

# Vicerrectoría de Investigación Sistema de Información Hermes

PRESENTACIÓN DE LOS MÓDULOS EN EL SISTEMA HERMES EN RELACIÓN CON LOS PROCESOS INVESTIGACIÓN



PAOLA CASTILLO ROZO LIDER FUNCIONAL Y DE SOPORTE DE INVESTIGACIÓN Y LABORATORIOS Sistema de Información



Adoptado en el 2007 como sistema para la recopilación de información sobre las actividades de investigación Resolución 013 de 2007 de la Vicerrectoría de Investigación, modificada con la resolución 09 de 2014.

Automatiza procesos de:



Manejo

centralizado para

todas las sedes

INVESTIGACIÓN LABORATORIOS Y EXTENSIÓN



A través de módulos y servicio para:



Mejorar la gestión y facilitar la información

Sistema dinámico de mejoramiento continuo

Articula con sistemas

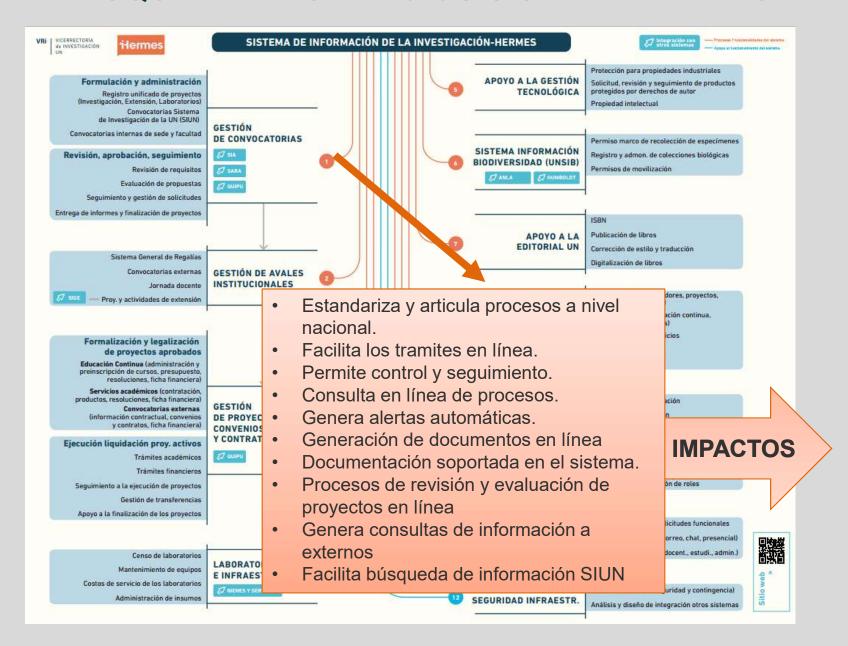




A través de roles: protocolo de roles establecido: ·

Docentes, personal administrativo, contratistas y estudiantes

### **ESQUEMA DE SERVICIOS SISTEMA HERMES**





# Vicerrectoría de Investigación Sistema de Información Hermes

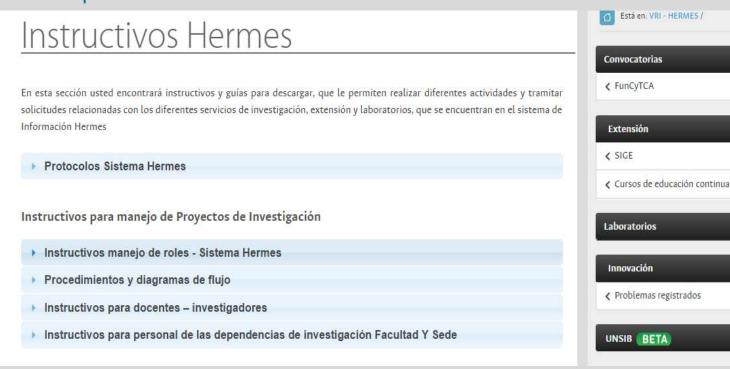
# MANUAL DEL USUARIO PROTOCOLOS



Noviembre de 2017

### MANUAL DEL USUARIO Y PROTOCOLOS

- Manual del usuario
   http://www.hermes.unal.edu.co/pages/html/descargas/Manual de usuario Hermes.pdf.
- Protocolo de cambios de estado http://www.hermes.unal.edu.co/pages/html/descargas/Instructivos%20Seguimiento/Roles/ Protocolo de cambios de estados de proyectos.pdf
- Protocolo de administración y creación de convocatorias http://www.hermes.unal.edu.co/pages/html/descargas/protocolo\_hermes\_creacion\_de\_convocatorias.pdf



### **ROLES ASOCIADOS**

 Protocolo y lineamiento para la asignación de roles http://www.hermes.unal.edu.co/pages/html/descargas/Instructivos%20Seguimiento/Roles/ Lineamientos\_roles\_Sistema\_Hermes.pdf





#### Contenido

ROLES GENERALES	3
INVESTIGADORES - DOCENTES	3
ESTUDIANTE LIDER	5
CONSULTA	
MÓDULO DE CONVOCATORIAS INTERNAS Y SEGUIMIENTO A PROYECTOS	7
ASESOR:	7
COORDINADOR	
EVALUADOR	8
ADMINISTRAR MOVILIDADES FACULTAD Y/O SEDE	9
JOVEN INVESTIGADOR	9
INFORMES JOVEN INVESTIGADOR	10
EDITORIAL	10
UNIDAD ADMINISTRATIVA INVESTIGACIÓN	11
MÓDULOS DE PROYECTOS Y AVALES	
AVAL UAB – VICEDECANATURA DE INV /EXT	12
AVALES DIRECTOR DEPARTAMENTO	
AVALES DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	13
MÓDULO DE GRUPOS DE INVESTIGACIÓN	15
AVAL GRUPOS	15





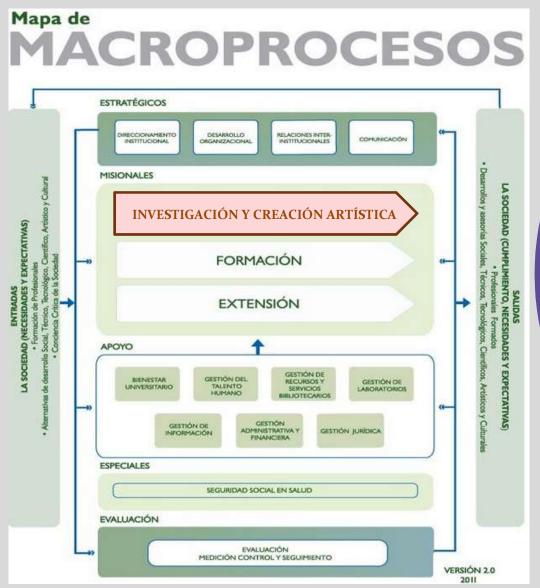
# Vicerrectoría de Investigación Sistema de Información Hermes

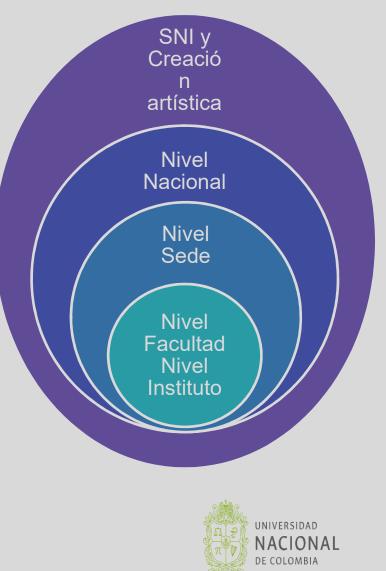
# MACROPROCESO MISIONAL DE INVESTIGACIÓN



Noviembre de 2017

## **ARTICULACIÓN DEL PROCESO**





# GESTIÓN DE INVESTIGACIÓN Y CREACIÓN ARTÍSTICA

#### **PLANEAR**

- Formular <u>políticas</u>, <u>reglamentación</u>, <u>planes</u>, <u>programas</u> y proyectos estratégicos del Sistema de Investigación
- Formular el <u>plan de</u> <u>acción</u> para el Sistema de Investigación.

#### **HACER**

- Fomentar, implementar y/o desarrollar políticas, programas, planes y proyectos del sistema de investigación.
- <u>Divulgar</u> las <u>actividades</u> y <u>resultados del sistema</u> <u>de investigación</u>.



# GESTIÓN DE INVESTIGACIÓN Y CREACIÓN ARTÍSTICA

### **VERIFICAR**

 Realizar seguimiento, medición, análisis y evaluación del Sistema de Investigación

### ACTUAR

 Mejorar el Sistema de Investigación





# AUTOMATIZACIÓN MACROPROCESO DE GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN Y CREACIÓN ARTISTICA A TRAVÉS DEL SISTEMA HERMES

Formular políticas, reglamentación, planes, programas y proyectos estratégicos del Sistema de Investigación, así como el plan de acción para el Sistema de Investigación

- Los programas y planes se desarrollan e implementan a través del sistema, a través de módulos que permiten evidenciar el cumplimiento del plan de acción.
- Módulos implementados que permiten implementar los planes y programas (proyectos, avales, seguimiento)

Divulgar las actividades y resultados del sistema de investigación.

- Convocatorias internas de proyectos.
- Convocatorias internas de eventos y movilidades
- Buscadores del sistema HERMES.
- Resultados y productos de investigación.
- Funcionalidad de envío de correos masivos con información y boletín UN Investiga

# AUTOMATIZACIÓN MACROPROCESO DE GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN Y CREACIÓN ARTISTICA A TRAVÉS DEL SISTEMA HERMES

Realizar seguimiento, medición, análisis y evaluación del Sistema de Investigación

- Módulo de seguimiento a proyectos de investigación.
- Módulo de jóvenes investigadores.
- Módulo de biodiversidad, seguimiento a colecciones y recolección especímenes.
- Informes de investigación de proyectos.
- Reportes generados en el sistema como soporte a la gestión

Mejorar el Sistema de Investigación

- Mejoramiento continuo de la plataforma y de los procesos asociados.
- Planes de mejoramiento.
- Módulo mejoras para prestación del servicio



### **PROCEDIMIENTOS**

# Gestión de la Investigación y Creación artística

Gestión de Convocatorias para proyectos de investigación y creación artística Formalización,
ejecución y
liquidación de
proyectos de
investigación y
creación
artística

Formulación y avales para proyectos de investigación y creación artística presentados a entidades externas

Modificaciones de proyectos de investigación y creación artística Seguimiento y evaluación a la ejecución de actividades de investigación y creación artística



# Vicerrectoría de Investigación Sistema de Información Hermes

# PROYECTOS DE FINANCIACIÓN EXTERNA



Noviembre de 2017

Sistema de Información



### TRAZABILIDAD DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN

PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN – FINANCIACIÓN EXTERNA

PROYECTOS DE CONTRAPARTIDA

PROYECTOS Y AVALES

PROYECTOS DE REGALIAS C + TI

- Facilita procesos
- Tramites en tiempo real
   Generación de indicadores
   Control + seguimiento
- Generación de documentos en línea

**IMPACTOS** 

MOVILIDADES O EVENTOS FINANCIACIÓN EXTERNA

Trazabilidad de proyectos

Formulación – Registro de proyecto Formulación – Tramites de solicitud de aval institucional Información de Legalización del convenio o contrato

Inicio de proyecto y compromisos

Seguimiento y Finalización

### PROCESO DE TRAZABILIDAD DE PROYECTOS EXTERNOS

#### LANZAMIENTO DEL PROCESO ENERO DE 2016

# Formulación proyecto y aval

- Solicitud de aval

· Registro de

proyectos:

- Tramite de aval institucional: Generación de cartas de aval
- Proyecto aprobado
- Trazabilidad proyecto
- Legalización del convenio o contrato.

Formalización

Adjuntar documentos



Generación ficha financiera

Activación e

- Resolución de aprobación de proyecto
- Generación de acta de compromiso.



- Alertas
- Seguimiento de informes.
- Registro de solicitudes y modificaciones
- Acompañamiento y seguimiento a ejecución técnica.
- Consulta de ejecución financiera

#### **NORMATIVIDAD**

Resolución 108 de 2015. Delegación de avales



Componente de legalización y seguimiento de proyectos de financiación externa

### Automatización de procedimientos

PROCEDIMIENTO
: AVALES PARA
PROYECTOS O
ACTIVIDADES DE
INVESTIGACIÓN
Y CREACIÓN
ARTÍSTICA
PRESENTADOS A
ENTIDADES
EXTERNAS

PROCEDIMIENTO:
FORMALIZACIÓN,
EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN
DE LAS ACTIVIDADES DE
INVESTIGACIÓN Y
CREACIÓN ARTISTICA

PROCEDIMIENT
O SEGUIMIENTO
Y EVALUACIÓN A
LA EJECUCIÓN
DE ACTIVIDADES
DE
INVESTIGACIÓN
Y CREACIÓN
ARTÍSTICA

PROCEDIMIEN
TO
MODIFICACIÓN
A LAS
ACTIVIDADES
DE
INVESTIGACIÓ
N Y CREACIÓN
ARTÍSTICA

Finalización

Entrega de

productos

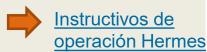
e informe

Finalización

del proyecto

final

académicos



# FORMULACIÓN PROYECTOS EXTERNOS (docentes)

#### **REGISTRO UNIFICADO DE PROYECTO**

- Información académica administrativa
- Información financiera



- > Investigación
- Regalías CT+I
- > Fortalecimiento de laboratorios

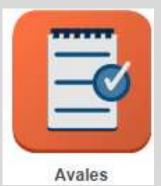




# GESTIÓN DE AVALES INSTITUCIONALES - PROYECTOS EXTERNOS (docentes)

### **MÓDULO DE AVALES:**

- Información especifica
- Resumen información financiera
- Adjuntar archivos



- Proyectos de Investigación
- Proyectos de Regalías CT+I
- Proyectos de jornada docente
- Movilidades / Eventos
- Contrapartidas de proyectos externos
- Grupos de Investigación
- Investigador independiente





# GESTIÓN DE AVALES INSTITUCIONALES - PROYECTOS EXTERNOS

	Dependencia	Tipo de aval que tramita		
Director de UAB	Unidad Académica Básica	<ul> <li>Proyectos de Jornada docente</li> </ul>		
Vicedecanatura de Inv. / Ext.	Vicedecanatura de Investigación y extensión	<ul> <li>Proyectos de investigación</li> <li>Movilidad / Evento</li> </ul>		
DI	Dirección de Investigación	<ul><li>Proyecto - Fondo de CT+I Regalías</li></ul>		
Vicerrectoria de investigación  Vicerrectoria de investigación	Vicerrectoría de Investigación	<ul><li>Grupos de Investigación</li><li>Investigador independiente</li><li>Regalías (varias sedes)</li></ul>		
	< Aval institucional	Consulta y reportes		
	✓ Actualizar solicitud aval			
	→ Consultar aval			
Avales otorgados	∢ Avales facultad			
	⟨ Generar reporte avales			

### LEGALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO PROYECTOS EXTERNOS

- Proyecto aprobado (docente)
- Contrato o convenio, actos administrativos, fechas y vigencia.
- Cláusulas especificas del convenio o contrato.
- Información financiera (vigencias, desembolsos).
- Entidades relacionadas.
- Generación actas de compromiso
- Alertas sobre compromisos e informes.
- Registro de informes de avance, registro de seguimiento, solicitudes



- Investigación
- Regalías CT+I
- Fortalecimiento de laboratorios

#### **VENTAJAS**

- Trazabilidad de proyectos de financiación externa.
- Permite y facilita revisión en línea de información de convenios o contratos de proyectos.
- Genera reportes sobre proyectos aprobados.
- Documentación soportada en el sistema.
- Facilita seguimiento a las facultades y sedes de los proyectos.
- Facilita generación de indicadores.
- Articulación con QUIPU para registros de ejecución.
- Genera alertas automáticas a los correos de los involucrados en cada proceso. (compromisos y fechas).

# PROCEDIMIENTO ASOCIADO SEGUIMIENTO Y MODIFICACIÓN

GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN Y LA CREACIÓN ARTÍSTICA. FOMENTAR,
IMPLEMENTAR
Y/O
DESARROLLAR
POLÍTICAS,
PROGRAMAS,
PLANES Y
PROYECTOS DEL
SISTEMA DE
INVESTIGACIÓN

\* MODIFICACION A LAS ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN Y CREACIÓN ARTÍSTICA

\* SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN Y CREACIÓN ARTÍSTICA

**PROCESO** 

**SUBPROCESO** 

**PROCEDIMIENTOS** 

Solicitudes de modificaciones

Revisión de solicitudes y acompañamiento Aprobación y tramite correspondiente entidad externa

Seguimiento a ejecución del proyecto

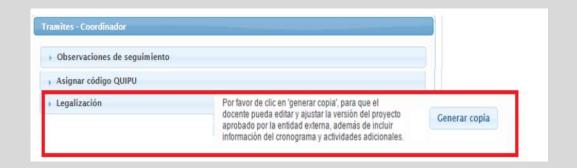
Registro del seguimiento en el sistema HERMES

Consultas y reportes

### **CREAR COPIA - PROYECTO APROBADO**



- Habilitar la opción de generar duplicidad para registro de proyecto con información de impacto ambiental y consideraciones éticas, cronograma, vigencias presupuestales.
- Trazabilidad del proyecto y consulta por el coordinador.





# REGISTRO DE PROYECTO APROBADO E INFORMACIÓN ADICIONAL (docente)



# Registro de proyecto aprobado

Validación de información principal, general, equipo de trabajo e información financiera



#### Información adicional:

- Cronograma
- Consideraciones éticas
- Impacto ambiental
- Vigencia presupuestales



Consulta y reporte de proyectos



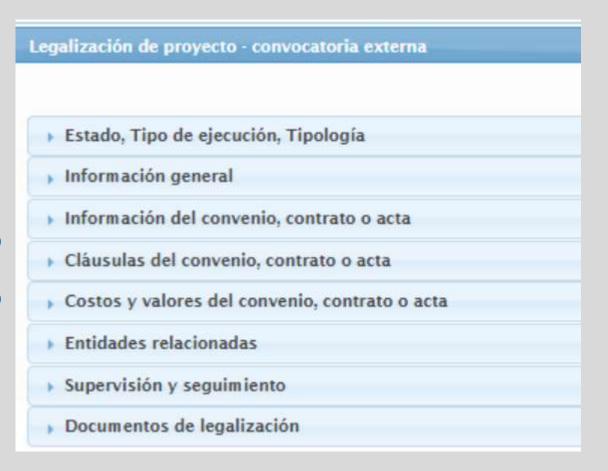
**Consulta y reportes** 



## LEGALIZACIÓN – ESQUEMA DE FORMULARIOS



- Coordinador de legalización para registro de formulario
- Información del convenio y contrato.
- Información de compromisos e informes
- Costos y valores
- Detalles de ingresos y desembolsos.





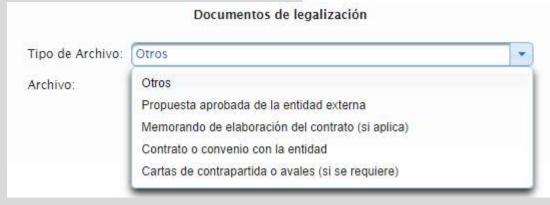
## LEGALIZACIÓN – ADJUNTAR DOCUMENTOS



### **Adjuntar documentos:**

- Convenio
- Memorando
- Acta de inicio (si aplica)
- Cartas de compromiso
- Propuesta aprobada







### LEGALIZACIÓN – GENERACIÓN DE REPORTES



Estado Proyecto:	Seleccione estado(s) 🔻		
Sede:	SEDE BOGOTÂ	v	
Facultad:	Todas	v	
Departamento:	Seleccione departamento(s)		
Convocatoria:	Seleccione convocatoria(s)		
Contenido del repo Seleccione la informa	rte: ación que desea ver de los proyectos en e	el reporte.	
Código Hermes	✓ Código Quipú		
Tipo	Nombre		

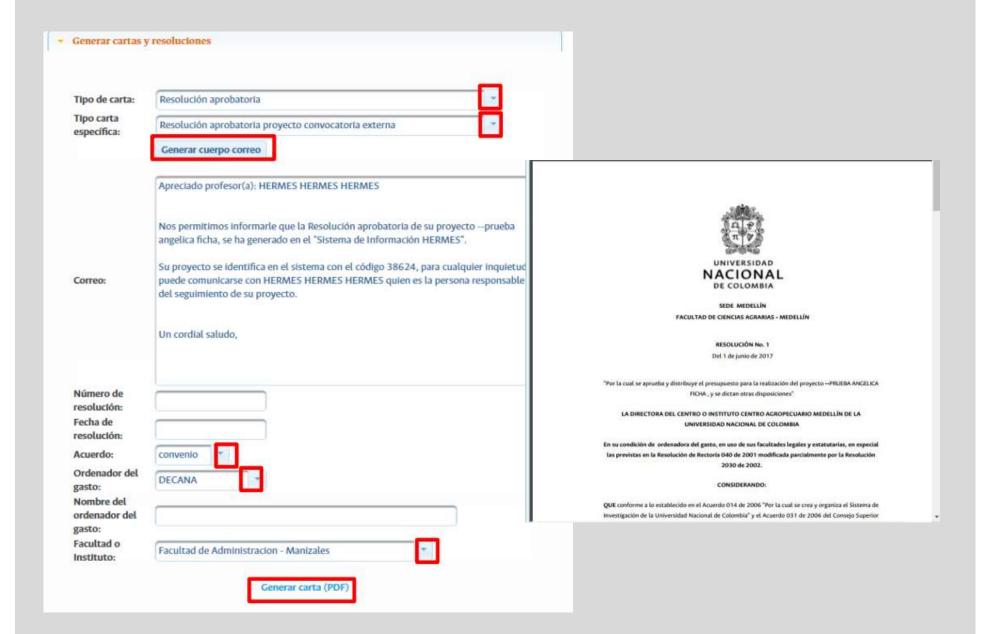
Información completa en excel de todos los proyectos por sede, facultad



	LEGALIZACIÓN	DE PROYI	ЕСТО	
SEDE			BOGOTÁ	
FACULTAD - CENTRO	O INSTITUTO	FACULTAI	DE INGENIERÍA I	BOGOTÁ
Información prin	PROYECTO DE INVE	STIGACIÓN		
Nombre del Proyecto:	prueba hermes	and telest		
Código de Proyecto:	20925			
Director del Proyecto				
Director del Proyecto				T
Número del documento de Identidad del Director de Proyecto	Nombre del Director de Proyecto	Unidad de Gestión a la que pertenece el Director	Tiempo dedicación (horas semanales)	Valor dedicació

Información en PDF del formulario de legalización

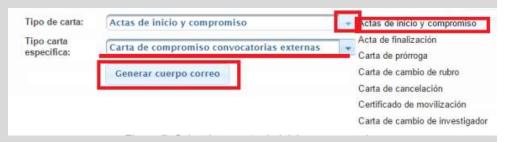
### GENERACIÓN DE RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN



# **ACTIVACIÓN - ACTA DE COMPROMISO**



Generación de acta de compromiso y aceptación por parte del docente



En el marco del Convenio No. 0737 del 9 de diciembre de 2013 suscrito entre la Fiduciaria Bogotá S.A. como vocera del Patrimonio Autónomo denominado Fondo Nacional de Financiamiento para la Ciencia, la tecnología y la Innovación Francisco José de Caldas - Colciencias y la Universidad Nacional de Colombia, se seleccionó al grupo de investigación GUÍA - GRUPO DE INVESTIGACIÓN EN DISEÑO INDUSTRIAL que vincula al(los) joven(es) investigador(es):

#### · LINA MARCELA OLAYA MURIEL

Bajo la tutoría del profesor(a) VICTOR MANUEL DIAZ CARRERO, adscrito(a) al Departamento De Diseño de la (del) Facultad De Ingenieria Y Administracion - Palmira, que se compromete(n) con los términos descritos a continuación:

- · Cumplir con los objetivos generales y específicos del proyecto.
- Cumplir con las actividades, cronogramas, resultados y compromisos (Artículo publicable, informes de avance y finales)).
- Presentar a través del sistema HERMES, 11 informes parciales previos a cada pago.
- · Presentar a través del sistema HERMES, un informe final al terminar la ejecución del proyecto.
- Cumplir con las condiciones de financiamiento aprobadas en la propuesta de investigación.
- Una vez proporcionados los resultados del proyecto de investigación a la Universidad Nacional de Colombia, ésta decidirá sobre la conveniencia de solicitar la protección legal sobre los derechos patrimoniales a los que haya lugar.
- Cumplir con la reglamentación interna y la legislación vigente relacionada con propiedad intelectual, particularmente el Acuerdo 035 de 2003 del Consejo Académico, las decisiones 486, 345 y 351 de la Comunidad Andina de Naciones, la ley 23 de 1982 y demás normas complementarias que regulen esta materia.

Duración del proyecto: 12 meses

Fecha de iniciación del proyecto: 22 de Abril del 2014 Fecha de finalización del proyecto: 22 de Abril del 2015

En constancia se firma la presente acta, en la ciudad de Palmira el día 22 de 04 de 2014.

### **ACTIVACIÓN ADMINISTRATIVA**





Lineamiento para activación de proyectos:
 http://investigacion.unal.edu.co/boletin/notas-boletin-un-investiga/news/lineamientos-para-la-activacion-ejecucion-y-seguimiento-financiero-de-los-proyectos-de-investigac/



Coordinador

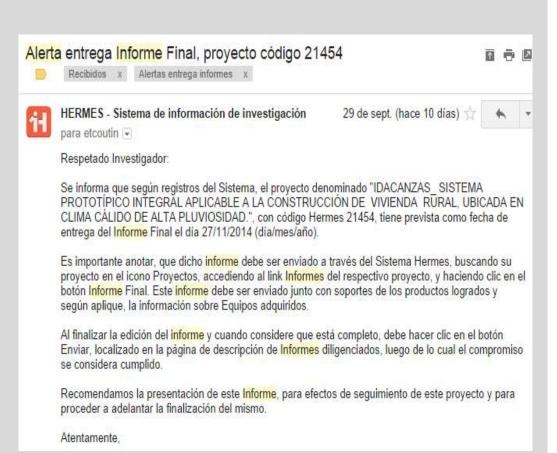
- Documentos requeridos previamente, generados en el sistema HERMES antes de generar en QUIPU
  - Ficha financiera (generada en el sistema HERMES)
  - Resolución de aprobación del proyecto (generada y subida al sistema HERMES).
  - Acta de compromiso (generada en el sistema HERMES)



### **SEGUIMIENTO – ALERTAS**

Alertas enviadas al correo electrónico de los docentes y al rol de coordinador:

- Fecha de inicio del proyecto
- Fechas de desembolsos
- Fechas de entrega de informes
- Fecha de entrega informe final
- Fechas de compromisos o productos
- Fecha de finalización del proyecto (3 meses antes)





### **SEGUIMIENTO**

Código: 25695

Código QUIPU: 40000009414

pru lmom1qaqer223412341234

Convocatoria: CONVOCATORIA No. 01 "APOYAR LA FINANCIACIÓN DE PROGRAMAS PARA FORTALECER Y CONSOLIDAR PROGRAMAS DE DOCTORADOS, MAESTRÍAS, DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA" Modalidad: Modalidad 1: Apoyar la financiación de programas para fortalecer y consolidar programas de Maestría

Avales asociados:

9268 | Proyecto Investigación | Aprobado en Dirección

✓ Activo

Solicitudes | Informes | Información seguimiento | Información asociada a QUIPU | Editar | Reporte proyecto | Evaluación | Reporte requisitos | Reporte aclaración y/o reclamación evaluación |

El docente podrá consultar la información de seguimiento del proyecto.

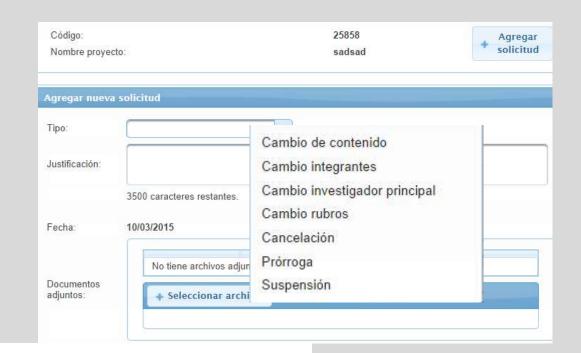
- Coordinador
- Solicitudes
- Cartas
- Observaciones de seguimiento

El docente podrá consultar la trazabilidad del proyecto.

## **SEGUIMIENTO – Solicitudes e informes (docentes)**



- Ingreso con el rol de docente en proyectos
- Instructivo del proceso http://www.hermes.unal .edu.co/pages/html/des cargas/index.xhtml



Código: 20796

Desarrollo de plataforma interdisciplinar de proyectos

Convocatoria: PROGRAMA NACIONAL DE INICIACIÓN EN INVESTIGACIÓN, CREACIÓN E INNOVACIÓN DE LA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA 2013-2015

Modalidad: Modalidad Única



Consultar | Solicitudes | Informes | Evaluación | Reporte requisitos | Información seguimiento | Imprimir | Imprimir Proyecto Asociado | Información financiera

Unidad Administrativa: tiene asignado el rol para revisar las solicitudes, también se le envía correo junto con el docente informando la solicitud con la carta adjunta. Los cambios son realizados de manera automática en el sistema HERMES

## **SEGUIMIENTO – Solicitudes e informes (docentes)**



- Ingreso con el rol de docente en proyectos
- Instructivo del proceso http://www.hermes.unal .edu.co/pages/html/des cargas/instructivo.xhtml ?id=20

Infor	Informes							
	royecto: 2569 royecto: pru l							
Opciones	Número	Información general	Cuadro de resultados	Comentarios				
Enviar Editar Historico estado informe	1	Tipo informe: Informe de Avance Estado: INGRESANDO Fecha: 2015-09-11 Este informe aún NO ha sido enviado para revisión, el director del proyecto es responsable de esta acción.		Comentarios facultad: Comentarios coordinador:				

Código QUIPU: 40000009414

pru Imom1 qaqer

Convocatoria: CONVOCATORIA DEL PROGRAMA ESCUELA INTERNACIONAL DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA 2013-2015

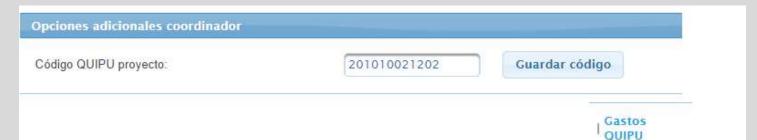
Modalidad: CONVOCATORIA DEL PROGRAMA ESCUELA INTERNACIONAL DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA 2013-2015

V Activo

Consultar | Reporte de gastos QUIPU | Solicitudes | Informes | Evaluación | Reporte requisitos | Información seguimiento | Descargar reporte | Información financiera

Registro, envío, revisión de histórico de estado, devolución, aprobación y vista con compromisos pendientes Informe final registro con productos y detalle.

### **SEGUIMIENTO FINANCIERO**





Ejecución Presupuestal Acumulada por Proyecto y Recurso Sede BOGOTÁ



Enlace con el sistema QUIPU para generación de reporte de ejecución

### Información del Proyecto

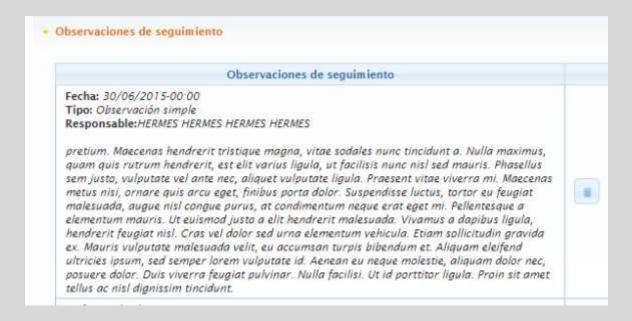
and micros del 110 years						
Código QUIPU:	201010021202					
Nombre: EXPLORACION DE LA BIOMASA RESIDUAL DE ESPECIES VEGETALES INVASORAS PARA EL DESARROLLO DE APLICACIONES AMBIENTALMENTE SOSTENIBLES - UGI						
Director:	NARANJO CASTILLO JOSE EDUARDO (79347858), ESCUELA DE DISEÑO INDUSTRIAL					
Área Responsable: ESCUELA DE DISEÑO INDUSTRIAL						
Empresa:	2062 - UGI FACULTAD DE ARTES SEDE BOGOTA					
Recurso(s):	21 - RECURSOS DE CAPITAL					

Recurso	Vigencia	IMPUTACIÓN	DESCRIPCIÓN	APROPIACIÓN	DISPONIBILIDAD	REGISTRO	OBLIGACIONES	PAGOS	SALDO POR COMPROMETER
21	2014	24411705010100103	REMUNERACION POR SERVICIOS TECNICOS - FDO	7,683,996.00	7,683,996.00	7,683,996.00	7,683,996.00	7,683,996.00	0.00
21	2014	24411705010100104	ESTIMULO ESTUDIANTES AUXILIARES - FDO	1,004,000.00	1,004,000.00	1,004,000.00	1,004,000.00	1,004,000.00	0.00
21	2014	24411705020100102	MATERIALES Y SUMINISTROS - FDO	150,000.00	150,000.00	150,000.00	150,000.00	150,000.00	0.00
21	2015	24411705010100103	REMUNERACION POR SERVICIOS TECNICOS - FDO	166,004.00	0.00	0.00	0.00	0.00	166,004.00
21	2015	24411705010100104	ESTIMULO ESTUDIANTES AUXILIARES - FDO	596,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	596,000.00
21	2015	24411705020100205	IMPRESOS Y PUBLICACIONES - FDO	100,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100,000.00
21	2015	24411705020100206	COMUNICACIONES Y TRANSPORTES - FDO	300,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	300,000.00

Nota: este reporte es puramente informativo, y no constituye información financiera oficial.

### REGISTRO DE SEGUIMIENTO





Tanto en la entrega de informes como en la revisión de las solicitudes, el encargado de seguimiento especifica el concepto y las acciones de mejora

Así mismo se incluye unas casillas de seguimiento para que de manera periódica el coordinador asignado especifique notas.





## Vicerrectoría de Investigación Sistema de Información Hermes

# CREACIÓN Y FORMULACIÓN DE CONVOCATORIAS INTERNAS



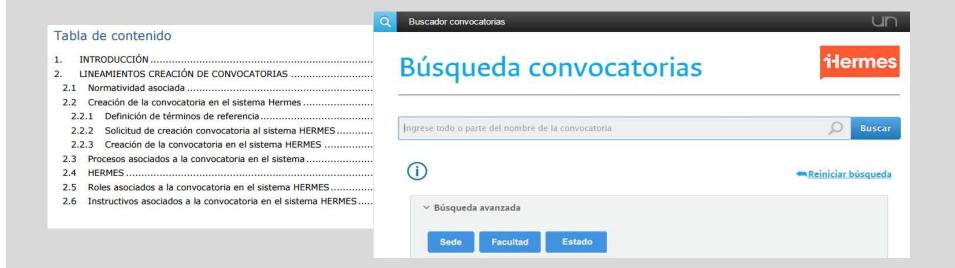
Noviembre de 2017

## CREACIÓN DE CONVOCATORIAS INTERNAS

- Resolución 02 de 2017, creación convocatoria.
- Protocolo de creación de convocatoria: publicado en el sistema HERMES.
- Solicitud de creación de convocatoria
- Versión preliminar de términos (3 semanas)
- Desarrollo y creación de la convocatoria (fechas, habilitación, especificaciones).
- Listado de requisitos
- Publicación en la página del sistema Hermes.



- > Facultad
- > Sede
- Nacional



## FASES DE LAS PROPUESTAS Y/ PROYECTOS

Apertura de la convocato

Formulaci ón y postulació Fin de la verificació n de requisitos

ria

- •Configuración de la convocatoria en el sistema Hermes según términos de referencia, requerimiento y normatividad
- •Documento: Términos de referencia y formulario en el Sistema HERMES
- •Apertura de la convocatoria: en el sistema Hermes según términos de referencia y las fechas establecidas
- •Documento: Términos de referencia y formulario en el Sistema HERMES.
- •Postulación: Registro de proyectos en formato establecido según configuración de la convocatoria.
- •Documento: Propuesta postulada a la convocatoria.
- •Nota: Las propuestas se reciben únicamente en el sistema.

•Asignación de proyectos al coordinador.

- •Revisión de requisitos: Verificar requisitos directamente en el sistema, según términos de referencia.
- •Documento: Revisión de requisitos.
- •Aclaración o reclamación: Realizar proceso de aclaración y respuesta a aclaración en el sistema (correos)
- •Documento: Aclaración o reclamación
- •Nota: El docente y el rol de coordinador consultan en línea la verificación de requisitos que realizaron a su proyecto y realiza aclaración o reclamación en el sistema

#### **NORMATIVIDAD:**

Resolución 02 de 2017 – VRI

Protocolo de creación de convocatorias

Instructivos de operación Hern



Requerimientos realizados a HERMES

#### Automatización de procedimientos

PROCEDIMIENTO:
GESTIÓN DE
CONVOCATORIAS
INTERNAS PARA
ACTIVIDADES DE
INVESTIGACIÓN Y
CREACIÓN ARTÍSTICA

PROCEDIMIENTO:
FORMALIZACIÓN,
EJECUCIÓN Y
LIQUIDACIÓN DE LAS
ACTIVIDADES DE
INVESTIGACIÓN Y
CREACIÓN ARTISTICA



## FASES DE LAS PROPUESTAS Y/ PROYECTOS

Evaluación de los proyectos y activación

Seguimiento y finalización

- Asignación de proyectos a rol de coordinador y asignación de evaluadores, que realizan evaluación directa en el sistema.
- •Evaluación de la propuesta según términos de referencia.
- •Documento: Evaluación realizada por evaluador o por mesa de evaluación.
- •Aclaración o reclamación: De acuerdo a la verificación de los resultados de evaluación **Documento**: Aclaración o reclamación.
- •Aprobación: Generación y registro del acto administrativo de aprobación (lista de financiables de proyectos)
- •Documento: acto administrativo de aprobación
- •Activación: Proceso de formalización, generación automática del acta de inicio y aceptación por parte del docente en el Sistema.
- •Documento: acta de inicio.
- •Apertura del proyecto en el Sistema financiero QUIPU con ficha de Hermes, acta de inicio
- Documento Ficha financiera

- •Solicitudes: Realizar y tramitar solicitudes de proyecto (Cambios de rubro, Prórrogas, Cambios de contenido, suspensión, cancelación, cambios de integrantes) por parte del docente
- •Documento: Solicitud en el sistema
- •Aprobación de solicitudes por parte del coordinador, con generación de cartas de manera automática y envío a la Unidad Administrativa.
- •Documento: cartas de aprobación.
- •Seguimiento: revisión por parte del coordinador y registro de observaciones de seguimiento con mensajes de alerta al docente.
- •Seguimiento financiero: Descarga de documento de consulta ejecución financiera. Información financiera y seguimiento a cambios
- •Entrega y revisión de informes parciales y finales de proyecto.
- •Finalización: Generación del Acta de finalización

#### **NORMATIVIDAD:**

Resolución 02 de 2017 – VRI

Protocolo de creación de convocatorias

Instructivos de operación Hermes



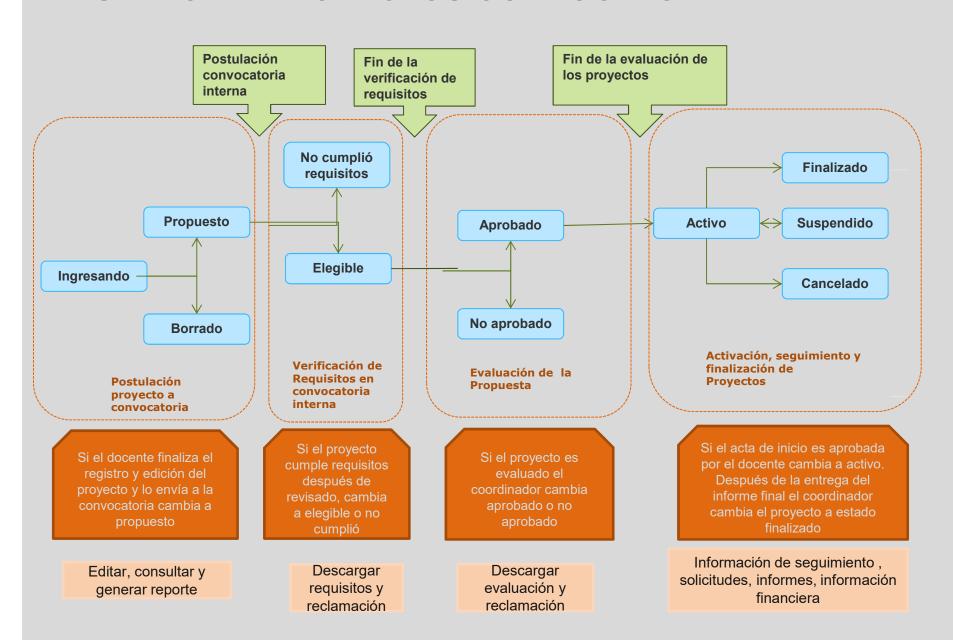
## Automatización de procedimientos

PROCEDIMIENTO
SEGUIMIENTO Y
EVALUACIÓN A LA
EJECUCIÓN DE
ACTIVIDADES DE
INVESTIGACIÓN Y

PROCEDIMIENTO
MODIFICACIÓN A LAS
ACTIVIDADES DE
INVESTIGACIÓN Y
CREACIÓN ARTÍSTICA



## ESTADO DE PROYECTOS CONVOCATORIA INTERNA



# TRAMITE DE LAS PROPUESTAS Y/ PROYECTOS Convocatorias Internas

#### Rol: Docente /Investigador

POSTULACIÓN: Diligenciar y envía el registro de la solicitud y proyecto, de acuerdo a cada convocatoria, en el módulo respectivo

#### Rol: Asesor

ASIGNACIÓN: Asigna al Coordinador para la revisión de requisitos, para la evaluación y seguimiento

#### Rol: Coordinador

REVISIÓN DE REQUISITOS: Revisa los requisitos en el sistema Hermes, de acuerdo a cada convocatoria, si cumple el proyecto se cambia de estado a elegible

#### **Rol: Coordinador**

SEGUIMIENTO: Realiza seguimiento a las solicitudes, informes y tramites

#### **Rol: Coordinador**

**ACTIVACIÓN** Genera el acta de inicio en el sistema, con los compromisos, en este momento el proyecto cambia a estado activo.

#### **Rol: Coordinador**

EVALUACIÓN Y APROBACIÓN Realiza la asignación de evaluadores internos y externos para cada proyecto. Si la evaluación es positiva el proyecto cambia a estado aprobado

## POSTULACIÓN DE LA CONVOCATORIA (docente)

- Ingreso a convocatorias internas, con usuarios del sistema Hermes ROL DOCENTE INVESTIGADOR
- Formulario de la convocatoria, instructivos para cada una en el link http://investigacion.unal.edu.co/servicios/convocatorias/convocatoriasinternas/

### Convocatorias

Convocatorias del Sistema de Investigación

#### Pregrado

- PROGRAMA NACIONAL DE INICIACIÓN EN INVESTIGACIÓN, CREACIÓN E INNOVACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA 2013-2015
- PROGRAMA NACIONAL DE SEMILLEROS DE INVESTIGACIÓN, CREACIÓN E INNOVACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA 2013-2015

#### Posgrado

CONVOCATORIA DEL PROGRAMA NACIONAL DE PROYECTOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA

NIVESTIGACIÓN, LA CREACIÓN Y LA INNOVACIÓN EN POSGRADOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE
COLOMBIA 2013-2015

#### Convocatorias de sedes o facultades

CONVOCATORIAS TIPO I Y TIPO II FONDO DE INVESTIGACIÓN FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS "JESÚS ANTONIO BEJARANO 2014"





# REVISIÓN, APROBACIÓN Y SEGUIMIENTO CONVOCATORIAS INTERNAS

- Asignación del proyecto al rol coordinador.
- Revisión de requisitos.
- Evaluación y aprobación del proyecto.
- Activación con compromisos.
- Seguimiento informes y solicitudes.
- Alertas enviadas al correo.
- Finalización



- > Facultad
- > Sede
- Nacional

#### **VENTAJAS**

- Facilita el seguimiento de los proyectos (trazabilidad completa).
- Documentación soportada en el sistema.
- Unificación de procesos de seguimiento. (docente y facultad).
- Facilita y soporta la revisión de requisitos términos de referencia.
- Permite realizar evaluación de proyectos en línea (externos e internos).
- Genera automáticamente cartas de inicio, solicitudes y aprobaciones.
- Facilita y agiliza los tiempos de las solicitudes en línea.
- Genera alertas automáticas a los correos institucionales sobre solicitudes, informes, recordatorios de informes y seguimiento de proyectos.
- Genera reportes de manera automática de proyectos.
- Articulación con QUIPU para generar reporte de ejecución de gastos.
- Realiza cambios automáticos de estado de proyectos en cada proceso.

A disposición de la comunidad desde 2012, con un 95% de avance

## **ASIGNACION DEL PROYECTO**

- Asignación del proyecto por el rol de asesor, al rol de coordinador designado en las tres fases:
  - Revisión
  - Evaluación
  - Seguimiento
- Instructivo del proceso http://www.hermes.unal.edu.co/pages/ht ml/descargas/instructivo.xhtml?id=5



#### Asignación de proyectos a coordinadores Código proyecto Buscar proyectos por: Convocatoria Código del proyecto: 21038 Consultar Asignación de coordinadores a todos los proyectos En la siguiente lista de coordinadores, seleccione aquel que desee asignar a todos los proyectos y a continuación haga clic sobre el tipo de asignación que va a realizar (Revisión, evaluación, seguimiento) y posteriormente, cuando ya estan asignados todos los coordinadores de clic sobre el botón 'Guardar Coordinadores' en la parte inferior de la página. Coordinador: Asignar para Revision Asignar para Evaluacion Asignar para Seguimiento Asignación de coordinadores individualmente En la siguiente lista de proyectos, podrá asignar coordinadores de forma individual a cada uno de ellos seleccionando el coordinador en cada una de las listas de coordinadores, teniendo en cuenta el tipo de asignación que va a realizar y posteriormente, cuando ya estan asignados todos los coordinadores necesarios dar clic sobre el botón Guardar Coordinadores en la parte inferior. Revisión Facultad Cód. Proyecto Evaluación Seguimiento SIMULACIÓN MOLECULAR DEL

## **REVISIÓN DE REQUISITOS**

- Ingreso con el rol de coordinador para revisar requisitos de las convocatorias
- Requisitos convocatorias en el link <u>http://investigacion.unal.edu.co/servicio</u> <u>s/convocatorias/convocatorias-</u> internas/
- Instructivo del proceso http://www.hermes.unal.edu.co/pages/ html/descargas/instructivo.xhtml?id=29





## **CONSULTA DE REVISIÓN DE REQUISITOS (docente)**

- Ingreso con el rol de docente en la opción de proyectos.
- Proyecto en estado (elegible o no cumplió requisitos) para generar reporte de requisitos.
- En estado "no cumplió requisitos" se puede realizar aclaración o reclamación directa en el sistema Hermes.
- Instructivo del proceso http://www.hermes.unal.edu.co/pages/html/descargas/instructivo.xhtml?id=1 28.





## **EVALUACIÓN Y APROBACIÓN**

- Asignar evaluadores
- Especificar evaluación mesa de trabajo
- Instructivo del proceso http://www.hermes.unal.edu.co/page s/html/descargas/index.xhtml





## REVISIÓN DE EVALUACIÓN Y APROBACIÓN (docente)

- Ingreso con el rol de docente en la opción de proyectos.
- Proyecto en estado (aprobado o no aprobado) para generar reporte de evaluación
- En estado "no aprobado" se puede realizar aclaración o reclamación directa en el sistema Hermes.
- Instructivo del proceso http://www.hermes.unal.edu.co/pages/html/descargas/instructivo.xhtml?id=1 28.

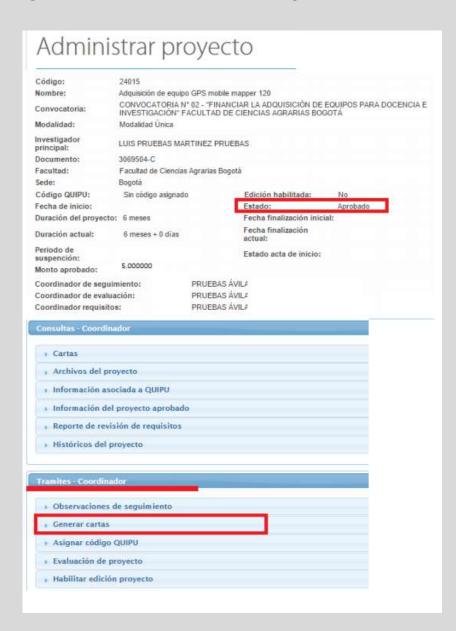




## **ACTIVACIÓN** (docentes y administrativos)

- Ingreso con el rol de coordinador de seguimiento para generar acta de inicio con compromisos envío y notificación
- Aceptación de acta de inicio por parte del docente
- Eliminación del acta de inicio para corregir proceso
- Instructivo del proceso http://www.hermes.unal.edu.co/page s/html/descargas/instructivo.xhtml?id =31





## **ACTIVACIÓN ADMINISTRATIVA**





- Lineamiento para activación de proyectos : http://investigacion.unal.edu.co/boletin/notas-boletin-uninvestiga/news/lineamientos-para-la-activacion-ejecucion-yseguimiento-financiero-de-los-proyectos-de-investigac/
- Documentos requeridos previamente, generados en el sistema HERMES antes de generar en QUIPU para proyectos de convocatorias internas
  - Ficha financiera (generada a través del sistema HERMES)
  - Acto administrativo de aprobación de ganadores. (generado a través del sistema HERMES)
  - Acta de inicio (generada a través del sistema HERMES)



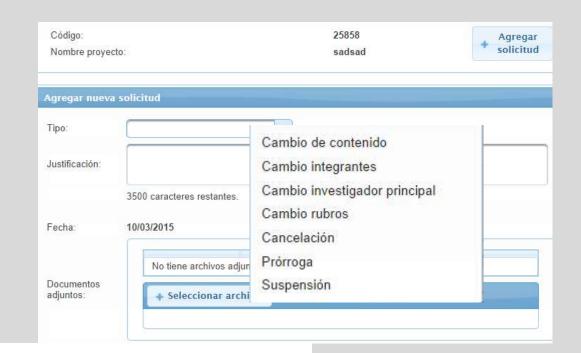
Coordinador



## **SEGUIMIENTO – Solicitudes e informes (docentes)**



- Ingreso con el rol de docente en proyectos
- Instructivo del proceso http://www.hermes.unal .edu.co/pages/html/des cargas/index.xhtml



Código: 20796

Desarrollo de plataforma interdisciplinar de proyectos

Convocatoria: PROGRAMA NACIONAL DE INICIACIÓN EN INVESTIGACIÓN, CREACIÓN E INNOVACIÓN DE LA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA 2013-2015

Modalidad: Modalidad Única



Consultar | Solicitudes | Informes | Evaluación | Reporte requisitos | Información seguimiento | Imprimir | Imprimir Proyecto Asociado | Información financiera

Unidad Administrativa: tiene asignado el rol para revisar las solicitudes, también se le envía correo junto con el docente informando la solicitud con la carta adjunta. Los cambios son realizados de manera automática en el sistema HERMES

## **SEGUIMIENTO – Solicitudes e informes (docentes)**



- Ingreso con el rol de docente en proyectos
- Instructivo del proceso http://www.hermes.unal .edu.co/pages/html/des cargas/instructivo.xhtml ?id=20

Infor	mes				
	Código Proyecto: 25695  Nombre proyecto: pru Imom1qaqer				
Opciones	Número	Información general	Cuadro de resultados	Comentarios	
Enviar Editar Historico estado informe	1	Tipo informe: Informe de Avance Estado: INGRESANDO Fecha: 2015-09-11 Este informe aún NO ha sido enviado para revisión, el director del proyecto es responsable de esta acción.		Comentarios facultad: Comentarios coordinador:	

Código QUIPU: 40000009414

pru Imom1 qaqer

Convocatoria: CONVOCATORIA DEL PROGRAMA ESCUELA INTERNACIONAL DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA 2013-2015

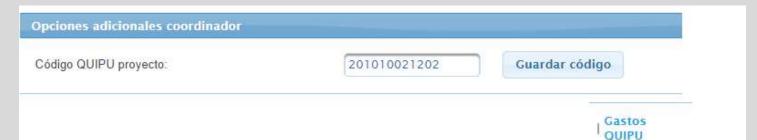
Modalidad: CONVOCATORIA DEL PROGRAMA ESCUELA INTERNACIONAL DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA 2013-2015

V Activo

Consultar | Reporte de gastos QUIPU | Solicitudes | Informes | Evaluación | Reporte requisitos | Información seguimiento | Descargar reporte | Información financiera

Registro, envío, revisión de histórico de estado, devolución, aprobación y vista con compromisos pendientes Informe final registro con productos y detalle.

## **SEGUIMIENTO FINANCIERO**





Ejecución Presupuestal Acumulada por Proyecto y Recurso Sede BOGOTÁ



Enlace con el sistema QUIPU para generación de reporte de ejecución

#### Información del Proyecto

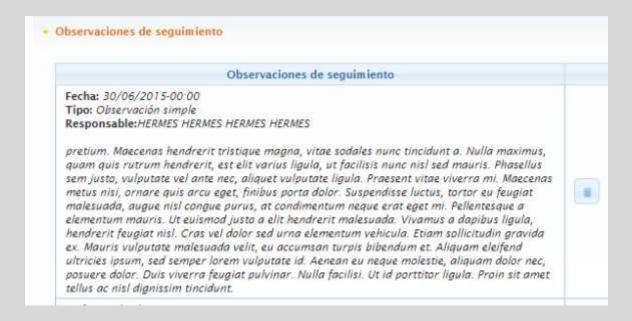
and micros del 110 years				
Código QUIPU:	201010021202			
Nombre:	EXPLORACION DE LA BIOMASA RESIDUAL DE ESPECIES VEGETALES INVASORAS PARA EL DESARROLLO DE APLICACIONES AMBIENTALMENTE SOSTENIBLES - UGI 2014			
Director:	NARANJO CASTILLO JOSE EDUARDO (79347858), ESCUELA DE DISEÑO INDUSTRIAL			
Área Responsable:	ESCUELA DE DISEÑO INDUSTRIAL			
Empresa:	2062 - UGI FACULTAD DE ARTES SEDE BOGOTA			
Recurso(s):	21 - RECURSOS DE CAPITAL			

Recurso	Vigencia	IMPUTACIÓN	DESCRIPCIÓN	APROPIACIÓN	DISPONIBILIDAD	REGISTRO	OBLIGACIONES	PAGOS	SALDO POR COMPROMETER
21	2014	24411705010100103	REMUNERACION POR SERVICIOS TECNICOS - FDO	7,683,996.00	7,683,996.00	7,683,996.00	7,683,996.00	7,683,996.00	0.00
21	2014	24411705010100104	ESTIMULO ESTUDIANTES AUXILIARES - FDO	1,004,000.00	1,004,000.00	1,004,000.00	1,004,000.00	1,004,000.00	0.00
21	2014	24411705020100102	MATERIALES Y SUMINISTROS - FDO	150,000.00	150,000.00	150,000.00	150,000.00	150,000.00	0.00
21	2015	24411705010100103	REMUNERACION POR SERVICIOS TECNICOS - FDO	166,004.00	0.00	0.00	0.00	0.00	166,004.00
21	2015	24411705010100104	ESTIMULO ESTUDIANTES AUXILIARES - FDO	596,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	596,000.00
21	2015	24411705020100205	IMPRESOS Y PUBLICACIONES - FDO	100,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100,000.00
21	2015	24411705020100206	COMUNICACIONES Y TRANSPORTES - FDO	300,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	300,000.00

Nota: este reporte es puramente informativo, y no constituye información financiera oficial.

## REGISTRO DE SEGUIMIENTO





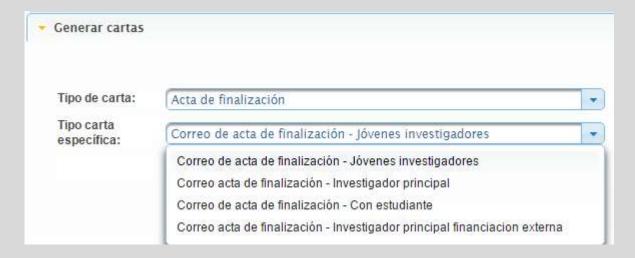
Tanto en la entrega de informes como en la revisión de las solicitudes, el encargado de seguimiento especifica el concepto y las acciones de mejora

Así mismo se incluye unas casillas de seguimiento para que de manera periódica el coordinador asignado especifique notas.



## **FINALIZACIÓN**

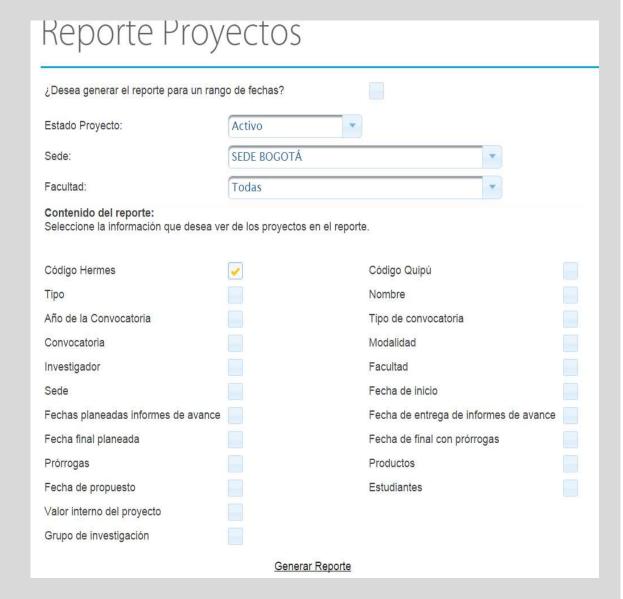
- Ingreso con el rol de docente en proyectos para registro de informe final.
- El proyecto se finaliza con el informe revisado.
- Generar acta de finalización
- Instructivo del proceso http://www.hermes.unal.edu.co/pages/html/descargas/instructivo.xhtml?id= 37.



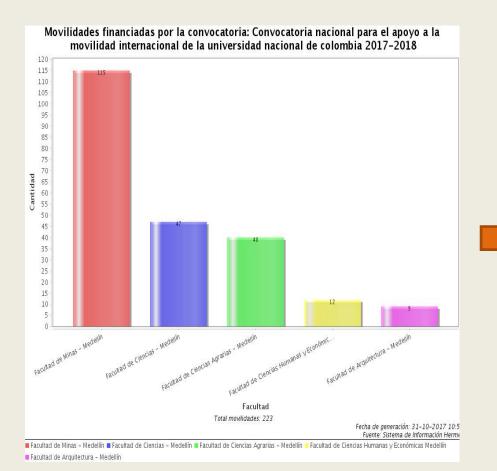
Edición habilitada: No
Estado: Finalizado

## **REPORTES E INDICADORES**

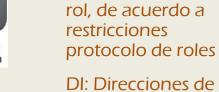
- Ingreso con el rol de coordinador
- Reportes en Excel, y en gráficas en formas de indicadores.
- Revisión de reporte de proyectos con compromisos pendientes.
- Instructivo del proceso http://www.hermes.unal.e du.co/pages/html/descarg as/index.xhtml



## GENERACIÓN DE INDICADORES EN EL SISTEMA HERMES







Indicadores

gráficos y en

Excel a través del

DI: Direcciones de Investigación de las sedes

Indicadores gráficos y en Excel a través del rol, de acuerdo a restricciones protocolo de roles

VIF: Vicedecanaturas de Investigación de Facultades



Vicedecanatura de Investigación

## **INSTRUCTIVOS**

http://www.hermes.unal.edu.co/pages/html/descargas/index.xhtml



## Descargas

En esta sección usted encontrará algunos formatos y documentos para descargar que le ayudarán para la exitosa inscripción de s proyecto de investigación.

#### Instructivo Manejo de Roles - Sistema Hermes

- ▶ Instructivo Manejo de Roles Sistema Hermes Archivo PDF
- ► Instructivo Rol Asesor Archivo PDF
- ▶ Instructivo Rol Coordinador Archivo PDF
- Instructivo Rol Evaluador Archivo PDF
- ▶ Instructivo Rol UAB- Vicedecanatura de Investigación Archivo PDF

INSTRUCTIVOS PARA DOCENTES - INVESTIGADORES





## Vicerrectoría de Investigación Sistema de Información Hermes

# REPORTES, BUSCADOR Y PORTAFOLIO DE LAS CAPACIDADES DE INVESTIGACIÓN



Noviembre de 2017

# BUSQUEDA Y PORTAFOLIO DE ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN Y LABORATORIOS

Proyectos de investigación

InvestigadoresHoja de vidadocente

Grupos de Investigación

Laboratorios



Colecciones biológicas

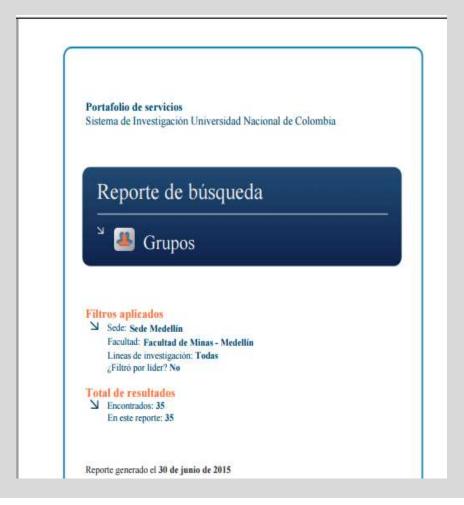
Generación de las paginas y PDF como resultados

- Facilita la búsqueda de información de investigación y laboratorios.
- Se habilita por sede, facultad y por palabras clave.
- Se genera documento en PDF en forma de portafolio que el usuario puede guardar y compartir.
- Genera estadísticas de consulta de buscadores.

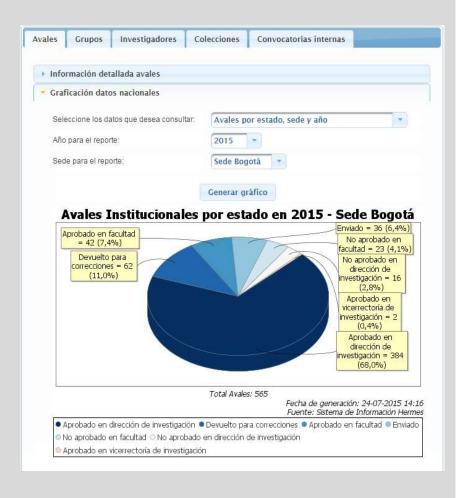


# VISUALIZACIÓN DE INDICADORES DE ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN Y LABORATORIOS

## REPORTES GENERADOS EN PDF



## REPORTES GENERADOS EN EXCEL CON GRÁFICAS





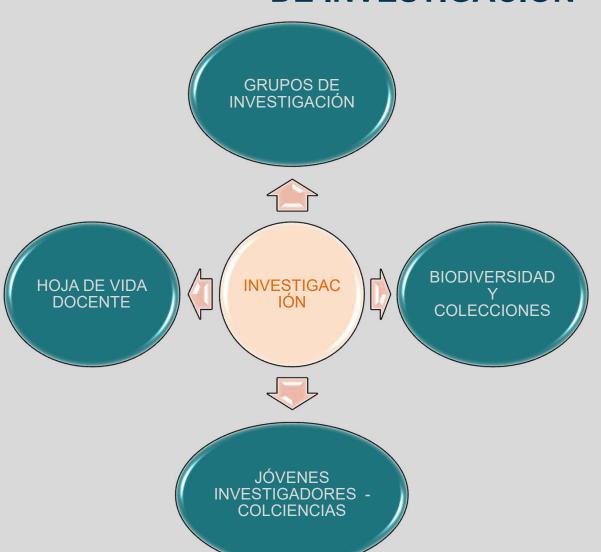
## Vicerrectoría de Investigación Sistema de Información Hermes

# MÓDULOS QUE SOPORTAN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON INVESTIGACIÓN



Noviembre de 2017

# MÓDULOS QUE SOPORTAN LAS ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN



- Registro único de información.
- Consulta en línea de información.
- Tramites en el sistema en tiempo real
- Generación de indicadores IMPACTOS
- Control + seguimiento
- Generación de documentos en línea
- Presentación de documentación a entidades externas

## **GRUPOS DE INVESTIGACIÓN**

- Información del grupo de Investigación.
- Información integrantes y proyectos.
- Solicitud de aval.
- Búsqueda y consulta externa de los grupos de investigación



Facultad Sede Nacional

- Registro único en la Universidad para los grupos de investigación avalados.
- Permite obtener una página del grupo a disposición de los usuarios en el sistema
   Hermes.
- Facilita la consulta de grupos de investigación.
- Permite y facilita el tramite de solicitud de aval directamente en el sistema.
- Articulación con convocatorias.

## **BIODIVERSIDAD**

- Formularios y proyectos marco de recolección.
- Formulario para el registro de las colecciones UNSIB.
- Página web de la información de colecciones biológicas, para el buscador UNSIB.
- Formulario para acceso a recursos genético.



• Realizar y tramitar solicitudes de movilización de especímenes.

- Revisión en línea de solicitudes y emisión automática de certificado de movilización.
- Vinculación de proyectos a permiso marco, para estadísticas y para la ANLA (Autoridad Nacional de Licencias Ambientales).
- Registro unificada de información de colecciones de acuerdo a la información del Instituto Humboldt.
- Generación de página web y búsqueda de colecciones a usuarios externos e internos.

## **HOJA DE VIDA DOCENTE**

- **Información hoja de vida docente** (información personas, áreas de interés, áreas de investigación, publicaciones, asignaturas, proyectos registrados en el sistema, eventos, enlaces)
- Generación de visualización para la página web de la información de la hoja de vida docente (investigadores), para articulación con buscadores SIUN Sistema Hermes



- Unificación de hoja de vida docente (analizando con SARA)
- Articulación con los proyectos registrados en el sistema Hermes.
- Permite tener una página web de investigador para búsqueda por usuarios.
- Alineación de actividades de investigación con información docente.
- Se está trabajando unificación con el sistema SARA (Talento Humano)



## Vicerrectoría de Investigación Sistema de Información Hermes

## UNIDAD ADMINISTRATIVA



Noviembre de 2017

### **ROL DE UNIDAD ADMINISTRATIVA**

- Creación y asignación de código QUIPU con formato de ficha administrativa y financiera, articulación con acta de inicio y fechas del sistema HERMES.
- Alertas de cambio de rubros, prórrogas para realizar ajustes en QUIPU.
- Consultas de proyectos
- Generación de reportes
- Estados, administración del proyecto

#### UNIDAD ADMINISTRATIVA INVESTIGACIÓN

#### **Usuarios:**

Jefes o directores de las direcciones o unidades administrativas o de presupuesto o quien haga sus veces en facultad, instituto o sede.

#### Asignación:

Se realiza con la asignación inicial, sin embargo cuando realicen cambios, el jefe o director de la dirección o unidad administrativa o de presupuesto o quien haga sus veces en facultad, instituto o sede, debe reportar esta información al Sistema de Información Hermes, mediante correo formal de la dependencia o del profesor directamente, indicando los datos completos, cédula y correo electrónico.

#### Alcance y visualización

Rol unidad	Este rol, permite revisar los reportes de las fichas quipu, consultar			
administrati proyectos y estados e información de los mismos, así				
va	consultar para tramite las solicitudes de proyectos de			
	investigación de convocatorias internas.			

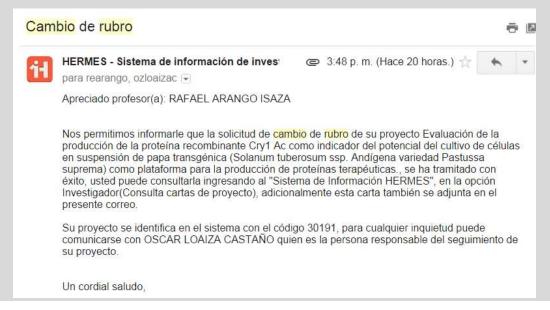




## **ROL DE UNIDAD ADMINISTRATIVA**







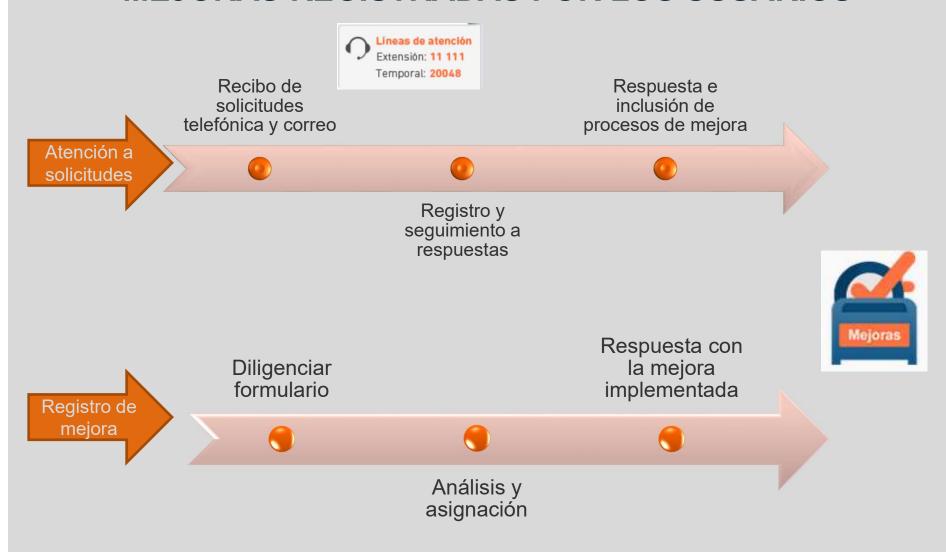
# ATENCIÓN AL USUARIO Y MEJORAMIENTO CONTINUO DEL SISTEMA



Sistema de Información



## **MEJORAS REGISTRADAS POR LOS USUARIOS**



**MEJORAMIENTO CONTINUO DEL SISTEMA** 

## SOPORTE Y ATENCIÓN AL USUARIO

## Retroalimentación y Mejoras

- Requerimientos de la VRI
- Requerimientos de facultades y sedes
- Solicitudes de usuarios (opción de mejoras)
- Mejoras del sistema publicación de novedades

## Alertas y notificaciones

- Puntos de control.
- · Comunicación entre usuarios

# Soporte correo electrónico y telefónico

- · Para facilitar la comunicación con nuestros usuarios el sistema
- · Soporte a normatividad y automatización de procesos

## Encuesta de satisfacción

• Tiene habilitado de manera permanente una encuesta para medir la percepción del soporte y atención del sistema.

# MUCHAS GRACIAS

Lineas de atención

316 5000 EXT. 11 111 / 20048

Módulo extensión EXT. 20026 / 20016

Correos electronicos

hermes@unal.edu.co

hermesecp\_nal@unal.edu.co