

 <b>Uniclaletiana</b> <small>Fundación Universitaria Claretiana</small>	<b>REALIZACIÓN DE ENCUENTROS INTERNACIONALES DE INVESTIGACIÓN</b>	Código: PGN-04
		Versión: 01

## 1. OBJETIVO

Establecer las actividades necesarias para la realización de Encuentros Internacionales de Investigación.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento inicia desde la convocatoria a reunión de líderes para la organización de Encuentros Internacionales de Investigación hasta el monitoreo de los compromisos adquiridos en los mismos.

## 3. DEFINICIONES

**Encuentros Internacionales de Investigación:** son espacios interinstitucionales que se organizan en la Sede principal, en los CAT de la Uniclaletiana, o en las instalaciones de cualquier organización con la cual nuestra institución haya firmado un Convenio Marco que contemple actividades investigativas. Es decir, el encuentro puede realizarse en Colombia o fuera del país. Su objetivo es organizar proyectos interinstitucionales relacionados con la investigación *“En estricto sentido”*, la investigación formativa o la investigación-creación.

## 4. CONDICIONES INICIALES

- 4.1** Contar con la existencia de Grupos de Investigación en las Facultades o en otras dependencias de la Uniclaletiana, con planes de trabajos estratégicos y alineados con la misión de la institución y mínimo un proyecto de investigación formulado y en curso.

## 5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	EVIDENCIA
01	Convocar a Reunión	Convocar por correo electrónico al Coordinador (a) de Investigaciones, a los Líderes de los Grupos de Investigación, al Coordinador (a) del Instituto de Estudios del Pacífico (INEPA), al Coordinador (a) del Observatorio Pacífico Territorio y a un estudiante representante de los semilleros de investigación para definir colaborativamente el	Asistente de Internacionalización	FI09 Correo Electrónico

Elaboró/ Modificó	Cargo	Firma	Fecha
Germán Andrés Molina	Director de Internacionalización	Físico	15/05/2016
Revisó	Cargo	Firma	Fecha
Comité de Calidad	N/A	Acta N°9	27/05/2016
Aprobó	Cargo	Firma	Fecha
Comité de Calidad	N/A	Acta N°9	27/05/2016

**Vigente a partir de:03/06/2016**

		número, periodicidad, fechas, duración y temáticas de los encuentros internacionales de investigación relevantes para la institución.		
02	Reunir a líderes para organizar Encuentros Internacionales de Investigación	Construir colaborativamente la programación de encuentros internacionales de investigación (número, periodicidad, fechas, duración y temáticas) y dejar esto consignado en el <i>FI02 Acta de Reunión</i> .	Convocados	FI02 Acta de reunión.
03	Coordinar académica y administrativamente los encuentros	Coordinar académica y administrativamente cada uno de los encuentros internacionales de investigación	Director de Internacionalización Asistente de Internacionalización	Programación y agenda de Encuentro Internacional de Investigación
04	Solicitar Difusión	Enviar por correo electrónico al Coordinador (a) de Comunicaciones la <i>FGC02 Solicitud diseño de campañas Institucionales</i> , para realizar la difusión de cada encuentro.	Director (a) de Internacionalización	FI09 Correo Electrónico
05	Realizar Encuentro	Realizar cada encuentro internacional de investigación, diligenciando la <i>FI02 Acta de Reunión</i> y <i>FI10 Listado de Asistencia</i> .	Asistentes al encuentro	FI02 Acta de reunión FI10 Listado de Asistencia.
06	Acordar compromisos interinstitucionales	Diligenciar el <i>FI02 Acta de Reunión</i> señalando explícitamente cada uno de los compromisos adquiridos en el encuentro (proyectos, publicaciones, cursos, visitas, entre otros).	Asistentes nacionales e internacionales al encuentro	FI02 Acta de reunión FI10 Listado de Asistencia.

07	Registrar compromisos	Diligenciar la <i>FGN10 Matriz de compromisos</i> de acuerdo con la información reportada en la <i>F102 Acta de Reunión</i> .	Asistente de Internacionalización	FGN10 Matriz de compromisos
08	Realizar seguimiento	Verificar el cumplimiento de los compromisos de acuerdo con la información reportada en la <i>FGN10 Matriz de compromisos</i> .  <b>Nota1:</b> en caso de que el compromiso se haya cumplido termina el procedimiento.  <b>Nota2:</b> en caso de que el compromiso no se haya cumplido solicitar cumplimiento por medio del envío de un correo electrónico al responsable.	Asistente de Internacionalización	F109 Correo electrónico

## 6. ANEXOS

N/A

## 7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

N/A

## 8. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Modificó	Aprobó	Fecha	Naturaleza del cambio