	<b>GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN Y CREACIÓN ARTÍSTICA</b>	<b>CÓDIGO: U-PR-04.003.002</b>
	FORMALIZACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN Y CREACIÓN ARTÍSTICA	<b>VERSIÓN: 2.0</b>
		<b>Página 1 de 9</b>

<b>1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCEDIMIENTO</b>
<p>OBJETIVO: Establecer las actividades para el de inicio, ejecución y finalización de las actividades de investigación y creación artística.</p>
<p>ALCANCE: Inicia con el trámite de legalización de la actividad de investigación o creación artística y finaliza con la liquidación de la actividad de investigación o creación artística. Aplica a Vicerrectoría de Investigación, Dirección Nacional de Investigación y Extensión, las Direcciones de Investigación y Extensión de las Sedes o quien haga sus veces en las Sedes de Presencia Nacional, Vicedecanaturas de Investigación o quien haga sus veces en Facultades, Centros e Institutos.</p>
<p>DEFINICIONES:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acta de inicio: Documento de formalización que contiene los datos generales de la actividad de investigación y creación artística y de los compromisos que de ésta se derivan.</li> <li>2. Acta de finalización: Documento de formalización donde se registra el cumplimiento de los compromisos adquiridos.</li> <li>3. Actividades de investigación y creación artística: Se relacionan con proyectos o programas de Investigación, eventos, productos de creación artística, proyectos de jornada docente.</li> <li>4. Ficha administrativa: Formato de ficha para registro de información administrativa en el sistema financiero QUIPU del proyecto de investigación.</li> <li>5. Ficha financiera: Formato de ficha para registro de información financiera en el sistema financiero QUIPU, en el cual se incorporan las apropiaciones de ingresos y gastos para la ejecución presupuestal de un proyecto.</li> <li>6. HERMES: Sistema de Información de la Investigación de la Universidad Nacional.</li> <li>7. Ordenador del gasto: Persona que tiene la competencia directa o por delegación para comprometer recursos financieros.</li> <li>8. Quipu: Sistema de Gestión Financiera de la Universidad Nacional</li> <li>9. Resolución de apropiación: Acto administrativo mediante el cual se apropian (cupos máximo de gastos de un proyecto) los recursos a ser ejecutados.</li> <li>10. Resolución de liquidación: Acto administrativo mediante el cual se liquida el proyecto financieramente.</li> <li>11. UGI: Unidad de Gestión de Investigación en la Universidad Nacional. Es la Unidad Financiera que gestiona los recursos del Fondo de Investigación a nivel nacional, nivel de sede o a nivel de facultad.</li> </ol>

DOCUMENTOS DE REFERENCIA:


1. Términos de referencia de las convocatorias
2. Actividad de Investigación y creación artística aprobada
3. Contratos, convenios o documentos equivalentes
4. Actos administrativos de: Propuestas ganadoras  
Apropiación presupuestal  
Liquidación de proyectos  
Devolución de saldos  
Restitución de saldos
5. Actas de inicio y finalización de proyectos
6. Instructivos y manuales del sistema de información HERMES
7. Resolución No 8 de 2012 de la Vicerrectoría de Investigación "Por la cual se deroga la Resolución 016 de 2007 de la Vicerrectoría de Investigación y se reglamenta el mecanismo de Convocatoria para la financiación de la Investigación, la Creación Artística y la Innovación en la Universidad Nacional de Colombia".
8. **Acuerdo No 035 de 2003 de Consejo académico "Por el cual se expide el reglamento de propiedad intelectual de la Universidad Nacional de Colombia"**
9. Acuerdo 014 de 2006 del CSU, por el cual se crea y organiza el sistema de investigación de la Universidad Nacional de Colombia – SIUN
10. Acuerdo 031 de 2006 del CSU, por el cual se estructura y se establecen disposiciones para el funcionamiento del Fondo de Investigación de la Universidad Nacional de Colombia.
11. Resolución 372 de 2007 de Rectoría, por la cual se establecen medidas reglamentarias y administrativas para el funcionamiento del Fondo de Investigación de la UN
12. Resolución 1345 de 2009 de Rectoría, por la cual se deroga la Resolución de Rectoría No. 929 de 2007, y se establecen las medidas reglamentarias y administrativas para la ejecución de los recursos del Fondo de Investigación de la Universidad Nacional de Colombia.
13. Resolución 09 de 2014 de la Vicerrectoría de Investigación, por la cual se adopta el Sistema de Información HERMES, para la armonización de la información sobre las actividades de Investigación y Extensión en la Universidad Nacional de Colombia.

CONDICIONES GENERALES:


1. Este procedimiento debe ser divulgado y conocido por investigadores, directores de grupos de investigación, vicedecanos / coordinadores de investigación, decanos, personal de las Direcciones o Coordinaciones de Investigación y Extensión, personal de asistentes de facultad y de UGI, secretarías del área curricular.
2. La ejecución de los recursos aprobados y la realización de productos académicos derivados de la actividad de investigación y creación artística deben ser posterior a la asignación de recursos.
3. La asignación de recursos se realizará con base en la disponibilidad de recursos del Fondo de Investigación y del presupuesto desarrollado por el investigador en la propuesta, el cual debe estar desagregado por vigencia fiscal.
4. La ejecución financiera del desarrollo de las actividades de investigación y creación artística deben efectuarse de acuerdo con los procedimientos del Macroproceso de Gestión Administrativa y Financiera.
5. Para la liquidación de la actividad de investigación o creación artística debe haber dado cumplimiento al procedimiento de Seguimiento y Evaluación a La Ejecución de Actividades de Investigación y Creación Artística

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	Tramitar la legalización de la actividad de investigación o creación artística	<p>1. Actividad con financiación externa: Recibir el contrato, convenio o documento equivalente de parte de la entidad externa para su respectiva revisión y firma</p> <p>Cuando el convenio o documento equivalente ya se encuentre firmado, debe registrarse la información de legalización en el sistema Hermes</p> <p>2. Actividad con financiación interna: Verificar la inclusión de la actividad en el acto administrativo de Ganadores de las convocatorias internas.</p> <p>3. Actividad de jornada docente: Avalar la actividad de jornada docente en el sistema HERMES y notificar a la dependencia encargada de investigación en Facultad o Sede.</p>	<p>Vicerrectoría de Sede</p> <p>Facultades Institutos o sedes</p>	<p>Vicerrector de Sede</p> <p>Decano</p> <p>Dirección de Investigación y Extensión o quien haga sus veces en facultad o sede</p> <p>Jefe de Unidad Académica Básica</p>	<p>Contrato, convenio o documento equivalente</p> <p>Acto administrativo de Ganadores</p>	HERMES

 <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA</b>	<b>GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN Y CREACIÓN ARTÍSTICA</b>		<b>CÓDIGO: U-PR-04.003.002</b>
	FORMALIZACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN Y CREACIÓN ARTÍSTICA		<b>VERSIÓN: 2.0</b>
			<b>Página 5 de 9</b>

2	Crear la ficha administrativa y financiera.	<p>Actividades con financiación interna y externa: Crear la ficha administrativa y financiera de la actividad en el sistema financiero QUIPU.</p> <p>Actividad de jornada docente: Cuando aplique.</p>	Facultades Institutos o sedes	UGI	Ficha administrativa y financiera	QUIPU
3	Elaborar la resolución de apropiación del presupuesto.	<p>Actividades con financiación interna y externa: Elaborar la resolución de apropiación del presupuesto o documento equivalente y hacerla firmar por el respectivo ordenador del gasto.</p> <p>Actividad de jornada docente: Cuando aplique.</p>	Facultades Institutos o sedes	UGI Ordenador del Gasto	Resolución de apropiación o documento equivalente	QUIPU
4	Formalizar acta de inicio y/o compromiso.	<p>Elaborar el acta de inicio y/o compromiso en el sistema HERMES.</p> <p>Enviar mensaje de alerta al director de la actividad, a través del sistema HERMES, para la aprobación del acta de inicio o compromiso. Esta aprobación es condición indispensable para la ejecución de la actividad de investigación y creación artística.</p>	Facultades Institutos o sedes	Vicedecanatura de Investigación y Extensión o quien haga sus veces.  Investigador Principal	Acta de inicio y/o compromiso	HERMES


 <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA</b>	<b>GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN Y CREACIÓN ARTÍSTICA</b>		<b>CÓDIGO: U-PR-04.003.002</b>
	FORMALIZACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN Y CREACIÓN ARTÍSTICA		<b>VERSIÓN: 2.0</b>
			<b>Página 6 de 9</b>

5	Ejecutar y desarrollar las actividades de investigación y creación artística	El beneficiario inicia la ejecución de la actividad de investigación y creación artística.	Facultades Institutos o sedes	Investigador principal		
6	Registrar informes y productos	Registrar los informes de avance y finalización de las actividades de investigación y creación artística en el sistema HERMES, de acuerdo con las fechas definidas en el acta de inicio y/o compromiso o contrato. Así mismo, deberá adjuntar los soportes que sustenten el cumplimiento de los compromisos adquiridos.	Facultades Institutos o sedes	Investigador principal	Informes de avance Informe de finalización	HERMES
7	Evaluar informes y productos.	<p>1. Actividad de investigación y creación artística con financiación interna:  Evaluación de los informes y productos entregados de acuerdo con los parámetros establecidos en los términos de referencia de la convocatoria.  Reportar el resultado de la revisión del informe final y compromisos en el sistema HERMES.  Notificar al investigador principal, sobre el resultado de la evaluación.  En caso de NO-aprobación, el director del proyecto deberá realizar los ajustes requeridos y regresar a la actividad 6.</p> <p>2. Actividad de investigación y</p>	<p>Facultades Institutos o sedes</p> <p>Entidad Externa</p>	<p>Comité de investigación de Facultad o sede o quien haga sus veces</p> <p>Supervisor, interventor o auditor de entidad externa</p> <p>Investigador principal</p> <p>UGI</p>	<p>Informes de avance y/o finalización</p> <p>Productos</p> <p>Formato de evaluación o su equivalente</p>	HERMES

		<p>creación artística con financiación externa: El investigador principal con acompañamiento de la facultad o sede remitirá los informes y productos pertinentes a la entidad externa para su evaluación.</p> <p>La entidad externa remite el resultado de la evaluación a la Facultad (investigador principal o UGI). Si la UGI recibe el resultado, lo remitirá al director del proyecto.</p> <p>En caso de NO-aprobación, el investigador principal deberá realizar los ajustes requeridos.</p> <p>Cargar el resultado de la evaluación en el sistema HERMES cuando la evaluación por parte de la entidad externa sea aprobada.</p> <p>3. Actividad de jornada docente: Evaluar los informes y productos entregados de acuerdo con los compromisos establecidos en el proyecto aprobado.</p> <p>Reportar el resultado de la revisión del informe final y compromisos en el sistema HERMES.</p> <p>Notificar al investigador principal, sobre el resultado de la evaluación.</p>				
--	--	--	--	--	--	--

		En caso de NO-aprobación, el director del proyecto deberá realizar los ajustes requeridos y regresar a la actividad 6.				
8	Formalizar acta de finalización o documento equivalente	<p>1. Actividad de investigación y creación artística con financiación interna y jornada docente: Elaborar el acta de finalización en el sistema HERMES, una vez que la evaluación del informe final, los compromisos y los productos sean aprobados. Se notificará al docente a través de correo enviado desde el sistema Hermes</p> <p>2. Actividad de investigación y creación artística con financiación externa: La entidad externa elaborará el acta de finalización o documento equivalente y lo remitirá a la Facultad (investigador principal o UGI) para su formalización.</p> <p>Una vez formalizada el Acta o documento equivalente, se deberá cargar en el sistema HERMES.</p> <p>Realizar el proceso de finalización y cambio de estado en el sistema HERMES.</p>	Facultades Institutos o sedes	UGI Vicedecanatura de Investigación y Extensión o quien haga sus veces.	Acta de finalización o documento equivalente.	HERMES
9	Elaborar y aprobar liquidación de la actividad de	Elaborar y aprobar la resolución de liquidación o documento equivalente de la actividad y la distribución de	Facultades Institutos o sedes	Consejo de Facultad o Instituto o quien	Resolución de liquidación o documento	



 <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA</b>	<b>GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN Y CREACIÓN ARTÍSTICA</b>	<b>CÓDIGO: U-PR-04.003.002</b>
	FORMALIZACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN Y CREACIÓN ARTÍSTICA	<b>VERSIÓN: 2.0</b>
		<b>Página 9 de 9</b>

	investigación o creación artística	excedentes en caso de que aplique.		haga sus veces. UGI	equivalente. (cuando aplique)	
--	------------------------------------	------------------------------------	--	------------------------	----------------------------------	--

ELABORÓ	Personal vinculado a las áreas de Investigación en los Niveles Nacional, Sede, Facultad y/o Instituto	REVISÓ	Direcciones, coordinaciones, o quienes hagan sus veces, de investigación en los Niveles nacional, Sede, Facultades y/o Instituto.  Equipo del Sistema de Gestión de Calidad UN.	APROBÓ	Amanda Lucía Mora Martínez
CARGO	Profesionales y asesores	CARGO	Directores, coordinadores, asesores y Profesionales	CARGO	Directora Nacional de Investigación y Laboratorios
FECHA	Julio de 2016	FECHA	Julio de 2016	FECHA	Noviembre de 2016