

# Registro de proyectos de investigación al Sistema de Información de la Investigación (HERMES), en la modalidad Jornada Docente (PTA)

---



# Instructivo VIE

Facultad de Ciencias Humanas y Económicas  
Sede Medellín



UNIVERSIDAD  
**NACIONAL**  
DE COLOMBIA

## Funciones del Investigador Principal

- ☑ Suministrar, a través del sistema **HERMES**, toda la información asociada a los compromisos que adquiere en su formulación y registro.
- ☑ Estar atento a que se cumplan los diferentes procedimientos:
  - a. Registrar
  - b. Realizar las solicitudes y el seguimiento de avales (UAB y VIE)
  - c. Anexar informes
  - d. Completar actas de inicio y finalización. [Ver Acuerdo FCHE](#)

## ¿Cómo ingresar los proyectos de Programa de Trabajo Académico (PTA) al Sistema de Información HERMES?

Apreciados profesores, a continuación, damos a conocer el paso a paso que se debe seguir en la plataforma **HERMES** para ingresar los proyectos y solicitar su aval.

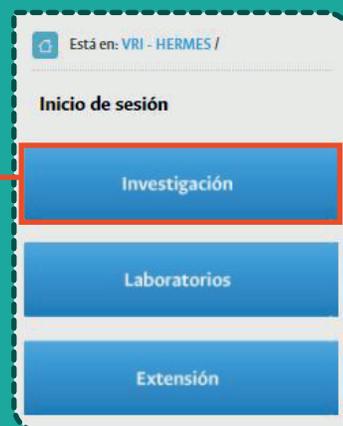
# 1

Ingrese a la plataforma **HERMES** Investigación en el siguiente enlace:

<http://www.hermes.unal.edu.co/>

# 2

Inicie sesión dando clic en la opción “**Investigación**”.



# 3

## Acepte los términos descritos en el “Aviso de privacidad”

**INFORMACIÓN IMPORTANTE**

El Sistema de Información Hermes de la Universidad Nacional de Colombia, informa que de acuerdo a las acciones de prevención y contención del COVID-19, a partir del 16 de marzo del 2020:

1. El Sistema Hermes atenderá las solicitudes de usuarios exclusivamente a través de nuestros correos electrónicos y chat de Google Hangouts
  - Para temas de los componentes de Investigación y Laboratorios: [hermes@unal.edu.co](mailto:hermes@unal.edu.co)
  - Las relacionadas con el componente de extensión: [hermesecp\\_nal@unal.edu.co](mailto:hermesecp_nal@unal.edu.co)
2. A través del chat de Google Hangouts puede realizar sus consultas sobre el sistema.
3. Recuerde enviar las solicitudes de acceso a través del formulario diligenciado y adjuntar el código de pantalla del sistema.

Ofrecemos disculpas por los inconvenientes ocasionados.

**AVISO DE PRIVACIDAD**

La Universidad Nacional de Colombia, como responsable del tratamiento de información de datos personales, informa que los datos suministrados serán tratados de acuerdo con la ley 1581 de 2012, y a nuestra Política de Datos Personales, bajo las finalidades correspondientes al uso de sus datos personales y podrá ejercer sus derechos como titular mediante el canal: [protecdatos\\_na@unal.edu.co](mailto:protecdatos_na@unal.edu.co)

De acuerdo a la ley 1581 de 2012 de protección de datos personales, he leído, entendido y acepto, los términos descritos en la [política de tratamiento de datos personales](#).

**Bienvenido al Sistema de Información HERMES**

**Componente de Investigación**

# 4

## Digite usuario y contraseña:

**Bienvenido al Sistema de Información HERMES**

**Componente de Investigación**

Usuario

Contraseña



# 5

Seguidamente acceda a la opción de **“Proyectos”**.

Bienvenido a Hermes

> Registre:



Convocatorias  
internas (SIUN)



Proyectos

# 6

En el lado derecho de la pantalla seleccione la opción **“Registro de proyectos”**.



También, puede iniciar el registro a través de la opción **“Proyectos registrados”**, ingresando en el botón verde que dice **“aquí”**.

## Proyectos registrados

En esta sección usted encuentra los proyectos asociados a su perfil de investigador, se encuentran organizados por estados, siendo más reciente el estado activo. Si usted desea registrar un nuevo proyecto por favor haga clic **aquí**

Buscar proyecto (estado, código o nombre):

# 7

Despliegue cada una de las pestañas que aparecen en pantalla y diligencie la información solicitada.

**Registro de proyectos**

Este es un ítem de ayuda o informativo, puede darle clic sobre este icono para obtener información acerca de la sección donde se encuentre ubicado.

Recuerde que si usted desea aplicar a una convocatoria interna de facultad, sede o nacional debe dar clic en [Convocatorias](#).  
Este registro de proyectos aplica para proyectos de investigación externos o internos, de jornada docente, laboratorios, que no están enmarcados en una convocatoria interna.

**I. INFORMACIÓN ACADÉMICO - ADMINISTRATIVA**

- Información principal
- Información general
- Clasificación
- Palabras clave
- Equipo de trabajo

**II. INFORMACIÓN FINANCIERA**

- Aspectos generales
- Costos

# 8

En el ítem **“Información Académico-administrativa”**, diligencie los campos de la siguiente manera:

**Característica:** Proyecto.

**Clase de proyecto o programa:** Interno.

**Tipo de proyecto o programa:** Proyecto o programa de Investigación.



**\*Nota:** Los proyectos de Jornada Docente, son proyectos internos que no están enmarcados en una convocatoria interna.\*

**Tipología:** de la lista desplegable, seleccione la opción según la orientación del proyecto.



**\*Diligencie los demás campos.\***

**I. INFORMACIÓN ACADÉMICO - ADMINISTRATIVA**

**Información principal**

Código: 55263

**NOTA:** 'Proyecto interno' es cuando se realiza con financiación o de manera interna en la Universidad, no tiene financiación externa y 'proyecto externo' es cuando se ejecuta con financiación o participación de entidades externas a la Universidad.

Característica: Programa

Clase de proyecto o programa: Interno [Instructivo registro de proyectos o programas](#)

Tipo de proyecto o programa: Proyecto o programa de investigación

Tipología: 2060100-Gestión académica de la Investigación

\* Nombre(Máx. 1000 caracteres): Seleccione una opción  
2010100-Investigación Básica  
2020100-Investigación aplicada  
2030100-Investigación experimental  
2040100-Creación artística  
2050100-Conformación y fortalecimiento de grupos  
2060100-Gestión académica de la Investigación

Tiempo dedicado a la formulación  
Nº horas por semana: 8

Tiempo de ejecución del proyecto o programa:  
Duración (en meses): 12

# 9

En el mismo ítem de **“Información Académico-administrativa”**, en el campo **“Tipo de financiación”** seleccione la opción **“Sin financiación - ejecución técnica”**.

I. INFORMACIÓN ACADÉMICO - ADMINISTRATIVA

Información principal

Información general

\* Rol de la Universidad Nacional: Ejecutora - única entidad

**ROL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL**

**EJECUTORA - ÚNICA ENTIDAD:** es en el caso en el que la Universidad ejecuta los recursos de financiación y no hay entidades participantes.

**EJECUTORA CON VARIOS PARTICIPANTES:** caso en el que la Universidad Nacional es la ejecutora pero participa con entidades participantes.

**CO-EJECUTOR O COOPERANTE:** cuando la Universidad participa en el proyecto en alianza con otras entidades y co-ejecuta parcialmente el proyecto.

**PARTICIPANTE:** la Universidad participa en el proyecto en alianza con otras entidades y no es responsable de ejecución del proyecto.

\* Tipo de financiación: Sin financiación - ejecución técnica

Seleccione una opción

- Financiación externa sin convocatoria
- Financiación externa a través de convocatoria
- Financiación interna
- Sin financiación - ejecución técnica

Está asociado con otro proyecto (registrado en Hermes):

\* Resumen (Máx. 4000 caracteres):

# 10

Después de finalizar el proceso de registro de la información del proyecto, por favor dé clic en la opción **“Guardar y finalizar edición”**, este paso es indispensable para que se habilite la opción de solicitud de aval.

LABORATORIOS

¿Dentro de la ejecución del proyecto va hacer uso de los servicios de laboratorios?  Si  No

Clasificación

Palabras clave

Equipo de trabajo

II. INFORMACIÓN FINANCIERA

Aspectos generales

Costos

Regresar a proyectos

Guardar parcialmente

Guardar y finalizar edición



**\*Nota:** puede guardar parcialmente la información diligenciada, pero tenga presente que si “Guarda parcialmente”, NO podrá solicitar el aval.\*





UNIVERSIDAD  
**NACIONAL**  
DE COLOMBIA