



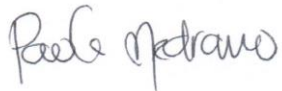


UNIVERSIDAD DE CORDOBA

PROCEDIMIENTO PARA PARTICIPAR, APROBAR Y HACER SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN CON FINANCIACIÓN INTERNA

CÓDIGO:
PINV-004
VERSIÓN: 03
EMISIÓN:
13/05/2022
PÁGINA
1 DE 14

ÍNDICE

1. OBJETIVO	2
2. ALCANCE	2
3. DEFINICIONES	2
4. CONTENIDO	3
4.1 POLÍTICAS DE OPERACIÓN	3
4.2 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	4
4.2.1 Trámite para la Participación en convocatorias Internas	4
4.2.2 Trámite para el Seguimiento, evaluación y finalización de los proyectos	8
5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA	11
6. REGISTROS	12
7. CONTROL DE CAMBIOS	12
8. ANEXOS	14

Proyectado por	Paola Andrea Medrano Mestra	Firma: 
Cargo	Gestor de Calidad Proceso de Investigación	
Revisado y Aprobado para uso por	Mario Andrés Sánchez Rubio	Firma: 
Cargo	Líder Proceso de Investigación	
Revisado y Aprobado para publicación por	Tatiana Martínez Simanca	Firma: 
Cargo	Coordinador del SIGEC	



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

PROCEDIMIENTO PARA PARTICIPAR, APROBAR Y HACER SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN CON FINANCIACIÓN INTERNA

CÓDIGO:
PINV-004
VERSIÓN: 03
EMISIÓN:
13/05/2022
PÁGINA
2 DE 14

1. OBJETIVO

Establecer los pasos que deben seguir los Grupos de Investigación de la Universidad de Córdoba para participar en las convocatorias internas de Investigación, mediante la presentación de proyectos, con el fin de gestionar recursos económicos para el desarrollo de la investigación, el desarrollo tecnológico y la innovación, mejoramiento de la capacidad instalada, intercambio científico y fortalecimiento de los grupos y semilleros de Investigación.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a los proyectos de investigación presentados por los investigadores que forman parte de los grupos de investigación avalados por la Universidad de Córdoba en convocatorias internas.

Inicia con la planeación y el desarrollo de la convocatoria interna para la financiación de proyectos de investigación, continúa con la aprobación, ejecución, seguimiento y evaluación de los proyectos presentados y finaliza con la liquidación del mismo.

3. DEFINICIONES

Acta de compromiso: Documento mediante el cual se oficializa la obligación y responsabilidades que adquieren cada una de las partes que intervienen en la ejecución de del proyecto.

Acta de liquidación: Documento suscrito entre las partes, en el que se deja constancia de la fecha donde se liquidan las actividades establecidas en el proyecto.

Términos de referencia: Conjunto de criterios que rigen el desarrollo de una convocatoria.

Formato Único de Proyectos: Formato especializado para la presentación de los proyectos de investigación que contiene los aspectos científico-metodológicos necesarios para la estructuración del proyecto.

Proyecto: Es la unidad básica de la actividad investigativa por medio del cual se pretende solucionar los problemas que le dieron origen a su formulación, mediante una propuesta con estructura teórica-metodológica en la cual se definen sus componentes científico, administrativo y financiero con los cuales se evaluará la calidad de la investigación, orientado a la solución de un problema específico.

Acta de compromiso: Documento mediante el cual se oficializa la obligación y responsabilidades que adquieren cada una de las partes que intervienen en la ejecución de un proyecto.

Acta de finalización: Documento suscrito entre las partes, en el que se deja constancia de la fecha donde finaliza la ejecución de las actividades establecidas en el proyecto.

	UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	CÓDIGO: PINV-004 VERSIÓN: 03 EMISIÓN: 13/05/2022 PÁGINA 3 DE 14
	PROCEDIMIENTO PARA PARTICIPAR, APROBAR Y HACER SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN CON FINANCIACIÓN INTERNA	

Investigador: Persona que ejecuta acciones sistemáticas orientadas a la creación y generación de nuevo conocimiento. Debe tener un título académico universitario que le respalde.

Investigador Principal: Organiza y administra los recursos asignados al proyecto (humanos, técnicos, presupuestales, entre otros) y se responsabiliza por la obtención de los resultados y productos y resultados comprometidos.

4. CONTENIDO

4.1 POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- ✓ Las convocatorias internas de proyectos de investigación, deben abrirse en el marco de las líneas de Investigación Institucionales.
- ✓ Las convocatorias internas de investigación se registrarán con base a los términos de referencias establecidos por cada convocatoria.
- ✓ En caso de requerirse una modificación al Acuerdo con los términos de referencia de la convocatoria, la Oficina de Investigación solicitará al Consejo Académico la aprobación de la adenda, anexando la debida justificación. El Consejo Académico analiza las modificaciones a los términos de referencia; sí las modificaciones son pertinentes, se aprueba la Adenda y se autoriza la publicación de ésta en la página web de la Institución por parte de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión.
- ✓ Los criterios que han de tenerse en cuenta para la evaluación de la propuesta son calidad, pertinencia, idoneidad e impacto.
- ✓ El Director del Proyecto dirige las solicitudes de requerimientos de bienes y servicios con cargo al presupuesto del proyecto aprobado, a la Vicerrectoría de Investigación y Extensión desde donde se hará el respectivo trámite.
- ✓ El plazo para la ejecución de los proyectos de investigación financiados por la Universidad de Córdoba en el marco de convocatorias internas, podrá modificarse, prorrogarse o suspenderse, en forma motivada, siempre y cuando el proyecto se encuentre vigente.
- ✓ En caso de incumplimiento de los compromisos establecidos en el acta de compromiso, la oficina de investigación notificará al Director del Proyecto con copia a la Unidad de Control Interno para que realice el seguimiento correspondiente.



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

PROCEDIMIENTO PARA PARTICIPAR, APROBAR Y HACER SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN CON FINANCIACIÓN INTERNA

CÓDIGO:
PINV-004
VERSIÓN: 03
EMISIÓN:
13/05/2022
PÁGINA
4 DE 14

4.2 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

4.2.1 Trámite para la Participación en convocatorias Internas

Pasos	Responsable	Descripción
1	Jefe de Oficina de Investigación	<p>Elabora la propuesta del Acuerdo con los términos de referencia de la convocatoria interna de proyectos de investigación, teniendo en cuenta la normatividad que rige a la Universidad de Córdoba en el marco de la investigación (Reglamento para la administración de la investigación) y el presupuesto asignado para el desarrollo de los proyectos de investigación.</p> <p>Posteriormente, cita al Comité Central de Investigación, para la revisión de la propuesta del Acuerdo con los términos de referencia de la convocatoria.</p>
2	Comité Central de Investigación	<p>Realiza la revisión de la propuesta del Acuerdo con los términos de referencia de la convocatoria de investigación y de acuerdo al caso procede así:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Si la propuesta requiere ajustes: solicita al Jefe de Oficina de Investigación realizar las modificaciones respectivas. Continúa paso 3.➤ Si la propuesta no requiere ajustes: el Comité Central de Investigación otorga su aval y solicita al Jefe de Oficina de Investigación tramitar ante el Consejo Académico la revisión y aprobación del Acuerdo con los términos de referencia para que realice la apertura de la convocatoria interna. Continúa paso 4.
3	Jefe de Oficina de Investigación	<p>Realiza las modificaciones respectivas y presenta nuevamente la propuesta del Acuerdo con los términos de referencia de la convocatoria al Comité Central de Investigación, para su aprobación. Volver al paso 2.</p>
4	Jefe de Oficina de Investigación	<p>Remite al Consejo Académico el Acuerdo con los términos de referencia, adjuntando como soporte el Acta del Comité Central de Investigación donde se otorgó el aval.</p>
5	Consejo Académico	<p>Revisa la propuesta del Acuerdo con los términos de referencia de la convocatoria interna de investigación, remitida por el Jefe de Oficina de Investigación, para su consideración y de acuerdo al caso procede así:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Si la propuesta requiere ajustes: se informa al Jefe de Oficina de Investigación realizar las modificaciones respectivas. Volver al paso 3.➤ Si la propuesta no requiere ajustes: el Consejo Académico



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

PROCEDIMIENTO PARA PARTICIPAR, APROBAR Y HACER SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN CON FINANCIACIÓN INTERNA

CÓDIGO:
PINV-004
VERSIÓN: 03
EMISIÓN:
13/05/2022
PÁGINA
5 DE 14

Pasos	Responsable	Descripción
		aprueba la convocatoria, emite resolución de apertura y solicita la publicación en la página Web de la Universidad a la Oficina de Comunicaciones para proceder con la apertura de esta. Continúa paso 6.
6	Jefe Oficina de Comunicaciones	Publica el Acuerdo con los términos de referencia de la convocatoria interna de investigación en la página Web de la Universidad.
7	Director del Proyecto	De acuerdo con el cronograma establecido, presenta el proyecto ante el Comité de Investigación de la Facultad correspondiente.
8	Comité de Investigación de la Facultad	Realiza la revisión del proyecto y de acuerdo al caso procede así: <ul style="list-style-type: none">➤ Si el proyecto requiere ajustes: solicita al Director del Proyecto realizar las modificaciones respectivas. Continúa paso 9.➤ Si la propuesta no requiere ajustes: el Comité de Investigación de la Facultad otorga su aval y remite mediante oficio al Comité Central de Investigación el proyecto para su respectivo trámite. Continúa paso 10.
9	Director del Proyecto	Realiza las modificaciones respectivas y presenta nuevamente el proyecto ante el Comité de Investigación de la Facultad, para su aval. Volver al paso 7.
10	Comité Central de Investigación	Recepciona, evalúa y selecciona los proyectos de investigación avalados por el Comité de Investigación de la Facultad. La evaluación a realizar es de carácter metodológico, económico y de cumplimiento de los requisitos establecidos en los términos de referencia de la convocatoria. Los proyectos preseleccionados por el comité, posteriormente son enviados a evaluación de pares. Continúa paso 11.
11	Profesional Oficina de Investigación	Busca, selecciona y contacta por correo electrónico a pares evaluadores, los cuales deberán preferiblemente estar incluidos en la Base de Datos de Pares de Minciencias y tener una experiencia investigativa probada en el área o línea temática del proyecto. Una vez contactados, les solicita el servicio de evaluación del proyecto de investigación. También les remite el Formato de Evaluación de proyectos de Investigación , en el cual se establecen como criterios de evaluación: calidad, pertinencia y estabilidad e idoneidad y les solicita que una vez lo diligencien lo envíen por correo electrónico, anexando la documentación correspondiente para el trámite de pago.



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

PROCEDIMIENTO PARA PARTICIPAR, APROBAR Y HACER SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN CON FINANCIACIÓN INTERNA

CÓDIGO:
PINV-004
VERSIÓN: 03
EMISIÓN:
13/05/2022
PÁGINA
6 DE 14

Pasos	Responsable	Descripción
12	Par Evaluador	<p>Estudia la posibilidad de evaluar el proyecto de investigación y de acuerdo al caso se procede así:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Acepta evaluar el proyecto: recibe el proyecto de investigación, diligencia el Formato de Evaluación de proyectos de Investigación y lo envía por correo a la Vicerrectoría de Investigación y Extensión en el plazo establecido, anexando la documentación solicitada, continua paso 13.➤ No Acepta: retorna al paso 11 con el fin de buscar un nuevo evaluador.
13	Jefe de Oficina de Investigación	<p>Consolida las evaluaciones realizadas por los pares evaluadores y la documentación solicitada. Posteriormente remite estas evaluaciones al Comité Central de Investigación para su revisión.</p>
14	Comité Central de Investigación	<p>Revisa y verifica que cada proyecto tenga dos evaluaciones.</p> <p>Si no reciben las dos evaluaciones del proyecto, el Comité emite una decisión definitiva sobre el mismo, en un tiempo máximo de 45 días a partir del primer envío al evaluador.</p> <p>Si se reciben las dos evaluaciones del proyecto, las revisa y clasifica. En todo caso se promediarán las dos evaluaciones para obtener el puntaje final. En caso de presentarse un empate en la calificación de la evaluación por los pares; este se dirimirá con base en la puntuación del índice ScientiCol de cada grupo escogiendo el de mayor puntaje y se procede de acuerdo al caso así:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Proyectos de investigación con evaluaciones promedio menores a 70 puntos: no son aprobados por el Comité Central de Investigación y se remiten mediante oficio al investigador principal correspondiente, anexando copia de las mismas. Continúa paso 15.➤ Los proyectos de investigación con evaluaciones promedio mayores o iguales a 70 puntos: son aprobados por el Comité Central de Investigación y se remiten mediante oficio a Consejo Académico, anexando copia de las mismas. Continua paso 16.
15	Director del Proyecto	<p>Recibe oficio de notificación de no aprobación del proyecto, copia del mismo y de las evaluaciones correspondientes, se da por terminado el procedimiento para ese proyecto.</p>



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CÓDIGO:
PINV-004
VERSIÓN: 03
EMISIÓN:
13/05/2022
PÁGINA
7 DE 14

PROCEDIMIENTO PARA PARTICIPAR, APROBAR Y HACER SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN CON FINANCIACIÓN INTERNA

Pasos	Responsable	Descripción
16	Consejo Académico	Revisa y aprueba los resultados de la convocatoria, y solicita a la Oficina de Comunicaciones la publicación de los resultados en la página Web de la Universidad de acuerdo al cronograma establecido en la convocatoria.
17	Oficina de Comunicaciones	Publica los resultados de la convocatoria en la página Web de la Universidad.
18	Jefe de Oficina de Investigación	Solicita al profesional de la Oficina de Investigación notificar a los Directores de los Proyectos la aprobación de estos y remitir las evaluaciones correspondientes. Así mismo, solicita la elaboración de las actas de compromiso y la gestión de firma del Representante Legal de la Institución u Ordenador del gasto.
19	Director del Proyecto	Recibe notificación de aprobación del proyecto, junto a la copia de las evaluaciones correspondientes. Posteriormente realiza los ajustes sugeridos por los evaluadores (en caso que aplique) y envía vía correo electrónico a la Vicerrectoría de Investigación y Extensión el proyecto modificado para que se finalice el proceso de legalización y se inicie la financiación del proyecto. Continúa paso 20.
20	Representante Legal de la Institución u Ordenador del gasto	Revisa y firma las actas de compromiso.
21	Profesional Oficina de Investigación	Recibe las actas de compromiso firmadas por el Representante Legal de la Institución o Ordenador del gasto y solicita al Director del Proyecto acercarse a la Oficina de Investigación para que firme también el Acta de Compromiso e inicie la ejecución del proyecto.
22	Director del proyecto	Se presenta a la Oficina de Investigación para la firma del Acta de Compromiso e inicia la ejecución del proyecto.
FIN DEL PROCEDIMIENTO		



UNIVERSIDAD DE CORDOBA

PROCEDIMIENTO PARA PARTICIPAR, APROBAR Y HACER SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN CON FINANCIACIÓN INTERNA

CÓDIGO:
PINV-004
VERSIÓN: 03
EMISIÓN:
13/05/2022
PÁGINA
8 DE 14

4.2.2 Trámite para el Seguimiento, evaluación y finalización de los proyectos

Pasos	Responsable	Descripción
1	Profesional Oficina de Investigación	<p>Organiza la documentación referente a cada uno de los proyectos aprobados en la convocatoria interna (proyecto, evaluaciones y acta de compromiso respectiva), para su archivo.</p> <p>Seguidamente, registra cada proyecto en la base de datos de seguimiento a proyectos de investigación.</p> <p>Por otra parte, registra la información financiera del proyecto, detallando la distribución presupuestal por rubro, para hacerle el respectivo seguimiento.</p>
2	Director del Proyecto	Elabora y radica en la Vicerrectoría de Investigación y Extensión, las solicitudes de requerimientos (bienes y servicios) contemplados en el proyecto de investigación. En cada solicitud se debe detallar el código asignado al proyecto y el rubro específico al cual se realizará el descargo presupuestal.
3	Profesional Oficina de Investigación	Recepciona, registra y tramita las solicitudes de requerimientos contemplados en cada proyecto, conforme a los procedimientos establecidos por los procesos de Gestión Financiera y Gestión de Adquisición y Contratación de la Universidad, previa verificación de que las solicitudes realizadas se encuentren contempladas en los rubros aprobados en el mismo.
4	Vicerrector de Investigación y Extensión	Revisa, aprueba y firma las solicitudes de requerimientos realizadas por los directores de proyectos, con previo visto bueno del Jefe de Oficina de Investigación.
5	Director del Proyecto	Recibe los requerimientos solicitados (bienes y servicios) y ejecuta las actividades programadas en el proyecto, de acuerdo al cronograma establecido.
6	Profesional Oficina de Investigación	Solicita al investigador principal la entrega de los informes de avance técnicos y financieros en los plazos establecidos, de acuerdo a lo estipulado en las actas de compromiso.
7	Director del Proyecto	Remite a la Vicerrectoría de Investigación y Extensión los informes de avance técnicos y financieros, en los plazos estipulados en el acta de compromiso.



UNIVERSIDAD DE CORDOBA

PROCEDIMIENTO PARA PARTICIPAR, APROBAR Y HACER SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN CON FINANCIACIÓN INTERNA

CÓDIGO:
PINV-004
VERSIÓN: 03
EMISIÓN:
13/05/2022
PÁGINA
9 DE 14

Pasos	Responsable	Descripción
8	Profesional Oficina de Investigación	Verifica la entrega de los informes solicitados por parte de los directores de proyectos, de acuerdo al caso procede así: <ul style="list-style-type: none">➤ Si el Director del Proyecto remite el informe solicitado, archiva en la carpeta del proyecto relacionado. Continúa paso 13.➤ Si el Director del Proyecto incumple con la entrega del informe según lo establecido en el acta de compromiso, solicita nuevamente la entrega del documento, con copia a la Unidad de Control Interno para que realice seguimiento correspondiente. Continúa paso 9.
9	Oficina de Control Interno	Recibe la copia de la solicitud de entrega de informe realizada al Director del Proyecto y procede a realizar seguimiento a la misma. Nota: si el Director del Proyecto no responde a la solicitud, notifica a la Oficina de Control Interno Disciplinario, quienes podrán elevar las sanciones correspondientes según lo establecido en la ley.
10	Director del Proyecto	En caso de ser necesario, radica en la Vicerrectoría de Investigación y Extensión solicitud dirigida al Comité Central de Investigación, para la modificación, prórroga o suspensión del plazo para la ejecución de los proyectos de investigación a su cargo. Esta solicitud debe estar debidamente justificada y anexar un informe de avance del proyecto y carta de ajuste de la asignación académica laboral de los docentes que participan el proyecto, aprobada por el Comité de Investigación de la Facultad respectiva.
11	Comité central de Investigación	Revisa y analiza la solicitud realizada y comunica la decisión al Director del Proyecto.
12	Profesional Oficina de Investigación	Una vez finalizado el plazo para la ejecución de los proyecto de investigación, solicita al Director del Proyecto la entrega del informe final técnico y financiero, de acuerdo a lo estipulado en el acta de compromiso correspondiente.
13	Director del Proyecto	Remite a la Vicerrectoría de Investigación y Extensión el informe final técnico y financiero, en los plazos estipulados en el acta de compromiso.
14	Profesional Oficina de Investigación	Verifica la entrega del informe final revisando el cumplimiento de los compromisos, según el acta de compromiso firmada al inicio del proyecto, y de acuerdo al caso procede así: <ul style="list-style-type: none">➤ Si el investigador principal del proyecto remite el informe solicitado, archiva la copia magnética en la carpeta del proyecto relacionado. Continúa paso 16.➤ Si el investigador principal del proyecto incumple con la entrega del informe según lo establecido en el Acta de



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CÓDIGO:
PINV-004
VERSIÓN: 03
EMISIÓN:
13/05/2022
PÁGINA
10 DE 14

PROCEDIMIENTO PARA PARTICIPAR, APROBAR Y HACER SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN CON FINANCIACIÓN INTERNA

Pasos	Responsable	Descripción
		Compromiso, solicita nuevamente la entrega del documento, con copia a la Unidad de Control Interno para que realice seguimiento correspondiente. Continúa paso 15.
15	Oficina de Control Interno	Recibe la copia de la solicitud de entrega de informe realizada al Director del Proyecto y procede a realizar seguimiento a la misma. Nota: si el Director del Proyecto no responde a la solicitud, notifica a la Unidad de Control Interno Disciplinario, quienes podrán elevar las sanciones correspondientes según lo establecido en la ley.
16	Profesional Oficina de Investigación	Remite por correo electrónico el informe final a los pares que evaluaron inicialmente el proyecto para su evaluación.
17	Par evaluador	Evalúa el informe final del proyecto y remite la evaluación a la Oficina de Investigación
18	Profesional Oficina de Investigación	Recibe y revisa los resultados de las evaluaciones realizadas por los pares evaluadores, teniendo en cuenta que el puntaje mínimo para la aprobación de los informes es de 70 puntos. De acuerdo al caso procede así: <ul style="list-style-type: none">➤ Si el puntaje de las dos (2) evaluaciones supera los 70 puntos, se considera aprobado y archiva en la carpeta correspondiente. Continúa paso 20.➤ Si el puntaje de las dos (2) evaluaciones no supera los 70 puntos, solicita al director del proyecto que realice los ajustes al informe con base en las observaciones realizadas por los evaluadores. Continúa paso 19.
19	Director del Proyecto	Realiza los ajustes al informe con base en las observaciones realizadas por los evaluadores y lo remite a la Vicerrectoría de Investigación y Extensión.
20	Profesional Oficina de Investigación	Revisa, aprueba y autoriza el trámite de la firma del acta de finalización por parte del investigador principal del proyecto.
21	Director del Proyecto	Revisa y firma el acta de finalización de proyecto de investigación a su cargo teniendo en cuenta: <ul style="list-style-type: none">➤ Una vez finalizado el proyecto, se cuenta con 6 meses para entregar el informe de ejecución financiera e informe de productos obtenidos con sus soportes.➤ El informe es revisado por la Oficina de Investigación y se verifica el cumplimiento de los compromisos, según el acta de



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

PROCEDIMIENTO PARA PARTICIPAR, APROBAR Y HACER SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN CON FINANCIACIÓN INTERNA

CÓDIGO:
PINV-004
VERSIÓN: 03
EMISIÓN:
13/05/2022
PÁGINA
11 DE 14

Pasos	Responsable	Descripción
		compromiso firmada al inicio del proyecto. Nota: si hay cumplimiento total se procede a liquidar, de lo contrario se solicita al investigador que realice los ajustes pertinentes.
22	Profesional Oficina de Investigación	Verifica el cumplimiento de los resultados y/o productos comprometidos en el acta de compromiso de cada proyecto y procede con la elaboración de las actas de finalización de los proyectos de investigación.
23	Director del Proyecto	Firma el acta de finalización del proyecto de investigación a su cargo.
24	Jefe de Oficina de Investigación	Archiva copia acta de finalización en la carpeta del proyecto correspondiente y envía copia de la misma a la Dirección de Asuntos Financieros para su respectiva liquidación financiera.
FIN DEL PROCEDIMIENTO		

5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Referencia	Fecha de Emisión	Breve Descripción	Ente que expide la Norma
PGCA-012 Procedimiento de Contratación por Invitación Pública	16-NOV-2021	Describe los pasos a seguir formalizar la adquisición de bienes, servicios y obra pública, bajo la modalidad de contratación por invitación pública.	Proceso de Gestión de Adquisición y Contratación
PGCA-011 Procedimiento de Contratación Directa	16-NOV-2021	Describe los pasos a seguir para formalizar la adquisición de bienes, servicios y obra pública, bajo la modalidad de contratación directa	Proceso de Gestión de Adquisición y Contratación
PGFI-012 Procedimiento de Legalización de Anticipos y Cajas Menores	01-NOV-2017	Describe los pasos a seguir, para legalizar los gastos realizados por concepto de anticipos y cajas menores con sus soportes respectivos	Proceso de Gestión Financiera



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CÓDIGO:
PINV-004
VERSIÓN: 03
EMISIÓN:
13/05/2022
PÁGINA
12 DE 14

PROCEDIMIENTO PARA PARTICIPAR, APROBAR Y HACER SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN CON FINANCIACIÓN INTERNA

Acuerdo No.022	21-FEB-2018	Por el Cual se Reglamenta la administración de la investigación en la Universidad de Córdoba	Consejo Superior de la Universidad de Córdoba
----------------	-------------	--	---

6. REGISTROS

N°	Código	Nombre	Responsable	Lugar de Archivo	Medio de Archivo	Tiempo de Archivo	Disposición
1	FINV-011	Presentación de Proyectos de Investigación	Director del proyecto	Expediente del proyecto	Físico	20 años	Conservación
2	FINV-024	Acta de Compromiso para la Ejecución de Proyectos de Investigación	Director del proyecto	Expediente del proyecto	Físico	20 años	Conservación
3	FINV-015	Informe de avance de resultados de proyectos de investigación	Director de proyecto	Expediente del proyecto	Físico	20 años	Conservación
4	FINV-022	Acta de Finalización de Proyectos de Investigación	Director del proyecto	Expediente del proyecto	Físico	20 años	Conservación
5	FINV-023	Acta de Liquidación de Proyectos de Investigación	Director del proyecto	Expediente del proyecto	Físico	20 años	Conservación

7. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN No	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA
01	Se actualizaron las políticas de operación. Se actualizaron los documentos de referencia. Se actualizaron los registros.	05/12/2017



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CÓDIGO:
PINV-004
VERSIÓN: 03
EMISIÓN:
13/05/2022
PÁGINA
13 DE 14

PROCEDIMIENTO PARA PARTICIPAR, APROBAR Y HACER SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN CON FINANCIACIÓN INTERNA

VERSIÓN No	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA
02	<p>En los incisos 3 y 7 del numeral 4.1 Políticas de Operación se cambió Vicerrectoría de Investigación y Extensión por Oficina de Investigación.</p> <p>En el numeral 4.2.1 de la descripción del Procedimiento: Se incluye el punto 4, el cual tiene como responsable al Jefe de Oficina de Investigación.</p> <p>En el punto 5 (antes punto 4), se cambia en la descripción al Comité Central de Investigación por el Jefe de Oficina de Investigación; así mismo se reemplaza la Sección de Sistemas de Información por la Oficina de Comunicaciones.</p> <p>Se eliminó el punto 5, el cual tenía como responsable al Comité Central de Investigación.</p> <p>Se cambió el nombre del responsable Vicerrector de Investigación y Extensión por Jefe de Oficina de Investigación en los puntos 1, 3, 13 y 18.</p> <p>Se cambió Jefe Sección de Sistemas de Información por Jefe Oficina de Comunicaciones en el punto 6.</p> <p>Se cambió el nombre del responsable del punto 7, pasando de Docentes de Tiempo Completo a Director del Proyecto.</p> <p>Se incluyó el punto 8 y el punto 9, cuyo responsable es el Comité de Investigación de la Facultad y el Director del proyecto respectivamente.</p> <p>Se cambió el nombre del responsable del punto 10 (antes punto 8), pasando de Comité de Investigación de cada facultad a Comité Central de Investigación.</p> <p>Se eliminó el punto 9 y 10, los cuales tenían como responsables a los Consejos de Facultad y el Comité Central de Investigación respectivamente.</p> <p>Se cambió el nombre del responsable del punto 11 y 21 (antes punto 22), pasando de Profesional de Investigación a Profesional Oficina de Investigación; así mismo, en la descripción se cambió el nombre Colciencias a Minciencias, al igual que la frase correo certificado por correo electrónico.</p> <p>Se cambió el nombre del responsable del punto 15, pasando de Investigador Principal por Director del Proyecto.</p> <p>Se ajusta la redacción de la descripción de los puntos 16 y 18 (antes punto 17).</p> <p>Se incluyó el punto 17, cuyo responsable es la Oficina de Comunicaciones.</p> <p>Se eliminó el punto 18 y 20, los cuales tenían como responsable a la Unidad de Comunicaciones y el Profesional de Investigación respectivamente.</p> <p>Se cambió el nombre del responsable del punto 19 y 22 (antes</p>	10/12/2019



UNIVERSIDAD DE CORDOBA

PROCEDIMIENTO PARA PARTICIPAR, APROBAR Y HACER SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN CON FINANCIACIÓN INTERNA

CÓDIGO:
PINV-004
VERSIÓN: 03
EMISIÓN:
13/05/2022
PÁGINA
14 DE 14

VERSIÓN No	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA
	<p>punto 23), pasando de Investigador Principal por Director del Proyecto.</p> <p>En el 4.2.2 de la descripción del procedimiento: Se cambió Vicerrector de Investigación y extensión por Jefe de Oficina de Investigación en el punto 4 y 24. Se cambió Investigador Principal por Director del Proyecto en el punto 2, 5, 7, 10, 13, 19, 21 y 23. Se cambió Profesional Vicerrectoría de Investigación por Profesional Oficina de Investigación en el punto 1, 3, 6, 8, 12, 14, 16, 18, 20 y 22. En el punto 9 se cambió Unidad de control Interno por Oficina de Control Interno. En la descripción del punto 24 se cambió Unidad de Asuntos Financieros por Dirección de Asuntos Financieros. Se actualizó la fecha de emisión de los Documentos de Referencia PGCA-011 y PGCA-012.</p>	

8. ANEXOS

No aplica