



1. Información General del Documento	
Objetivo:	Gestionar convocatorias con financiación interna para el fomento de las actividades de investigación y creación artística en la Universidad Nacional de Colombia.
Alcance:	Este procedimiento inicia con la elaboración de los términos de referencia y termina con la publicación de ganadores de la Convocatoria y la solicitud de apropiación y traslado de los recursos (cuando corresponda). Aplica a la Vicerrectoría de Investigación, la Dirección Nacional de Investigación y Laboratorios, las Direcciones de Investigación y Extensión de las Sedes o quien haga sus veces, Vicedecanaturas de Investigación o quien haga sus veces en Facultades, Centros e Institutos.
Definiciones:	<ol style="list-style-type: none"><li>1. <b>Actividad de investigación y creación artística:</b> Se relacionan con proyectos o programas de investigación, eventos, movilidades o productos de creación artística, entre otros.</li><li>2. <b>Acto administrativo:</b> Es la manifestación unilateral de la voluntad de la administración, con carácter vinculante, adoptada o expedida por las autoridades de la Universidad en desarrollo de su función administrativa a través de la cual se crea, modifica o extingue una situación jurídica, ya sea de carácter general y abstracta, o particular y concreta<sup>1</sup>.</li><li>3. <b>Adenda:</b> Modificación de los términos de referencia de la convocatoria.</li><li>4. <b>Convocatoria interna:</b> Mecanismo de distribución de los recursos de la Universidad Nacional de Colombia para la financiación de las actividades de investigación y creación artística.</li><li>5. <b>Sistema de Información HERMES:</b> Herramienta informática que soporta los procesos de Gestión de la Investigación y Creación Artística, Gestión de la Extensión, Innovación y Propiedad Intelectual, y Gestión de Laboratorios.</li><li>6. <b>Términos de Referencia:</b> Lineamientos o condiciones generales para la gestión de la convocatoria y de la participación en la misma.</li></ol>

<sup>1</sup> Acuerdo 070 de 2012 "Por el cual se establece el Ordenamiento Jurídico de la Universidad Nacional de Colombia y se derogan los Acuerdos 026 de 2010 y 026 de 2011 del Consejo Superior Universitario"

**Macroproceso: Investigación y Creación Artística**

**Proceso: Gestión de la Investigación y Creación Artística**

**Procedimiento: Gestión de convocatorias internas para actividades de investigación y creación artística**



UNIVERSIDAD  
**NACIONAL**  
DE COLOMBIA

Documentos de Referencia:	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Acuerdo 014 de 2006 del CSU "Por el cual se crea y organiza el Sistema de Investigación de la Universidad Nacional de Colombia"</li><li>2. Acuerdo 031 de 2006 del CSU "Por el cual se estructura y se establecen disposiciones para el funcionamiento del Fondo de Investigaciones de la Universidad Nacional de Colombia".</li><li>3. Resolución 372 de 2007 de Rectoría "Por el cual se establecen medidas reglamentarias y administrativas para el funcionamiento del fondo de investigación de la Universidad Nacional de Colombia".</li><li>4. 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"</li><li>5. Resolución 1379 de 2013 "Por la cual se modifica el Artículo 1 de la Resolución de Rectoría 1345 de 2009 donde se establecen las medidas reglamentarias y administrativas para la ejecución de los recursos del Fondo de Investigación de la Universidad Nacional de Colombia"</li><li>6. Resolución 1221 de 2014 de Rectoría "Por la cual se establece la estructura interna de la Vicerrectoría de Investigación y se determinan sus funciones"</li><li>7. Resolución 09 de 2014 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"</li><li>8. Resolución 02 de 2017 de la Vicerrectoría de Investigación "Por la cual se reglamenta el mecanismo de convocatoria para la financiación de la investigación, la creación artística y la innovación en la Universidad Nacional de Colombia"</li><li>9. Protocolo de creación y administración de Convocatorias en el Sistema de Información HERMES</li><li>10. Instructivos y manuales del Sistema de Información HERMES: para revisión de requisitos, procesos de evaluación y asignación de evaluadores, instructivo para el rol de evaluador, instructivo del rol de asesor y del coordinador.</li></ol>
Condiciones Generales:	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Las convocatorias de investigación con financiación interna deberán estar articuladas al Plan Global de Desarrollo vigente y deberán gestionarse según lo estipulado en la Resolución 02 de 2017 de la Vicerrectoría de Investigación, o aquella que la modifique o derogue.</li><li>2. La divulgación de los términos de referencia debe hacerse mínimo a través de los medios de comunicación institucionales</li></ol>

**Macroproceso: Investigación y Creación Artística**

**Proceso: Gestión de la Investigación y Creación Artística**

**Procedimiento: Gestión de convocatorias internas para actividades de investigación y creación artística**



UNIVERSIDAD  
**NACIONAL**  
DE COLOMBIA

tales como: Sistema de Información HERMES y la página web de la dependencia responsable de la convocatoria.

3. En el caso que un proceso de convocatoria no cuente con propuestas a financiar, se debe realizar un acto administrativo declarando desierto el proceso.
4. Los procesos de evaluación y selección, señalados en la actividad 11, serán obligatorios para las convocatorias cuyo objeto sea financiar proyectos de investigación, creación artística y/o innovación.



2. Información Específica del Procedimiento					
ID	Actividad	Descripción	Responsable Cargo/Rol	Registros	Sistemas de Información
1	Identificar la necesidad de la convocatoria	Con base en el Plan Global de Desarrollo y la reglamentación vigente, se identifican las necesidades de diseñar la convocatoria de investigación y creación artística para el Sistema de Investigación de la Universidad – SIUN.	Vicerrector de Investigación Director Nacional de Investigación y Laboratorios Director de Investigación y Extensión o quien haga sus veces Decano, vicedecano de investigación o quien haga sus veces. Director de Centro o Instituto.		
2	Elaborar la propuesta de los términos de referencia	Se elabora la propuesta de los términos de referencia de la convocatoria, de acuerdo con lo descrito en las condiciones generales.	Vicerrector de Investigación Director Nacional de Investigación y Laboratorios Director de Investigación y Extensión o quien haga sus veces Decano, vicedecano de investigación o quien haga sus		

**Macroproceso: Investigación y Creación Artística**

**Proceso: Gestión de la Investigación y Creación Artística**

**Procedimiento: Gestión de convocatorias internas para actividades de investigación y creación artística**



			veces		
			Director de Centro o Instituto		
3	Revisar y aprobar los términos de referencia	Se revisa, analiza y se evalúa la propuesta de términos de referencia, de acuerdo con lo descrito en las condiciones generales.	Comité Nacional de Investigación  Comité de investigación de sede o quien haga sus veces en facultades, centros e institutos.	Términos de referencia aprobados	
4	Solicitar la creación de la convocatoria y validar su desarrollo en el Sistema de Información HERMES.	La dependencia responsable de la convocatoria debe solicitar la creación de la convocatoria en el Sistema de Información HERMES, y posteriormente realizar su validación.  Se debe tener en cuenta el protocolo de creación y administración de convocatorias del Sistema de Información HERMES.	Vicerrector de Investigación  Director Nacional de Investigación y Laboratorios  Director de Investigación y Extensión o quien haga sus veces  Vicedecano de investigación o quien haga sus veces en centros o institutos	Requerimiento de la creación de la convocatoria  Convocatoria creada y validada en el Sistema de Información HERMES	Sistema de Información HERMES
5	Expedir acto administrativo de apertura	Se expide el acto administrativo que ordena la apertura de la convocatoria y se publica en el Sistema de Información Normativa, Jurisprudencial y de Conceptos-Régimen Legal de la Universidad	Vicerrector de Investigación  Vicerrector de sede o Director de sede de presencia nacional  Director de Investigación y	Acto administrativo de apertura	Sistema de Información Normativa, Jurisprudencia l y de Conceptos-

**Macroproceso: Investigación y Creación Artística**

**Proceso: Gestión de la Investigación y Creación Artística**

**Procedimiento: Gestión de convocatorias internas para actividades de investigación y creación artística**



		Nacional de Colombia	Extensión o quien haga sus veces  Decanos  Director de centro o Instituto		Régimen Legal
6	Dar apertura a la convocatoria en el Sistema de Información HERMES	El equipo de trabajo del Sistema de Información HERMES, deberá dar apertura a la convocatoria.	Equipo de trabajo sistema de información HERMES	Convocatoria disponible a los usuarios interesados	Sistema de Información HERMES
7	Divulgar la convocatoria	Se publicarán los términos de referencia y demás documentos aprobados de la convocatoria, a través de los medios de comunicación institucionales establecidos para tal fin, incluido el sistema de información HERMES.	Vicerrector de Investigación  Director Nacional de Investigación y Laboratorios  Director de Investigación y Extensión o quien haga sus veces  Vicedecano de Investigación de Facultad o quien haga sus veces	Términos de referencia publicados en el enlace de la convocatoria	Sistema de Información HERMES
8	Aplicar a la convocatoria registrando la propuesta de investigación y creación artística	De acuerdo con los términos de referencia, el interesado registra la propuesta en el Sistema de información HERMES, adjuntando los documentos solicitados (si aplica)	Docente investigador responsables de la propuesta	Propuesta de investigación y creación artística presentada	Sistema de Información HERMES

**Macroproceso: Investigación y Creación Artística**

**Proceso: Gestión de la Investigación y Creación Artística**

**Procedimiento: Gestión de convocatorias internas para actividades de investigación y creación artística**



9	Verificar el cumplimiento de requisitos	<p>Se revisa el cumplimiento de los requisitos establecidos en los términos de referencia para las propuestas presentadas en el Sistema de Información HERMES.</p> <p>La instancia de verificación será la señalada en los términos de referencia</p>	<p>Vicerrector de Investigación</p> <p>Director Nacional de Investigación y Laboratorios</p> <p>Director de Investigación y Extensión de la sede o quien haga sus veces</p> <p>Vicedecano de Investigación de facultad o quien haga sus veces</p>	Lista de chequeo	Sistema de Información HERMES
10	Publicar el resultado del proceso de verificación de requisitos	<p>Se publica el resultado de la verificación de requisitos y se otorga un plazo para reclamaciones o aclaraciones, si así se establece en los términos de referencia.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Para las reclamaciones o aclaraciones con respuesta positiva, se continúa con la actividad N°11.</li><li>2. Para las reclamaciones o aclaraciones con respuesta negativa, no continúa con el procedimiento.</li></ol>	<p>Vicerrector de Investigación</p> <p>Director Nacional de Investigación y Laboratorios</p> <p>Director de Investigación y Extensión de la sede o quien haga sus veces</p> <p>Vicedecano de Investigación de facultad o quien haga sus veces</p>	Resultado del proceso de verificación de requisitos	<p>Sistema de Información HERMES</p> <p>Páginas electrónicas de las dependencias</p>
11	Evaluar y aprobar las propuestas	<p>Se someten a evaluación las propuestas que cumplieron con los requisitos de acuerdo con los</p>	<p>Vicerrector de Investigación</p> <p>Director Nacional de</p>	Resultados del proceso de evaluación y/o	Sistema de Información HERMES

**Macroproceso: Investigación y Creación Artística**

**Proceso: Gestión de la Investigación y Creación Artística**

**Procedimiento: Gestión de convocatorias internas para actividades de investigación y creación artística**



		<p>términos de referencia.</p> <p>La dependencia responsable del proceso de evaluación debe asignar evaluadores a las propuestas a través del Sistema de Información HERMES, quienes deben realizar el proceso de evaluación por este mismo medio.</p> <p>La dependencia responsable debe garantizar que los conceptos de los evaluadores y/o mesa de evaluación queden registrados en el Sistema de Información HERMES.</p> <p>Con base en este resultado de evaluación y lo definido en los términos de referencia, se realizará el proceso de selección de la convocatoria en el cual se decidirá la aprobación o no de las propuestas, teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal. Esta información se registrará en el Sistema de Información HERMES.</p>	<p>Investigación y Laboratorios</p> <p>Director de Investigación y Extensión de la sede o quien haga sus veces</p> <p>Vicedecano de Investigación de facultad o quien haga sus veces</p> <p>Evaluadores</p> <p>Mesa de evaluación</p> <p>Comité de selección</p>	<p>selección</p>	
--	--	---	--	------------------	--



**Macroproceso: Investigación y Creación Artística**

**Proceso: Gestión de la Investigación y Creación Artística**

**Procedimiento: Gestión de convocatorias internas para actividades de investigación y creación artística**



UNIVERSIDAD  
**NACIONAL**  
DE COLOMBIA

12	Publicar resultados de la convocatoria	<p>Se emite el acto administrativo de ganadores y se publica en el Sistema de Información Normativa, Jurisprudencial y de Conceptos-Régimen Legal de la Universidad Nacional de Colombia (si aplica).</p> <p>En caso de que los términos de referencia indiquen un plazo para reclamaciones o aclaraciones, después de la evaluación de las propuestas, se publicará un listado preliminar con las propuestas a ser financiadas y se otorgará el plazo debido, para la reclamación y evaluación.</p> <p>Publicar los resultados de la convocatoria a través del Sistema de Información HERMES y en las páginas electrónica de las dependencias responsables.</p>	<p>Vicerrector de Investigación</p> <p>Director Nacional de Investigación y Laboratorios</p> <p>Vicerrector de Sede</p> <p>Decanos</p> <p>Director de Investigación y Extensión de sede o quien haga sus veces</p> <p>Vicedecano de Investigación y Extensión de facultad o instituto</p>	Acto administrativo de resultados de la convocatoria	<p>Sistema de Información HERMES</p> <p>Páginas electrónicas de investigación</p>
13	Solicitar la apropiación y traslado de los recursos a la unidad ejecutora de la actividad de investigación y creación artística a financiar, cuando aplique	<p>En caso que los recursos de la convocatoria no se encuentren en la unidad ejecutora de la actividad de investigación y creación artística a financiar, la dependencia responsable de la convocatoria debe solicitar ante las instancias pertinentes el traslado presupuestal</p>	<p>Vicerrector de Investigación</p> <p>Director de Investigación y Extensión de las sedes o quien haga sus veces</p>		

**Macroproceso: Investigación y Creación Artística**

**Proceso: Gestión de la Investigación y Creación Artística**

**Procedimiento: Gestión de convocatorias internas para actividades de investigación y creación artística**



UNIVERSIDAD  
**NACIONAL**  
DE COLOMBIA

		de los recursos a la unidad ejecutora, realizando el seguimiento al giro de los recursos ya apropiados.			
--	--	---	--	--	--

Elaboró:	Dirección Nacional de Investigación y Laboratorios  Direcciones de Investigación y Extensión de Sedes o quien haga sus veces en las Sedes de Presencia Nacional	Revisó:	Martha Nubia Bello Albarracín	Aprobó:	Luz Teresa Gómez de Mantilla
Cargo:	Profesionales de apoyo de la Dirección Nacional de Investigación y Laboratorios  Directores de Investigación y Extensión de Sedes o quien haga sus veces en las Sedes de Presencia Nacional	Cargo:	Directora Nacional de Investigación y Laboratorios	Cargo:	Vicerrector de Investigación
Fecha:	Diciembre de 2018	Fecha:	Abril de 2019	Fecha:	Abril de 2019

**Macroproceso: Investigación y Creación Artística**

**Proceso: Gestión de la Investigación y Creación Artística**

**Procedimiento: Formalización, ejecución, seguimiento y liquidación de actividades de investigación y creación artística**



1. Información General del Documento	
Objetivo:	Establecer las actividades para la formalización, ejecución, seguimiento y liquidación de las actividades de investigación y creación artística, con o sin financiación interna o externa.
Alcance:	Inicia con el trámite de formalización de la actividad de investigación o creación artística y finaliza con su liquidación. Aplica a Vicerrectoría de Investigación, Dirección Nacional de Investigación y Laboratorios, 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.
Definiciones:	<ol style="list-style-type: none"><li>1. <b>Acuerdo de voluntades:</b> Documento mediante el cual una parte se obliga con otra a dar, hacer o no hacer algo, a cambio de una contraprestación en dinero o en especie.</li><li>2. <b>Acta de finalización:</b> Documento de formalización donde se registra el cumplimiento de los compromisos por el docente al finalizar el proyecto.</li><li>3. <b>Acta de inicio o compromiso:</b> Documento de formalización que contiene los datos generales de la actividad de investigación y creación artística, la información presupuestal y los compromisos que de ésta se derivan, que dan inicio a la ejecución del proyecto.</li><li>4. <b>Actividad de investigación y creación artística:</b> Se relacionan con proyectos o programas de Investigación, eventos, movilidades o productos de creación artística, entre otros.</li><li>5. <b>Acto administrativo:</b> Es la manifestación unilateral de la voluntad de la administración, con carácter vinculante, adoptada o expedida por las autoridades de la Universidad en desarrollo de su función administrativa a través de la cual se crea, modifica o extingue una situación jurídica, ya sea de carácter general y abstracta, o particular y concreta<sup>1</sup>.</li><li>6. <b>Director del proyecto:</b> Es el investigador principal del proyecto, quien tiene la responsabilidad de la ejecución técnica y</li></ol>

<sup>1</sup> Acuerdo 070 de 2012 "Por el cual se establece el Ordenamiento Jurídico de la Universidad Nacional de Colombia y se derogan los Acuerdos 026 de 2010 y 026 de 2011 del Consejo Superior Universitario"

**Macroproceso: Investigación y Creación Artística**

**Proceso: Gestión de la Investigación y Creación Artística**

**Procedimiento: Formalización, ejecución, seguimiento y liquidación de actividades de investigación y creación artística**



financiera del proyecto.

7. **Ficha Financiera de Distribución de Presupuesto por Vigencias de Investigación y Extensión:** Documento que contiene la distribución de los rubros del presupuesto de un proyecto por vigencias.
8. **Formalización del proyecto** El proceso de vincular la información de los requisitos formales para iniciar el proyecto a nivel de la Universidad.
9. **Lista o resolución de ganadores:** Acto administrativo de aprobación de actividades de investigación en convocatorias internas.
10. **Modificación:** Se relaciona con cambios que se derivan de la ejecución del proyecto o actividad de investigación o creación artística, las cuales pueden ser:
  - a. Cambio de director / investigador principal / integrantes
  - b. Cambio en las fechas – prórrogas (para la ejecución del presupuesto o entrega del informe final)
  - c. Cambio a otros componentes de ejecución del proyecto como título, alcance, objetivos específicos, actividades y resultados esperados (contenido).
  - d. Traslados de rubros presupuestales;
  - e. Adición presupuestal;
  - f. Suspensión;
  - g. Cancelación del proyecto o devolución de recursos.
11. **Ordenador del gasto:** Persona que tiene la competencia directa o por delegación para comprometer recursos financieros.
12. **QUIPU:** Sistema de Información de Gestión Financiera de la Universidad Nacional
13. **Resolución de distribución presupuestal de investigación:** Es el acto administrativo mediante el cual se relacionan los recursos a ser ejecutados para la actividad de investigación o creación artística, este documento aplica para actividades de investigación o creación artística de financiación externa.
14. **Resolución de liquidación:** Acto administrativo mediante el cual se liquida el proyecto financieramente. Este documento

**Macroproceso: Investigación y Creación Artística**

**Proceso: Gestión de la Investigación y Creación Artística**

**Procedimiento: Formalización, ejecución, seguimiento y liquidación de actividades de investigación y creación artística**



	<p>aplica para actividades de investigación o creación artística de financiación externa.</p> <p>15. <b>Resolución modificatoria:</b> Es el acto administrativo mediante el cual se relaciona la modificación de la actividad en ejecución, este documento aplica para actividades de investigación o creación artística de financiación externa.</p> <p>16. <b>Seguimiento:</b> El seguimiento es el proceso sistemático en virtud del cual se recopila y se analiza información con el objeto de comparar los avances logrados en función de los planes formulados y corroborar el cumplimiento de las normas establecidas. Ayuda a identificar tendencias y patrones, a adaptar las estrategias y a fundamentar las decisiones relativas a la gestión de la actividad de investigación o creación artística.</p> <p>17. <b>Sistema de Información HERMES:</b> Herramienta informática que soporta los procesos de Gestión de la Investigación y Creación Artística, Gestión de la Extensión, Innovación y Propiedad Intelectual, y Gestión de Laboratorios.</p> <p>18. <b>UGI:</b> 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.</p>
Documentos de Referencia:	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Términos de referencia de las convocatorias internas o externas</li><li>2. Resolución 2 de 2017 de la Vicerrectoría de Investigación "Por la cual se reglamenta el mecanismo de Convocatoria para la financiación de la Investigación, la Creación Artística y la Innovación en la Universidad Nacional de Colombia".</li><li>3. Resolución 01 de 2018 de la Vicerrectoría de Investigación "Por medio de la cual se adoptan los lineamientos para la presentación, ejecución y seguimiento de proyectos por el Fondo de Ciencia, Tecnología e Innovación del Sistema General de Regalías"</li><li>4. Acuerdo 014 de 2006 del CSU, por el cual se crea y organiza el sistema de investigación de la Universidad Nacional de Colombia – SIUN</li><li>5. 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.</li><li>6. 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</li><li>7. Resolución 1345 de 2009 de Rectoría, por la cual se deroga la Resolución de Rectoría 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.</li></ol>

**Macroproceso: Investigación y Creación Artística**

**Proceso: Gestión de la Investigación y Creación Artística**

**Procedimiento: Formalización, ejecución, seguimiento y liquidación de actividades de investigación y creación artística**



UNIVERSIDAD  
**NACIONAL**  
DE COLOMBIA

	<ol style="list-style-type: none"><li>8. 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.</li><li>9. Procedimientos de apropiación y distribución de presupuesto y de modificación de apropiaciones presupuestales, liderados por la Dirección Nacional de Gestión Presupuestal y emitidos por la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa.</li><li>10. Lineamiento para la activación, ejecución y seguimiento financiero de los proyectos de investigación, tanto de convocatorias internas como de financiación externa expedido por la Dirección Nacional de Investigación y Laboratorios año 2017.</li><li>11. Instructivos y manuales del Sistema de Información HERMES: Instructivo para el proceso de formalización y generación del acta de inicio, instructivo para el proceso de legalización, generación de resolución de aprobación y activación para proyectos de financiación externa, instructivo para aceptación acta de inicio y/o compromiso, instructivo para solicitud de modificaciones, instructivo para revisión y aprobación de solicitudes de modificaciones, instructivo para diligenciamiento y revisión de informes de proyectos, instructivo para seguimiento y finalización.</li><li>12. Resolución 1551 de 2014 de la Rectoría, "Por medio de la cual se adopta el Manual de convenios y contratos de la Universidad Nacional de Colombia"</li></ol>
Condiciones Generales:	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Para el caso de las actividades de investigación y creación artística con financiación externa, se debe contar con un acuerdo de voluntades suscrito previamente.</li><li>2. Para el caso de las actividades de investigación y creación artística financiados a través de una convocatoria interna, se debe contar con un acto administrativo de aprobación de ganadores, de acuerdo al procedimiento "Gestión de convocatorias internas para actividades de investigación y creación artística".</li><li>3. En el caso de las actividades de investigación y creación artística, que no estén aprobadas a través de la ejecución de los procedimientos de "Gestión de convocatorias internas para actividades de investigación y creación artística" o "Gestión de avales para postulación de actividades de Investigación y Creación presentados a entidades externas", deben solicitar la aprobación ante la dependencia correspondiente.</li><li>4. Teniendo en cuenta el Acuerdo 11 de 2005 "Por el cual se adopta el Estatuto General de la Universidad Nacional de Colombia", el Director de la Unidad Académica Básica: departamento, centro o Instituto deberá tener conocimiento de los proyectos y actividades de investigación aprobados, para la vinculación en el Programa de Trabajo Académico - PTA.</li></ol>

**Macroproceso: Investigación y Creación Artística**

**Proceso: Gestión de la Investigación y Creación Artística**

**Procedimiento: Formalización, ejecución, seguimiento y liquidación de actividades de investigación y creación artística**



5. La apropiación, ejecución y modificación 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, y el lineamiento para la “Activación, ejecución y seguimiento financiero de los proyectos de investigación”, tanto de convocatorias internas como de financiación externa expedido por la Dirección Nacional de Investigación y Laboratorios.
6. Se recomienda para la gestión de convenios internacionales se solicite acompañamiento de la Dirección de Relaciones Exteriores.
7. En el caso de las movilidades con financiación interna, únicamente aplican las actividades relacionadas con la ejecución, entrega y revisión de informes.
8. Las modificaciones solicitadas deben estar enmarcadas dentro de los parámetros y condiciones establecidas en los términos de referencia de la convocatoria o el convenio o acuerdo con la entidad externa aportante.
9. Las modificaciones presupuestales deben solicitarse y aprobarse previamente en el Sistema de Información HERMES antes de realizar el trámite en el sistema financiero QUIPU y la actividad de investigación y creación artística debe estar vigente, para realizar la modificación.
10. El Artículo 3 de la Resolución 9 de 2014 establece que los Directores de Sede, Vicedecanos o Coordinadores de Investigación de las Facultades y los Directores de Institutos o Centros de Sede, o quienes hagan sus veces, serán los responsables de verificar que los proyectos de investigación estén registrados en el Sistema de Información HERMES y de establecer los mecanismos más convenientes para realizar evaluaciones ágiles y acciones de seguimiento apropiadas para los mismos.
11. El Investigador principal es responsable del seguimiento, desarrollo y liquidación de los proyectos según las normas establecidas, adicionalmente de incluir la información pertinente del proyecto en el Sistema de Información HERMES y de informar a las partes involucradas de cualquier cambio en la estructura del mismo.

**Macroproceso: Investigación y Creación Artística**

**Proceso: Gestión de la Investigación y Creación Artística**

**Procedimiento: Formalización, ejecución, seguimiento y liquidación de actividades de investigación y creación artística**



UNIVERSIDAD  
**NACIONAL**  
DE COLOMBIA

2. Información Específica del Procedimiento					
ID	Actividad	Descripción	Responsable Cargo/Rol	Registros	Sistemas de Información
1	Formalizar la actividad de investigación o creación artística en el Sistema de Información HERMES	<p>1. Actividad con financiación externa: diligenciar el formulario de legalización y generar: la Resolución de distribución presupuestal, el formato de ficha financiera y el acta de compromiso. Luego enviar al docente para su aprobación.</p> <p>2. Actividad con financiación interna: diligenciar el formulario de formalización y generar: el formato de la ficha financiera y el acta de inicio. Posteriormente, enviar al docente para su aprobación. Para el caso de las movilidades ver la consideración 6.</p> <p>3. Si la actividad solo implica ejecución técnica, y no requiere ejecución de recursos, debe generar el Acta de inicio o compromiso. Luego enviar el acta al docente para su aprobación.</p> <p>Nota: La ficha financiera se usa solo</p>	<p>Director de Investigación y Extensión o quien haga sus veces en facultad o sede</p> <p>Vicedecano de investigación o quien haga sus veces en Facultad o Instituto</p>	<p>Resolución de distribución presupuestal</p> <p>Ficha Financiera de Distribución de Presupuesto por Vigencias de Investigación y Extensión</p> <p>Acta de inicio o compromiso</p>	Sistema de Información HERMES



**Macroproceso: Investigación y Creación Artística**

**Proceso: Gestión de la Investigación y Creación Artística**

**Procedimiento: Formalización, ejecución, seguimiento y liquidación de actividades de investigación y creación artística**



		cuando es más de una vigencia.			
2	Aceptar el acta de inicio o compromiso	<p>El investigador principal acepta el Acta de inicio o compromiso, a través del Sistema de Información HERMES</p> <p>Si la actividad no requiere ejecución de recursos en la Universidad, debe continuar a la actividad N° 5.</p>	Investigador principal	Acta de inicio aceptada	Sistema de Información HERMES
3	Tramitar la firma de los documentos y enviar para el Sistema financiero QUIPU	<p>Para actividades con financiación externa se debe tramitar la firma de la Resolución de distribución presupuestal por el respectivo ordenador del gasto. Posteriormente enviar la resolución, la ficha Financiera de Distribución de Presupuesto por Vigencias de Investigación y Extensión y el acta de inicio a la Unidad Administrativa a través del Sistema de Información HERMES.</p> <p>Para actividades con financiación interna se debe enviar el acto administrativo de aprobación, la Ficha Financiera de Distribución de Presupuesto por Vigencias de Investigación y Extensión y el Acta</p>	<p>Profesionales de la vicedecanatura de investigación o quien haga sus veces en Facultad o Instituto</p> <p>UGI Facultad, Instituto o sede</p> <p>Ordenador del Gasto</p>	<p>Resolución de distribución presupuestal</p> <p>Ficha Financiera de Distribución de Presupuesto por Vigencias de Investigación y Extensión</p>	<p>Sistema de Información HERMES</p> <p>QUIPU</p>

**Macroproceso: Investigación y Creación Artística**

**Proceso: Gestión de la Investigación y Creación Artística**

**Procedimiento: Formalización, ejecución, seguimiento y liquidación de actividades de investigación y creación artística**



		<p>de Inicio a la Unidad Administrativa a través del Sistema de Información HERMES.</p> <p>Para el caso de financiación externa debe tramitar la firma de la Resolución de distribución presupuestal por el respectivo ordenador del gasto.</p> <p>Si la actividad no requiere ejecución de recursos en la Universidad, debe continuar a la actividad 5.</p>			
4	Crear la actividad de investigación o creación artística en el sistema financiero QUIPU	Para la ejecución presupuestal, crear la actividad de investigación o creación artística en el Sistema financiero QUIPU, de acuerdo al lineamiento para la activación, ejecución y seguimiento financiero de los proyectos de investigación, mencionado en la consideración general N° 5, tanto de convocatorias internas como de financiación externa.	Unidades Administrativas de facultad o sede		QUIPU
5	Ejecutar y desarrollar la actividad de investigación y creación artística	El investigador inicia la ejecución de la actividad de investigación y creación artística.	Director del proyecto		

**Macroproceso: Investigación y Creación Artística**

**Proceso: Gestión de la Investigación y Creación Artística**

**Procedimiento: Formalización, ejecución, seguimiento y liquidación de actividades de investigación y creación artística**



		Si la actividad de investigación y creación artística requiere modificaciones, realizar las Actividades N° 7, 8 y 9.			
6	Realizar seguimiento a la actividad de investigación o creación artística	<p>De acuerdo con el Acuerdo de voluntades o la documentación de la actividad de investigación o creación artística aprobada, se debe realizar el seguimiento técnico y financiero con el fin de garantizar el cumplimiento de los compromisos pactados, y registrar el resultado del seguimiento en el Sistema de Información HERMES.</p> <p>Seguimiento técnico, se refiere a la verificación de cumplimiento de objetivos, cronograma, resultados y productos esperados.</p> <p>Seguimiento financiero, se refiere al control y verificación de la ejecución de ingresos y gastos, en los rubros establecidos respecto al presupuesto aprobado.</p>	Director de Sede, Vicedecano o Coordinador de Investigación de Facultad y Director de Instituto o Centro de Sede, o quien hagan sus veces	Observaciones de Seguimiento	Sistema de Información HERMES
7	Realizar la solicitud de modificación a la actividad de investigación y creación artística	1. Actividad de Investigación y creación artística con financiación interna: Registrar la solicitud en el Sistema de Información HERMES,	Director del proyecto	Solicitud	Sistema de Información HERMES

**Macroproceso: Investigación y Creación Artística**

**Proceso: Gestión de la Investigación y Creación Artística**

**Procedimiento: Formalización, ejecución, seguimiento y liquidación de actividades de investigación y creación artística**



UNIVERSIDAD  
**NACIONAL**  
DE COLOMBIA

		<p>de acuerdo a las necesidades y naturaleza de la actividad de investigación y creación artística, teniendo en cuenta la Condición General N° 8 y los términos de referencia de la convocatoria.</p> <p>2. Actividad de Investigación y creación artística con financiación externa: Registrar la solicitud en el Sistema de Información HERMES para revisión, previamente a tramitarla ante la entidad externa.</p>			
8	<p>Evaluar la solicitud de modificación a la actividad de investigación y creación artística</p>	<p>1. Actividad de Investigación y creación artística con financiación interna: el responsable de hacer seguimiento a la convocatoria, evalúa la pertinencia de la solicitud de modificación, teniendo en cuenta las condiciones establecidas en los términos de referencia.</p> <p>2. Actividad de Investigación y creación artística con financiación externa: el responsable de hacer seguimiento en la universidad debe revisar la factibilidad de la solicitud de acuerdo a los términos de la convocatoria externa y a las</p>	<p>Director de Sede, Vicedecano o Coordinador de Investigación de Facultad y Director de Instituto o Centro de Sede</p> <p>Interventor de la entidad externa o quien haga sus veces</p>	<p>Solicitud de modificación</p>	<p>Sistema de Información HERMES</p>

**Macroproceso: Investigación y Creación Artística**

**Proceso: Gestión de la Investigación y Creación Artística**

**Procedimiento: Formalización, ejecución, seguimiento y liquidación de actividades de investigación y creación artística**



		<p>disposiciones del convenio o documento equivalente. En caso de ser viable, se debe realizar la solicitud a la entidad externa quien debe verificar la factibilidad de la solicitud.</p> <p>Posteriormente, diligenciar la decisión de la solicitud y a través del Sistema de Información HERMES enviar correo de alerta al Investigador principal, informando la decisión de aprobación o rechazo de la solicitud.</p> <p>¿Es aprobada la solicitud? Si: Continuar con la Actividad N° 9 No: Continuar con la Actividad N° 10</p>			
9	Realizar las modificaciones avaladas para la actividad de investigación y creación artística en el sistema financiero QUIPU	<p>Se genera la carta de aprobación de la modificación en el Sistema de Información HERMES, y con este documento se incorpora la aprobación de la solicitud en el Sistema financiero QUIPU, (cuando la modificación sea de carácter presupuestal, cambio de director, adición o prórroga).</p> <p>En caso de ser una modificación de carácter académico, únicamente se</p>	<p>Jefe de Unidad Administrativa y Financiera, o quien haga sus veces.</p> <p>Director de Sede, Vicedecano o Coordinador de Investigación de Facultad y Director de Instituto o Centro de Sede</p>	Carta de aprobación y modificación.	<p>Sistema de Información HERMES</p> <p>QUIPU</p>

**Macroproceso: Investigación y Creación Artística**

**Proceso: Gestión de la Investigación y Creación Artística**

**Procedimiento: Formalización, ejecución, seguimiento y liquidación de actividades de investigación y creación artística**



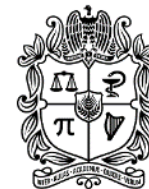
UNIVERSIDAD  
**NACIONAL**  
DE COLOMBIA

		realiza la modificación en el Sistema de Información HERMES.			
10	Registrar informes y productos	Registrar los informes de avance y finalización de las actividades de investigación y creación artística en el Sistema de Información 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 dentro de los plazos pactados.	Director del proyecto	Informes de avance  Informe de finalización	Sistema de Información HERMES
11	Revisar informes y productos	1. Actividad de investigación y creación artística con financiación externa: De acuerdo con el registro del informe en el Sistema de Información HERMES la facultad o sede debe revisar los informes y productos y remitir a la entidad externa para su evaluación.  Si los informes y productos entregados no son aprobados por parte de la entidad externa, el director del proyecto deberá realizar los ajustes requeridos	Vicedecano o Coordinador de Investigación de Facultad y Director de Instituto o Centro de Sede o quien haga sus veces  Supervisor, interventor o auditor de entidad externa  Director del proyecto  UGI Facultad, Instituto o sede	Informes de avance y/o finalización  Productos  Formato de evaluación o su equivalente	Sistema de Información HERMES

**Macroproceso: Investigación y Creación Artística**

**Proceso: Gestión de la Investigación y Creación Artística**

**Procedimiento: Formalización, ejecución, seguimiento y liquidación de actividades de investigación y creación artística**



	<p>En caso de aprobación, continua con la actividad de finalización o liquidación, según sea el caso.</p> <p>Cargar el resultado de la evaluación en el Sistema de Información HERMES cuando la evaluación por parte de la entidad externa sea aprobada.</p> <p>2. Actividad de investigación y creación artística con financiación interna: En caso de requerirse, realizar la 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 de Información HERMES.</p> <p>Notificar al director del proyecto, 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 N° 5.</p>			
--	--	--	--	--

**Macroproceso: Investigación y Creación Artística**

**Proceso: Gestión de la Investigación y Creación Artística**

**Procedimiento: Formalización, ejecución, seguimiento y liquidación de actividades de investigación y creación artística**



12	Generar acta de finalización o documento equivalente	<p>1. Actividad de investigación y creación artística con financiación externa: Una vez formalizada el acta de finalización o documento equivalente por parte de la entidad externa, se deberá registrar y cambiar el estado de la actividad de investigación y creación artística en el Sistema de información HERMES.</p> <p>Realizar el proceso de finalización y cambio de estado en el Sistema de Información HERMES.</p> <p>2. Actividad de investigación y creación artística con financiación interna: Una vez que sean aprobados la evaluación del informe final, los compromisos y los productos, se debe elaborar el acta de finalización, cambiar el estado de la actividad de investigación y creación artística y notificar al director del proyecto a través del Sistema de Información HERMES.</p>	<p>UGI Facultad, Instituto o sede</p> <p>Dirección de investigación, coordinación o vicedecanatura de Investigación y Extensión o quien haga sus veces en facultad o sede</p>	Acta de finalización o documento equivalente.	Sistema de Información HERMES
13	Elaborar y aprobar liquidación de la actividad de investigación o creación artística.	Elaborar y aprobar la resolución de liquidación o acta de finalización de la actividad y la distribución de excedentes, en caso que aplique.	<p>Ordenador del gasto</p> <p>UGI Facultad, Instituto o sede</p> <p>Unidad Administrativa</p>	Resolución de liquidación o documento equivalente. (cuando aplique)	



**Macroproceso: Investigación y Creación Artística**

**Proceso: Gestión de la Investigación y Creación Artística**

**Procedimiento: Formalización, ejecución, seguimiento y liquidación de actividades de investigación y creación artística**



UNIVERSIDAD  
**NACIONAL**  
DE COLOMBIA

Elaboró:	Dirección Nacional de Investigación y Laboratorios  Direcciones de Investigación y Extensión de Sedes o quien haga sus veces en las Sedes de Presencia Nacional	Revisó:	Martha Nubia Bello Albarracín	Aprobó:	Luz Teresa Gómez de Mantilla
Cargo:	Profesionales de apoyo de la Dirección Nacional de Investigación y Laboratorios  Directores de Investigación y Extensión de Sedes o quien haga sus veces en las Sedes de Presencia Nacional	Cargo:	Directora Nacional de Investigación y Laboratorios	Cargo:	Vicerrectora de Investigación
Fecha:	Diciembre de 2018	Fecha:	Abril de 2019	Fecha:	Abril de 2019

**Macroproceso: Investigación y Creación Artística**

**Proceso: Gestión de la Investigación y Creación Artística**

**Procedimiento: Gestión de avales para postulación de actividades de investigación o creación artística presentados a entidades externas**



1. Información General del Documento	
Objetivo:	Gestionar y emitir aval institucional previo a la postulación de actividades de investigación y creación artística que se presenten a entidades financiadoras externas.
Alcance:	Este procedimiento inicia con la solicitud del aval institucional y termina con la verificación de los resultados de la postulación de la actividad de investigación o creación artística ante la entidad externa. Este procedimiento aplica a la Rectoría, Vicerrectoría de Investigación, Dirección Nacional de Investigación y Laboratorios, Direcciones de Investigación y Extensión de las Sedes o quien haga sus veces, Vicedecanaturas de Investigación o quien haga sus veces en Facultades, Centros e Institutos.
Definiciones:	<ol style="list-style-type: none"><li><b>Actividad de investigación y creación artística:</b> Se relacionan con proyectos o programas de investigación, eventos, movilidades o productos de creación artística, entre otros.</li><li><b>Aval institucional:</b> Documento emitido por la Universidad para que respalda la propuesta del investigador ante entidades externas, para la postulación de actividades de investigación o creación artística.</li><li><b>Sistema de Información HERMES:</b> Herramienta informática que soporta los procesos de Gestión de la Investigación y Creación Artística, Gestión de la Extensión, Innovación y Propiedad Intelectual, y Gestión de Laboratorios.</li></ol>
Documentos de Referencia:	<ol style="list-style-type: none"><li>Acuerdo 014 de 2006 del Consejo Superior Universitario "Por el cual se crea y organiza el Sistema de Investigación de la Universidad Nacional de Colombia – SIUN".</li><li>Resolución 016 de 2012 "Por la cual se reglamentan las contrapartidas para las actividades de investigación y creación artística en la Universidad Nacional de Colombia".</li><li>Resolución 017 de 2012 "Por el cual se reglamenta el uso de los ingresos por concepto de gastos de administración para los proyectos de investigación y creación artística en la Universidad Nacional de Colombia"</li><li>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</li></ol>

**Macroproceso: Investigación y Creación Artística**

**Proceso: Gestión de la Investigación y Creación Artística**

**Procedimiento: Gestión de avales para postulación de actividades de investigación o creación artística presentados a entidades externas**



	<p>Colombia.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>5. Resolución 382 de 2014 de Rectoría “Por la cual se establece la estructura interna de la Dirección de Relaciones Exteriores y se determinan sus funciones”.</li><li>6. Resolución 1551 de 2014 de Rectoría “Por medio de la cual se adopta el Manual de convenios y contratos de la Universidad Nacional de Colombia”.</li><li>7. Resolución 108 de 2015 de Rectoría “Por la cual se delegan funciones en el marco del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación – SNCTI”</li><li>8. Resolución 289 de 2017 de Rectoría “Por la cual se delegan competencias en el marco del Sistema General de Regalías”.</li><li>9. Resolución 01 de 2018 de la Vicerrectoría de Investigación "Por medio de la cual se adoptan los lineamientos para la presentación, ejecución y seguimiento de proyectos financiados por el Fondo de Ciencia, Tecnología e Innovación del Sistema General de Regalías"</li><li>10. Instructivo del Sistema de Información HERMES, los cuales son:<ul style="list-style-type: none"><li>• Instructivo registro de proyectos externos de investigación y regalías.</li><li>• Instructivo para solicitud de aval de propuestas a presentar en convocatorias externas.</li><li>• Instructivo para revisión de avales de proyectos, grupos, movilidades y centros de investigación en facultades y sedes.</li><li>• Instructivo para solicitud de aval de grupos de investigación e investigadores.</li></ul></li></ol>
Condiciones Generales:	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Toda actividad de investigación o creación artística que sea postulada ante entidades externas, a nombre de la Universidad Nacional de Colombia, deberá contar con el aval institucional, aun cuando la entidad externa no lo exija, el cual debe ser emitido a través del Sistema de Información HERMES.</li><li>2. La solicitud del aval debe realizarse con el tiempo de antelación suficiente según la naturaleza de la actividad de</li></ol>

**Macroproceso: Investigación y Creación Artística**

**Proceso: Gestión de la Investigación y Creación Artística**

**Procedimiento: Gestión de avales para postulación de actividades de investigación o creación artística presentados a entidades externas**



	<p>investigación o creación artística a postular.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>3. En toda solicitud, como mínimo debe adjuntarse: soporte de aprobación de la dedicación de los docentes involucrados y otros recursos de contrapartida en especie y/o en efectivo (uso y/o compra de equipo, materiales, etc.), expedida por la respectiva Unidad Académica Básica (UAB) o quien haga sus veces.</li><li>4. La Vicerrectoría de Investigación, la Dirección Nacional de Investigación y Laboratorios, la Vicerrectoría de Sede, la Dirección de Investigación y Extensión, o las dependencias que hagan sus veces en las Sedes, pueden emitir instrucciones específicas para el trámite de los documentos institucionales que se requieran (aval, certificación de contrapartida, acuerdo de propiedad intelectual, etc.), por lo tanto, se recomienda elevar las consultas a las dependencias respectivas.</li><li>5. Para el caso de proyectos a postularse en el Fondo de Ciencia, Tecnología e Innovación del Sistema General de Regalías, además de lo señalado en este procedimiento, se deberá tener en cuenta lo estipulado en la Resolución 01 de 2018 de la Vicerrectoría de Investigación, o aquellas normas que la modifiquen o deroguen.</li><li>6. En el caso de solicitud de aval para proyectos de investigación o creación artística, se deberá registrar previamente el proyecto en el Sistema de Información HERMES.</li><li>7. En toda solicitud de aval, se asume que la actividad de investigación o creación artística registrada en el Sistema de Información HERMES es la misma que se postulará a la entidad externa.</li><li>8. Para el caso de presentación de actividades de investigación o creación artística ante entidades internacionales, la Vicerrectoría de Investigación o la Dirección de Investigación y Extensión o la dependencia que haga sus veces en cada una de las sedes, deberá remitir la solicitud a la Rectoría para gestionar la firma del aval.</li></ol>
--	--

**Macroproceso: Investigación y Creación Artística**

**Proceso: Gestión de la Investigación y Creación Artística**

**Procedimiento: Gestión de avales para postulación de actividades de investigación o creación artística presentados a entidades externas**



UNIVERSIDAD  
**NACIONAL**  
DE COLOMBIA

2. Información Específica del Procedimiento					
ID	Actividad	Descripción	Responsable Cargo/Rol	Registros	Sistemas de Información
1	Solicitar el aval institucional, registrando o asociando la actividad de investigación o creación artística	<p>Solicitar el aval institucional para la postulación de la actividad de investigación o creación artística ante la entidad externa, adjuntando los soportes requeridos por la dependencia responsable de su emisión y/o la entidad externa, de acuerdo con el tipo de aval requerido.</p> <p>Nota: En caso de propuestas de Sedes de Presencia Nacional, continua con la Actividad N°5, puesto que directamente se dirige a la Dirección o coordinación de investigación de Sede.</p>	Docente responsable del proyecto	Propuesta, solicitud de aval y soportes	Sistema de Información HERMES
2	Analizar la viabilidad de la postulación de la actividad de investigación o creación artística	<p>Revisar y verificar:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. La pertinencia y beneficio para la Institución.</li><li>2. El cumplimiento de los lineamientos de la Universidad Nacional y términos de la convocatoria de la entidad externa.</li><li>3. Los soportes de las contrapartidas ofrecidas y de disponibilidad de tiempo de los docentes</li></ol>	Vicedecanatura de Investigación y Extensión o quien haga sus veces	<p>Propuesta y sus soportes</p> <p>Mensaje de rechazo de solicitud cuando sea pertinente</p>	Sistema de Información HERMES

**Macroproceso: Investigación y Creación Artística**

**Proceso: Gestión de la Investigación y Creación Artística**

**Procedimiento: Gestión de avales para postulación de actividades de investigación o creación artística presentados a entidades externas**



		<p>participantes.</p> <p>4. La capacidad de gestión de la Universidad para su ejecución en caso de ser financiado.</p> <p>5. Paz y salvo del Director del proyecto con el Sistema de Investigación.</p> <p>Si la solicitud cumple, continuar con la Actividad N°4</p> <p>Si se requiere ajustar la solicitud, se debe devolver al Docente, a través del Sistema de Información HERMES, detallando la causa de la devolución. Posteriormente, el sistema enviará una notificación al Docente a través de correo electrónico. Continúa con la Actividad N° 3.</p> <p>Si la solicitud tiene pendiente adjuntar documentos, estos pueden ser incluidos en el Sistema de Información HERMES con el rol correspondiente.</p> <p>Si la solicitud no cumple y/o no es recomendada para su aval, fin del procedimiento.</p>			
--	--	--	--	--	--

**Macroproceso: Investigación y Creación Artística**

**Proceso: Gestión de la Investigación y Creación Artística**

**Procedimiento: Gestión de avales para postulación de actividades de investigación o creación artística presentados a entidades externas**



3	Realizar correcciones a la solicitud de aval	<p>El docente realiza la corrección o ajuste de la solicitud del aval. Nota: No es necesario registrar otra solicitud en el Sistema de Información HERMES.</p> <p>Posteriormente, remite la solicitud de aval debidamente corregida. Regresa a actividad N° 2</p>	Docente responsable del proyecto	Propuesta, solicitud de aval y soportes corregidos	Sistema de Información HERMES
4	Recomendar la aprobación de la solicitud de aval	Recomendar la aprobación de solicitud de aval a la Dirección de Investigación y Extensión o quien haga sus veces, a través del Sistema de Información HERMES.	Vicedecanatura de Investigación o quien hagan sus veces en Sedes de Presencia Nacional o en nivel Facultad, Centro e Instituto	Notificación	Sistema de Información HERMES
5	Revisar la solicitud de aval recomendada para aprobación	<p>Verificar el cumplimiento de los requisitos descritos en la Actividad N°2 para las solicitudes de aval recomendadas por las Facultades, Centros o Institutos.</p> <p>Si la solicitud cumple, continuar con la Actividad N°6</p> <p>Si no cumple, no se otorga el aval, fin del procedimiento.</p> <p>No obstante, se podrá devolver para correcciones a través del Sistema de</p>	Dirección de Investigación y Extensión o quien haga sus veces	Notificación	Sistema de Información HERMES

**Macroproceso: Investigación y Creación Artística**

**Proceso: Gestión de la Investigación y Creación Artística**

**Procedimiento: Gestión de avales para postulación de actividades de investigación o creación artística presentados a entidades externas**



		<p>Información HERMES detallando la causa de la devolución (regresa a la Actividad N°3)</p> <p>El sistema enviará una notificación al docente y a la dependencia responsable del proyecto o de la actividad, a través de correo electrónico.</p> <p>Nota: En caso que el proyecto o actividad de investigación o creación artística, vincule la participación de varias Sedes, la solicitud de aval se remite a través del Sistema de Información HERMES a la Vicerrectoría de Investigación, quien debe revisar la solicitud.</p>			
6	Emitir aval	<p>Emitir el aval para la postulación de la actividad de investigación o creación artística, generando y adjuntando la carta de aval en el Sistema de Información HERMES.</p> <p>Para avales internacionales se requiere además de los trámites anteriores, solicitar ante Rectoría la firma del representante legal.</p>	<p>Director de Investigación y Extensión o quien haga sus veces</p> <p>Vicerrector de Investigación</p> <p>Rectoría</p>	Aval Notificación	Sistema de Información HERMES



**Macroproceso: Investigación y Creación Artística**

**Proceso: Gestión de la Investigación y Creación Artística**

**Procedimiento: Gestión de avales para postulación de actividades de investigación o creación artística presentados a entidades externas**



UNIVERSIDAD  
**NACIONAL**  
DE COLOMBIA

		Nota: El Sistema de Información HERMES enviará notificación al docente.			
7	Descargar el aval	Descargar desde el Sistema de Información HERMES el aval generado.	Docente responsable del proyecto		Sistema de Información HERMES
8	Postular la actividad de investigación o creación artística	Postular la actividad de investigación o creación artística a la entidad externa.	Docente responsable del proyecto o Dependencia responsable	Soporte de entrega	Sistema de Información HERMES
9	Verificar resultado de la postulación	<p>La dependencia responsable verificará los resultados de la postulación de la actividad de investigación o creación artística, ante la entidad externa.</p> <p>Si es aprobada debe continuar con el procedimiento de "Formalización, ejecución y liquidación de actividades de investigación y creación artística".</p> <p>En caso de no ser aprobada debe registrarse la información y actualizar el estado en el Sistema de Información HERMES.</p>	Vicedecanatura de Investigación y Extensión o quien haga sus veces		Sistema de Información HERMES

**Macroproceso: Investigación y Creación Artística**

**Proceso: Gestión de la Investigación y Creación Artística**

**Procedimiento: Gestión de avales para postulación de actividades de investigación o creación artística presentados a entidades externas**



UNIVERSIDAD  
**NACIONAL**  
DE COLOMBIA

Elaboró:	Dirección Nacional de Investigación y Laboratorios  Direcciones de Investigación y Extensión de Sedes o quien haga sus veces en las Sedes de Presencia Nacional	Revisó:	Martha Nubia Bello Albarracín	Aprobó:	Luz Teresa Gómez de Mantilla
Cargo:	Profesionales de apoyo de la Dirección Nacional de Investigación y Laboratorios  Directores de Investigación y Extensión de Sedes o quien haga sus veces en las Sedes de Presencia Nacional	Cargo:	Directora Nacional de Investigación y Laboratorios	Cargo:	Vicerrector de Investigación
Fecha:	Diciembre de 2018	Fecha:	Abril de 2019	Fecha:	Abril de 2019