

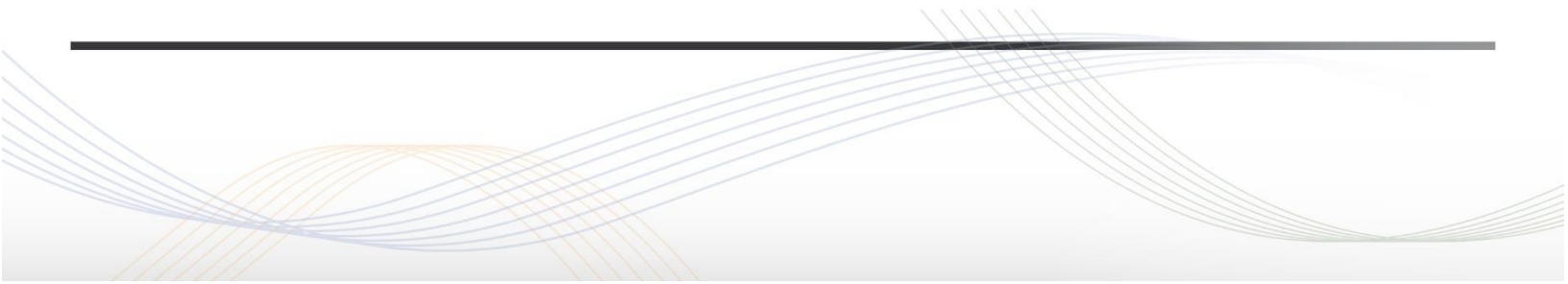


INSTRUCTIVO
MODULO ADMINISTRATIVO

CANCELACIÓN

SIIU

Sistema de Información
para la Investigación Universitaria





CONTENIDO

1. INSTRUCTIVO TRÁMITE CANCELACIÓN -----	3
1.1 CARACTERÍSTICAS DEL INSTRUCTIVO -----	3
1.2 REQUISITOS PARA EL TRAMITE CANELACIÓN -----	3
1.3 USUARIOS QUE INTERVIENEN EN EL PROCESO -----	3
1.4 PROCESO DE EJECUCIÓN DEL TRÁMITE-----	4
1.4.1 SOLICITUD DE CANCELACIÓN (Investigador o Responsable del Proyecto) 4	
1.4.2 SOLICITUD DE CANCELACIÓN (Centro de Investigación que Administra el Proyecto)-----	9
1.4.3 VERIFICACIÓN -----	11



1. INSTRUCTIVO TRÁMITE CANCELACIÓN

1.1 CARACTERÍSTICAS DEL INSTRUCTIVO

Este instructivo se ha elaborado con el fin de ayudar y capacitar a las personas que participaron en las Convocatorias Programáticas de la Vicerrectoría de Investigación de la Universidad de Antioquia, las cuales se han llevado a cabo en el Sistema de Información para la Investigación – SIIU, en estado de implementación. Dado lo anterior se aclara que este instructivo no hace parte de la normativa universitaria y solamente se utiliza como una guía para facilitar el manejo de solicitudes en el SIIU.

1.2 REQUISITOS PARA EL TRAMITE CANCELACIÓN

Para hacer una solicitud de cancelación, es necesario tener un proyecto en estado “**En Ejecución**”. Este tipo de solicitud se puede realizar después de haberle hecho el **Inicio Formal** al proyecto.

1.3 USUARIOS QUE INTERVIENEN EN EL PROCESO

Usuario Investigador: **Investigador Principal ó Responsable del Proyecto**, quien realiza la solicitud.

Usuario Administrador Centro: **Jefe Centro de Investigación**, quien revisa y avala la solicitud, según las recomendaciones del Comité Técnico del Centro. Además, después de que ésta solicitud sea aprobada por la Vicerrectoría, es el encargado de aplicar las solicitudes en el SIIU para que sus cambios se vean reflejados en los proyectos.

Usuario Vicerrectoría: **Administrador SIIU**, quien se encarga de revisar y aprobar las solicitudes y definir su trayectoria. (Si son aprobadas de acuerdo a los términos de referencia de la convocatoria ó si requieren ir al CODI).



1.4 PROCESO DE EJECUCIÓN DEL TRÁMITE

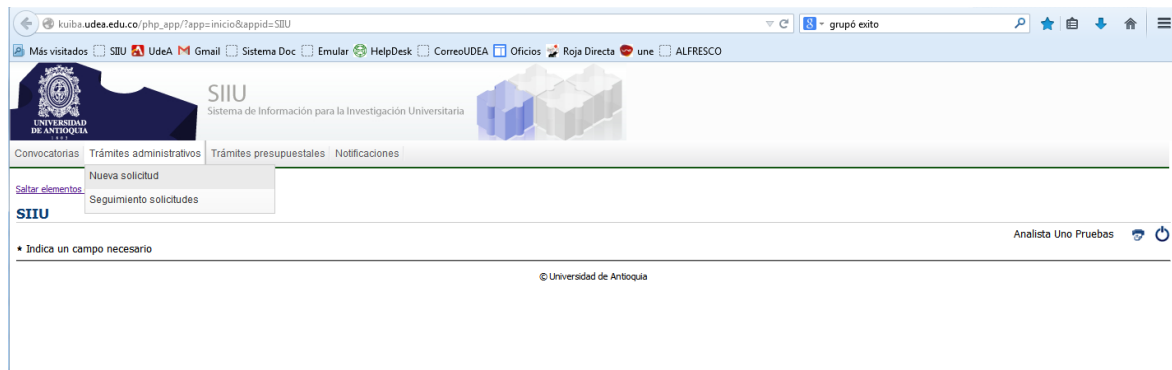
Lo primero que se debe hacer es:

- Autenticarse en el portal de la Universidad de Antioquia como Investigador o responsable del proyecto.
- Ingresar a Aplicaciones, elegir

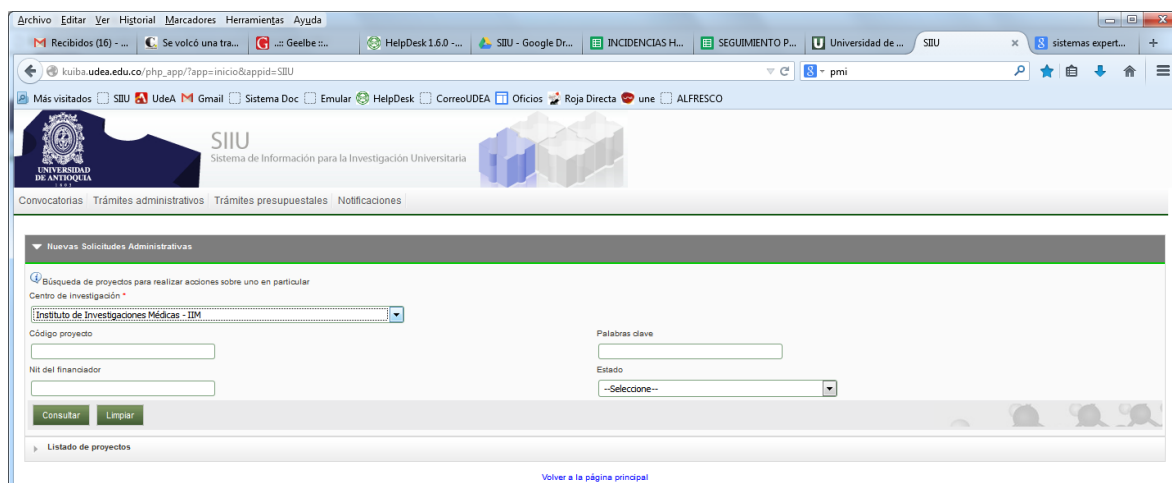


1.4.1 SOLICITUD DE CANCELACIÓN (Investigador o Responsable del Proyecto)

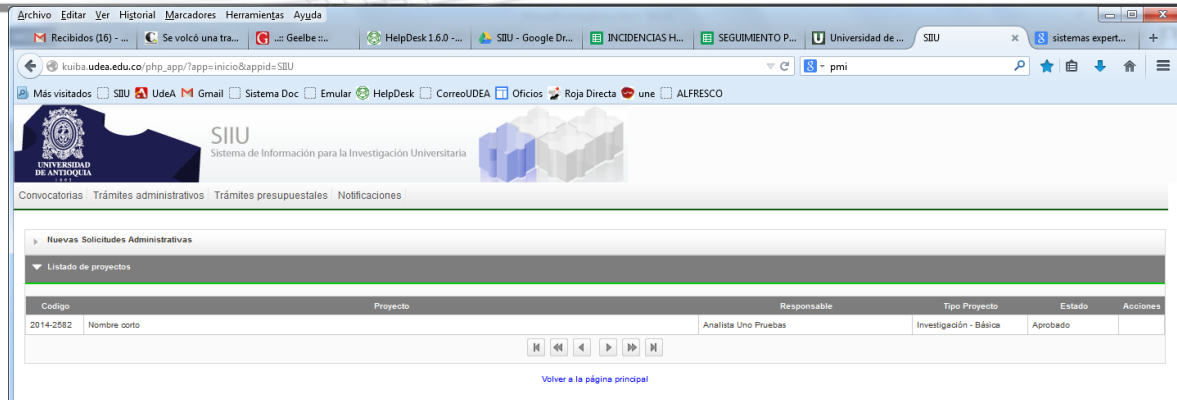
En el menú: clic en Trámites Administrativos → Nueva solicitud



Se elige el Centro de Investigación que administra el proyecto. Para que el SIIU filtre el proyecto más rápidamente, se recomienda indicar el código del proyecto y el estado; también puede indicar una palabra clave y hacer clic en el botón “consultar”.

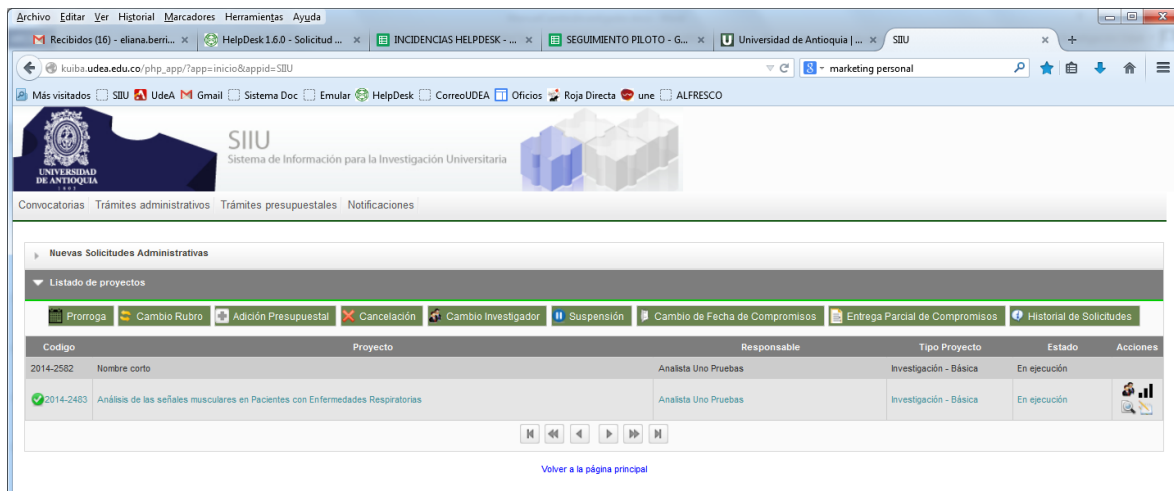


Aparecerá el proyecto ó los proyectos según sean los criterios de búsqueda utilizados.



Se selecciona el proyecto al darle clic sobre el nombre e inmediatamente aparecen las opciones “Solicitudes” que se pueden realizar sobre ese proyecto:

- Prórroga
- Cambio de Rubro
- Adición Presupuestal
- **Cancelación**
- Ingreso/Retiro de Participantes
- Plazo para Cumplimiento de Compromisos
- Cambio de Porcentaje de participación y beneficios – P&B
- Homologación de Compromisos



Para este caso se debe hacer clic sobre la opción “Cancelación”.



Pestaña Cancelación de Proyecto:

Se escribe la justificación, se hace clic en “guardar” y aparecen las dos pestañas: Condiciones formales y Adjuntar documento.

The screenshot shows the SIIU web interface. At the top, there is a navigation menu with items like 'Convocatorias', 'Trámites administrativos', 'Trámites presupuestales', 'Evaluación', 'Ejecución presupuestal', 'Notificaciones', 'Reportes', 'Facturación e ingresos', and 'Gestión del presupuesto'. Below this, there is a sub-menu with 'Prueba SIIU' and 'Certificados'. The main content area is titled 'Cancelación de Proyecto - Inicio'. It displays a dropdown menu for 'Solicitud de Cancelación de Proyecto : 2013-1125 - Proyecto para pruebas(Sandra Jaramillo Echavarría)'. Below this, it shows the 'Instituto de Investigaciones Médicas -IIM' and the 'Número de Solicitud' as 3563, with the 'Fecha Solicitud' as 'Miércoles, 19 de Agosto de 2015 - 08:18:23'. A 'Justificación' field contains the text 'No lo quiero hacer'. Below the field, there is a note: 'Explique claramente los motivos por los cuales se solicita la Cancelación del Proyecto.' and two buttons: 'Guardar' and 'Cancelar'. At the bottom, it states 'Los campos marcados con (*) son obligatorios'.

Pestaña Condiciones Formales:

Si los términos de referencia de la convocatoria tienen algún requisito a tener en cuenta en esta solicitud, aparecerá la información en esta pestaña.

Si va adjuntar algún documento a la solicitud, debe hacer clic en la pestaña “adjuntar documento” de lo contrario de clic en el botón “**Enviar**”.

The screenshot shows the SIIU web interface with the 'Condiciones Formales' tab selected. The navigation menu is the same as in the previous screenshot. The sub-menu now includes 'Prueba SIIU' and 'Certificados'. The main content area is titled 'Solicitud De Plazo para Cumplimiento de Compromisos' and shows a dropdown menu for 'Solicitud De Plazo para Cumplimiento de Compromisos : 2015-3001 - Desarrollo de sistemas TIO'. Below this, it shows the 'Instituto de Investigaciones Médicas -IIM' and the 'Número Solicitud' as 3528, with the 'Fecha Solicitud' as 'Martes, 18 de Agosto de 2015 - 09:44:29'. A note states: 'A continuación se listan las condiciones que debe cumplir su proyecto. Les atentamente y verifique su cumplimiento'. Below this, it says 'No existen condiciones formales que regulen el trámite' and three buttons: 'Guardar', 'Enviar', and 'Cancelar'. At the bottom, it states 'Los campos marcados con (*) son obligatorios'.



Pestaña Adjuntar Documento:

Si a la solicitud desea adjuntarle un documento, en la pestaña “adjuntar documento”, haga clic en el + que aparece al final de los títulos

The screenshot shows the SIIU web interface. At the top, there is a navigation menu with items like 'Convocatorias', 'Trámites administrativos', 'Trámites presupuestales', 'Evaluación', 'Ejecución presupuestal', 'Notificaciones', 'Reportes', 'Facturación e ingresos', and 'Gestión del presupuesto'. Below this, there are tabs for 'Prueba SIIU' and 'Certificados'. The main content area has three tabs: 'Solicitud De Plazo para Cumplimiento de Compromisos', 'Condiciones Formales', and 'Adjuntar Documento'. Under the 'Adjuntar Documento' tab, there is a section titled 'Archivos Anexos : 2015-3001 - Desarrollo de sistemas TIO'. Below this, there is a message: 'Por favor agregue el documento que desea adjuntar dando clic en el +'. A table with columns 'Descargar', 'Nombre Archivo', 'Fecha Creación', and 'Funcionario' is shown. A plus sign icon is located at the bottom right of the table, highlighted by a red arrow. Below the table, there are navigation controls and an 'Agrega' button.

Se abrirá un formulario, diligencie:

Documento: El nombre del documento que desea ponerle al adjunto.

Tipo: Elegir uno de los existentes ó buiscar “otro”.

Emisor: El nombre de la persona que hizo le documento o el que usted considere.

Fecha de Emisión: la del día de su emisión ó la que usted considere.

Número: El que usted le desee asignar.

Descripción: una breve descripción del documento.

Serie: la que considere ó “otros”

Subserie: la que considere ó “otros”

Luego, seleccione el archivo, y después clic en “Cargar Archivo”, para terminar clic en “Guardar”.



SIIU - Google Chrome
kuiiba.udea.edu.co/php_app/?app=inicio&appid=SIIU

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA
SIIU
Sistema de Información para la Investigación Universitaria

Convocatorias | Trámites administrativos | Trámites presupuestales | Evaluación | Ejecución presupuestal | Notificaciones | Reportes | Facturación e ingresos | Gestión del presupuesto | Prueba SIIU | Certificados

Solicitud De Plazo para Cumplimiento de Compromisos | Condiciones Formales | **Adjuntar Documento**

Archivos Anexos : 2015-3001 - Desarrollo de sistemas TIO

Cargar Archivos : 2015-3001 - Desarrollo de sistemas TIO

Relacione los documentos que desea adjuntar para dar soporte a esta solicitud

Documento *
Anexo

Tipo *
Anexos de la investigación

Emisor *
Eliana

Fecha de emisión *
07/08/2015

Número
01

Descripción
dd

Serie
ACTAS

Sub serie
Actas de Asamblea

Archivo *
Seleccionar archivo | Ningún archivo seleccionado | >> Cargar Archivo

2014-1041 agosto 11.docx

Guardar | Cancelar

Los campos marcados con (*) son obligatorios

SIIU - Google Chrome
kuiiba.udea.edu.co/php_app/?app=inicio&appid=SIIU

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA
SIIU
Sistema de Información para la Investigación Universitaria

Convocatorias | Trámites administrativos | Trámites presupuestales | Evaluación | Ejecución presupuestal | Notificaciones | Reportes | Facturación e ingresos | Gestión del presupuesto | Prueba SIIU | Certificados

Solicitud De Plazo para Cumplimiento de Compromisos | **Condiciones Formales** | Adjuntar Documento

Solicitud De Plazo para Cumplimiento de Compromisos : 2015-3001 - Desarrollo de sistemas TIO

Instituto de Investigaciones Médicas -IIM
Número Solicitud 3528 Fecha Solicitud Martes, 18 de Agosto de 2015 - 09:45:27

A continuación se listan las condiciones que debe cumplir su proyecto. Lea atentamente y verifique su cumplimiento

No existen condiciones formales que regulen el trámite

Guardar | Enviar | Cancelar

Los campos marcados con (*) son obligatorios

Luego de hacer las verificaciones pertinentes, en la pestaña “Condiciones formales” se hace clic en “Enviar”. La solicitud quedará en estado Pendiente por aval del Centro y el

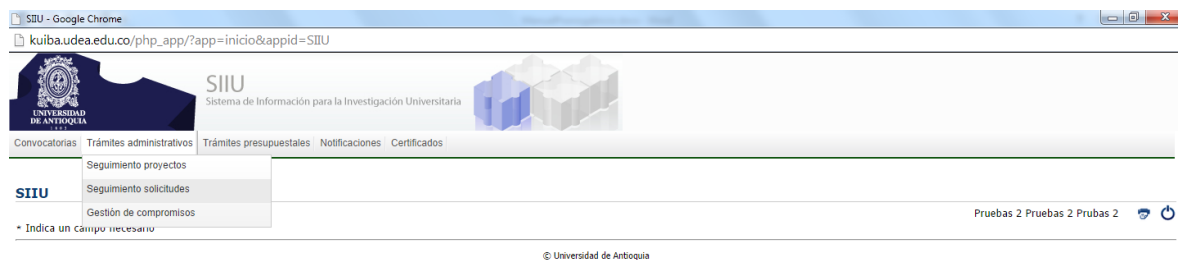


centro será la instancia que verifique y dé su aval para continuar con el trámite de la solicitud.

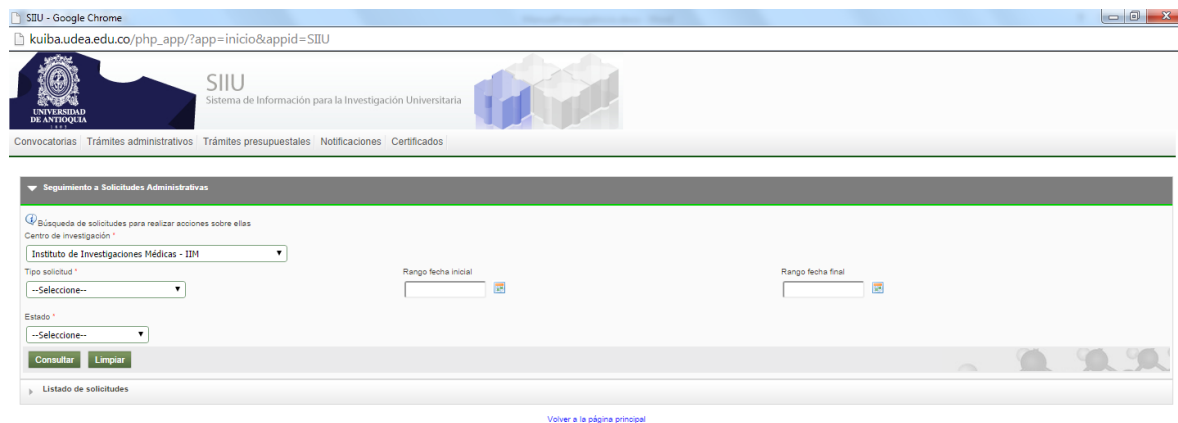
1.4.2 SOLICITUD DE CANCELACIÓN (Centro de Investigación que Administra el Proyecto)

El Jefe ó Coordinador del Centro de investigación deberá autenticarse en el portal de la UdeA, dar clic en Aplicaciones y acceder al SIUU.

Luego, Menú → Trámites Administrativos → Seguimiento Solicitudes



Se selecciona el Centro de investigación, el tipo de solicitud y el estado, clic en Consultar.



Se puede ver el proyecto con las solicitudes que tenga pendientes por aval:



SIU - Google Chrome
kuiba.udea.edu.co/php_app/?app=inicio&appid=SIU

SIU
Sistema de Información para la Investigación Universitaria

Convocatorias Trámites administrativos Trámites presupuestales Notificaciones Certificados

Seguimiento a Solicitudes Administrativas

Listado de solicitudes

Número	Proyecto	Fecha en Trámite	Tipo	Responsable	Grupo	Estado	Acciones
3111	2014-2302-Desarrollo de sistemas sustratos poliméricos para la potabilización del agua	11-sep-2014	cambioRubro	Analista Uno Pruebas		Pendiente por Aval	
3086	2013-1023-CARACTERIZACIÓN TOXICOLÓGICA Y MUTAGÉNICA	29-ago-2014	cancelarProyecto	Analista Uno Pruebas		Pendiente por Aval	Avalar solicitud
3080	2014-2302-Desarrollo de sistemas sustratos poliméricos para la potabilización del agua	28-ago-2014	cambioRubro	Analista Uno Pruebas		Pendiente por Aval	

Para este caso tendremos una solicitud de “Cancelación” en estado “Pendiente por Aval” la cual debe avalar el Centro para que posteriormente la apruebe la Vicerrectoría y se le aplique al proyecto.

Al dar clic en “Avalar ”, se abrirá la siguiente ventana, en la cual el centro debe revisar la solicitud que hizo el Investigador, poner su recomendación, comentario y dar clic en siguiente, revisar y al fin en la pestaña condiciones formales, darle clic en enviar, para que la solicitud sea enviada a la Vicerrectoría de Investigación para su aprobación.

SIU - Google Chrome
kuiba.udea.edu.co/php_app/?app=inicio&appid=SIU

SIU
Sistema de Información para la Investigación Universitaria

Convocatorias Trámites administrativos Trámites presupuestales Notificaciones Certificados

Avalar Solicitud Historial Condiciones Formales Prórroga Adjuntar Documento

Avalar/Rechazar/Aprobar Solicitudes - 2013-1161 - IIM

Modifique la información en caso de aprobar valores diferentes

Número Solicitud 2428 Fecha Solicitud 12-mar-2014

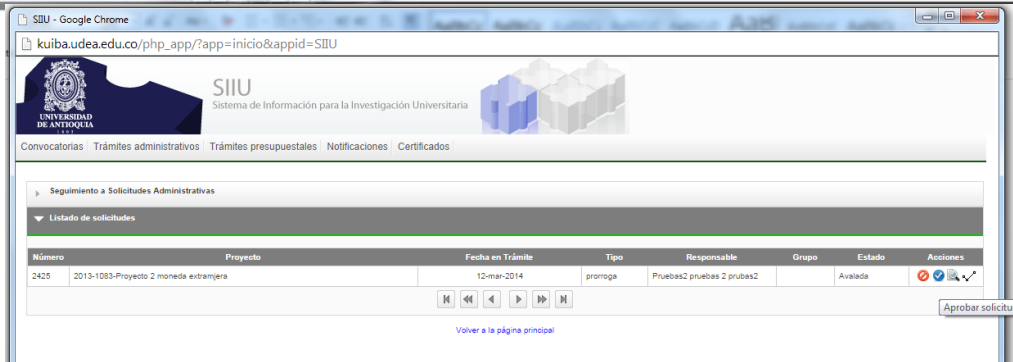
Tiempo * Máximo Permitido por la Convocatoria 1

Justificación *

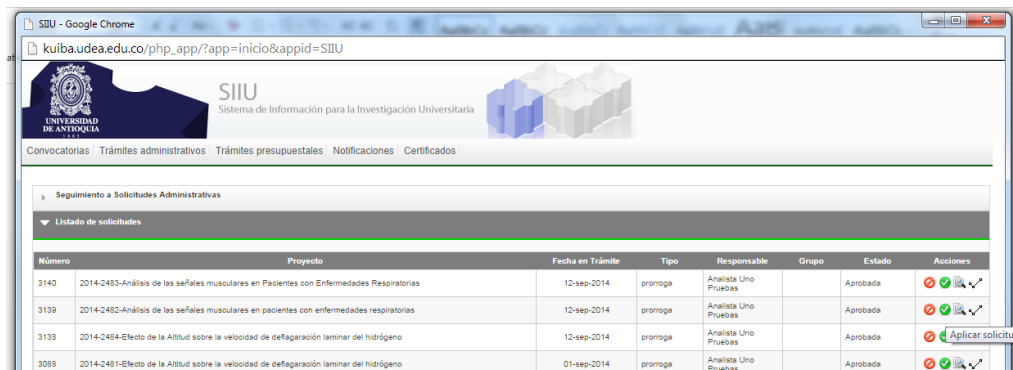
[Ver Solicitud Original](#)

Nivel proceso	Fecha otorga	Recomendación	Comentario	Omitir	Operaciones
Centro de Investigación	07-abr-2014	Avalar	se avala para prueba mantis 2421	NO	
Centro de Investigación		Seleccione...		NO	

La Vicerrectoría de investigación revisará las solicitudes y les dará su aprobación siempre cuando se cumplan con los términos de la Convocatoria o de acuerdo a las consideraciones que haya hecho el CODI según sea el caso.



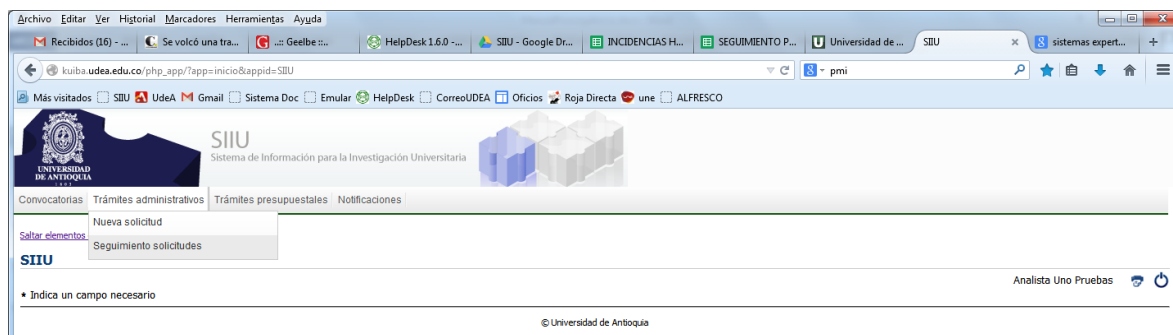
Luego que la Vicerrectoría haya aprobado la solicitud, el centro entrará al sistema y aplicará la solicitud, esto hará el cambio solicitado por el investigador al proyecto.



1.4.3 VERIFICACIÓN


El investigador principal puede ingresar al SIU y verificar el estado de su solicitud:

Menú → Trámites Administrativos → Seguimiento Solicitudes



Se debe elegir el centro que Administra el proyecto, el tipo de la solicitud y el estado en el que se encuentre: “Aplicada” (Si ya pasó por todas las instancias).



Podrá ver en un listado todas las solicitudes que se han realizado y su estado. Para ver más detalles sobre cada solicitud, de clic en el icono 

Número	Proyecto	Fecha en Trámite	Tipo	Responsable	Grupo	Estado	Acciones
3104	2014-2541-Hacia un Reconocimiento de la labor filológica, traductora y Científica	11-sep-2014	proroga	Analista Uno Pruebas		Aplicada	
3102	2014-2521-Políticas publicas de Desarrollo Rural	10-sep-2014	proroga	Analista Uno Pruebas		Aplicada	
3090	2014-2483-Análisis de las señales musculares en Pacientes con Enfermedades Respiratorias	03-sep-2014	proroga	Analista Uno Pruebas		Aplicada	
3041	2014-2301-Desarrollo de sistemas sustratos polimericos para la potabilizacion del agua	14-ago-2014	proroga	Analista Uno Pruebas		Aplicada	
3040	2014-2302-Desarrollo de sistemas sustratos polimericos para la potabilizacion del agua	14-ago-2014	proroga	Analista Uno Pruebas		Aplicada	
2815	2014-1981-proyecto wlopez prueba proroga	12-may-2014	proroga	Analista Uno Pruebas		Aplicada	
2808	2014-1301-Traducción y educación en la prensa de carácter educativo	09-may-2014	proroga	Analista Uno Pruebas		Aplicada	
2617	2014-1301-Traducción y educación en la prensa de carácter educativo	04-abr-2014	proroga	Analista Uno Pruebas		Aplicada	
2605	2014-1301-Traducción y educación en la prensa de carácter educativo	04-abr-2014	proroga	Analista Uno Pruebas		Aplicada	
2594	2014-1301-Traducción y educación en la prensa de carácter educativo	01-abr-2014	proroga	Analista Uno Pruebas		Aplicada	