 <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA</b>	<b>INVESTIGACIÓN, CREACIÓN ARTÍSTICA E INNOVACIÓN</b>	<b>CÓDIGO: U-PR-04.001.005</b>
	<b>PROCEDIMIENTO: SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN, CREACIÓN ARTÍSTICA Y LA INNOVACIÓN</b>	<b>VERSIÓN: 1.0</b> <b>PÁGINA 1 DE 5</b>
<b>PROCESO: GESTIÓN ESTRATÉGICA DE LA INVESTIGACIÓN, CREACIÓN ARTÍSTICA E INNOVACIÓN</b>		<b>SUBPROCESO: SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN, CREACIÓN ARTÍSTICA Y LA INNOVACIÓN</b>


<b>1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCEDIMIENTO</b>
<p><b>OBJETIVO:</b> Desarrollar actividades que permitan contar con los mecanismos para realizar el seguimiento y la evaluación a la gestión de la investigación y creación artística por medio de la solicitud y elaboración de informes parciales o finales y la recopilación de toda clase de información en temas de investigación y creación artística para verificar el cumplimiento de metas y objetivos de proyectos específicos, avances en la gestión de las dependencias de la UN en actividades de investigación y creación artística y el cumplimiento de las actividades y metas con respecto a los lineamientos del PGD, al igual que obtener una evaluación por parte de los solicitantes que incluya solicitudes de mejoramiento y de acciones preventivas y correctivas.</p>
<p><b>ALCANCE:</b> Este Procedimiento aplica par ala Vicerrectoría de Investigación. Este procedimiento inicia con la remisión de la solicitud de información y termina con la aprobación de los informes y la solicitud de acciones preventivas y correctivas</p>
<p><b>DEFINICIONES:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.VRI: Vicerrectoría de Investigación</li> <li>2.PGD: Plan Global de Desarrollo</li> <li>3.ONP: Oficina Nacional de Planeación</li> <li>4.BPUN: Banco de Proyectos UN</li> <li>5.QUIPU. Sistema Financiero de la UN</li> </ol>
<p><b>DOCUMENTOS DE REFERENCIA:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. PGD</li> <li>2. Informes de Gestión anteriores</li> </ol>
<p><b>CONDICIONES GENERALES:</b> <b>NO APLICA</b></p>

<b>2. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL PROCEDIMIENTO</b>						
ID.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE		REGISTROS	SISTEMAS DE INFORMACIÓN O APLICATIVOS
			DEPENDENCIA O UNIDAD DE GESTIÓN	CARGO Y/O PUESTO E TRABAJO		
1	Remitir solicitud de información	Remitir solicitudes de información para seguimiento y evaluación a la VRI  Nota: La solicitud se puede realizar de manera verbal por oficio o correo electrónico	Consejo Superior Universitario Consejo Académico Rectoría Oficina Nacional de Planeación Oficina Control Interno Otras Dependencias de la UN Entes Externos	Miembros del Consejo Superior Consejo Académico Rector Director Oficina Nacional de Planeación Director Oficina de Control Interno Responsables Otras dependencias Responsables Entidades Externas	Oficio de solicitud o email	Correo electrónico
2	Identificar el objeto de seguimiento y evaluación	Identificar requerimientos de información para seguimiento y evaluación, tales como:  - Cumplimiento de metas y objetivos de	Vicerrectoría de Investigación	Vicerrector de Investigación, Asesores	Oficios de solicitud o email	Correo electrónico




**2. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL PROCEDIMIENTO**


ID.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE		REGISTROS	SISTEMAS DE INFORMACIÓN O APLICATIVOS
			DEPENDENCIA O UNIDAD DE GESTIÓN	CARGO Y/O PUESTO E TRABAJO		
		proyectos específicos - Avances en la gestión de las dependencias de la UN en actividades de investigación - Cumplimiento de las actividades y metas con respecto a los lineamientos del PGD				
3	Recopilar información para elaboración de informes	Considerar reglamentación existente  Recopilar información de bases de datos internas y externas  Retomar informes anteriores  Realizar solicitud de informes a las sedes, tales como: - Informes de avance de proyectos específicos (Técnicos y Financieros) - Informes Finales de Proyectos Específicos (Técnicos y Financieros) - Informes de gestión en investigación - Informe de avance sobre las acciones del PGD  Nota: La solicitud se puede realizar de manera verbal por oficio o correo electrónico	Vicerrectoría Investigación de	Vicerrector Investigación, Asesores de	Oficios de Solicitud o email Informes de avance de proyectos específicos (Técnicos y Financieros)  Informes Finales de Proyectos Específicos (Técnicos y Financieros)  Informes de gestión en investigación  Informe de avance sobre las acciones del PGD	Correo electrónico QUIPU SARA BPUN ScienTI (Externa Colciencias) SIA HERMES
4	Analizar información	1. Organizar, revisar y analizar información disponible para la elaboración de informes. Con el fin de verificar: - Cumplimiento de metas y objetivos de proyectos específicos	Vicerrectoría Investigación de	Asesores Profesionales y	Concepto sobre la verificación	N/A

 <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA</b>	<b>INVESTIGACIÓN, CREACIÓN ARTÍSTICA E INNOVACIÓN</b>	<b>CÓDIGO: U-PR-04.001.005</b>
		<b>VERSIÓN: 1.0</b>
	<b>PROCEDIMIENTO: SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN, CREACIÓN ARTÍSTICA Y LA INNOVACIÓN</b>	<b>PÁGINA 3 DE 5</b>
<b>PROCESO: GESTIÓN ESTRATÉGICA DE LA INVESTIGACIÓN, CREACIÓN ARTÍSTICA E INNOVACIÓN</b>		<b>SUBPROCESO: SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN, CREACIÓN ARTÍSTICA Y LA INNOVACIÓN</b>

2. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL PROCEDIMIENTO						
ID.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE		REGISTROS	SISTEMAS DE INFORMACIÓN O APLICATIVOS
			DEPENDENCIA O UNIDAD DE GESTIÓN	CARGO Y/O PUESTOS E TRABAJO		
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Avances en la gestión de las dependencias de la UN en actividades de investigación</li> <li>- Cumplimiento de las actividades y metas con respecto a los lineamientos del PGD</li> </ul> <p>2. Emitir concepto sobre la verificación realizada el cual puede ser utilizado para la elaboración de informes posteriores o la retroalimentación a las Sedes</p> <p>Nota: El concepto sobre la verificación puede realizarse de manera verbal por oficio o correo electrónico.</p>				
5	Revisar informes	<p>Revisar los informes enviados por las Sedes.</p> <p>Los informes requieren ajustes o modificaciones:</p> <p>Si: Remitir solicitud de ajustes y pasar a la actividad No: Pasar a la actividad</p> <p>Nota: La solicitud se puede realizar de manera verbal por oficio o correo electrónico</p>	Vicerrectoría Investigación	de Vicerrector, Asesores	Oficio de Solicitud o correo electrónico	N/A
6	Ajustar informes	Ajustar informes de acuerdo a la solicitud y remitir informes a la VRI	Direcciones de Sede	Director o Responsable de Sede	Informe Ajustado	N/A
7	Elaborar y consolidar informes	<p>Elaborar y/o consolidar informes de investigación de la Universidad a nivel nacional, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informes de avance de proyectos específicos</li> </ul>	Vicerrectoría Investigación	de Vicerrector de Investigación, Asesores Profesionales y	<p>Informes de avance de proyectos específicos</p> <p>Informes finales proyectos</p> <p>Informes de gestión en investigación</p> <p>Informe de avance sobre</p>	HERMES BPUN

 <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA</b>	<b>INVESTIGACIÓN, CREACIÓN ARTÍSTICA E INNOVACIÓN</b>	<b>CÓDIGO: U-PR-04.001.005</b>
	<b>PROCEDIMIENTO: SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN, CREACIÓN ARTÍSTICA Y LA INNOVACIÓN</b>	<b>VERSIÓN: 1.0</b> <b>PÁGINA 4 DE 5</b>
<b>PROCESO: GESTIÓN ESTRATÉGICA DE LA INVESTIGACIÓN, CREACIÓN ARTÍSTICA E INNOVACIÓN</b>		<b>SUBPROCESO: SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN, CREACIÓN ARTÍSTICA Y LA INNOVACIÓN</b>

2. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL PROCEDIMIENTO						
ID.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE		REGISTROS	SISTEMAS DE INFORMACIÓN O APLICATIVOS
			DEPENDENCIA O UNIDAD DE GESTIÓN	CARGO Y/O PUESTO E TRABAJO		
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informes finales proyectos</li> <li>- Informes de gestión en investigación</li> <li>- Informe de avance sobre las acciones del PGD</li> </ul>			las acciones del PGD	
8	Revisar Informes	Revisión de los informes elaborados a nivel nacional.  ¿El solicitante sugiere ajustes o modificaciones?  Si: Pasar a la actividad 9 No: Pasar a la actividad 10	Consejo Superior Universitario Consejo Académico Rectoría Oficina Nacional de Planeación Oficina Control Interno Otras Dependencias de la UN Entes Externos	Miembros del Consejo Superior Consejo Académico Rector Director Oficina Nacional de Planeación Director Oficina de Control Interno Responsables Otras dependencias Responsables Entidades Externas	N/A	N/A
9	Ajustar informes	Ajustar informes de acuerdo a las sugerencias y/o modificaciones realizadas por los solicitantes.  ¿Los informes requieren una segunda revisión?  Si: Pasar a la actividad 8 No: pasar a la actividad 10	Vicerrectoría de Investigación	Vicerrector de Investigación y Asesores	Informe Ajustado	N/A
10	Aprobar informes y solicitar acciones preventivas y correctivas	Aprobación de los informes remitidos por la VRI para seguimiento y evaluación y emitir solicitudes de mejoramiento y de acciones preventivas y correctivas a la VRI	Consejo Superior Universitario Consejo Académico Rectoría Oficina Nacional de Planeación	Miembros del Consejo Superior Consejo Académico Rector Director Oficina Nacional de	Oficio Aprobatorio o email	Correo electrónico

 <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA</b>	<b>INVESTIGACIÓN, CREACIÓN ARTÍSTICA E INNOVACIÓN</b>	<b>CÓDIGO: U-PR-04.001.005</b>
	<b>PROCEDIMIENTO: SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN, CREACIÓN ARTÍSTICA Y LA INNOVACIÓN</b>	<b>VERSIÓN: 1.0</b> <b>PÁGINA 5 DE 5</b>
<b>PROCESO: GESTIÓN ESTRATÉGICA DE LA INVESTIGACIÓN, CREACIÓN ARTÍSTICA E INNOVACIÓN</b>		<b>SUBPROCESO: SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN, CREACIÓN ARTÍSTICA Y LA INNOVACIÓN</b>

2. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL PROCEDIMIENTO						
ID.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE		REGISTROS	SISTEMAS DE INFORMACIÓN O APLICATIVOS
			DEPENDENCIA O UNIDAD DE GESTIÓN	CARGO Y/O PUESTO E TRABAJO		
		Nota: La aprobación o la solicitud se puede realizar de manera verbal por oficio o correo electrónico	Oficina Control Interno Otras Dependencias de la UN Entes Externos	Planeación Director Oficina de Control Interno Responsables Otras dependencias Responsables Entidades Externas		

<b>ELABORÓ</b>	Johanna Castiblanco	<b>REVISÓ</b>	M. Gonzalo Andrade C.	<b>APROBÓ</b>	M. Gonzalo Andrade C.
<b>CARGO</b>	Profesional Especializada	<b>CARGO</b>	Vicerrector (E)	<b>CARGO</b>	Vicerrector (E)
<b>FECHA</b>	25 de octubre de 2011	<b>FECHA</b>	26 de octubre de 2011	<b>FECHA</b>	26 de octubre de 2011