

Manual instructivo Proceso de aclaraciones y reclamaciones

Publicado por

Vicerrectoría de Investigación, Ciudad Universitaria

un # i en investigación

Control de revisiones

Versión 1.0

Paola Andrea Castillo Rozo

Tabla de contenido

1.REALIZAR PROCESO DE ACLARACIÓN O RECLAMACIÓN - DOCENTE.....	3
1.1 INGRESO AL SISTEMA.....	3
1.2 INGRESO A PROYECTOS.....	3
1.3 CONSULTA DE LA REVISIÓN DE REQUISITOS.....	3
1.4 REALIZAR SOLICITUD DE ACLARACIÓN O RECLAMACIÓN.....	4
2.REVISAR SOLICITUD DE ACLARACIÓN O RECLAMACIÓN - COORDINADOR.....	5
2.1RECEPCIÓN DE CORREO DE ALERTA.....	5
2.2CONSULTAR LA SOLICITUD DE ACLARACIÓN O RECLAMACIÓN.....	5
2.3TRAMITAR LA SOLICITUD.....	6
2.4REVISAR REQUISITOS NUEVAMENTE.....	7
2.5HABILITAR EDICIÓN DEL PROYECTO.....	7

1. Realizar proceso de aclaración o reclamación - Docente

1.1 Ingreso al sistema

En su navegador web, escriba en la barra de dirección www.hermes.unal.edu.co, oprima *Enter* o *Intro* e ingrese los datos que le fueron asignados para su correo electrónico institucional (usuario y contraseña) como se muestra en la «Figura 1. Ingreso al Sistema».



Figura 1. Ingreso al sistema

1.2 Ingreso a proyectos

Una vez ingrese al Sistema diríjase a la siguiente imagen y dar clic sobre la siguiente figura



Proyectos

Figura 2. Pantalla Principal – Acceso a proyectos

1.3 Consulta de la revisión de requisitos

Busque el proyecto y consulte el estado:

- *Elegible* si cumplió con los requisitos.
- *No cumplió (con) requisitos*. Puede solicitar aclaración o reclamación a los proyectos en este estado.

Para consultar la revisión de los requisitos haga clic en [Reporte requisitos](#), como se señala en la figura No. 3

Código: 34453
44123413241324

Convocatoria: CONVOCATORIA NACIONAL DE PROYECTOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN, CREACIÓN E INNOVACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA 2016-2018
Modalidad: Modalidad Única

<< No cumplió requisitos

[Consultar](#) | [Reporte requisitos](#) | [Aclaración o Reclamación](#) | [Descargar reporte](#) | [Información financiera](#)

Figura 3. Consultar revisión de requisitos

1.4 Realizar solicitud de aclaración o reclamación

Posteriormente, para solicitar aclaración a la revisión de requisitos que se le hizo al proyecto que se encuentra en estado «**No cumplió** (con) **requisitos**», haga clic en **Aclaración o Reclamación**, como se muestra en la figura No. 4.

Código: 34453
44123413241324

Convocatoria: CONVOCATORIA NACIONAL DE PROYECTOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN, CREACIÓN E INNOVACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA 2016-2018
Modalidad: Modalidad Única

<< No cumplió requisitos

[Consultar](#) | [Reporte requisitos](#) | [Aclaración o Reclamación](#) | [Descargar reporte](#) | [Información financiera](#)

Figura 4. Solicitud de aclaración o reclamación

- Al hacer clic el sistema le mostrará un formulario para realizar la solicitud de aclaración o reclamación. Diligencie la casilla de la solicitud y detalle la solicitud. Cuando termine, haga clic en *Enviar aclaración o reclamación*.

Solicitud de aclaración o reclamación del proyecto

Código del proyecto:	34453
Nombre del proyecto:	44123413241324
Estado de la reclamación:	

Reclamación realizada por el profesor	
Solicitud de aclaración o reclamación	DETALLAR LA SOLICITUD DE ACLARACIÓN O RECLAMACIÓN DE ACUERDO A LA REVISIÓN DE REQUISITOS
Enviar reclamación	

Figura 5. Solicitud de aclaración

- b. El sistema le confirmará el envío de la solicitud y de esta manera se enviará un correo al coordinador de requisitos informando su solicitud. Así mismo, si el docente vuelve a consultar la solicitud, el estado de la aclaración o reclamación cambia a estado «Enviada por el profesor».

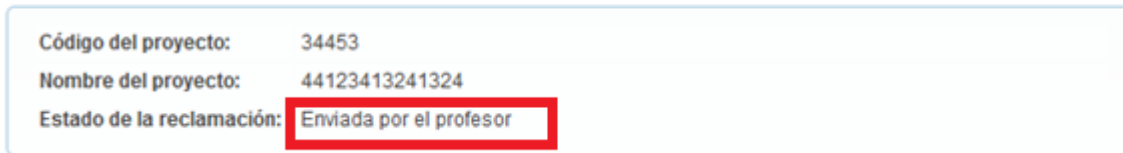


Figura 6. Estado de solicitud

2. Revisar solicitud de aclaración o reclamación - coordinador

2.1 Recepción de correo de alerta

El correo del sistema HERMES le enviará un mensaje de alerta informando sobre la solicitud de aclaración o reclamación.

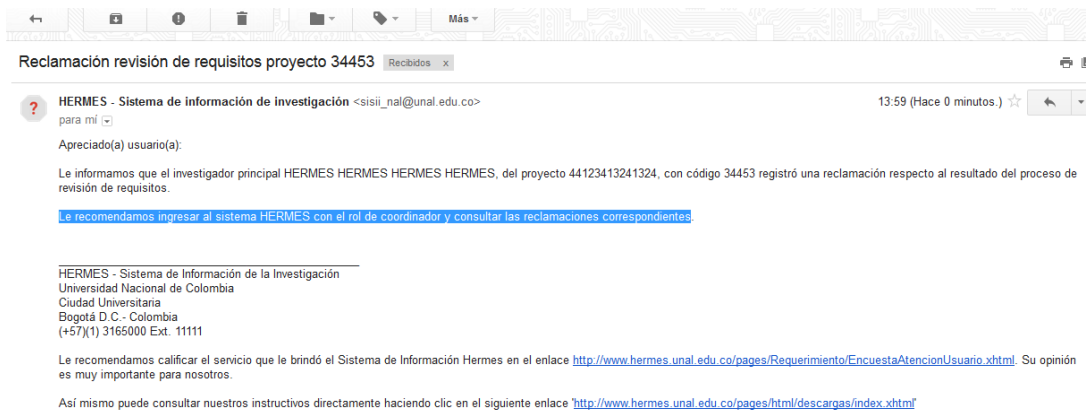


Figura 7. Información de requerimiento

2.2 Consultar la solicitud de aclaración o reclamación

El (la) coordinador(a) de requisitos debe consultar la solicitud realizada, con la opción de «coordinador» consultar el proyecto. Al revisarlo en la opción *Consultas*, puede descargar el reporte con la solicitud del docente. También en *Trámites*, en el ítem *Aclaraciones y/o reclamaciones requisitos*, puede consultar la solicitud del docente como se muestra en la figura 8.

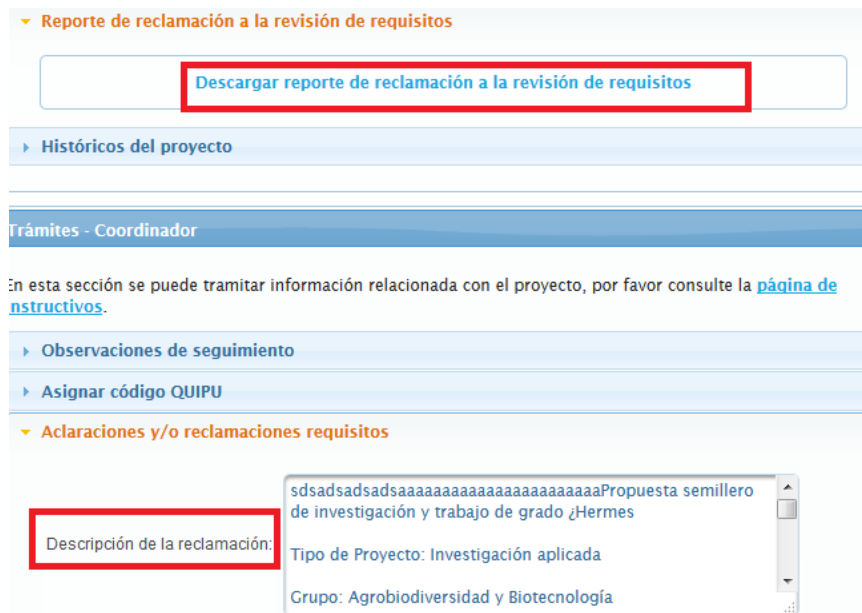


Figura 8. Consultar solicitud

2.3 Tramitar la solicitud

El (la) coordinador(a) debe tramitar la solicitud realizada. En el ítem *Aclaraciones y/o reclamaciones requisitos* puede consultar la solicitud del docente, debiendo tramitarla escogiendo la opción «Aprobada» o «No aprobada» e ingresando los comentarios o la respuesta a la solicitud de aclaración.

Una vez concluya, haga clic en *Enviar respuesta de la reclamación*. Se enviará un correo electrónico al docente informando la respuesta a la solicitud.

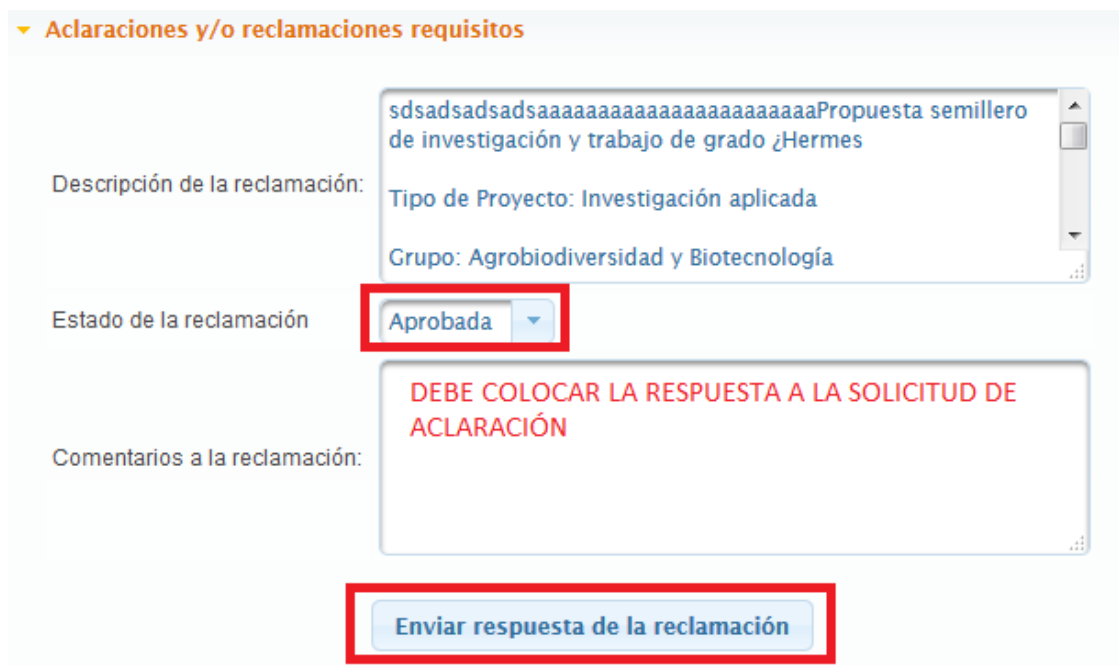


Figura 9. Tramitar solicitud

2.4 Revisar requisitos nuevamente

Solo en caso de que la aclaración subsane un requisito o deba volver a revisar nuevamente requisitos del proyecto, el coordinador de requisitos tiene la opción de devolver el proyecto por aclaración o reclamación. En este caso, se devuelve a estado «Propuesto» y el coordinador puede ingresar nuevamente a *Requisitos*.

▼ **Aclaraciones y/o reclamaciones requisitos**

Descripción de la reclamación: sdsadsadsaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaPropuesta semillero de investigación y trabajo de grado ¿Hermes
Tipo de Proyecto: Investigación aplicada
Grupo: Agrobiodiversidad y Biotecnología

Estado de la reclamación: Aprobada

Comentarios a la reclamación:

Enviar respuesta de la reclamación

Devolver a estado 'Propuesto' para actualizar revisión de requisitos Devolver por reclamaciones

Figura 10. Devolver proyecto a propuesto

2.5 Habilitar edición del proyecto

Si la propuesta debe modificarse por parte del docente, **el (la) coordinador(a) de seguimiento debe habilitar la edición del proyecto** para que el docente pueda modificar la información sin cambiar su estado, como se muestra en la figura 11.

Trámites - Coordinador

En esta sección se puede tramitar información relacionada con el proyecto, por favor consulte la [página de instructivos](#).

► Observaciones de seguimiento

► Asignar código QUIPU

▼ **Habilitar edición proyecto**

Desea que el director pueda editar este proyecto: NO SI NO Guardar opción

Figura 11. Habilitar edición del proyecto