

**MACROPROCESO: INVESTIGACION Y CREACIÓN ARTÍSTICA**

CÓDIGO: B\_PR\_04.003.001

VERSIÓN: 0.2

**PROCEDIMIENTO: SEGUIMIENTO AL FONDO DE INVESTIGACIÓN**

PÁGINA 1 DE 2

**PROCESO:** Gestión de la Investigación y la Creación Artística.

**SUBPROCESO:** Fomentar y desarrollar, programas, planes y proyectos de investigación, creación artística e innovación

**1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCEDIMIENTO**

**OBJETIVO:** Realizar seguimiento a la ejecución financiera de los recursos asignados a los proyectos de investigación seleccionados para financiación a través de las convocatorias internas del Sistema de Investigación de la Universidad Nacional de Colombia

**ALCANCE:** Inicia con la apertura de la ficha Quipu y finaliza con el cierre financiero y devolución de los recursos no ejecutados.

**DEFINICIONES:**

**QUIPU:** Sistema Financiero de la Universidad Nacional de Colombia

**HERMES:** Es el Sistema de Información de la Investigación de la Universidad Nacional de Colombia.

**ORPA:** Soporte de contabilidad donde se relaciona la liquidación de obligaciones e identifica información contable, tributaria y presupuestal que sirve de soporte de los pagos efectuados en la

Tesorería.

**PAC:** Instrumento mediante el cual se determina el monto máximo mensual de fondos disponibles en la Cuenta Única Nacional, para los órganos financiados con recursos de la Nación.

**DOCUMENTOS DE REFERENCIA:**

1. Acuerdo 014 de 2006 CSU Por el cual se crea y organiza el Sistema de Investigación de la Universidad Nacional de Colombia
2. Acuerdo 031 de 2006 CSU Art.5 Por el cual se establece disposiciones para el funcionamiento del Fondo de Investigación de la Universidad Nacional de Colombia
3. Términos de referencia de las convocatorias.

**CONDICIONES GENERALES:**

**2. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL PROCEDIMIENTO**



ID.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE		REGISTROS	SISTEMAS DE INFORMACIÓN O APLICATIVOS
			DEPENDENCIA O UNIDAD DE GESTIÓN	CARGO Y/O PUESTO DE TRABAJO		
1.	Generar la ficha financiera en Quipu	Asignación del presupuesto de acuerdo a los rubros registrados en Hermes para cada proyecto.	Unidad Administrativa	Técnico administrativo o quien hace sus veces	Ficha administrativa y Ficha financiera.	Quipu Hermes
2.	Realizar seguimiento a la ejecución financiera semestralmente	Generar a través de Hermes el reporte de proyectos financiados con códigos quipu con el fin de verificar la apropiación de los recursos aprobados, la ejecución financiera y establecer el porcentaje de ejecución a través de Quipu.	Dirección de Investigación y Extensión de la Sede Bogotá.	Técnico Administrativo o quien hace sus veces	Reportes Hermes y Quipu	Hermes Quipu

PROCESO: Gestión de la Investigación y la Creación Artística.

SUBPROCESO: Fomentar y desarrollar, programas, planes y proyectos de investigación, creación artística e innovación

2. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL PROCEDIMIENTO

ID.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE		REGISTROS	SISTEMAS DE INFORMACIÓN O APLICATIVOS
			DEPENDENCIA O UNIDAD DE GESTIÓN	CARGO Y/O PUESTO DE TRABAJO		
3.	Realizar jornadas de retroalimentación con las Unidades Administrativas	Una vez identificado el porcentaje de ejecución, programar visitas a las Unidades Administrativas con el fin de identificar las causas de baja ejecución según aplique.	Dirección de Investigación y Extensión de la Sede Bogotá.	Técnico Administrativo o quien hace sus veces	Reportes Hermes y Quipu	Hermes Quipu
4.	Elaborar certificaciones de proyectos finalizados y cancelados (aplica para proyectos financiados a través de convocatorias 2012 y anteriores)	Una vez relacionados los saldos de los proyectos finalizados y cancelados, se envía la información a las Unidades Administrativas para verificación y cierre financiero.	Dirección de Investigación y Extensión de la Sede Bogotá.	Grupo de gestión de proyectos	Base de gestión Certificaciones	No aplica
5	Generar reporte de proyectos finalizados y cancelados a través de Hermes (aplica para proyectos financiados a través de convocatorias 2013 y posteriores)	Una vez relacionados los saldos de los proyectos finalizados y cancelados, se envía la información a las Unidades Administrativas para verificación y cierre financiero.	Dirección de Investigación y Extensión de la Sede Bogotá.	Técnico Administrativo o quien hace sus veces	Reporte Hermes	Hermes Quipu
6.	Realizar devoluciones de saldos no ejecutados	Posterior al cierre financiero, se realizará la devolución de los saldos a la respectiva fuente.	Unidad Administrativa	Técnico administrativo o quien hace sus veces	Acto administrativo de transferencia	Quipu
7	Verificar las devoluciones	Recibida la información correspondiente a las devoluciones, se verificará el ingreso a la fuente correspondiente.	Dirección de Investigación y Extensión de la Sede Bogotá.	Técnico Administrativo o quien hace sus veces		Quipu

ELABORÓ	Grupo de Gestión de Proyectos/ profesional de calidad DIB	REVISÓ	 Bethsy Cárdenas Riaño	APROBÓ	 Jairo Alexis Rodríguez López
CARGO	Profesionales de la DIB	CARGO	Jefe División de Investigación Sede Bogotá	CARGO	Director de Investigación y Extensión de la Sede Bogotá
FECHA	08 de febrero de 2016	FECHA	04 de marzo de 2016	FECHA	7 de marzo de 2016