SIIU Sistema Integrado de Información Universitaria: Investigación y Extensión





MANUAL SOLICITUDES ADMINISTRATIVAS O PRESUPUESTALES DE TIPO NOVEDAD

INVESTIGADOR PRINCIPAL





1

Actualización Febrero/2018



SOL	ICITUDES ADMINISTRATIVAS O PRESUPUESTALES DE TIPO NOVEDAD	3
1	CARACTERÍSTICAS DEL MANUAL	3
2	REQUISITOS	3
3	USUARIOS QUE INTERVIENEN	3
4	PROCESO GENERACIÓN DE LA SOLICITUD: Cambio de participante	4
	4.1 Ingresar a la aplicación SIIU	4
	4.2 Registro de la solicitud	6
	4.2.1 Solicitud de cambio de rubro	7
	4.2.2 Solicitud de adición presupuestal	14
	4.2.3 Solicitud de Homologación de compromisos	20
	4.2.4 Solicitud de Cambio de participante	23
	4.3 Ver solicitudes	30

SOLICITUDES ADMINISTRATIVAS O PRESUPUESTALES DE TIPO NOVEDAD

SIIU

Sistema Integrado de Información Univer

Investigación y Extensión

1 CARACTERÍSTICAS DEL MANUAL

Éste manual se ha elaborado con el fin de ayudar y capacitar a las personas que desde los grupos y centros de investigación ADMINISTRAN y gestionan los proyectos de investigación, los cuales deben estar registrados en el Sistema de Información para la Investigación Universitaria: Investigación y Extensión – SIIU. Dado lo anterior se aclara que <u>éste manual no hace parte de la normativa</u> <u>universitaria</u> y solamente se debe utilizar como una herramienta que indica paso a paso el procedimiento que se debe seguir en el SIIU para realizar las solicitudes administrativas de tipo novedad.

<u>Una novedad</u> es un cambio en un proyecto, bien sea en tiempo, dineros, personal o compromisos, cambio que ya ha sido aprobado por su (co)financiador responsable y éste es externo a la Universidad.

2 **REQUISITOS**

El proyecto al que se vaya a realizar solicitud debe encontrarse en estado <u>"En</u> <u>ejecución"</u> ya que solo en este estado es permitido realizar estos cambios.

Para cada solicitud se debe cumplir:

- **Cambio de rubro:** El financiador o co-financiador al que se le va a aplicar dicha solicitud debe ser una entidad externa a la Universidad de Antioquia.
- Prórroga, Adición presupuestal, cambio de participante, cancelación u homologación de compromisos: El financiador del proyecto debe ser una entidad externa a la Universidad de Antioquia.

Nota: El financiador del proyecto es determinado en la convocatoria o proceso de selección y es diferente a los co-financiadores.

3 USUARIOS QUE INTERVIENEN

<u>Usuario Investigador:</u> Investigador Principal o Responsable del Proyecto, quien realiza la solicitud.

4 PROCESO GENERACIÓN DE LA SOLICITUD: Cambio de participante

SIIU

Sistema Integrado de Información Universita Investigación y Extensión

4.1 Ingresar a la aplicación SIIU

El usuario debe autenticarse en el portal de la Universidad de Antioquia, <u>http://www.udea.edu.co</u>, buscar la opción aplicaciones y entre ellas elegir el SIIU, así:

Ingresa al portal de la Universidad: http://www.udea.edu.co, en el encabezado seleccione **Ingresar >> Iniciar sesión** (ver Figura 1).



Figura 1 Ingreso al portal de la Universidad de Antioquia

Saldrá la pantalla para iniciar sesión como usuario del portal (ver Figura 2), ingrese su usuario y contraseña y presione clic en el botón **CONECTAR**!

To	UNIVERSIDAD		nos UdeA 👻 💻 Esp 👻	Viernes, 24 de julio 2015
	DE ANTIOQUIA	Siguenos 🕴 💌	Busca In que necesità	Enlaces de interês
stitucional	Estudiar en la UdeA Invest	igación Extensión Bienesta	r Internacional Cultura	Contratación y convocatorias
Inicio >	login > Login			
	Iniciar sesión			
	Introduzca su nombre de usuario y co	ntraseña para autenticarse en el Po	ortal Universitario.	
	*Usuario:			
	*Contraseña:			
	Conectar >			

Figura 2. Iniciar sesión en el portal de la Universidad de Antioquia

Se abrirá una ventana con su nombre en la parte izquierda de la página, seleccione **Enlaces de interés** \rightarrow **Mis aplicaciones** (ver Figura 3).

SIIU

Sistema Integrado de Información Universita Investigación y Extensión



Figura 3 Información de usuario registrado en el portal

Se abrirá una ventana con las aplicaciones de la Universidad seleccione **SIIU** (ver Figura 4).



Figura 4 Pantalla de aplicaciones disponibles para usuario

Se debe abrir una nueva ventana con la aplicación SIIU en la que podrá iniciar el registro del proyecto. Si la ventana no abre inmediatamente, es necesaria la configuración de ventanas emergentes en el navegador y seleccionar la opción que autorice el SIIU. (Ver instrucciones).



4.2 Registro de la solicitud

Estando ya en la aplicación del SIIU, verá la ventana principal del SIIU, Ingrese por el menú "Trámites administrativos" \rightarrow "Nueva solicitud o Novedad" (ver Figura 5).

UNIVERSIDA DE ANTIOQU	P.	SIIU Sistema Integrado de Información Universitaria: Investigación y Extensión
Convocatorias	Trámites administrativos Nueva solicitud o Noveda	Trámites presupuestales Evaluación Ejecución presupuestal Notificaciones Reportes
	Seguimiento solicitudes y	Novedades
SIIU	Reportes >>	
	Seguimiento mis proyecto	Analista 1 Analista 1 Analista 1
* Indica un c	ampo necesario	
-		© Universidad de Antioquia

Figura 5 Ingresar a Nueva solicitud o Novedad

El sistema abrirá una pantalla de búsqueda (ver Figura 6) que permitirá filtrar los proyectos por: Centro de investigación, código, Nit del financiador, tipo de proyecto, palabras clave y estado. Para la solicitud de cambio de participante y P&B, solo se puede hacer cuando el proyecto está en estado: "<u>En ejecución</u>". Una vez elija los filtros que considere convenientes, presione el botón "Consultar".

▼ Nueva Solicitud o Novedad		
Búsqueda de proyectos para realizar acciones sobre uno en particular Centro administrativo *	Tipo de proyecto	
Instituto de Investigaciones Médicas - IIM	Investigación 🔻	
Código proyecto	Palabras clave	
Nit del financiador	Estado	
	En ejecución	•
Consultar Limpiar		90.90

Figura 6 Filtro para consultar Proyectos

El SIIU abrirá una ventana con el listado de proyectos que cumplan con los criterios de búsqueda utilizados.

Codigo	Proyecto	Convocatoria / Proceso de Selección	Responsable	Tipo Proyecto	Estado	Acciones
2018-14485	Proyecto de prueba HU_13J- No tocar	Proceso selección inscrito NO limita descripciones	ctacorp0033	Investigación - Básica	En ejecución	
2018-14569	Proyecto prueba HU056 Complemento_ no tocar 2	Convocatoria prueba para otros roles	ctacorp0033	Investigación - Básica	En ejecución	
2017-14225	Prueba evaluación científica investigación	Pruebas inv. NGS	ctacorp0033	Investigación - Básica	En ejecución	
2018-14530	Prueba HU_060 inv	Pruebas inv. NGS	ctacorp0033	Investigación - Básica	En ejecución	
2017-13635	Proyecto SZ _ para pruebas 3	convocatoria para pruebas I-2017	ctacorp0033	Investigación - Básica	En ejecución	
2017-13712	proyecto para pruebas sz2	convocatoria para pruebas I-2017	ctacorp0033	Investigación - Básica	En ejecución	
2017-13717	proyecto de prueba para Paso a Pdn	convocatoria para pruebas I-2017	ctacorp0033	Investigación - Básica	En ejecución	
2017-13774	proyecto de prueba HU45_asociado a Convocatoria	convocatoria para pruebas I-2017	ctacorp0033	Investigación - Básica	En ejecución	
2017-12907	pruebas hitos fin: etapas proceso y cronograma de convocatoria	Convocatoria pruebas hitos - cronograma	ctacorp0033	Investigación - Básica	En ejecución	

SIIU

Sistema Integrado de Información Univers Investigación y Extensión

7

Figura 7 Listado de proyectos

Señale el proyecto al que desea realizarle una <u>solicitud administrativa o</u> <u>presupuestal</u> y en la parte superior del listado, encontrará las diferentes opciones de solicitud que puede hacer para el proyecto (Ver Figura 7).

	🎬 Prorroga 🗧 Cambio Rubro 📳 Adición Presupuestal 🔀	Cancelación 🥻 Cambio en Participante 📑 Plazo	para entrega de Compromisos 📄 Homologación e	le Compromisos 🛛 🔍 Histo	ial de Solicitudes	
Codigo	Proyecto	Convocatoria / Proceso de Selección	Responsable	Tipo Proyecto	Estado	Acciones
2018- 14485	Proyecto de prueba HU_13J- No tocar	Proceso selección inscrito NO limita descripciones	ctacorp0033	Investigación - Básica	En ejecución	<u>ه</u> ۱۱ چ
2018-14569	Proyecto prueba HU056 Complemento_ no tocar 2	Convocatoria prueba para otros roles	ctacorp0033	Investigación - Básica	En ejecución	
2017-14225	Prueba evaluación científica investigación	Pruebas inv. NGS	ctacorp0033	Investigación - Básica	En ejecución	
2018-14530	Prueba HU_060 inv	Pruebas inv. NGS	ctacorp0033	Investigación - Básica	En ejecución	
2017-13635	Proyecto SZ _ para pruebas 3	convocatoria para pruebas I-2017	ctacorp0033	Investigación - Básica	En ejecución	
2017-13712	proyecto para pruebas sz2	convocatoria para pruebas I-2017	ctacorp0033	Investigación - Básica	En ejecución	
2017-13717	proyecto de prueba para Paso a Pdn	convocatoria para pruebas I-2017	ctacorp0033	Investigación - Básica	En ejecución	
2017-13774	proyecto de prueba HU45_asociado a Convocatoria	convocatoria para pruebas I-2017	etacorp0033	Investigación - Básica	En ejecución	
2017-12907	pruebas hitos fin: etapas proceso y cronograma de convocatoria	Convocatoria pruebas hitos - cronograma	ctacorp0033	Investigación - Básica	En ejecución	
2017-13386	Pruebas presupuesto	Convocatoria para Investigación _nueva	ctacorp0033	Investigación - Aplicada	En ejecución	

Volver a la página principal

Figura 8 Opciones para realizar solicitudes administrativas o presupuestales

Recuerde que las novedades solo se realizan para las siguientes solicitudes:

- Cambio de rubro
- Adición presupuestal
- Cambio de participante,
- Cancelación
- Homologación de compromisos
- Prórroga

4.2.1 Solicitud de cambio de rubro

Seleccione la opción "Cambio de rubro" (Ver Figura 9).

👻 Listado d							
	📄 Prorroga 🤕 Cambio Rubro 🕞 Adición Presupuestal 👂	🕻 Cancelación 🥻 Cambio en Participante 📔 Pla:	zo para entrega de Compromisos 📄 Homologació	n de Compromisos 🔍 Hist	torial de Solicitudes		
Codigo	Proyecto	Convocatoria / Proceso de Selección	Responsable	Tipo Proyecto	Estado	Acciones	
2018- 14485	Proyecto de prueba HU_13J- No tocar	Proceso selección inscrito NO limita descripciones	ctacorp0033	Investigación - Básica	En ejecución	å 11 🔍	
2018-14569	Proyecto prueba HU056 Complemento_ no tocar 2	Convocatoria prueba para otros roles	ctacorp0033	Investigación - Básica	En ejecución		
2017-14225	Prueba evaluación científica investigación	Pruebas inv. NGS	ctacorp0033	Investigación - Básica	En ejecución		
2018-14530	Prueba HU_060 inv	Pruebas inv. NGS	ctacorp0033	Investigación - Básica	En ejecución		
2017-13635	Proyecto SZ _ para pruebas 3	convocatoria para pruebas I-2017	ctacorp0033	Investigación - Básica	En ejecución		
2017-13712	proyecto para pruebas sz2	convocatoria para pruebas I-2017	ctacorp0033	Investigación - Básica	En ejecución		
2017-13717	proyecto de prueba para Paso a Pdn	convocatoria para pruebas I-2017	ctacorp0033	Investigación - Básica	En ejecución		
2017-13774	proyecto de prueba HU45_asociado a Convocatoria	convocatoria para pruebas I-2017	ctacorp0033	Investigación - Básica	En ejecución		
2017-12907	pruebas hitos fin: etapas proceso y cronograma de convocatoria	Convocatoria pruebas hitos - cronograma	ctacorp0033	Investigación - Básica	En ejecución		
2017-13386	Pruebas presupuesto	Convocatoria para Investigación _nueva	ctacorp0033	Investigación - Aplicada	En ejecución		
			► I IIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIII				

SIIU

Sistema Integrado de Información Universit Investigación y Extensión

Figura 9 Botón cambio de rubro

El SIIU abrirá la ventana de la solicitud (ver Figura 10), donde se encuentra el listado de las entidades financiadoras del proyecto, se llenará el consecutivo de la solicitud, fecha y hora de realización de esta.

Cambio Rubro - Seleccionar Cambios		
Financiadores Convocatoria : 2018-14485 - Proyecto de prueba HU_13J- No tocar - En ejecució	ón	
${igoplus}$ Seleccione la entidad financiadora pars la cual desea hacer el cambio de rubro		
Instituto de Investigaciones Médicas -IIM		
Número Solicitud 6166 Fecha Solicitud Sábado, 10 de Febrero de 2018 - 17:28:58		
Entidad *Seleccione		
Cancelar		
Los campos marcados con (*) son obligatorios		

Figura 10 Ventana de solicitud de cambio de rubro

En el campo entidad, se mostrarán todas las entidades (co)Financiadoras del proyecto, selecciona una entidad externa a la universidad de Antioquia para realizar la solicitud (ver Figura 11).

Cambio Rubro - Seleccionar Cambios		
▼ Finano	iadores Convocatoria : 2018-14530 - Prueba HU_060 inv - En ejecución	
	ne la entidad financiadora para la cual desea hacer el cambio de rubro	
Instituto de	Investigaciones Médicas -IIM	
Número \$	Solicitud 6165 Fecha Solicitud Sábado, 10 de Febrero de 2018 - 17:12:50	
Entidad *	Seleccione	
	Seleccione	
Cancol	800191482 * COOPERATIVA MULTIACTIVA LUIS AMIGO - cofinanciador	
Calice	8909050850 POP. NACIONAL DE TRADADORES COOF - Comanciador	
Los campo	090900040 * UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA - Comitá para el Desarrollo de la Investigación - cofinanciador	
	890980040 * UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA - Instituto de Estudos Regionales - cofinanciador	
Caml	890980040 * UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA - Vicerrectoría de Investigación - financiador	
	890980040 * UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA - Área de Ciencias de la Salud - cofinanciador	
	890980153 * INSTITUCION UNIVERSITARIA PASCUAL B - cofinanciador	
	Figura 11 Seleccionar entidad externa	

El sistema abrirá la ventana para registrar los cambios. En la parte superior se mostrará un mensaje importante, léalo cuidadosamente (ver Figura 12).

SIIU

Sistema Integrado de Información Universi Investigación y Extensión

	 Una Novedad se refiere a: Cambios (en tiempo, presupuesto, personas o compromisos de un proyecto) que ya fueron aprobados por (co)financiador(es) externos. Usted está ingresando una novedad y por lo tanto, recuerde que es obligatorio que adjunte el documento de aprobación. 					
Cambio Rubro - Selec	Cambio Rubro - Seleccionar Cambios					
Financiadores Convoca	atoria : 2018-14530 - Prueba HU_060 inv - En ejecución					
✓ Cambio de Rubros : 20	18-14530 - Prueba HU_060 inv					
Instituto de Investigaciones M	lédicas -IIM					
Número Solicitud 6165	Fecha Solicitud Sábado, 10 de Febrero de 2018 - 17:13:25					
800191482 Cooperativ	a Multiactiva Luis Amigo					
Recuerde que la validac	ión que está realizando es manual, ya que el SIIU aún no tiene habilitado el módulo presupuestal. Debe verificar bien la disponibilidad del rubro con su Centro administrativo.					
Seleccione de la lista de r	ubros padres el rubro origen y de clic en el botón "Rubro Origen", luego haga el mismo procedimiento para el Rubro destino y visualice como quedará su cambio en la tabla.					
Lista de Rubros Padres:	Rubro Origen >> Agregar Sub-rubro ++ Agregar Rubro ++ Ver disponibilidad por Período					
- Eventos						
- Personal	Selección Rubro origen y destino					
Publicaciones	Rubro Origen : Periodo del Rubro Origen :Seleccione *					
Bibliografía	Consultar disponibilidad :					
	Rubro Destino : Período del Rubro Destino :Seleccione *					
	Figura 12 Mensaje de información					

Para realizar un cambio de rubro, primero debe seleccionar el rubro Origen y después el rubro destino. Por favor seleccione el rubro al que desea restarle dinero en la lista que aparece al lado derecho de la pantalla (ver Figura 13), a continuación, presione clic en el botón "**Rubro Origen>>**" (ver Figura 14).

▼ Cambio de Rubros : 2018-14530 - Prueba HU_060 inv
Instituto de Investigaciones Médicas - IIM
Número Solicitud 6186 Fecha Solicitud Sábado, 10 de Febrero de 2018 - 17:14:19
800191482 Cooperativa Multisctiva Luis Amigo
Recuerde que la validación que está realizando es manual, ya que el SIIU aún no tiene habilitado el módulo presupuestal. Debe verificar bien la disponibilidad del rubro con su Centro administrativo.
🤣 Seleccione de la lista de rubros padres el rubro origen y de ciic en el botón "Rubro Origen", luego haga el mismo procedimiento para el Rubro destino y visualice como quedará su cambio en la tabla.
Lista de Rubros Padres: Rubro Origen >> Agregar Sub-rubro ++ Agregar Rubro ++ Ver disponibilitidad por Período Eventos
Selección Rubro origen y destino
Publics Rubro Origen : Período del Rubro Origen : -Seleccione- *
Bibliografia Consultar disponibilidad :
Rubro Destino : Periodo del Rubro Destino : -Seleccione- *
Valor a Trasladar :
Cancelar
Figura 13 Seleccionar Rubro Origen
Rubro Origen >> Rubro Destino >> Agregar Sub-rubro ++ Agregar Rubro ++ Ver disponibilidad por Período Seleccito baro origen y destino
Rubro Origen : Eventos Período del Rubro Origen :Seleccione 🔻
Consultar disponibilidad :
Rubro Destino : Período del Rubro Destino : Seleccione- *
Valor a Trasladar :
Cancelar
Figura 14 Boton Rubro Origen

Actualización Febrero/2018



El sistema le permitirá seleccionar el periodo del Rubro de origen al que desea quitarle rubros frescos, presione "1" (ver Figura 15).

Lista de Rubros Padres:	Rubro Origen >> Rubro Destino >> Agregar Sub-rubro ++ Agregar Rubro ++ Ver disponibiliidad por Período
- Eventos	Selección Rubro origen y destino
Publicaciones	Rubro Origen : Personal Período del Rubro Origen :Seleccione ▼
Bibliografía	Consultar disponibilidad :
	Rubro Destino : Período del Rubro Destino :Sel Unev
	vsior a irssiadar:
	Cancelar Figura 15 Seleccionar periodo del Rubro de origen

El sistema mostrará en color rojo la cantidad de dinero que tiene disponible el rubro (ver Figura 16).

Lista de Rubros Padres:	Rubro Origen >>	Rubro Destino >>	Agregar Sub-rubro ++	Agregar Rubro ++	Ver disponiblilidad por Período
 Eventos Personal Publicaciones Bibliografía 	Selección Rubro orige Rubro Origen : Perso Consultar disponibilidad	n y destino nal Período del Rubro C : 1,500,000	Drigen : 1]	
	Rubro Destino : Valor a Trasladar :	Período del Rubro E	Destino : Seleccione- *]	
	Caricelar				

Figura 16 Consultar disponibilidad del rubro

A continuación, debe seleccionar el rubro destino. Por favor seleccione el rubro al que desea agregarle dinero en la lista que aparece al lado derecho de la pantalla, a continuación, presione clic en el botón "**Rubro Destino>>**" (ver Figura 17).

Lista de Rubros Padres:	Rubro Origen >> Rubro Destino >>> Agregar Sub-rubro ++ Agregar Rubro ++ Ver disponiblilidad por Período
Person	Selección Rubro origen y destino Rubro Origen : Personal Período del Rubro Origen : 1
Bibliografía	Consultar disponibilidad : 1,500,000
	Rubro Destino : Período del Rubro Destino : -Seleccione- *
	Valor a Trasladar :
	Cancelar

Figura 17 Seleccionar Rubro destino

Deberá seleccionar el periodo del Rubro de destino al que desea quitarle rubros frescos, presione "1" (ver Figura 18).

Lista de Rubros Padres:	Rubro Origen >> Rubro Destino >> Agregar Sub-rubro ++ Agregar Rubro ++ Ver disponiblilidad por Período
 Eventos Personal Publicaciones Bibliografía 	Selección Rubro origen y destino Rubro Origen : Personal Período del Rubro Origen : 1 Consultar disponibilidad : 1,500,000
	Rubro Destino : Eventos Período del Rubro Destino :Seleccione Valor a Trasladar :Seleccione Guardar Cancelar
F	igura 18 Seleccionar periodo del Rubro Destino

El sistema habilitará inmediatamente el campo "Valor a trasladar", ingrese el



dinero que desea trasladar del rubro origen al rubro destino y presione "Guardar" (ver Figura 19).

Lista de Rubros Padres:	Rubro Origen >> Rubro Destino >> Agregar Sub-rubro ++ Agregar Rubro ++ Ver disponibilidad por Período
 Eventos Personal Publicaciones Bibliografía 	Selección Rubro origen y destino Rubro Origen : Personal Período del Rubro Origen : 1 Consultar disponibilidad : 1,500,000
	Rubro Destino : Eventos Período del Rubro Destino : 1 Valor a Trasladar : 500000
	Guardar Cancelar

En parte inferior se agregará el cambio solicitado en una tabla, puede realizar cambios en otros rubros. Agregue una justificación y clic en "Guardar" (ver Figura 20).

	Rubro Origen - [Periodo]	Valor a Trasladar	Rubro Destino - [Período]	
	Personal - [1]	500,000	Eventos - [1]	
	Total	500,000		-
Justificación *				٦
Se va a realizar un evento en pro del proyecto	ol			ך
Explique claramente los motivos por los cuales s	se solicita el Cambio de Rubro.			
📳 Guardar 🛛 Cancelar				
du	Figura 20	0 Guarda	ar cambios de rubros	

El sistema mostrará un mensaje en la parte superior, indicando que se ha creado la solicitud (ver Figura 21). Observe que se han habilitado dos pestañas más presione clic en el botón siguiente ubicado en la parte inferior de la pantalla (ver Figura 22).

		Creado exito	samente.	
	 Una Novedad se refiere a: Cambios (en tier Usted está ingresando una novedad y por l 	npo, presupuesto, personas o comprom o tanto, recuerde que es obligatorio que	isos de un proyecto) que ya fueron aprobados por (co)financia adjunte el documento de aprobación.	dor(es) externos.
Cambio Ru	ubro - Seleccionar Cambios Condiciones Formale	s Adjuntar Documento		
▶ Financiad	dores Convocatoria : 2018-14530 - Prueba HU_060 inv - En ejecu	ción		
🔻 Cambio d	le Rubros : 2018-14530 - Prueba HU_060 inv			
	Fig	gura 21 Solicitud c	reada	
	Rubro Origen - [Período]	Valor a Trasladar	Rubro Destino - [Período]	
	Personal - [1]	500,000 Eventos - [1]		
	Total	500,000		
Justificación *				
Se va a realizar un evento er	n pro del proyecto			•
Explique claramente los motiv	ivos por los cuales se solicita el Cambio de Rubro.			
🔡 Guardar 🚺 🕞 Siguiente	Cancelar			
40	Fi	gura 22 Botón sigu	iente	



Pestaña Condiciones Formales

Si la convocatoria del proyecto tiene condiciones formales el sistema las mostrará en esta pestaña, por favor diligencie el cumplimiento y presione "Guardar", a continuación, presione el botón siguiente (ver Figura 23).



Pestaña Adjuntar Documento

Recuerde que debe adjuntar el documento de aprobación de la solicitud, debe hacerlo en esta pestaña. Presione clic en agregar (ver Figura 24).

Cambio Rubro - Seleccionar Cambios Co	Adjuntar Docume	ento			
 Archivos Anexos : 2018-14530 - Prueba HU_060 	inv				
Por favor agregue el documento que desea adjuntar dando c	lic en el +".				
Descargar	Nombre Archivo	Fecha Creación	Funci	onario	
	И				Agregar
Cargar Archivos : 2018-14530 - Prueba HU_060 in	ıv				
Enviar Cancelar			-		90.90

Figura 24 Agregar documento de aprobación

El sistema abrirá una ventana (ver Figura 25) en la que podrá ingresar los detalles de fecha de creación del documento, emisor y finalmente podrá cargar el archivo desde su ordenador.

Para cargar el archivo:

- 1. Debe dar clic en el botón "Seleccionar archivo" (ver Figura 25)
- 2. Elegir el archivo desde la ubicación en que este guardado en su computador (ver Figura 26).
- 3. Clic en Cargar Archivo (ver Figura 27).
- 4. Verificar que la barra de carga este azul y tenga el nombre correspondiente a su archivo.
- 5. Clic en Guardar (ver Figura 27).

SIIU Sistema Integrado de Información Universitaria Investigación y Extensión Adjuntar Docu Archivos Anexos : 2018-14530 - Prueba HU 060 in () Relaci umentos que desea adjuntar para dar soporte a esta solicitur Documento de aprobación Tipo • Emisor IP Fecha de emisión · Número 01/02/2018 43345445 Descripción Documento de aprobación Archivo Seleccionar archivo Ningún archi...seleccionado >> Cargar Archivo rda Cancelar Figura 25 Formulario para adjuntar documento Adjuntar Do U Abrir × Archivos Anexos : 2018-14530 - Prueba HU 060 in 🚱 🗢 📕 « Manuales Solicitud... 🕨 Solicitud de prórroga ← ↓ Buscar Solicitud de pr Q HU_060 ii Organizar 👻 Nueva carpeta iii 🕶 🗔 🔞 😌 Dropbox Nombre Fecha de modifica... Tipo mentos que desea adjuntar para dar soporte a esta solicitur Acta_1506641562796.pdf @InstructivoSolicitudProrroga_Adenda.docx 🔒 Google Drive 28/09/2017 06:38 ... Adol 04/10/ 词 Bibliotecas de aprobación InstructivoSolicitudProrroga Adenda.pdf 04/10/2017 11:22 a... Ado Documentos Tipo 🔚 Imágenes 👌 Música

Subversion Fecha de emisión 😸 Vídeos 01/02/2018 💻 Equipo Descripción Disco local (C:)
 HP_RECOVERY (D:) Documento de aprobación DATOS (E:) Sistema de Información (\\1] _ Seleccionar archivo Ningún archi...seleccionado >> Cargar Archivo Nombre: Acta 1506641562796.pdf Todos los archivos Acta_150664 Cancelar Cancelar Cancear Figura 27 Cargar Archivo y Guardar Figura 26 Explorador de archivos

Podrá validar que el documento se adjuntó a la solicitud si este aparece en el listado de documentos en la pestaña "Adjuntar Documento" (ver Figura 28).

Finalice presionando "Enviar" (ver Figura 28) para que la solicitud llegue al centro de investigación correspondiente (para continuar con el flujo administrativo que le fue configurado).

Cambio Rubro - Seleccionar Car	mbios Condiciones Formales	Adjuntar Documento				
Archivos Anexos : 2018-14530 - Pr	rueba HU_060 inv					
Por favor agregue el documento que desea	adjuntar dando clic en el +°.					
Descargar	Nombre Archivo	Fecha Creación		Funcionario	_	•
Acta_1506641562796.pdf		10-feb-2018	ctacorp0033 - analista1 analista1 analista1			
		И				
> Cargar Archivos : 2018-14530 - Pro	ueba HU_060 inv					
Enviar Cancelar						90.90.
4m)		Figura	28 Enviar Solicitud			
						13
Actualización	Febrero/2018					

El sistema mostrará un mensaje de confirmación en la parte superior de la ventana, notificando que se ha enviado la solicitud (ver Figura 29).

SIIU

Sistema Integrado de Información Univers Investigación y Extensión

· Enviado exitosamente.

Figura 29 Mensaje de información

4.2.2 Solicitud de adición presupuestal Seleccione la opción "Adición Presupuestal" (Ver Figura 30).

	📄 Prorroga 😂 Cambio Rubre 🔝 Adición Presupuestal 🗙	Cancelación 💰 Cambio en Participante 📑 Plazo	para entrega de Compromisos 📑 Homologación d	le Compromisos 🛛 🔍 Histo	rial de Solicitudes	
Codigo	Proyecto dición Presupuesta	Convocatoria / Proceso de Selección	Responsable	Tipo Proyecto	Estado	Acciones
2018- 14485	Proyecto de prueba HU_13J- No tocar	Proceso selección inscrito NO limita descripciones	ctacorp0033	Investigación - Básica	En ejecución	ي ال ه ال
2018-14569	Proyecto prueba HUD56 Complemento_ no tocar 2	Convocatoria prueba para otros roles	ctacorpDD33	Investigación - Básica	En ejecución	
2017-14225	Prueba evaluación científica investigación	Pruebas inv. NGS	ctacorpDD33	Investigación - Básica	En ejecución	
2018-14530	Prueba HU_060 inv	Pruebas inv. NGS	ctacorpDD33	Investigación - Básica	En ejecución	
2017-13635	Proyecto SZ _ para pruebas 3	convocatoria para pruebas I-2017	ctacorpDD33	Investigación - Básica	En ejecución	
2017-13712	proyecto para pruebas sz2	convocatoria para pruebas I-2017	ctacorp0033	Investigación - Básica	En ejecución	
2017-13717	proyecto de prueba para Paso a Pdn	convocatoria para pruebas I-2017	ctacorp0033	Investigación - Básica	En ejecución	
2017-13774	proyecto de prueba HU45_asociado a Convocatoria	convocatoria para pruebas I-2017	ctacorp0033	Investigación - Básica	En ejecución	
2017-12907	pruebas hitos fin: etapas proceso y cronograma de convocatoria	Convocatoria pruebas hitos - cronograma	ctacorp0033	Investigación - Básica	En ejecución	
2017-13386	Pruebas presupuesto	Convocatoria para Investigación _nueva	ctacorp0033	Investigación - Aplicada	En ejecución	
		H 41 1 2 3)	• II• II			

Figura 30 Botón Adición Presupuestal

El SIIU abrirá la ventana de la solicitud (ver Figura 31), donde se encuentra el listado de las entidades financiadoras del proyecto, se llenará el consecutivo de la solicitud, fecha y hora de realización de esta.

Una Novedad se refiere a: Cambios (en tiempo, presupuesto, personas o compromisos de un proyecto) que ya fueron aprobados por (co)financiador(es) externos. Usted está incresando una novedad y por lo tanto, recuerde que es obligatorio que adjunte el documento de aprobación.

Adición Presupuestal - Seleccionar Adiciones					
🔻 Financiadores Convocatoria : 2018-14485 - Proyecto de prueba HU_13J- No tocar - En ejecución					
arphiSeleccione la entidad financiadora para la cual desea hacer la adición presupuestal					
Instituto de Investigaciones Médicas -IIM					
Número de Solicitud 6167 Fecha Solicitud Sábado, 10 de Febrero de 2018 - 17:32:20					
Entidad *Seleccione Actualizar Rubro Agregar grupo Agregar entidad Eliminar entidad					
Cancelar					
Los campos marcedos con (*) son obligatorios					

Figura 31 Ventana Solicitud Adición presupuestal

El sistema permite realizar varias acciones con las entidades:

- Actualizar rubro
- Agregar grupo
- Agregar entidad
- Eliminar Entidad

Actualizar Rubro

Si desea actualizar un rubro de alguna entidad externa, debe seleccionar la entidad de la lista que se muestra en el campo "Entidad" de la ventana de la solicitud (ver Figura 32).

Una Novedad se refiere a: Cambios (en tiempo, presupuesto, personas o compromisos de un proyecto) que ya fueron aprobados por (co)financiador(es) externos
 Usted está ingresando una novedad y por lo tanto, recuerde que es obligatorio que adjunte el documento de aprobación.

SIIU

Sistema Integrado de Información Universita Investigación y Extensión

Adición Presupuestal - Seleccionar Adiciones					
▼ Financiadores Convocatoria : 2018-14485 - Proyecto de prueba HU_13J- No tocar - En ejecución					
Celeccione la entidad financiadora para la cual desea hacer la adición presupuestal Instituto de Investigaciones Médicas -IIM					
Número de Solicitud 6170 Fecha Solicitud Sábado, 10 de Febrero de 2018 - 20:01:29					
Entidad -Seleccione Actualizar Rubro Agregar grupo Agregar entidad Eliminar entidad					
Cante 890 001389 * UNIVERSIDAD EAFTT - financiador 891 17040 - UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA - Colmanication	-				
Los campos mañ con (*) son obligatorios					



A continuación, presione clic en el botón "**Actualizar Rubro**" (ver Figura 33), se abrirá una nueva interfaz para realizar la actualización del rubro (ver Figura 34).

Adición Presupuestal - Seleccionar Adiciones
Financiadores Convocatoria : 2018-14485 - Proyecto de prueba HU_13J- No tocar - En ejecución
QSeleccione la entidad financiadora para la cual desea hacer la adición presupuestal
Instituto de Investigaciones Médicas -IIM
Número de Solicitud 6170 Fecha Solicitud Sábado, 10 de Febrero de 2018 - 20:04:29
Entidad * 890901389 * UNIVERSIDAD EAFIT - financiador • Actualizar Rubro Agregar grupo Agregar entidad Eliminar entidad
Cancelar

Figura 33 Botón Actualizar Rubro

Por favor seleccione el rubro al que desea realizarle la adición presupuestal en la lista que aparece al lado derecho de la pantalla (ver Figura 34), a continuación, presione clic en el botón "**Agregar a la solicitud>>**".



Figura 34 Agregar adición presupuestal a un rubro

El sistema mostrará el valor actual en Fresco y en especie que actualmente tiene

el rubro seleccionado, por favor digite en el recuadro el valor de la adición presupuestal ya sea en frescos o en especie (ver Figura 35).



SIIU

Sistema Integrado de Información Universita Investigación y Extensión

Figura 35 Valor en Fresco y en especie del rubro

Digite el valor que desea adicionar ya sea en FRESCO o en ESPECIE o los dos, coloque cero si solo desea adicionar un tipo. Presione el botón "Guardar" (ver Figura 36).

	lana a la anticipación (Caracia a Cara	
	 Ingrese valor cero(U) en el campo vacio (Especio o Freso 	co) para guardar
 Una Novedad se refiere Usted está ingresando o 	 a: Cambios (en tiempo, presupuesto, personas o compromisos de un proyect una novedad y por lo tanto, recuerde que es obligatorio que adjunte el docume 	 o) que ya fueron aprobados por (co)financiador(es) externos. anto de aprobación.
Adición Presupuestal - Seleccionar Adiciones		
Financiadores Convocatoria : 2018-14485 - Proyecto de prueba HU_	13J- No tocar - En ejecución	
▼ Adición Presupuestal : 2018-14485 - Proyecto de prueba HU_13J- N) tocar	
Instituto de Investigaciones Médicas -IIM		
Número de Solicitud 6170 Fecha Solicitud Sábado, 10 de Fel	prero de 2018 - 20:08:44	
890901389 UNIVERSIDAD EAFIT		
Seleccione del listado los Rubros para los que solicita adición presupuesta	al, y de clic en el botón Agregar a la Solicitud, si el rubro que requiere no está en el lista, pue	ede crearlo.
Lista de Rubros Padres:	Agregar a la Solicitud >> Crear Rubro ++	
 Personal Administración 	Selección Rubro Presupuestal	
Equipos	Rubro Origen : Administración	
	Valor Fresco : 50000	
	ESPECIE Actual : 0	
	Valor Especie : 0	
	Guardar Cancelar	
	Rubro Origen Valor	r Fresco Valor Especie

Figura 36 Guardar Adición Presupuestal

El sistema agregará los cambios en la tabla que se encuentra en la parte inferior (ver Figura 37)

SIIU Sistema Integrado de Información Universita Investigación y Extensión Agregar a la Solicitud >> Crear Rubro ++ Selección Rubro Presupuestal Rubro Origen FRESCO Actual Valor Fresco ESPECIE Actual Valor Especie Cancelar 100.000 50.000 Administración 100,000 50,000 0 Total 0

Figura 37 Cambios agregados a la solicitud

Agregue una justificación y presione en el botón "Guardar" que se encuentra en la parte inferior de la ventana (ver Figura 38).

Seleccione del listado los Rubros para los que solid	cita adición presupuestal, y de clic en el botón	Agregar a la Solicitud, si el rubro que requiere no e	tá en el lista, puede crearlo.			
Seeconin de manado dos Adudos para nos que sono Lista de Rubios Padres:	cita adoctor presidorestan, y de cire en el colorn Agregar a la Selección Nutor Rutro Origen : FRESCO Actur Valor Fesso : ESPECIE Actur Valor Especie :	Aglegal a la Solicito, si el tobo de legisle no el Solicitud >> Crear Rubro ++ ro el solicitud >> Crear Rubro ++ ro Presupuestal al :	la en an isla, puede creano.			
	Carl ellar Rubro Origen Administración Total	Actual 100.000 100,000	Valor Fresco Adicionado	50,000 50,000	Valor Especie Actual Adicion 0 0 0	nado
Justificación *						
Cuardan Cancelar Councelar Councelar	solicita la Adición Presupuestal.					

Figura 38 Guardar Solicitud

El sistema mostrará un mensaje en la parte superior de la ventana, indicando que la solicitud se ha creado correctamente (ver Figura 39), presione el botón siguiente que se encuentra en la parte inferior de la pantalla para seguir con la solicitud (ver Figura 40).

Creado exitosamente. Oreado exitosamente. Una Novedad se refiere a: Cambios (en tiempo, presupuesto, personas o compromisos de un proyecto) que ya fueron aprobados por (co)financiador(es) externos. Usted está ingresando una novedad y por lo tanto, recuerde que es obligatorio que adjunte el documento de aprobación.						
Adición Presupuestal - Seleccionar Adiciones	Condiciones Formales	Adjuntar Documento				

Figura 39 Mensaje de información

100 000 50,000 🔡 Guardar Figura 40 Botón Siguiente

SIIU

Sistema Integrado de Información Univers Investigación y Extensión

Por favor para continuar con la solicitud siga los pasos del ítem "Pestaña Condiciones Formales" "Pestaña Adjuntar Documento" del ítem 4.2.1 Solicitud de cambio de rubro.

Verifique que el documento fue adjuntado correctamente. Clic en Enviar (ver Figura 41.

Adición P	resupuestal - Seleccionar Cambios	Condiciones Formales	Adjuntar Documento						
▼ Archivo	▼ Archivos Anexos : 2018-14485 - Proyecto de prueba HU_13J- No tocar								
Por favor ag	regue el documento que deses adjuntar dando dio	en el +".							
Descargar	Nombre Are	chivo	Fecha Creación		Funcionario				
*	Acta_1518302068193.pdf		10-feb-2018	ctacorp0033 - analista1 analista1 analista1					
			k						
Cargar	Archivos : 2018-14485 - Proyecto de prueba	HU_13J- No tocar							
Enviar	Cancelar							9	90
3			Figura	41 Enviar Solicitud					

El sistema mostrará un mensaje en la parte superior (ver Figura 42), clic en Cancelar para regresar.

		\sim	Enviado exitosamente.				
Adición	Presupuestal - Seleccionar Cambios Condicior	es Formales	Adjuntar Documento				
🔻 Archiv	ros Anexos : 2018-14485 - Proyecto de prueba HU_13J- No	tocar					
Por favor a	agregue el documento que desea adjuntar dando clic en el +".						
Descargar	Nombre Archivo	Fecha Creación		Funcionario			
*	Acta_1518302068193.pdf	10-feb-2018	ctacorp0033 - analista1 analista1 analista1				
		1					
Cargar Archivos : 2018-14485 - Proyecto de prueba HU_13J- No tocar							
Cancelar	1			-		90.9	

Figura 42 Mensaje de información

Agregar Entidad

Si desea agregar una entidad financiadora externa a la universidad de Antioquia, debe dar clic en el botón "Agregar Entidad" (ver Figura 43).

	SIIU Sistema Integrado de Información Universitaria: Investigación y Extensión	CNNYERSIDAD DE ANTOOCLA
11/1/11		
Una Novedad se refiere a: Cambios (en tiempo, presupuesto Usted está ingresando una novedad y por lo tanto, recuerde	o, personas o compromisos de un proyecto) que ya fueron aprobados por (co)financiador(es) externos. que es obligatorio que adjunte el documento de aprobación.	
Adición Presupuestal - Seleccionar Adiciones		
Financiadores Convocatoria : 2018-14485 - Proyecto de prueba HU_13J- No tocar - En ejecución		
Seleccione la entidad financiadora para la cual desea hacer la adición presupuestal Instituto de Investigaciones Médicas -IIM Número de Solicitud 6167 Fecha Solicitud Sábado, 10 de Febrero de 2018 - 17:33:03		
Entided *Seleccione Actualizar Rubro Agregar gru	apo Agregar entidad Eliminar entidad	
Cancelar		



El sistema abrirá la ventana para consultar Personas Jurídicas, ingrese alguno de los campos para iniciar la búsqueda y presione clic en "Consultar", en la parte inferior se mostrará un listado de entidades que coinciden con los parámetros de búsqueda presione clic en el icono 2 para selecciona la entidad (ver Figura 44).

	Consulta de Personas Jurídicas						
za	Nit Consultar Los campos mar	Cerrar	Nombre eafit) 90.1			
	890901389	UNIVERSIDAD EAFIT		9			
	890984776	CORPORACION AMIGOS	DE EAFIT	Seleccionar			

Figura 44 Consultar personas jurídicas

El sistema mostrará la entidad que se ha creado, y una tabla para diligenciar el número de Convenio o Contrato, la fecha de suscripción, el número de acta de propiedad intelectual, la fecha de suscripción y la propiedad intelectual de la entidad. Presione clic en "**Guardar cofinanciador**" (ver Figura 45)

▼ Financiadores Convocatoria : 2018-14485 - Proyecto de prueba HU_13J- No tocar - En ejecución
Celeccione la entidad financiadora para la cual desea hacer la adición presupuestal
Instituto de Investigaciones Médicas -IIM
Número de Solicitud 6167 Feche Solicitud Sábado, 10 de Febrero de 2018 - 17:36:24
Entided *Seleccione Actualizar Rubro Agregar grupo Agregar entidad Eliminar entidad
890901386 - UNIVERSICIAD EAFIT
Rended
Convenio o Contrato Fecha Suscripción Nº de Acta de PI Fecha Suscripción Intelectual Intelectual
(4542323) 17/01/2018 Image: state s
Guardar cofinanciador D Limpiar
Cancelar
Los campos marcados con (*) son obligatorios
Figura 45 Guardar cofinanciador

El sistema mostrará un mensaje en la parte superior indicando que se ha creado la nueva entidad (ver Figura 46).

SIIU

Sistema Integrado de Información Univer Investigación y Extensión

Se ha agregado exitosamente oniversidad exitosamente oni	a la lista efitidad					
 Una Novedad se reflere a: Cambios (en tiempo, presupuesto, personas o compromisos de un proyecto) que ya fueron aprobados por (co)financiador(es) externos. Usted está ingresando una novedad y por lo tanto, recuerde que es obligatorio que adjunte el documento de aprobación. 						
Adición Presupuestal - Seleccionar Adiciones						
▼ Financiadores Convocatoria : 2018-14485 - Proyecto de prueba HU_13J- No tocar - En ejecución						
Seleccione la entidad financiadora para la cual desea hacer la adición presupuestal						
Instituto de Investigaciones Médicas -IIM						
Número de Solicitud 6167 Fecha Solicitud Sábado, 10 de Febrero de 2018 - 17:36:40						
Entidad *Seleccione Actualizar Rubro Agregar grupo	Agregar entidad	Eliminar entidad				
Cancelar			90.90			
Los ramos marcados con (*) son obligatorios						

Figura 46 Mensaje de información

Para verificar puede seleccionar la lista de entidades como se muestra en la Figura 47. Puede realizar cualquiera de las acciones con la nueva entidad.

Financiadores Convocatoria : 2018-14485 - Proyecto de prueba HU_13J- No tocar - En ejecución							
 Seleccione la entidad financiadora para la cual desea hacer la adición presupuestal Instituto de Investigaciones Médicas -IIM Número de Solicitud 6167 Fecha Solicitud Sábado, 10 de Febrero 	de 2018 - 17:37:04						
Entidad *Seleccione Seleccione Cance 890901389 * UNIVERSIDAD EAFIT - cofinanciador 890901389 * UNIVERSIDAD EAFIT - financiador Los campo 890980040 * UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA - cofinanciador	Actualizar Rubro	Agregar grupo	Agregar entidad	Eliminar entidad			
Figura 47 Li	stad de entida	ides					

4.2.3 Solicitud de Homologación de compromisos

Seleccione la opción "Homologación de compromisos" (Ver Figura 48).

	🎦 Prorroga 🗧 Cambio Rubro 📑 Adición Presupuestal	🗙 Cancelación 🛛 💰 Cambio en Participante 🛛 📑 Plaz	to para entrega de Compromisos 🚺 Homologación	n de Compromisos 🔾 🕔 Hist	torial de Solicitudes	
Codigo	Proyecto	Convocatoria / Proceso de Selección	Responsable	Homologación de Compromi	so Estado	Acciones
2018- 14485	Proyecto de prueba HU_13J- No tocar	Proceso selección inscrito NO limita descripciones	ctacorp0033	Investigación - Básica	En ejecución	<u>ه ال</u> ه
2018-14569	Proyecto prueba HU056 Complemento_ no tocar 2	Convocatoria prueba para otros roles	ctacorp0033	Investigación - Básica	En ejecución	
2017-14225	Prueba evaluación científica investigación	Pruebas inv. NGS	ctacorp0033	Investigación - Básica	En ejecución	
2018-14530	Prueba HU_060 inv	Pruebas inv. NGS	ctacorp0033	Investigación - Básica	En ejecución	
2017-13635	Proyecto SZ _ para pruebas 3	convocatoria para pruebas I-2017	ctacorp0033	Investigación - Básica	En ejecución	
2017-13712	proyecto para pruebas sz2	convocatoria para pruebas I-2017	ctacorp0033	Investigación - Básica	En ejecución	
2017-13717	proyecto de prueba para Paso a Pdn	convocatoria para pruebas I-2017	ctacorp0033	Investigación - Básica	En ejecución	
2017-13774	proyecto de prueba HU45_asociado a Convocatoria	convocatoria para pruebas I-2017	ctacorp0033	Investigación - Básica	En ejecución	
2017-12907	pruebas hitos fin: etapas proceso y cronograma de convocatoria	Convocatoria pruebas hitos - cronograma	ctacorp0033	Investigación - Básica	En ejecución	
2017-13386	Pruebas presupuesto	Convocatoria para Investigación _nueva	ctacorp0033	Investigación - Aplicada	En ejecución	

Figura 48 Botón Homologación de compromisos

El SIIU abrirá la ventana de la solicitud, seleccione el compromiso que desea

Adición Presupuestal - Seleccionar Adiciones



homologar (ver Figura 49).

Una Novedad se refiere a: Cambios (en tiempo, presupuesto
 Usted está ingresando una novedad y por lo tanto, recuerde

Homologación de Compromisos							
▼ Solicitud de Homologación de Compromisos : 2018-14485 - Proyecto de prueba HU_13J- No tocar							
Instituto de Investigaciones Médicas -IIM Número Solicitud 6168 Fecha Solicitud Sábado, 10 de Febrero de 2018 - 17:45:33							
	Compromiso			Comentario	Fecha Estimada		
Q	Nuevo Conocimiento-Artículos de investigación(A1)		cambio por artículo		22-ene-2021		
		Compromis	o Seleccionado:				
	Compromiso	Comentario			Fecha Estimada		
		Homo	logar por:		Por favor agregue el nuevo compromiso dando cic en el +*.		
Producto	Tipo Producto	Subtipo Pur	ntos	Peso Colciencias	Comentario 📳		
Justificación •							
					ß		
T Guardar Cancolar							

Figura 49 Ventana de Homologación de compromisos

Escriba la justificación para la solicitud y a continuación presione el botón Agregar (ver Figura 50). Homologación de Compromisos

 Solicitud de Homologación de Co 	mpromisos : 2018-14485 - Proyecto de prueba HU_13J- No toc	ar							
Instituto de Investigaciones Médicas -IIM Número Solicitud 6168 Fecha Solicita	ud Sábado, 10 de Febrero de 2018 - 17:46:21								
	Compromiso			Comentario	Fecha Estimada				
	Nuevo Conocimiento-Artículos de investigación(A1)		cambio por articulo	2	22-ene-2021				
			Compromiso Seleccionado:						
	Compromiso			Comentario	Fecha Estimada				
Nuevo Conocimiento-Artículos de invest	tigación(A1)	ca	mbio por articulo		22-ene-2021				
			Homologar por:		Por favor agregue el nuevo compromiso dando cilo en el + ² .				
Producto	Tipo Producto	Subtipo	Puntos	Peso Colciencias	Comentario				
Justificación *									
Homologar compromisos					U				
lurificación: En accesario lastranas un val	lar.								
Guardar Cancelar	ner i				A 10 10 10				

Figura 50 Agregar nuevo compromiso

El sistema mostrará un mensaje en la parte superior (ver Figura 51). Para agregar un nuevo compromiso, se abrirá la ventana para registrar la solicitud de homologación de compromisos, esta contará con 3 pestañas adicionales.

	 Creado exitosamente. i Para que tu solicitud sea procesada, recuerda ir a la pestaña de 'Adjur 	ntar Documento' y dar clic en el botón 'Enviar' !										
 Una Novedad se refiere a: Cambios (en tiempo, presupuesto, personas o compromisos de un proyecto) que ya fueron aprobados por (co)financiador(es) externos. Usted está ingresando una novedad y por lo tanto, recuerde que es obligatorio que adjunte el documento de aprobación. 												
Homologación de Compromisos Condiciones Formales	Adjuntar Documento											
Solicitud de Homologación de Compromisos : 2018-14485 - Proyecto de prueba HU_13J- No tocar												
▼ Agregar Nuevo Compromiso												
Seleccione Producto: *	Seleccione Tipo Producto: *	Seleccione Subtipo: *										
												
Decreto:												
	Figura 51 Mensaie de información											





Pestaña Homologación de Compromisos

Para agregar el nuevo compromiso, primero se debe seleccionar el producto, que son los aprobados por el CODI (ver Figura 52), el tipo de producto (ver Figura 53).

Homologación de Compromisos	Condiciones Formales	Adjuntar Documento											
» Solicitud de Homologación de Compro	misos : 2017-12907 - pruebas hit	is fin: etapas proceso y cron	ograma de convocatoria										
▼ Agregar Nuevo Compromiso	▼ Agregat Nuevo Compromisio												
Selectione Producto: * Productos de formación			Selectione Tipo Producto: *	•	Selectione Subtipo: *								
Productos de formación Productos de divulgación													
	Figura	52 Selec	ción producto	o del compromiso									
	-		-	-									
Homologación de Compromisos	Condiciones Formales	Adjuntar Documento											
» Solicitud de Homologación de Compron	nisos : 2017-12907 - pruebas hito	fin: etapas proceso y crono	grama de convocatoria										
▼ Agregar Nuevo Compromiso													
Seleccione Producto: * Productos de formación			Seleccione Tipo Producto: *		Selectione Sublipo: *								
			Tesis doctoral Tesis maestría Trabajo de grado Programa doctoral Programa maestría Curso doctorado Curso maestría										

Figura 53 Seleccionar Tipo de producto para el compromiso

Además, seleccionar el Subtipo, este varía el campo de Peso de Colciencias, agregar los puntos y la descripción del nuevo producto (ver Figura 54). Clic en <u>Guardar</u>.

Homologación de Compromi	sos Condiciones Formales	Adjuntar Documento				
Solicitud de Homologación de C	ompromisos : 2018-14485 - Proyecto d	e prueba HU_13J- No tocar				
▼ Agregar Nuevo Compromiso						
Seleccione Producto: * Productos de formación Decreto:	•	Seleccione Tipo Producto: • Trabajo de grado	T	Seleccione Subtipo: *	T	
NA	_					
Peso Colciencias: 0.1 Descripción nuevo Producto:			Puntos: 545			
sedesdsdsds						i
Guardar Cancelar					- 9	2 2
<u>d</u>)		Figura 54 Ag	gregar nuevo cor	npromiso		

Se agregará el nuevo compromiso, se podrá visualizar en la parte superior el mensaje de información. En la ventana principal de la solicitud, en la tabla "Homologado por" se puede visualizar el nuevo compromiso (ver Figura 55). Clic en siguiente para seguir con la solicitud (ver Figura 56).

 Actualizado exitosamente Una Novedad se refiere a: Cambios (en tiempo, presupuesto, personas o compromisos de un proyecto) que ya fueron aprobados por (co)financiador(es) externos
 Usted está ingresando una novedad y por lo tanto, recuerde que es obligatorio que adjunte el documento de aprobación. logación de Compromisos Instituto de Investigaciones Médicas -IIM Número Solicitud 6168 Fecha Solicitud Nuevo Conocimiento-Artículos de investigación(A1) cambio por articulo 22-ene-2021 Compromiso Seleccionado: Com Fecha Estir Nuevo Conocimiento-Artículos de investigación(A1) cambio por articulo 22-ene-2021 Homologar por: (I) pr

SIIU

Sistema Integrado de Información Universita Investigación y Extensión

Figura 55 Ventana de homologación de compromisos

Homologar por:												
Producto	Tipo Producto	Subtipo	Puntos	Peso Colciencias		Comenta	ario					
Productos de formación	Trabajo de grado	0	545	0.0		sadasdsdsds		×				
Justificación *												
Homologar compromisos								*				
📱 Guardar 🕞 Siguiente Cancelar							9	9				
40	Fi	gura 56 Bo	tón Sigui	ente								

Por favor para continuar con la solicitud siga los pasos del ítem "Pestaña Condiciones Formales" "Pestaña Adjuntar Documento" del ítem 4.2.1 Solicitud de cambio de rubro.

4.2.4 Solicitud de Cambio de participante

Seleccione la opción "Cambio en Participante" (Ver Figura 57).

V Listado d	 Calibo de projectos 												
ľ	Prorroga 📚 Cambio Rubro 🕢 Adición Presupuestal 🗙 Cancelación 🥌 Carrbio en Participante 🎉 Plazo para entrega de Compromisos 📓 Homologación de Compromisos												
(P Histy de Solit <u>Ingresol/Attice Participante</u> Corlino Provecto Convocatoria / Proceso de Selacción Besponsable Tino Provecto Estado Arcino													
2018- 14485	Proyecto de prueba HU_13J- No tocar	Proceso selección inscrito NO limita descripciones	ctacorp0033	Investigación - Básica	En ejecución	a il							
2018-14569	Proyecto prueba HU056 Complemento_ no tocar 2	Convocatoria prueba para otros roles	ctacorp0033	Investigación - Básica	En ejecución								
2017-14225	Prueba evaluación científica investigación	Pruebas inv. NGS	ctacorp0033	Investigación - Básica	En ejecución								
2018-14530	Prueba HU_060 inv	Pruebas inv. NGS	ctacorp0033	Investigación - Básica	En ejecución								
2017-13635	Proyecto SZ _ para pruebas 3	convocatoria para pruebas I-2017	ctacorp0033	Investigación - Básica	En ejecución								
2017-13712	proyecto para pruebas sz2	convocatoria para pruebas I-2017	ctacorp0033	Investigación - Básica	En ejecución								
2017-13717	proyecto de prueba para Paso a Pdn	convocatoria para pruebas I-2017	ctacorp0033	Investigación - Básica	En ejecución								
2017-13774	proyecto de prueba HU45_asociado a Convocatoria	convocatoria para pruebas I-2017	ctacorp0033	Investigación - Básica	En ejecución								
2017-12907	pruebas hitos fin: etapas proceso y cronograma de convocatoria	Convocatoria pruebas hitos - cronograma	ctacorp0033	Investigación - Básica	En ejecución								
2017-13386	Pruebas presupuesto	Convocatoria para Investigación _nueva	ctacorp0033	Investigación - Aplicada	En ejecución								

Figura 57 Botón Cambio de participante

El SIIU abrirá la ventana de solicitud (ver Figura 58), donde se encuentra el listado de participantes del proyecto. Automáticamente, se llenará el consecutivo de la



solicitud, fecha y hora de realización de esta.

na Novedad se refiere a: Cambios (en tiempo, presupuesto, personas o compromisos de un proyecto) que ya fueron aprobados por (co)financiador(es) externos

Solicitud	Solicitud Cambio de Participante												
➡ Solicitud	Solicitud IngresoRetiro Participante : 2018-14485 - Proyecto de prueba HU_13J- No tocar												
Caecocone el participante a retirar del listado y seleccione la persona que ingresará.													
Instituto de Inv Número Solicit Participantes	stituto de Investigaciones Médicas -IIM Júmero Solicitud 6169 Fecha Solicitud Sábado, 10 de Febrero de 2018 - 17:50:34 Articipantes del Proyecto												
Seleccionar	Participante	Grupo	Rol	Dedicacion Total(h/s)	Programa Academico Apoyado	Fecha Ingreso	Fecha Retiro	%PyB Actual	%PyB Nuevo	Funciones			
	AURA INES URREA TRUJILLO	GRUPO DE ESTUDIOS BOTANICOS	Investigador principal	4		22-ene-2018		40		/			
	ELVER SUAREZ ALZATE		Coinvestigador	2		22-ene-2018		30		1			
	victor hugo restrepo salazar		Estudiante en formación (Doctorado)	3		22-ene-2018		30		/			
	sandra externo		Asesor	4		29-ene-2018		0		1			
Participantes a lagresar Consultar Persona Resumen													
	Participante	Participantes a Reti Rol	rar Operación	Fecha %PyB % Retiro Actual Nu	РуВ Participante revo	Participante	s a Ingresar Rol O	peración Fe	icha %PyB jreso Actual	Eliminar			

Figura 58 Vista Ingreso / retiro de participante

En esta solicitud se puedes hacer diferentes acciones como:

- Ingresar un nuevo participante.
- Cambiar el %P&B (porcentaje participación y beneficio) de los participantes.
- Cambiar las funciones de un participante.
- Retirar un participante.

Ingresar un nuevo participante

Para agregar un nuevo participante debe dar clic en el botón "Consultar personas" (Ver Figura 59).

Número Solicit	Número Solicitud 6169 Fecha Solicitud Sábado, 10 de Febrero de 2018 - 17:51:16												
Participantes	Participantes del Proyecto												
Seleccionar	Participante	Grupo	Rol	Dedicacion Total(h/s)	Programa Academico Apoyado	Fecha Ingreso	Fecha Retiro	%PyB Actual	%PyB Nuevo	Funciones			
	AURA INES URREA TRUJILLO	GRUPO DE ESTUDIOS BOTANICOS	Investigador principal	4		22-ene-2018		40		/			
	ELVER SUAREZ ALZATE		Coinvestigador	2		22-ene-2018		30		1			
	victor hugo restrepo salazar		Estudiante en formación (Doctorado)	3		22-ene-2018		30		1			
	sandra externo		Asesor	4		29-ene-2018		0		1			
				И 4									
Participantes	a ingresar												
Resum	Consultar Persona												
			Eiguro 50	Aaroaar	un nuovo particina	anto							

Figura 59 Agregar un nuevo participante

Se abrirá una ventana para consultar por cédula o nombre. Se debe digitar el número del documento de identidad o el Nombre del nuevo participante para buscar en el sistema. Clic en Consultar (ver Figura 60).

Los resultados encontrados los arroja en una tabla en la parte inferior de la ventana, si esté es el participante ingresado clic en el icono



	Consulta de participantes	
Campo Nombr	e busca por nombre(s); nombre(s) y apellido(s); apellido(s	s)
édula	Nombre	
	Diana Maria Ortiz	
Consultar Is can marcad	Cerrar	
Cédula	nombres	
101/1242/4	DIANA MARÍA BUSTAMANTE ORTIZ	
101/1242/4	DIANA MARÍA BUSTAMANTE ORTIZ DIANA MARIA ORTIZ RUEDA	
1017124274 1085269206 42769820	DIANA MARÍA BUSTAMANTE ORTIZ DIANA MARIA ORTIZ RUEDA DIANA MARIA MAZO ORTIZ	0 0 0
101/1242/4 1085269206 42769820 43100114	DIANA MARIA BUSTAMANTE ORTIZ DIANA MARIA ORTIZ RUEDA DIANA MARIA MAZO ORTIZ DIANA MARIA ORTIZ VELEZ	
1017124274 1085269206 42769820 43100114 43991157	DIANA MARÌA BUSTAMANTE ORTIZ DIANA MARIA ORTIZ RUEDA DIANA MARIA MAZO ORTIZ DIANA MARIA ORTIZ VELEZ DIANA MARÌA ORTIZ CASTILLO	Select Select

Figura 60 Consultar participante nuevo en el sistema

Nos devolverá a la pantalla principal, en la parte inferior se habilitarán un formulario para diligenciar con los campos correspondientes al nuevo participante (Ver Figura 61). Deben llenarse adecuadamente con la información requerida, diligenciar todos los campos obligatorios (*).

 Actualización de datos participantes : 2018- 	14485 - Proyecto de prueba HU_13J- No tocar
Participante	42769820 - DIANA MARIA MAZO ORTIZ
Teléfono:	141281 03 21
Correo:	
Grupo por el cual participa	Seleccione *
Institución que representa *	890901389 * UNIVERSIDAD EAFIT - financiador 🔹 890501389 - UNIVERSIDAD EAFIT 💈 Consultar Instituciones Sin Institución
Vínculo con la Universidad de Antioquia	
Vínculo contractual para el proyecto	
Rol en el proyecto ·	Estudiante en formación (Especialización / Esp. médica) 🔻
Programa académico externo	Medicina
Requiere participación y beneficios	SI No
Dedicación	
Dedicación por fuera del plan de trabajo *	Dedicación en el plan de trabajo
Horas por semana	5 Horas por semana
Meses	6 Meses
Nota aclaratoria para el %P y B (Estas notas ap	areceran en los documentos de respaldo)

Figura 61 Formulario para agregar participante nuevo

Cuando termine de diligenciar el formulario, clic en Guardar (ver Figura 62).

Dedicación or fuera del plan de trabajo * Dedicación en el plan de trabajo Horas por semana <u>5</u> Horas por semana Meses <u>6</u> Meses Nota aclaratoria para el %P y B (Estas notas apareceran en los documentos de respaldo) Función * Función * Investigar Observaciones Cancelar La san marcados con (*) pon obligatoria

SIIU

Sistema Integrado de Información Universita Investigación y Extensión

Figura 62 Guardar nuevo participante

En la pantalla principal en la tabla "Participantes a Ingresar" se registra el nuevo participante y en la columna operación se muestra "Ingresar" (ver Figura 63).

Si se desea elimina el nuevo participante, clic en el icono \times , para editar la información, clic en el icono \checkmark .

Soloooioner	Derticipanto	Coupe	Del	Dedisseien Tetel/	101	Dregrama Academica A	novodo 5	ocho logroso	Feeba Dotiro	V DuP Actual	% DuP Muouo	Funciones	
	AURA INES URREA TRUJILLO	GRUPO DE ESTUDIOS BOTANICOS	Investigador principal	4	15)	Programa Academico A	22-	ene-2018	recha Relito	40			
	ELVER SUAREZ ALZATE		Coinvestigador	2			22-	ene-2018		30		1	
	victor hugo restrepo salazar		Estudiante en formación (Doctorado)	3			22-	ene-2018		30		1	
	sandra externo		Asesor	4			29-	ene-2018		0		1	
Participantes	Participantes a ingresar												
👗 Consulta	r Persona												
Resumen													
		Participantes a Reti	irar					Participante	s a Ingresar				
	Participante	Rol	Operación	Fecha %PyB Retiro Actual	%PyB Nuevo	Participante	Rol	Operación	Fecha In	greso	%PyB Actual	Eliminar	
						DIANA MARIA MAZO ORTIZ	Estudiante en formaci (Especialización / Esp médica)	ón Ingresar	10/02/2018		0	×/	

Figura 63 Nuevo participante para ingresar al proyecto

Se debe ingresar la justificación (ver Figura 64).

				Participantes a Ingresar									
	Participante	Rol	Operación	Fecha Retiro	%PyB Actual	%PyB Nuevo	Participante	Rol	Operación	Fecha Ingre	io %P Acti	B	Eliminar
							DIANA MARIA MAZO ORTIZ	Estudiante en formación (Especialización / Esp. médica)	Ingresar	10/02/2018			×/
	Justificación *												
	Se requiere un nuevo participante												
	Justificacion: Es necesario ingresar un valor.												
<	Cancelar										9		SQ.
	<u>d.</u>)	Figura 64 Jus	stificad	ción	par	a el	ingreso d	el nuevo p	oartic	ipante			

Se agregará el nuevo participante, se podrá visualizar en la parte superior el mensaje de información (ver Figura 65). Clic en siguiente para seguir con la solicitud (ver Figura 66).

SIIU

Sistema Integrado de Información Univer Investigación y Extensión

 Creado exitosamente. i Para que tu solicitud sea procesada, recuerda ir a la pestaña de 'Adjuntar Documento' y dar clic en el botón 'Enviar' ! 										
 Una Novedad se refiere a: Cambios (en tiempo, presupuesto, personas o compromisos de un proyecto) que ya fueron aprobados por (co)financiador(es) externos. Usted está ingresando una novedad y por lo tanto, recuerde que es obligatorio que adjunte el documento de aprobación. 										
Solicitud Cambio de Pa	rticipante Co	ndiciones Formales	Adjunta	r Documento						
➡ Solicitud Ingreso/Retiro Page 1	articipante : 2018-14	485 - Proyecto de prueb	a HU_13J- No	tocar						
@Seleccione el participante a retir	ar del listado y seleccior	e la persona que ingresará.								
Instituto de Investigaciones Médi	cas -IIM									
Número Solicitud 6169 Fecha So	olicitud Sábado, 10	de Febrero de 2018 - 1	7:54:45							
Participantes del Proyecto										
Seleccionar Participante	Grupo	Rol	Dedicacion Total(h/s)	Programa Academico Apoyado	Fecha Ingreso	Fecha Retiro	%PyB Actual	%PyB Nuevo	Funciones	

Figura 65 Ventana de Cambio de participante

	Participantes a Retirar						Participante	s a Ingresar		
Participante	Rol	Operación	Fecha Retiro	%PyB %PyB Actual Nuevo	Participante	Rol	Operación	Fecha Ingreso	%PyB Actual	Eliminar
					DIANA MARIA MAZO ORTIZ	Estudiante en formación (Especialización / Esp. médica)	Ingresar	10/02/2018	0	×/
Justificación *										
Se requiere un nuevo participante										
										h
🖀 Guardar 🕞 Siguiente Cancelar									9	90
dim		F	igu	ra 66 Bo	otón Sigui	ente				

Pestaña Condiciones Formales

Se deben verificar que se cumplan todas las condiciones requeridas y dar clic en "<u>Guardar</u>", se debe generar un documento de respaldo del cambio de participante que se realizó; para generarlo seleccione la opción "Generar respaldo" (ver Figura 67).



Figura 67 Generar respaldo a la solicitud

Se abrirá la ventana para aceptar los términos y condiciones, se debe aceptar los "términos y condiciones" señalando la casilla que aparece en la parte izquierda del texto "He leído y aceptado los términos y condiciones de este documento", luego presione el botón "Confirmar" (ver figura 68), para que se genere el formato **"respaldo de solicitud de cambio en participantes"** este formato será descargado a su computador para que lo pueda imprimir y firmar. Presione Clic en el icono para descargar (ver Figura 69).



Figura 68 Acepta Términos y condiciones



Figura 69 Descargar documento de respaldo a la solicitud

En el momento que el **Investigador principal o responsable** del proyecto acepta términos y condiciones no requerirá de su firma en el documento de respaldo que se está generando (ver Figura 70).

VIC COMITÉ PARA E Respaido de	UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA ERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓI L DESARROLLO DE LA INVESTIG solicitud de cambio en participant	N SACIÓN -CODI- Ie No. 6169
DEPENDENCIA: Instituto de Inve	stigaciones Médicas	
NOMBRE DEL PROYECTO: 2018- os abajo firmantes estamos de a	14485-Proyecto de prueba HU_13 cuerdo con la solicitud de cambio d	J- No tocar le participante que se c
Para constancia se firma en Medel	lín, a 2018/02/10:	
Para constancia se firma en Medel	lin, a 2018/02/10: nas (Participantes U de A	ų.
Para constancia se firma en Medel Firm Roi de los Integrantes	in, a 2018/02/10: nas (Participantes U de <i>f</i> Nombre Completo	1) Firma
Para constancia se firma en Medel Firm Roi de los Integrantes Convestgador	in, a 2018/02/10: as (Participantes U de A Nombre Completo 98/72733 ELVER SURFACEALATE	Firma
Para constancia se firma en Medel Firm Rol de los Integrantes Coinvestgador	In, a 2018/02/10: has (Participantes U de A Nombre Completo 9472733 ELVER SUAREZ ALZATE	4) Firma
Para constancia se firma en Medel Firm Rol de los Integrantes Coinvestigador Investigador principal	In, a 2018/02/10: as (Participantes U de 4 Nombre Completo 96472733 ELVER SUMREX ALZATE 4052816 AURA NES URREX TRUILLO	4) Firma

Figura 70 Documento de respaldo

Si las firmas de los participantes del proyecto que se encuentran en el documento de respaldo no se pueden conseguir inmediatamente, usted deberá **guardar la solicitud** y cuando tenga el documento firmado, debe ingresar nuevamente al SIIU, buscar la solicitud guardada y continuar con el proceso de adjuntar el documento de respaldo.

SIIU

Sistema Integrado de Información Unive Investigación y Extensión

Presione siguiente para ir a la pestaña Adjuntar Documento (ver Figura 71).

Solicitud Cambio de Investigador Condi	ciones Formales Adjuntar Docum	nento	
➡ Verificación condiciones formales : 2018-14485	- Proyecto de prueba HU_13J- No tocar		
A continuación se listan las condiciones que debe cur	nplir su proyecto. Lea atentamente y verifique s	u cumplimiento	
Condicion Formal	Verificado	Cumplimiento *	Observaciones
	N 41 4		
💾 Guardar 🥟 Siguiente 📕 Generar Resp	aldo Cancelar		A 90.90.
d m	Figura 71 B	otón Siguiente	

Por favor para continuar con la solicitud siga los pasos del ítem "Pestaña Adjuntar Documento" del ítem **4.2.1 Solicitud de cambio de rubro.**

¡IMPORTANTE!!

Para estas solicitudes debe adjuntar dos documentos:

- 1. Documento de respaldo de cambio de participante debidamente firmado.
- 2. Documento de aprobación del cambio en el proyecto.

Verifique que el documento fue adjuntado correctamente. Clic en Enviar (ver Figura 72)

Solicitud	l Cambio de Investigador	Condiciones Formales	Adjuntar Documento					
T Archiv	vos Anexos : 2018-14485 - Proye	cto de prueba HU_13J- No toca	r					
() Por favor	agregue el documento que desea adju	intar dando clic en el +".						
Descargar		Nombre Archivo	Fecha Creació	1	Funcionario			Ð
*	Acta_1518302068193.pdf		10-feb-2018	ctacorp0033 - analista1 analista1 analista1				
*	Acta_1518302068193.pdf		10-feb-2018	ctacorpDD33 - analista1 analista1 analista1				
				N 41 4 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1				
) Carga	r Archivos : 2018-14485 - Proyec Cancelar	cto de prueba HU_13J- No tocar					9	90.
6m)			Figura 72 Pe	staña Adiuntar Docur	mento			

En el mensaje de información. Clic en Aceptar (ver Figura 73).

Ya adju	ntó el do	cumer	nto de	respale	do
para	esta sol	icitud o	debida	mente	
	fi	mado	?		
	Si		No		

Figura 73 Mensaje de Información

El sistema le mostrará un mensaje de información (ver Figura 74). Presione clic en

			Sistema Integra Investigación y	do de Información Extensión	Universitaria:	UNIT DE A
"Salir	"' <u>.</u>					
		• Env	viado exitosamente.			
Solicitud	d Cambio de Investigador Condicion	es Formales Adjuntar Doo	cumento			
Solicitud	d Cambio de Investigador Condicion	es Formales Adjuntar Doo	cumento			
Solicitud	d Cambio de Investigador Condicion vos Anexos : 2018-14485 - Proyecto de prueba agregue el documento que desea adjuntar dando cito el	es Formales Adjuntar Doo HU_13J- No tocar nel+*.	cumento			
Solicitud Archive Por favor a Descargar	d Cambio de Investigador Condicion vos Anexos : 2018-14485 - Proyecto de prueba agregue el documento que desea adjuntar dando clic en Nombre Archivo	Adjuntar Dod HU_13J- No tocar nel +*. Fecha Creación	cumento	ario	G	
Solicitud Archiv Por favor a Descargar	d Cambio de Investigador Condicion vos Anexos : 2018-14485 - Proyecto de prueba agregue el documento que desea adjuntar dando clic el Nombre Archivo Acta_1518302068193.pdf	HU_13J- No tocar HU_13J- No tocar Hel +*. Fecha Creación 10-feb-2018 ct	cumento Funcior tacorp0033 - analista1 analista1 analista1	ario	0	
Solicitud Archiv Por favor a Descargar E E E	d Cambio de Investigador Condicion vos Anexos : 2018-14485 - Proyecto de prueba agregue el documento que desea adjuntar dando clic el Nombre Archivo Acta_1518302068193.pdf Acta_1518302068193.pdf	Adjuntar Dod HU_13J- No tocar HU_13J- No tocar Fecha Creación 10-feb-2018 ct 10-feb-2018 ct	Funcior Funcior tacorp0033 - analista1 analista1 tacorp0033 - analista1 analista1	ario	0	
Solicitud Archiv Por favor a Descargar	d Cambio de Investigador Condicion vos Anexos : 2018-14485 - Proyecto de prueba agregue el documento que desea adjuntar dando cile el Nombre Archivo Acta_1518302068193.pdf Acta_1518302068193.pdf	Adjuntar Dod HU_13J- No tocar HU_13J- No tocar In el +*. Fecha Creación 10-feb-2018 ct 10-feb-2018 ct	Funcior tacorp0033 - analista1 analista1 tacorp0033 - analista1 analista1 tacorp0033 - kanalista1 analista1	ario	0	1
Solicitud Archiv Por favor a Descargar Markov Solicitud Por favor a Solicitud Por favor a Solicitud	d Cambio de Investigador Condicion vos Anexos : 2018-14485 - Proyecto de prueba agregue el documento que desea adjuntar dando clic el Nombre Archivo Acta_1518302068193.pdf Acta_1518302068193.pdf	Adjuntar Dod HU_13J- No tocar nel+*. Fecha Creación 10.feb-2018 cci 10.feb-2018 cci M () HU_13J- No tocar	Eumento Funcior tacorp0033 - analista1 analista1 tacorp0033 - analista1 analista1 tacorp0038 - analista1 tacorp003	ario	•	[

4.3 Ver solicitudes

Para ver las solicitudes de tipo novedad, ingrese por el menú "Trámites administrativo" \rightarrow "Seguimiento solicitudes y Novedades" (ver Figura 75).

UNIVERSIDA DE ANTIOQUI	R	SIIU Sistema Integrado de Inf Investigación y Extensió	formación Uni n	versitaria:	6		ļ
Convocatorias	Trámites administrativos	Trámites presupuestales	Evaluación	Ejecución presupuestal	Notificaciones	Reportes	F٤
Gestión del pre	Nueva solicitud o Noveda	id					
<	Sequimiento solicitudes y	Novedades					
🔷 Seguimier	Rep_tes >>						
Rúsqueda d	Seguimiento mis proyecto	DS vro ollar					

Figura 75 Menú Seguimiento solicitudes y Novedades

El sistema abrirá una pantalla de búsqueda (ver Figura 76) que permitirá filtrar los proyectos por: **Centro de investigación, tipo de trámite, Tipo de solicitud, entre otros.** En tipo de solicitud selección "Novedad". Una vez elija los filtros que consider<u>e convenientes, presione el botón "Consultar".</u>

 Seguimiento a Solicitudes y Novedades 		
Búsqueda de solicitudes o novedades para realiz Centro administrativo *	zar acciones sobre ellas	
Instituto de Investigaciones Médicas - IIM		▼
Tipo trámite * Adición Presupuestal Estado * Seleccione ▼	Tipo Solicitud Seleccione - Seleccione Interna Novedad	Código o Nombre del Proyecto Rango fecha final
Consultar		
4)	Figura 76 Ventana de Filtro	

El sistema mostrará el listado de proyectos que coinciden con los parámetros de búsqueda (ver Figura 77).

SIIU

Sistema Integrado de Información Universita Investigación y Extensión

Número	Proyecto	Convocatoria o proceso de selección	Fecha en Trámite	Tipo trámite	Tipo Solicitud	Responsable	Grupo	Estado	Acciones
6028	2018-14485-Proyecto de prueba HU_13J- No tocar	Proceso selección inscrito NO limita descripciones	25-ene-2018	prorroga	NOVEDAD	ctacorp0033	Grupo de Estudios Botánicos	Aplicada	``
6037	2018-14485-Proyecto de prueba HU_13J- No tocar	Proceso selección inscrito NO limita descripciones	29-ene-2018	cambioRubro	NOVEDAD	ctacorp0033	Grupo de Estudios Botánicos	Aplicada	`
6040	2018-14485-Proyecto de prueba HU_13J- No tocar	Proceso selección inscrito NO limita descripciones	29-ene-2018	homologacionCompromiso	NOVEDAD	ctacorp0033	Grupo de Estudios Botánicos	Avalada	0
6043	2018-14485-Proyecto de prueba HU_13J- No tocar	Proceso selección inscrito NO limita descripciones	29-ene-2018	homologacionCompromiso	NOVEDAD	ctacorp0033	Grupo de Estudios Botánicos	Aplicada	`
6047	2018-14485-Proyecto de prueba HU_13J- No tocar	Proceso selección inscrito NO limita descripciones	29-ene-2018	cambioInvestigador	NOVEDAD	ctacorp0033	Grupo de Estudios Botánicos	Aplicada	``
6057	2018-14485-Proyecto de prueba HU_13J- No tocar	Proceso selección inscrito NO limita descripciones	29-ene-2018	prorroga	NOVEDAD	ctacorp0033	Grupo de Estudios Botánicos	Aprobada	00
6058	2018-14485-Proyecto de prueba HU_13J- No tocar	Proceso selección inscrito NO limita descripciones	29-ene-2018	cambioRubro	NOVEDAD	ctacorp0033	Grupo de Estudios Botánicos	Avalada	0 🔍 🗸
6115	2018-14485-Proyecto de prueba HU_13J- No tocar	Proceso selección inscrito NO limita descripciones	31-ene-2018	adicionPresupuestal	NOVEDAD	ctacorp0033	Grupo de Estudios Botánicos	Avalada	Ø 🔍 🗸
6116	2018-14485-Proyecto de prueba HU_13J- No tocar	Proceso selección inscrito NO limita descripciones	31-ene-2018	adicionPresupuestal	NOVEDAD	ctacorp0033	Grupo de Estudios Botánicos	Aplicada	`
6137	2018-14485-Proyecto de prueba HU_13J- No tocar	Proceso selección inscrito NO limita descripciones	02-feb-2018	adicionPresupuestal	NOVEDAD	ctacorpDD33	Grupo de Estudios Botánicos	Aplicada	≧ √

Figura 77 Listado de proyectos

Para ver la solicitud, presione clic en "Ver Solicitud" (ver Figura 78).

Número	Proyecto	Convocatoria o proceso de selección	Fecha en Trámite	Tipo trámite	Tipo Solicitud	Responsable	Grupo	Estado	Acciones
6115	2018-14485-Proyecto de prueba HU_13J- No tocar	Proceso selección inscrito NO limita descripciones	31-ene- 2018	adicionPresupuestal	NOVEDAD	ctacorp0033	Grupo de Estudios Botánicos	Avalada	
6116	2018-14485-Proyecto de prueba HU_13J- No tocar	Proceso selección inscrito NO limita descripciones	31-ene- 2018	adicionPresupuestal	NOVEDAD	ctacorp0033	Grupo de Estudios Botánicos	Aplicada	Q.~
6137	2018-14485-Proyecto de prueba HU_13J- No tocar	Proceso selección inscrito NO limita descripciones	02-feb- 2018	adicionPresupuestal	NOVEDAD	ctacorp0033	Grupo de Estudios Botánicos	Aplicada	Q.~/

Figura 78 Ver solicitud

El sistema mostrará la solicitud seleccionada, podrá navegar en todas las pestañas dando clic en Siguiente (ver Figura 79 -30).

Financiadores Convocatoria : 2018-14485 - Proyecto de prueba HU_13J-	No tocar - En ejecución				
▼ Adición Presupuestal : 2018-14485 - Proyecto de prueba HU_13J- No toc	ar				
Instituto de Investigaciones Médicas -IIM					
Número de Solicitud 6115 Fecha Solicitud 31-ene-2018					
890901389 UNIVERSIDAD EAFIT					
Geleccione del listado los Rubros para los que solicita adición presupuestal, y	de clic en el botón Agregar a la Solicitud, si el rubro que	requiere no está en el lista, puede cr	earlo.		
Lista de Rubros Padres:					
- Personal	Rubro Origen	bro Origen Valor Fresco Actual Adicionado			Adicionado
- Administración	Total	0	0	0	0
Lustificación .					
prueba del sistema					
Explique claramente los motivos por los cuales se solicita la Adición Presupue	ital.				
Siguiente Volver					
du	Figura 79 Pestaña	principal de	la Solicitud		



Figura 81 Pestaña Adjuntar Documento

NOTA: Todos los datos mostrados en las imágenes fueron tomados de proyectos y procesos usados para efectos de pruebas.