

 SIU Ciencia con Alma	FICHA TÉCNICA DEL SERVICIO GESTIÓN DE PROPUESTAS PARA PRESENTACIÓN A CONVOCATORIAS		
Administración de la SIU	Código: S-AP-04	Versión: 10	Página 1 de 5

1 PRODUCTO / SERVICIO

Revisión de proyectos de investigación de acuerdo con los términos de referencia de las convocatorias internas y externas, con el fin de generar el aval del Comité Técnico.

Este servicio incluye la revisión del presupuesto, las condiciones mínimas del proyecto, el cumplimiento de los compromisos de acuerdo con los términos de referencia.

1.1 CONTROLES DE CALIDAD

Con el fin de asegurar la oportuna y confiable prestación de este servicio se cuenta con los siguientes controles de calidad:

- Revisar las propuestas presentadas por los investigadores, en los tiempos estipulados por la Vicerrectoría de Investigación.
- Notificar a los investigadores los resultados de la revisión para que se realicen las modificaciones en el caso que sea necesario.
- Presentar el proyecto completo y corregido al Comité Científico, con el fin de que genere el aval del proyecto.

2 USUARIO

Integrantes de los grupos de ciencia y tecnología de la Universidad de Antioquia Vicerrectoría de Investigación.

Elaboró: Coordinador de Proceso Administración de Proyectos	Revisó: Profesional Sistema de Gestión	Aprobó: Coordinador de Proceso Administración de Proyectos
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha: 2009-04-27	Fecha: 2017-06-21	Fecha: 2017-06-21

Cualquier copia impresa, electrónica o reproducción de este documento sin la marca "Copia Controlada" se constituye en una "Copia no Controlada".

	FICHA TÉCNICA DEL SERVICIO GESTIÓN DE PROPUESTAS PARA PRESENTACIÓN A CONVOCATORIAS		
Administración de la SIU	Código: S-AP-04	Versión: 10	Página 2 de 5

2.1 OBLIGACIONES DEL USUARIO

2.1.1 Pasos a seguir

- 2.1.1.1 Presentar la propuesta de investigación a través del SIU, de acuerdo con las instrucciones emitidas por la Vicerrectoría de Investigación y según los manuales del SIU publicados en el portal de investigación (ingresar la información: estado del arte, objetivos generales y específicos, compromisos, descarga horaria, documentos anexos exigidos en los términos de referencia, descripción de los integrantes del proyecto, presupuesto y cronograma de actividades, entre otros...).
- 2.1.1.2 Realizar los cambios o modificaciones sugeridas en la revisión, en el tiempo estipulado por el centro.
- 2.1.1.3 Si la propuesta va a ser financiada por un ente financiador externo y no es a través de convocatoria, el investigador principal, debe enviar el proyecto al Comité científico con carta del ente financiador y con su respectivo aval, a través del SSOFI para proceder con la inscripción del proyecto ante el Sistema Universitario de Investigación –SUI-. Para el ingreso al SSOFI debe seguir las instrucciones del Procedimiento para realizar solicitudes al CCSIU (P-DE-02).
- 2.1.1.4 Si el proyecto va a ser financiado con recursos propios y el investigador principal lo desea inscribir ante el SUI, debe enviar el proyecto (a través del SSOFI) para que el CCSIU le asigne dos evaluadores y si las evaluaciones son favorables, es decir mayor o igual a 80 puntos se procede con el aval del CCSIU y se remite al CODI para inscripción al –SUI- para aprobación y posterior elaboración del acta de inicio e inscripción ante el SUI. La inscripción al SUI se realiza de acuerdo al Procedimiento del CODI “Inscripción de proyectos en el Sistema Universitario de Investigación – SUI” Requisitos aprobados por el CODI en la sesión 718 del 16 de febrero de 2016.

3 PROPIEDAD DEL USUARIO

Se garantiza absoluta confidencialidad con el manejo al interior de la SIU de la información suministrada por los investigadores en los diferentes proyectos de investigación.

 SIU Ciencia con Alma	FICHA TÉCNICA DEL SERVICIO GESTIÓN DE PROPUESTAS PARA PRESENTACIÓN A CONVOCATORIAS		
Administración de la SIU	Código: S-AP-04	Versión: 10	Página 3 de 5

4 TIPO DE PROCESO

Misional.

5 PROCESO

Administración de Proyectos de Investigación y de Extensión.

6 INSUMOS/IMPLEMENTOS

- Microsoft Office.
- Sistema Universitario de Investigación (SUI)
- Base de datos de Colciencias.

7 EQUIPOS

- Computadores.
- Impresoras.

8 RESPONSABLES

- Coordinador de Proceso Administración de Proyectos.
- Auxiliar contable y/o gestor de proyectos.

9 REQUISITOS LEGALES ASOCIADOS AL SERVICIO

Términos de referencia de las convocatorias.

10 OPORTUNIDAD

La oportunidad debe ir asociada de acuerdo con los plazos estipulados en los términos de referencia de cada convocatoria, tanto al interior de la Universidad, como al exterior de la misma.

	FICHA TÉCNICA DEL SERVICIO GESTIÓN DE PROPUESTAS PARA PRESENTACIÓN A CONVOCATORIAS		
Administración de la SIU	Código: S-AP-04	Versión: 10	Página 4 de 5

11 HORARIO DE ATENCIÓN

El estipulado por la Universidad para la Administración de la SIU.

12 RESULTADOS DEL PRODUCTO/SERVICIO

Aval del Comité Científico de la SIU, el cual es indispensable para que el proyecto pase a revisión por parte de la Vicerrectoría de Investigación y se genere el aval institucional.

13 TRÁMITES Y SERVICIOS RELACIONADOS

Si los proyectos son seleccionados y financiados en las diferentes convocatorias, se procede con la revisión de los contratos derivados de los proyectos y con el Vo.Bo. del director científico de la SIU, para la firma del vicerrector de investigación y el rector de acuerdo con la exigencia de cada contrato.

14 REGISTROS

- Acta comité científico.
- Planilla de control de convocatorias.

15 DATOS DE CONTACTO

Coordinación: Proceso Administración de Proyectos
Oficina: Administración
Teléfono: 219 6405
Dirección: Carrera 53 No. 61-30
E-mail: coorproyectossiu@udea.edu.co

 SIU Ciencia con Alma	FICHA TÉCNICA DEL SERVICIO GESTIÓN DE PROPUESTAS PARA PRESENTACIÓN A CONVOCATORIAS		
Administración de la SIU	Código: S-AP-04	Versión: 10	Página 5 de 5

16 NOTAS DE CAMBIO

No.	BREVE DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	VERSIÓN FINAL	FECHA
01	No aplica para la primera versión.	01	2009-07-18
02	Se cambiaron los capítulos 12 y 13.	02	2009-10-01
03	Se cambió el capítulo 11.	03	2009-10-15
04	Se adicionó el capítulo 1.1. Controles de calidad.	04	2009-10-30
05	Se amplió el concepto de producto /servicio, se modificó el nombre de la coordinadora de proyectos y se modificó horario de atención	05	2011-11-19
06	Se modifican los controles de calidad, se adicionan los numerales 2.1 y 2.2, se modifican los numerales 9,11 12 y 13	06	2012-08-14
07	Se modifica numeral 1.1 Se adiciona el capítulo 2.1.1 Pasos a seguir. Se adiciona el capítulo 12. Trámites y servicios relacionados	07	2014-04-04
08	Se redefine el producto o servicio. Se modifican los controles de calidad. Se modifica el capítulo 2.1.1. Pasos a seguir. Se modifica el capítulo 5. Insumos / Implementos	08	2015-07-28
09	Se modifica el numeral 11 Horario de atención	09	2015-09-19
10	Se aclara en el capítulo 2.1.1 los pasos que debe seguir el usuario para el uso de los aplicativos SIIU, SSOFI y para la inscripción en el SUI. Se cambió el correo electrónico del contacto capítulo 15.	10	2017-06-21