

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr009
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 10
	RESOLUCIÓN	VIGENCIA: 2024-09-02
		PAGINA: 1 de 5

31

RESOLUCIÓN No. 054 DEL 2024-10-09

“POR EL CUAL SE REGLAMENTA EL APOYO A LOS GRUPOS DE INVESTIGACIÓN AVALADOS INSTITUCIONALMENTE POR LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA”

LA VICERRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA, en uso de la delegación conferida por el artículo 11 del Acuerdo del Consejo Académico No. 017 del 13 de agosto de 2024, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 69 de la Constitución política, garantiza la Autonomía Universitaria y permite que las universidades puedan darse sus directivas y regirse por sus propios estatutos, de acuerdo con la Ley.

Que el artículo 57 de la Ley 30 de 1992, establece un régimen especial para las Universidades del Estado, como entes universitarios autónomos.

Que el Acuerdo del Consejo Superior N°007 de 2015 *“Por el cual se expide el Estatuto General de la Universidad de Cundinamarca”*, establece como uno de sus principios la investigación, y como actividad esencial de la Universidad la finalidad de fundamentar, contextualizar, reorientar y facilitar el proceso de enseñanza-aprendizaje, así como promover el desarrollo de las ciencias, las humanidades, las artes y las técnicas para buscar soluciones a la problemática social del departamento y del país.

Que el Consejo Superior expidió el Acuerdo N°002 de 2008 *“Por el cual se establece el Sistema de investigación en la Universidad de Cundinamarca”*, con el objetivo principal de fortalecer la capacidad investigativa, de innovación, de desarrollo tecnológico y de gestión del conocimiento de la Universidad.

Que el Artículo 7 del Acuerdo Superior N°002 de 2008 define el componente académico Proyecto como *“la unidad básica de trabajo que comprende un conjunto de actividades coherentes en una propuesta de investigación, que involucra talento humano, utilización de recursos logísticos y financieros para lograr resultados concretos en un tiempo dado”*.

Que el artículo 21 del acuerdo del Consejo Superior N°002 de 2008 define que los Grupos de investigación *“son las unidades básicas de generación del conocimiento científico y del desarrollo tecnológico; están conformados por investigadores de una o varias disciplinas o instituciones, quienes de manera conjunta evidenciarán la intencionalidad investigativa mediante un proyecto o programa orientado a la construcción de conocimiento. Estarán adscritos a una o más Facultades, según la pertinencia con la línea de investigación abordada”*.

Que el Consejo Académico, mediante Acuerdo N°017 de 2024, estableció el proceso para el apoyo a los grupos de investigación avalados institucionalmente, permitiendo a los grupos, llevar a cabo sus proyectos de manera eficiente y oportuna, fortaleciendo y fomentando su autonomía y capacidad para generar desarrollo investigativo e innovación de la Institución.

Que por lo anterior se concluye que es necesario reglamentar el proceso de ejecución administrativa y financiera de los proyectos de investigación desarrollados por los grupos de investigación avaladas por la Universidad de Cundinamarca.

Que el Artículo 11 del Acuerdo del Consejo Académico N°017 de 2024, faculta al Vicerrector(a) Administrativo y Financiero(a) para que reglamente el presente acuerdo.

En mérito de lo anterior expuesto

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr009
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 10
	RESOLUCIÓN	VIGENCIA: 2024-09-02
		PAGINA: 2 de 5

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Reglamentar la asignación de recursos a los proyectos de investigación por medio de resolución emitida por el Vicerrector(a) Académico(a) dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, previa certificación de la Dirección de Planeación, en la cual conste que el proyecto respectivo se encuentra en el Plan Operativo Anual de Inversiones y expedición del certificado de disponibilidad presupuestal para acceder al apoyo de recursos para lo cual deberán cumplir las siguientes condiciones:

1. Cada proyecto de investigación, debe presentarse en el marco de una estrategia de fortalecimiento a grupos de investigación, o a través de una convocatoria pública al interior de la Universidad de Cundinamarca con términos de referencia altamente difundidos.
2. Cada proyecto de investigación, debe diligenciarse en el sistema de información determinado por la Universidad para tal fin y contar con aval por los respectivos Consejos de Facultad y por el Comité para el Desarrollo de la Investigación en el marco de la convocatoria que aplicaron.

ARTICULO SEGUNDO: La Dirección de Investigación, para adjudicar los recursos que apoyará la ejecución y desarrollo de los proyectos de investigación de los grupos avalados institucionalmente, deberá cumplir con las siguientes actividades:

1. **ENTREGA SOPORTE DOCUMENTAL:** La dirección de investigación entregará la propuesta de gestión de los proyectos de Investigación, el plan de gastos junto con el cronograma de ejecución del mismo, establecido por la Universidad al Comité para el Desarrollo de la Investigación e informará a la Dirección Financiera.
2. **CREACIÓN DEL PROCESO EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN:** La Dirección de Investigación se encargará de crear el proceso en el Sistema de información, documentándolo en el Sistema de gestión de calidad.

PARAGRAFO PRIMERO: En el caso de que se realice cambio de líder de proyecto, se deberá realizar la misma suscripción de la carta de compromiso como también los demás soportes.

ARTICULO TERCERO: La Dirección de Investigación deberá remitir a la Oficina de Tesorería General, la relación de los líderes de investigación a quienes se les creará la cuenta bancaria. Esta relación debe enviarse en un archivo Excel e incluir los siguientes datos:

1. Nombre del proyecto de investigación.
2. Nombre completo del líder del proyecto de investigación o quien haga sus veces.
3. Numero de cedula y lugar de expedición.
4. Número de teléfono.
5. Relación de la sede, seccional o extensión a la que pertenece el líder del proyecto de investigación.
6. Certificado emitido por la Dirección de talento humano donde indique que el líder del proyecto de investigación o quien haga sus veces para la ejecución del presupuesto, a la fecha se encuentre vinculado con la Institución.

PARAGRAFO PRIMERO: La solicitud de apertura de cuenta bancaria será a nombre del proyecto de investigación para facilitar el desembolso de los recursos asignados.

ARTICULO CUARTO: Una vez culminado la ejecución operativa del proyecto y se haya realizado el proceso de legalización de los recursos, la Dirección de Investigación deberá notificar a las áreas involucradas la finalización del proyecto.

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr009
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 10
	RESOLUCIÓN	VIGENCIA: 2024-09-02
		PAGINA: 3 de 5

ARTICULO QUINTO: Los líderes de los proyectos de investigación o quien haga sus veces deberán registrar las firmas autorizadas una vez que la Oficina de Tesorería General, les notifique sobre el proceso de apertura de la cuenta bancaria. Esto permitirá que se envíe el reporte al banco en el momento de la creación de la cuenta bancaria.

ARTICULO SEXTO: La Oficina de Tesorería General deberá entregar a La Vicerrectoría Administrativa y Financiera el listado de tokens para que esta, realice la respectiva entrega a cada líder de proyecto de investigación o quien haga sus veces, e informará el número del serial asignado a cada proyecto a la Oficina de Tesorería General y a la Dirección de Investigación.

PARAGRAFO: Al finalizar y legalizar los gastos del proyecto de investigación al que fue asignado el token, el líder del proyecto o quien haga sus veces, deberá entregar el token a la Dirección de Investigación. Esta Dirección se encargará de recibir y entregar los tokens a la Oficina de Tesorería General por medio de oficio enlistado por seriales.

ARTICULO SEPTIMO: La Dirección de Investigación gestionará el Registro Presupuestal (RP) según lo establecido en el procedimiento del Sistema de Gestión de Calidad, lo que permitirá el desembolso de los recursos al líder del proyecto o quien haga sus veces.

ARTICULO OCTAVO: Al finalizar la ejecución de los recursos, el líder del proyecto o a quien haga sus veces deberá presentar los soportes de la legalización a la Dirección de Investigación para su revisión.

PARAGRAFO PRIMERO: En caso de que el líder del proyecto de investigación no cumpla con la ejecución de los recursos, no entregue los soportes necesarios que sustenten dicha ejecución, o no respete el tiempo estipulado para la utilización de los recursos asignados por la Universidad de Cundinamarca, la Dirección de Investigación llevará a cabo un seguimiento al incumplimiento de los compromisos y la ejecución de los recursos. Posteriormente, reportará la cartera a la Vicerrectoría Administrativa y financiera, para que se inicie el proceso de creación de la cuenta por cobrar al responsable, junto con la respectiva relación del tiempo de compromiso de recaudo y pondrá en conocimiento a la Dirección de Control Interno Disciplinario.

ARTICULO NOVENO: La Dirección de investigación dentro del mes de ejecución del recurso, deberá hacer la consolidación del total de los soportes de la facturación electrónica por proyecto de investigación y remitir según lo establecido en el Sistema de Gestión de Calidad a la Oficina de Contabilidad, radicando a más tardar el primer día hábil del mes siguiente a la ejecución del gasto.

ARTICULO DECIMO: La Dirección de Investigación enviará el proceso de legalización, junto con los soportes de gastos, a la Dirección Financiera para su revisión y validación, los soportes de gastos para la legalización de los recursos asignados, deberán cumplir con lo siguiente:

1. La factura electrónica debe estar con los datos del RUT (Registro único tributario) a nombre de la Universidad de Cundinamarca y NIT de la entidad, código de QR y CUFE.
2. Los gastos de transporte, alimentación y hospedaje deberán estar acordes a los topes establecidos en la Circular No 003 del 15 de febrero de 2024, la Circular No 011 del 24 de mayo de 2024 y Resolución 206 del 27 de noviembre de 2012 y las demás disposiciones legales vigentes. En casos excepcionales propios para el proceso de Ciencia Tecnología e Innovación, la dirección de investigación elevara la solicitud a la Dirección Financiera para su respectiva aprobación con su respectiva justificación.
3. La adquisición de elementos para la ejecución del proyecto de investigación deberá incluir, como mínimo, dos cotizaciones adjuntas, y en los casos de proveedores exclusivos, la respectiva carta de exclusividad.

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr009
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 10
	RESOLUCIÓN	VIGENCIA: 2024-09-02
		PAGINA: 4 de 5

4. Al realizar la compra de un bien o servicio a una persona natural, se deberá solicitar lo siguiente: RUT, cuenta de cobro dirigida a la Universidad de Cundinamarca y NIT de la entidad con los datos del RUT (Registro único tributario), cedula de identidad, en caso de ser un servicio o un pago considerado como renta de trabajo deberá adjuntar copia de la seguridad social correspondiente al mes en el que se ejecutó el recurso.
5. El RUT de las facturas electrónicas o cuentas de cobro adjuntas como soporte de los gastos del proyecto de investigación deberá estar generado con fecha menor a 30 días acorde al momento de la emisión de la factura electrónica. En el caso de las personas jurídicas que emiten factura electrónica, el RUT debe indicar en sus responsabilidades que están obligados a facturar.
6. Adjuntar la relación del informe detallado de los gastos en los que se incurrió durante la ejecución del proyecto de investigación en el formato MCTF025 - Informe financiero de ejecución del proyecto, a través del sistema de información.
7. La Dirección de investigación deberá hacer seguimiento y control a los procesos de legalización de los recursos asignados a los proyectos de investigación, para que posteriormente, se legalicen de acuerdo a las fechas establecidas en el Calendario de Cierre Fiscal de la Universidad de Cundinamarca, máximo el último día hábil de noviembre de cada año.

ARTICULO DECIMO PRIMERO: La Dirección de Investigación, es la responsable de hacer el seguimiento y control a la ejecución de los recursos asignados de acuerdo al plan de gastos entregado por el líder de cada proyecto o quien haga sus veces.

ARTICULO DECIMO SEGUNDO: Una vez validado el cumplimiento de los requisitos para la legalización de los recursos, se debe realizar el reintegro de sobrantes a la cuenta bancaria asignada por la oficina de tesorería. La Dirección de Investigación notificará y enviará la relación de sobrantes a la oficina de tesorería para solicitar habilitar el reintegro y elaborar la orden de pedido, para realizar la consignación correspondiente, el soporte de dicha consignación deberá ser cargado al sistema de información.

PARAGRAFO: El proceso de legalización se considerará finalizado una vez se valide el cumplimiento de los requisitos normativos.

ARTICULO DECIMO TERCERO: Al finalizar la ejecución del proyecto de investigación, de acuerdo con las fechas establecidas en el acta de inicio, se procederá al cierre financiero, que incluye la liquidación y legalización de los gastos relacionados con la financiación del proyecto. Por lo tanto, hasta que se complete este proceso, el líder del proyecto mantendrá todas las responsabilidades y obligaciones correspondientes.

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr009
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 10
	RESOLUCIÓN	VIGENCIA: 2024-09-02 PAGINA: 5 de 5

La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLIQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Fusagasugá, a los nueve días (09) de octubre de 2024.


MYRIAM LUCÍA SÁNCHEZ GUTIÉRREZ
Vicerrectora Administrativa y Financiera

Proyecto: Angie Soraya Riaño Moreno – Dirección Financiera

Revisó: Vo. Bo. Catherine Ninoska Guevara Garzón – Directora Financiera 
 Nelly Pilar Ubaque Gutiérrez - Jefe de Presupuesto 
 Sandra Yaneth Chivara Palacios - Tesorera General 
 Adriana Del Carmen Morales Fúnez - Jefe de Contabilidad 
 John Alexander Moreno Sandoval- Director Investigación Universitaria (F.A) 
 Laura Nathaly Ortiz Becerra – Directora Jurídica 

31