



Plataforma de registro de
informes de gestión

Oficina de Planeación y estadística
Vicerrectoría de sede
Sede Bogotá



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE COLOMBIA

MANUAL DE USUARIO

Rol: Director



Contexto

La **Plataforma de Registro de Informes de Gestión**, es un proyecto liderado desde la **Oficina de Planeación y Estadística -OPE- de la Sede Bogotá**, que tiene como objetivo la sistematización del informe de gestión de cada dependencia de la Sede, con el propósito de consolidar la información a nivel de cifras, indicadores y actividades estratégicas en las diferentes áreas de trabajo de las dependencias del nivel central, facultad, instituto y centro. Esto permite, entre otras, la generación de boletines, la trazabilidad de la gestión de las dependencias y el apoyo en la toma de decisiones.

La Plataforma ha estructurado tres principales roles de registro en las dependencias:

1. Rol de Director 2. Rol de Coordinador 3. Rol de Responsable de área

En este documento se presenta el manual de usuario del rol director, que tiene entre sus principales funciones en el sistema:

Revisar el registro de datos ingresado en la plataforma por parte del responsable de área con el coordinador.

Mantener constante comunicación con el coordinador para el registro, consolidación, actualización y ajuste de las cifras reportadas por la dependencia.

A continuación, se listan los pasos para el ingreso e interacción con la plataforma desde el rol de responsable de área:

Contenido

Ingreso a la plataforma

3

Autenticación con usuario de la Universidad

3

Revisión de cifras

5

Evaluación de la gestión

7



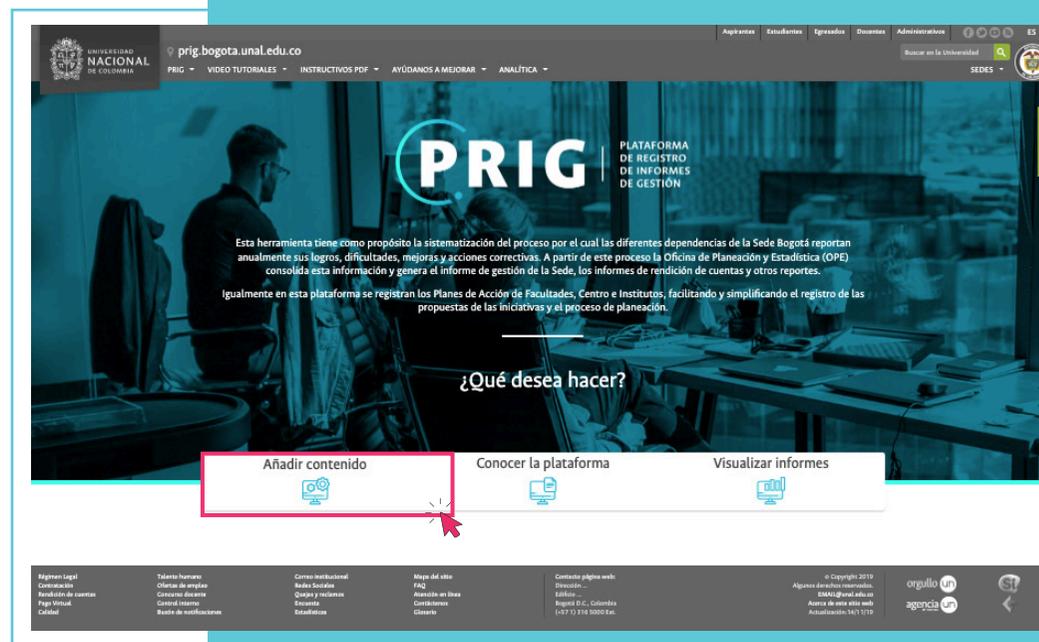
INGRESO A LA PLATAFORMA

1

Para acceder a la plataforma de informes de gestión, debe escribir en la url de su navegador la siguiente dirección:

http://prig.bogota.unal.edu.co/

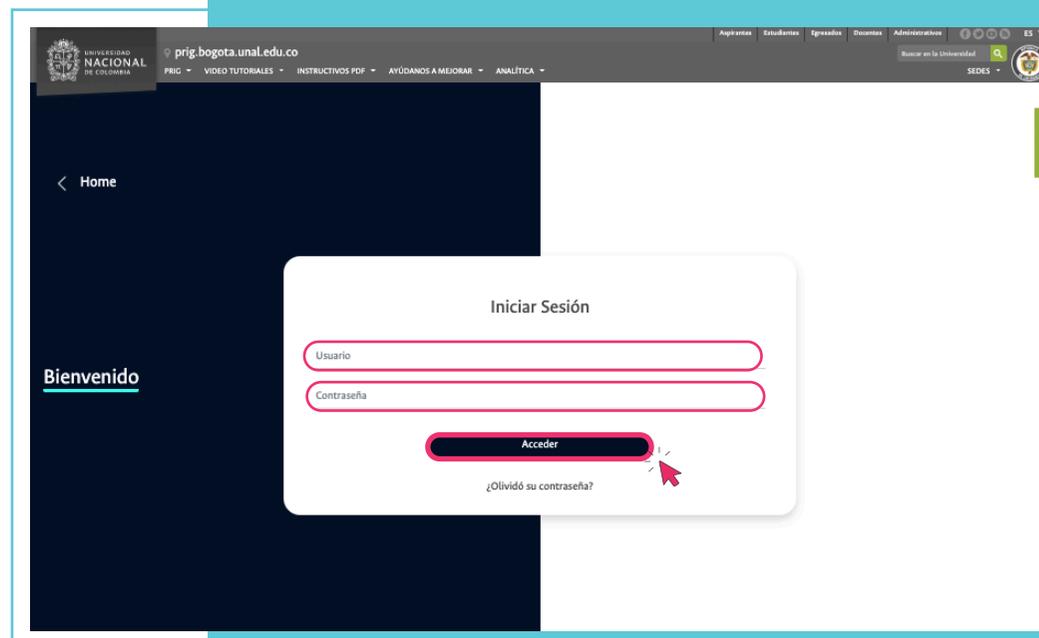
En la parte inferior de la página encontrará la opción “Añadir contenido”, ingrese a esta sección.



AUTENTICACIÓN CON USUARIO DE LA UNIVERSIDAD

2

La autenticación se realizará con el usuario y clave institucional; es importante no digitar el @unal.edu.co



• PRIG

Inicio

Reporte por áreas >

Generar PDF de la dependencia

Usuarios >

Cerrar sesión

OFICINA DE PLANEACIÓN Y ESTADÍSTICA

Usted ha ingresado como
Director

Recuerde que tiene hasta el 3 de febrero de 2023 para registrar y enviar los reportes

Por favor ingrese una breve introducción al informe de gestión de la dependencia:

Luego de ingresar la clave y usuario, encontrará un menú lateral en la parte izquierda.

En este menú tiene la opción de descarga de PDF de la dependencia y de creación de usuarios (Consulte el manual de **creación de usuarios** para más información)

En la parte derecha encontrará información del rol con el cual ingresó, fecha máxima de ingresar la información a la plataforma y notificaciones.

El rol director tiene acceso a todas las áreas a través de la sección “reporte por áreas” y a la aprobación general del informe de gestión.

• PRIG

Inicio

Reporte por áreas ✓

Proyectos de Inversión

Seguimiento a la gestión

Acompañamiento en la Formulación de los planes y programas

Acciones Jefatura

Viabilidad Financiera

Estrategias de Inteligencia Institucional

Sistema de Gestión de Calidad

Rendición Pública de Cuentas

Generar PDF de la dependencia

Usuarios >

Cerrar sesión

OFICINA DE PLANEACIÓN Y ESTADÍSTICA

Reporte por áreas

Seguimiento a la gestión

Devolver Todo Aprobar Todo

Generar PDF del Área Evaluación de la gestión

Programas ↑↓	Registros Enviados	Estado	Reportar
> Seguimiento a la gestión	0 de 3		

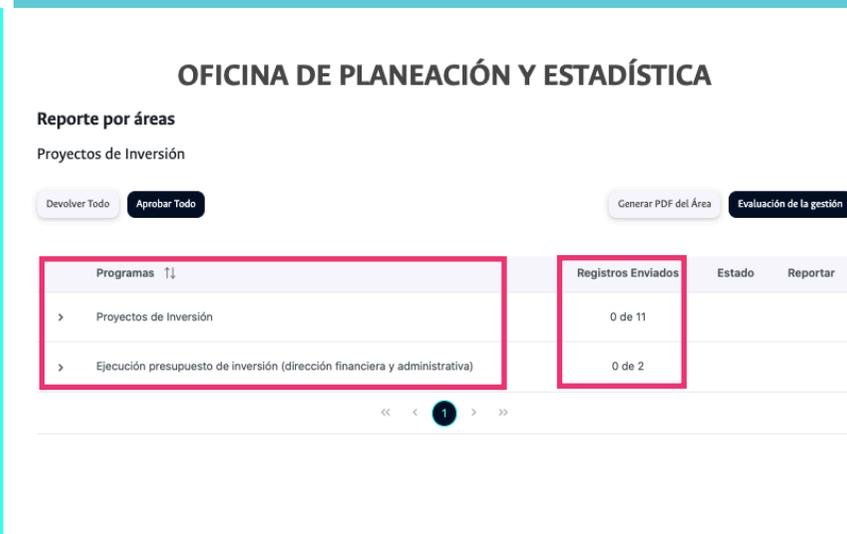
<< < 1 > >>

Seleccione el área sobre la cual desea revisar la información.

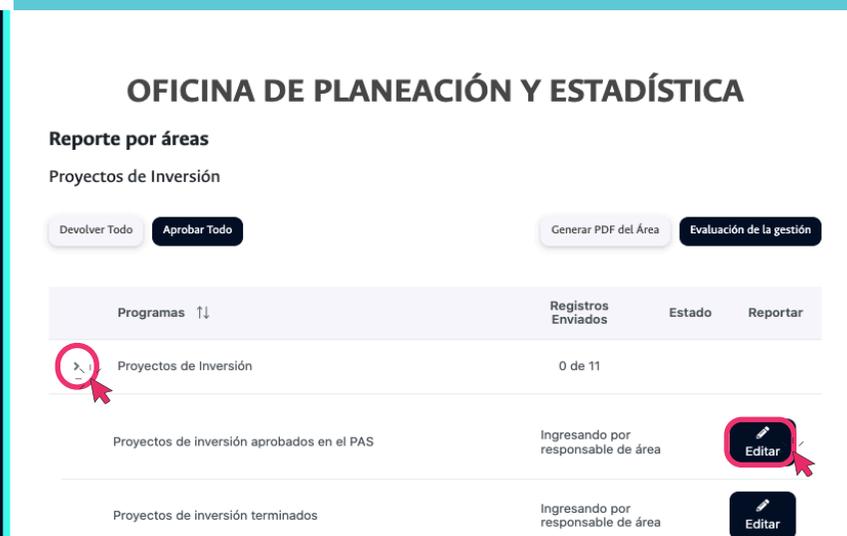
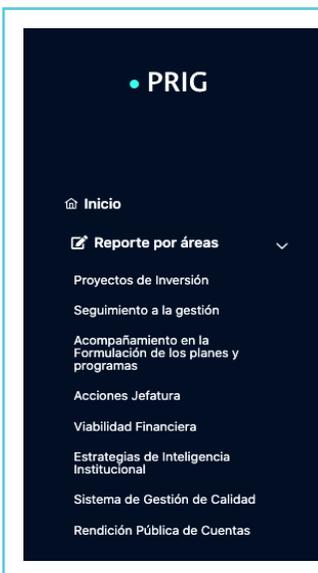
REVISIÓN DE CIFRAS

3

En la parte central de la pantalla se listan todos los programas asociados al área seleccionada y el avance del registro.



Para revisar los campos del programa, dé clic en la flecha ubicada al lado de los títulos. A continuación se desplegarán las opciones y junto a ellas el botón de edición para editar o validar la información correspondiente.



icdusque.org/.../curso-modelado-y-an

* Arrastre y suelte las flechas de la columna "orden" en la posición que desee si requiere reordenar la tabla.

Consultas del Plan de Acción de la Sede en la página de la OPE *

Consultas del Plan de Acción de la Sede en la página de la OPE

Metas Plan de Acción de Sede formuladas *

Metas Plan de Acción de Sede formuladas

Adjuntar archivo Guardar Devolver Dar visto bueno

Al dar clic en el botón editar se abrirá una ventana modal en la cual usted encontrará diferentes campos diligenciados con anterioridad por el responsable de cada área.

OFICINA DE PLANEACION Y ESTADISTICA

* Arrastre y suelte las flechas de la columna "orden" en la posición que desee si requiere reordenar la tabla.

Consultas del Plan de Acción de la Sede en la página de la OPE *

Consultas del Plan de Acción de la Sede en la página de la OPE

Metas Plan de Acción de Sede formuladas *

Metas Plan de Acción de Sede formuladas

Adjuntar archivo Guardar Devolver Dar visto bueno

Archivos

Nombre	Descargar	Eliminar
bienestar.jpg	↓	🗑️

Una vez revisadas las cifras que han sido diligenciadas con anterioridad por el responsable de área y validadas por el coordinador puede seleccionar "devolver" si hay correcciones o "dar visto bueno" si aprueba la información. Con el rol de director podrá editar la información en caso de considerarlo necesario. No obstante, este rol ha sido creado para la revisión y aprobación del informe se la dependencia.

OFICINA DE PLANEACIÓN Y ESTADÍSTICA

Reporte por áreas

Proyectos de Inversión > Evaluar la gestión

Devolver evaluación

Aprobar

Servicios

Análisis

Escriba un análisis general del reporte del área

3000 Caracteres restantes

Guardar

Dificultades identificadas y oportunidades de mejora

EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN

4

Luego de revisar los campos de los programas, ingrese a “evaluar la gestión” ubicada en la pantalla central. **En esta sección encontrará un análisis general de los resultados alcanzados por el área.**

Una vez finalice la revisión de los campos de esta sección dé clic en “devolver evaluación” si existen correcciones o en “Aprobar” si prosigue con su aprobación.

Nota: Podrá devolver o dar visto bueno durante la revisión de cada uno de los programas o en la pantalla inicial para aprobar o devolver en su totalidad.

En este manual se han abordado las principales características de la plataforma en su rol responsable de área, si tiene alguna duda o comentario adicional sobre el funcionamiento del sistema por favor escriba al @unal.edu.co.

Prontamente estaremos dando respuesta.
