

**MACROPROCESO: INVESTIGACIÓN Y CREACIÓN ARTÍSTICA**

Código: B-PR-04.003.005

Versión: 3.0

**PROCEDIMIENTO: GESTIÓN DE CONTRAPARTIDAS PARA ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN Y LA CREACIÓN ARTÍSTICA**

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 mediante contrapartidas en efectivo, cuando estas se requieran como parte de cofinanciación en convocatorias o mecanismos de financiación externos, para el desarrollo de los proyectos de investigación, creación artística e innovación.

**ALCANCE:** Inicia con la solicitud a través del sistema Hermes y finaliza con el traslado y seguimiento de los recursos que fueron aprobados como contrapartida. Aplica para la Dirección de Investigación de la Sede Bogotá (DIB).

**DEFINICIONES:**

1. Contrapartida: El aporte (en dinero o en especie) que debe ser cubierto por la Universidad de acuerdo con lo requerido en los términos de referencia de las convocatorias publicadas por las entidades financiadoras. Este procedimiento aplica solo para contrapartidas en recursos frescos.
2. UAB: Unidad Académica Básica

**DOCUMENTOS DE REFERENCIA:**

- Resolución 016 de 2012 de Rectoría: "Por la cual se reglamentan las contrapartidas para las actividades de investigación y creación artística en la Universidad Nacional de Colombia".

**CONDICIONES GENERALES:**

1. 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 para postularse a la convocatoria, ii) Lo estratégico y la pertinencia de la postulación de la propuesta.
2. La contrapartida en efectivo no podrá ser mayor al 50 % del monto solicitado de financiación a la entidad Externa. En ningún caso esta contrapartida podrá ser mayor al equivalente a 62 SMLMV, Según la resolución 16 de 2012 de la Rectoría.
3. El otorgamiento de contrapartida está sujeto a la disponibilidad presupuestal de la vigencia.
4. Se debe procurar que estos recursos de contrapartida sean destinados al fortalecimiento y adecuación de infraestructura en equipos de soporte a la investigación, innovación y creación artística de la Universidad.

**MACROPROCESO: INVESTIGACIÓN Y CREACIÓN ARTÍSTICA**

**PROCEDIMIENTO: GESTIÓN DE CONTRAPARTIDAS PARA ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN Y LA CREACIÓN ARTÍSTICA**

Código: B-PR-04.003.005  
Versión: 3.0

Página 2 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**

ID.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE		REGISTROS	SISTEMA DE INFORMACIÓN O APLICATIVOS
			DEPENDENCIA O UNIDAD DE GESTIÓN	CARGO O PUESTO DE TRABAJO		
1.	Verificar en el Ingresar al Sistema HERMES el proyecto y diligenciar solicitud.	El profesor ingresa al Sistema de investigación HERMES, al módulo avales y diligencia la solicitud.  Se debe adjuntar: i) Vo. Bo. de la Unidad Académica Básica a la que pertenece el Investigador principal, en relación a la dedicación docente y lo estratégico y pertinente de la postulación de la propuesta. ii) términos de referencia, invitación y convenio de la entidad financiadora, donde sea explícita la necesidad de aportar contrapartida en efectivo.	Unidad Académica Básica	Profesor Investigador	Registro en HERMES	HERMES
2.	Revisar y emitir visto bueno.	Verificar la información académica y financiera de la solicitud y los adjuntos, teniendo en cuenta los requisitos que solicita la entidad convocante y los establecidos por la Dirección de Investigación Bogotá, según proceda  Cumple con los requisitos?  SI: Aprobar la solicitud a través del sistema. Sigue a actividad Nro. 3 NO: enviar un correo al investigador, solicitando las correcciones pertinentes.	Vicedecanatura o Coordinación de Investigación de la Facultad o Instituto	Vicedecano / Coordinador de Investigación	Registro en HERMES	HERMES
3	Revisar y analizar la solicitud de Aval con contrapartida en efectivo.	Verificar el cumplimiento de requisitos de la solicitud (Destinación de rubros, pertinencia, términos de la convocatoria o mecanismos de financiación, disponibilidad presupuestal y otros que apliquen).  Cumple?  SI: Pasa a siguiente NO: Se solicitan los ajustes a los que hubiese lugar o se notifica la negación de la solicitud (Fin del procedimiento)	DIB	Profesional especializado /Director		

**MACROPROCESO: INVESTIGACIÓN Y CREACIÓN ARTÍSTICA**

**PROCEDIMIENTO: GESTIÓN DE CONTRAPARTIDAS PARA ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN Y LA CREACIÓN ARTÍSTICA**

Código: B-PR-04.003.005  
 Versión: 3.0  
 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**

4	Emitir Aval con certificación de contrapartida en efectivo por parte de la DIB	Se prepara y firma el Aval institucional por parte de la Dirección de la DIB y se envía al investigador a través del Sistema Hermes	DIB	Profesional especializado/Director	Registro en HERMES	HERMES
5.	Seguimiento a resultados de la convocatoria	<p>Si el proyecto al cual se otorgó contrapartida en efectivo resultó favorecido, se solicita al docente responsable:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El registro del proyecto ganador en el módulo de proyectos de Hermes</li> <li>• Certificado de la aprobación de financiación por parte de la entidad externa o copia del contrato de financiación, según aplique</li> </ul> <p><b>Nota:</b> Esta actividad se realiza, solo cuando la contrapartida se otorga para postulación de propuestas a convocatorias.</p>	DIB	Coordinador DIB Asesor DIB	Correo Electrónico	
6.	Envío de información para formalizar el otorgamiento de contrapartida.	<p>El docente registra en Hermes el proyecto ganador e informa el código Hermes de registro del proyecto y adjunta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificación de la aprobación de financiación por parte de la entidad externa o copia del contrato de financiación, según aplique</li> </ul>	Unidad Académica Básica	Profesor Investigador	Registro en HERMES	
7.	Realizar Resolución	Una vez recibidos los documentos solicitados se proyecta la Resolución de Traslado de recursos para firma del Vicerrector de la Sede Bogotá.	DIB	Asesor financiero	Resolución	
8.	Vo. Bo a Resolución de transferencia de recursos	El Director una vez revisados todos los soportes, da Vo. Bo. a la Resolución de transferencia.	DIB	Director	Resolución	

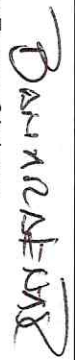
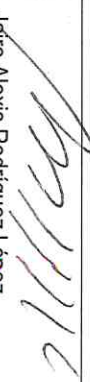
**MACROPROCESO: INVESTIGACIÓN Y CREACIÓN ARTÍSTICA**

**PROCEDIMIENTO: GESTIÓN DE CONTRAPARTIDAS PARA ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN Y LA CREACIÓN ARTÍSTICA**

Código: B-PR-04.003.005  
Versión: 3.0  
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**

9.	Firmar Resolución	Aprobar y firmar la Resolución de traslado de recursos	Vicerrectoría de Sede	Vicerrector(a) de Sede		
10.	Remitir la Resolución para el respectivo traslado de recursos	Realizar la solicitud de traslado de recursos.	DIB	Asesor financiero	Solicitud de Traslado de recursos	
11.	Realizar el traslado de recursos	Realizar el traslado de recursos a la Facultad o instituto a la que pertenece el investigador.	Profesional	Tesorería y Presupuesto de Sede	Registro presupuestal	Quipu
12.	Seguimiento técnico y financiero a proyecto financiado.	Verificar la apertura de la Ficha QUIPU, con los recursos de la contrapartida y solicitar No de Ficha QUIPU. Hacer seguimiento técnico y financiero a la ejecución del proyecto.	DIB	Coordinador de seguimiento	Base de datos de seguimiento	

<b>ELABORÓ</b>	Ingrid Adriana Bohórquez Martha Isabel Otárola Dora Marlen Tacha	<b>REVISÓ</b>	Belsly Tamara Cárdenas 	<b>APROBÓ</b>	Jairo Alexis Rodríguez López 
<b>CARGO</b>	Funcionarias DIB y profesional SGC	<b>CARGO</b>	Jefe División de Investigación	<b>CARGO</b>	Director de Investigación y Extensión Sede Bogotá
<b>FECHA</b>	01 de julio 2015	<b>FECHA</b>	13 de julio 2015	<b>FECHA</b>	13 de julio 2015