripción de cómo está concebida la innovación en el ámbito nacional. Por favor lea detenidamente el texto y marque con una X si aplica o no. A continuación, describa de forma concreta el proceso de innovación y cómo será puesto en práctica. En caso de no aplicar, introducir: No aplica
- Formulación de antecedentes, justificación, pregunta de investigación, hipótesis y estado del arte del proyecto de investigación.
 1. Antecedentes de Investigación
En esta sección, se debe presentar una descripción del estado actual de la problemática que el proyecto de investigación busca analizar. Esta descripción debe incluir los hechos que han llevado a la situación problemática. Es esencial citar correctamente según las normas APA vigentes.
 2. Justificación
Aquí, se explicarán las razones que justifican la realización del proyecto, teniendo en cuenta la información presentada en los antecedentes. Es importante argumentar por qué es necesario investigar la problemática planteada, señalando que lo expuesto en los antecedentes representa un asunto que debe ser abordado en la investigación.
 3. Pregunta de Investigación
Formule la pregunta clave que la investigación intentará responder. Esta pregunta debe concebirse como el interrogante que el investigador plantea para entender una realidad específica. Por ejemplo: ¿Cuáles son los factores que contribuyen al sobrepeso en profesionales administrativos?

4. Hipótesis

En esta sección, se presentarán las suposiciones que el investigador considera viables tras el análisis de la información hasta este punto. Las hipótesis son conjeturas formuladas como posibles resultados que serán contrastados con los hallazgos de la investigación. Por ejemplo: Los factores que contribuyen al sobrepeso de los profesionales administrativos son una alimentación inadecuada y el sedentarismo.

5. Estado del Arte

El estado del arte consiste en la recopilación de la información más relevante y actual sobre el problema que se va a investigar. Su objetivo es demostrar que el investigador comprende el tema y garantizar que la nueva investigación no repita enfoques o resultados previamente desarrollados, lo que asegura que los hallazgos serán innovadores. En esta sección se presentan los autores y trabajos más significativos en el área de estudio. Es fundamental que el estado del arte esté respaldado por citas y referencias de estudios y artículos pertinentes, siguiendo las normas APA vigentes.

6. Objetivos

La redacción de los objetivos es clave para identificar las estrategias y acciones que se desarrollarán en el proyecto. Se recomienda iniciar con un verbo en infinitivo basado en la "taxonomía de Bloom", asegurando que estos permitan la medición o verificación de los resultados.

- a. General: En esta sección redactar un solo objetivo general para el proyecto. El objetivo general inicia con un verbo en infinitivo, seguido del qué, cómo, quién y dónde se realiza la investigación. El mismo que debe relacionarse con la pregunta de investigación. Ejemplo: Caracterizar los principales desencadenantes del sobrepeso mediante una valoración de hábitos en profesionales administrativos de 30 a 33 años de la empresa Golden en la ciudad de Quito durante el 2024.
- b. Específicos: Los objetivos específicos apoyan el logro del objetivo general de manera secuencial. Como requisito mínimo, deben definirse al menos tres objetivos específicos.

7. Metodología

En esta sección se detalla las técnicas que el equipo de investigación utilizará para alcanzar los objetivos planteados en el estudio (como entrevistas, grupos focales, experimentos, correlaciones, estudios de caso, entre otros). Asimismo, se debe especificar el tipo de investigación (descriptiva, exploratoria, experimental, documental, etc.) y el diseño que se aplicará (cuantitativo, cualitativo o mixto), así como las características de la muestra y los criterios de inclusión y exclusión. La metodología describe de forma precisa las fuentes de los datos y el proceso que se seguirá para analizarlos.

8. CONSIDERACIONES DE GÉNERO, AMBIENTE O CONOCIMIENTO ANCESTRAL.

Si la investigación trata temas relacionados con género, medio ambiente o saberes ancestrales en la formulación del objetivo general, en esta sección se debe explicar brevemente cómo contribuye la investigación a ese enfoque. En caso de no aplicar se debe indicar "Ninguna".

IV. Impactos:

En esta sección marque con una X el impacto que generará el proyecto y explique de manera concreta cómo se visualiza. No es necesario seleccionar todos los impactos.

V. Presupuesto del proyecto

Incluya las actividades y rubros correspondientes, que pueden variar según las necesidades del proyecto, y sume el total de los rubros. El tiempo docente y movilización no se incluye en el presupuesto, ya que está cubierto por las actividades académicas. Para proyectos con prototipos o equipos, los rubros deben estar justificados con proformas.

VI. Cronograma del proyecto de investigación

El cronograma no debe exceder los 6 meses de ejecución. Marque con una "X" el tiempo de desarrollo de cada actividad, relacionándola con los meses del periodo académico y de acuerdo a las necesidades y características del proyecto. Las actividades incluidas son referenciales, usted puede modificarlas de acuerdo a las necesidades del proyecto.

VII. Monitoreo y evaluación

Mensualmente, deberá enviar a la Dirección de Investigación el reporte de avances según el cronograma. Al finalizar el proyecto, presentará el informe final. Los formatos estarán disponibles en la página web de la institución, sección Investigación.

VIII. Socialización de resultados

En este apartado usted deberá detallar cómo socializará los resultados del proyecto, incluyendo mecanismos de apoyo institucional y fechas tentativas de eventos. La socialización puede ser a través de congresos, seminarios, simposios, concursos y otros espacios relacionados con el área de estudio.

IX. Revistas afines para publicación

Informe sobre posibles revistas o espacios para publicar la investigación, buscando opciones según la temática para aumentar las posibilidades de aceptación. Se recomienda incluir al menos 5 revistas.

X. Referencias

En esta sección, se deben incluir todas las referencias utilizadas en el desarrollo de la propuesta, sobre todo considerando la información desarrollada en la sección "Estado del arte". Debe apegarse a las [Normas APA 7ma edición](#).

5.3. Procedimiento para el desarrollo del informe de avance de perfil de proyecto - ISTUL-GIDIV-02-006

Formato con código ISTUL-GIDIV-02-006, cuya finalidad es implementar un seguimiento de las propuestas de investigación en ejecución, mediante la auto identificación de problemas en el

proyecto y sus posibles alternativas de solución a fin de dar cumplimiento a todos los compromisos establecidos en los tiempos estipulados.

Los avances reportados en este informe podrán ser parciales o finales, de acuerdo al esquema de tutorías desarrollado con el proyecto de investigación.

1. Datos generales

- Carrera: inserte las carreras participantes.
- Título del Proyecto: coloque el título con el que fue aprobado su proyecto.
- Director del proyecto: Apellidos y Nombres del Director del Proyecto.
- Co-investigadores: Apellidos y Nombres de los investigadores activos en el Proyecto durante el periodo académico
- Asesor(a) de la Investigación: Apellidos y Nombres del tutor/a de investigación.
- Fecha de inicio del proyecto: inserte la fecha de inicio reportada en su perfil de proyecto.
- Fecha de finalización del proyecto (o fecha prevista): colocar la fecha tentativa de finalización del proyecto, de acuerdo a los avances o estado actual del proyecto.
- Fecha de elaboración del Informe: coloque fecha de elaboración del informe.

2. Actividades realizadas

- Inserte la/s actividades o tareas ejecutadas según el cronograma del proyecto.
- Fecha de Inicio.
- Fecha de término.
- Descripción de las actividades realizadas.- Escriba su reporte de cada actividad, cómo la desarrolló y si se encuentra completa.
- Grado de Avance %: valor subjetivo sobre 100%, de acuerdo a la evaluación de avance por parte del Director del proyecto de investigación.
- Observaciones: describir las observaciones que tenga sobre la actividad, caso contrario especificar en el campo "ninguna".
- 2.2. Actividades no previstas inicialmente que han sido realizadas durante la ejecución del proyecto: detallar concretamente la actividad realizada, el objetivo de la investigación al que se ancla y las observaciones, de no haberlas colocar "ninguna".

3. Obstáculos que se han presentado para la ejecución del proyecto

Enlistar las limitaciones presentadas durante el desarrollo del proyecto y describir acciones correctivas realizadas y por realizar. Esto con la finalidad de prever acciones complementarias para garantizar el cumplimiento efectivo del proyecto.

4. Marque con una equis (X) el estado del proyecto durante este periodo de investigación:

- Explique brevemente la fase de ejecución en que se encuentra su proyecto: posterior a marcar el estado del proyecto, el investigador debe justificar de forma breve y concisa su respuesta.
- 5. Describa brevemente en qué estado se encuentran los tipos de impacto que reportó en su perfil de proyecto, su grado de avance, modificaciones o limitaciones encontradas: inserte el tipo de impacto. Agregue más filas de ser necesario. Describa el estado de avance del impacto para poder analizar posibles acciones complementarias.
- 6. ¿Qué tipo de informe se realiza?

Marcar con una "X" el campo correspondiente; mientras el estudio se encuentre en desarrollo el detalle es de informe "parcial", por otro lado, al momento de entrega del informe posterior a la entrega del borrador final la referencia será "final".

Firma Investigador/a Principal y Nombre del Investigador principal: Reemplace los campos por el nombre de quien elabora el informe.