 <p>UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA</p> <p>VICERRECTORÍA GENERAL</p>	MACROPROCESO: INVESTIGACIÓN Y CREACIÓN ARTÍSTICA	Código: B-PR-04.003.019
		Versión: 0.0
	PROCEDIMIENTO: GESTIÓN DE APOYO ECONÓMICO PARA ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN Y CREACIÓN ARTÍSTICA DE PROGRAMAS ESTRATÉGICOS	Página 1 de 4

PROCESO: Gestión de la Investigación y la Creación Artística.	SUBPROCESO: Fomentar, implementar y/o desarrollar políticas, programas, planes y proyectos del Sistema de Investigación
--	--


1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCEDIMIENTO
OBJETIVO: Apoyar a los docentes investigadores en actividades de investigación creación artística e innovación en el marco de Programas Estratégicos, a través del aporte de recursos en efectivo.
ALCANCE: Inicia con el registro de la solicitud a través del Sistema de Investigación Hermes y finaliza con el traslado y seguimiento de los recursos en efectivo que fueron aprobados. Aplica para la División de Investigación de la Sede Bogotá (DIB) adscrita a la Dirección de Investigación y Extensión de la Sede Bogotá (DIEB).
DEFINICIONES: <ol style="list-style-type: none"> 1. Hermes: Sistema de Información de la Investigación de la Universidad Nacional de Colombia. 2. QUIPU: Sistema de Gestión Financiera de la UN 3. Programa Estratégico: Actividad de investigación, creación artística e innovación con participación de una o varias facultades y/o una o varias dependencias internas, o entidades externas, o redes, que tendrá como objeto el abordaje de un tema estratégico del plan de acción vigente de la sede. 4. CDP - Certificado de Disponibilidad Presupuestal: Documento mediante el cual se garantiza la existencia del rubro y la apropiación presupuestal suficiente para atender un determinado gasto.
DOCUMENTOS DE REFERENCIA: <ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud debidamente justificada y los correspondientes soportes, a través del sistema HERMES. 2. Plan de Acción vigente de la sede.
CONDICIONES GENERALES: <ol style="list-style-type: none"> 1. La solicitud debe adjuntar la justificación de por qué el proyecto se considera programa estratégico y justificación del apoyo económico solicitado. 2. A la solicitud debe adjuntarse el Vo. Bo. de la Unidad Académica Básica a la que pertenece el Investigador principal, en relación a: i) Disponibilidad de la dedicación docente en el caso que se requiera, ii) Descripción de la pertinencia estratégica de la actividad de investigación, creación artística e innovación. 3. El otorgamiento del apoyo en efectivo está sujeto a la disponibilidad presupuestal de la vigencia y será hasta de 56 salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) por actividad de investigación, creación artística e innovación por plan de acción vigente.

PROCESO: Gestión de la Investigación y la Creación Artística.

SUBPROCESO: Fomentar, implementar y/o desarrollar políticas, programas, planes y proyectos del Sistema de Investigación


2. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL PROCEDIMIENTO

ID.	ACTIVIDAD	DESCRIPCION	RESPONSABLE		REGISTROS	SISTEMA DE INFORMACIÓN O APLICATIVOS
			DEPENDENCIA O UNIDAD DE GESTIÓN	CARGO O PUESTO DE TRABAJO		
1	Ingresar en el Sistema de Investigación Hermes la actividad de investigación, creación artística e innovación	El docente registra en el Sistema de Investigación Hermes la actividad de investigación, creación artística e innovación en el módulo de registro de proyectos.		Profesor Investigador	Registro en Sistema de Investigación Hermes	Sistema de Investigación Hermes
2	Solicitud de aval	El docente ingresa al Sistema de Investigación Hermes, solicita el aval de programas estratégicos por el módulo avales. Se debe adjuntar el Vo. Bo. de la Unidad Académico Básica		Profesor Investigador	Registro en Sistema de Investigación Hermes	Sistema de Investigación Hermes
3	Revisar y emitir visto bueno.	Verificar la información académica y financiera de la solicitud y los adjuntos, teniendo en cuenta los requisitos establecidos por la Dirección de Investigación y Extensión de la sede Bogotá, según proceda ¿Cumple con los requisitos? SI: Aprobar la solicitud a través del Sistema de Investigación Hermes. Sigue a actividad Nro. 4 NO: Devolver la solicitud por el Sistema de Investigación Hermes al investigador, solicitando las correcciones pertinentes (regresa a la actividad No. 1).	Vicedecanatura o Coordinación de Investigación de la Facultad o Instituto	Vicedecano / Coordinador de Investigación	Registro en Sistema de Investigación Hermes	Sistema de Investigación Hermes
4	Revisar y analizar la solicitud de Aval.	Verificar el cumplimiento de requisitos de la solicitud según las condiciones generales establecidas. ¿Cumple con los requisitos?	Dirección de Investigación y Extensión sede Bogotá	Profesional especializado	Registro en Sistema de Investigación Hermes	Sistema de Investigación Hermes

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA VICERRECTORÍA GENERAL	MACROPROCESO: INVESTIGACIÓN Y CREACIÓN ARTÍSTICA	Código: B-PR-04.003.019
		Versión: 0.0
	PROCEDIMIENTO: GESTIÓN DE APOYO ECONÓMICO PARA ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN Y CREACIÓN ARTÍSTICA DE PROGRAMAS ESTRATÉGICOS	Página 3 de 4

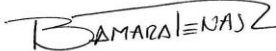
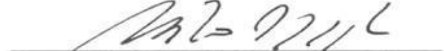
PROCESO: Gestión de la Investigación y la Creación Artística.	SUBPROCESO: Fomentar, implementar y/o desarrollar políticas, programas, planes y proyectos del Sistema de Investigación
--	--

		SI: Continúa el proceso en el Numeral 5 NO: Se solicitan los ajustes a los que hubiese lugar y regresa a la actividad No. 2, o se notifica la negación de la solicitud (Fin del procedimiento)			Correo electrónico	
5	Emitir Aval con certificación de aporte en efectivo por parte de la DIEB	Se prepara y firma el aval institucional por parte de la Dirección de Investigación y Extensión de la sede Bogotá y la División de Investigación de la sede Bogotá y se envía al investigador a través del Sistema de Investigación Hermes	Dirección de Investigación y Extensión sede Bogotá	Profesional especializado	Registro en Sistema de Investigación Hermes	Sistema de Investigación Hermes
6	Realizar solicitud de certificado de disponibilidad presupuestal - CDP	Una vez firmado el Aval institucional, se elabora la solicitud de CDP.	Dirección de Investigación y Extensión sede Bogotá	Asesor Financiero	Formato de solicitud de CDP	
7	Emitir del certificado de disponibilidad presupuestal – CDP	Una vez recibida la solicitud de CDP, se procede a tramitar la elaboración del certificado de disponibilidad presupuestal	Oficina de Presupuesto	Profesional	CDP	Quipu
8	Remitir CDP con comunicado solicitando traslado de recursos a la (s) facultad (es)	Se elabora un comunicado y se remite a la Oficina de Planeación de Sede, junto con el CDP, para iniciar el trámite de elaboración de la Resolución de traslado de los recursos.	Dirección de Investigación y Extensión sede Bogotá	Asesor Financiero	Comunicado	NA
9	Notificar la resolución de traslado de los recursos y enviar comunicado	Una vez recibida la resolución de traslado de recursos, por medio de comunicación escrita se notifica la emisión de dicha resolución al seleccionado y a la Unidad Administrativa.	Dirección de Investigación y Extensión sede Bogotá	Asesor Financiero	Comunicado	NA
10	Realizar el traslado de los recursos	Realizar el traslado de recursos a la Facultad o instituto a la que pertenece el investigador.	Tesorería y Presupuesto de Sede	Profesional	Registro presupuestal	Quipu
11	Seguimiento técnico y financiero a la actividad de investigación	Verificar la apertura de la Ficha QUIPU, con los recursos otorgados y solicitar No. de Ficha QUIPU.	DIB	Coordinador de seguimiento	Base de datos de	

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA VICERRECTORÍA GENERAL	MACROPROCESO: INVESTIGACIÓN Y CREACIÓN ARTÍSTICA	Código: B-PR-04.003.019
		Versión: 0.0
	PROCEDIMIENTO: GESTIÓN DE APOYO ECONÓMICO PARA ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN Y CREACIÓN ARTÍSTICA DE PROGRAMAS ESTRATÉGICOS	Página 4 de 4

PROCESO: Gestión de la Investigación y la Creación Artística.	SUBPROCESO: Fomentar, implementar y/o desarrollar políticas, programas, planes y proyectos del Sistema de Investigación
--	--

	financiada	Hacer seguimiento técnico y financiero a la ejecución de la actividad de investigación, teniendo como base QUIPU y Hermes.			seguimiento	
12	Ejecución de la actividad de investigación financiada	El investigador ejecuta la actividad de investigación aprobada y elabora informe final	Facultad / Instituto	Investigador Principal	Informe	Sistema de Investigación Hermes
13	Revisión de cumplimiento de objetivos	Revisión de cumplimiento de objetivos y compromisos esperados de la actividad de investigación y se registra el resultado en la base de datos de seguimiento	DIB	Coordinador de seguimiento	Base de datos de seguimiento	Sistema de Investigación Hermes

ELABORÓ	Ingrid Adriana Bohórquez Isabel Otálora Patiño	REVISÓ	 Betsy Tamara Cárdenas	APROBÓ	 Jairo Alexis Rodríguez López
CARGO	Asesoras DIEB	CARGO	Jefe División de Investigación	CARGO	Director de Investigación y Extensión Sede Bogotá
FECHA	25 de julio de 2016	FECHA	5 de agosto de 2016	FECHA	12 de agosto de 2016