

### **Objetivo General:**

Apoyar la presentación y la ejecución de investigación aplicada e innovación a distintos fondos, concursos o financiamiento de fuentes externas a la investigación.

#### Alcance:

Aplica en la Institución, desde la recepción de la iniciativa de proyecto por parte de VRIDEI (Personal encargado) hasta cierre técnico y financiero del proyecto por parte del área de administración de proyecto (Coordinador/Encargado de proyecto).

## Gestor del proceso:

Encargado Gestión de Proyectos

#### Actividades:

- 1. Difusión de convocatorias.
- Recepción de la iniciativa de proyectos.
- 3. Coordinación de reunión con Investigador.
- 4. Participación en reunión de orientación y evaluación de la iniciativa de proyecto.
- 5. Formulación del Proyecto.
- 6. Apoyo en la formulación del proyecto.
- 7. Postulación del Proyecto.
- 8. Notificación de la Adjudicación del Proyecto
- 9. Revisión/ Negociación de condiciones de adjudicación.
- 10. Formalización de los contratos.
- 11. Puesta en Marcha.
- 12. Orientación al Investigador a normativas y procedimientos para ejecutar el presupuesto.
- 13. Inicio de Ejecución del Proyecto.
- 14. Reuniones de seguimiento técnico y financiero del proyecto (apoyo de correcto avance).
- 15. Gestión financiera del proyecto
- 16. Preparación de antecedentes para auditoría.
- 17. Obtención de información y documentación de Informe final e Informe Financiero.
- 18. Preparación de Informe final e Informe Técnico.
- 19. Envío de Informe final e Informe Técnico/Financiero.
- 20. Cierre técnico y financiero del proyecto.
- 21. Aprobación de Fondo del organismo financiador.
- 22. Recepción de carta de Cierre o Finiquito de Proyecto.



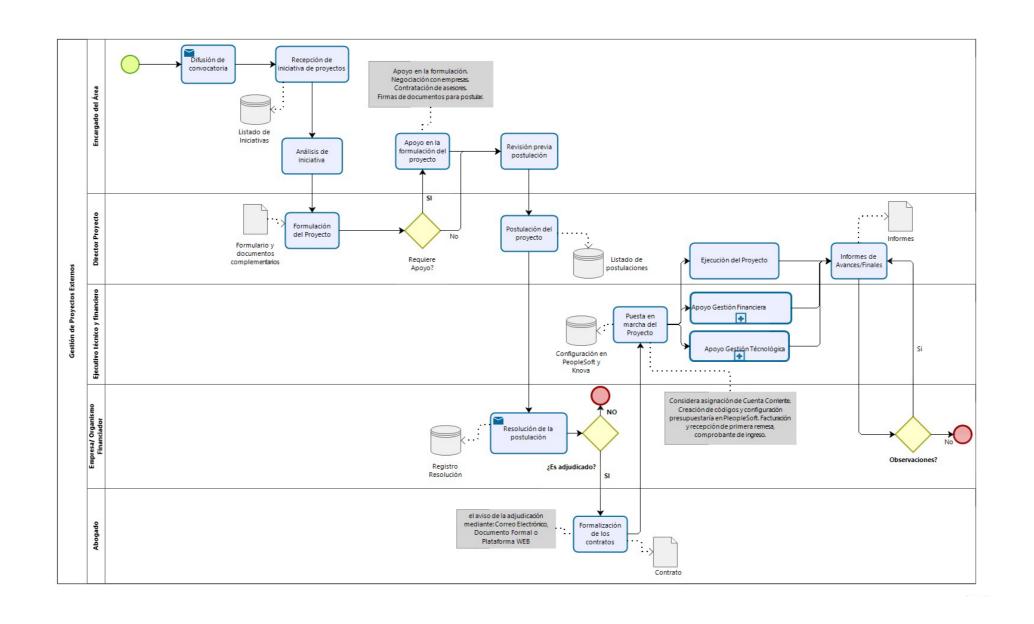
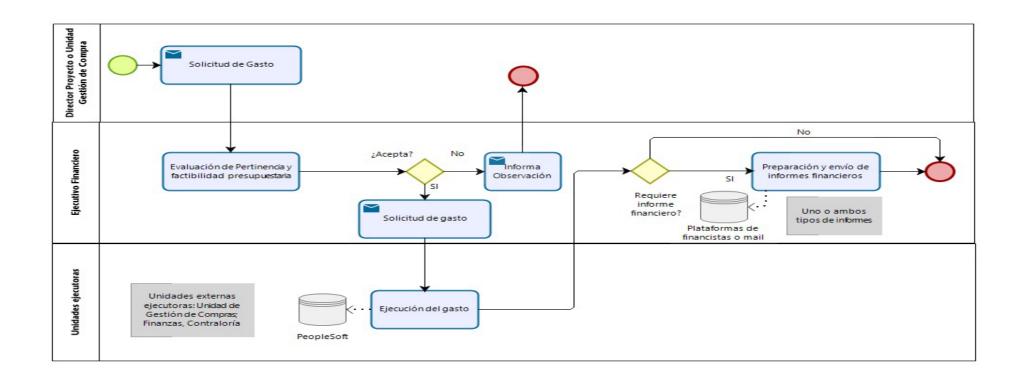


Diagrama de flujo del proceso de gestión de proyectos externos DGT





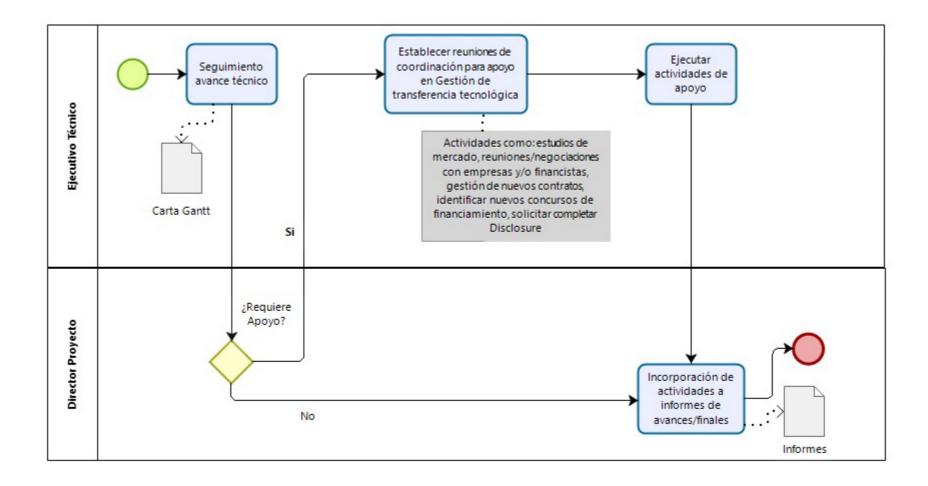


Figura 8: Diagrama de flujo del subproceso de apoyo de gestión tecnológica.