

INSTRUCTIVO PARA SOLICITAR ACTUALIZACIÓN DE PROYECTOS EN EL SISTEMA SIIU

Vicerrectoría de Investigación Vicerrectoría de Extensión

1. Definición

Este documento se ha elaborado con el fin de ayudar y capacitar a las personas que desde los grupos y centros de investigación y extensión ADMINISTRAN y gestionan los proyectos, los cuales deben estar registrados en el Sistema de Información para la Investigación Universitaria: Investigación y Extensión – SIIU. Dado lo anterior se aclara que este instructivo no hace parte de la normativa universitaria y solamente se debe utilizar como una herramienta que indica el paso a paso que se debe seguir en el SIIU para actualizar proyectos presentados a convocatorias.

2. Contenido

2.1. Requisitos

Para actualizar un proyecto en el Sistema Integrado de Información Universitaria Investigación y Extensión se debe tener en cuenta:

- Inicialmente el proyecto debe pasar por una evaluación técnica de una instancia administrativa
- Se requiere la actualización para una(s) secciones, de la inscripción de un proyecto presentado en el marco de una convocatoria por parte del centro o evaluador, antes de aprobar el proyecto.

2.2. Usuarios que intervienen

Los coordinadores, responsables de proyectos o investigadores principales son quienes matriculan proyectos en el Sistema de Información Integrado de información Universitaria: Investigación y Extensión – SIIU, una vez es enviado al centro de investigación o extensión que administrará el proyecto, el centro revisa, avala y envía a la Vicerrectoría

correspondiente Investigación - Extensión, quien se encargará de llevarlo al CODI o al Comité de Extensión para su evaluación y aprobación. Si en el proceso de evaluación del proyecto, se detecta que alguna de las condiciones formales no cumple con lo requerido, se procede a solicitar la actualización de secciones del proyecto para que los encargados de administrarlo, realicen los ajustes requeridos y pueda así culminar el proceso de evaluación, una vez se haga entrega de las actualizaciones requeridas.

2.3. Ingresar al sistema SIU

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

Ingresa al portal de la Universidad: <http://www.udea.edu.co>, en el encabezado seleccione

Ingresar >> Iniciar sesión (ver Figura 1).



Figura 1- Iniciar sesión en el portal

Aparece una pantalla para iniciar sesión como usuario del portal (ver Figura 2), ingrese su usuario y contraseña luego presione clic en el botón CONECTAR

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

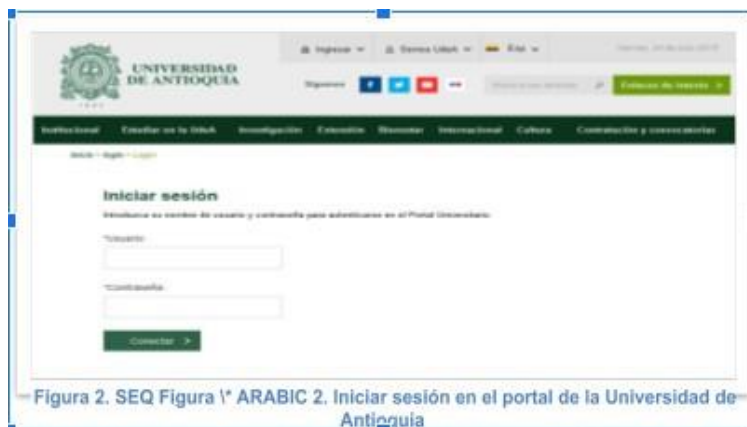


Figura 2- Pantalla login al portal



Figura 3 Aplicaciones del sistema

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



Figura 4 - Seleccione Siiu

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).

2.4. Proyectos en evaluación

Estando en la aplicación del SIIU, verá la ventana principal del SIIU, Ingrese por el menú: “Convocatorias” / “Proyectos en evaluación” (ver Figura 5).

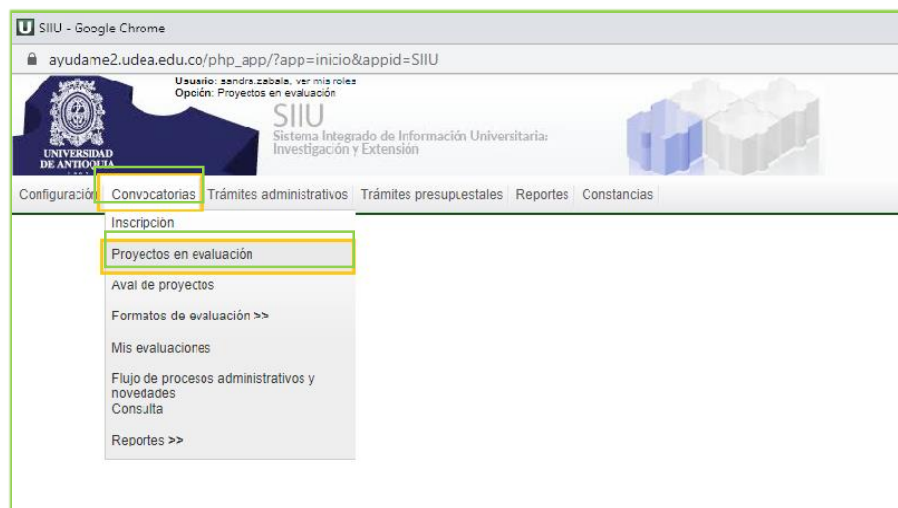


Figura 5 - Proyectos en evaluación

Una vez el sistema le permita acceder, desplácese al lado izquierdo de la ventana en la opción **Filtros de consulta**. Seleccione el criterio de búsqueda por el campo deseado o simplemente oprima el botón **r** para traer la información de todos los proyectos del centro de investigación. Tal como muestra la figura 6.

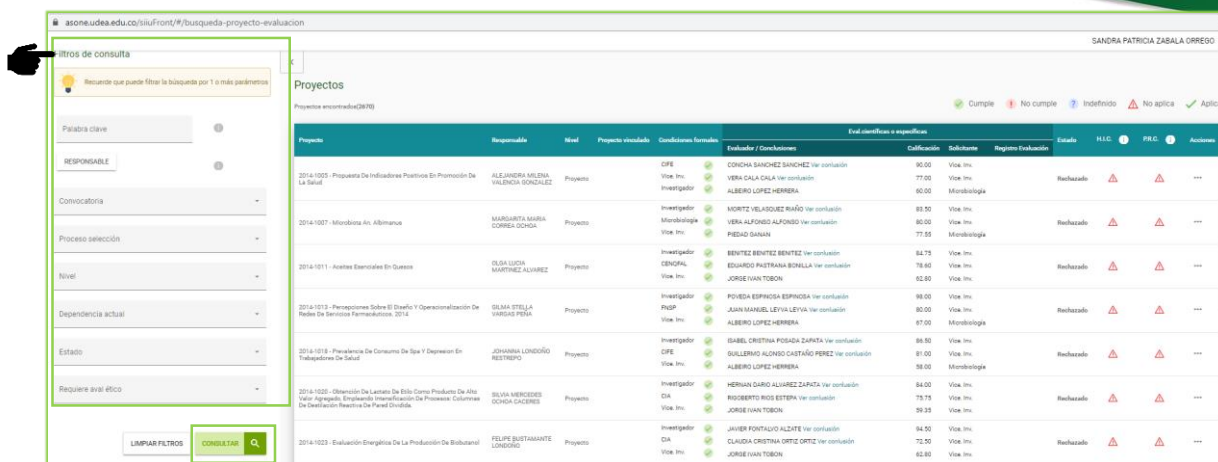


Figura 6 - Consulta proyectos en evaluación

Una vez obtenga el resultado de la consulta, seleccione la columna **Acciones** y despliegue la opción de puntos suspensivos, tal como aparece en la figura 7.

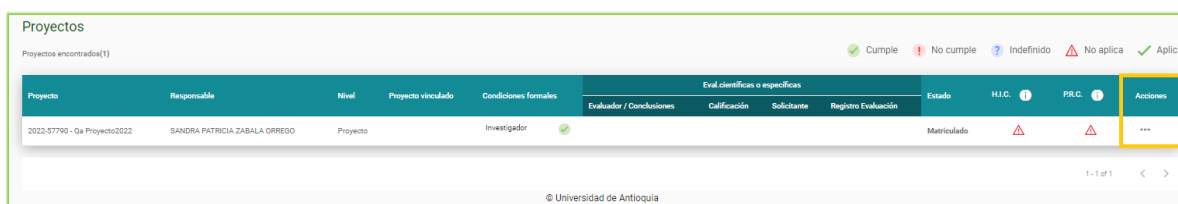
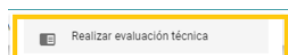


Figura 7- Resultado de consulta botón acciones



Una vez seleccionado se despliega menú con diferentes opciones que podrá elegir, para el proceso a ejecutar seleccione la opción **Realizar evaluación técnica.** (Ver figura8)

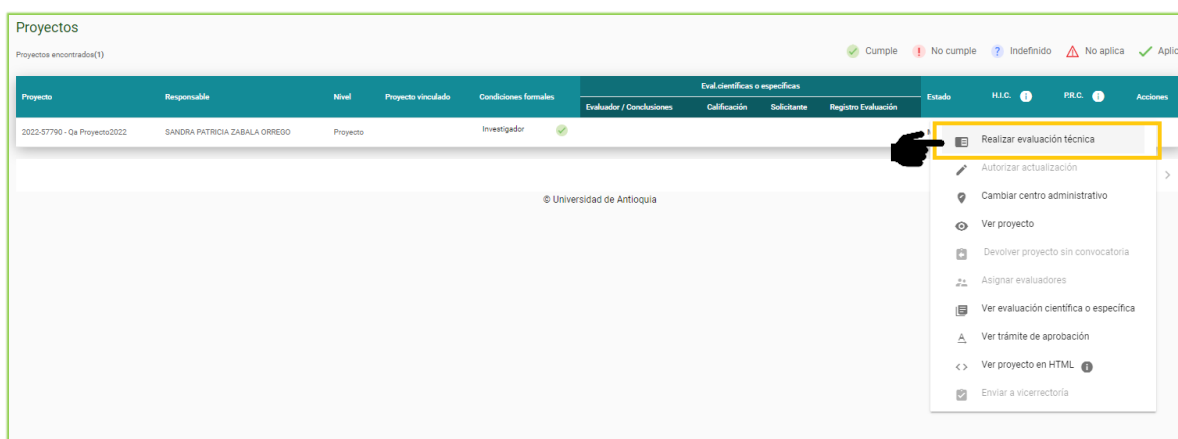

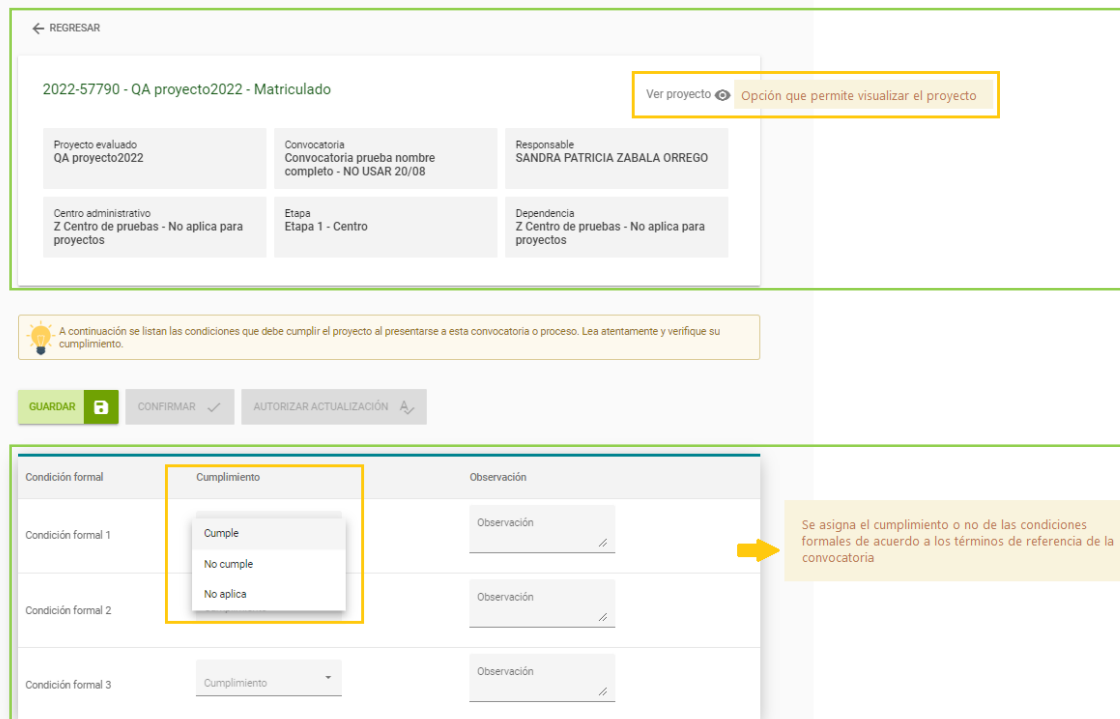


Figura 8 - Menú acciones

El sistema le presenta una nueva ventana que contiene en la parte superior la información general del proyecto. En caso de que requiera ampliar el detalle del proyecto, seleccione **Ver proyecto**.


Ver proyecto  Opción que permite visualizar el proyecto

En la parte inferior de la ventana le aparece las condiciones formales definidas en los términos de referencia de la convocatoria y las opciones para seleccionar el cumplimiento o no de las mismas. Las opciones que aparecen para solo ser seleccionada una son: Cumple, No cumple, No aplica. (Ver figura 9)






← REGRESAR




2022-57790 - QA proyecto2022 - Matriculado

Ver proyecto  Opción que permite visualizar el proyecto

Proyecto evaluado QA proyecto2022	Convocatoria Convocatoria prueba nombre completo - NO USAR 20/08	Responsable SANDRA PATRICIA ZABALA ORREGO
Centro administrativo Z Centro de pruebas - No aplica para proyectos	Etapas Etapas 1 - Centro	Dependencia Z Centro de pruebas - No aplica para proyectos

A continuación se listan las condiciones que debe cumplir el proyecto al presentarse a esta convocatoria o proceso. Lea atentamente y verifique su cumplimiento.

GUARDAR  CONFIRMAR  AUTORIZAR ACTUALIZACIÓN 

Condición formal	Cumplimiento	Observación
Condición formal 1	Cumple No cumple No aplica	Observación 
Condición formal 2		Observación 
Condición formal 3	Cumplimiento	Observación 

Se asigna el cumplimiento o no de las condiciones formales de acuerdo a los términos de referencia de la convocatoria

Figura 9 - Realizar evaluación técnica

2.5. Autorizar actualización

Cuando al presionar el botón **GUARDAR** y alguna de las condiciones formales **No cumple** se habilitan los botones **Autorizar actualización** y **Confirmar** (ver figura10).

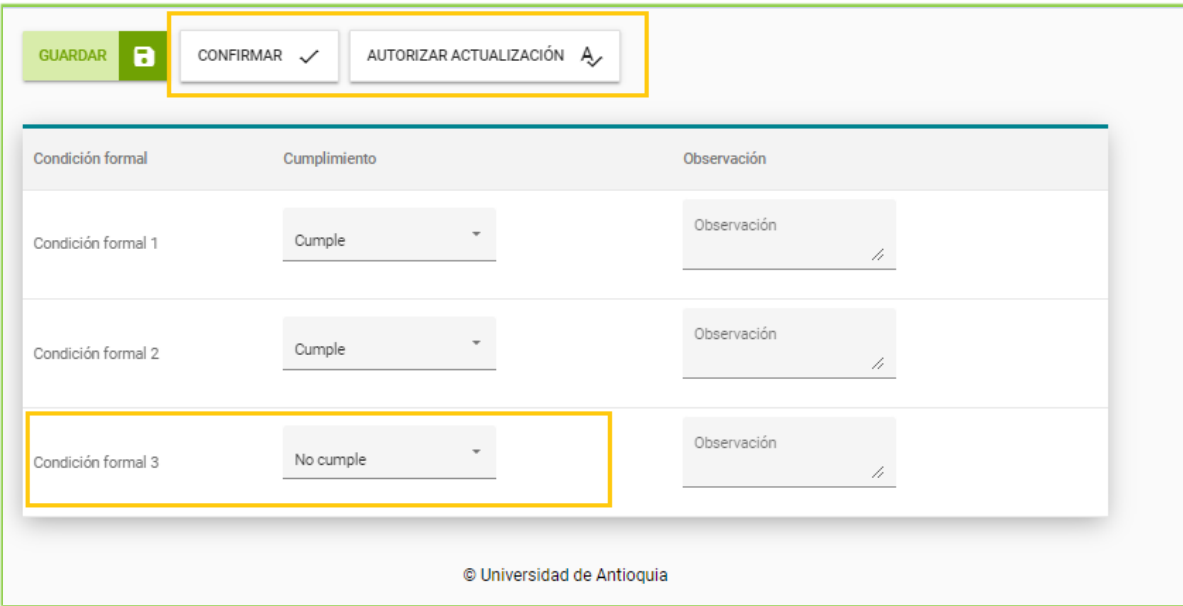


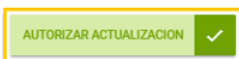
Figura 10 - Autorizar actualización

Presione botón **Autorizar actualización**: Este botón permite configurar el proceso de actualización del proyecto en cada campo, tal como muestra la figura11, recuerde los campos con asterisco son obligatorios.

Evaluación	Seleccione el tipo de evaluación definido.
Fecha límite	Defina la fecha límite que tienen para actualizar el proyecto.
Hora límite	Defina la hora límite que tienen para actualizar el proyecto.
Secciones del proyecto	Despliegue las secciones que requiere sean actualizadas.
Cambios solicitados	Indique las razones de los cambios solicitados, puede ingresar hasta 400 caracteres.

Una vez termine la configuración, presione la opción **AUTORIZAR ACTUALIZACIÓN**.

Figura 11- Autorizar actualización del proyecto



Al presionar el botón, el sistema presenta el siguiente mensaje de alerta, tal como muestra la figura12.

“¿Confirma que desea autorizar al investigador para que actualice las secciones indicadas para el proyecto? El proyecto quedará en estado **Pendiente de actualización** y el investigador podrá acceder a él para realizar las modificaciones pertinentes. Mientras el proyecto esté pendiente de actualización no podrá continuar con la evaluación del mismo.” Presione Aceptar para continuar con el proceso.

Alerta

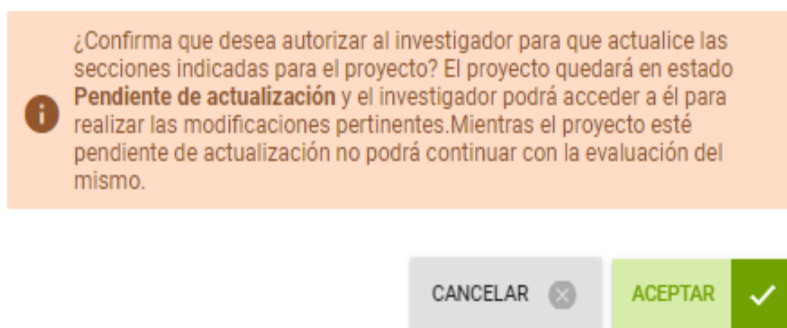


Figura 12 - Mensaje de alerta para actualizar

Una vez se presiona el botón Aceptar, el sistema genera el siguiente mensaje de confirmación figura13, verifique que la información coincide con la configuración realizada. Si está de acuerdo presione ACEPTAR.

✓ **Alerta**

Las secciones **Descripción**, **Cronograma** del proyecto **QA proyecto2022** han sido habilitadas hasta **19-04-2023 23:04** para que el responsable del proyecto las modifique.

ACEPTAR



Figura 13 -Mensaje de confirmación

Una vez se acepte la confirmación el proyecto, pasa a estado **Pendiente de actualización**, al investigador principal, coordinador o responsable de proyecto le llega correo electrónico informándole de las secciones pendientes por actualizar con el tiempo definido, para que pueda realizarlas.

Validar estado del proyecto

Valide que el proyecto quede en estado **Pendiente de actualización**, realizando la consulta del proyecto o buscando por el módulo de reportes.



Figura 14 -Validar estado del proyecto Pendiente de actualización

3. Nota de cambio

- No aplica para la primera versión.

Elaboró: Sandra Patricia Zabala Orrego Contratista Vicerrectoría Investigación	Revisó: Kerlin Yohana Bedoya Agudelo Analista de Procesos División de Arquitectura de Procesos	Aprobó: Gloria Valencia Bustamante Asistente Vicerrectoría de Investigación
Fecha: 16-FEB-2024	Fecha: 04-ABR-2024	Fecha: 12-ABR-2024