

	Sistema de Gestión de la Investigación, Desarrollo e Innovación	Página 1 de 5
	PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS DE I+D+i	Código : IDI-P-010
		Versión: 01

1. OBJETIVO

Determinar el número de solicitudes y gestionar los requerimientos necesarios para el desarrollo de los eventos de I+D+i organizados o apoyados por la Vicerrectoría de Investigación.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para la Docentes Investigadores, Jóvenes Investigadores, estudiantes semilleristas o Facultades involucrado en las actividades de I+D+i de la Universidad del Magdalena de acuerdo a los términos de referencia de cada convocatoria.

Este procedimiento inicia con el registro y la recepción de eventos de I+D+i y culmina con la gestión de requerimientos.

3. RESPONSABLE

Los responsables de la ejecución adecuada de este procedimiento son:

- Dirección de Transferencia de Conocimiento y Propiedad Intelectual: Será la unidad responsable del apoyo a los eventos de I+D+i contemplados por la Vicerrectoría de Investigación y solicitados por otras dependencias.
- Dependencias y Unidades de I+D+i: Quienes deben cumplir con lo establecido en este procedimiento y con los términos de referencia de la convocatoria para la inscripción a los eventos de I+D+i
- Unidades de I+D+i: Quienes solicitarán apoyo en los eventos de I+D+i de acuerdo a las necesidades presentadas en sus actividades.

4. GENERALIDADES

Por medio de este procedimiento se contribuye al fortalecimiento del talento humano involucrado en las actividades de I+D+i de la Universidad del Magdalena, enmarcándose en las estrategias y proyectos del plan de acción con los que cuenta la Vicerrectoría de Investigación para el desarrollo de su talento humano, que consisten básicamente en facilitar el empoderamiento de capacidades en la comunidad universitaria en general.

Los eventos de I+D+i son espacios de retroalimentación, apropiación y divulgación del acontecer del desarrollo de las actividades de I+D+i en la Universidad del Magdalena y que tienen como objetivo generar cultura y despertar el gusto por realizar cualquier tipo de investigación que influya en la formación del potencial humano y pueda servir como plataforma de divulgación y transferencia de los resultados productos de estas actividades.

5. DESCRIPCIÓN

N°.	Responsable/ Dependencia	Descripción de la Actividad
01	Dirección de Transferencia de Conocimiento y Propiedad Intelectual	<p><u>Recepción y Registro de la solicitud de los eventos de I+D+i</u></p> <p>Recepciona y registra las solicitudes de los eventos de I+D+i para la organización y desarrollo. En el caso de que no sean directamente realizados desde la Vicerrectoría de Investigación, se debe acoger a los términos de la convocatoria para apoyos de eventos a otras dependencias.</p>
02	Vicerrectoría de Investigación / Dirección de Transferencia de Conocimiento y Propiedad Intelectual	<p><u>Definición del evento a realizar y apoyar</u></p> <p>Definirán los eventos a realizar y apoyar de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formulación de la agenda de eventos de I+D+i de acuerdo a las necesidades del entorno I+D+i. - Recepción y evaluación de las propuestas de eventos de I+D+i presentadas por las unidades de I+D+i. <p>Los eventos de I+D+i a realizar serán los estipulados en la agenda y las solicitudes que sean aprobadas de acuerdo al desarrollo del cronograma de actividades de la Vicerrectoría de Investigación.</p> <p>En el caso de los eventos de otras dependencias serán seleccionados de acuerdo al cumplimiento de los términos de referencia de la convocatoria.</p>
03	Vicerrectoría de Investigación / Dirección de Transferencia de Conocimiento y Propiedad Intelectual	<p><u>Selección y desarrollo de eventos de I+D+i</u></p> <p>La Dirección de Transferencia de Conocimiento y Propiedad Intelectual en conjunto con la Vicerrectoría de Investigación realizan la selección de los eventos apoyar y publican los resultados de acuerdo a lo estipulado en la convocatoria</p> <p>La Vicerrectoría de Investigación en conjunto con la Dirección de Transferencia de Conocimiento y Propiedad Intelectual programa el desarrollo de los eventos realizados internamente para iniciar la gestión de los requerimientos necesarios.</p>

04	Rol/Dirección de Transferencia de Conocimiento y Propiedad Intelectual	<p><u>Gestión de requerimientos</u></p> <p>Gestiona todos los requerimientos necesarios para el desarrollo del evento de I+D+i que se va a realizar, los demás requerimientos se harán por medio del sistema SIARE acorde a la disponibilidad que se tenga para las fechas programadas para el evento de I+D+i realizado desde la Vicerrectoría de Investigación.</p> <p>Además, solicita el cubrimiento periodístico, camarógrafo, socialización en las redes y en la página institucional, para permitir la visibilidad de la actividad en la comunidad universitaria e inclusive en algunos casos a nivel externo.</p> <p>En el caso de los eventos apoyados de otras dependencias de la Universidad, se les generara el apoyo financiero para cubran lo solicitado en la convocatoria.</p>
----	------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

6. MARCO LEGAL

Tipo de Norma	Entidad que Emite	Nº Identificación	Fecha de Expedición (DD/MM/AAAA)	Descripción de artículos, capítulos o partes de la Norma que aplican al documento
Acuerdo Superior	Universidad del Magdalena	004	09/03/2015	Por el cual se establece el Sistema de Investigación en la Universidad del Magdalena

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Términos de Referencia de las convocatorias vigentes.
- El Plan de Gobierno Rectoral de la Universidad del Magdalena

8. REGISTROS

Identificación		Almacenamiento (Archivo de gestión)		Protección	Recuperación (clasificación para consulta)	Disposición (Acción cumplido el tiempo de retención)
Código Formato	Nombre	Lugar y Medio	Tiempo de Retención	Responsable de Archivarlo		
No aplica	Términos de referencias de las convocatorias	Digital y Físico	2	Dirección de Transferencia y Propiedad Intelectual		

Identificación		Almacenamiento (Archivo de gestión)		Protección	Recuperación (clasificación para consulta)	Disposición (Acción cumplido el tiempo de retención)
Código Formato	Nombre	Lugar y Medio	Tiempo de Retención	Responsable de Archivarlo		
No aplica	Listado de Seleccionados	Digital y Físico	2	Dirección de Transferenci a y Propiedad Intelectual		

9. REGISTRO DE MODIFICACIONES

Versión	Fecha	Ítem modificado	Descripción

No aplica para este caso por ser la primera versión

Elaboró	Revisó	Aprobó
Maryuris Charris Polo Directora de Transferencia del Conocimiento y Propiedad Intelectual Vicerrectoría de Investigación 03/09/2018	Eira Rosario Madera Reyes Asesora Sistemas de Gestión Oficina Asesora de Planeación Grupo de Gestión de la Calidad 03/09/2018	Ernesto Amaru Galvis Lista Vicerrector de Investigación Responsable Proceso de Investigación 05/09/2018

9. ANEXOS Flujograma

