



LA GESTIÓN DE PROYECTOS EN LA FACULTAD DE ESTUDIOS INTERNACIONALES
POLÍTICOS Y URBANOS

**“PROCESOS Y BUENAS PRÁCTICAS EN LA GESTIÓN DE
PROYECTOS”**

DIRECTOR DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y DEL GRUPO

YANN BASSET

GESTORES – PROFESIONALES DE INVESTIGACIÓN Y CONSULTORÍA

VERÓNICA I. CHACÓN M. - L. ALEJANDRA CABRERA G.

SECRETARIA Y ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

LUZ AMPARO CARRILLO NOVOA

BOGOTÁ, FEBRERO 2022



Universidad del
Rosario

**Facultad de Estudios Internacionales,
Políticos y Urbanos**

BUENAS PRÁCTICAS EN LA GESTIÓN DE PROYECTOS

Esquema de búsqueda de recursos y oportunidades de financiación.

Dentro de las funciones principales de la Dirección de Investigación en la Facultad de Estudios Internacionales Políticos y Urbanos, DI - FEIPU se encuentra la creación de un modelo claro y dinámico de gestión de recursos para la investigación. Este ejercicio requiere un trabajo colaborativo y conjunto con la DIeI – Dirección de Investigación e Innovación, Cancillería, la Oficina de Consultoría, Proyección Social, entre otras dependencias de la Universidad. Para tales fines, las gestoras realizan periódicamente la búsqueda y análisis de convocatorias nacionales e internacionales, fondos para proyectos de investigación y cooperación internacional, así como oportunidades de financiamiento para movilidad, internacionalización, estancias de investigación y consultoría.

En la etapa de formulación del proyecto, el acompañamiento implica la lectura, retroalimentación y, en algunos casos, escritura conjunta de las propuestas, de tal suerte que se consolide una propuesta integral y competitiva que articule tantos los intereses del investigador como con los requerimientos de la convocatoria. También, el desarrollo de versiones iniciales del presupuesto del proyecto, que puedan ser perfeccionados y deben ser avalados por la Dirección Administrativa y Financiera – DAF de la Facultad o de la Universidad. Las gestoras se encargan de tramitar todos los avales necesarios para llevar a cabo la postulación de la propuesta de acuerdo a los tiempos administrativos de las unidades implicadas y de los convocantes; y, si es necesario, al momento de presentación, se realiza de manera directa el cargue de toda la información del proyecto acorde los términos de referencia. Finalmente, se realiza el seguimiento a los procesos de subsanación de documentos y publicación de resultados por parte de las entidades convocantes. Este modelo de gestión, la planificación rigurosa de sus tiempos, su carácter dinámico e integral, ha llevado a que algunos de sus elementos sean integrados en la vida académica de otras unidades y que el equipo de la DI - FEIPU sea consultado constantemente o invitado a trabajar de manera articulada con otras unidades en la formulación y postulación de proyectos de investigación.

A continuación se presenta un flujo de procesos que incluya todos los pasos en la gestión integral para la búsqueda, preparación, postulación, seguimiento, evaluación y/o ejecución de propuestas/proyectos de investigación y consultoría:

FLUJO GENERAL DE PROCEDIMIENTO



Fuente: Elaboración propia, DI- FEIPU,2022

BUENAS PRÁCTICAS EN LA GESTIÓN DE PROYECTOS

- Si identifica una propuesta, conoce una convocatoria de interés o recibe una invitación de participación, comuníquese con el equipo de gestión para que se coordine un **plan de trabajo** en función de la postulación.
- Construya un **equipo de trabajo** colaborativo (interno y/o externo) que le ayude en la formulación de la propuesta
- Coordine de forma oportuna con la Profesional Financiera o a través de las gestoras de la Facultad una reunión para la construcción de **presupuesto**, revisión y gestión de avales financieros.
- Las gestiones y avales técnicos y presupuestales internos difieren dependiendo del monto de la convocatoria y el tipo de oportunidad, lo cual sugiere que **los tiempos de los trámites** requieren revisarse y organizarse con anterioridad.
- Si el proyecto que va a postularse incluye **consideraciones éticas**, recuerde gestionar con anterioridad el aval del Comité de Ética de la Universidad del Rosario la documentación debe presentarse máximo 8 días antes de que sesione este Comité en el respectivo mes.
- Si el proyecto requiere aval del Comité de Investigación de la Facultad, consulte con el equipo de gestión las fechas de sesión de este comité para presentar la documentación de forma oportuna o para convocar una sesión extraordinaria.
- Los contenidos y la elaboración de la **propuesta** son responsabilidad del/a proponente.
- Manténgase actualizado/a con las **oportunidades de financiación** y/o comunique al equipo su interés.

Apóyese del **equipo de gestión de investigación**, el cual está capacitado para acompañar en la formulación técnica y metodológica de los proyectos. Así mismo, tiene la vocación de suministrar una asesoría que integre todos los aspectos en el ciclo de gestión de un proyecto.