

**SIIU**

Sistema de Información  
para la Investigación Universitaria



# UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

1 8 0 3

**MÓDULO ADMINISTRATIVO**

**MANUAL**

**CIERRE DE PROYECTOS**

**SIIU**

Sistema de Información  
para la Investigación Universitaria





---

## Contenido

1. CARACTERÍSTICAS DEL MANUAL.....	3
2. REQUISITOS PARA EL CIERRE.....	3
3. USUARIOS QUE INTERVIENEN EN EL PROCESO.....	3
4. PROCESO DE CIERRE DE UN PROYECTO.....	3
4.1. INGRESO AL SIIU.....	3
4.2. FINALIZAR UN PROYECTO.....	6
4.3. CERRAR UN PROYECTO.....	8





---

## CERRAR PROYECTO

### 1. CARACTERÍSTICAS DEL MANUAL.

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

### 2. REQUISITOS PARA EL CIERRE.

- Para cerrar un proyecto, es necesario que este se encuentre en estado “**Finalizado**”, es decir con todos los compromisos cumplidos.
- El **único** usuario autorizado para el cierre de proyectos es el **jefe de centro**.
- Debe tener disponible el (las) acta(s) de aprobación de cumplimiento de compromisos.

### 3. USUARIOS QUE INTERVIENEN EN EL PROCESO.

Usuario Administrador Centro: **Jefe Centro de Investigación.**

### 4. PROCESO DE CIERRE DE UN PROYECTO.

#### 4.1. INGRESO AL SIIU

El **Jefe de Centro** debe autenticarse en el portal de la Universidad de Antioquia, <http://www.udea.edu.co>, 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)

---

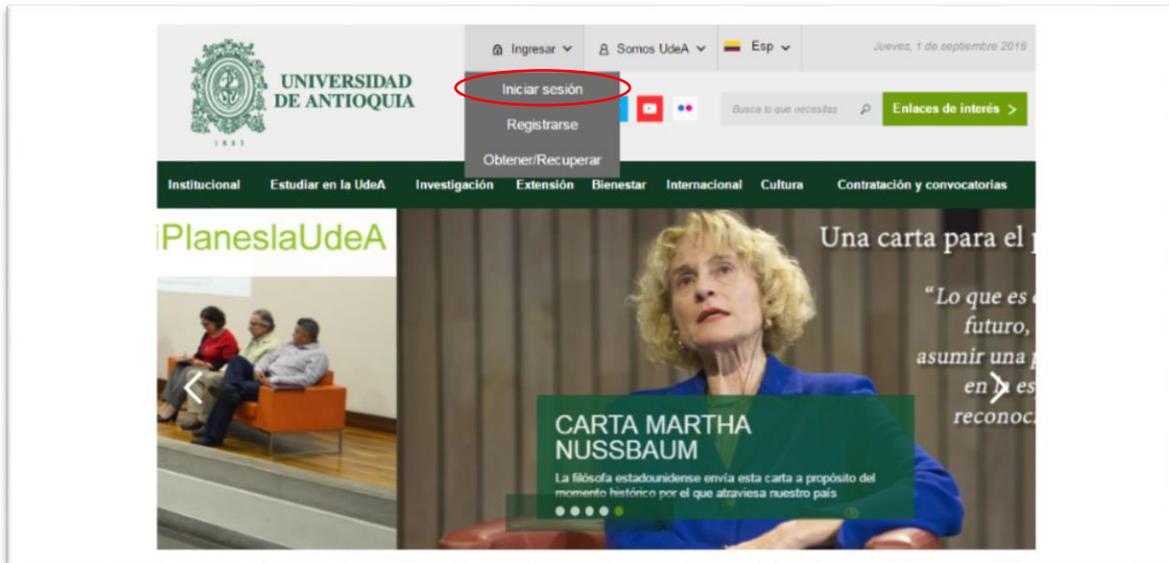


Figura 1. Ingreso al portal de la Universidad de Antioquia

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!**

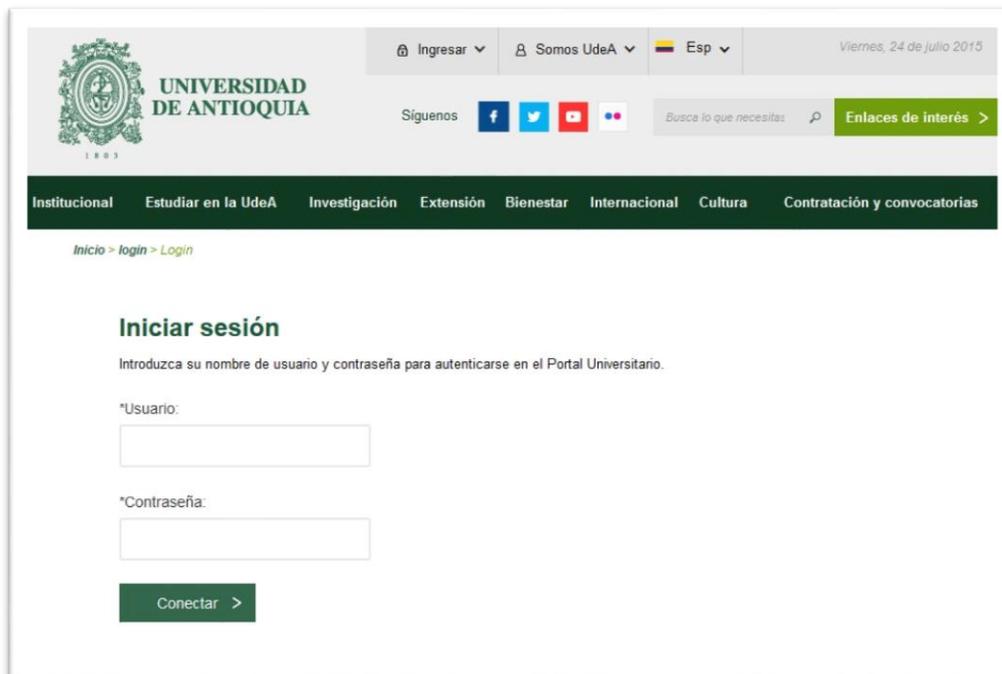
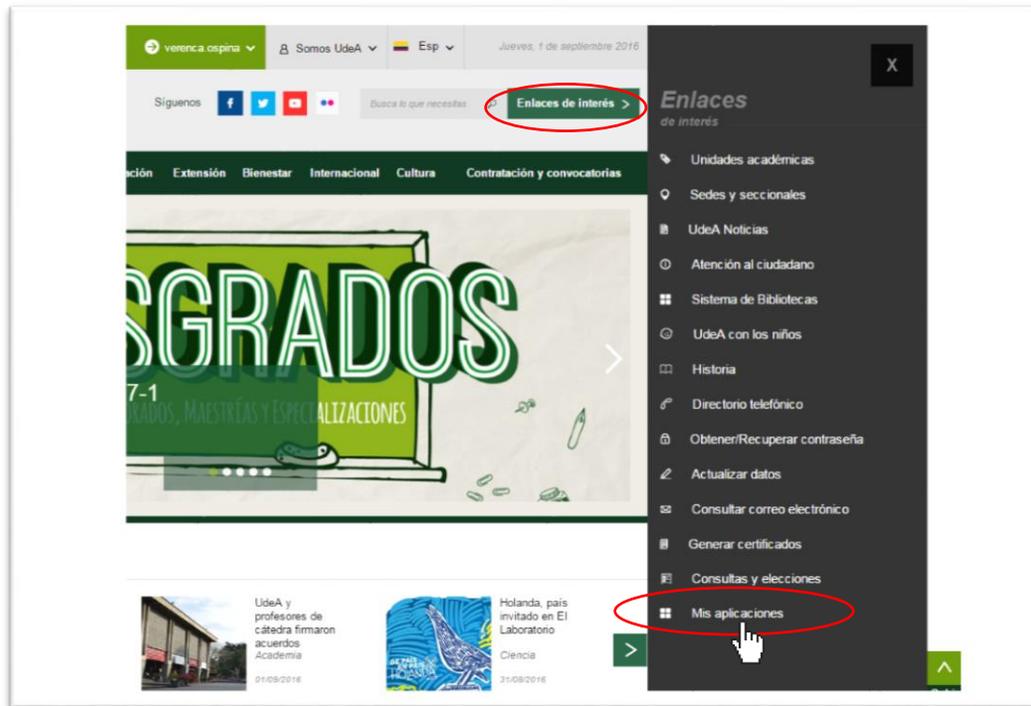


Figura 2. Iniciar sesión en el portal de la Universidad de Antioquia



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



**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 (ver Figura 5). **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)**



Figura 5 Pantalla de inicio SIIU

#### 4.2.FINALIZAR UN PROYECTO.

Ingrese por la opción **Trámites administrativos > Gestión de compromisos**. (Ver Figura 6)



Figura 6 Acceso a compromisos de proyectos

El SIIU abrirá una ventana de búsqueda (ver Figura 7) en la que deberá elegir el centro de investigación correspondiente. Podrá refinar la búsqueda del proyecto que desea finalizar utilizando los diferentes filtros que dispone el sistema. Presione el botón “Consultar” **Consultar**. Si no utiliza alguno de los filtros, el sistema al consultar muestra los compromisos pendientes de todos los proyectos de su centro.



Figura 7 Ventana Gestión de compromisos

En el listado de compromisos (ver Figura 8), seleccione con el cursor el que desea que aparezca cumplido y en la parte superior del listado el sistema mostrará las diferentes opciones que tiene para el compromiso. Seleccione la opción

Nro	Tipo	Proyecto	Estado Proyecto	Fecha Estimada	Fecha Real
1	Científico	2014-1008 - NOMBRE_CORTO 2014-1008	En ejecución	28-mar-2018	
2	Científico	2014-1008 - NOMBRE_CORTO 2014-1008	En ejecución	28-mar-2018	
3	Científico	2014-1008 - NOMBRE_CORTO 2014-1008	En ejecución	28-mar-2018	
4	Científico	2014-1010 - NOMBRE_CORTO 2014-1010	Finalizado pendiente de compromisos	28-jul-2018	
5	Científico	2014-1010 - NOMBRE_CORTO 2014-1010	Finalizado pendiente de compromisos	28-jul-2018	
6	Científico	2014-1010 - NOMBRE_CORTO 2014-1010	Finalizado pendiente de compromisos	28-jul-2018	
7	Científico	2014-1022 - NOMBRE_CORTO 2014-1022	En ejecución	27-feb-2017	
8	Científico	2014-1022 - NOMBRE_CORTO 2014-1022	En ejecución	27-feb-2017	
9	Científico	2014-1022 - NOMBRE_CORTO 2014-1022	En ejecución	27-feb-2017	

Figura 8 Listado de proyectos pendientes de compromisos

Solo podrá elegir un compromiso a la vez para gestionar su cumplimiento, por lo que deberá repetir el proceso tantas veces como sea necesario.

El sistema abrirá una ventana (ver Figura 9) donde el usuario podrá ver el detalle del compromiso seleccionado y deberá registrar los siguientes valores del acta en que fue aprobado el compromiso: “Numero acta”, “Fecha acta” y “Fecha real de cumplimiento” (es la fecha en la cual el investigador cumple con el compromiso). Si lo desea, puede agregar algún comentario acerca del compromiso (ver Figura 10). Para esto debe presionar el botón y finalice con . Una vez termine de ingresar toda la información del compromiso, presione el botón .



Figura 9 Información del compromiso seleccionado

Figura 10 Pantalla para comentarios del compromiso

El sistema muestra el mensaje “Actualizado exitosamente” y el compromiso desaparecerá de la lista del centro. Deberá repetir el procedimiento con todos los compromisos faltantes asociados al proyecto que desea finalizar. Cuando se cumplan todos los compromisos científicos del proyecto, automáticamente este pasa a estado FINALIZADO.

### 4.3.CERRAR UN PROYECTO

Luego de tener un proyecto en estado “Finalizado”, se puede proceder con el Cierre. Para esto el Jefe de centro debe ingresar al SIIU e ingresar al menú **Trámites administrativos > Seguimiento proyectos**. (Ver Figura 1Figura 11)

Figura 11 Acceso Seguimiento a proyectos



El SIIU abrirá una ventana (ver Figura 12) en la que podrá realizar la búsqueda del proyecto que se dispone a cerrar. Elija el centro de investigación correspondiente y para agilizar la búsqueda del proyecto, utilice el filtro de estado: “Finalizado” y presione el botón **Consultar**.

Figura 12 Ventana de búsqueda de proyectos del centro

El sistema arrojará el listado de los proyectos administrados por el centro, que se encuentran en estado “Finalizado” (ver Figura 13).

Código	Proyecto	Responsable	Tipo Proyecto	Estado
2014-1025	NOMBRE_CORTO 2014-1025	analista1 analista1 analista1	Investigación - Aplicada	Finalizado
2014-861	NOMBRE_CORTO 2014-861	analista1 analista1 analista1	Investigación - Aplicada	Finalizado
2015-3103	NOMBRE_CORTO 2015-3103	analista1 analista1 analista1	Investigación - Aplicada	Finalizado
2015-5107	NOMBRE_CORTO 2015-5107	analista1 analista1 analista1	Investigación - Aplicada	Finalizado

Figura 13 Listado de proyectos en estado “Finalizado”

Seleccione mediante un clic, el proyecto que desee cerrar. El SIIU mostrará las diferentes opciones que tiene el proyecto en la parte superior de la lista y allí debe elegir la opción **Cerrar Proyecto**.

Código	Proyecto	Responsable	Tipo Proyecto	Estado
2013-1196	Proyecto Jovany Moreno	Analista Uno Puebas	Investigación - Básica	Finalizado

Figura 14 Opciones de proyecto finalizado

El sistema abrirá una de cierre para el proyecto (ver Figura 15). Si es necesario enviar a evaluación los compromisos cumplidos, seleccione la opción “El proyecto requiere ser evaluado”, de no ser necesaria la evaluación NO se selecciona la



casilla. Finalice presionando el botón “Guardar”.

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

Registrar evaluación de finalización de proyecto Adjuntar Documento

Registrar evaluación de finalización de proyecto

2013-1186 - Proyecto Jovany Moreno  
Instituto de Investigaciones Médicas - IIM  
El proyecto requiere ser evaluado

**Guardar**

Lista de recomendaciones de la evaluación

Evaluación de finalización

Figura 15 Ventana de Cierre de proyectos

Una vez guardado, el sistema saca un mensaje de confirmación y le dará la opción de generar el acta de finalización presionando el botón **Generar acta**.

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

Registrar evaluación de finalización de proyecto Adjuntar Documento

La información de evaluación del proyecto se ha guardado exitosamente.

Registrar evaluación de finalización de proyecto

2013-1186 - Proyecto Jovany Moreno  
Instituto de Investigaciones Médicas - IIM  
El proyecto requiere ser evaluado

**Generar acta**

Generar Acta Finalización

Lista de recomendaciones de la evaluación

Evaluación de finalización

Figura 16 Confirmación de cierre

El sistema habilitará una ventana (ver Figura 17) donde se debe ingresar la información del aval del comité técnico y el resumen de los gastos del proyecto. Finalice presionando el botón **Generar Acta Finalización**.

Historial | 2014-969 - NOMBRE\_CORTO 2014-969

Acta de Comité Técnico o quien haga sus veces \*  Fecha de Comité Técnico o quien haga sus veces \*

Utilice el punto(.) para separador de miles y la coma(,) para separador de decimales de ser necesario

CODI	UDEA		Externa		Total
	Rec. Fresco	Rec. Especie	Rec. Fresco	Rec. Especie	
<input type="text" value="0"/>					

Logros que no estaban en los compromisos

Número	Fecha Generación	Fecha Inicio	Fecha Finalización	Duración	Usuario
755	14/09/2010 04:10 PM	28-feb-2015	28-feb-2018	36	dtacosp0034

**Generar Acta Finalización**

Figura 17 Ventana de información para el acta de finalización



El sistema genera un documento PDF (ver Figura 18) que deberá descargar e imprimir para agregar las firmas respectivas.



Figura 18 Acta de finalización del proyecto

Una vez el acta se encuentre completamente firmada, se debe **escanear en formato pdf** para adjuntarla al SIIU y cerrar el proyecto.

Para adjuntar el documento generado, debe volver a ingresar al SIIU, seleccionar el proyecto y buscar la opción “Cerrar proyecto”. El sistema abrirá la ventana de cierre y allí debe presionar la pestaña “Adjuntar Documento” (ver Figura 19), ingresar la información del documento, adjuntarlo y presionar el botón “Guardar”

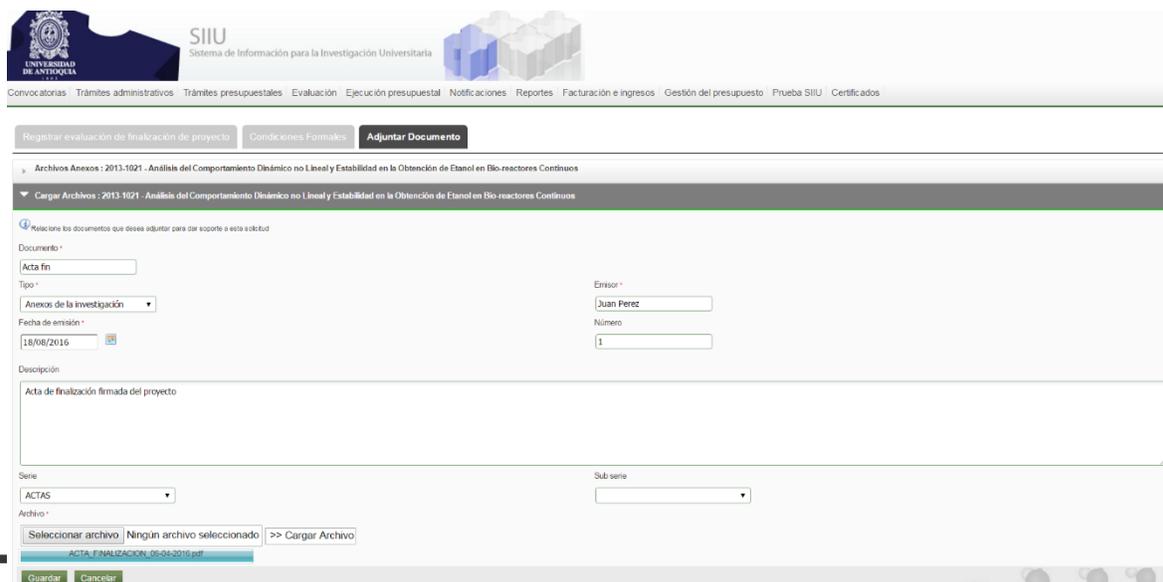


Figura 19 Ventana para adjuntar documento soporte



Podrá verificar que el documento se cargó exitosamente al notar que aparece en la lista de adjuntos (ver Figura 20).

Archivos Anexos : 2013-1021 - Análisis del Comportamiento Dinámico no Lineal y Estabilidad en la Obtención de Etanol en Bio-reactores Continuos

Por favor agregue el documento que desea adjuntar dando clic en el "-"

Descargar	Nombre Archivo	Fecha Creación	Funcionario
	ACTA_FINALIZACION_05-04-2016.pdf	16-ago-2016	otacorp0034 - Pruebas2 pruebas 2 prueba2

Cargar Archivos : 2013-1021 - Análisis del Comportamiento Dinámico no Lineal y Estabilidad en la Obtención de Etanol en Bio reactores Continuos

Figura 20 Confirmación de documento adjunto