

	Sistema de Gestión de la Investigación, Desarrollo e Innovación	Página 1 de 5
	PROCEDIMIENTO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE I+D+i	Código : IDI-P-006
		Versión: 01

1. OBJETIVO

Describir el proceso de acompañamiento a la ejecución de proyectos de I+D+i definiendo responsable y las actividades que se deben desarrollar para llevar a cabo el acompañamiento.

2. ALCANCE

El presente procedimiento aplica para unidades de I+D+i, unidades de gestión de I+D+i y a todo el personal asignado de la Dirección de Gestión del Conocimiento.

El procedimiento inicia con la Formulación e inicio del proyecto y finaliza con la liquidación y cierre del proyecto.

3. RESPONSABLE

El responsable de la adecuada aplicación de este procedimiento es la Dirección de Gestión del Conocimiento, unidad adscrita a la Vicerrectoría de Investigación.

4. GENERALIDADES

El procedimiento de seguimiento es un conjunto de acciones encaminadas a brindar soporte administrativo y de gestión a los proyectos de investigación, desarrollo tecnológico, innovación o creación artística y cultural y a los proyectos de gestión de I+D+i (proyecto de ahora en adelante) durante todo su ciclo de vida; estas acciones están en función del ciclo de vida del proyecto.

El ciclo de vida de un proyecto tiene una serie momentos discernibles, aproximadamente secuenciales, que permite agrupar las acciones de gestión de acuerdo al momento en que este se encuentre. Estos momentos regularmente son:

Formalización e inicio de proyecto → ejecución técnica y presupuestal del proyecto → terminación del proyecto → elaboración y entrega de informe (técnico) final, informe financiero y compromisos → recibo a satisfacción de compromisos → acta de liquidación y cierre de proyecto.

De acuerdo a factores como la naturaleza del proyecto o a las fuentes de financiación, la anterior secuencia puede tener momentos adicionales o que algunos momentos de los descritos simplemente no existan.

Asimismo, en esta etapa intervienen varios actores con roles diferenciales: un formulador que será una Unidad de I+D+i la cual puede ser un grupo, centro o instituto de investigación o una Unidad de gestión de I+D+i, la cual puede ser alguna de las unidades adscritas a la Vicerrectoría de Investigación, en ambos casos se reconocerá un investigador principal. Un (1) profesional de la dirección de gestión del conocimiento (Profesional responsable del seguimiento de proyectos de I+D+i+CAC), el cual aplicará el procedimiento de seguimiento. El Director de Gestión del Conocimiento el cual será responsable y supervisor del grupo de profesionales DGC. El Vicerrector de Investigación quien actúa como representante de la Universidad ante convenios con entidades financiadoras externas y además tiene rol de ordenador de gasto para este procedimiento.

4.1 Glosario

I+D+i: Investigación, desarrollo e Innovación.

5. DESCRIPCIÓN

N°.	Responsable/ Dependencia	Descripción de la Actividad
01	Vicerrectoría de Investigación/ Director de Gestión del Conocimiento	<p><u>Formalización e inicio de proyecto</u> El Profesional responsable del seguimiento de proyectos de I+D+i procede a elaborar acta de inicio/contrato/convenio o acto equivalente y gestiona la suscripción del Vicerrector de Investigación, el Director de Gestión del Conocimiento y demás partes involucradas.</p> <p>Para esto el profesional de seguimiento de proyectos de I+D+i debe consolidar la propuesta aprobada, su presupuesto, la evaluación positiva y cualquier información anexa; esta documentación soporta la consolidará en una carpeta física y hará el registro digital en el sistema de información de la Vicerrectoría de Investigación.</p>
02	Dirección de Gestión del Conocimiento (DGC)/ Vicerrectoría de Investigación	<p><u>Ejecución técnica y presupuestal</u> En esta etapa el Profesional responsable del seguimiento de proyectos de I+D+i se apoyará en el cronograma, el presupuesto aprobado y el PAC para asegurar que el investigador principal solicite uso de los recursos financieros asignados.</p> <p>Se realizará seguimiento periódico al cronograma de actividades establecido en el proyecto de I+D+i para conocer su avance en las actividades y cumplimiento de los compromisos.</p>
03	Investigador	<p><u>Elaboración y entrega de informe (técnico) final, compromisos</u> El investigador elabora el informe técnico final en donde se debe detallar el desarrollo de las actividades programadas en el tiempo de ejecución del proyecto y el cumplimiento de todos los compromisos establecidos.</p> <p>Estos informes deben ser entregados al Profesional responsable del seguimiento de proyectos de I+D+i para su repositorio (para caso de proyectos en cooperación se debe enviar a la entidad financiadora) en la Unidad de gestión de la I+D+i.</p>
04	Investigador/ Dirección de Gestión del Conocimiento (DGC)/ Vicerrectoría de Investigación	<p><u>Terminación del proyecto</u> Después de realizada la ejecución presupuestal del proyecto el Profesional responsable del seguimiento de proyectos de I+D+i le solicita al investigador una revisión parcial de los resultados y productos esperados del proyecto, esto para determinar el avance que se tiene de ellos y acordar la entrega final.</p>

Nº.	Responsable/ Dependencia	Descripción de la Actividad
05	Investigador/ Dirección de Gestión del Conocimiento (DGC)// Vicerrectoría de Investigación	<p><u>Recibo a satisfacción de compromisos</u> Luego de la entrega de los informes se realiza por parte del Profesional responsable del seguimiento de proyectos de I+D+i, el Acta de recibo de productos donde se consolida el cumplimiento de los compromisos establecidos en el proyecto.</p> <p>Esta acta queda como soporte de entrega total de los resultados o productos esperados.</p>
06	Dirección de Gestión del Conocimiento (DGC)/ Vicerrectoría de Investigación	<p><u>Liquidación y cierre de proyecto</u> El Profesional responsable del seguimiento de proyectos de I+D+i elabora un recibo a satisfacción de los compromisos y la suscribe en la DGC.</p> <p>El asesor jurídico de la Vicerrectoría de Investigación revisa el acta y le da la rúbrica para el perfeccionamiento de esta por parte de la Universidad del Magdalena y el investigador y/o la entidad externa y el investigador.</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 medio del cual se reglamenta el sistema de investigación

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

No aplica.

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		
IDI-F-003	Formato de Presentación de Propuestas de I+D+i	Vicerrectoría de Investigación / físico y magnético	2 años	Profesional responsable del seguimiento de proyectos de I+D+i+CAC	Por título	Archivo Vicerrectoría de Investigación
No aplica	Convenios	Vicerrectoría de Investigación / físico y magnético	2 años	Profesional responsable del seguimiento de proyectos de I+D+i+CAC	Por título	Archivo Vicerrectoría de Investigación

9. REGISTRO DE MODIFICACIONES

Versión	Fecha	Ítem modificado	Descripción

No aplica por ser la primera versión del documento

Elaboró Manuel Enrique Taborda Martínez Director de Gestión del Conocimiento Vicerrectoría de Investigación 02/08/2018	Revisó Eira Rosario Madera Reyes Asesora Sistemas de Gestión Oficina Asesora de Calidad Grupo de Gestión de la Calidad 13/08/2018	Aprobó Ernesto Amaru Galvis Lista Vicerrector de Investigación Responsable del proceso de investigación 14/08/2018
--	--	---

10. ANEXOS

FLUJOGRAMA

