

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <small>Ministerio de Educación</small>	PROCEDIMIENTO		
	SELECCIÓN Y DESIGNACIÓN DE MONITORES DE INVESTIGACIÓN		
Código: PRO003INV	Fecha de Aprobación: 28-08-2019	Versión: 04	Página 1 de 6

OBJETIVO

Seleccionar y designar los estudiantes que cumplen requisitos para ser monitores de proyectos, revistas, semilleros, y procesos de investigación en la SGP -CIUP, con el fin de fortalecer la actividad investigativa, y otorgar los respectivos incentivos y distinciones a los estudiantes que se destacan en su actividad académica.

NORMATIVIDAD

Decreto 2902 de 31 de Diciembre de 1994, por el cual se crea la estructura y funciones de la Universidad Pedagógica Nacional.

Resolución No 066 de 19 de enero de 2007, por la cual se crea el Comité de Investigaciones y Proyección Social.

Resolución 0424 de 20 de Abril de 2012, por la cual modifica el parágrafo 2, del artículo 2 de la Resolución 066 de 19 de enero de 2007.

Resolución No 1415 de 20 de septiembre de 2007, por la cual modifica el parágrafo 2, del artículo 2, de la Resolución No 066 de 19 de enero de 2007

Acuerdo No 038 de 2004 del Consejo Superior, por el cual se crea el sistema de incentivos y distinciones a los estudiantes.

Acuerdo 010 de 2018, por el cual se establece el Estatuto Académico de la Universidad Pedagógica Nacional.

Resolución 1642 de 2018, por la cual se derogan las Resoluciones N° 0546 de 2015 y 1804 de 2016, y se reglamenta el Comité de Ética en Investigación.

RESPONSABLE

Subdirección de Gestión de Proyectos

APLICACIONES

PRIME – Plataforma de Investigación para Maestros y Estudiantes

DEFINICIONES

N.A

DESCRIPCIÓN:

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <small>Ministerio de Educación</small>	PROCEDIMIENTO		
	SELECCIÓN Y DESIGNACIÓN DE MONITORES DE INVESTIGACIÓN		
Código: PRO003INV	Fecha de Aprobación: 28-08-2019	Versión: 04	Página 2 de 6

Selección y designación de monitores de investigación				
	TAREA	REGISTRO	TIEMPO ESTANDAR	OBSERVACIONES
Subdirección de gestión de proyectos	<p style="text-align: center;">INICIO</p> <p>1. Elaborar, aprobar y publicar el documento para selección y designación de monitores de investigación.</p> <p>2. Realizar la pre solicitud del Certificado de Disponibilidad Presupuestal y proyectar memorando para su aprobación y firma en la Vicerrectoría de Gestión Universitaria.</p>	<p>Documento para selección y designación</p> <p>Presolicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal Registro SIAFI Memorando</p>		El documento de selección y designación de monitores de investigación incluirá lo referente a la lista de proyectos vigentes, semilleros en convocatoria, revistas y procesos investigativos, además del números de plazas vigentes. Será publicada en la página web de la universidad y se enviará por correo electrónico a los coordinadores de los proyectos, semilleros y procesos de investigación.
Vicerrectoría de Gestión Universitaria	<p>¿VGU aprueba la solicitud de CDP?</p> <p>SI</p> <p>3. Firmar y remitir solicitud a la SGP -CIUP</p>	<p>Solicitud aprobada en el aplicativo financiero</p>	2 días	
Subdirección de gestión de proyectos	<p>4. Recibir la solicitud de CDP y remitir a la Subdirección Financiera.</p>	<p>Solicitud CDP</p>	2 días	
Subdirección Financiera	<p>¿La Subdirección Financiera emite CDPs?</p> <p>NO → FIN</p> <p>SI</p>	<p>CDP</p>	2 días	Ver Procedimiento PRO002GFN – Certificado de Disponibilidad Presupuestal
Subdirección de Gestión de Proyectos - CIUP	<p>5. Publicar el documento para selección y designación de monitores de investigación en la página web de la SGP-CIUP</p>	<p>Página SGP-CIUP Documento para selección y designación</p>		
Estudiante	<p>6. Realizar el proceso de inscripción en la plataforma PRIME.</p> <p>A</p>	<p>Inscripción de aspirantes a monitoría Plataforma PRIME</p>	2 semanas	

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <small>República de Colombia</small>	PROCEDIMIENTO		
	SELECCIÓN Y DESIGNACIÓN DE MONITORES DE INVESTIGACIÓN		
Código: PRO003INV	Fecha de Aprobación: 28-08-2019	Versión: 04	Página 3 de 6

Selección y designación de monitores de investigación				
	TAREA	REGISTRO	TIEMPO ESTANDAR	OBSERVACIONES
Subdirección de Gestión de Proyectos - CIUP	<p style="text-align: center;">A</p> <p>7. Verificar cumplimiento de requisitos en la plataforma PRIME.</p> <p>8. Generar y publicar el listado de los aspirantes que continúan en el proceso y la programación de las entrevistas en la página de la SGP-CIUP</p> <p>9. Activar el modulo de entrevistas en la plataforma PRIME y remitir a los coordinadores la información de entrevistas para aspirantes a monitoria.</p>	<p>Plataforma PRIME Documentos de inscripción</p> <p>Listado de aspirantes y programación de entrevistas publicado en la página de la SGP-CIUP</p> <p>Plataforma PRIME Correo electrónico informativo</p>		Revisión técnica de acuerdo a los requisitos establecidos en el Acuerdo 038 de 2004
Coordinadores	<p>10. Realizar y reportar información de entrevistas de los candidatos en la plataforma PRIME.</p>	<p>Entrevistas de aspirantes a monitorias Plataforma PRIME</p>		
Subdirección de Gestión de Proyectos	<p>11. Generar el listado de estudiantes seleccionados y publicar en la página web de la SGP-CIUP.</p> <p>12. Elaborar proyecto de Resolución por la cual se deja en firme la selección y se otorga la distinción de monitorias para el periodo académico y remitir a la VGU.</p>	<p>Página SGP-CIUP</p> <p>Proyecto de Resolución</p>	1 semana	
Vicerrectoría de Gestión Universitaria	<p>13. Revisar, dar visto bueno y remitir la Resolución a la Oficina Jurídica</p> <p>¿Da visto bueno al proyecto de Resolución?</p> <p>SI</p> <p style="text-align: center;">B</p>	<p>Proyecto de Resolución con visto bueno</p>		

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <small>Ministerio de Educación</small>	PROCEDIMIENTO		
	SELECCIÓN Y DESIGNACIÓN DE MONITORES DE INVESTIGACIÓN		
Código: PRO003INV	Fecha de Aprobación: 28-08-2019	Versión: 04	Página 4 de 6

Selección y designación de monitores de investigación				
	TAREA	REGISTRO	TIEMPO ESTANDAR	OBSERVACIONES
Oficina Jurídica	<p style="text-align: center;">B</p> <p>14. Revisar, dar visto bueno y remitir la Resolución a la Rectoría</p> <p>¿Da visto bueno al proyecto de Resolución?</p>	Proyecto de resolución con visto bueno		
Rectoría	<p>15. Fimar la Resolución de reconocimiento a las monitorías de investigación y remitir a la Secretaría General.</p> <p style="text-align: right;">NO</p>	Resolución firmada	3 días	
Secretaría General	<p>16. Numerar y fechar la Resolución</p>	Resolución firmada y fechada	3 días	
Subdirección de Gestión de Proyectos	<p>17. Publicar la Resolución en la página de las SGP-CIUP.</p> <p>18. Enviar correo electrónico a los coordinadores de los proyectos y a los estudiantes seleccionados.</p>	<p>Resolución Página SGP-CIUP</p> <p>Correo electrónico</p>	1 semana	
Coordinadores	<p>19. Diligenciar el formato de plan de trabajo para estudiantes seleccionados.</p>	FOR018NV Plan de trabajo para monitores de investigación	El plan de trabajo contempla hasta 216 horas por semestre académico.	
Subdirección de Gestión de Proyectos	<p>20. Elaborar Resoluciones en el aplicativo financiero y enviar solicitud de aprobación a la Vicerrectoría de Gestión Universitaria.</p>	Resolución aplicativo financiero		
Vicerrectoría de Gestión Universitaria	<p>21. Fimar Resoluciones</p>	Resoluciones firmadas Goobi	2 días	
Subdirección de Gestión de Proyectos	<p>22. Solicitar expedición de registros presupuestales a la Subdirección Financiera - Grupo de Presupuesto.</p> <p style="text-align: center;">C</p>	<p>Resolución de la Rectoría</p> <p>Resolución firma da aplicativo financiero</p> <p>Documento de identidad de los monitores seleccionados</p> <p>Memorando de la solicitud</p>		Ver Procedimiento PRO003GFN – Certificado de Registro Presupuestal

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <small>Ministerio de Educación</small>	PROCEDIMIENTO		
	SELECCIÓN Y DESIGNACIÓN DE MONITORES DE INVESTIGACIÓN		
Código: PRO003INV	Fecha de Aprobación: 28-08-2019	Versión: 04	Página 5 de 6

Selección y designación de monitores de investigación				
	TAREA	REGISTRO	TIEMPO ESTANDAR	OBSERVACIONES
Estudiantes	<p>23. Desarrollar actividades de formación acordadas en el Plan de Trabajo de monitor de investigaciones.</p> <p>24. Diligenciar y adjuntar a la Plataforma PRIME el FOR021INV - verificación de productos de la monitoria, y demás formatos estipulados en el documento de selección y designación de monitores en investigación.</p>	<p>FOR0018 Plan de trabajo monitores de investigación</p> <p>FOR021 Verificación de productos de monitoria Plataforma PRIME Aavales de cumplimiento</p>		Para trámite de prórroga o cancelación de monitoria se deben diligenciar y radicar los formatos respectivos.
Subdirección de Gestión de Proyectos	<p>25. Revisar el formato FOR021INV-verificación de productos de monitoria con los documentos y soportes</p> <p>26. Elaborar planillas de pago en el aplicativo financiero y tramitar firma ante la Vicerrectoría de Gestión Universitaria.</p> <p>27. Remitir Memorando, avales de cumplimiento, CDP, RP y demás documentos necesarios para tramitar el pago a la Subdirección Financiera para gestión del pago.</p> <p>FIN</p>	<p>FOR021 y soportes del plan de trabajo Productos estipulados en documento de selección y designación Documento para selección y designación</p> <p>Firma de planilla de pago</p> <p>Memorando Aavales Certificado de Disponibilidad Presupuestal Registro Presupuestal</p>	2 semanas	<p>Los soportes anexos están señalados en el documento de Selección y designación de monitorias de investigación</p> <p>En caso de incumplimiento por parte del monitor de investigación, observar lo dispuesto en el Acuerdo 038 de 2004</p>

CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
30-10-2008	01	Creación del documento
30-01-2014	02	Se ajusta el procedimiento al Diagrama de Flujo. Se ajusta en normatividad: la Resolución 0424 del 20 de abril de 2012 y se retira la Resolución 098 del 31 de julio de 2008 En la actividad 7 se incluye el FOR020INV Hoja de vida monitorias de

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <small>Ministerio de Educación</small>	PROCEDIMIENTO		
	SELECCIÓN Y DESIGNACIÓN DE MONITORES DE INVESTIGACIÓN		
Código: PRO003INV	Fecha de Aprobación: 28-08-2019	Versión: 04	Página 6 de 6

		<p>investigación. En la actividad 30 se incluye el FOR021INV Verificación de Productos de monitoria. En observaciones se incluye: -actividad 28 : FOR023INV Solicitud de Prórroga o cancelación de monitorias -actividad 30:FOR022INV Certificación de monitorias</p>
15 -12- 2017	03	<p>Se ajusta el nombre del procedimiento Se ajusta el objetivo del procedimiento Se ajusta el nombre en el responsable Son incluidas las tareas número :4,19,20,21,22,24 Se modifica la redacción de las tareas: 1, 2,5,7,12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 21, 22, 24, 28,29, 30, 31, 32 33 Son eliminadas las tareas 9, 26,32</p>
28-08-2019	04	<p>Se ajustó el procedimiento a nivel de actividades, formatos y tiempos en los cuales se realiza la gestión de selección y designación de monitores de investigación en la institución. Se incluyen los ajustes derivados de los cambios en los términos de referencia de la convocatoria y la consolidación de la Plataforma de Investigación para Maestros y Estudiantes PRIME. Se ingresan y fusionan algunas de las actividades.</p>

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Subdirección de Gestión de Proyectos	María Isabel González Terreros Subdirectora de Gestión de Proyectos	Leonardo Fabio Martínez Pérez Rector