

## PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE RECURSOS NACIONALES E INTERACIONALES PARA PROYECTOS

Código: PR-IN-007

Fecha: 21/07/2016

Versión: 01

**PROCESO**

**Investigación e Innovación**

### 1. OBJETIVO:

Apoyar los proyectos de los diferentes grupos de investigación, centros de investigación y desarrollo tecnológico, así como áreas de la Universidad Ces en la consecución de recursos financieros y la realización de actividades de vigilancia en éste campo para lograr un incremento en su producción científica e incrementar el posicionamiento de la Universidad.

### 2. ALCANCE:

Este procedimiento inicia con la identificación y reconocimiento de las convocatorias hasta la gestión de los recursos en las mismas hasta su desembolso y ejecución.

### 3. DEFINICIONES:

- **Recursos nacionales:** son los recursos disponibles para financiar proyectos o actividades y que son generados por instituciones del orden nacional, bien sea pública o privada.
- **Recursos internacionales:** son los recursos obtenidos de entidades internacionales y que apuntan al fomento y gestión de proyectos o actividades.
- **Convocatoria:** Es una invitación a una o más personas o empresas a que participen en actividades según sus intereses y que asistan a un acto o lugar tomando en cuenta los términos de referencia establecidos para tal fin.
- **Términos de referencia:** son las instrucciones y condiciones que una convocatoria o invitación establece para que los interesados puedan aplicar a las mismas y lograr su objetivo.

### 4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

- Plan Estratégico de Desarrollo.
- Política de Empresarismo e Innovación de la Universidad CES.
- Plan de Desarrollo Institucional
- Términos de referencia de las convocatorias.

CONTROL	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<b>Nombre</b>	Jhon Fredy Vásquez Rivera	Miguel David Blanco Quintero	Ruben Darío Manrique Hernández
<b>Cargo</b>	Analista de Transferencia de Tecnología	Analista de Procesos	Director de Investigación e Innovación
<b>Fecha</b>	19/07/2016	19/07/2016	19/07/2016

**PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE RECURSOS NACIONALES E INTERACIONALES PARA PROYECTOS**

Código: PR-IN-007

Fecha: 21/07/2016

Versión: 01

**PROCESO**

**Investigación e Innovación**

**5. CONDICIONES GENERALES:**

- La obtención de recursos debe estar mediada por contratos legalmente aprobados por el área jurídica con el fin de darle mayor claridad y precisión a la gestión de eventos.
- Las convocatorias pueden ser de índole nacional o internacional, pero debe estar en armonía con las políticas y planes institucionales para lograr así una mayor efectividad y transparencia.
- La gestión de recursos y la administración de los mismos debe estar mediada por el área financiera con el fin de tener información actualizada a nivel contable y administrativo, así como incrementar el control sobre el uso racional de los recursos.
- Los montos y recursos deben estar claramente definidos, tanto en lo económico como en las contraprestaciones a fin de lograr una clara prestación del servicio y la efectividad en el mismo.
- Es necesaria la medición de la ejecución de los recursos obtenidos, así como la ejecución de los mismos.

**6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:**

N	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Realizar inteligencia de mercado e identificar oportunidades para la obtención de recursos.	Se realiza un sondeo semanal de convocatorias y actividades de transferencia en el cual se reconocen entidades y se identifican procesos que pueden ser seguidos a nivel institucional para el logro de patrocinios tomando como base las políticas institucionales y los intereses corporativos en la obtención y manejo de recursos para tal fin.	Área de Transferencia Tecnológica  Auxiliar Dirección Investigación e Innovación	NA
2	Identificar convocatorias susceptibles	Con base en el sondeo del entorno y diferentes organismos tanto a nivel nacional e internacional se identifican convocatorias activas o futuras que dado el apoyo que dan a actividades y las áreas de interés de la Universidad son susceptibles de ser utilizadas por estudiantes, grupos, centros o comunidad universitaria en general para el desarrollo de procesos de investigación y para su misma actividad operativa, aportando tanto recursos materiales como otro tipo de recursos que pueden llegar a ser utilizados con el fin de mantener una gestión institucional. En éste punto se toma lo	Área de Transferencia Tecnológica  Analista de Transferencia Tecnológica	NA

**PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE RECURSOS NACIONALES E INTERACIONALES PARA PROYECTOS**

Código: PR-IN-007

Fecha: 21/07/2016

Versión: 01

**PROCESO**

**Investigación e Innovación**

N	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
		<p>encontrado en la inteligencia de mercado y se clasifica según grupos y áreas de interés para definir focos en la divulgación interna y en la diferenciación de recursos. Este proceso supone un análisis detallado de la convocatoria y la diferenciación de los puntos clave a ser tenidos en cuenta en la misma.</p>		
3	<p>Divulgar las convocatorias a grupos y comunidad universitaria</p>	<p>Con las convocatorias plenamente estudiadas se procede a la divulgación de las mismas internamente, usando la intranet universitaria y el micrositio que para tal fin se ha estructurado a nivel institucional. Se debe tener en cuenta acá la claridad en la publicación de los términos de referencia para facilitar la posterior selección y acompañamiento en caso de necesitarse, de los grupos, centros o miembros de la comunidad universitaria interesados en aplicar a dicha actividad. En éste punto, es básico reconocer como dicha divulgación exige también el mostrar claramente las fechas límite para la realización de las actividades y la entrega de documentación de aplicación a las mismas.</p>	<p>Área de Transferencia Tecnológica  Analista de Transferencia Tecnológica</p>	<p>Listado de convocatorias disponibles a nivel institucional</p>
4	<p>Recibir las propuestas, revisar, evaluar las mismas y retroalimentar</p>	<p>Una vez se ha definido e identificado que puede aplicarse a la convocatoria, la persona o miembro interesado de la comunidad universitaria se encarga de diligenciar los formatos y obtener la documentación de apoyo requerida dentro del proceso de aplicación. En éste punto es vital que en caso de ser necesario se cuente con el aval de los comités operativos de investigación y el comité de ética para darle trámite internamente antes de ser enviado a la convocatoria. Internamente se hace una evaluación de cumplimiento de requisitos establecidos y en caso de no contarse con ellos, se envía la información al grupo, centro o miembros de la comunidad universitaria para su gestión y corrección final antes de su presentación a la convocatoria.</p>	<p>Área de Transferencia Tecnológica  Analista de Transferencia Tecnológica</p>	<p>Checklist de convocatoria y cumplimiento de requisitos a nivel operativo.</p>

**PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE RECURSOS NACIONALES E INTERACIONALES PARA PROYECTOS**

Código: PR-IN-007

Fecha: 21/07/2016

Versión: 01

**PROCESO**

**Investigación e Innovación**

N	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
5	Aplicar ante la entidad emisora de la Convocatoria	Con la información recolectada y completa se hace la entrega de la misma a la entidad emisora de la convocatoria, bien sea nacional o internacional, en éste punto se genera un registro interno de fecha de aplicación y documentación entregada para darle seguimiento a las actividades generadas por la convocatoria. La aplicación a la convocatoria es responsabilidad directa de quien efectuó la postulación.	Área de Transferencia Tecnológica  Grupo, centro o miembro de la comunidad universitaria interesado. Analista de Transferencia Tecnológica  Auxiliar Dirección de Investigación en Innovación.	NA
6	Verificar resultados	Una vez se cumplen los términos y fechas límite de las convocatorias se procede a la verificación, en los canales oficiales de la organización emisora, de los resultados de la convocatoria, teniendo en cuenta el cubrimiento de fechas, pero también, la resolución de objeciones que deban ser resueltas por parte del aplicante. En caso de ser aprobada la aplicación se pasa a la gestión interna y el relacionamiento para la emisión de fondos con la entidad externa.	Área de Transferencia Tecnológica  Analista de Transferencia Tecnológica	Informe de la entidad otorgante
7	Realizar la Gestión administrativa, jurídica y operativa de los recursos al interior de la Universidad	Se procede a la gestión administrativa, jurídica y operativa de los recursos de la convocatoria, lo cual demanda adicionalmente el cumplimiento eventual de requisición adicional de documentos o actividades de apoyo, así mismo, se debe dar la gestión interna que incluye la validación jurídica de los convenios, cronogramas y actividades relacionadas con los desembolsos a que hubiese lugar,	Área de Transferencia Tecnológica  Analista de Transferencia Tecnológica	Correo electrónico

**PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE RECURSOS NACIONALES E INTERACIONALES PARA PROYECTOS**

Código: PR-IN-007

Fecha: 21/07/2016

Versión: 01

**PROCESO**

**Investigación e Innovación**

N	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
		<p>así como a la creación de centros de costos, validación de cuentas en Sap y definición de canales de comunicación con la entidad otorgante. Así mismo, se toman todos los documentos y se digitalizan para tener una copia organizada de los documentos en la Dirección y garantizar la disponibilidad de la misma al momento de ser requerida sin tener que llegar a duplicar procesos u operaciones.</p>		
8	Realizar seguimiento	<p>Una vez se han dado las actividades anteriores se debe dar un seguimiento a la gestión de los recursos y los resultados de la gestión, tomando en cuenta que dicha actividad se realice de manera permanente y siguiendo el uso racional de los recursos de tal manera que se logre una alta efectividad con base en asignación ellos, pero también el cubrimiento de las actividades para las cuales fueron asignados. Se verifican las fechas límite y se establecen los resultados obtenidos. En caso de terminarse la gestión de los recursos o el proyecto se pasa a la actividad siguiente.</p>	<p>Área de Transferencia Tecnológica  Analista de Transferencia Tecnológica</p>	<p>Correo electrónico.</p>
9	Elaborar acta de finalización	<p>Se procede a la redacción del acta de finalización para terminar la ejecución de los recursos obtenidos y entregar tanto el informe a la organización otorgante como a la universidad. Esta actividad implica seguir las actas institucionales para finalización de proyectos que recopilen los elementos claves de las mismas.</p>	<p>Área de Transferencia Tecnológica  Analista de Transferencia Tecnológica</p>	<p>Acta finalización del proyecto.</p>



**UNIVERSIDAD CES**

Un compromiso con la excelencia

VEGILADA MINEDUCACIÓN

## PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE RECURSOS NACIONALES E INTERACIONALES PARA PROYECTOS

Código: PR-IN-007

Fecha: 21/07/2016

Versión: 01

**PROCESO**

**Investigación e Innovación**

### CONTROL DE CAMBIOS

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	CAMBIO REALIZADO	RESPONSABLE DEL CAMBIO
(Incluya la última fecha de actualización del procedimiento.)	(Detalle el cambio propuesto o razón de creación del documento, frente a la pertinencia que se tiene para el cumplimiento del objetivo del proceso)	(incluya en nombre del responsable que creó o modificó el documento por última vez, cargo y Área de trabajo)