

COD. GI-P-15
PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN A CONVOCATORIAS EXTERNAS

1	Se modificó la imagen institucional y actualizó las referencias normativas y cambio el líder del proceso.	Arleth Y Valdeblánquez <i>Apoyo a Procesos</i>	Pedro L. Rodríguez S. <i>Apoyo a Procesos</i>	Victor Pinedo G. Vicerrector de Investigación y Extensión	29-04-2020
0	Documento inicial	Malka I. Moreno. Directora de INESAG	Sulmira Medina <i>Directora de Investigación</i>	Sulmira Medina <i>Directora de Investigación</i>	28-11-2018
REV No.	DESCRIPCIÓN	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ	FECHA

PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN A CONVOCATORIAS EXTERNAS

CONTENIDO

	Pág.
1. OBJETO	3
2. ALCANCE	3
3. REFERENCIAS	3
4. DEFINICIONES	4
5. PROCEDIMIENTO	5
5.1. GENERALIDADES	5
5.2. POLÍTICAS DE OPERACIÓN	5
5.3. DESCRIPCIÓN DETALLADA	6
6. AUTORIDAD	9
7. FORMATOS	9

1. OBJETO

Describir las actividades para la aplicación a convocatorias de carácter externo para los diferentes estamentos universitarios, grupos y semilleros de investigación de la Universidad de La Guajira para la presentación de proyectos de investigación, extensión, y/o cooperación internacional, a partir del cumplimiento de los términos de referencia del proceso de convocatoria, proporcionando la información debida para la entidad convocante.

2. ALCANCE

Se inicia con la consulta, selección de convocatorias, se realiza la invitación y divulgación a los estamentos universitarios, grupos y semilleros de investigación y termina con la presentación de los proyectos, si los hubieren, en las diferentes convocatorias seleccionadas y divulgadas.

3. REFERENCIAS

Acuerdo 022:1998. Por medio del cual se crea el Instituto de Estudios Ambientales y Aprovechamiento de Agua en la Universidad de La Guajira.

Resolución 0097:2005. Por medio del cual se reglamenta el funcionamiento del Instituto de Estudios Ambientales y Aprovechamiento de Agua en la Universidad de La Guajira.

Acuerdo 005:2006. Por medio del cual se expide el Estatuto Profesoral de la Universidad de La Guajira.

Acuerdo 008:2004. Por el cual se reglamentan los grupos de semilleros de investigación de estudiantes de pregrado y postgrado de la universidad de La Guajira.

Acuerdo 014: 2011. Por medio del cual se expide el Estatuto General de la Universidad de La Guajira.

Acuerdo 018:2015 (Estatuto de investigación). Por el cual se crea el Estatuto de Investigación de la Universidad de La Guajira.

Decreto 943:2014. Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno MECI. Estatuto estudiantil,

Ley 1286:2009. Por la cual se modifica la Ley 29 de 1990, se transforma a Colciencias en Departamento Administrativo, se fortalece el Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación en Colombia y se dictan otras disposiciones.

Ley 30:1992, Por la cual se organiza el sistema de educación superior en Colombia,

Ley 594:2000, Por la cual se dicta la Ley General de Archivo y se dictan otras disposiciones.

Ley 87:1993, Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado.

Norma Internacional ISO 19011:2011. Directrices para la auditoría de Sistemas de Gestión.

Norma Internacional ISO 9000:2015. Sistemas de Gestión de la Calidad - Fundamentos y Vocabulario.

Norma Internacional ISO 9001:2015. Sistemas de gestión de la calidad - Requisitos.

4. DEFINICIONES

Convocatoria. Llamado o aviso oral o escrito que se hace generalmente a un grupo determinado de personas o entidades para que participen en un acto específico, en algunos casos se hace empleando algún medio masivo de comunicación.

Entidad convocante. Entidad que convoca y establece los términos de referencia de la convocatoria.

Grupo de investigación. Espacio de aprendizaje conformado por profesores con la intención de afianzar su formación en investigación y generar nuevos conocimientos.

INESAG. Instituto de Estudios Ambientales y Aprovechamiento de Agua.

Investigador. Persona que ejecuta acciones sistemáticas orientadas a la creación y generación de nuevo conocimiento. Debe tener un título académico universitario que le respalde - al menos de bachiller -. Como característica adicional se incluye la de que este profesional publica los resultados de sus investigaciones. En aquellos casos cuyos resultados no sean publicables, estos se reflejan en el número de invenciones e innovaciones generadas.

Procedimiento. Forma especificada para llevar a cabo una actividad o un proceso.

Proyecto. Primer esquema o plan de cualquier trabajo que se hace a veces como prueba antes de darle la forma definitiva. Proceso único consistente en un conjunto de actividades coordinadas y controladas con fechas de inicio y finalización, llevadas a cabo para lograr un objetivo conforme con requisitos específicos, incluyendo las limitaciones de tiempo, costo y recursos. Incluye acciones sistemáticas (coordinadas entre sí) valiéndose de los medios necesarios y posibles en busca de objetivos específicos a alcanzar en un tiempo previsto.

Proyecto de investigación. Conjunto de actividades que propenden a la generación o adquisición de conocimiento mediante el acopio, el ordenamiento y el análisis de la información de un modo sistemático de acuerdo con criterios predeterminados. Se caracteriza por tener unos objetivos bien definidos, con un costo total y una duración determinada. Su ejecución exige un plan de trabajo coherente, mediante la utilización de recursos financieros, humanos y físicos.

Semillero de investigación. Espacio de aprendizaje donde confluyen estudiantes y profesores con la intención de afianzar su formación en investigación. Se considera como una estrategia extracurricular que permite al estudiante adquirir competencias investigativas a través de actividades particulares donde ellos mismos son los

responsables de su propio aprendizaje y los encargados de construir conocimiento. Están conformados por estudiantes de pregrado y especializaciones y un docente líder que coordina las actividades y proyectos desarrollados por sus integrantes. Esta estrategia permite fortalecer la investigación formativa y en algunas ocasiones acompañar el proceso de los grupos de investigación en la Universidad.

SIGUG. Sigla utilizada para identificar el Sistema Integrado de Gestión de Calidad de la Universidad de La Guajira.

Términos de referencia. Conjunto de reglas que se deben tener en cuenta para presentar la propuesta y participar en la convocatoria.

UG. Sigla de Universidad de La Guajira.

5. PROCEDIMIENTO

5.1. GENERALIDADES

El líder del proceso de Investigación y la Dirección del INESAG son responsables de la implementación y divulgación de este procedimiento al personal que le corresponda, para su respectiva aplicación y cumplimiento.

La Dirección del INESAG es responsable del seguimiento de su respectiva aplicación y cumplimiento. Así mismo, debe verificar permanentemente que se cumplan los lineamientos especificados en éste.

Todas las propuestas deben estar ajustadas a los términos de referencia establecidos para cada convocatoria. Así mismo, en los términos de referencia de cada convocatoria se establecerá claramente y de manera separada para cada una de las modalidades a las que se convoca según sea el caso por la o las entidades convocantes de origen externo.

5.2. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- El proceso de convocatoria se realizará de conformidad con el cronograma establecido por la entidad convocante o la convocatoria.
- Los participantes en las convocatorias deberán ceñirse a las reglas o requisitos establecidos en las convocatorias.
- La Dirección del INESAG asesora a los grupos de investigación, semilleros de investigación o la comunidad universitaria en la elaboración de la propuesta.
- La Dirección de INESAG asesora a los participantes en el cumplimiento de los requisitos legales que surjan de la convocatoria.
- Las propuestas presentadas a convocatorias deberán reportarse por la Dirección de INESAG a la Dirección de Investigación. Aquellas convocatorias que sean de carácter internacional también deben reportarse a la Oficina de Relaciones internacionales.

5.3. DESCRIPCIÓN DETALLADA

TAREA	DESCRIPCION	RESPONSABLE	PERIODO/ TIEMPO	DOCUMENTO SOPORTE	PUNTO DE CONTROL
1. Monitoreo de convocatorias externas	Se realizan monitoreos y consultas permanentemente sobre convocatorias a través de la web, o cualquier tipo de medio donde se puedan acceder a estas.	Director de INESAG	Permanente	Base de datos de convocatorias	X
2. Revisión y selección de Convocatoria	Se revisan las convocatorias consultadas, luego se seleccionan aquellas que sean pertinentes para las líneas de trabajo de los grupos, semilleros de investigación y estamentos universitarios.		Según la ocurrencia	Convocatorias seleccionadas	X
3. Divulgación e invitación a participar	Una vez seleccionadas las convocatorias se divulgan e invitan a los grupos, semilleros de investigación y estamentos universitarios a participar de las mismas.	Director de INESAG	Según las Convocatorias	Correo de Divulgación e invitación Formato GI-F-28. Divulgación de convocatorias externas diligenciado	X
4. Orientación para la presentación de propuesta	Se reciben las respuestas de los grupos, semilleros de investigación y estamentos universitarios para la orientación en la elaboración y presentación de las propuestas.	Director de INESAG		Avance de la Propuesta	X
	Se establece un cronograma ajustado a la convocatoria para la elaboración de la propuesta.		Según las Convocatorias	Cronograma	X
5. Revisión de la propuesta	La Dirección del INESAG conjuntamente con el grupo, semillero de investigación o el miembro de la comunidad universitaria revisan la propuesta previamente a su presentación para resolver inquietudes o ajustes derivados de la revisión.	Director de INESAG Grupo de investigación, sus semilleros o el miembro de la comunidad universitaria	Cronograma	Propuesta revisada y ajustada	X

PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN A CONVOCATORIAS EXTERNAS

TAREA	DESCRIPCION	RESPONSABLE	PERIODO/ TIEMPO	DOCUMENTO SOPORTE	PUNTO DE CONTROL
6. Presentación de propuestas	La Dirección del INESAG presenta la propuesta, siguiendo los lineamientos de la convocatoria de la entidad o entidades convocantes. Luego se reporta la información de las propuestas presentadas a la Dirección de Investigación y a la Oficina de Relaciones Internacionales (si la entidad convocante es internacional)	Director de INESAG	Cronograma	Listado de propuestas seleccionadas	X
7. Aprobación de propuesta	Si se aprueba la propuestas ir a la siguiente actividad. No se Aprueba la propuesta. Fin del proceso.	N.A	N.A	Resultados de convocatorias	
8. Reporte de Resultados de la convocatoria	La Dirección del INESAG reporta a los participantes de las convocatorias los resultados de las mismas, bien sea aprobada o desaprobada.	Director de INESAG		Resultados de la convocatoria	X
9. Legalización del proyecto, convenio o contrato	La Dirección del INESAG una vez es aprobada la propuesta se encarga de la organización y adjunto de la información institucional siguiendo los lineamiento de la convocatoria para la legalización del tipo de contratación que surja para la ejecución del proyecto.	Director de INESAG	Términos de la convocatoria	Documento contractual	X
10. Ejecución del proyecto	Para la ejecución del proyecto la institución designa el supervisor para el seguimiento y control del uso eficiente de los recursos y/o desarrollo de las actividades. Para la designación del supervisor remítase a GJ-P-03. Procedimiento supervisión e interventoría y liquidación de órdenes, contratos y convenios.pdf.	Jefe de contratación	Términos contractuales	Acto administrativo Supervisor designado	X
11. Supervisión	El supervisor debe dar estricto cumplimiento al GJ-P-03. Procedimiento supervisión e interventoría y liquidación de órdenes, contratos y convenios.pdf.	Supervisor	Términos contractuales	Informes de supervisión	X
12. Manejo de recursos económicos y anticipo.	En caso que la contratación requiera de anticipo y pagos parciales remítase al GJ-P-05. Procedimiento de cuentas por pagar y giro de anticipo.pdf		Términos contractuales	Documentos para el trámite de cuenta	X

TAREA	DESCRIPCION	RESPONSABLE	PERIODO/ TIEMPO	DOCUMENTO SOPORTE	PUNTO DE CONTROL
13. Terminación del proyecto, contrato o convenio	El responsable principal del contrato, proyecto o convenio hace entrega del informe final de conformidad con el objeto contractual. El informe final debe entregarse en medio magnético y físico (Original y 1 copia). En el caso de la investigación, si ésta fue cofinanciada por otra entidad o institución, deberá presentar original y dos copias del informe final. Al igual que en medio magnético.	Responsable principal del proyecto	Una vez terminado el proyecto	Informe final	X
14. Divulgación	De acuerdo al Artículo 67(e) del estatuto de investigación (Acuerdo 018 del año 2015). El investigador, con base en los resultados obtenidos en el desarrollo de la investigación, realiza conjuntamente con la universidad la divulgación de los mismos a través de socialización, artículos científicos, publicaciones de libros, registros de patentes o por medio de ponencias en eventos académicos nacionales y/o internacionales.	Investigador principal Director de la Dirección de Investigaciones Director de INESAG	Una vez termina el proyecto	Oficio de entrega de los resultados de investigación. Memorias de la ejecución	X

COPIA NO CONTROLADA

6. AUTORIDAD

Director de Investigaciones.

Director de INESAG.

7. FORMATOS

Términos de la Convocatorias externas.

Documentos de la entidad convocante.

Base de datos de convocatorias.

Formato GI-F-29. Divulgación de convocatorias externas.

COPIA NO CONTROLADA