



Universidad
Nacional
de Loja

Universidad Nacional De Loja
Facultad Jurídica, Social y Administrativa

Carrera de Administración Pública

**Formulación del subproceso agregador de valor de “Gestión de Publicaciones” en
la Gestión por Resultados en la Universidad Nacional de Loja, año 2022**

Trabajo de Integración Curricular previo
a la obtención del título de Licenciada
en Administración Pública

AUTORA:

Gina Ayliz Peralta Armijos

DIRECTORA:

Ing. María Raquel Alvarado Mg Sc.

LOJA - ECUADOR

2023

Loja, 05 de junio de 2023

Ing. María Raquel Alvarado López, Mg.

DIRECTORA DEL TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR

CERTIFICO:

Que he revisado y orientado todo proceso de la elaboración del Trabajo de Integración Curricular denominado: **“Formulación del subproceso agregador de valor de “Gestión de Publicaciones” en la Gestión por Resultados en la Universidad Nacional de Loja, año 2022”**, previo a la obtención del título de **Licenciada en Administración Pública**, de la autoría de la estudiante **Gina Ayliz Peralta Armijos**, con **cedula de identidad Nro. 1150033262**, una vez que el trabajo cumple con todos los requisitos exigidos por la Universidad Nacional de Loja, para el efecto, autorizo la presentación del mismo para su respectiva sustentación y defensa.

Ing. María Raquel Alvarado López, Mg.

DIRECTOR DEL TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR

Autoría

Yo **Gina Ayliz Peralta Armijos** declaro ser autora del presente Trabajo de Integración Curricular y eximo expresamente a la Universidad Nacional de Loja y a sus representantes jurídicos, de posibles reclamos y acciones legales, por el contenido de la misma. Adicionalmente acepto y autorizo a la Universidad Nacional de Loja la publicación de mi Trabajo de Integración Curricular en el Repositorio Digital Institucional – Biblioteca Virtual

Firma:

Cédula de Identidad: 1150033262

Fecha: 15/06/2023

Correo electrónico: gina.peralta@unl.edu.ec

Teléfono o Celular: 0995560698

Carta de autorización del Trabajo de Integración Curricular por parte del autor para la consulta de reproducción parcial o total, y publicación electrónica del texto completo

Yo, **Gina Ayliz Peralta Armijos**, declaró ser autora del Trabajo de Integración Curricular denominado: **Formulación del subproceso agregador de valor de “Gestión de Publicaciones” en la Gestión por Resultados en la Universidad Nacional de Loja, Año 2022**, como requisito para optar el título de **Licenciada en Administración Pública**, autorizo al sistema Bibliotecario de la Universidad Nacional de Loja para que con fines académicos muestre la producción intelectual de la Universidad, a través de la visibilidad de su contenido de la siguiente manera en el Repositorio Institucional.

Los usuarios pueden consultar el contenido de este trabajo en el Repositorio Institucional, en las redes de información del país y del exterior con las cuales tenga convenio la Universidad.

La Universidad Nacional de Loja, no se responsabiliza por el plagio o copia del Trabajo de Integración Curricular que realice un tercero.

Para constancia de esta autorización, en la ciudad de Loja, a los quince días del mes de junio del dos mil veintitrés.

Firma:

Autor: Gina Ayliz Peralta Armijos

Cédula: 1150033262

Dirección: Loja, Sector La Argelia

Correo electrónico: gina.peralta@unl.edu.ec

Celular: 0995560698

DATOS COPLEMENTARIOS

Directora del Trabajo de Integración Curricular: Ing. María Raquel Alvarado López
Mg.

Dedicatoria

El presente trabajo de titulación se lo dedico primeramente a Dios por permitirme tener sabiduría, entendimiento, fortaleza y sobre todo salud durante mi proceso de formación universitaria y la culminación de la misma.

A mis queridos padres Lucia y Juan Carlos por su constante apoyo y motivación a lo largo de mis años de estudio ya que gracias a sus constantes consejos me han motivado día a día a seguir adelante en esta etapa, por los ejemplos de perseverancia y constancia que los caracteriza, lo cual me ha permitido cumplir mis objetivos, y por siempre estar en los momentos difíciles que me ha tocado a travesar, a mis hermanos que con sus ocurrencias son mi apoyo incondicional, confianza y comprensión para poder culminar esta etapa de mi vida.

Gina Ayliz Peralta Armijos

Agradecimiento

Agradezco a Dios por su acompañamiento a lo largo de mi carrera y haberme brindarme la sabiduría y fortaleza que han influido para que de esta manera llegue a la culminación de mis estudios universitarios

Un eterno agradecimiento a la Universidad Nacional de Loja, a la Facultad Jurídica Social y Administrativa, en especial a la carrera de Administración Pública, por haberme dado la oportunidad de formar parte de la misma. De igual manera agradezco a todos los docentes que forman parte de la Carrera de Administración Pública, que gracias a sus conocimientos impartidos durante el proceso de formación me permitieron alcanzar mis objetivos y metas, a mi director de tesis Ing. Raquel Alvarado quien con su experiencia me guio en todo el proceso de realización y culminación de la tesis.

Gina Ayliz Peralta Armijos

Índice de Contenidos

Portada	i
Certificación	ii
Autoría	iii
Carta de autorización	iv
Dedicatoria	v
Agradecimiento	vi
Índice de Contenidos	vii
Índice de tablas	ix
Índice de figuras	ix
Índice de Anexos	ix
1. Título	1
2. Resumen	2
2.1. Abstract	3
3. Introducción	4
4. Marco Teórico	6
4.1. Antecedentes	6
4.1.1. Teoría de la Calidad.....	8
4.1.2. Nueva gestión pública	10
4.1.3. Gestión de calidad en el sector público.....	10
4.2. Marco Normativo	11
4.2.1. Constitución de la Republica del Ecuador 2008	11
4.2.2. Ley Orgánica del Servicio Publico	11
4.2.3. Ley Orgánica de Educación Superior, LOES.....	11
4.3. Marco Institucional.....	12
4.3.1. Reseña histórica.....	12
4.3.2. Misión	12
4.3.3. Visión	12
4.3.4. Modelo de Gestión	12
4.3.5. Estructura organizacional de la Universidad Nacional de Loja.....	14
4.3.6. Dirección de Investigación	14
4.3.7. Producción Científica	14
4.3.8. Revistas de la Universidad Nacional de Loja.....	15
4.4. Marco conceptual	16
4.4.1. Gestión	16
4.4.2. Gestión por resultados	16
4.4.3. Gestión por procesos	16

4.4.4.	Proceso	17
4.4.4.1.	Clasificación de Procesos	18
4.4.4.2.	Jerarquía de los procesos	18
4.4.5.	Diagnóstico.....	19
4.4.5.1.	Diagnostico Situacional	19
4.4.5.2.	Diagnostico situacional FODA	19
4.4.6.	Manual.....	20
4.4.6.1.	Clasificación de los manuales	20
4.4.6.2.	Manual de Procesos	21
4.4.7.	Diagrama de Flujo o Flujograma de procesos.....	21
4.4.7.1.	Importancia de los Diagrama de Flujo	22
4.4.7.2.	Simbología.....	22
4.4.8.	Proceso de Socialización	22
5.	Metodología	24
5.1.	Enfoque de la Investigación.....	24
5.2.	Diseño de la investigación	24
5.3.	Tipo de Investigación	24
5.4.	Población.....	24
5.5.	Métodos.....	25
5.6.	Técnicas e Instrumentos de Investigación	25
6.	Resultados.....	27
6.1.	Objetivo1. Diagnosticar la situación actual del subproceso agregador de valor de “Gestión de Publicaciones” en la Universidad Nacional de Loja.	27
6.1.1.	Análisis del Departamento.....	28
6.1.1.1.	Información General.....	28
6.1.2.	Informe y Análisis de la Matriz FODA	31
6.1.2.1.	Matriz FODA del Subproceso Gestión de Publicaciones.....	32
6.1.2.2.	Flujogramas	33
6.2.	Objetivo 2: Manual del subproceso agregador de valor de “Gestión de Publicaciones” en la Universidad Nacional de Loja.....	37
6.3.	Objetivo 3: Socializar los resultados a los actores que intervienen en el subproceso agregador de valor de “Gestión de Publicaciones” en la Universidad Nacional de Loja	62
7.	Discusión	64
8.	Conclusiones	67
9.	Recomendaciones	68
10.	Bibliografía	69
11.	Anexos.....	72

Índice de tablas

Tabla 1	Actores del proceso editorial.....	7
Tabla 2	Dogmas y principios de Deming	8
Tabla 3	Revistas de la Universidad Nacional de Loja.....	15
Tabla 4	Clasificación de Manuales.....	21
Tabla 5	Símbolos diagrama de flujo.....	22
Tabla 6	Actores a cargo del proceso y subproceso.....	28
Tabla 7	Análisis Descriptivos del subproceso gestión de publicaciones	29
Tabla 8	Matriz FODA.....	31
Tabla 9	Matriz de Condiciones para la implementación de la propuesta.....	62

Índice de figuras

Figura 1	Ciclo PDCA.....	9
Figura 2	Mapa Conceptual del Modelo de Gestión.....	13
Figura 3	Estructura organizacional.....	14
Figura 4	Elementos de un Proceso	18
Figura 5	Clasificación	18
Figura 6	Matriz FODA	20
Figura 7	Organigrama de la Dirección de Investigación	27
Figura 8	Productos y servicios de la Dirección de Investigación	30
Figura 9	Matriz FODA del Subproceso Gestión de Publicaciones	32
Figura 10	Flujograma del Subproceso de acuerdo a la Normativa	34
Figura 11	Flujograma del Subproceso gestión de publicaciones.....	36

Índice de Anexos

Anexo 1.	Entrevista al director	72
Anexo 2.	Entrevista al responsable del Subproceso.....	74
Anexo 3.	Entrevista al Comité Editorial.....	76
Anexo 4.	Ficha de Observación.....	78
Anexo 5.	Reconocimiento de la Institución	79
Anexo 6.	Identificación de Problemas	80
Anexo 7.	Normativas	81
Anexo 8.	Certificado de traducción de inglés	82

1. Título

Formulación del subproceso agregador de valor de “Gestión de Publicaciones” en la Gestión por Resultados en la Universidad Nacional de Loja, año 2022

2. Resumen

El siguiente trabajo de investigación curricular es un aporte a la Dirección de Investigación de la Universidad Nacional de Loja, mismo que tiene como objetivo la “Formulación del subproceso agregador de valor de gestión de publicaciones en la gestión por resultados en la Universidad Nacional de Loja año 2022” por medio del cual permitió elaborar una propuesta de manual de procesos que contribuya a la dirección como un aporte a la gestión de calidad.

Para la realización del presente trabajo investigativo se implementó distintas técnicas de investigación entre las cuales se procedió a realizar una entrevista a los actores claves del subproceso gestión de investigaciones (director, unidad de planificación, comité editorial y docente investigador), además, se realizó la observación directa y el diagnóstico situacional el cual se encargó de demostrar las falencias existentes dentro de la dirección y como los problemas encontrados influyen en el cumplimiento de las actividades a realizar.

Con base en lo estipulado se permitió establecer una información detallada, ordenada e integral que contiene todas las instrucciones, responsabilidades e información sobre políticas, funciones, sistemas y procedimientos de las distintas actividades que se realizan, también se elaboró la propuesta de manual de procesos como solución a la sistematización del presente subproceso misma que permitió mantener el orden de los registros de manera actualizada para después socializar la propuesta.

Palabras clave: Manual de procesos, subproceso, gestión por resultados, formulación.

2.1. Abstract

The present curricular research work is a contribution to the Research Directorate of the National University of Loja, which aims at the "Formulation of the value-adding subprocess of publication management in results-based management at the Universidad Nacional de Loja in the year 2022". This allowed the development of a proposed process manual that contributes to the management as an aid to quality management.

For the completion of this research work, various research techniques were implemented, among which an interview was conducted with the key players of the research management subprocess (director, planning unit, editorial committee, and research teacher). In addition, direct observation and situational diagnosis were carried out, which were responsible for demonstrating the existing shortcomings within the management and how the problems were found to influence the fulfillment of the activities to be carried out.

Based on the stipulations, detailed, orderly, and comprehensive information was established that contains all the instructions, responsibilities, and information about policies, functions, systems, and procedures of the various activities that are carried out. Also, the proposal for a process manual was developed as a solution to the systematization of this subprocess, which allowed the order of the records to be maintained in an updated manner, to later socialize the proposal.

Keywords: Process manual, subprocess, results-based management, formulation.

3. Introducción

La Universidad Nacional de Loja es una institución de educación superior que ha orientado su accionar en la generación de conocimiento, para convertirse en un actor clave para el cambio y el bienestar mismo, que se oriente a la actividad científica y tecnológica, la innovación, promoción y difusión, para así, aportar a mejorar la efectividad de los servicios del subproceso, las condiciones en que se cumplen sus alineamientos base para estandarizar las actividades que se desarrollan en esta área, mediante la formulación de un manual de procesos.

Es así que para cumplir con el objetivo principal del trabajo de investigación se dio paso al desarrollo de cada uno de los objetivos, en el primer objetivo se realizó un diagnóstico situacional el cual ayudó a conocer la realidad en la que se encontraba el subproceso mediante el uso de herramientas de recolección de información como la entrevista semiestructurada a los actores clave y con la ayuda de la ficha de observación para corroborar la información; en el segundo objetivo se planteó una propuesta de un manual de procesos con su respectivo diagrama de flujo y para finalizar se socializó la propuesta con los actores clave que intervienen en el subproceso para su respectiva corrección, validación y aprobación.

En este sentido, y para dar cumplimiento se desarrollaron los siguientes puntos; marco teórico, donde se abordó los antecedentes de la investigación en base a la calidad, manuales de procesos y revistas indexadas, la teoría base de la gestión de la calidad y teorías complementarias, marco conceptual en los cuales se describe los temas que fundamenta a la teoría y problema de estudio, marco referencial donde se aborda de manera general a la universidad para luego centrarnos en el subproceso. El siguiente punto está conformado por la metodología, el cual describe el enfoque cualitativo, en la modalidad investigación-acción y documental, aplicando los métodos inductivo, analítico y sintético. También se aplicó la entrevista semiestructurada, con preguntas abiertas dirigidas a los actores clave; mismo que ayudo a recopilar la información, para descubrir las falencias que existe dentro de subproceso, que en conjunto con la ficha de observación se permitió realizar el diagnóstico y levantamiento del subproceso, después sigue con los resultados, mismo que da cumplimiento a los objetivos, el diagnóstico de la situación actual del subproceso, así como, la elaboración de la propuesta de un manual de procesos y por último la socialización de la propuesta a los actores, para luego discutir los resultados y relacionarlos con la teoría desarrollada en el marco teórico.

Las conclusiones y recomendaciones, resalta la importancia y los hallazgos encontrados en la investigación, la bibliografía se presenta aplicando el estilo de citación de las normas APA y por último los anexos aquí se encuentran los documentos que sirvieron para recopilar la información.

4. Marco Teórico

4.1. Antecedentes

Con base a estudios previos realizados con anterioridad, se ha considerado artículos de revistas, investigaciones y tesis, que se encuentren relacionadas con las variables determinadas en el presente estudio.

De acuerdo al estudio realizado por Vivanco (2017), los manuales de procedimientos son guías operativas para el proceso que se asignan a una personas o actividad dentro de una organización, la cual se crea para obtener una información detallada, ordenada, sistemática e integral misma que contiene todas las instrucciones e información sobre sistemas y procedimientos de las actividades que hay en una organización.

Así mismo en la investigación de Salinas (2013) habla sobre los pasos a realizar en un Manual de Procedimientos las cuales se describen a continuación: 1. Tener información básica de las normativas, reglamentos o leyes. 2. Tener un objetivo claro del procedimiento que se detallara. 3. Toda tarea debe tener definidos los responsables y el alcance. 4. Describir las actividades o explicar los procedimientos. 5. Llevar a cabo el seguimiento de las acciones a través de una serie de formatos, documentos, mensajes, comunicados.

Es así, que dentro del estudio realizado se optó en elaborar un manual de procesos, en base al formato otorgado por la Universidad Nacional de Loja para levantamiento de procesos, siguiendo los pasos antes mencionados, en el cual se muestran y se dan a conocer la asignación de los responsables y la distribución de las diferentes funciones y actividades que cada actor deberá cumplir, dentro de un área determinada, para poder comprender y transmitir de una manera más fácil a los integrantes del subproceso.

La presente investigación fue realizada por Elena Corera Álvarez y Silvia Molina (2016), en vista de la proliferación de revistas científicas editadas por las universidades y las complicaciones que atraviesan para profesionalizar sus procesos, se conoce que “las revistas científicas son aquellas que dan cuenta de la investigación escrita por los mismos investigadores y es publicada luego de la debida revisión por pares”, estas revistas se identifican por publicar artículos científicos que son nuevos y se originan de proyectos únicos, aportando información relevante que amplía el conocimiento. Las funciones que debe tener una revista científica, además de las que establece el consenso internacional que la ciencia moderna otorga a las revistas, deben contener lo siguiente:

- Registro
- Certificación
- Difusión

- Registro de archivo
- Evaluación de la ciencia
- Reconocimiento

Estas funciones son cada vez más dominantes ya que la sociedad de la información requiere identificar los canales de comunicación de confianza y que garantice la calidad de la información en el ámbito científico. Otras de las características que también da prestigio a las revistas científicas son los mecanismos editoriales utilizados para verificar la originalidad, novedad, rigor metodológico y relevancia de los contenidos; la capacidad de difusión y de visibilidad; y el valor que representa para la propia comunidad científica.

Por su parte, Tejada (2012) menciona que el principal objetivo de las revistas científicas es la comunicación científica fundada en el oficio del editor y la edición, que admite la interacción con autores, pares evaluadores y comunidades académicas, por lo que el proceso editorial requiere los siguientes actores:

Tabla 1

Actores del proceso editorial

Editorial y organización patrocinadora.	Son las organizaciones más representativas de dichas comunidades, ya que la mayor importancia se otorga a las sociedades científicas y asociaciones profesionales nacionales de cada especialidad.
Director	Responsable de las labores editoriales de tipo político y académico
Editor	Responsable del manejo total de la revista, de los aspectos editoriales y de calidad científica
Comité Editorial o Comité de Redacción	Encargado del control en la selección y publicación de los originales, conformado por el/la director/a, secretario/a y algunos vocales.
Comité Científico o de Asesores.	Asiste al diseño y auditoría de la política editorial. Integrado por profesionales e investigadores de reconocida solvencia, sin vinculación institucional con la revista.
Árbitros, evaluadores o pares evaluadores.	Responsables de la validación del conocimiento científico sometido a consideración de la revista, según los lineamientos definidos por los editores.
Editor técnico	Brinda apoyo técnico en el proceso editorial, especialmente en las tareas de edición, maquetación y gestión de metadatos.
Equipo Editorial	Responsable de la corrección de estilo, traducción, ilustración, diagramación e impresión, así como las funciones de administración, distribución, publicidad, suscripciones.

Nota: Elaboración propia. Tomado de Delgado, Ruiz y Jiménez (2006)

Este papel se entiende como una oportunidad para difundir los resultados de la investigación propia de la institución, pero debe tener como objetivo crear un espacio interactivo para las comunidades científicas interesadas en discutir el desarrollo de su disciplina. En este sentido, este papel debe cumplirse con un interés genuino en brindar estos

espacios de interacción, entendiendo que la capacidad y calidad de las universidades como editores académicos en los campos o disciplinas en los que generosamente han contribuido son clave. El talento humano más calificado y el más alto nivel de red de cooperación, recordando que es el garante de la información publicada, el verificador del conocimiento en el campo investigado. El papel de los editores de revistas científicas estará así vinculado a la función de misión investigadora, ya que los proyectos editoriales de esta envergadura deben ser apoyados por investigadores que, en cierta medida, garanticen la validación de los resultados de la investigación. Publicado en revistas científicas editadas por universidades.

4.1.1. Teoría de la Calidad

La teoría de la calidad puede ser vista, o bien como simples instrumentos, mecanismos de control, medios productores de certeza o como medios para lidiar con la complejidad, formas de gestionar la diversidad, criterios para dinamizar, dispositivos para promover la adaptabilidad y formas de movilizar la autoorganización para obtener mejores productos y servicios.

La calidad es una herramienta para el éxito en la gestión de empresa para el desarrollo de los modelos de gestión de calidad. Deming determinó al concepto calidad como ese grado predecible de uniformidad y fiabilidad a un bajo coste. Este grado debe ajustarse a las necesidades del mercado. Según Deming la calidad no es otra cosa más que “una serie de cuestionamiento hacia una mejora continua”. Es así como el concepto de calidad total que planteo Deming instruye y menciona sobre la importancia de la calidad convirtiéndolo en el asesor y conferencista más buscado por grandes empresas (Ramos, 2021).

En la gestión organizacional, existen tres dogmas que Deming dio a conocer, que son:

Tabla 2

Dogmas y principios de Deming

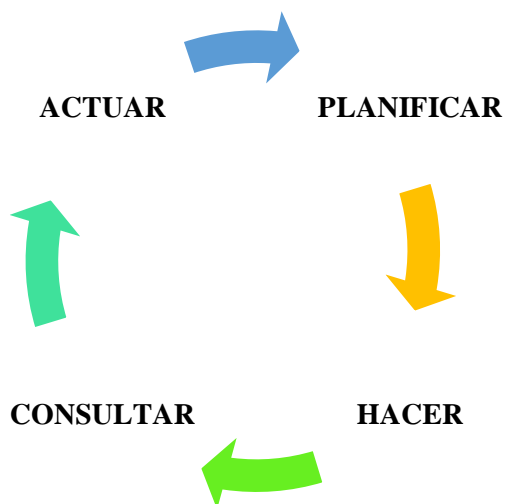
Dogmas	Principios de calidad
Constancia de propósito	<ol style="list-style-type: none"> 1. Crea constancia de propósito. 2. Adopta la nueva filosofía: vivimos en una nueva era económica. 3. No dependa de la inspección para lograr la calidad. 4. Deje de aprobar cotizaciones basadas en precios. 5. Perfeccione constante y continuamente los procesos de la empresa. 6. Instituto de formación en el lugar de trabajo.
Mejora constante	<ol style="list-style-type: none"> 7. Adopte y establezca liderazgos. 8. Elimine el miedo. 9. Rompa las barreras entre departamentos. 10. Elimine consignas, exhortaciones y metas forzosas de trabajo. 11. Elimine cuotas (patrones de trabajo) y metas numéricas. 12. Remueva las barreras que privan a las personas del derecho a estar orgullosas de su trabajo.
Conocimiento profundo	<ol style="list-style-type: none"> 13. Establezca un programa riguroso de educación y superación personal. 14. Toda la empresa trabaja para la transformación aplicando el método PDCA.

Nota: Elaboración propia Tomado de Ramos (2021)

Los principios y dogmas establecidos por Deming podemos decir que el principio 9 mismo que rompe las barreras existentes dentro departamentos, y el 14 que trata de trabajar en la transformación de una organización, estos puntos son relevante dado que son la base para la formulación de un plan para la mejora, al mismo tiempo establece que para mejorar la calidad se debe usar el ciclo PDCA que busca la optimización de las actividades empresariales a través de etapas mismas que promueven la autoevaluación continua que le permita identificar oportunidades de mejora en cada proceso, que unido a los 14 principios ofrece un marco para la acción y otorgar la base para la formulación de un plan para la mejora (Miranda, Chamorro, & Rubio, 2007).

Y de acuerdo a lo mencionado Deming (1989) establece que, para la mejora de la calidad, se tiene que utilizar el Ciclo PDCA, siendo esta una metodología de gestión que tienen como objetivo la mejora constante de los procesos, siendo las siglas PDCA el acrónimo de plan (planificar), do (hacer), check (verificar) y act (actuar). Este ciclo permite evaluar su propio método de trabajo y mejorar cuando sea necesario impactando positivamente a toda la organización.

Figura 1
Ciclo PDCA



Nota: Elaboración propia. Tomado de (Deming, 1989)

Deming enfocada en el ciclo PDCA de mejora continua, que tiene como objetivo la mejora constante de los procesos, el mismo consta de cuatro pasos: 1 Planificar. - en el cual se establece una planificación sobre las distintas tareas que se realizan en la sección de gestión de publicaciones para buscar mejoras y optimizaciones. 2 hacer. - en esta fase se lleva a cabo todas las acciones definidas en la planificación, realizando pruebas antes de implementar los cambios de forma definitiva. 3 verificar. - se monitoriza el funcionamiento de los cambios

implementados para ver si alcanzan sus objetivos. 4 actuar. - es el último paso donde se decide implementar las mejoras.

4.1.2. Nueva gestión pública

La nueva forma de gestión pública persigue la creación de una administración eficiente y eficaz, es decir, una administración que satisfaga las necesidades reales de las personas al menor costo posible favorece la introducción del mecanismo de competencia que permite elegir a los usuarios. Y alentarlos a desarrollar servicios de mejor calidad. Todos ellos están rodeados de sistemas de control que aseguran la total transparencia de los procesos, planes y resultados, por lo que, por un lado, completan el sistema electoral y, por otro, promueven la participación ciudadana (Capera, 2019).

De acuerdo con Velásquez (2017) la nueva gestión pública enfatiza la aplicación de los conceptos de economía, eficiencia y eficacia en las organizaciones gubernamentales, así como en los instrumentos políticos y sus programas, con un enfoque en la búsqueda de la calidad total en la prestación de los servicios, todo esto con poca atención a las normas, estándares y recomendaciones de procedimiento.

En pocas palabras se puede decir que la nueva gestión pública es crear una herramienta orientada a ofrecer una administración eficiente y eficaz para lograr satisfacer las necesidades de los ciudadanos al prestar un servicio de calidad,

4.1.3. Gestión de calidad en el sector público

La teoría de gestión de calidad en el sector público es una herramienta estratégica que maneja el sector público para el cumplimiento de sus metas, corrigiendo las desviaciones en los procesos, así como disminuyendo la duplicidad de funciones, hacia una mejora continua con el objetivo de optimizar las condiciones los servicios, obteniendo la satisfacción del ciudadano a por medio de una mejora continua de los servicios públicos que brindan (Cepeda & Cifuentes, 2019).

Es así que en su apartado Cepeda & Cifuentes (2019) en su estudio de “sistema de calidad en el sector público” ,manifiestan que la administración pública debe asumir nuevos retos, modernizando su gestión, apuntando a la necesidad de pensar en una administración moderna del siglo XXI y preocuparse por ser más eficiente, ya que la mejora de la gestión es un reto para la dirección y gerencia pública, de tal forma que se incremente la capacidad del Estado, para satisfacer las necesidades, misma que permite a las organizaciones incrementar su eficiencia y eficacia.

Al hablar de calidad en los servicios públicos, se hace referencia a la evolución que ha tenido toda la administración pública en busca de mejora continua, con el fin de perfeccionar

las condiciones en que se adjudican los servicios eficientes, eficaces y transparentes que simplifiquen los trámites y así mismo con el personal calificado para prestar estos servicios oportunamente.

4.2. Marco Normativo

4.2.1. Constitución de la Republica del Ecuador 2008

El art. 66 en su numeral 25 garantiza a las personas: “El derecho a acceder a bienes y servicios públicos de calidad, con eficiencia, eficacia y buen trato, así como a recibir información adecuada y veraz sobre su contenido y características”

El Art. 385 de la Constitución de la República del Ecuador determina que “El sistema nacional de ciencia, tecnología, innovación y saberes ancestrales, en el marco del respeto al ambiente, la naturaleza, la vida, las culturas y la soberanía, tendrá como finalidad:

1. Generar, adaptar y difundir conocimientos científicos y tecnológicos.
2. Recuperar, fortalecer y potenciar los saberes ancestrales.
3. Desarrollar tecnologías e innovaciones que impulsen la producción nacional, eleven la eficiencia y productividad, mejoren la calidad de vida y contribuyan a la realización del buen vivir”;

4.2.2. Ley Orgánica del Servicio Publico

El Art. 52, señala las atribuciones y responsabilidades de las Unidades de Administración del Talento Humano. - Las Unidades de Administración del Talento Humano, ejercerán las siguientes atribuciones y responsabilidades:

d) Elaborar y aplicar los manuales de descripción, valoración y clasificación de puestos institucionales, con enfoque en la gestión competencias laborales;

i) Aplicar las normas técnicas emitidas por el Ministerio de Relaciones Laborales, sobre selección de personal, capacitación y desarrollo profesional con sustento en el Estatuto, Manual de Procesos de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos Genérico e Institucional;

4.2.3. Ley Orgánica de Educación Superior, LOES

El Art. 93 establece que el principio de calidad se enfoca en “la búsqueda constante y sistemática de la excelencia, la pertinencia, producción óptima, transmisión del conocimiento y desarrollo del pensamiento” mediante la crítica y el mejoramiento”.

Y el art. 96 mismo que determinas que el aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior, está constituido por el “conjunto de acciones que llevan a cabo las instituciones vinculadas con este sector, con el fin de garantizar la eficiente y eficacia de la gestión”, los cuales deben de ser implementados tanto en los programas académicos y en los organismos evaluadores y acreditadores.

4.3. Marco Institucional

4.3.1. Reseña histórica

La Universidad Nacional de Loja ofrece una formación en la modalidad presencial y a distancia, es una institución de educación superior laica, autónoma, de derecho público, con personería jurídica y sin fines de lucro; encargada de la calidad académica y humanística. Misma promoviendo a través de la investigación científico-técnica, los problemas del entorno con calidad, pertinencia y equidad, interactuando con la comunidad por medio de propuestas alternativas a los problemas nacionales y con responsabilidad social; reconociendo y promoviendo la diversidad cultural y étnica y la sabiduría popular (Universidad Nacional de Loja, 2021).

4.3.2. Misión

Es misión de la Universidad Nacional de Loja: la formación académica y profesional, con sólidas bases científicas y técnicas, pertinencia social y valores; la generación y aplicación de conocimientos científicos, tecnológicos y técnicos, que aporten al desarrollo integral del entorno y al avance de la ciencia; el fortalecimiento del pensamiento, la promoción, desarrollo y difusión de los saberes y culturas; y, la prestación de servicios especializados.

4.3.3. Visión

La Universidad Nacional de Loja al 2030 lidera y desarrolla, con pertinencia, responsabilidad social y de manera articulada: la formación del talento humano con alto nivel académico-científico, sensibilidad y compromiso humanista; la investigación colaborativa por dominios científicos, tecnológicos e innovación; y, la vinculación con la sociedad, a través de proyectos de transferencia de conocimientos en correspondencia con los requerimientos del desarrollo local, regional, nacional y binacional; en el marco de un modelo de gestión institucional innovado y de mejora continua.

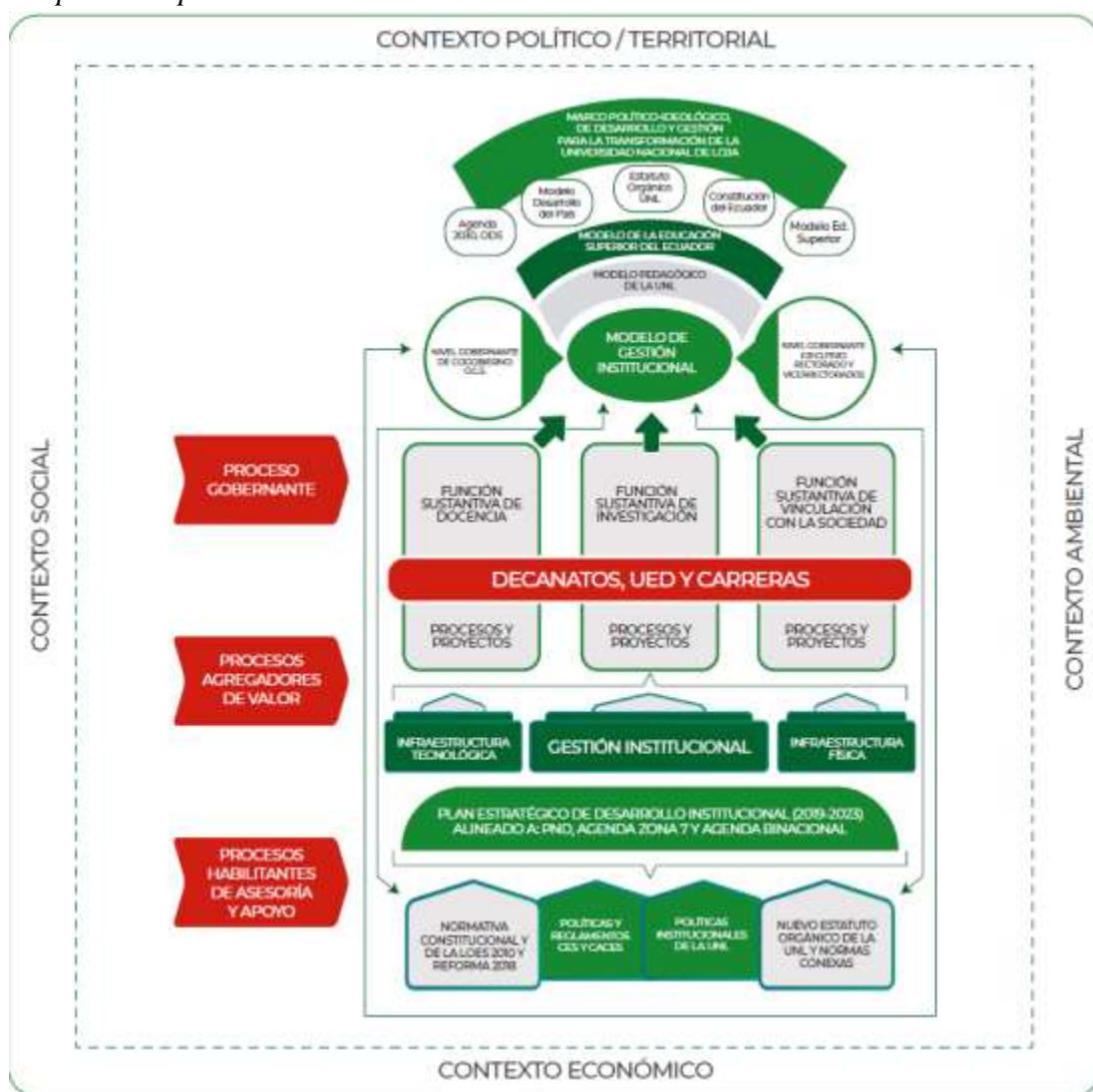
4.3.4. Modelo de Gestión

La Universidad Nacional de Loja a través del Reglamento Orgánico por Procesos de la UNL define y clasifica los procesos generadores de productos y servicios en conformidad al grado de contribución o valor agregado, permitiendo el cumplimiento de la misión institucional (Reglamento Orgánico por Procesos UNL, 2020).

Los procesos de acuerdo al PEDI (2019) que integran la estructura organizacional son los siguientes:

- Procesos gobernantes
- Procesos que agregan valor
- Procesos habilitantes

Figura 2
Mapa Conceptual del Modelo de Gestión



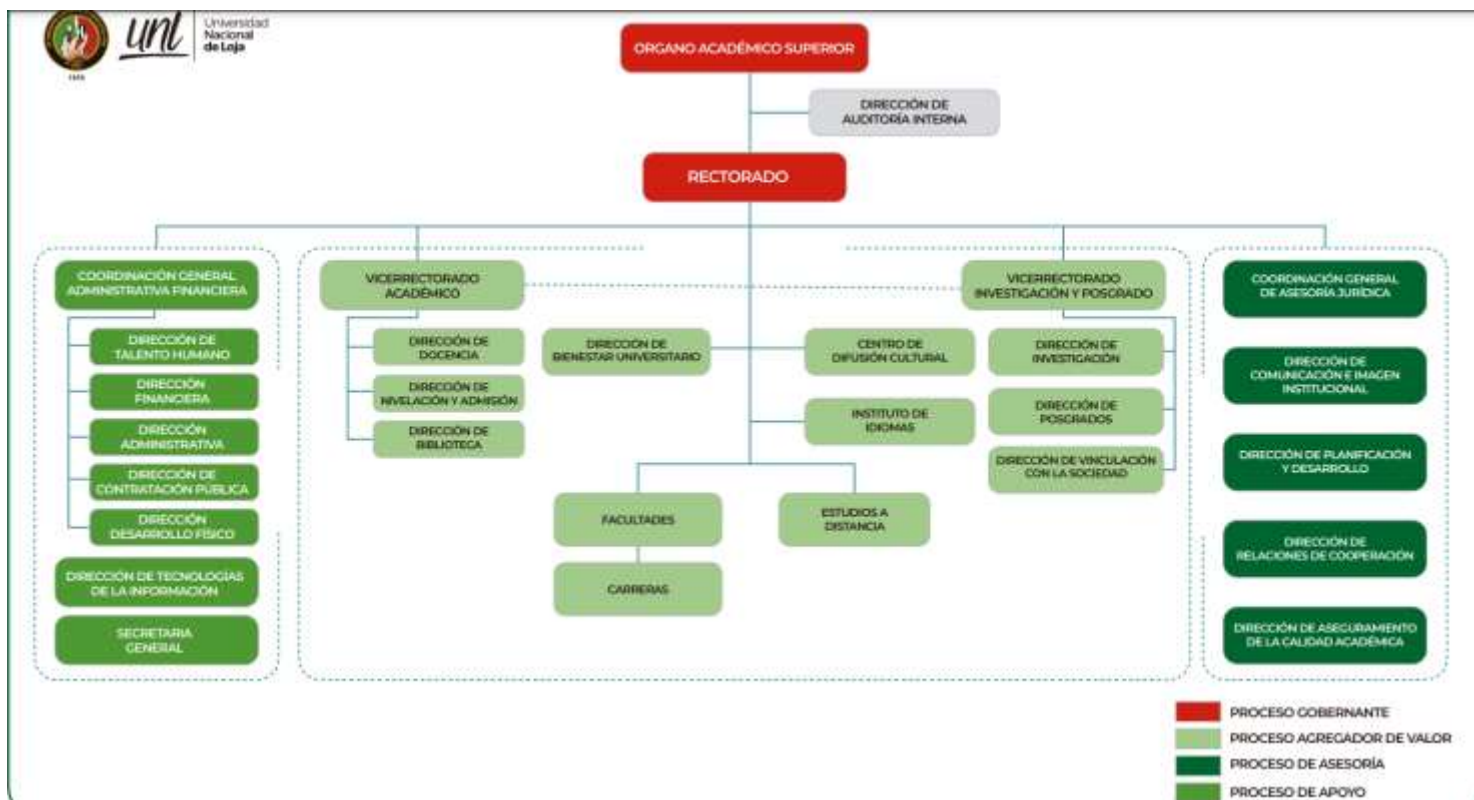
Nota: Tomado de (Plan Estratégico de Desarrollo Institucional, 2019)

En el caso del subproceso gestión de Publicaciones o producción científica, pertenece al proceso de gestión de investigación cuya unidad responsable del registro de publicaciones científicas, libros de investigación de docentes y revistas científicas indexadas. Es así que dentro del Proceso Agregador de Valor se encuentra el proceso gestión de investigación que genera, administra y controla los productos y servicios destinados a usuarios externos y permiten cumplir con la misión institucional, en este caso el subproceso de estudio la “gestión de publicaciones” de acuerdo a lo estipulado (Reglamento Orgánico por Procesos UNL, 2020, pág. 4. 6).

4.3.5. Estructura organizacional de la Universidad Nacional de Loja

A continuación, se muestra el organigrama de la Universidad Nacional de Loja que consta en el actual PEDI. El cual presenta la propuesta de estructura organizacional para la administración y gestión por procesos.

Figura 3
Estructura organizacional



Nota: Tomado de (Plan Estratégico de Desarrollo Institucional, 2019)

4.3.6. Dirección de Investigación

De acuerdo al Plan Estratégico de Desarrollo Institucional la Dirección de Investigación es aquella que “Promueve, coordina, organiza y dinamiza las actividades de la investigación científica, la potenciación de los saberes ancestrales, el desarrollo tecnológico, la innovación tecnológica y la transferencia por ámbitos específicos; así como, fortalecer las capacidades humanas, de infraestructura y equipamiento, administrativa y financiera, necesarias para su desarrollo” (Reglamento Orgánico por Procesos UNL, 2020).

4.3.7. Producción Científica

Es aquel subproceso que contribuye al desarrollo sostenible de la Región Sur del Ecuador en concordancia con la realidad socioeconómica y el plan Estratégico de Desarrollo Institucional (Plan Estratégico de Desarrollo Institucional, 2019).

La Junta Universitaria reconoce que “la producción científica generada en procesos de investigación y materializada en: libros y capítulos de libros que cumplan con el proceso editorial; artículos científicos publicados en revistas científicas; ponencias presentadas en congresos, conferencias, seminarios u otro tipo de eventos de relevancia científica, que hayan sido publicadas en revistas o libros de memorias con proceso editorial; documentales; protocolos; diseños (incluidos software), prototipos, creaciones u obtenciones vegetales o animales, obras artísticas y literarias que cuenten con la valoración correspondiente de dos expertos o de una Institución de Educación Superior” (Reglamento de Régimen Académico de la Universidad Nacional de Loja, 2021)

4.3.8. Revistas de la Universidad Nacional de Loja

La gestión de publicaciones aborda principalmente la creación de revistas, estas revistas por sus altos estándares de calidad en los procesos de revisión y publicación, son integradas a la base de datos por la calidad de la información que presentan, Las revistas tienen como objetivo que la sociedad conozca sobre ciencia y avances científicos, generalmente no tienen un tema en concreto, sino que integran artículos de diferentes áreas del conocimiento, dado que se encuentran dirigidas al público en general, su redacción es clara y didáctica, tratando de explicar cómo impacta el hallazgo científico o el avance tecnológico en la vida cotidiana.

Por su producto de investigación se pueden apreciar las siguientes revistas:

Tabla 3

Revistas de la Universidad Nacional de Loja

REVISTAS DE LA UNL	
Nombre	Descripción
Revista Económica	Es una publicación científica gestionada por el Centro de Investigaciones Sociales y Económicas, y el Club de Investigación de Economía de la Universidad Nacional de Loja. Se centra en temas relacionados al desarrollo sostenible desde un enfoque económico.
Bosques Latitud Cero	Es una revista, que tiene una participación de la Carrera de Ingeniería Forestal, el Ministerio del Ambiente de Ecuador y la Red Agroforestal Ecuatoriana, se centra en temas de conservación y ordenación del bosque, política y planificación forestal, desarrollo socioeconómico, mejoramiento de especies, entre otras.
CEDAMAZ	Publica trabajos originales de temas académicos y de investigación científica de investigadoras internos y externos, de las siguientes áreas de investigación: <ul style="list-style-type: none"> • Ciencias forestales, biodiversidad y medio ambiente. • Ciencias agropecuarias. • Ciencias de la salud y biotecnología. • Ciencias exactas e ingenierías.
Educación, Arte, Comunicación: Revista Académica e Investigativa	Centrada en los estudios, reflexiones y aportaciones gnoseológicas y epistemológicas disciplinares e interdisciplinares vinculados con la Educación, el Arte y la Comunicación.
Sur Academia: Revista Académica-Investigativa	Trata temas académicos y de investigación científica en las siguientes áreas: Jurídicas, sociales, económicas y administrativas. Es un espacio

4.4. Marco conceptual

4.4.1. Gestión

La palabra gestión viene de “gestus”, una palabra latina que significa: actitud, gesto, movimiento del cuerpo, la cual está relacionada con las acciones que desarrolla una institución, sea pública o privada para poder alcanzar sus objetivos establecidos. Es decir, al hablar de una manera general estamos diciendo que gestión son las tareas que se ejecutan para acometer un fin planteado (Huergo, 2004).

Según lo menciona Pérez Fernández de Velasco (2009) “La Gestión es hacer adecuadamente las cosas previamente planificadas, para conseguir objetivos, es decir la gestión es una forma de organizar, el trabajo ofreciendo equipos oportunos para lograr un trabajo más eficiente y que cumplan las necesidades que se plantean.

4.4.2. Gestión por resultados

Es una orientación de la administración pública, donde enfatiza que todos los esfuerzos y recursos del Estado, están dirigidos para lograr los resultados esperados para beneficio de la población; es decir, está diseñado para equilibrar cada una de las actividades de las instituciones públicas y los resultados esperados para el progreso del país. En este sentido la Gestión pública por resultados busca que las instituciones públicas incrementen el valor que contribuyen a la ciudadanía ofreciendo mejores servicios y generando cambios positivos en la calidad de vida de los ciudadanos (Flores & Delgado, 2020).

La Gestión por Resultado es entendida como un conjunto de principios, procesos y herramientas que se orientada a las decisiones y acción pública, parte de un plan estratégico que dirige los recursos y esfuerzos de una organización hacia el cumplimiento. Es así que busca integrar el crecimiento y la rentabilidad con las necesidades del cliente no solo en la gestión sino en cada escala de la organización, es por esto considerado un ente estratégico general y definido que conduce a resultados alcanzables en un tiempo definido, estableciendo responsabilidades para cada departamento que se encuentra dentro de la organización

4.4.3. Gestión por procesos

La gestión por procesos se basa en la innovación, analizando, controlando y mejorando los sistemas como un conjunto de procesos interconectados, enfocando el trabajo al mejoramiento continuo de las actividades por medio de la selección, descripción, documentación y mejora continua de los procesos, mismo que contribuyen conjuntamente a

incrementar la satisfacción del cliente. La Gestión por Procesos tiene como propósito final asegurar los procesos de una organización mejorando la seguridad y la satisfacción de todas las partes interesadas (Sánchez & Blanco , 2014).

A esto se le añade que la gestión por procesos se encarga de planificar, organizar y dirigir a las organizaciones por medio de un modelo operativo basado en procesos que busca agregar valor y calidad a un producto o servicio para hacerlo más eficiente y adaptado a las necesidades del usuario.

4.4.4. Proceso

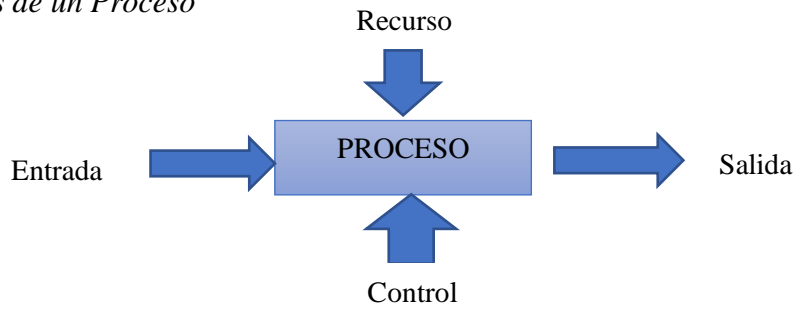
La palabra proceso se emplea para hacer referencia a una serie de pasos que proyectan al final un resultado, esta acción hace énfasis en ir hacia adelante, de avanzar en una trayectoria determinada para lograr los resultados esperados, dentro de un trabajo planteado; es así que de manera general al hablar de procesos estamos hablando de una etapa inicial y final (García Romero, 2012, pág. 11).

No obstante, se entiende que los procesos son el conjunto de actividades que se han planificado para la participación de personas y de recursos materiales, de modo que se pueda conseguir y alcanzar un objetivo planteado. A lo largo de los años estos procesos han venido evolucionando, es por ello por lo que un proceso es como “una serie lógica de actividades dependientes que utiliza recursos de la organización para crear un resultado medible, como un producto o servicio” (Sánchez & Blanco , 2014).

Y Según lo define la ISO 9001:2015 los procesos son un conjunto de actividades afines entre sí que interactúan, transformando elementos de entrada en elementos de salida. Estas actividades pueden intervenir partes tanto internas como externas y también hay que tener en cuenta los clientes.

- Entradas (Input): Son las personas que reciben en el servicio, siendo aquello que va a ser transformado por las actividades que se desarrollan en el proceso.
- Proceso: La secuencia de actividades propiamente dicha que precisan de medios y recursos con determinados requisitos para ejecutarlos.
- Recursos: Son los medios necesarios para desarrollar el proceso y para llevar a cabo las actividades
- Salida: output es un producto con la calidad exigida por el estándar del proceso
- Sistema de Control: Conocido con indicadores de funcionamiento del proceso y medidas de resultados del producto del proceso y del nivel de satisfacción del usuario (ISO 9001, 2013).

Figura 4
Elementos de un Proceso



Nota: Elaboración propia. Tomado de (ISO 9001, 2013).

4.4.4.1. Clasificación de Procesos

De acuerdo con Beltran (2009). los procesos se clasifican en:

Figura 5
Clasificación

Procesos Estratégicos	Procesos Clave	Procesos de Apoyo
<ul style="list-style-type: none"> • Permiten definir y desplegar las estrategias y objetivos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Añade valor al cliente. • Inciden en su satisfacción o insatisfacción. 	<ul style="list-style-type: none"> • Necesarios para el control y la mejora del sistema de gestión.

Nota: Elaboración Propia. Tomado de (Beltran, Carmona, Carrasco, Rivas, & Tejedor, 2009).

4.4.4.2. Jerarquía de los procesos

Al hablar de la jerarquización de los procesos estamos determinando los niveles que componen las actividades que han sido determinadas para el desarrollo de tareas, los cuales deben ser establecidos en cada una de las áreas de la organización y a su vez subdividir en subprocesos hasta llevar a cabo las tareas específicas del proceso y puedan estructurarse en grupos de acuerdo con los eventos de la organización (Gonzalez, 2011).

Este modelo de jerarquización identifica cinco niveles: macroproceso, proceso, subproceso, actividades y tareas específicas a realizar en un proceso concreto (Hernández, 2011).

- **Macroprocesos:** agrupan los procesos que intervienen un objetivo común, garantizando el desempeño dentro de los niveles estratégicos, misionales y de apoyo (Solarte, 2009).
- **Proceso:** Se emplea para hacer referencia a una serie de pasos que proyectan al final un resultado, estamos hablando de una etapa inicial y final (García Romero, 2012, pág. 11).
- **Subproceso:** se encuentra estrechamente entrelazadas al macroproceso para formar los productos y las metas hacia las cuales se dirige al equipo (Peteiro, 2005).

- **Actividades:** Se encuentran relacionadas con los recursos y dependencias de control, se hallan sujetos a un conjunto de reglas de negocio, que determinan las políticas y la estructura (Sanchis, Poler , & Ortiz, 2009).

4.4.5. Diagnóstico

Según Pérez (2009) el diagnóstico es “el proceso de reconocimiento, análisis y evaluación de una cosa o situación para determinar sus tendencias, solucionar un problema o remediar un mal”. En este sentido, el diagnóstico busca conocer los orígenes de ese buen comportamiento y ver si es posible mejorar los rendimientos de una institución, siendo esta una forma de conocer los diferentes procesos en los que se encuentra una institución.

Es así como el diagnóstico muestra el problema identificado, así como los fundamentos necesarios para realizar afirmaciones acerca del funcionamiento de la organización y este se caracteriza por ser una actividad que involucra a personas o instituciones interesadas que llega plantear situaciones problemáticas que se han sometido a un autoanálisis mismo que conduce a un plan acción con el fin de solucionar el problema.

4.4.5.1. Diagnóstico Situacional

Tiene como objetivo utilizar herramientas para la captación de los datos primarios siendo este aquel que identifica, describe, analiza y evalúa la situación de una institución (Rogej A. Marrero HernándezI, 2015).

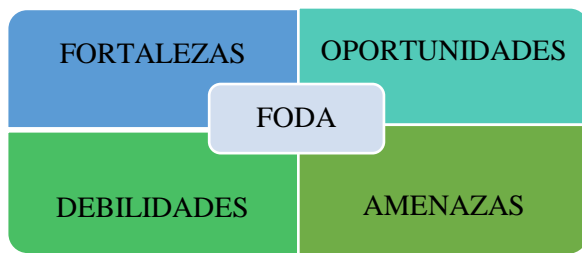
Entendido así el diagnóstico situacional es una herramienta de planificación y gestión, útil para conocer el estado actual de una organización, así como los problemas que le impiden crecer, expandirse y desarrollarse. Es tipo de herramientas puede detectar las causas de las falencias que presenta una organización por lo que se enfoca en encontrarlos.

4.4.5.2. Diagnóstico situacional FODA

Las siglas FODA, provienen del acrónimo en inglés SWOT, que en español son fortaleza, oportunidades, debilidades y amenazas, siendo este conocido como un método que ayuda a conocer, evaluar y analizar tanto el entorno como la organización (Rojas, 2017).

Según lo mencionado por Salazar (2005) la matriz FODA “es el análisis profundo de los factores que afectan positiva o negativamente al sistema organizacional” El análisis FODA es una herramienta que consiste en realizar la evaluación de factores que en conjunto diagnostican la situación interna de una organización, así como su evaluación externa.

Figura 6
Matriz FODA



Nota: Elaboración propia. Tomado de (Salazar, 2005).

La matriz FODA es importante dado que permitió analizar las condiciones tanto internas como externas del subproceso, estableciendo de manera estratégica las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas de la Dirección de Investigación junto con las del subproceso Gestión de Publicaciones y que éstas se relacionen con la competitividad relacionada con su capacidad de crear bienes o servicios que permitan conservar o incrementar su valor frente a los competidores.

4.4.6. Manual

El manual de acuerdo a lo mencionado por Asanza et al., (2016) es toda guía de instrucciones que sirve de todos los procedimientos de las actividades que las personas realizan en un área específica, estableciendo de manera ordenada y consecutiva los procedimientos a seguir para llevar a cabo una tarea, para definir funciones, determinar y delimitar responsabilidades, permitir ahorro de tiempo.

Los manuales contienen el registro detallado de los pasos a seguir por un trabajador en un puesto específico de la empresa, para cumplir de manera correcta con sus funciones, es así, que tienen normas y procedimientos que se utilizan dentro de la organización para realizar por secuencia lógica cada una de las actividades, unificar y controlar las rutinas de trabajo y evitar duplicaciones.

4.4.6.1. Clasificación de los manuales

De acuerdo a la información y las necesidades de cada institución se crearon diferentes tipos de manuales, a los que se designa los nombres diversos, pero que pueden resumirse de la siguiente manera:

Tabla 4
Clasificación de Manuales

CLASIFICACIÓN DE MANUALES	
POR SU NATURALEZA	Macro Administrativos
	Meso Administrativos
	Micro Administrativos
POR SU CONTENIDO	De Organización.
	De Procedimientos.
	De historia de la organización
	De Políticas

Nota: Elaboración propia. Tomado de (Fincowsky, 2009).

Es así que dentro del trabajo de investigación se ocupara el de Procedimientos que sirven para guiar y administrar los flujos de trabajo, mismo que incorpora información secuencial de operaciones enlazadas entre sí, con una función y actividad específica para cada departamento, en donde se contienen las pautas que indiquen como deben ejecutarse los procesos, así como mantener estándares de calidad y eficiencia.

4.4.6.2. Manual de Procesos

De acuerdo con Herrera (2007) son documentos escritos que agrupan en forma sistemática una serie de elementos administrativos, con el fin de informar y orientar la conducta de los miembros de la empresa, unificando los criterios de desempeño y cursos de acción, es decir es un organismo metódico de información que tiene indicaciones básicas sobre el desarrollo de los trabajadores de forma escrita, establecido con el fin de dar a conocer la forma de desarrollar las ocupaciones y actividades de manera ordenada y secuencial para obtener los objetivos establecidos.

En este sentido, los manuales administrativos sirven como una guía práctica e instrumento de soporte para la organización y comunicación, por medio del cual se llegan a establecer los objetivos y normas que han sido planteados haciendo que tenga mayor utilidad para lograr una eficiente administración. (Herrera, 2007).

4.4.7. Diagrama de Flujo o Flujograma de procesos

Los diagramas de flujo son aquellas representaciones graficas que permiten la diagramación y el análisis de todos los aspectos relevante que forman parte del proceso administrativo, dando los lineamientos para escribir de una manera clara y lógicas las actividades a diseñar. Siendo de esta manera un medio que establece un enlace y revisión como un todo (Fincowsky, 2009).

En la representación de procedimientos administrativos pueden utilizarse diferentes formas.

4.4.7.1. Importancia de los Diagrama de Flujo








Un diagrama de flujo es aquella representación gráfica de un algoritmo la cual indica los pasos o proceso a seguir para alcanzar la solución de un problema. Son importantes dado que facilita la manera de representar visualmente el flujo de datos, realizando un análisis del proceso a seguir para realizar un objetivo (Gómez, 2017).

4.4.7.2. Simbología

De acuerdo con el diagrama de flujo se usan formas especiales para representar diferentes actividades o pasos en un proceso. Las líneas y flechas que indican la secuencia y las relaciones entre ellos. Entre los símbolos más comunes para diagramas de flujo encontramos a los siguientes:

Tabla 5

Símbolos diagrama de flujo

Símbolo	Nombre	Descripción
	Inicio / Final	El símbolo de terminación marca el punto inicial o final del sistema.
	Actividad	Un rectángulo solo puede representar un solo paso dentro de un proceso o un subproceso completo dentro de un proceso más grande.
	Documento	Representa la entrada o la salida de un documento
	Decisor	Un punto de decisión o ramificación. Las líneas que representan diferentes decisiones.
	Conector	Indica que el flujo continúa donde se ha colocado un símbolo idéntico
	Cambio de pagina	Se emplea en los diagramas más complejos para conectar elementos separados
	Proceso	Indica un proceso u operación complicado que es bien conocido o definido en otro lado.

Nota: Elaboración propia tomado de Adaptado de Fincowsky (2009)

4.4.8. Proceso de Socialización

Según lo mencionado por Simkin & Becerra (2013) “El proceso de Socialización se lo define como el proceso en el cual los individuos incorporan normas, roles, valores, actitudes y creencias. El proceso de socialización transcurre en la vida del individuo, en el cual mantienen

dos etapas de socialización: la primera corresponde en la introducción del individuo, y la segunda se constituye en los procesos que introducen al individuo nuevos roles y contextos”.

De acuerdo a esto la socialización es un proceso de interacción del individuo en la sociedad por medio del cual se asocian para determinar el proceder humano ya que el mismo explica y describe todas y cada una de las relaciones que se producen entre los individuos.

5. Metodología

La metodología del presente trabajo de investigación hace referencia a los pasos que se siguieron para alcanzar los objetivos propuestos.

5.1. Enfoque de la Investigación

Esta investigación tiene un enfoque cualitativo, dado que se basó en el diagnóstico y levantamiento de la información, misma que fue obtenida por la observación directa que está sustentada por medio de la obtención de datos no cuantificables que se obtuvieron; los trámites, procesos y procedimientos están relacionadas en el subproceso gestión de publicación, de la Dirección de Investigación

5.2. Diseño de la investigación

Es de tipo no experimental, dado que los problemas observados fueron tomados de un contexto sin producir alteraciones, siendo basada en mayor medida solo por la observación, en el cual se observó los fenómenos tal y como se dan dentro de dirección de investigación para luego poder analizarlas.

5.3. Tipo de Investigación

El presente trabajo de investigación fue de carácter descriptiva, pues permitió conocer las características del subproceso de estudio permitiendo de esta manera definir y ordenar el mayor número de detalles de los posibles escenarios de toda la información recopilada dentro de la investigación.

También se utilizó el tipo investigación-acción, que con ayuda de la observación directa y el diagnóstico se pudo identificar la problemática existente en el subproceso gestión de publicaciones, así mismo se elaboró un manual de proceso como una propuesta para la mejora en la dirección de investigación.

Además, se centró en la investigación documental centrándose en el análisis de fuentes teóricas como la revisión de normativa, leyes, informes, artículos de revista, entre otras que permitió la realización del diagnóstico situacional, manual de procesos en el cual abarcó la revisión documental que permitieron respaldar la propuesta de la investigación.

5.4. Población

La población objeto de estudio para esta investigación está conformada por los actores claves que intervienen dentro del subproceso gestión de publicaciones la cual se encuentra en la dirección de investigación de la Universidad Nacional de Loja, es decir no se tomó una muestra, sino que toda la población que formó parte de la dirección.

5.5.Métodos

Para la realización del presente trabajo se aplicó los siguientes métodos: analítico, sintético e inductivo.

- **El método analítico-sintético:** este método de investigación se utilizó para examinar la información recopilar y esquematizar los aspectos más importantes de la investigación tanto de fuentes primarias como secundarias, las cuales proporcionó datos reales sobre los problemas existente en el subproceso de “Gestión de Publicaciones”, así mismo, permitió formular los resultados, conclusiones y recomendaciones
- **El Método Inductivo:** con ayuda del método inductivo se logró detallar y examinar las falencias que presenta el subproceso con el fin de identificar las causas del problema y los errores existentes en la Dirección de Investigación.

5.6.Técnicas e Instrumentos de Investigación

Para todo proceso de investigación se requiere aplicar técnicas que permitan obtener información necesaria dentro del desarrollo. Las técnicas utilizadas en el presente trabajo son:

- La observación directa: dentro de la investigación como primera parte se utilizó el instrumento ficha de observación, el cual permitió realizar el diagnóstico y levantamiento de información del subproceso, el mismo fue realizado por medio de la observación a cada uno de los departamentos, permitiendo así evidenciar la problemática que acarrea la Dirección de Investigación, previo al contacto directo con los servidores y análisis de las falencias existentes (ver anexo 2).
- Entrevista: esta técnica fue utilizada como segunda parte, pues se realizó la aplicación de la entrevista, misma que fue dirigida a los actores que intervienen en el subproceso, para de este modo determinar los posibles referentes a la solución de los problemas presentados, la entrevista fue efectuada con preguntas semiestructuradas para tener respuestas más amplias (ver anexo1).
- Grupo Focal: Esta técnica, permitió dar cumplimiento al tercer objetivo específico en el trabajo investigativo, que consiste en la socialización de la propuesta, por medio de una reunión con los actores claves que se encuentran involucrados en el subproceso.
- Software; Para la presente investigación se utilizó el software Microsoft Visio por medio de este programa se representó gráficamente todos los diagramas de flujo del subproceso “Gestión de Publicaciones” describiendo sus etapas (entradas y salidas) y

responsables de cada actividad; utilizando simbología fácil de comprender las actividades existentes, describiendo sus etapas y responsables de ejecutarlas.

- **Matriz FODA:** este instrumento se orientó principalmente en el análisis de los problemas y se llevó a cabo para identificar y analizar las fortalezas y debilidades de la dirección y finalmente del subproceso gestión de publicaciones, así como las oportunidades y amenazas reveladas de la información que fue obtenida
- **Metodología para levantamiento de procesos:** ayudó a elaborar un manual de proceso dentro de la dirección de investigación denominado, subproceso de gestión de publicaciones.

Mapeo: consistió en diagramar de manera general, las unidades del subproceso, en otras palabras, son las actividades que son parte del proceso institucional.

Identificación de procesos: Luego de recopilar la información, se logrará conseguir una lista de las actividades necesarias para la generación de la “entradas verificables” y “salida verificable” que se obtendrá con el desarrollo del proceso.

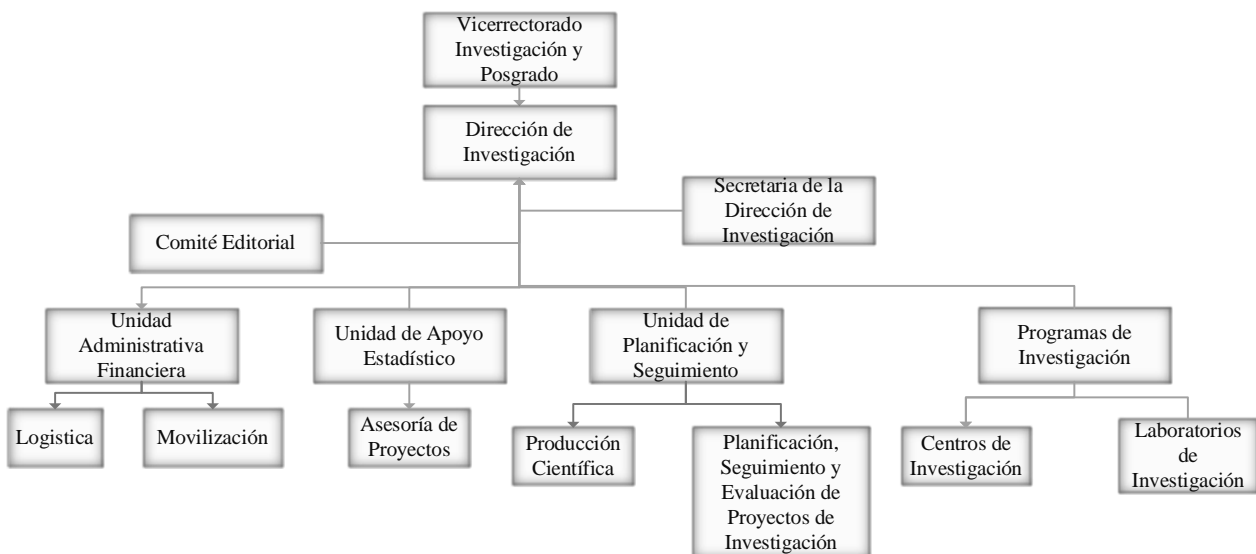
Esquematización de procesos: Se elaboró un diagrama de bloques, mostrando una secuencia o un flujo global del proceso. Los diagramas a nivel de procesos mostrarán el flujo, únicamente con las actividades o bloque que componen el subproceso, de tal manera que permita entender el contexto total del proceso.

6. Resultados

Con la finalidad de verificar el desarrollo y cumplimiento de los objetivos específicos, se expondrán los principales hallazgos que se han recabado, y la elaboración del manual de proceso sobre las actividades que existen en el subproceso; dado esto en la figura 7 se indica cómo se encuentra estructurado la dirección de investigación, detallando cual es el responsable, cuántos departamentos tiene y en cuál de ellos se encuentra el subproceso gestión de publicaciones; así mismo para finalizar se dará la socialización con los actores claves y con ello dar cumplimiento al objetivo general denominado “Formulación del subproceso agregador de valor “Gestión de Publicaciones” para la gestión por resultados en la Universidad Nacional de Loja año 2022”

Figura 7

Organigrama de la Dirección de Investigación de la Universidad Nacional de Loja



Nota: Elaboración propia tomado de la entrevista a los actores claves del subproceso Gestión de Publicaciones de la Dirección de Investigación de la Universidad Nacional de Loja.

6.1. Objetivo 1. Diagnosticar la situación actual del subproceso agregador de valor de “Gestión de Publicaciones” en la Universidad Nacional de Loja.

Para llevar a cabo el cumplimiento del primer objetivo específico se utilizó el método analítico y la aplicación de las técnicas de recolección de información como son la entrevista semiestructurada y la ficha de observación, las cuales permitió determinar el ambiente interno y externo del subproceso de Gestión de Publicaciones.

Mediante la aplicación de la técnica de la entrevista (ver anexo 1) y ficha de observación (ver anexo 3) realizada a los servidores encargados del subproceso mismo que se detallan a continuación en la tabla 6.

En primera instancia se identificó los actores principales que están relacionados directamente en el desarrollo y manejo del subproceso planteado, de tal manera que se tenga claro conocimiento de la forma en que se realiza la actividad en cada etapa, hasta hacer efectiva la publicación.

Tabla 6

Actores a cargo del proceso y subproceso

Actores	Departamento	Cargo	Cantidad de personas
Actor 1	Dirección de Investigación	Director	1
Actor 2	Unidad de Planificación y Seguimiento	Responsable del Subproceso Gestión de Publicaciones	1
Actor 3	Comité Editorial	Presidente	1
Actor 4	Docente investigador	Docente	1
Total			4

Nota: Elaboración Propia Tomado de las Líneas de Investigación de la Universidad Nacional de Loja.

Con las entrevistas realizadas a los funcionarios de la Dirección de Investigación, indica que no cuentan con un manual de procesos institucional, sin embargo, se guían por los lineamientos establecidos en el Reglamento de Régimen Académico de la Universidad Nacional de Loja y las Líneas de Investigación de la Universidad Nacional de Loja. La información proporcionada por los actores involucrados, en este caso los miembros de la Dirección de Investigación, confirmó la necesidad de que la Dirección el contar con un manual de procesos institucional, ya que existen ocasiones en las que se duplican las funciones, a pesar de lo mencionado, trabajan de manera correcta.

Los datos obtenidos después de aplicar la ficha de observación en la dirección de Investigación, muestra once ítems de los cuales ocho de ellos se encuentran bien definidos dentro de la Dirección con respecto al subproceso, entre ellos resaltan: la asignación de roles a las actividades previstas, libre acceso a la información para el usuario, por otra parte dos ítems se encuentran medianamente definidos los cuales se refieren a los tiempos establecidos en las actividades programadas y entrega de informes, esto hace que el subproceso no se desarrolle de manera eficiente, y también existe un ítem que dio a conocer que la dirección de investigación no cuenta con un manual de procesos que detalle y guíe de forma clara las funciones y responsabilidades.

6.1.1. Análisis del Departamento

6.1.1.1. Información General

De conformidad con el Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Universidad Nacional de Loja, el Art. 16.- establece que “El proceso de gestión de

investigación se desarrollará por parte de su responsable, considerando la misión dominios institucionales, políticas, líneas de investigación y en función de sus atribuciones y responsabilidades”. Mismo que cumple con la misión de “Impulsar la generación de conocimientos a través de la investigación científica, la potenciación de los saberes ancestrales, el desarrollo tecnológico, la innovación, y la transferencia de conocimientos”.

El subproceso “Gestión de Publicaciones” se encarga de las estadísticas y de hacer visible la producción científica de los investigadores, haciendo un seguimiento permanente de todas las publicaciones que tienen los docentes, se establecen reportes trimestrales de los artículos científicos que ha publicado la Universidad, presentan informes para la certificación de la producción científica y de registrar cada producto a partir de los resultados de los proyectos estén publicando.

Tabla 7

Análisis Descriptivos del subproceso gestión de publicaciones

Misión	Impulsar la generación de conocimientos a través de la investigación científica, la potenciación de los saberes ancestrales, el desarrollo tecnológico, la innovación, y la transferencia de conocimientos
Medios de Verificación	<ul style="list-style-type: none"> • Informe Estadísticos • Informes de Seguimiento de Publicaciones • Reporte de los Artículos científicos
Normativas legales	<ul style="list-style-type: none"> • Estatuto Orgánico de la Universidad Nacional de Loja. • Reglamento de Régimen Académico. • Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos. • Reglamento de Régimen Académico de la Universidad Nacional de Loja. • Reglamento de la Comisión Editorial.

Nota: Elaboración propia. Tomado de entrevista a los actores claves del subproceso Gestión de Publicaciones de la Dirección de Investigación de la Universidad Nacional de Loja.

Las siguientes son algunas de las atribuciones y responsabilidades que debe cumplir la Dirección de Investigación:

- Asesorar a las autoridades y demás dependencias de la Universidad sobre los procesos que maneja la Dirección de Investigación.
- Diseñar políticas, directrices, metodologías e instrumentos para la operatividad de los procesos de Investigación.
- Mantener actualizadas las líneas de investigación.
- Fortalecer los centros, institutos y laboratorios de investigación y, las estaciones experimentales.

- Formular, ejecutar y controlar proyectos orientados a la generación de conocimientos, transferencia tecnológica e innovación.
- Gestionar y captar financiamientos externos para la ejecución proyectos de investigación científica.
- Difundir y publicar las investigaciones y estudios de interés.
- Colaborar con entidades internacionales en programas de investigación, vinculación con la sociedad y educación.
- Promover y organizar conjuntamente con vinculación a la sociedad congresos, simposios, conferencias y exposiciones científicas, tecnológicas, u otras relacionados al campo de interés.
- Presentar proyectos de movilidad de docentes con fines investigativos.

Así mismo Se evidencio los productos y servicios que ofrece la dirección de investigación mismo que se muestran en la figura 8.

Figura 8

Productos y servicios de la Dirección de Investigación



Nota: Elaboración propia. Tomado del Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Universidad Nacional de Loja.

De acuerdo con la información obtenida, la Dirección de Investigación, es la entidad organizadora, promotora y evaluadora de los procesos de investigación científica, tecnológica y de innovación en la Universidad Nacional de Loja. Apoyando el desarrollo sostenible, en concordancia con los lineamientos estratégicos, la normativa y los reglamentos, que a través de la ejecución de programas y proyectos de investigación promueven el desarrollo y la búsqueda del conocimiento, la consolidación y la proyección de la investigación alineada a la generación de nuevos conocimientos.

6.1.2. Informe y Análisis de la Matriz FODA

Al analizar la matriz FODA (Fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas) que presenta la Dirección de Investigación, se ha definido toda la información presentada en esta matriz, misma que fue determinada mediante una entrevista al director de la Dirección de Investigación y la aplicación de entrevistas a todos los actores claves que forman parte de la Dirección de Investigación.

Tabla 8

Matriz FODA

FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none">• Contar con personal consolidado y capacitado.• Contar con recursos tecnológicos y materiales.• Espacio de trabajo adecuado	<ul style="list-style-type: none">• Demora en los procesos administrativo y financieros.• No contar con un manual de procesos
OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none">• Convenios que permiten la divulgación y publicación.• Existencia de un elevado número de revistas indexadas.	<ul style="list-style-type: none">• Falta de apoyo a las actividades de investigación.• Falta de presupuesto.• Mercado altamente competitivo.

Nota: Elaboración propia. Tomado de Líneas de Investigación de la Universidad Nacional de Loja.

Luego de analizar la información obtenida se puede decir que los factores internos y externos del subproceso “Gestión de Publicaciones” de la Dirección de Investigación, en la cual se pudo identificar que como fortaleza tiene personal capacitado y proactivo, recursos tecnológicos y materiales de primera y la existencia de convenios que permiten la divulgación y publicación de proyectos mimos que buscan la participación de docentes y estudiantes, que generen conocimiento tecnológico, científico y de innovación para luego ser utilizados por los diferentes sectores productivos y académicos.

De la misma manera es importante mencionar que una de las oportunidades que presenta el subproceso es el de promover el desarrollo por medio de la investigación y publicación, la existencia de redes de desarrollo científico a nivel nacional e internacional y el contar con un gran grupo de revista indexadas, las actividades mencionadas permiten brindar y desarrollar un mejor servicio y que el mismo sea eficiente.

Las debilidades como el no contar con un departamento que permita direccionar las actividades relacionadas con la investigación, demora en los procesos administrativos y el poco interés en desarrollar investigación científica, genera que el subproceso no trabaje de manera eficiente dentro de la dirección y que no exista confianza en el mismo. Finalmente encontramos que la amenaza de no contar con presupuesto, la falta de apoyo a las actividades de investigación y la conectividad dificulta realizar trabajos investigativos y la difusión de los mismos.

6.1.2.1. Matriz FODA del Subproceso Gestión de Publicaciones

En base a lo recabado en cada una de las entrevistas realizadas, se plantea la siguiente matriz FODA.

Figura 9

Matriz FODA del Subproceso Gestión de Publicaciones



Nota: Elaboración propia. Tomado de: información proporcionada de la aplicación de instrumentos de información a los actores claves del subproceso

De acuerdo a la información recopilada con ayuda de los instrumentos de investigación se ha podido evidenciar que, dentro del subproceso de gestión de publicaciones, establece la matriz FODA de la siguiente manera.

Las fortalezas que presenta son los canales de distribución y genera un registro de publicaciones científicas, libros de investigación y revistas científicas indexadas, que son el pilar fundamental para el desarrollo académico fomentando un vínculo con los actores claves del subproceso y a la vez a dirección de investigación porque incentiva al desarrollo de proyectos, permitiendo que los mismos sean publicados y que sirvan como base para trabajos científicos.

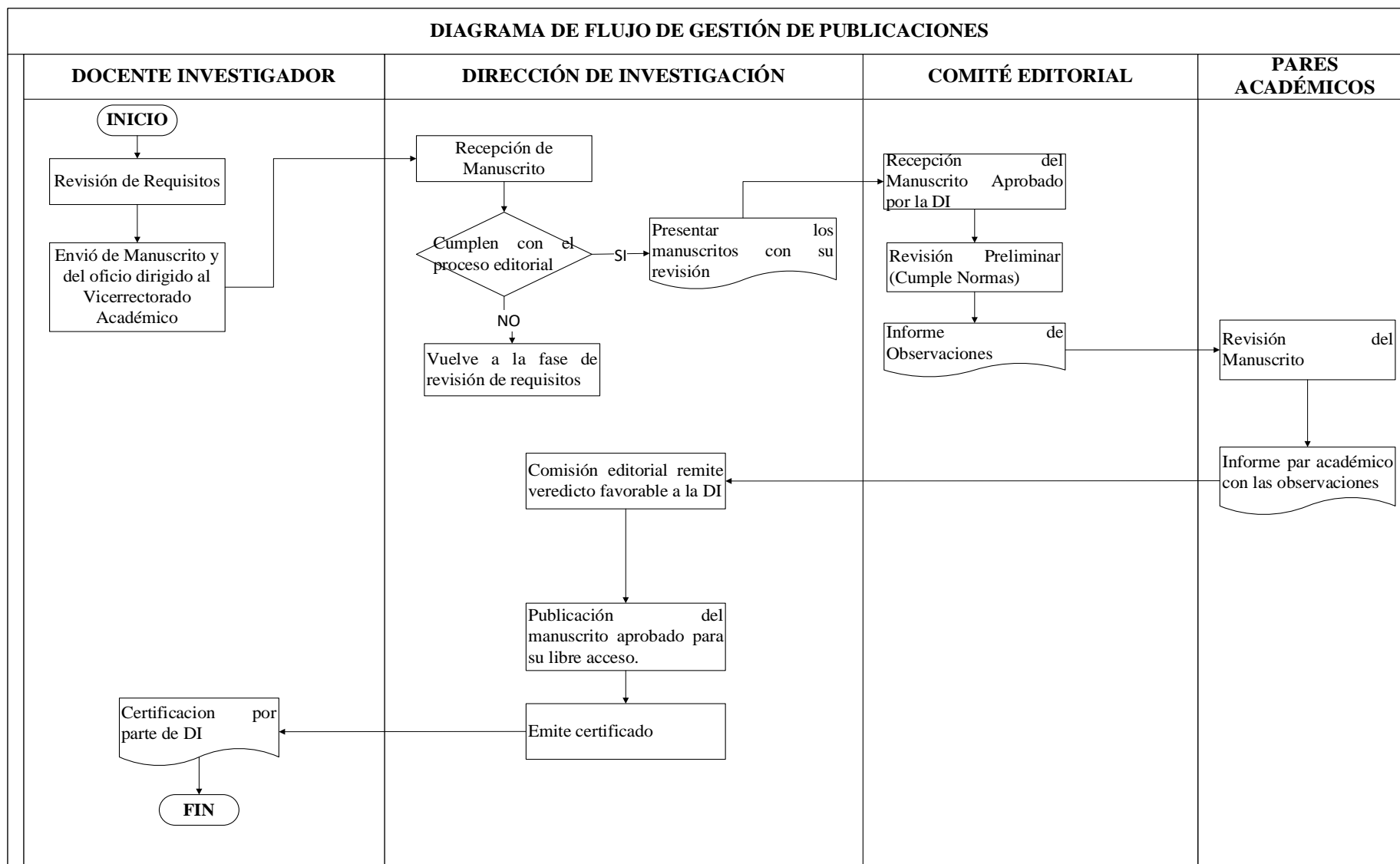
Dentro de las oportunidades son los convenios que existen dentro del subproceso que ayudan a que los mismos puedan ser revisados y rectificadas de una manera más eficiente por parte de los investigadores.

Las debilidades son la falta del presupuesto y la poca participación de los investigadores y las Amenazas que existen son la competitividad y la falta de apoyo a actividades de investigación lo que produce una baja difusión de publicaciones.

6.1.2.2. Flujogramas

Para una mejor comprensión, de los resultados obtenidos mediante el diagnóstico situacional realizado, se elaboró dos diagramas de flujo, el primero está enmarcado a la Normativo vigente, y el segundo de acuerdo al diagnóstico del subproceso el cual ha sido contrastado en base los instrumentos de recolección de información y el responsable del subproceso” gestión de publicaciones”.

Figura 10 Flujograma del Subproceso de acuerdo a la Normativa



Con base a lo anterior, se observa el flujograma general relacionado con las bases legales institucionales, en el cual se establece que en primer lugar el vicerrectorado de investigación y posgrado es el encargado de la organización y gestión del seguimiento, en el cual se establece que los docentes investigadores inician con la revisión de los requisitos y el envío del manuscrito, por consiguiente, el director de investigación se encarga de ver si cumple con el proceso editorial.

Para presentar los manuscritos, obras o libros se presentan, las siguientes definiciones básicas:

Libro: De acuerdo a la UNESCO, debe tener más de 49 páginas, de simposios, congresos y seminarios.

Folleto técnico: Son publicaciones que difunden información de utilidad práctica con conocimientos concretos y detallados sobre principios, procesos y procedimientos

Folleto divulgativo e informativo: Es un impreso de un número reducido de hojas, que sirve como instrumento divulgativo o publicitario

El comité editorial sólo publicará obras que tengan la categoría de relevantes de conformidad a los que estipula el Reglamento de Carrera Académica y Escalafón del Consejo de Educación Superior (CES).

Contenido básico:

- Título
- Autor con su respectiva filiación
- Créditos institucionales
- Presentación o Prólogo
- Tabla de contenidos
- Glosario
- Desarrollo de temática:

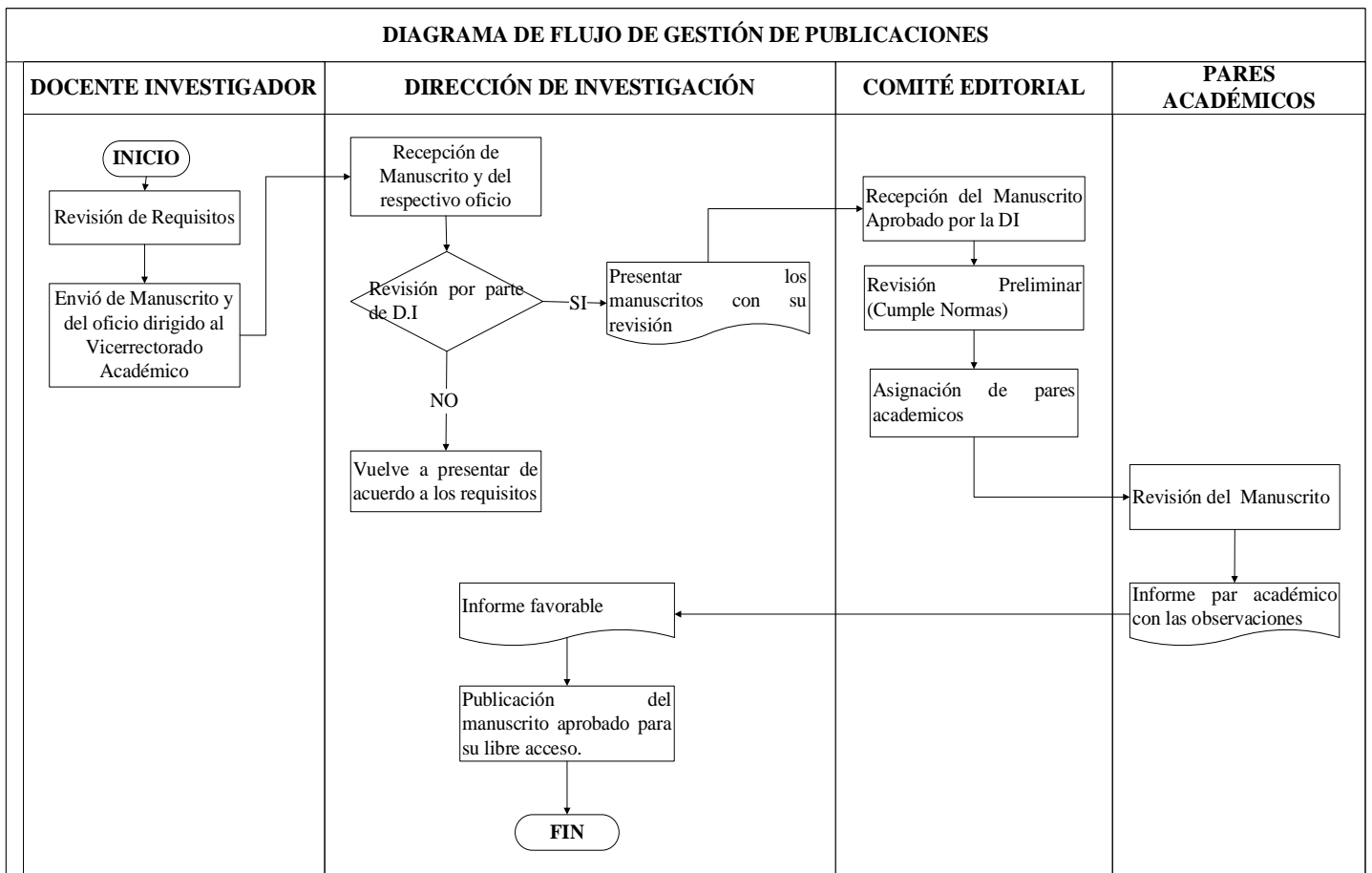
Caso 1: Cuando se trate de una sola temática desarrollada por uno o más autores, se sugiere separar las temáticas en capítulos con títulos englobantes y los subtítulos que sean necesarios debidamente numerados.

Caso 2: Cuando se trate de varios autores (y cada uno elabora un capítulo) separar las temáticas según cada autor y los subtítulos que sean necesarios debidamente numerados.

- La Bibliografía se ubicará: En el primer caso al final del libro y en el segundo al término de cada capítulo.
- Anexos en caso de ser necesarios.

El comité editorial realiza una revisión preliminar y lo envía a los pares académicos para revisión y posterior emitir el informe con correcciones y finalmente, la resolución establece que se vuelve a la dirección de investigación el cual emite el veredicto favorable para la publicación. Tal como se muestra en la figura 10 el flujograma del subproceso no se encuentra completo ya que el mismo es muy general y no detalla cada paso que realizan los actores.

Figura 11 Flujograma del Subproceso gestión de publicaciones



El presente flujograma que se muestra en la figura 11 se elaboró con base en la información proporcionada como los instrumentos de recolección de información y los encargados del subproceso “Gestión de Publicaciones”. Para empezar, quienes forman parte de este procedimiento son el comité editorial, los encargados del subproceso y docentes investigadores, quienes actúan como usuarios/clientes, por otra parte, como proveedor interviene el director de investigación quien es el encargado de receiptar los

manuscritos de acuerdo a los requisitos solicitados, para una revisión previa y enviarlo al comité editorial quien se encarga de analizar y proceder con la asignación de pares académicos internos y externos de acuerdo a la temática presentada en cada manuscrito, para proceder con la respectiva revisión y en caso de ser necesario se presenta un informe con las correcciones realizadas por los pares académicos interno y externo. Luego de ello, emitir el informe favorable y la publicación del manuscrito para su libre acceso.

6.2.Objetivo 2: Manual del subproceso agregador de valor de “Gestión de Publicaciones” en la Universidad Nacional de Loja.

Tras los resultados alcanzados dentro del primer objetivo se procede a la elaboración de la propuesta del manual de procedimientos del subproceso de gestión de publicaciones que forma parte de la Dirección de Investigación, de acuerdo a las normas y políticas del Reglamento del Régimen Académico de la UNL, el Plan Estratégico de Desarrollo Institucional y con el aseguramiento del marco jurídico aplicable a las instituciones y áreas que manejan los recursos del Estado.

En este ítem se contempla la estructura en contenido y forma que debe presentar un manual, respetando los principios teóricos establecidos, los que se han tomado de referencia para su diseño. Cabe señalar que existe una normativa vigente aplicable a la estructura macro de la Universidad: los Estatutos Aprobados por el órgano Colegiado Superior de la Universidad Nacional de Loja en la Resolución SE-No. 14-ROCS-No-02-13-10-2020 desarrollada el 13 de octubre del año 2020, por medio de la cual aprueba en segunda y definitiva el Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Universidad Nacional de Loja por medio del director de Comunicación, la publicación y actualización de la presente resolución y el reglamento, que ha servido de guía para la elaboración del presente manual de procesos.

Además, dentro del subproceso de gestión de publicaciones de la Dirección de investigación cuenta con una estructura interna que corresponde a los cargos. Entre estos: el director, la Unidad de Planificación y Seguimiento, y el Comité Editorial de los cuales se presenta a continuación, dentro del manual de procesos para comprender de una manera específica como intervienen en el proceso y cuál es el alcance de sus funciones.

Al finalizar el Manual de procesos se presenta una sistematización de las actividades que se encontró, así como la diagramación y simbología del flujograma el cual consiste en el diseño del diagrama de flujo, por medio del cual se detalló el paso que se sigue en cada punto.

	MANUAL DE PROCESOS GESTIÓN DE PUBLICACIONES	Versión: 1.1
		Status: Propuesta
		Pág. 1/26

MANUAL DE PROCESOS



1859

CÓDIGO: N/A		Fecha de vigencia: 27 de julio de 2022	
SUBPROCESO: Gestión de Publicaciones		Propietario del Subproceso: Dirección de Investigación	
Objetivo: Elaborar un manual de procesos que proporcione a la Dirección de Investigación una guía clara y oportuno que permita identificar las diferentes actividades de manera eficiente y eficaz.		Status: Propuesta	
Macroproceso: Vicerrectorado Investigación y Posgrado	Responsable: Director de Investigación - Departamento de Planificación y Seguimiento		
MANUAL DE SUBPROCESO GESTIÓN DE PUBLICACIONES			
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	
Gina Ayliz Peralta Armijos Estudiante de la Carrera de Administración Pública Fecha: 20 de julio de 2022	Directora de Trabajo de Integración Curricular Fecha: 27 de julio de 2022 Analista de la unidad de Planificación y Seguimiento Fecha: 22 de julio de 2022	Director de la Dirección de Investigación de la Universidad Nacional de Loja Fecha: 22 de julio de 2022	
Registro de edición de documento			
Versión	Fecha de vigencia	Registro de cambios	
		Detalle	No. De páginas modificadas
1.1	N/A	Versión Inicial	Todas



Subproceso: Gestión de publicaciones	Órgano Administrativo Responsable: Dirección de Investigación	Página: 2 de 22
Código: N/A		

a) Tipo de mega y macro proceso

La Universidad Nacional de Loja a través del Reglamento Orgánico por Procesos de la UNL define y clasifica los procesos generadores de productos y servicios en conformidad al grado de contribución o valor agregado, permitiendo el cumplimiento de la misión institucional.

Los procesos de acuerdo al Plan Estratégico Institucional que integran la estructura organizacional son los siguientes:

- Procesos gobernantes
- Procesos que agregan valor
- Procesos habilitantes

A su vez de los procesos habilitantes se derivan:

- Proceso Habilitantes de asesoría
- Proceso Habilitantes de Apoyo

En el caso del subproceso de Gestión de Publicaciones a cargo de la Dirección de Investigación cuya unidad responsable es Registro de publicaciones científicas, Libros de investigación de docentes y Revistas Científicas indexadas de acuerdo a lo estipulado en el reglamento orgánico por procesos que se encuentra vigente.

b) Objeto

- El presente documento tiene como objeto favorecer un desarrollo eficiente del subproceso gestión de publicaciones de la Universidad Nacional de Loja, organizando eficazmente el trabajo y facilitando información para la toma de decisiones y que la mismas sean más objetiva dando como resultado el eliminar las cargas de trabajo y duplicidad de funciones, permitiendo así orientar y mejorar la gestión administrativa.
- La elaboración de un manual que se cimente de las normativas legales vigentes, lo que garantiza la transparencia, eficiencia y eficacia en el desarrollo de actividades, estableciendo así lineamientos referentes a la gestión que existe en el subproceso.



Subproceso: Gestión de publicaciones

Código: N/A

Órgano Administrativo Responsable: Dirección de Investigación

Página: 3 de 22

c) Alcance

El presente manual del subproceso gestión de publicaciones es de aplicación obligatoria tanto para el personal de apoyo, para los actores que intervienen en el subproceso y docentes investigadores, que se encuentran sujetos a normas y reglamentos vigentes de la Universidad Nacional de Loja.

d) Limites

Inicio	Fin
Recepción y revisión de los manuscritos por parte de la Dirección de Investigación	Validación del registro del manuscrito en la plataforma SIAAF

e) Políticas

Considerando

UNO. - Qué de acuerdo a lo estipulo en el inciso 4 del Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Universidad Nacional de Loja, mismo que permite definir que dentro de la Universidad Nacional de Loja existe una estructura organizacional por procesos que se alinea de acuerdo a la misión y se sustenta en la filosofía y enfoque de administración por procesos.

DOS. - Que el artículo 16 del Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Universidad Nacional de Loja. Define que el Proceso de Gestión de Investigación se desarrollará por parte de su responsable, considerando la misión dominios institucionales, políticas, líneas de investigación y en función de sus atribuciones y responsabilidades.

Conforme a sus atribuciones y responsabilidades define:

- a)** Asesorar a las autoridades y demás dependencias de la Universidad sobre los procesos que maneja la Dirección de Investigación;



Subproceso: Gestión de publicaciones	Órgano Administrativo Responsable: Dirección de Investigación	Página: 4 de 22
Código: N/A		

- b) Diseñar políticas, directrices, metodologías e instrumentos para la operatividad de los procesos de Investigación;
- c) Mantener actualizadas las líneas de investigación;
- d) Formular, ejecutar y controlar proyectos orientados a la generación de conocimientos, transferencia tecnológica e innovación;
- e) Gestionar y captar financiamientos externos para la ejecución proyectos de investigación científica; g) Difundir y publicar las investigaciones y estudios de interés;
- f) Colaborar con entidades internacionales en programas de investigación, vinculación con la sociedad y educación;

Impulsando la generación de conocimientos a través de la investigación científica, es por eso que se ha dividido en portafolios de Productos y Servicios entre estos la Gestión de Publicaciones mismo que se encargara de:

- Registro de publicaciones científicas
- Libros de investigación de docentes
- Revistas Científicas indexadas

TRES. -El Plan Estratégico de Desarrollo Institucional 2019- 2023 de la Universidad Nacional de Loja; conforme a las políticas institucionales que contribuirán al fortalecimiento de los procesos de planificación institucional:

- Se fortalecerá la articulación de la investigación con la docencia y la vinculación con la sociedad, como medio para generar impacto en la oferta de servicios de la UNL y el aporte a la solución integral de los problemas del entorno.
- Se internalizará el enfoque de gestión institucional centrado en el estudiante, por lo que todos los actores y estamentos enfatizarán sus propuestas, proyectos y acciones hacia el logro de este propósito, siendo la



Subproceso: Gestión de publicaciones	Órgano Administrativo Responsable: Dirección de Investigación	Página: 5 de 22
Código: N/A		

regla el involucramiento del estudiante en todo el ciclo y proceso de formulación, ejecución, seguimiento y evaluación.

CUATRO. – Que, el Plan Estratégico de Desarrollo Institucional 2019- 2023 de la Universidad Nacional de Loja; contribuirá a la generación, innovación y transferencia de conocimientos científicos y tecnológicos por dominios, valorando los saberes ancestrales de las diversas culturas y artes, articulados a la docencia y vinculados a la problemática de los sectores sociales del entorno zonal, nacional e internacional, desarrolla cinco políticas conforme al objetivo:

- Desarrollo de la investigación científica, tecnológica e innovación, sustentada en dominios y líneas de investigación.

f) Consideraciones de Actualización

Con el propósito de definir la información necesaria para llevar a cabo de manera precisa y secuencial, las tareas y actividades operativas que son asignadas a cada una de las unidades de trabajo por medio de la veracidad, la eficiencia y eficacia de la información correspondiente. La coordinación y actualización del presente manual estará a cargo de la Dirección de Investigación misma que será la encargada de otorgará las pautas necesarias para todos los procesos requeridos considerando los siguientes lineamientos de actualización:

- Definir cuáles son los responsables, roles, actividades y requerimientos dentro de la ejecución del subproceso de Gestión de publicaciones de la Dirección de Investigación.
- Planificar reuniones, con el objetivo de describir el Subproceso de Gestión de Publicaciones por medio del análisis de resultados presentados por los responsables del proceso
- Se deberá generar evidencia de las reuniones programadas mediante actas de asistencia por parte de todos los presentes.



Subproceso: Gestión de publicaciones	Órgano Administrativo Responsable: Dirección de Investigación	Página: 6 de 22
Código: N/A		

g) Esquema General de Macroproceso

El Subproceso de Gestión de Publicaciones, al cual se le pretende dotar de una guía estandarizada, pertenece al macroproceso Agregador de Valor, en donde el proceso de Gestión de Investigación. y en tal caso el subproceso es la Gestión de Publicaciones, el cual está bajo la responsabilidad de la Dirección de Investigación buscando coordinar la gestión estratégica institucional.



Nota. Elaboración propia; Fuente Universidad Nacional de Loja (2020) Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Proceso de la Universidad Nacional de Loja

h) Responsables

De acuerdo al Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos y el Reglamento de Régimen académico de la Universidad Nacional de Loja, dentro del subproceso gestión de publicaciones, interviene el director de la dirección de investigación conjuntamente con el comité editorial, así mismo el responsable del subproceso, por lo que tienen las siguientes responsabilidades:

N°	Rol	Descripción
1	Director de Investigación	a) Asesorar sobre los procesos de investigación b) Diseñar políticas, directrices, metodologías e instrumentos para procesos de Investigación; c) Mantener actualizadas las líneas de investigación;



Subproceso: Gestión de publicaciones	Órgano Administrativo Responsable: Dirección de Investigación	Página: 7 de 22
Código: N/A		
<p>2 Comité Editorial</p>	<p>a) Incentiva la publicación de libros, folletos y artículos científicos.</p> <p>b) Acepta y analiza trabajos técnicos, científicos y artístico-culturales de todos los campos de la Universidad Nacional de Loja.</p> <p>c) Receta y evalúa aportes técnicos, científicos y artístico-culturales que se generen desde sectores externos a la Universidad Nacional de Loja.</p> <p>d) Realiza la distribución o canje de las obras a/entre las diferentes instituciones.</p>	
<p>3 Departamento de Gestión de Publicaciones</p>	<p>a) Registro de publicaciones</p> <p>b) La producción científica generada en procesos de investigación y materializada en: libros y capítulos de libros que cumplan con el proceso editorial</p> <p>c) Cuenta con Revista Indexadas.</p>	



Subproceso: Gestión de publicaciones	Órgano Administrativo Responsable: Dirección de Investigación	Página: 8 de 22
Código: N/A		

i) Marco Legal (Leyes, Reglamentos y Normas Aplicables)

N° Marco Legal

1 Constitución de la Republica del Ecuador 2008

UNO. - El artículo 350 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que “el Sistema de Educación Superior tiene como finalidad la formación académica y profesional con visión científica y humanista; la investigación científica y tecnológica; la innovación, promoción, desarrollo y difusión de los saberes y las culturas; la construcción de soluciones para los problemas del país, en relación con los objetivos del régimen de desarrollo”.

DOS. - El Art. 385 de la Constitución de la República del Ecuador determina que “El sistema nacional de ciencia, tecnología, innovación y saberes ancestrales, en el marco del respeto al ambiente, la naturaleza, la vida, las culturas y la soberanía, tendrá como finalidad: 1. Generar, adaptar y difundir conocimientos científicos y tecnológicos.

2 Ley Orgánica de Educación Superior (LOES)

TRES. - El artículo 8, señala los fines de la Educación Superior “a) Aportar al desarrollo del pensamiento universal, al despliegue de la producción científica, de las artes y de la cultura y a la promoción de las transferencias e innovaciones tecnológicas; f) Fomentar y ejecutar programas de investigación de carácter científico, tecnológico y pedagógico que coadyuven al mejoramiento y protección del ambiente y promuevan el desarrollo sustentable nacional en armonía con los derechos de la naturaleza constitucionalmente reconocidos, priorizando el bienestar animal.

CUATRO. - El artículo 13, prevé las funciones del Sistema de Educación Superior, tales como: b) Promover la creación, desarrollo, transmisión y difusión de la ciencia, la técnica, la tecnología y la cultura; c) Formar académicos, científicos y profesionales responsables, éticos y solidarios.



Subproceso: Gestión de publicaciones

Código: N/A

Órgano Administrativo Responsable: Dirección de Investigación

Página: 9 de 22

CINCO. - El artículo 30 indica que “Las universidades y escuelas politécnicas de carácter público y particular asignarán de manera obligatoria en sus presupuestos partidas para ejecutar proyectos de investigación, adquirir infraestructura tecnológica, publicar textos pertinentes a las necesidades ecuatorianas en revistas indexadas, otorgar becas doctorales a sus profesores titulares y pago de patentes.

3 Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación, (COESCCI)

SEIS. - El artículo 3 numeral 2 determina que uno de los principales fines es “Promover el desarrollo de la ciencia, la tecnología, la innovación y la creatividad para satisfacer necesidades y efectivizar el ejercicio de derechos de las personas, de los pueblos y de la naturaleza”.

4 Reglamento de Régimen Académico de la Universidad Nacional de Loja

SIETE. - El artículo 306, reconoce que la producción científica generada en procesos de investigación y materializada en: libros y capítulos de libros que cumplan con el proceso editorial; artículos científicos publicados en revistas científicas; y literarias que cuenten con la valoración correspondiente de dos expertos o de una Institución de Educación Superior.

OCHO. - En su artículo 310, menciona que las revistas científicas son medios para la difusión de la producción científica en las diferentes áreas del conocimiento; estarán dirigidas por sus respectivos Comités Editoriales y su gestión y apoyo será responsabilidad de la Dirección de Investigación.

5 Reglamento y Políticas de la Comisión Editorial

NUEVE. - En su artículo 113, establece la Comisión Editorial, con el fin de calificar y autorizar la publicación de libros, obras académicas, científicas, técnicas o literarias, y, las revistas oficiales de la Institución.



Subproceso: Gestión de publicaciones	Órgano Administrativo Responsable: Dirección de Investigación	Página: 10 de 22
Código: N/A		

j) Entradas Verificables

Código	Nombre	Criterios de aceptación	Origen	Referencia
N/A	Revisión de las políticas editoriales para presentación de manuscritos	Aprobado	Cliente Externo o Interno (Dirección de Investigación)	Ver anexo 1

k) Procedimiento Descriptivo

El presente manual se desarrolló como un base de asesoría para guiar la ejecución de actividades llevadas a cabo dentro de la Dirección de Investigación de la Universidad Nacional de Loja mediante la esquematización del subproceso de Gestión de Publicaciones

Para realizar el presente manual se tomó a consideración las siguientes actividades:

- Revisión de la normativa legal, leyes, Reglamentos, y demás documentación relacionada emitida, para informarse sobre el desarrollo del proceso, **mismas que** permitió dar respuesta a la ficha de observación con el objetivo de validar la legalidad del proceso, las actividades que se ejecutan en el mismo.
- Entrevista con el responsable del subproceso de gestión de publicaciones bajo la responsabilidad de la Dirección de Investigación con el objetivo del reconocimiento del ambiente general del subproceso.
- El manual de metodología para el levantamiento de procesos de la Universidad Nacional de Loja es un documento guía donde se detalla los pasos a seguir para la elaboración del diagrama de flujo y el manual del proceso.
- Desarrollo del manual en base a la información levantada.
- Determinación de responsables, entradas verificables, actividades y salidas.
- Diagramación del proceso.
- Presentación y corrección del manual.



Subproceso: Gestión de publicaciones	Órgano Administrativo Responsable: Dirección de Investigación	Página: 11 de 22
Código: N/A		

Actividades

N°	Tarea	Responsable	Sistema Informático	Tiempo Estimado	Frecuencia	Agregador valor
1	Revisión de Requisitos	Dirección de Investigación	Correo Institucional y Oficio	3 días	Anual	SI
2	Recepción de Manuscritos	Dirección de Investigación	Correo Institucional	5 días	Anual	SI
3	Envió para revisión al comité editorial	Unidad de Planificación y Seguimiento	Correo Institucional	80 días	Anual	SI
4	Asignaciones de pares revisores internos	Comité Editorial	Correo Institucional	10 días	Anual	SI
5	Revisión por pares internos	Comité Editorial	Correo Institucional	15 días	Anual	SI
6	Informe de Revisión	Comité Editorial	Correo Institucional	2 días	Anual	SI
7	Revisión por pares externos	Comité Editorial	Correo Institucional	45 días	Anual	SI
8	Informe de Revisión	Comité Editorial	Correo Institucional	2 días	Anual	SI
9	Presentación de Correcciones	Docentes Investigadores	Correo Institucional	5 días	Anual	SI
10	Emisión de Informe Favorables	Comité Editorial	Correo Institucional	7 días	Anual	SI



Subproceso: Gestión de publicaciones	Órgano Administrativo Responsable: Dirección de Investigación	Página: 12 de 22
Código: N/A		

Actividades

Nº	Tarea	Responsable	Sistema Informático	Tiempo Estimado	Frecuencia	Agregador valor
12	Publicación de la obra	Dirección de Investigación	Plataforma SIAAF o Físico	5 días	Anual	SI
13	Registro en la plataforma SIAAF	Dirección de Investigación	Sistema Informático SIAAF	5 días	Anual	SI
14	Validación del registro de la obra	Dirección de Investigación	Plataforma SIAAF o Físico	5 días	Anual	SI
15	Certificación por parte de la Dirección de Investigación	Dirección de Investigación	Plataforma SIAAF o Físico	7 días	Anual	SI

l) Salidas Verificables

Código	Nombre	Criterios de aceptación	Origen	Referencia
N/A	Certificación y Publicación por parte de la Dirección de Investigación.	Aprobado y Firmado	Dirección de Investigación	Ver Anexo 2

m) Consideraciones adicionales

Glosario de términos

Gestión de Publicaciones	Es aquella que gestiona, publica y distribuye sus publicaciones en varias modalidades editoriales claramente diferenciadas: libros, revistas, congresos, entre otras
Dirección de Investigación	Encargada de fomentar, desarrollar y contribuir a la investigación dentro de la comunidad universitaria y a personas nacionales y extranjeras, mediante convenios.
Unidad de Planificación y Seguimiento	Encargada de la planificación, seguimiento y evaluación de proyectos de investigación, con el objetivo de evidenciar y comprobar el cumplimiento de los objetivos del mismo.



Responsable: Director de la Dirección de Investigación	Macroprocesos: Vicerrectorado Investigación y Posgrado	Fecha de elaboración: 18 de junio de 2022
Órgano Administrativo: Dirección de Investigaciones	Subproceso: gestión de publicaciones	Inicio: Revisión de las políticas editoriales para presentación de manuscritos
Página: 13 de 22	Status: Propuesta	Fin: Publicación y Certificación por parte de la dirección de investigación

Proveedor	Entrada	Actividad	Salida	Cliente
<p>Los proveedores del subproceso son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirección de Investigación • Comité Editorial 	<p>La entrada del subproceso son las siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisión de las políticas editoriales para presentación de manuscritos 	<p>Las actividades a realizar son:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Revisión y recepción de manuscritos. 2. Envío para revisión al comité editorial. 3. Asignación de pares académicos. 4. Revisión por pares externos. 5. Informe de Revisión 6. Asignación de pares académicos internos 7. Revisión por pares externos. 8. Informe de Revisión 9. Presentación de Correcciones. 10. Emisión de Informe Favorable. 11. Publicación de la obra 12. Registro en la plataforma SIAAF 13. Validación del registro de la obra 14. Certificación por parte de la Dirección de Investigación 	<p>La salida generada es la siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificación y Publicación por parte de la Dirección de Investigación 	



Responsable: Director de la Dirección de Investigación

Órgano Administrativo: Dirección de Investigaciones

Página: 14 de 22

Macroprocesos: Vicerrectorado Investigación y Posgrado

Subproceso: Gestión de publicaciones

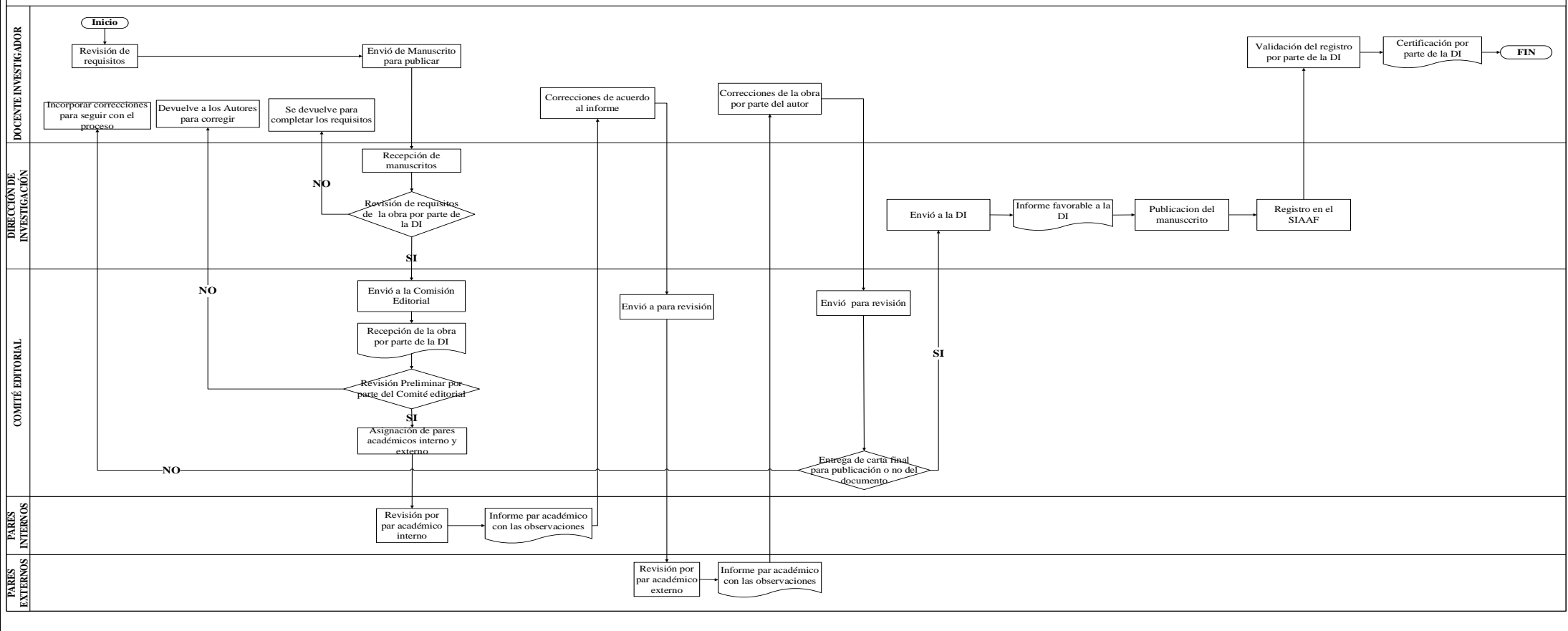
Status: Propuesta

Fecha de elaboración: 18 de junio de 2022

Inicio: Revisión de las políticas editoriales para presentación de manuscritos

Fin: Publicación y Certificación por parte de la dirección de investigación

DIAGRAMA DE FLUJO DE GESTIÓN DE PUBLICACIONES





Subproceso: Gestión de publicaciones	Órgano Administrativo Responsable: Dirección de Investigación	Página: 15 de 22
Código: N/A		

o) Registro de Información del Proceso

Nombre del Registro	Descripción	Orden	Digital/Físico	Tiempo de Archivo	Responsable
Cronograma de Trabajo	Cronograma para creación de revistas.	Cronológico	Físico	Permanente	Unidad de Seguimiento y planificación
Registro de Asistencia	Socialización de lineamientos	Cronológico	Físico	Permanente	Dirección de Investigación
Publicación de Libro	Socialización para autorizar la publicación	Fecha	Físico	Permanente	Dirección de Investigación
Lista de Revisores	Listado de la universidad Nacional de Loja	Cronológico	Físico	Permanente	Comité Editorial
Oficio de Entrega	De las correcciones realizadas	Cronológico	Físico	Permanente	Unidad de Seguimiento y planificación

p) Indicadores

Características	Descripción
Nombre	Indicador de Impacto
Descripción	Permite medir el número de manuscritos ingresados en la dirección para publicar
Forma de Calculo	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de manuscritos ingresados para publicar}}{\text{N}^\circ \text{ total de manuscritos publicados}}$
Periodo de medición	Anualmente



Subproceso: Gestión de publicaciones	Órgano Administrativo Responsable: Dirección de Investigación	Página: 16 de 22
Código: N/A		

Características	Descripción
Nombre	Indicador de Eficiencia
Descripción	Evaluar el número de manuscritos que han sido publicados
Forma de Calculo	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de manuscritos publicados}}{\text{N}^\circ \text{ total de manuscirtos}}$
Periodo de medición	Anualmente

Características	Descripción
Nombre	Indicador de Eficacia
Descripción	Evaluar el número de manuscritos que han sido subidos en la plataforma SIAAF
Forma de Calculo	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de manuscritos ingresados al sistema SIAAF}}{\text{N}^\circ \text{ total de manuscritos publicados}}$
Periodo de Medición	Anualmente

q) Estadísticas

La Dirección de Investigación, si cuneta con un sistema estadístico para el subproceso gestión de publicaciones dado que cuenta con:

- Base de Datos de las publicaciones 2021-2023
- Matriz de las revistas 2019-2021
- Matriz técnica de Proyectos 2019-2021



Responsable: Director de la Dirección de Investigación	Macroprocesos: Dirección de Investigación
Órgano Administrativo: Dirección de Investigaciones	Proceso: gestión de Investigación
Facultad: Jurídica, Social y Administrativa	Subproceso: gestión de publicaciones
	Página: 17 de 23

r) Anexos

Anexo 1: Revisión de Políticas

POLÍTICAS EDITORIALES

- a. El Comité Editorial de la Universidad Nacional de Loja tiene como política fundamental incentivar la publicación de libros, folletos y artículos científicos del colectivo universitario con la finalidad de difundir los aportes científicos y culturales dentro del Alma Mater.
- b. El Comité Editorial de la Universidad Nacional de Loja aceptará y analizará trabajos técnicos, científicos y artístico-culturales de todos los campos del conocimiento que se cultivan en la Universidad Nacional de Loja.
- c. El Comité Editorial de la Universidad Nacional de Loja estará abierto a aceptar y evaluar aportes técnicos, científicos y artístico-culturales que se generen desde sectores externos a la Universidad Nacional de Loja y que no contradigan los principios y valores institucionales.
- d. El Comité Editorial considera dos formatos de publicación:
 - El común del tamaño: 24 x 17 cm, full color, tapa blanda, papel couché con brillo y mate.
 - Tamaño INEN A4: 21 x 29,7 cm, full color, tapa blanda, papel couché con brillo y mate.
- e. El Comité Editorial de la Universidad Nacional de Loja emitirá certificaciones de recepción y avance de publicación.
- f. El Comité Editorial de la Universidad Nacional de Loja se reserva el derecho a visualizar el nombre de las autoridades, logos institucionales y Comité Editorial.
- g. La Universidad Nacional de Loja mantiene como política realizar un tiraje mínimo de 300 ejemplares, de los cuales entregará el 20% al autor de la obra.
- h. La Universidad Nacional de Loja realizará la distribución o canje de las obras a/entre las diferentes instituciones.
- i. La Universidad Nacional de Loja destinará obligatoriamente dos ejemplares de la obra para el depósito legal en la Cámara Ecuatoriana del Libro y dos ejemplares en la Biblioteca de la Facultad correspondiente.
- j. Todo borrador de publicación previo a su evaluación por pares internos será sometido a un sistema antiplagio.
- k. La Universidad Nacional de Loja es la propietaria de los derechos de publicación y el autor conserva los derechos de autoría, sin fines de comercialización.
- l. Las publicaciones deben estar enmarcadas bajo en las líneas de investigación vigentes en la Universidad Nacional de Loja.



Responsable: Director de la Dirección de Investigación

Órgano Administrativo: Dirección de Investigaciones

Facultad: Jurídica, Social y Administrativa

Macroprocesos: Dirección de Investigación

Proceso: gestión de Investigación

Subproceso: gestión de publicaciones

Página: 18 de 23

Anexo 2: Publicación y Certificación por la Dirección de Investigación





Responsable: Director de la Dirección de Investigación

Macroprocesos: Dirección de Investigación

Órgano Administrativo: Dirección de Investigaciones

Proceso: gestión de Investigación

Facultad: Jurídica, Social y Administrativa

Subproceso: gestión de publicaciones

Página: 19 de 23

Anexo 3: Publicación


UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA
DEPARTAMENTO DE DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO

247557
Viernes 17 de Mayo de 2019

Edula: 1911033229
Código: CE-UNL

Fecha Origen	Fecha Recepción	Acción a Tomarse
17/05/2019	17/05/2019	Acusar Recibo
ALVARADO-SALAZAR Y AGUIRRE-COMISTON Para: VICERRECTORIA		A conocimiento de
OBJETO: PRESENTAN INFORME FAVORABLE PARA PUBLICACION DE LA OBRA ANATOMIA MORFOLOGIA VEGETAL YA QUE CUMPLE CON REQUISITOS ESTABLECIDOS. DETALLAN.		Tránsito
Despachado a	Inicial	Fecha
Investigación	CL	05/02/19
		DESPACHADO
		Fecha:
		N:
		Dpto.
		Archivado
		E)
		Fecha:
		ARCHIVADO EN:
		04.12.00
		04.01.00

RECOMENDACIONES:

	Responsable: Director de la Dirección de Investigación	Macroprocesos: Dirección de Investigación
	Órgano Administrativo: Dirección de Investigaciones	Proceso: gestión de Investigación
	Facultad: Jurídica, Social y Administrativa	Subproceso: gestión de publicaciones
		Página: 20 de 23

Anexo 4: Cronograma de Trabajo

Dirección de Investigación

CRONOGRAMA DE TRABAJO PARA LA CREACIÓN DE LA REVISTA CIENTÍFICA DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

ACCIONES/ ACTIVIDADES PLANIFICADAS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	RESULTADOS OBTENIDOS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN (EVIDENCIAS)	FECHA DE ELABORACIÓN / PRESENTACIÓN	OBSERVACIONES
1. ELABORACIÓN DEL CRONOGRAMA DE TRABAJO	100%	Cronograma de trabajo para la creación de la Revista Científica de la Carrera de Contabilidad y Auditoría	1. Matriz de la planificación de actividades 2. Lista de asistencia 3. Memoria fotográfica	02 de mayo de 2019	
2. POLÍTICAS EDITORIALES DE LA REVISTA: <ul style="list-style-type: none"> • Nombre de la revista y el logo • Definición de la Revista • Misión • Visión • Objetivos • Adopción del Código de Ética • Herramientas Anti plagio • Tipo de artículos 		Políticas editoriales de la revista en base a los requerimientos establecidos por la SENESCYT	1. Documentación de las políticas editoriales de la Revista 2. Lista de asistencia 3. Memoria fotográfica	Del 31 de mayo al 31 de julio	Las Normas de Redacción y tipos de artículos deben estar definidos hasta el 31 de mayo.



Responsable: Director de la Dirección de Investigación

Macroprocesos: Dirección de Investigación

Órgano Administrativo: Dirección de Investigaciones

Proceso: gestión de Investigación

Facultad: Jurídica, Social y Administrativa

Subproceso: gestión de publicaciones

Página: 21 de 23

Anexo 5: Registro de Asistencia

LISTA DE ASISTENCIA

CARRERA: Ingeniería en Sistemas
 TEMA: Socialización de los lineamientos de la Dirección de Investigación para la producción científica de los Docentes.
 FECHA: 12 de junio 2019
 HORA: 15h30

NRO.	NOMBRE	FIRMA
1	Edron J. Coronel Romero	[Firma]
2	Luis Antonio Chamba Eras	[Firma]
3	Carla Rose Chamba Romero	[Firma]
4	Angel Fajardo Pineda	[Firma]
5	Juan Espinoza Torres Celis	[Firma]
6	Miriam Santiago Vinicio Luciani	[Firma]
7	Javier Sinche Freire	[Firma]
8	Dr. Amaro Guzmán Olivares	[Firma]
9	Jhorge Herrera Salazar	[Firma]
10	Wilman Chamba Zaragozin	[Firma]
11	Francisco Javier Flores Pineda	[Firma]
12	María del Cine Pacheco Sanchez	[Firma]
13	Ximena Julia Hernandez Ruiz	[Firma]
14	Dario Cuervo Hurtado	[Firma]
15	Glav Sauro Naray Guillen	[Firma]
16	Dr. Miguel Cumbicus Pineda	[Firma]
17	Roni Guzmán Quinche	[Firma]
18	Mario Leonardo Torres Carrion	[Firma]
19		
20		

Av. Pío Barreto Alvarado s/n, sector La Alameda, Cuenca Ecuador
 Teléfono: 2545 100, Email: direccion.investigacion@uni-cu.edu.ec
 Sitio web: www.uni-cu.edu.ec



Responsable: Director de la Dirección de Investigación	Macroprocesos: Dirección de Investigación
Órgano Administrativo: Dirección de Investigaciones	Proceso: gestión de Investigación
Facultad: Jurídica, Social y Administrativa	Subproceso: gestión de publicaciones
	Página: 22 de 23

Anexo 6: Listado de Revisores

LISTA DE REVISORES EXTERNOS	
Dr. Santiago Ramiro Córdoba Avárado Médico Especialista De Primer Grado En Neumotología Médico tratante de la Clínica San Pablo Médico Especialista del Hospital General Isidro Ayora	Universidad Técnica Particular De Loja Universidad De Ciencias Médicas De La Habana
Dr. Javier Alejandro Vivanco Cruz Médico Magíster En Salud Con Enfoque De Ecosistema Especialista En Medicina Interna Diploma Superior En Atención Primaria De Salud Médico Especialista del Hospital Manuel Ignacio Monteros	Universidad De Cuenca Universidad De Cuenca Universidad De Cuenca Universidad De Guayaquil
Dr. Daniel Alfredo Pacheco Montoya Doctor en medicina y cirugía Especialista En Medicina Interna Médico Especialista del Hospital General Isidro Ayora	Universidad Nacional De Loja Universidad Internacional Del Ecuador
Dra. Ligia del Cisne Tinzaray Tinzaray Doctor en medicina y cirugía Magíster En Gerencia De Salud Para El Desarrollo Local Especialista En Medicina Interna Médico Tratante del Hospital del Día IESS-LOJA	Universidad Nacional De Loja Universidad Técnica Particular De Loja Universidad Nacional De Loja
Dra. Zhina Patricia Romero Guzmán Doctor en medicina y cirugía Especialista En Medicina Interna Médico Tratante del Hospital del Día IESS-LOJA	Universidad Nacional De Loja Universidad Nacional De Loja
Dra. Gabriela de los Ángeles Chacón Valdiviezo Doctor en medicina y cirugía Especialista En Medicina Interna Médico Especialista del Hospital General Isidro Ayora	Universidad Nacional De Loja Universidad Nacional De Loja
Dra. Alexandra Maricela Tenezaca Mendez Médico Médico Especialista en Gastroenterología Médico Especialista del Hospital General Isidro Ayora	Universidad Católica De Cuenca Universidad Del Salvador



Universidad Nacional De Loja
 FACULTAD DE LA SALUD PÙBLICA
 CERTIFICADO Que el presente documento es
 fiel copia de su original
 Loja, 23 FEB 2016
 SECRETARIA ABOGADA



Responsable: Director de la Dirección de Investigación

Macroprocesos: Dirección de Investigación

Órgano Administrativo: Dirección de Investigaciones

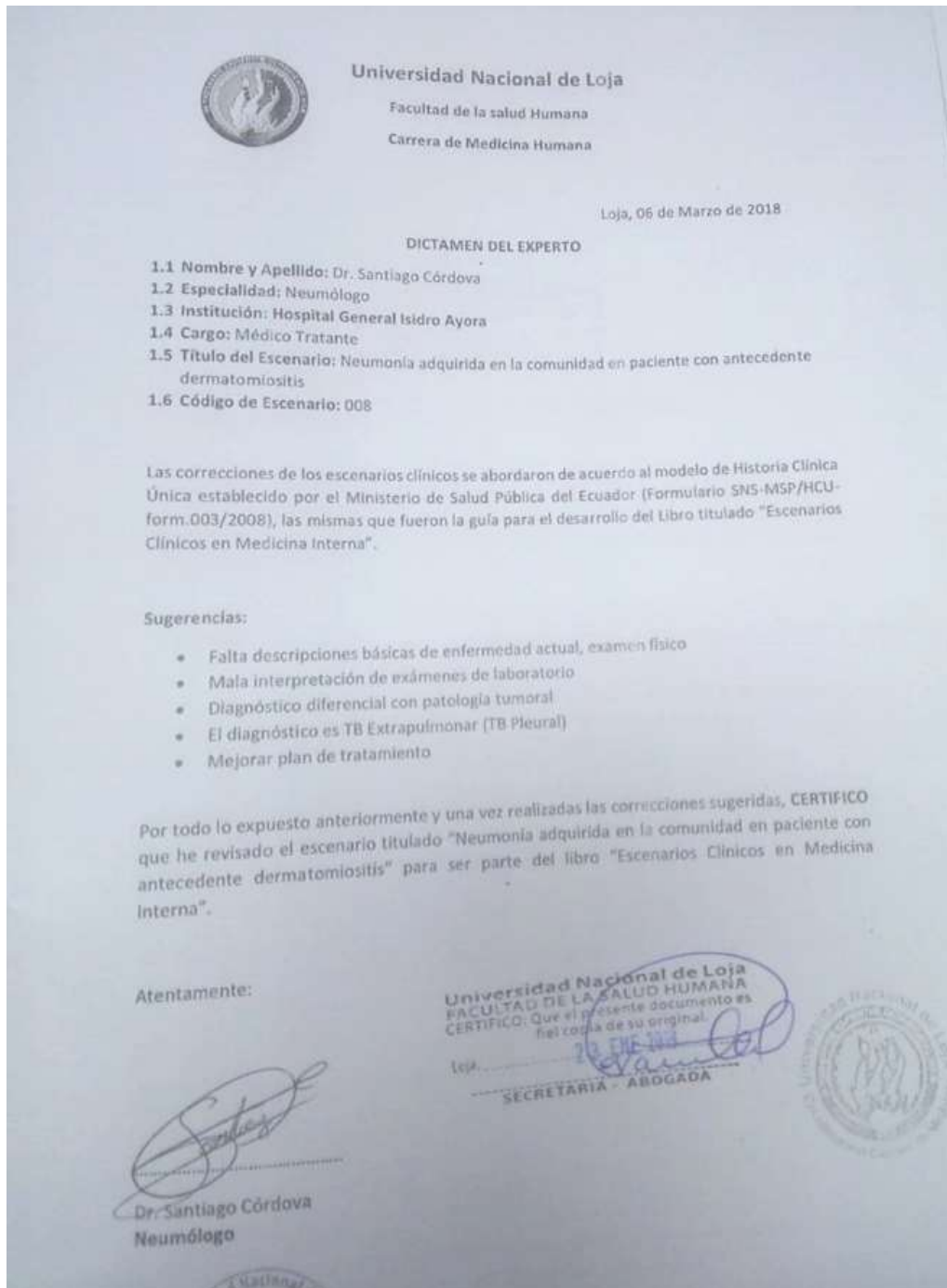
Proceso: gestión de Investigación

Facultad: Jurídica, Social y Administrativa

Subproceso: gestión de publicaciones

Página: 23 de 23

Anexo 7: Oficio de entrega



6.3. Objetivo 3: Socializar los resultados a los actores que intervienen en el subproceso agregador de valor de “Gestión de Publicaciones” en la Universidad Nacional de Loja

Para el desarrollo del presente objetivo, se llevó a cabo la socialización con los actores clave que intervienen en el subproceso gestión de publicaciones en la cual se dio a conocer la propuesta investigativa antes mencionada. La socialización de la propuesta se efectuó en la sala de reuniones de la Dirección de Investigación, el día miércoles 24 de agosto del 2022 a las 10:00 am, se contó con la presencia de los siguientes funcionarios:

- Director de la Dirección de Investigación
- Comité Editorial
- Unidad de Planificación y Seguimiento

En la exposición uno de los actores que se encuentran involucrados directamente en el subproceso hizo una sugerencia para la mejora de la propuesta del manual las cuales se indican en la tabla 10, misma que consistió en llevar una revisión por pares académicos externos e internos de la universidad con los cuales se presente un convenio para mejorar la relevancia de la investigación.

Tabla 9

Matriz de Condiciones para la implementación de la propuesta

<i>Matriz de Condiciones para la implementación de la propuesta</i>			
Sugerencias	Especificación de cada actividad	Mantener el documento en físico	Direccionar mejor las actividades del subproceso
Expectativas	Proceso y actividades optimizadas	Mejorar las actividades a cumplir	Procesos y Subprocesos definidos.
Estrategias	Optimizar los recursos con la finalidad de que se encuentre direccionados a atender las necesidades.	Definir las actividades, funciones y roles de cada actor.	Seguir las disposiciones emitidas por la máxima autoridad la que ayudara a familiarizarse con el subproceso

Nota: Elaboración propia. Tomado en base a la socialización realizada a los actores que intervienen en el subproceso gestión de publicaciones

Las estrategias que se plantearon al concluir este trabajo investigativo, dan respuesta a las debilidades y amenazas que se han presentado mismas que se identifican a continuación: optimización de los recursos con la finalidad de que se encuentre direccionados a atender las necesidades de la dirección de investigación, definir las actividades, funciones y roles de cada uno de los actores que intervienen en la gestión de publicaciones y seguir las disposiciones emitidas por la máxima autoridad la que ayudara a familiarizarse con el subproceso y corregir las falencias

que pudieran obstaculizar el buen funcionamiento del subproceso y a su vez de la dirección de investigación.

Dado esto el manual de procesos es un componente del sistema que se maneja internamente, el cual se crea para obtener una información de manera detallada, ordenada, sistemática e integral de todas las actividades de manera general para luego detallarlas. Finalmente, se da por cumplido este objetivo, cabe mencionar que el responsable del subproceso y el director de investigación de la Universidad Nacional de Loja, validó y aprobó el contenido de las propuestas, tomando en cuenta las respectivas sugerencias de mejora.

7. Discusión

Luego de culminado el análisis de los resultados del presente trabajo de investigación cuyo objetivo fue la **Formulación del subproceso agregador de valor de “Gestión de Publicaciones” en la gestión por resultados en la Universidad Nacional de Loja, año 2022**, el cual se lo elaboró a través de la recopilación de información mediante aplicación de métodos, técnicas de investigación y revisión bibliográfica de las teorías enfocadas a la gestión de calidad y gestión de resultados, se obtuvo en diagnóstico situacional, la elaboración de una propuesta de manual de procesos y la socialización de los mismos.

Los resultados que fueron obtenidos tienen relación con la teoría de calidad que según el estudio realizado por Ramos (2021) la cual defiende la teoría de Deming mencionando que la gestión de la calidad es una serie de cuestionamientos hacia una mejora continua para alcanzar las metas organizacionales que satisface a los usuarios.

Objetivo1. Diagnosticar la situación actual del subproceso agregador de valor de “Gestión de Publicaciones” en la Universidad Nacional de Loja.

Al desarrollar este objetivo, se toma la definición de Pérez (2009) la cual dentro de su investigación menciona que el diagnóstico es una herramienta primordial para conocer la organización administrativa y el funcionamiento del área objeto de estudio, que permitió identificar aspectos importantes, en bien de la organización, proporcionando de esta manera una información específica e irrefutable para de esta manera aplicarla y analizarla. En la cual se determina la combinación de recursos para la solución de un problema y ayuda a guiar a la organización a una correcta dirección, así como las transformaciones que se deben realizar para alcanzar la meta deseada.

Es por eso que en el subproceso gestión de publicaciones se identificó las falencias existentes, que permitió la mejora del proceso mediante la satisfacción del usuario y la toma de decisiones adecuadas tal como lo menciona Cepeda & Cifuentes (2019) y para dar cumplimiento a este objetivo dentro de su estudio se realizó una entrevista semiestructurada para cada uno de los actores clave que se encuentran involucrados dentro del subproceso gestión de publicaciones, con el fin de obtener información que explique las funcionalidades y actividades que realizaba cada uno de los actores, así como los posibles entorpecimientos que se encuentran dentro del subproceso, lo que desencadena una serie de negligencias y reclamos.

Y basándose en el estudio que realizó Salazar (2005), menciona que el análisis FODA es un análisis de los factores que afectan ya sea positiva o negativamente el sistema

de una organización. Siendo así y para tener con conocimiento claro de la situación actual del subproceso gestión de publicaciones de la Dirección de Investigación, fue necesario establecer las técnicas para la obtención de información, lo cual dio paso a la elaboración de la Matriz FODA que permitió determinar los aspectos positivos y negativos del subproceso facilitando conocer la realidad de la dirección y el departamento, para comprender la realidad y las falencias existentes.

Objetivo 2: Elaborar el manual del subproceso agregador de valor de “Gestión de Publicaciones” en la Universidad Nacional de Loja.

Luego de conocer la situación actual del subproceso gestión de publicaciones, se obtuvo como resultado la elaboración de un manual de procesos, por lo cual se toma en consideración lo definido por César Vizuet (2019) el cual establece que un manual operativo es una herramienta de apoyo para el funcionamiento de una institución y un instrumento de medición que permite asegurar la calidad en los procesos y las técnicas, para su buena ejecución. Esta herramienta es utilizada por las organizaciones, para tener en claro cuáles son las funciones y los procedimientos que debe ejecutar la institución, de manera clara y sencilla, garantizando de esta manera que los procesos y subprocesos tenga eficacia y eficiencia en la aplicación de las funciones, dentro de una institución.

Además, se elaboró y adjuntó la propuesta de un diagrama de flujo, de acuerdo al autor Fincowsky (2009) indica que es aquella representación gráfica que indica los pasos o procesos a seguir y que facilitan la visualización de todo un procedimiento. Lo cual permitió que exista una buena comunicación interna en los funcionarios y se respete incluso su jerarquía interna, permitiendo mayor eficiencia en el subproceso de gestión de publicaciones. Por lo tanto, es importante que la información recopilada este directamente relacionada con la gestión por resultados, misma que está definida en el estudio realizado por Flores & Delgado (2020) como una gestión cuyo objetivo es integrar las necesidades del cliente con cada escala de la organización, para garantizar los resultados deseados.

Al desarrollar un manual de proceso en las organizaciones es importante ya que mantiene una estructura que sirve como guía estandarizada, misma que se enfoca en el correcto funcionamiento y optimización de las actividades que se deben desarrollar, de tal manera que la propuesta planteada ayude al subproceso gestión de publicaciones a agilizar el desarrollo de procesos y con ello brindar una atención a los usuarios de manera que esta sea eficiente, eficaz y oportuna, para el mejoramiento de la gestión con la

finalidad de alcanzar la transparencia en los resultados y poder contribuir al logros de los objetivos.

Objetivo 3: Socializar los resultados a los actores que intervienen en el subproceso agregador de valor de “Gestión de Publicaciones” en la Universidad Nacional de Loja

Para el cumplimiento de este objetivo se llevó a cabo la socialización de la propuesta con el director de investigación y dos actores que interviene en el subproceso, quienes dieron la respectiva validación de los resultados obtenidos, con el fin de brindar una posible solución a los problemas existentes, así como una guía que les sirva de apoyo para la ejecución de sus actividades a desarrollar.

De acuerdo a lo mencionado por Simkin & Becerra (2013) define a la socialización como un proceso en el cual los individuos incorporan normas las cuales se adaptan al entorno social. Desde este punto la socialización fue esencial para comunicar al personal como poder mejorar las actividades que se van a desarrollar en cada uno de los procedimientos que se van a cumplir y desarrollar con la gestión por resultados.

En este sentido, la socialización de los resultados se consideró un espacio para el acercamiento de los actores que forman parte del subproceso de gestión de publicaciones, donde se compartió desde el conocimiento hasta la presentación del manual de procedimientos, de tal forma que se permita la consolidación la información y la generación de una comunidad académico-científica.

En este contexto la socialización de la propuesta fue de suma importancia dado que sirvió para poder llegar a un consenso y a los compromisos que fueron propuestos con todos los participantes que intervienen en el subproceso objeto de estudio mediante su participación y sobre todo por ser un aporte de apoyo para la Unidad de Planificación y Seguimiento, para poder cumplir sus actividades y optimizar los recursos.

8. Conclusiones

Al realizar el análisis de los resultados de la presente investigación, se concluye lo siguiente:

- El subproceso gestión de publicaciones de la Dirección de Investigación no contaba con un proceso oficial, para lo cual se implementó una propuesta para mejorar el servicio definiendo de una manera clara los roles, funciones y actividades que realiza el responsable del subproceso mejorando así el servicio que ofrecen.
- Por medio del diagnóstico situacional, se pudo determinar las oportunidades de mejora que podían existir dentro del subproceso, sin embargo, a pesar de la buena estructura que presenta la dirección, se logró evidenciar las falencias existentes en el subproceso, debido a que no existía un documento oficial donde se oficialice y formalice el mismo.
- La propuesta de manual de procesos en el subproceso de gestión de publicaciones, mismo que será utilizado como una guía para el personal que labora dentro de la dirección y llevar a cabo las actividades y procedimientos a realizar de manera eficiente y eficaz para optimizar la toma de decisiones y de esta manera mejorar la efectividad de las actividades; dando así el cumplimiento a las normas de control interno, por medio de una categorización y diagramación de los procedimientos.
- Respectivamente la socialización de la propuesta del manual de procesos elaborada, fue de suma importancia para los actores que forman parte del subproceso gestión de publicaciones para de esta manera validar y consolidar la información, que fue presentada a los integrantes del subproceso para que aprueben el contenido, mismos que se utilizará como un instrumento de apoyo para promover el desarrollo garantizando así una atención de calidad.

9. Recomendaciones

De conformidad con las conclusiones mencionadas previamente, se plantearon las siguientes recomendaciones:

- La implementación de un manual de procesos para la Dirección de Investigación, mismo que ayude a garantizar la gestión por resultados, consiguiendo así optimizar recursos, mejorar el desempeño en las unidades a cumplir, estableciendo las actividades específicas dentro de la dirección, así como cuales son las políticas, aspectos legales, procedimientos que se utiliza para realizar las actividades de manera eficaz y eficiente.
- Se recomienda a la Dirección de investigación tomar en consideración el control, la planificación y la mejora de la calidad en los procesos, con el fin de optimizar los recursos para garantizar la gestión por resultados, facilitando así un mejor desempeño en las actividades a cumplir de tal manera que se optimice tiempo y recursos.
- En lo que respecta al manual del subproceso gestión de publicaciones se recomienda que el mismo se encuentre debidamente actualizado en base a las normas pertinentes y requerimientos institucionales vigentes, para que el mismo sea una herramienta de guía que faciliten la ejecución de las actividades.
- Se aconseja a la Dirección de Investigación la planificación, evaluación y actualización periódica del manual de proceso que fue propuesto con la finalidad de optimizar el subproceso gestión de publicaciones, y de esta manera exista una participación y compromiso de los actores que intervienen en el subproceso.

10. Bibliografía

- Asanza Molina, M. I., Miranda Torres, M. M., Ortiz Zambrano, R. M., & Espín Martínez, J. A. (2016). Manual de Procedimiento en la empresa. *Revista: Caribeña de Ciencias Sociales*, 30.
- Beltran, J., Carmona, M., Carrasco, R., Rivas, M., & Tejedor, F. (2009). *Guía para una Gestión Basada en Procesos*. Andalucía,: Imprenta Berekintza.
- Calidad ISO 9001. (2013). *ISO 9001 calidad*. Obtenido de Sistemas de Gestión de Calidad según ISO 9000: <https://iso9001calidad.com/elementos-de-un-proceso-30.html>
- Capera, D. (2019). *Aplicación actual de la nueva gestión pública en el municipio de florencia, caqueta: realidades y retos*. Florencia: Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD.
- Cepeda, J., & Cifuentes, W. (2019). Sistema de Gestión de Calidad en el Sector público. Una revisión literaria. *Revista UEES*, 290-336.
- Delgado, E., Ruiz, R., & Jiménez, E. (2006). *La edición de revistas científicas: directrices, criterios y modelos de evaluación*. Madrid: Fundación Española para la Ciencia y la Tecnología.
- Deming, E. (1989). *Calidas, Productividad y Competitividad*. Madrid: Díaz de Santos S.A.
- Elena, C., & Silvia, M. (2016). La edición universitaria de revistas científicas. *Scielo*.
- Fincowsky, E. B. (2009). *Organización de Empresas*. Mexico: McGRAW-HILL / Interamericana EDITORES, S.A. DE C.V.
- Flores, C., & Delgado, J. (2020). Gestión por resultados para mejorar la atención. *Ciencia Latina Multidisciplinaria*, 10.
- García Romero, L. (2012). Repositorio Dspace. En L. García Romero, *Teoría General del Proceso* (pág. 195). Mexico: RED TERCER MILENIO S.C. Obtenido de Teoría general del proceso.
- Gómez, M. (2017). Importancia de Flujograma . *UNADM*, 30.
- Gonzalez, D. E. (2011). Jerarquizacion de Procesos. *miaula*, 10.
- Hernández, M. F. (23 de Mayo de 2011). *MIAULA.BLOGIA*. Obtenido de <https://miaula.blogia.com/2011/052303-jerarquia-de-procesos.php>
- Herrera, H. (19 de Febrero de 2007). *Diagnóstico administrativo*. Obtenido de Gestiópolis: Recuperado de <https://www.gestiopolis.com/diagnostico-administrativo/>
- Huergo, J. (2004). Los Procesos de Gestión. *abc.gob*, 5. Obtenido de <http://servicios.abc.gov.ar/lainstitucion/univpedagogica/especializaciones/seminario/materialesparadescargar/seminario4/huergo3.pdf>

- Junta Universitaria. (4 de Febrero de 2021). *Reglamento de Régimen Académico de la Universidad Nacional de Loja*. Obtenido de <https://unl.edu.ec/sites/default/files/archivo/2021-06/reglamento%20de%20re%cc%81gimen%20acade%cc%81mico%20de%20la%20unl-aprobado%20ocs%2027-01-2021-definitivo%20%281%29.docx-signed-signed-signed%20%281%29.pdf>
- Miranda, F., Chamorro, A., & Rubio, S. (2007). *Introducción a la Gestión de la Calidad*. Madrid: Delta Publicaciones .
- Órgano Colegiado Superior de la Universidad Nacional de Loja. (20 de Octubre de 2020). *Reglamento Orgánico por Procesos UNL*. Obtenido de <https://unl.edu.ec/sites/default/files/archivo/2021-06/Reglamento%20orga%Cc%81nico%20por%20procesos%20de%20la%20unl-Aprobado%20ocs%20sesio%Cc%81n%20extra.%2013-10-2020%20con%20certificacio%Cc%81n-signed-signed-signed.pdf>
- Pérez Fernández de Velasco, J. (2009). *Gestion por Procesos* . Madrid: ESIC .
- Peteiro, D. R. (16 de Febrero de 2005). *GESTIOPOLIS*. Obtenido de Gestión por procesos y modelado de procesos: <https://www.gestiopolis.com/gestion-por-procesos-y-modelado-de-procesos/>
- (2019). *Plan Estratégico de Desarrollo Institucional*. LOJA: Universidad Nacional de Loja.
- Ramos, D. (01 de Marzo de 2021). *blogdelacalidad*. Obtenido de <https://blogdelacalidad.com/gurus-de-la-calidad-william-edwards-deming/>
- Ramos, D. (01 de 03 de 2021). *Gurús de la calidad: William Edwards Deming*. Obtenido de Qualiex, Blog de la calidad: <https://blogdelacalidad.com/gurus-de-la-calidad-william-edwards-deming/#:~:text=Hay%20tres%20creencias%20difundidas%20por,en%20una%20nueva%20era%20econ%C3%B3mica>.
- Rogej A. Marrero HernándezI, A. O. (2015). Modelo de diagnóstico de procesos. *SCIELO*, http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1815-59362015000100004.
- Rojas, J. L. (2017). Procedimiento para la elaboración de un análisis FODA como una herramienta. *UV.MX*, 62.
- Salazar, H. Z. (2005). *Planeación estratégica aplicada a cooperativas y demas formas asociativas*. Colombia: EDUCC.
- Salinas, C. (2013). Pasos para hacer un Manual de Procedimientos. *PYM EMPRESARIO*, 30.
- Sánchez, L., & Blanco , B. (2014). La Gestión por Procesos. *Revista de Ingenieria de Organización*, 71.
- Sanchis, R., Poler , R., & Ortiz, Á. (2009). Técnicas para el Modelado de Procesos. *SCIELO*, 40.

- Simkin, H., & Becerra, G. (2013). El proceso de socialización. Apuntes para su exploración en el campo psicosocial. *Humanidades y Ciencias Sociales*, 142.
- Solarte, M. G. (2009). Los macro-procesos:. *SCIELO*, 39.
- Tejada, M. (2012). Entre tendencias o disidencias: el futuro de las revistas científicas colombianas. *Unilibros de Colombia*, 108-111.
- Universidad Nacional de Loja. (Febrero de 2021). *Universidad Nacional de Loja*. Obtenido de <https://www.unl.edu.ec/index.php/noticia/unl-fortalece-el-desarrollo-de-la-investigacion>
- Velásquez, J. (2017). *Incidencia de la nueva gestión pública en la cultura organizacional de la Dirección Desconcentrada de Cultura - Ancash, 2017*. Perú: Escuela de postgrado Universidad Cesar Vallejo.
- Vivanco Vergara, M. (2017). Los manuales de procedimientos como herramientas de control interno de una organización. *scielo*, 30.
- Vizuet, C. (2019). Cómo diseñar un manual de procedimientos y para qué lo necesitas. *linkedin*.

11. Anexos

Anexo 1. Entrevista al director

Guía de entrevista aplicable al Director de la Dirección de Investigación

Pregunta	Respuesta
¿Cuáles son los objetivos planteados de la Dirección de Investigación?	La dirección de investigación es una parte de la estructura de la Universidad, tiene el objetivo de desarrollar, promover y organizar todos los procesos investigativos a través de programas y proyectos que busquen la participación de docentes y de estudiantes, que generen conocimiento, tecnología, para que luego sea utilizado por los diferentes sectores productivos y académicos dentro de los diferentes campos que están establecidos en las líneas de investigación.
¿Cuál es el propósito de la Dirección de Investigación?	El propósito es desarrollar, promover y dar las facilidades para que los docentes de la Universidad conjuntamente con los estudiantes puedan realizar procesos de investigación, puedan difundir la producción científica que van desarrollando a partir de los procesos de investigación y puedan elevar sus capacidades como investigadores a nivel nacional o internacional.
¿Cómo se encuentra estructurada la Dirección de Investigación?	<p>La Dirección de investigación está estructurada por un Director, luego una planta administrativa que son de apoyo directo a los diferentes procesos de la dirección de investigación.</p> <p>Unidad Administrativa financiera que se encarga de todos los procesos y de facilitar la logística para los proyectos de investigación para los investigadores, por ejemplo, adquisición de bienes de productos, de insumos, de servicios, y de coordinar sobre la movilización, los viajes técnicos de los investigadores, entre otros.</p> <p>Tenemos otra instancia que es la planificación, seguimiento y evaluación de proyectos de investigación, está se encarga de realizar toda la promoción cuando se hacen convocatorias de proyectos de investigación, también se encarga de hacer un seguimiento permanente a las actividades que están programadas en cada uno de los proyectos, la evaluación de los mismos cada semestre y ver cómo han avanzado los proyectos, tanto de cronograma como del presupuesto y de todo esto se genera informes y estadísticas que presentan a la dirección de investigación para poder tomar las medidas y decisiones que sean adecuadas.</p> <p>Por otro lado tenemos la Unidad de Apoyo de Producción Científica que se encarga de las estadísticas y de hacer visible la producción científica de nuestros investigadores, se hace un seguimiento permanente de todas las publicaciones que tienen los docentes, se establecen reportes trimestrales de cuál es el número de artículos científicos que ha publicado la Universidad con filiación institucional que han publicado los investigadores, también se encarga de presentar informes para la certificación de la producción científica y de registrar cada producto que a partir de los resultados de los proyectos estén publicando.</p> <p>Además de ello, tenemos una unidad de apoyo estadístico para los investigadores, se encargan de asesorar a los investigadores en temas estadísticos, en temas de organización, análisis y presentación de la información de los resultados de los proyectos sean cualitativos o cuantitativos y la secretaria de la Dirección de</p>

	<p>Investigación que es la encargada de todo lo que es archivos, comunicación de todas las instancias internas como externas.</p> <p>También la Dirección de Investigación cuenta con los centros de investigación, que actualmente son seis y están ubicados en diferentes facultades, los mismos que cuentan con equipamiento, instrumentos y personal que les permite desarrollar investigación en ciertas áreas estratégicas, de acuerdo a los dominios académicos que tiene la Universidad, de acuerdo a la importancia que tienen en el medio externo, por ejemplo El centro de Investigaciones Territoriales, ya que se encarga de la gestión de riesgos, ordenamiento territorial. El centro de Investigaciones Socioeconómicas, cuya misión es hacer análisis muy periódicos de cómo está la situación socioeconómica del mundo, América Latina y del Ecuador.</p> <p>Además de eso tenemos laboratorios como los experimentales, análisis químico y sociales.</p> <p>En la carrera de Administración Pública tenemos un laboratorio de Políticas Públicas, que tienen la función de vincularse con otras instituciones, con la finalidad de coordinar la investigación en esos campos, tenemos un laboratorio en la facultad de la salud juntamente con la UED, que tiene que ver con un laboratorio de trabajo social, estamos implementando un laboratorio de antropología social.</p> <p>Tenemos grupos de investigación, estos son un conjunto de investigadores que se apuntan a una o dos líneas de investigación de las carreras, desde ahí debaten, proponen, desarrollan, ejecutan proyectos de investigación, es una instancia más operativa en cada carrera que permite dinamizar la investigación y generar redes, alianzas de investigación.</p>
<p>¿Bajo qué normativas o reglamentos legales se basan para la ejecución de los procesos en la Dirección de Investigación?</p>	<p>Tenemos el Estatuto de la Universidad, como la norma interna más importante, Reglamento Orgánico por Procesos, que ubica en cuanto a las responsabilidades y a los productos y servicios que cada instancia de la Universidad tiene que producir y luego el Reglamento de Régimen Académico, establece muy claro cuáles son las funciones, mecanismos, para poder desarrollar la gestión de la investigación y también resoluciones, delegaciones emitidas por el señor Rector, que son las instancias más operativas y nos permite ejecutar de manera rápida algunas decisiones.</p>
<p>¿Qué acciones consideraría que se pudieran implementar para mejorar los procesos de la Dirección de Investigación?</p>	<p>Una de las cosas que deberíamos mejorar, en la Universidad es crear en las facultades una instancia de coordinación de investigación, eso va a permitir que los proyectos, programas de investigación, puedan venir con cierto análisis previo y con un avance. Para que ayuden a dar seguimiento a los mismos para su pertinencia y ejecución.</p> <p>En el proceso administrativo financiero se ha avanzado demasiado, pero hace falta un poco de claridad de ciertos pasos de los procesos, para que no dé lugar a la discrecionalidad, cabe recalcar que nosotros dependemos de estos procesos.</p>
<p>¿Cuáles son los medios de verificación que garanticen el cumplimiento de los servicios ofrecidos por la Dirección?</p>	<p>Los medios de verificación son informes, las estadísticas que se dan como resultado de las bases de datos, artículos científicos como productos de los resultados de los proyectos de investigación, los libros, certificaciones, las memorias, la ejecución presupuestaria y los informes de seguimiento y evaluación.</p>

Anexo 2. Entrevista al responsable del Subproceso

INTRODUCCIÓN

El presente proyecto de investigación llevado a cabo en la Carrera de Administración Pública, tiene como finalidad la formulación del subproceso de gestión de publicaciones para la gestión por resultados en la Dirección de Investigación de la información de la Universidad Nacional de Loja, motivo por el cual usted ha sido seleccionado como parte de un grupo focal a fin de que la información que pueda proporcionar sirva para realizar el diagnóstico situacional y la formulación del proceso antes mencionado.

Fecha de realización: 06/06/2022

CUERPO O DESARROLLO

Objetivo Específico 1	
Diagnosticar la situación actual del subproceso agregador de valor de "Gestión de Publicaciones" en la Universidad Nacional de Loja	
Preguntas aplicables a los funcionarios de la DI	
Pregunta 1	¿Como responsable del subproceso de gestión de publicación conoce de que trata?
RESPUESTA	La dirección de investigación hace un registro de todos los trabajos de publicación sean estos artículos científicos, memorias, participación de eventos académicos, libros o capítulos de libros estos son los insumos que se registran dentro de la dirección de investigación por medio del sistema conocido como SIAP, se registran todas las producciones científicas de los docentes como parte de la ejecución de los proyectos de investigación
Pregunta 2	¿Cuál es el objetivo e importancia que tienen el subproceso de gestión de publicaciones?
RESPUESTA	La Universidad tiene que generar ciencia es la institución de educación superior cuyo objetivo es generar ciencia es por eso que se dan investigaciones mismas que obedecen a dar satisfacción a una problemática identificada y todo lo que se investigue (resultados) se debe publicar porque eso es ciencia ayudando a la universidad a cumplir con uno de los sentidos de ser como institución superior que es la vinculación la ciencia se genera para servicio de la comunidad
Pregunta 3	¿Cuáles son los formularios o los requisitos que se necesitan en el subproceso?
RESPUESTA	Todos los docentes de las cinco facultades de la universidad tienen que aparte de hacer docencia hacer investigación, la universidad incentiva hacer investigación, los investigadores, desarrollan su proyecto y los resultados son publicadas, en la mayoría de las veces pero no siempre las publicaciones que se generan en la universidad son el resultado de los proyectos de investigación porque hay algunos docentes que hacen una investigación más allá y es así por su cuenta hacen investigación con un proceso de vinculación con otras instituciones. En cuanto a los artículos científicos.

	En cuanto a los capítulos de libros son el resultado de los trabajos de investigación que los insertan como compendio de todo un documento publicado que está al servicio de la ciudadanía.
Pregunta 4	¿Cuál es el tiempo de la realización del subproceso para que el mismo sea aprobado?
RESPUESTA	El tiempo para publicación depende de todo el trabajo que se haga de acuerdo con los editores de las revistas y también de la gestión del propio docente, los investigadores presentan y siguen su seguimiento, pero si se generaliza de acuerdo con el trámite sería unos 3 meses para que la misma sea publicada. Y el tiempo para registrar en la plataforma es inmediato.
Pregunta 5	¿Cuáles políticas o normativa legal que intervienen en el subproceso?
RESPUESTA	La universidad por medio del Régimen Académico tiene un conjunto de normas para que estos puedan ser publicados todo lo que puedan producir dentro de los procesos de investigación.
Pregunta 6	¿Con qué frecuencia del subproceso?
RESPUESTA	El sistema está abierto permanentemente los diferentes proyectos de investigación son desarrollados todos los años y tienen un proceso de duración de 2 años. Los pueden subir permanentemente y se les hace la revisión de manera permanente no existe un tiempo definido.
Pregunta 7	¿Qué acciones considera usted que se pudieran implementar para mejorar en este subproceso?
RESPUESTA	Desde la Dirección de Investigación lo que se pediría es el compromiso con los compañeros profesores a subir todas sus producciones al sistema.
Observación:	

Anexo 3. Entrevista al Comité Editorial

INTRODUCCIÓN

El presente proyecto de investigación llevado a cabo en la Carrera de Administración Pública, tiene como finalidad la formulación del subproceso de gestión de publicaciones para la gestión por resultados en la Dirección de Investigación de la Información de la Universidad Nacional de Loja, motivo por el cual usted ha sido seleccionado como parte de un grupo focal a fin de que la información que pueda proporcionar sirva para realizar el diagnóstico situacional y la formulación del proceso antes mencionado.

Fecha de realización: 06/06/2022

CUERPO O DESARROLLO

Objetivo Específico 1	
Diagnosticar la situación actual del subproceso agregador de valor de “Gestión de Publicaciones” en la Universidad Nacional de Loja	
Preguntas aplicables al Comité Editorial	
Pregunta 1	¿Usted conoce cuales son los procesos que se realizan dentro de la Dirección de Investigación?
RESPUESTA	Unos de los procesos que manejan y con el cual se encuentran relacionados es el proceso de publicación científica y proyectos de investigación mismo que se lleva a cabo dentro de la Universidad Nacional de Loja
Pregunta 2	¿Cuál es el cargo y funciones que desempeña dentro del Comité Editorial?
RESPUESTA	Actualmente se desempeña como presidente del comité Editorial, mismo que se encarga de coordinar las reuniones para analizar los manuscritos o obras de cada uno de los autores analizando que no exista plagio por parte de los autores, así como sugerencias, para futuros cambios que se puedan realizar.
Pregunta 3	¿La revisión por parte del Comité Editorial en qué momento se la realiza?
RESPUESTA	El autor emite su obra a la DI quien se encarga de verificar que cumple con todos los documentos que se necesita presentar para poder registrarlos, así como una carta por medio de la cual cede los derechos de publicación y difusión para que de esta manera la Universidad pueda imprimir y difundir de manera física o digital la obra.
Pregunta 4	¿Cuáles son los pasos que se realiza dentro del comité para dar paso a la publicación?
RESPUESTA	El primer paso lo da la DI de investigación que hace llegar la obra, se comienza con las correcciones y retroalimentación con el autor, se recibe la obra se envía las correcciones que sean necesarias para que se ajusten a la guía que se ha propuesto para las correcciones, Posteriormente se recibe la obra corregida por el autor en la cual se revisa si se han realizado las correcciones y se han considerado las

	sugerencias dadas por el comité posteriormente se remite la obra a un par externo que son especialista o dominan al tema que el autor ha planteado mismo que se encarga de revisar y enviar las correcciones en base al formato enviado por el comité editorial para luego el par externo envíe el informe con las correcciones a cumplir por el autor luego del incorporar las sugerencias el par externo se envíe un informe favorable para ser enviado a la DI para la impresión.
Pregunta 5	¿Qué tiempo le toma al Comité Editorial la revisión de los manuscritos?
RESPUESTA	La revisión va a estar en función de la cantidad de obras que ingresa misma que tomas más o menos 1 mes. El proceso de revisión demora de uno a dos meses por parte del par externo
Pregunta 6	¿Cuáles son los problemas que usted ha evidenciado que existen dentro del subproceso de gestión de publicaciones?
RESPUESTA	No se ha evidenciado problemas en si ya que trabajan de una manera ágil ya que la DI despacha rápido los libros que van llegando en función de la disponibilidad de presupuesto.
Observación:	

Anexo 4. Ficha de Observación

GUÍA DE OBSERVACIÓN

Nombres y Apellidos del observador: Gina Ayliz Peralta Armijos

Fecha: 16/06/2022

Hora de inicio: 9h00

Hora de finalización: 9h30

Escenario (departamento): Unidad Planificación y Seguimiento

Formulación del Subproceso de Gestión de Publicaciones para la Gestión por Resultados en la Dirección de Investigación de la Universidad Nacional de Loja, año 2022

OE1. Diagnosticar

Nro.	Criterios de Observación	SI	NO
1	Dentro de la Normativa y reglamento se encuentra plasmado el subproceso	✓	
2	Dentro del subproceso se definen las Actividades principales que se realizan.	✓	
3	En el subproceso se definen los responsables a cargo del subproceso	✓	
4	Dentro del subproceso se encuentran establecidos los roles de cada funcionario		✓
5	Las entradas (inputs) que se encuentran en el subproceso están definidas	✓	
6	Las actividades y responsables que se encuentran en los inputs están en definidas		✓
7	Las salidas (outputs) del subproceso se encuentran definidas		✓
8	Los responsables de esas salidas (outputs) se encuentran definidos	✓	
9	Se pueden identificar cuáles son los actores claves que intervienen dentro del proceso	✓	
10	El subproceso cuenta con un registro de información	✓	
11	Los responsables de esas decisiones están Definidos	✓	

Observaciones:

Nota La tabla señala los criterios de observación

Anexo 5. Reconocimiento de la Institución

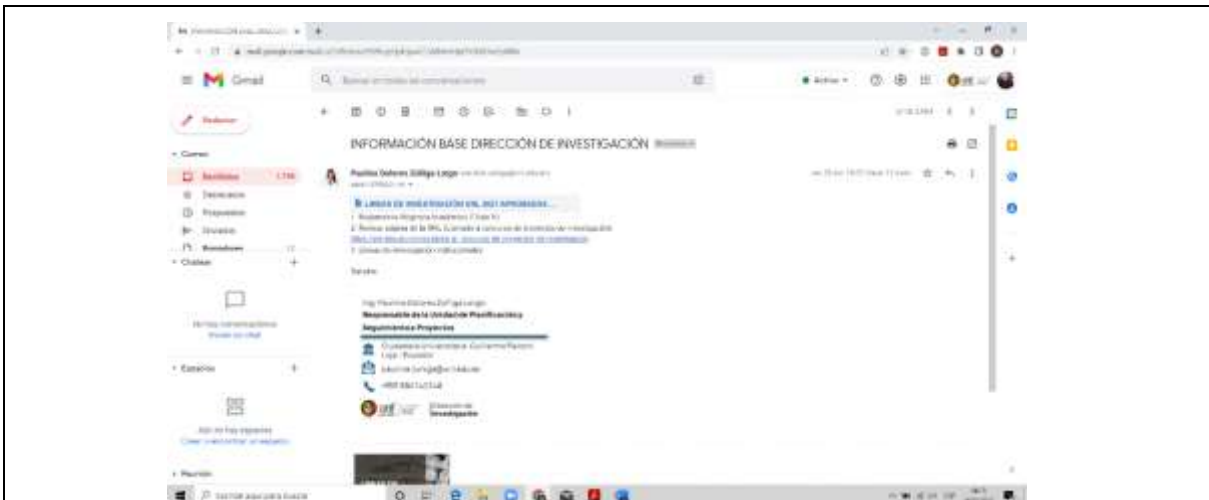


Reconocimiento de la Dirección de Investigación

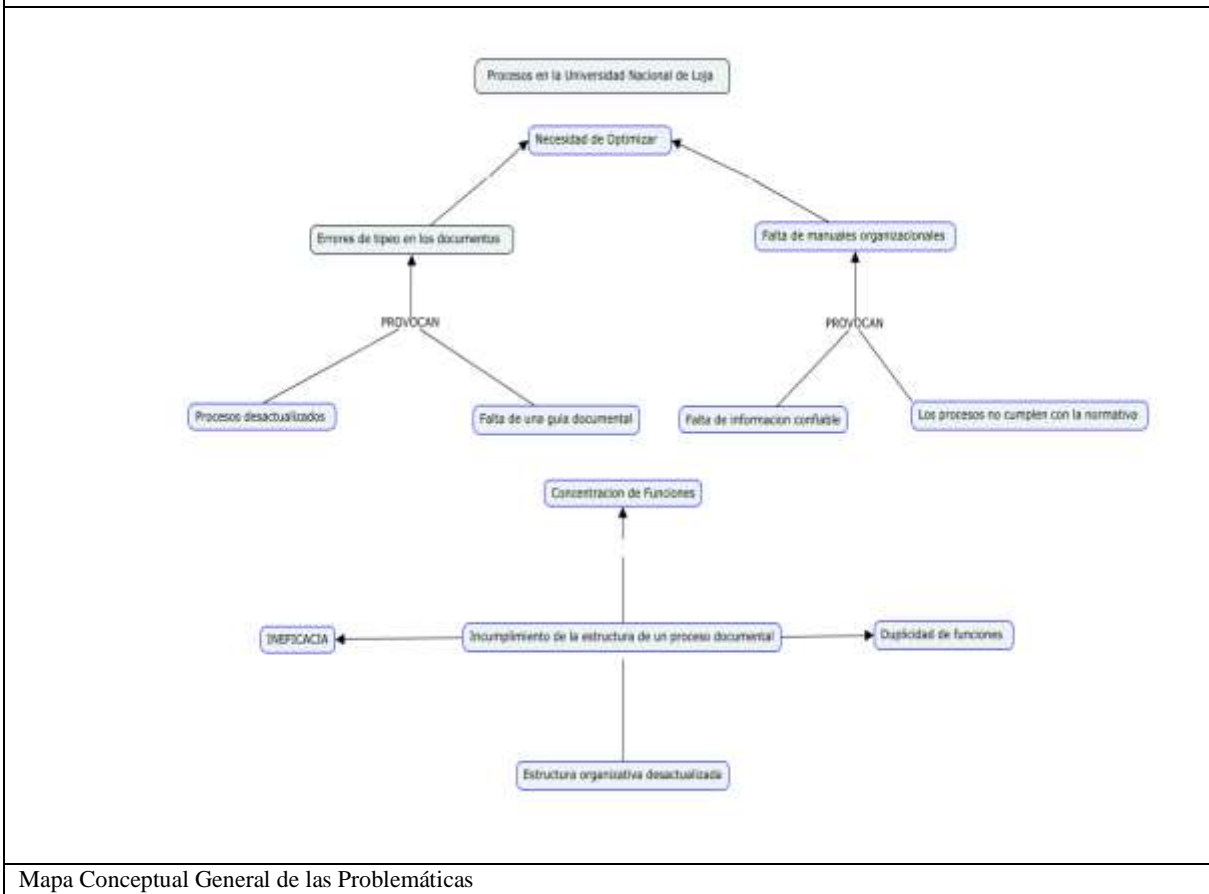


Conversatorio con el responsable de la Dirección de Investigación

Anexo 6. Identificación de Problemas

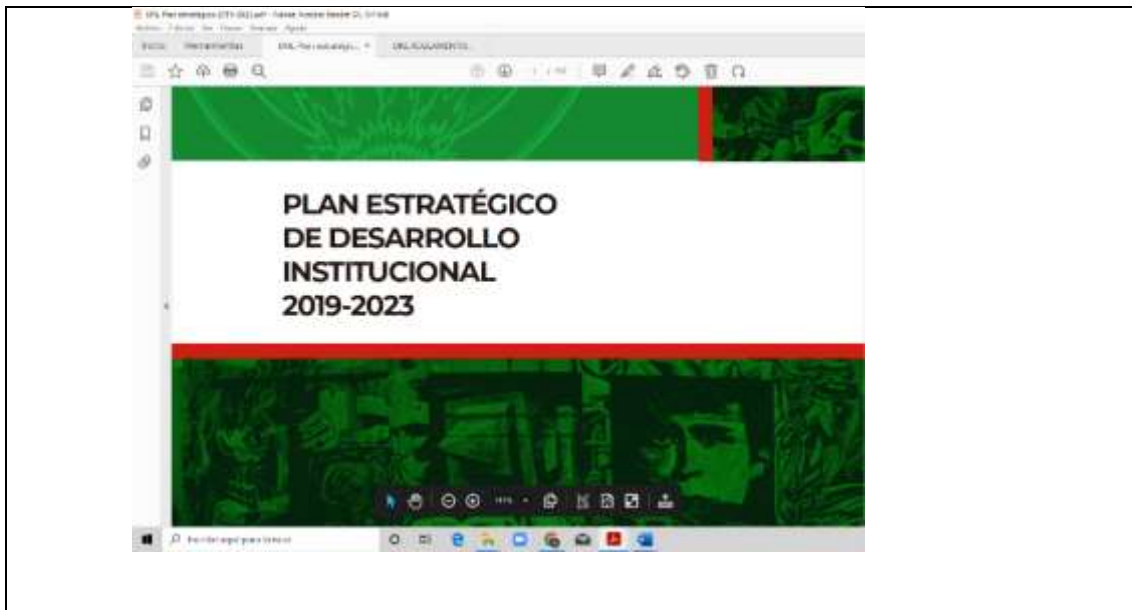


Entrega de Documentación para Identificación del Problema

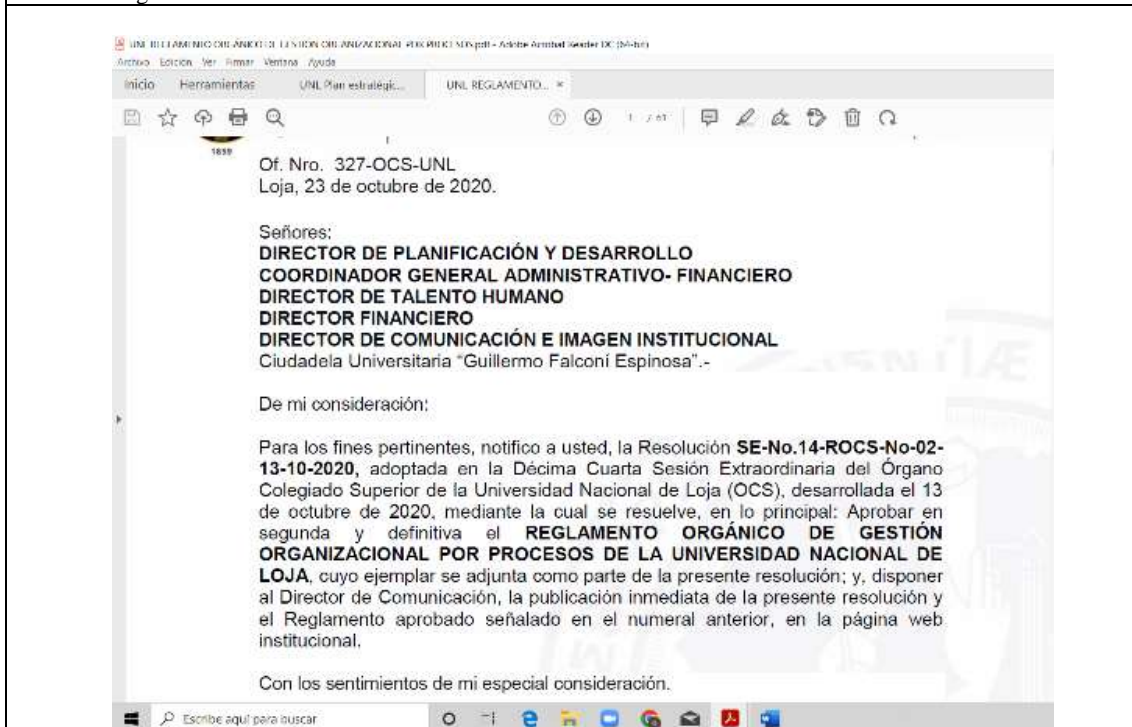


Mapa Conceptual General de las Problemáticas

Anexo 7. Normativas



Plan Estratégico de Desarrollo Institucional



Reglamento Orgánico de Gestión

Anexo 8. Certificado de traducción de inglés



Loja, 08 de junio de 2023

Magister
KARINA CELI JARAMILLO

**CATEDRÁTICA DE LA CARRERA DE PEDAGOGÍA DE LOS IDIOMAS
NACIONALES Y EXTRANJEROS - UNL**

C E R T I F I C O:

Que el resumen del Trabajo de Integración Curricular de la aspirante: **Gina Ayliz Peralta Armijos**, C.I: 1150033262, perteneciente a la Carrera de Administración Pública traducido al inglés cumple con las características propias del idioma extranjero.

Resumen:

El siguiente trabajo de investigación curricular es un aporte a la Dirección de Investigación de la Universidad Nacional de Loja, mismo que tiene como objetivo la “Formulación del subproceso agregador de valor de gestión de publicaciones en la gestión por resultados en la Universidad Nacional de Loja año 2022” por medio del cual permitió elaborar una propuesta de manual de procesos que contribuya a la dirección como un aporte a la gestión de calidad.

Para la realización del presente trabajo investigativo se implementó distintas técnicas de investigación entre las cuales se procedió a realizar una entrevista a los actores claves del subproceso gestión de investigaciones (director, unidad de planificación, comité editorial y docente investigador), además, se realizó la observación directa y el diagnóstico situacional el cual se encargó de demostrar las falencias existentes dentro de la dirección y como los problemas encontrados influyen en el cumplimiento de las actividades a realizar.

Con base en lo estipulado se permitió establecer una información detallada, ordenada e integral que contiene todas las instrucciones, responsabilidades e información sobre políticas, funciones, sistemas y procedimientos de las distintas actividades que se realizan, también se elaboró la propuesta de manual de procesos como solución a la sistematización del presente subproceso misma que permitió mantener el orden de los registros de manera actualizada para después socializar la propuesta.



unl

Universidad
Nacional
de Loja

Palabras clave: Manual de procesos, subproceso, gestión por resultados, formulación.

Abstract

The present curricular research work is a contribution to the Research Directorate of the National University of Loja, which aims at the "Formulation of the value-adding subprocess of publication management in results-based management at the Universidad Nacional de Loja in the year 2022". This allowed the development of a proposed process manual that contributes to the management as an aid to quality management. For the completion of this research work, various research techniques were implemented, among which an interview was conducted with the key players of the research management subprocess (director, planning unit, editorial committee, and research teacher). In addition, direct observation and situational diagnosis were carried out, which were responsible for demonstrating the existing shortcomings within the management and how the problems were found to influence the fulfillment of the activities to be carried out. Based on the stipulations, detailed, orderly, and comprehensive information was established that contains all the instructions, responsibilities, and information about policies, functions, systems, and procedures of the various activities that are carried out. Also, the proposal for a process manual was developed as a solution to the systematization of this subprocess, which allowed the order of the records to be maintained in an updated manner, to later socialize the proposal.

Keywords: Process manual, subprocess, results-based management, formulation.

Lo certifico.



KARINA CELI JARAMILLO M.Ed.

**CATEDRÁTICA DE LA CARRERA DE PEDAGOGÍA DE LOS IDIOMAS
NACIONALES Y EXTRANJEROS - UNL**