

3. Paso a paso para la entrega de informes finales (3) de FAPAS

# Paso	Actividad	Coordinación de Investigaciones de la Facultad	Profesor	Centro de Servicios Integrados (CSI)	Departamento	Vicedecano de Investigación e Innovación	Vicerrectoría de Investigaciones
1	Ejecuta el proyecto de acuerdo a los compromisos definidos		■				
2	Notifica al profesor sobre la fecha para entrega del informe de ejecución del proyecto	■					
3	Solicita apertura del caso ante el CSI para solicitar el informe financiero del proyecto	■					
4	Recibe la solicitud, realiza la apertura del caso y asigna un Gestor Financiero para la generación del informe financiero. El Gestor asignado genera y envía al profesor, vía correo electrónico con copia a la Coordinación de Investigaciones, el informe avalado y cierra el caso.			■			
5	Elabora el informe técnico según el formato definido en Academia, adjunta el informe financiero enviado por el Gestor Financiero y realiza la entrega de los informes vía Academia		■				
6	Valida la información de productos, gestión de recursos externos y realiza el envío del informe técnico a comité evaluador del departamento para gestionar el aval de este	■					
7	El comité evaluador del departamento gestiona la revisión del informe y envía a la Coordinación de Investigaciones su aprobación				■		
8	Registra el preaprobado del informe en el sistema Academia	■					
9	Aprueba el informe en el sistema Academia					■	
10	Evalúa la información registrada en el sistema Academia, aprueba el informe, y solicita el cierre financiero del proyecto						■
11	Solicita apertura de caso ante el CSI para solicitar el cierre financiero del proyecto.	■					
12	Realiza el cierre financiero del proyecto y notifica a los interesados Nota: En caso de que resulten recursos sin ejecutar, estos deberán ser devueltos proporcionalmente a las mismas áreas que realizaron los aportes (75% Vicerrectoría de Investigaciones y 25% a la Unidad)			■			