

# GUÍA DE USUARIO SISTEMA INFORMACIÓN VRI – DIRECTOR DE GRUPO Y PROYECTO



Vicerrectoría  
de Investigaciones

## Tabla de contenido

1.	FUNCIONALIDADES USUARIO DIRECTOR DE GRUPO .....	3
1.1	Crear nuevo proyecto.....	4
1.2	Gestionar proyectos:.....	4
1.2.1	Asociar convocatoria.....	5
1.2.2	Actualizar información proyecto.....	6
1.2.3	Integrantes proyecto.....	7
1.2.4	Compromisos proyecto .....	8
1.3	Documentos proyecto.....	9
1.4	Revisión proyecto personal VRI.....	11
1.5	Actualizar datos.....	11
1.6	Actualizar informes .....	13
1.7	Grupos de investigación asociados como director .....	14
1.7.1	Modificar disciplinas de grupo .....	15
1.8	Solicitudes VRI.....	15
2.	FUNCIONALIDADES USUARIO DIRECTOR DE PROYECTO.....	16

# 1. FUNCIONALIDADES USUARIO DIRECTOR DE GRUPO

El director de Grupo puede actualizar sus datos, gestionar proyectos asignados como director, subir compromisos, adjuntar documentos asociados a un proyecto, asociar disciplinas al Grupo de Investigación y gestionar semilleros.

Para ingresar a la plataforma se debe ingresar al navegador con la siguiente dirección web:

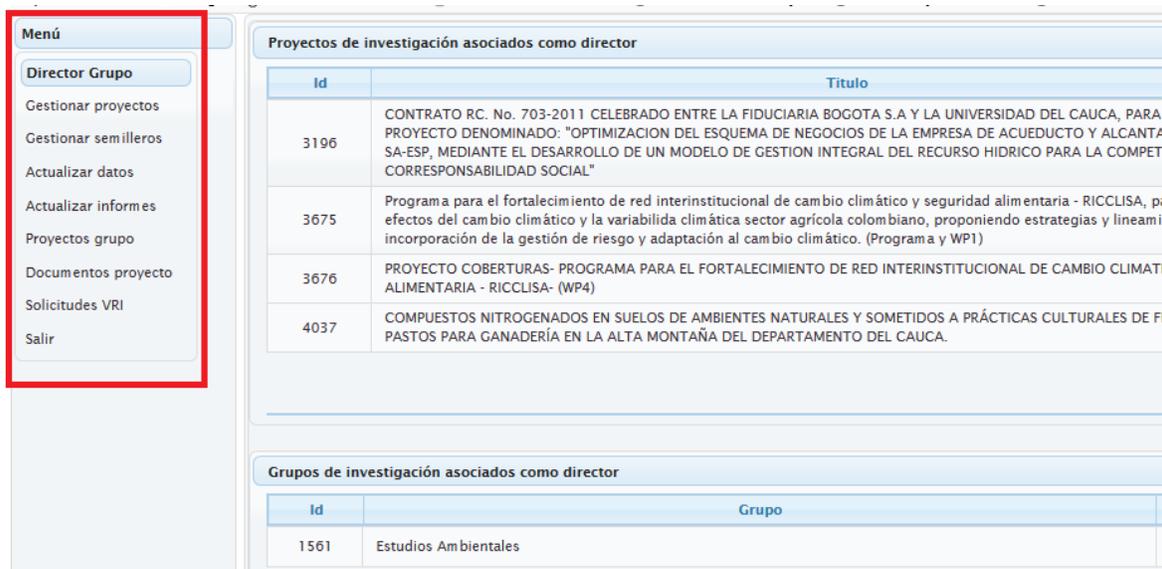
<https://www.unicauca.edu.co/sisvri/>

Las credenciales de acceso corresponden al número de cédula del Investigador y como contraseña el primer nombre en minúsculas. Una vez digitado, se da clic en el botón Ingresar.

Por ejemplo: Cedula: 12985932, Contraseña: xxxxxx



Una vez se ingrese, se puede visualizar la interfaz principal del sistema, en la parte izquierda se puede observar el menú con las diferentes funcionalidades que se se pueden realizar.



Proyectos de investigación asociados como director	
Id	Titulo
3196	CONTRATO RC. No. 703-2011 CELEBRADO ENTRE LA FIDUCIARIA BOGOTA S.A Y LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA, PARA PROYECTO DENOMINADO: "OPTIMIZACION DEL ESQUEMA DE NEGOCIOS DE LA EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLAS SA-ESP, MEDIANTE EL DESARROLLO DE UN MODELO DE GESTION INTEGRAL DEL RECURSO HIDRICO PARA LA COMPETITIVIDAD SOCIAL"
3675	Programa para el fortalecimiento de red interinstitucional de cambio climático y seguridad alimentaria - RICCLISA, por efectos del cambio climático y la variabilidad climática sector agrícola colombiano, proponiendo estrategias y lineamientos de incorporación de la gestión de riesgo y adaptación al cambio climático. (Programa y WP1)
3676	PROYECTO COBERTURAS- PROGRAMA PARA EL FORTALECIMIENTO DE RED INTERINSTITUCIONAL DE CAMBIO CLIMATICO ALIMENTARIA - RICCLISA- (WP4)
4037	COMPUESTOS NITROGENADOS EN SUELOS DE AMBIENTES NATURALES Y SOMETIDOS A PRÁCTICAS CULTURALES DE FERTILIZACIÓN PARA GANADERÍA EN LA ALTA MONTAÑA DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA.

Grupos de investigación asociados como director	
Id	Grupo
1561	Estudios Ambientales

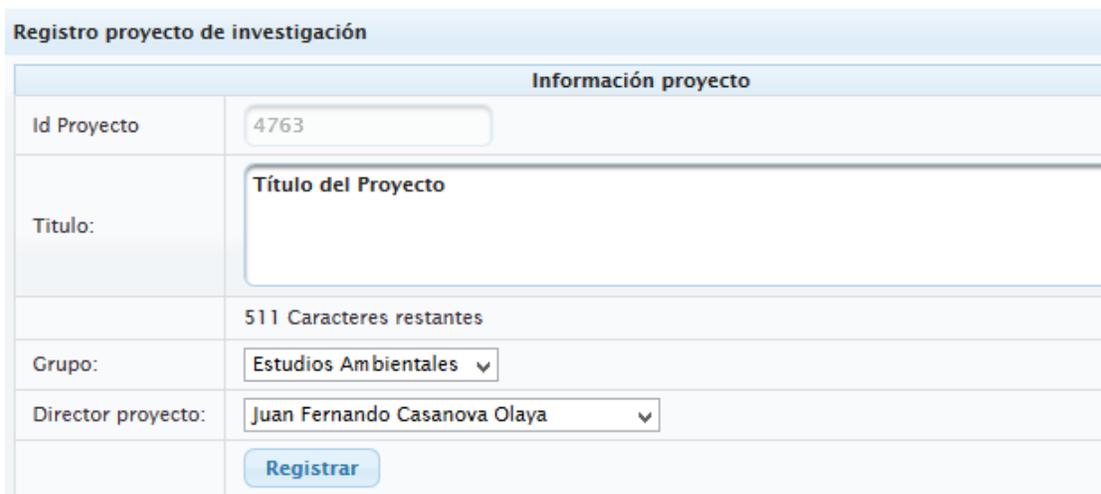
## 1.1 Crear nuevo proyecto

Para adicionar un nuevo proyecto, se debe ingresar con el Usuario del Director del Grupo, una vez en la interfaz principal en la parte superior derecha, se debe dar clic en el ícono (+), como se muestra a continuación:



Proyectos de investigación asociados como director								
Id	Título	Fecha inicio	Fecha finalización	Estado	Conv	Act	Integ	Com
2387	Caracterización del entorno RadioEléctrico del municipio de Popayán. Comunicación para el desarrollo con responsabilidad	01/01/000	01/01/000	Formulado				

En la ventana que se despliega se genera automáticamente el Id Proyecto que se asociará al proyecto además, se debe ingresar un título, escoger un Grupo y seleccionar el Director del proyecto. Una vez hecho esto se debe dar clic en Registrar.



**Registro proyecto de investigación**

**Información proyecto**

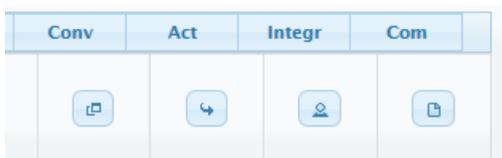
Id Proyecto	<input type="text" value="4763"/>
Título:	<input type="text" value="Título del Proyecto"/>
	511 Caracteres restantes
Grupo:	<input type="text" value="Estudios Ambientales"/>
Director proyecto:	<input type="text" value="Juan Fernando Casanova Olaya"/>
	<input type="button" value="Registrar"/>

Nota:

El proyecto se visualizará a la persona que se asignó como Director. Para poder ingresar la información general del proyecto, se debe ingresar con el Usuario que sea el Director de Proyecto.

## 1.2 Gestionar proyectos:

Se encuentra un listado con los proyectos asociados como Director, se visualiza el Id proyecto, título, fecha de inicio, finalización y estado. Dentro de esta pestaña en la parte derecha se pueden observar cuatro botones que permiten editar la información general del proyecto. A continuación se describen cada uno de ellos.



Conv	Act	Integr	Com

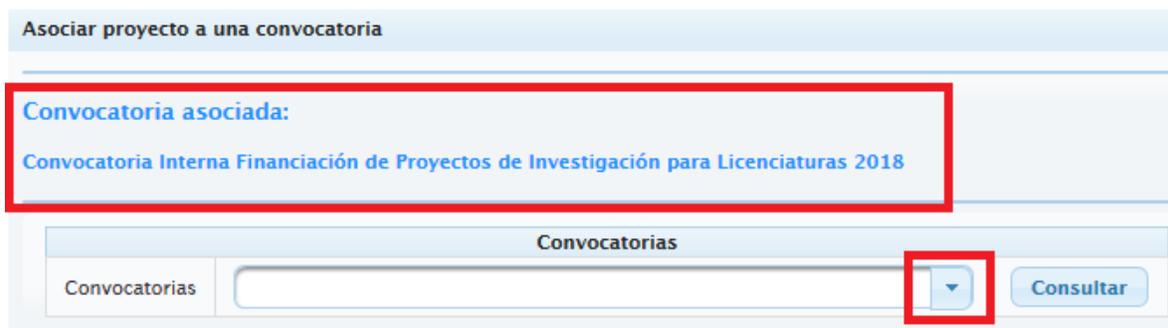
### 1.2.1 Asociar convocatoria

El primer botón, permite asociar el proyecto a una determinada convocatoria. Se debe dar clic en el botón llamado "Conv" ubicado en la parte derecha, como se observa en la siguiente figura.



Proyectos de investigación asociados como director									
Id	Titulo	Fecha inicio	Fecha finalizació	Estado	Conv	Act	Integ	Com	
2387	Caracterizacion del entorno RadioElectrico del m municipio de Popayan. Comunicacion para el desarrollo con responsabilidad	01/01/000	01/01/000	Formulado					

En la ventana que se despliega, el sistema indica la convocatoria a la cual el proyecto está asociada. Para que el proyecto aplica a una determinada convocatoria, se debe escoger de la lista la convocatoria a la que se quiere aplicar, para tener más en detalle la información de la Convocatoria damos clic en el botón consultar.



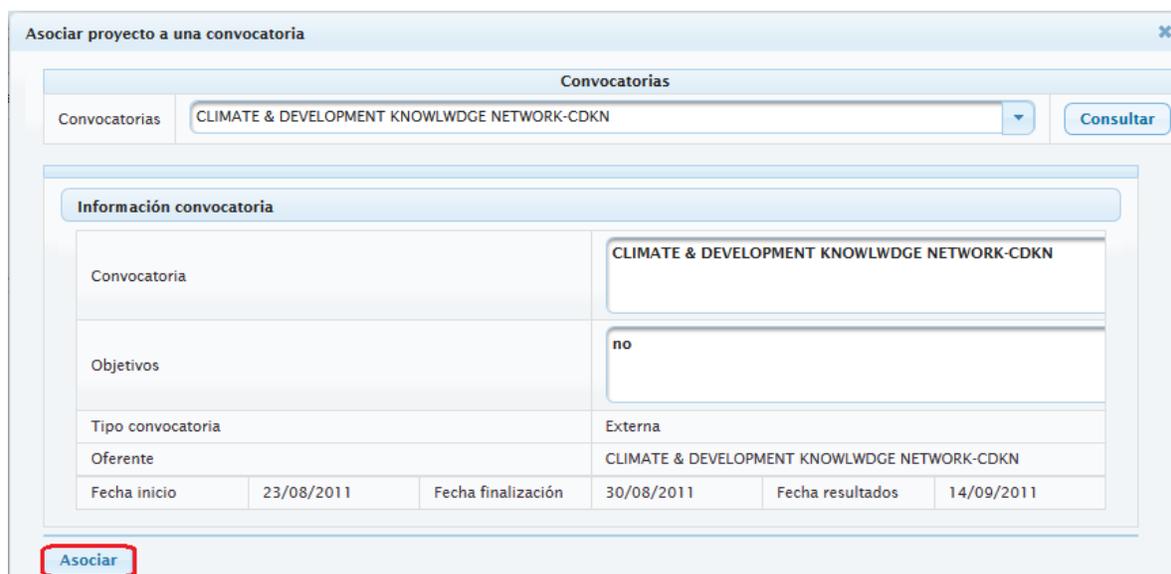
**Asociar proyecto a una convocatoria**

Convocatoria asociada:  
Convocatoria Interna Financiación de Proyectos de Investigación para Licenciaturas 2018

Convocatorias

Convocatorias  

Una vez hecha la consulta, aparecerá información más detallada de la Convocatoria, como: Nombre, objetivo, tipo, oferente y fechas. Si la convocatoria consultada es la que se quiere relacionar con el proyecto, sólo resta darle clic en el botón Asociar.



**Asociar proyecto a una convocatoria**

Convocatorias

Convocatorias CLIMATE & DEVELOPMENT KNOWLWDGE NETWORK-CDKN

**Información convocatoria**

Convocatoria	CLIMATE & DEVELOPMENT KNOWLWDGE NETWORK-CDKN				
Objetivos	no				
Tipo convocatoria	Externa				
Oferente	CLIMATE & DEVELOPMENT KNOWLWDGE NETWORK-CDKN				
Fecha inicio	23/08/2011	Fecha finalización	30/08/2011	Fecha resultados	14/09/2011

## 1.2.2 Actualizar información proyecto

El segundo botón permite modificar la información general del proyecto y ficha resumen, para acceder se debe dar clic en el botón llamado “Act”, como aparece resaltado en la siguiente figura.

Proyectos de investigación asociados como director									
Id	Titulo	Fecha inicio	Fecha finalización	Estado	Conv	Act	Integ	Com	
2387	Caracterización del entorno RadioElctrico del municipio de Popayan. Comunicacion para el desarrollo con responsabilidad	01/01/000	01/01/000	Formulado					

La ventana que se despliega consta de dos partes. En la parte superior se muestra la información básica del proyecto, para actualizar la información, se debe ingresar los datos en cada uno de los campos y dar clic en el botón Actualizar para guardar los cambios.

Información proyecto			
Titulo	Aportes de Unilingua a la relevancia académica y pertinencia social de la Licenciatura en Lenguas Modernas Inglés - Francés de la Universidad del Cauca.	Email	mcgarrido@unicauca.edu.co
Teléfono	8209800 Ext. 2425 - 2421	Lugar Ejecución	Popayán
Objetivo socio - económico	Estructuras y relaciones sociales	Palabras Clave	Relevancia académica, pertinencia social, impacto, lic
Tipo de Proyecto	Básica	Subclasificación	Proyecto de Investigación
Área de investigación	Seleccionar	Clasificación proyecto	Proyectos de convocatorias internas 2018
Fecha Inicio	06/08/2018	Fecha Finalización	30/09/2019

En la parte inferior de la misma ventana, aparecen los campos relacionados a la ficha resumen, se debe digitar la información correspondiente y dar clic en el botón Actualizar ubicado en la parte inferior de la ventana.

Aspectos éticos legales	La presente propuesta es de carácter académico, que involucra a los profesores de la Unidad de Servicios en Lengua Extranjera - Unilingua, como población objeto, para determinar, de ellos, quienes son estudiantes y egresados del Programa de Lenguas Modernas inglés - francés, indagando a su vez.
Manejo de confidencialidad de la información	La confidencialidad es la garantía de que la información será protegida, y esta será manejada bajo el criterio de los investigadores y población objeto de la presente propuesta, por medio de un acuerdo y lo que el estudio requiera. Se dará a conocer a los informantes del proyecto, la problemática a abordar, los propósitos, objetivos, y el procedimiento a seguir. Así mismo se les garantizará que la información recogida, se
Efectos adversos	Siendo esta, una propuesta de carácter académico, se aclara que bajo ninguna circunstancia esta representa un trabajo invasivo ni que tampoco pretende afectar a los participantes. La idea es minimizar riesgos de molestias a los actores del proceso.
Impactos y resultados esperados	Con este proyecto se espera visibilizar el impacto del Programa de Licenciatura en lenguas Modernas Inglés - Francés en la comunidad universitaria y a nivel local y regional. Además se espera identificar y dar a conocer los aportes que desde Unilingua se hace al PLLMI-F. Adicionalmente, este proyecto se constituye en un aporte a los procesos de autoevaluación con fines de acreditación y registro calificado, lo
Observación	

El sistema en cada uno de los campos de la ficha resumen al dar por primera vez clic, despliega una ventana de ayuda que contiene aspectos a tener en cuenta al redactar cada uno de los campos.

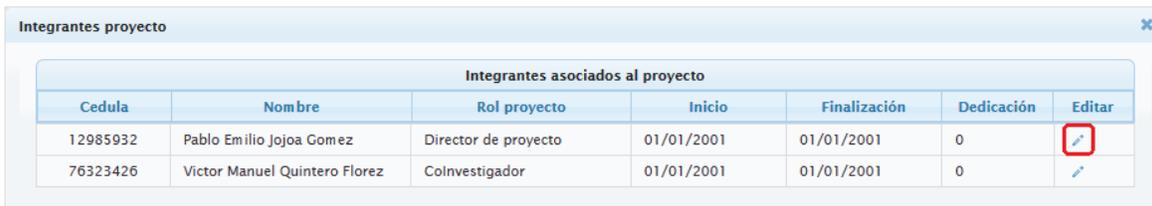
### 1.2.3 Integrantes proyecto

El tercer botón, permite gestionar los integrantes asociados al proyecto. Para acceder se debe dar clic en el botón llamado "Integ" ubicado en la parte derecha, como aparece resaltado en la siguiente imagen.



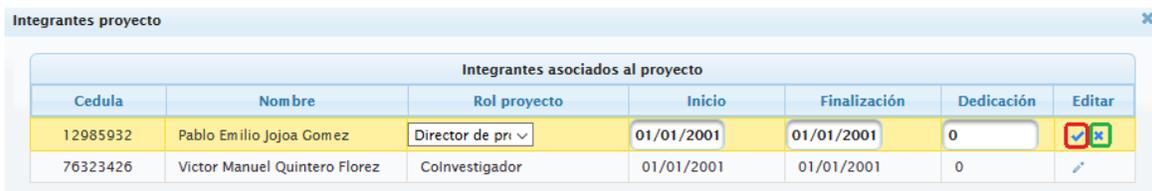
Proyectos de investigación asociados como director									
Id	Título	Fecha inicio	Fecha finalización	Estado	Conv	Act	Integ	Com	
2387	Caracterización del entorno RadioEléctrico del municipio de Popayán. Comunicación para el desarrollo con responsabilidad	01/01/000	01/01/000	Formulado					

En la parte superior de la ventana desplegada se listan los integrantes asociados al proyecto con su cédula, nombre, rol ejecutado, fechas de vinculación y horas de dedicación. Todos estos campos menos la cédula y el nombre pueden ser modificados dando clic en el ícono resaltado a continuación.



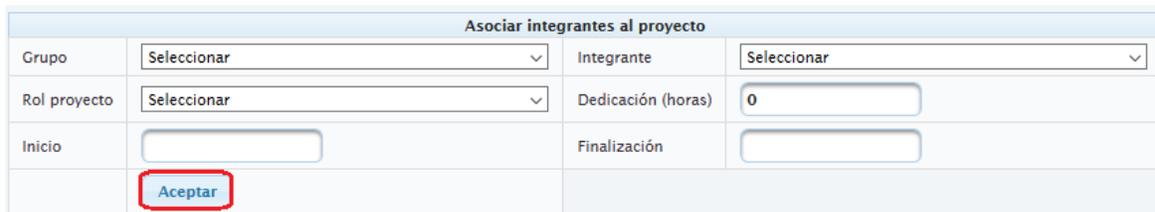
Integrantes asociados al proyecto						
Cedula	Nombre	Rol proyecto	Inicio	Finalización	Dedicación	Editar
12985932	Pablo Emilio Jojoa Gomez	Director de proyecto	01/01/2001	01/01/2001	0	
76323426	Victor Manuel Quintero Florez	Colaborador	01/01/2001	01/01/2001	0	

Una vez se ha terminado con los ajustes, se debe dar clic en el chulo para guardar los cambios, si no se desea guardar, dar clic en la equis.



Integrantes asociados al proyecto						
Cedula	Nombre	Rol proyecto	Inicio	Finalización	Dedicación	Editar
12985932	Pablo Emilio Jojoa Gomez	Director de pri	01/01/2001	01/01/2001	0	
76323426	Victor Manuel Quintero Florez	Colaborador	01/01/2001	01/01/2001	0	

En la parte inferior se tiene la opción de asociar nuevos integrantes al proyecto. Se debe escoger el grupo de investigación, seleccionar el nuevo integrante, rol a desempeñar, el campo dedicación horas y fechas de vinculación al proyecto. Las fechas están en formato DD/MM/YYYY. Una vez completado el formulario se debe dar clic en el botón Aceptar.



Asociar integrantes al proyecto			
Grupo	<input type="text" value="Seleccionar"/>	Integrante	<input type="text" value="Seleccionar"/>
Rol proyecto	<input type="text" value="Seleccionar"/>	Dedicación (horas)	<input type="text" value="0"/>
Inicio	<input type="text"/>	Finalización	<input type="text"/>
<input type="button" value="Aceptar"/>			

## 1.2.4 Compromisos proyecto

El cuarto botón, permite registrar, visualizar y editar los compromisos asociados a un proyecto. Para acceder se debe dar clic en el botón llamado “Com” de la parte derecha como aparece resaltado en la siguiente figura.

Proyectos de investigación asociados como director									
Id	Título	Fecha inicio	Fecha finalización	Estado	Conv	Act	Integr	Com	
2705	Convenio Especial de Cooperación No 809 Celebrado entre Colciencias y la Universidad del Cauca para el apoyo al programa Jóvenes Investigadores. Grupo I+D NUEVAS TECNOLOGÍAS EN TELECOMUNICACIONES	15/03/2010	15/03/2011	Terminado					

En la parte superior se listan los compromisos asociados al proyecto con su respectivo Id, nombre, fecha de vencimiento, cantidad, responsable y tipo de evidencia (solo si aplica). Es posible editar los campos nombre, fecha de vencimiento y cantidad. Para editarlo se da clic en el ícono resaltado como se observa a continuación.

Compromisos asociados al proyecto								
Proy	Compromiso	Nombre	Vencimiento	Cantidad	Id persona	Nombre	Evidencia	Editar
4037	2309	Informe técnico parcial	07/06/2014	1	10535397	Apolinar Figueroa Casas	No aplica	
4037	2310	Informe técnico parcial	07/01/2015	1	10535397	Apolinar Figueroa Casas	No aplica	

Una vez se ha terminado con los ajustes, se debe dar clic en el chulo para guardar los cambios realizados o dar clic en la equis para cancelar.

4037	2310	Informe técnico parcial	07/01/2015	1	10535397	Apolinar Figueroa Casas	No aplica		
------	------	-------------------------	------------	---	----------	-------------------------	-----------	--	--

En la parte inferior se encuentra la opción para agregar un nuevo compromiso, para ello se debe seleccionar el integrante responsable, seleccionar el tipo de compromiso, la cantidad, fecha de vencimiento y seleccionar el tipo de evidencia. Una vez hecho esto se debe dar clic en Asociar.

Asociar compromisos al proyecto			
Responsable	ADRIANA IDROBO HURTADO	Compromiso	Artículos de investigaciones Tipo D
Cantidad	1	Fecha vencimiento	05/05/2019
Evidencia	No aplica		

Nota: Para los compromisos: Artículos, Libros y Capítulos de Investigación, especificar si la evidencia a entregar junto con el producto es sometido o publicado.

Una vez se termine de ingresar la información general del proyecto, se debe anexar los soportes correspondientes al proyecto.

### 1.3 Documentos proyecto

Esta opción permite anexar los documentos correspondientes al proyecto, además, descargarlo y actualizarlos en determinados casos.

Inicialmente se debe seleccionar la opción en la parte del menú llamada Documentos proyecto. Una vez dentro de la interfaz, se debe seleccionar el ID del Proyecto de la lista desplegable y dar clic en consultar como se observa a continuación.

The screenshot shows a web interface for project documents. On the left is a 'Menú' sidebar with options like 'Director Grupo', 'Gestionar proyectos', and 'Documentos proyecto' (highlighted with a red box). The main content area is titled 'Documentos proyecto' and contains a form. The 'Id Proyecto:' field is a dropdown menu showing '4731' (highlighted with a red box), with a 'Consultar' button next to it. Below this is a 'Proyecto:' field. Further down are fields for 'Director:', 'Email:', 'Fecha inicio:', and 'Fecha finalización:'. At the bottom, there is a section 'Visualización documentos proyecto' with a 'Visualizar documentos' button and the text 'No hay documentos'.

A continuación se delegara un alista con los documentos que se deben adjuntar para su posterior revisión por parte del personal de la Vicerrectoría de Investigaciones.

Los documentos son: Aval departamento, aval facultad, carta entidades, cronograma, presupuesto, soporte éticos legales y otros. En caso de que no aplique alguno de ellos, se debe adjuntar un archivo diciendo que no aplica. En la parte derecha en el botón Instructivo documentos, se puede observar en detalle que debe llevar cada documento.

This is a close-up of the 'Documentos proyecto' form. It shows the 'Id Proyecto:' dropdown menu with '4731' selected, a 'Consultar' button, and a 'Proyecto:' field. Below these are fields for 'Director:', 'Email:', 'Fecha inicio:', 'Fecha finalización:', and 'Destino:'. The 'Destino:' field is currently empty. To the right of the 'Destino:' field is a button labeled 'Instructivo documentos', which is highlighted with a red box.

Nota: El sistema solo permite adjuntar un archivo por documento. Si se tienes diferentes avales, se deben escanear en un solo documento y subirlo al sistema.

Si hay documentos que no se encuentran enmarcados dentro de los mencionados, se puede adjuntarlos en una carpeta comprimida y subirla al sistema en el apartado otros.

Para subir un documento, se debe dar clic en el botón examinar, buscar el archivo a subir al sistema y dar clic en el botón Anexar como se observa en la siguiente figura.

Documentos proyecto			
Id Proyecto:	4731	<a href="#">Consultar</a>	
Proyecto:	Aportes de Unilingua a la relevancia académica y pertinencia social de la Licenciatura en Lenguas Mo		
Director:	María Cristina Garrido Ramírez	Email:	mcgarrido@unicauca.edu.co
Fecha inicio:	06/08/2		
Visualización documentos proyecto			
Visualizar documentos		Subir documentos	
Aval departamento (PDF)	<a href="#">Descargar</a>	<a href="#">Examinar...</a> No se ha s	<a href="#">Anexar</a>
Aval facultad (PDF)	<a href="#">Descargar</a>	<a href="#">Examinar...</a> No se ha s	<a href="#">Anexar</a>

Una vez anexados cada uno de los documentos, En la parte superior derecha se puede observar el estado en el que se encuadra cada soporte asociado al proyecto. Los estados pueden ser: No anexado, en revisión, ajustes y aprobado.

Actualizar documentos	Observaciones	Estado
<a href="#">Examinar...</a> No se ha s <a href="#">Actualizar</a>		<a href="#">No anexado</a>
<a href="#">Examinar...</a> No se ha s <a href="#">Actualizar</a>		<a href="#">No anexado</a>
<a href="#">Examinar...</a> No se ha s <a href="#">Actualizar</a>		<a href="#">No anexado</a>
<a href="#">Examinar...</a> No se ha s <a href="#">Actualizar</a>		<a href="#">No anexado</a>
<a href="#">Examinar...</a> No se ha s <a href="#">Actualizar</a>		<a href="#">No anexado</a>
<a href="#">Examinar...</a> No se ha s <a href="#">Actualizar</a>		<a href="#">No anexado</a>
<a href="#">Examinar...</a> No se ha s <a href="#">Actualizar</a>		<a href="#">No anexado</a>

Una vez realizada la revisión de cada documento, si se necesita realizar algún ajuste, estos se indicaran en el campo Observaciones. El sistema habilitara el campo Actualizar, donde se deberá adjuntar el documento con los ajustes mencionados.

## 1.4 Revisión proyecto personal VRI

Una vez ingresada la información general del proyecto y anexado los respectivos documentos, se debe dar clic el botón “Enviar para revisión VRI” ubicado en la parte inferior del menú documentos proyecto como se observa a continuación.

The screenshot displays the 'Documentos proyecto' section of a web application. On the left, a 'Menú' sidebar contains several options, with 'Documentos proyecto' highlighted in a red box. The main content area shows project details for 'Id Proyecto: 4731' and 'Proyecto: Aportes de Unilingua a la relevancia académica y pertinencia social de la Licenciatura en Lenguas Modern'. Below this, a table titled 'Visualización documentos proyecto' is divided into two columns: 'Visualizar documentos' and 'Subir documentos'. The 'Visualizar documentos' column lists various documents like 'Aval departamento (PDF)', 'Aval facultad (PDF)', 'Carta entidades (PDF)', 'Cronograma (PDF)', 'Presupuesto (XLSX)', 'Soportes eticos legales (PDF)', and 'Otros (PDF, ZIP)', each with a 'Descargar' button. The 'Subir documentos' column shows a grid of 'Examinar...' buttons, each followed by the text 'No se ha se' and an 'Anexar' button. At the bottom right, a red box highlights the 'Enviar para revisión VRI' button.

## 1.5 Actualizar datos

Se debe seleccionar la opción Actualizar datos del menú ubicado en la parte izquierda de la aplicación. Esta sección permite actualizar la información personal del Investigador registrada previamente en el sistema.

This screenshot shows the same 'Documentos proyecto' interface as above, but with the 'Actualizar datos' option in the left sidebar highlighted in a red box. The rest of the page content, including the project details and document list, remains the same.

Para cargar la información, se debe dar clic en el botón Consultar datos ubicado en la parte superior izquierda.

Actualizar información personal

**Consultar datos**

Información			
Nombres *	<input type="text"/>	Apellidos *	<input type="text"/>
Dirección *	<input type="text"/>	Ciudad: *	<input type="text"/>
Teléfono casa	<input type="text"/>	Teléfono oficina	<input type="text"/>
Celular	<input type="text" value="0"/>	Email *	<input type="text"/>
Nivel Escolar	Título de Bachiller ▾	Atención	Abog. ▾
Tipo vinculación	Administrativo ▾	Contraseña *	<input type="text"/>
Número cuenta	<input type="text" value="0"/>	Entidad	<input type="text"/>
Ahorros	<input type="checkbox"/>	Corriente	<input type="checkbox"/>
Facultad	Casa Museo Mosquera ▾		
<input type="button" value="Actualizar"/>			

Una vez consultados los datos, se pueden visualizar y actualizar cada uno de ellos. Aquellos que tienen (\*) son obligatorios, para guardar los cambios se debe dar clic en el botón Actualizar.

Actualizar información personal

**Consultar datos**

Información			
Nombres *	Pablo Emilio	Apellidos *	Jojoa Gomez
Dirección *	calle 648N # 10-71 Casa D5A	Ciudad: *	Popayán
Teléfono casa	8246841	Teléfono oficina	2112
Celular	1	Email *	pjojoa@unicauca.edu.co
Nivel Escolar	Título de Doctor ▾	Atención	Dr. ▾
Tipo vinculación	Planta ▾	Contraseña *	.
Número cuenta	1	Entidad	no
Ahorros	<input checked="" type="checkbox"/>	Corriente	<input type="checkbox"/>
Facultad	Facultad de Ingeniería Electrónica y Telecomunicacix ▾		
<input type="button" value="Actualizar"/>			

## 1.6 Actualizar informes

Esta opción permite anexar los soportes correspondientes a compromisos asociados a un proyecto. Se debe seleccionar la opción Actualizar informes del menú principal y seleccionar un proyecto de la lista que se despliega, a continuación dar clic en el botón consultar para obtener los compromisos que se tienen asignados, como se observa en la siguiente figura.

The screenshot shows the 'Actualizar informes compromisos' interface. On the left is a 'Menú' sidebar with the following options: Director Grupo, Gestionar proyectos, Gestionar semilleros, Actualizar datos, Actualizar informes (highlighted with a red box), Proyectos grupo, Documentos proyecto, Solicitudes VRI, and Salir. The main area contains a form with the following fields: Id Proyecto: (dropdown menu with 4037 selected and highlighted by a red box), Proyecto: (text field), Director: (text field), Fecha inicio: (text field), and Compromisos (dropdown menu with 'Seleccionar' selected). Below these fields is a table with columns: Compromiso, Descripción, Fecha vencimiento, and Archivo actual.

Después de hacer la consulta, aparece la información general del proyecto y se despliega una lista con el nombre de los compromisos asociados. Una vez se selecciona uno de ellos, se despliega automáticamente la información general del compromiso.

The screenshot shows the 'Actualizar informes compromisos' interface after a project has been selected. The 'Id Proyecto:' dropdown now shows '3675'. The 'Proyecto:' field contains the text: 'Programa para el fortalecimiento de red interinstitucional de cambio climático y seguridad aliment de riesgo y adaptación al cambio climático. (Programa y WP1)'. The 'Director:' field shows 'Apolinar Figueroa Casas', 'Email:' shows 'apolinar@unicauca.edu.co', and 'Fecha inicio:' shows '13/03/2013'. The 'Compromisos' dropdown menu now shows 'Presentar Informe Tecnico parcial' (highlighted with a red box). Below this is a table with the following data:

Compromiso	Presentar Informe Tecnico parcial
Descripción	1
Fecha vencimiento	03/13/2014
Archivo actual	
Subir archivo (Pdf, Zip)	<input type="button" value="Examinar..."/> No se ha seleccionado ningún archivo.
	<input type="button" value="Aceptar"/>

Cuando se ha escogido un compromiso, para anexar un documento se debe dar clic en el botón Examinar, seleccionar un archivo y para terminar dar clic en el botón Aceptar.

**Actualizar informes compromisos**

Id Proyecto:

Proyecto: Programa para el fortalecimiento de red interinstitucional de cambio climático y se de riesgo y adaptación al cambio climático. (Programa y WPI)

Director: Apolinar Figueroa Casas Email: apolinar@unicauca.edu.co Fecha inicio:

Compromisos

Compromiso	Presentar Informe Tecnico parcial
Descripción	1
Fecha vencimiento	03/13/2014
Archivo actual	
Subir archivo (Pdf, Zip)	<input type="button" value="Examinar..."/> No se ha seleccionado ningún archivo.
<input type="button" value="Aceptar"/>	

### 1.7 Grupos de investigación asociados como director

En la parte inferior de la sección de Gestionar Proyectos, se tiene un listado de los grupos de investigación a los que el usuario se encuentra asociado como director. En este caso, se muestra el grupo GNTT con su ID, e-mail, escalafón en Colciencias y facultad a la que pertenece.

**Menú**

- Director Grupo**
- Gestionar proyectos**
- Actualizar datos
- Actualizar informes
- Productos proyectos
- Salir

**Proyectos de investigación asociados como director**

Id	Título	Fecha inicio	Fecha finalizació	Estado	Conv	Act	Integ	Com
2387	Caracterizacion del entorno RadioElectrico del municipio de Popayan. Comunicacion para el desarrollo con responsabilidad	01/01/000	01/01/000	Formulado				
4184	VIABILIDAD DE LA APLICACIÓN DEL PROCESAMIENTO CUÁNTICO DE SEÑALES EN LA TEORÍA DE WAVELETS	01/02/201	31/12/201	En Ejecución				
3248	CONVENIO ESPECIAL DE COOPERACIÓN No. 089 DE NOVIEMBRE 18 DE 2010 SUSCRITO ENTRE LA FIDUCIARIA BOGOTÁ Y LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA - UNICAUCA. CONVOCATORIA JOVENES INVESTIGADORES COLCIENCIAS AÑO 2010- JUAN PABLO HOYOS SANCHEZ	06/04/201	06/04/201	Terminado				
4219	Diseño e implementación de un prototipo de comunicación de datos basado en hardware reconfigurable fase 2	07/01/201	06/01/201	En Ejecución				

**Grupos de investigación asociados como director**

Id	Nombre	Email	Escalafón	Facultad
1645	Grupo I+D Nuevas Tecnologías en Telecomunicaciones - GNTT	gntt@unicauca.edu.co	C	Facultad de Ingeniería Electrónica y Telecomunicaciones

### 1.7.1 Modificar disciplinas de grupo

El director puede hacer modificaciones a su grupo con respecto a las disciplinas asociadas, dando clic en el ícono de la parte derecha que se resalta a continuación:

Grupos de investigación asociados como director					
Id	Grupo	Email	Escalafón	Facultad	Disc.
1645	Grupo I+D Nuevas Tecnologías en Telecomunicaciones - GNTT	gntt@unicauca.edu	C	Facultad de Ingeniería Electrónica y Telecomunicaciones	

En la ventana que se despliega, se muestran listadas las disciplinas actualmente relacionadas al grupo, para asociar una nueva, se debe escoger en los menús desplegables el área básica, sub área básica y disciplina respectivamente. Una vez hecho esto se debe dar clic en el botón Asociar disciplina.

Gestión disciplinas grupos de investigación

Disciplinas asociadas al grupo		
Id	Nombre grupo	Disciplina
283	Grupo I+D Nuevas Tecnologías en Telecomunicaciones - GNTT	Otras Ingenierías y Tecnologías

Asociar disciplinas	
Area Basica	Ingeniería y Tecnología
Sub Area Basica	Ingenierías Eléctrica, Electrónica e Informática
Disciplina	Telecomunicaciones
<b>Asociar disciplina</b>	

### 1.8 Solicitudes VRI

Se debe seleccionar la opción Solicitudes VRI del menú ubicado en la parte izquierda de la aplicación. Esta sección permite realizar una solicitud al personal de la Vicerrectoría de Investigaciones relacionada a Proyectos y Grupos de Investigación.

Menú

- Director Grupo
- Gestionar proyectos
- Gestionar semilleros
- Actualizar datos
- Actualizar informes
- Proyectos grupo
- Documentos proyecto
- Solicitudes VRI**
- Salir

ID	Solicitud
No hay solicitudes	

Una vez dentro de la interfaz, en la parte superior mostrara las solicitudes realizadas y su estado, el cual puede ser: En trámite y finalizada.

Solicitudes registradas				
ID	Solicitud	Tipo	Estado	Fecha
1	Adicionar al grupo de investigadores del grupo Estudios Interculturales a la profesora Marcela Piamonte Cruz, identificada con cc 52258456 de Bogotá, como Investigadora. Esta solicitud por escrito ya fue radicada en la VRI junto con el registro de la profesora Piamonte en CVLAC.	Adición, modificación de integrantes (Grupo o Proyecto)	En trámite	30/04/2018

En la parte inferior se puede realizar una nueva solicitud, para ello se debe seleccionar el tipo de solicitud, ingresar una observación y adjuntar un documento en caso que se requiera. Por último dar clic en el botón registrar.

### Registrar una solicitud

<b>Tipo solicitud</b>	Otros
<b>Observación</b>	Observación solicitud
1479 Caracteres	
<b>Soporte Pdf,Zip (Opcional)</b>	Examinar... No se ha seleccionado ningún archivo.
<b>Registrar</b>	No se ha seleccionado ningún archivo.

Las solicitudes serán atendidas en el orden de radicación dentro del sistema.

## 2. FUNCIONALIDADES USUARIO DIRECTOR DE PROYECTO

Este usuario tiene las mismas funcionalidades del director de proyecto en cuanto a Gestionar proyectos, Actualizar informes, datos y documentos proyecto mencionadas anteriormente.

En lo relacionado con la gestión de proyectos, este usuario no puede registrar un nuevo proyecto ni asociar nuevas disciplinas al Grupo.