



Plataforma de registro de
informes de gestión

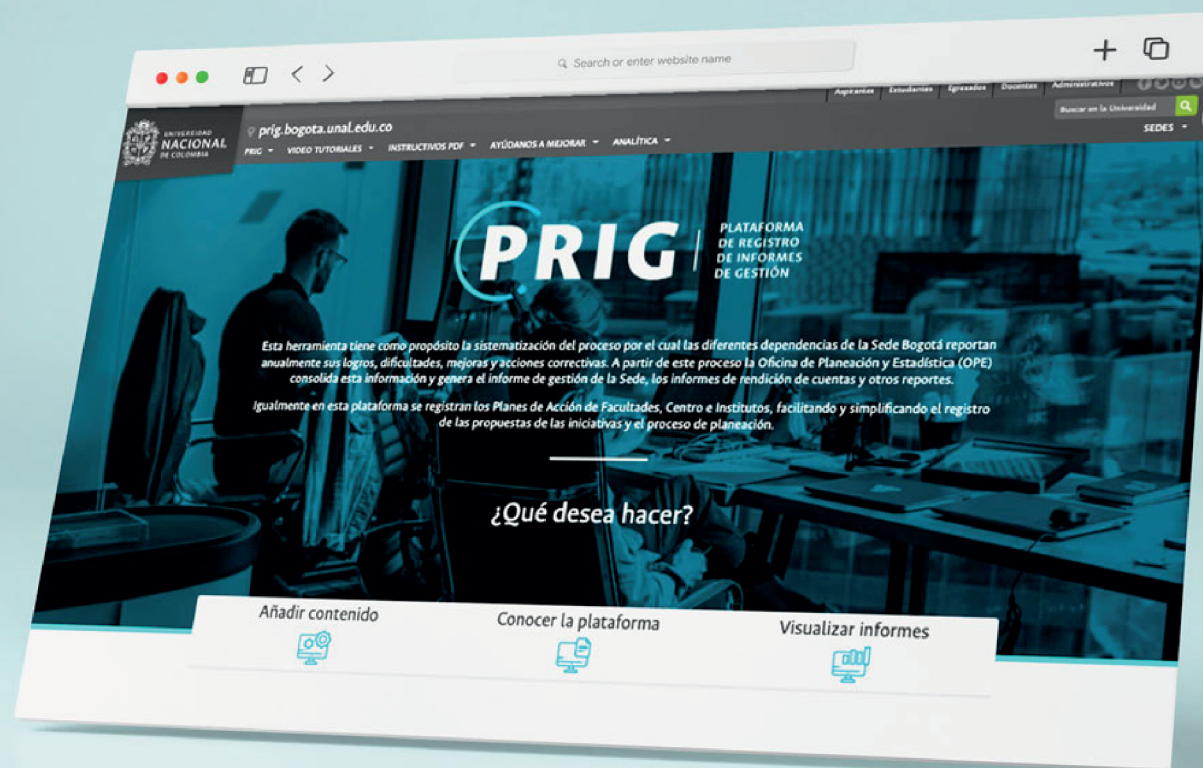
Oficina de Planeación y estadística
Vicerrectoría de sede
Sede Bogotá



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE COLOMBIA

MANUAL DE USUARIO

Rol: Responsable de área



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 responsable de área, que tiene entre sus principales funciones en el sistema:

Registrar y actualizar la información correspondiente a las cifras del área del informe de gestión asignada por el Director.

Atender las recomendaciones de la OPE frente a las cifras reportadas por el área asignada.

Mantener constante comunicación con el coordinador a través del módulo de observaciones para el registro, consolidación, actualización y ajuste de las cifras reportadas por el área asignada al interior de 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

Registro de cifras

5

Evaluación de la gestión

8

Trámite de observaciones

12



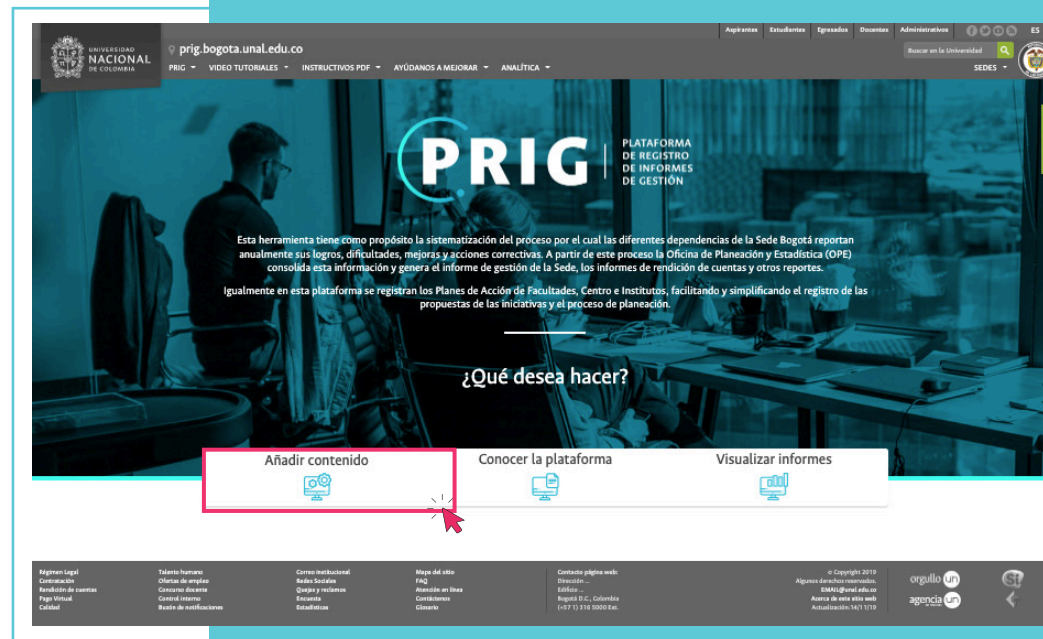
INGRESO A LA PLATAFORMA

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/

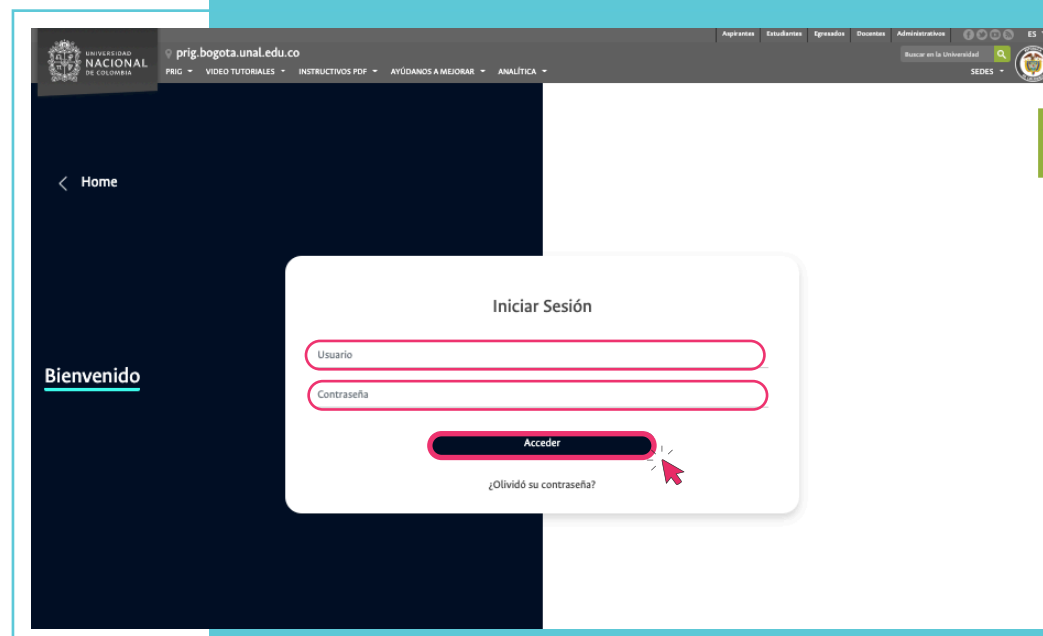
En la parte inferior de la página encontrará la opción “Añadir contenido”, ingrese a esta sección.



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 >

Cerrar sesión

OFICINA DE PLANEACIÓN Y ESTADÍSTICA

Usted ha ingresado como
Responsable de área

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

Luego de ingresar la clave y usuario, encontrará un menú en la parte izquierda con las secciones: “reporte por áreas” y “cerrar sesión”.

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

Al dar clic en “reporte por áreas”, se visualizarán las dependencias a las cuales tiene acceso.

• 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

Cerrar sesión

OFICINA DE PLANEACIÓN Y ESTADÍSTICA

Usted ha ingresado como
Responsable de área

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

Seleccione el área sobre la cual desea registrar la información.

REGISTRO DE CIFRAS

3

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

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
- Cerrar sesión

OFICINA DE PLANEACIÓN Y ESTADÍSTICA

Reporte por áreas

Proyectos de Inversión

Evaluar la gestión Generar PDF del Área

Programas ↑↓	Registros Enviados	Estado	Reportar
> Proyectos de Inversión	0 de 11		
> Ejecución presupuesto de inversión (dirección financiera y administrativa)	0 de 2		

<< < 1 > >>

Para llenar 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 agregar la información correspondiente.

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
- Cerrar sesión

OFICINA DE PLANEACIÓN Y ESTADÍSTICA

Reporte por áreas

Proyectos de Inversión

Evaluar la gestión Generar PDF del Área

Programas ↑↓	Registros Enviados	Estado	Reportar
> > Proyectos de Inversión	0 de 11		
Proyectos de inversión aprobados en el PAS	Ingresando por responsable de área		Editar
Proyectos de inversión terminados	Ingresando por responsable de área		Editar
Proyectos de inversión iniciados	Ingresando por responsable de área		Editar

The screenshot shows the PRIG system interface. A modal window titled "Proyectos de inversión aprobados en el PAS" is open. It contains a form with a "Cantidad" field, which is highlighted with a red rectangle. Below the form are three buttons: "Adjuntar archivo", "Guardar", and "Enviar". The "Adjuntar archivo" button is also highlighted with a red rectangle. The background shows a sidebar with navigation options and a main content area with a table of investment projects.

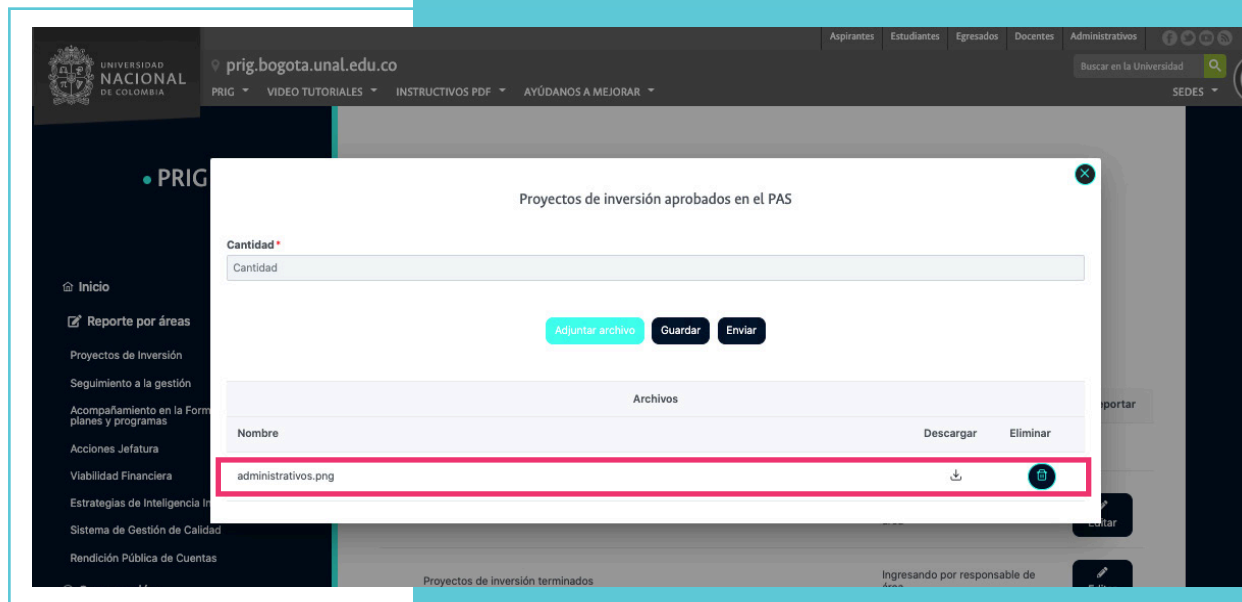
Al dar clic en el botón editar se abrirá una ventana modal en la cual usted encontrará diferentes campos a diligenciar.

En la parte inferior encontrará un botón para adjuntar archivos, el cual es opcional si se desea anexar un archivo que complemente la información reportada.

The screenshot shows the PRIG system interface with a file selection dialog box open. The dialog box displays a list of files in the "Escritorio" folder. The file "resumen.pdf" is selected and highlighted with a red rectangle. The "Abrir" button at the bottom of the dialog box is also highlighted with a red rectangle. The background shows the PRIG system interface with a sidebar and a main content area.

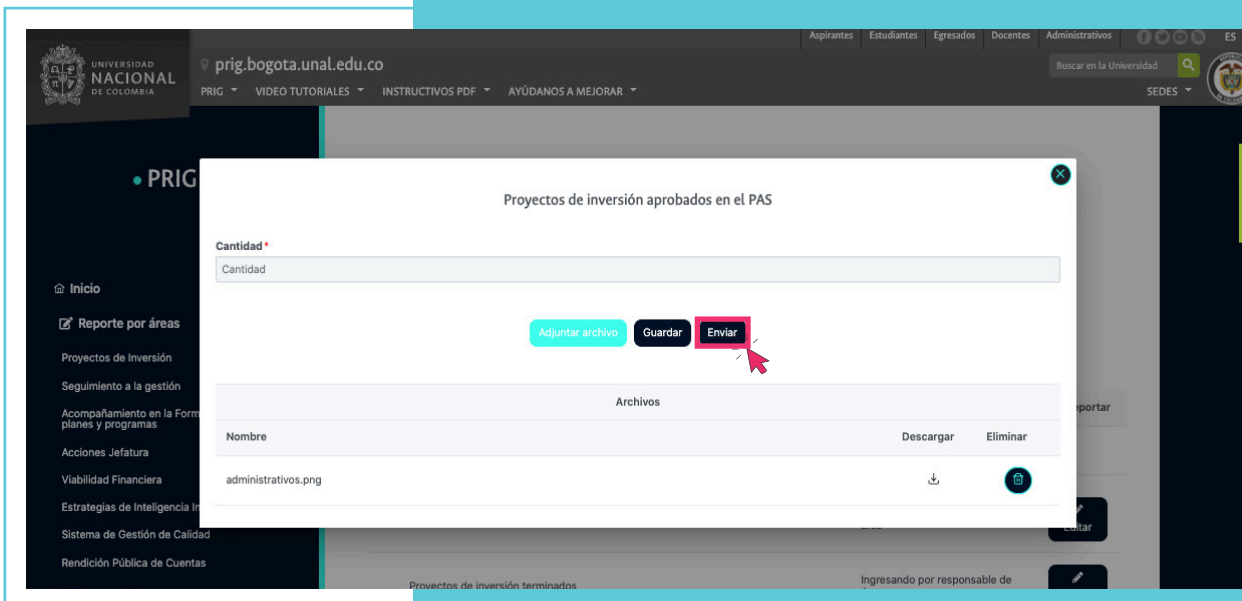
Seleccione el archivo que desee adjuntar.

En la parte inferior aparecerá el archivo que se adjuntó. Si desea eliminarlo o descargarlo encontrará las opciones en esta sección.



Al lado del botón de “adjuntar archivo”, encontrará el botón “guardar” con el cual usted puede guardar la información cada vez que haya ingresado o editado contenido en el módulo.

Al lado del botón “guardar”, encontrará el botón “enviar”, para hacer el envío del informe al rol de coordinador para su revisión y comentarios.



EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN

Luego de llenar los campos de los programas, ingrese a “evaluar la gestión” ubicada en la pantalla central. En esta sección lo invitamos a hacer un análisis de la gestión del área en el año reportado. En este módulo se deben resaltar los logros más relevantes del área y los avances alcanzados frente al reporte anterior.

PRIG

OFICINA DE PLANEACIÓN Y ESTADÍSTICA

Reporte por áreas

Proyectos de Inversión

Evaluar la gestión Generar PDF del Área

Programas ↑↓	Registros Enviados	Estado	Reportar
> Proyectos de Inversión	0 de 11		
Proyectos de inversión aprobados en el PAS	Ingresando por responsable de área		Editar
Proyectos de inversión terminados	Ingresando por responsable de área		Editar
Proyectos de inversión iniciados	Ingresando por responsable de área		Editar

PRIG

OFICINA DE PLANEACIÓN Y ESTADÍSTICA

Reporte por áreas

Proyectos de Inversión > Evaluar la gestión

Análisis

Escriba un análisis general del reporte del área

3000 Caracteres restantes

Guardar

En el primer campo que es abierto, describa o realice un análisis o reporte del área. Luego de clic en el botón “guardar”.

Tenga en cuenta que las secciones que vienen a continuación pueden aparecer o no dependiendo del área a la que usted haga parte.

En el segundo campo digite dificultades identificadas y oportunidades de mejora del área.

Guardar

Dificultades identificadas y oportunidades de mejora

Tipo
Seleccione una opción

Escriba la dificultad u oportunidad de mejora que tuvo para la gestión en este periodo

Selección de la dependencia responsable
Seleccione una o varias opciones

3000 Caracteres restantes

Guardar Añadir nueva dificultad

Acciones correctivas o planes de mejoramiento

Tipo

Escriba la acción correctiva o plan de mejoramiento que se pueda generar para optimizar la gestión

3000 Caracteres restantes

Cerrar sesión

Luego seleccione la dependencia responsable.

Viabilidad Financiera

Estrategias de Inteligencia Institucional

Sistema de Gestión de Calidad

Rendición Pública de Cuentas

Cerrar sesión

Guardar

Dificultades identificadas y oportunidades de mejora

Tipo
Seleccione una opción

Escriba la dificultad u oportunidad de mejora que tuvo para la gestión en este periodo

Selección de la dependencia responsable
Seleccione una o varias opciones

3000 Caracteres restantes

Guardar Añadir nueva dificultad

Acciones correctivas o planes de mejoramiento

Tipo

Escriba la acción correctiva o plan de mejoramiento que se pueda generar para optimizar la gestión

3000 Caracteres restantes

NIVEL NACIONAL

NIVEL NACIONAL

DEPENDENCIAS DEL NIVEL CENTRAL

VICERRECTORÍA DE SEDE

SECRETARÍA DE SEDE

OFICINA JURÍDICA

DIRECCIÓN ACADÉMICA

Servicios

Estrategias de Inteligencia Institucional
Sistema de Gestión de Calidad
Rendición Pública de Cuentas
Cerrar sesión

3000 Caracteres restantes

Guardar

Servicios

Dificultades identificadas y oportunidades de mejora

Tipo
Seleccione una opción

Escriba la dificultad u oportunidad de mejora que tuvo para la gestión en este periodo

3000 Caracteres restantes

Seleccione la dependencia responsable
Seleccione una o varias opciones

Guardar Añadir nueva dificultad

Acciones correctivas o planes de mejoramiento

Tipo

Escriba la acción correctiva o plan de mejoramiento que se pueda generar para optimizar la gestión

3000 Caracteres restantes

De clic en el botón guardar. Puede agregar otra dificultad si lo requiere, y seguir nuevamente los pasos anteriores.

Completar este campo

3000 Caracteres restantes

Guardar

Servicios

Dificultades identificadas y oportunidades de mejora

Tipo
Seleccione una opción

Escriba la dificultad u oportunidad de mejora que tuvo para la gestión en este periodo

3000 Caracteres restantes

Seleccione la dependencia responsable
Seleccione una o varias opciones

Tipo
Seleccione una opción

Escriba la dificultad u oportunidad de mejora que tuvo para la gestión en este periodo

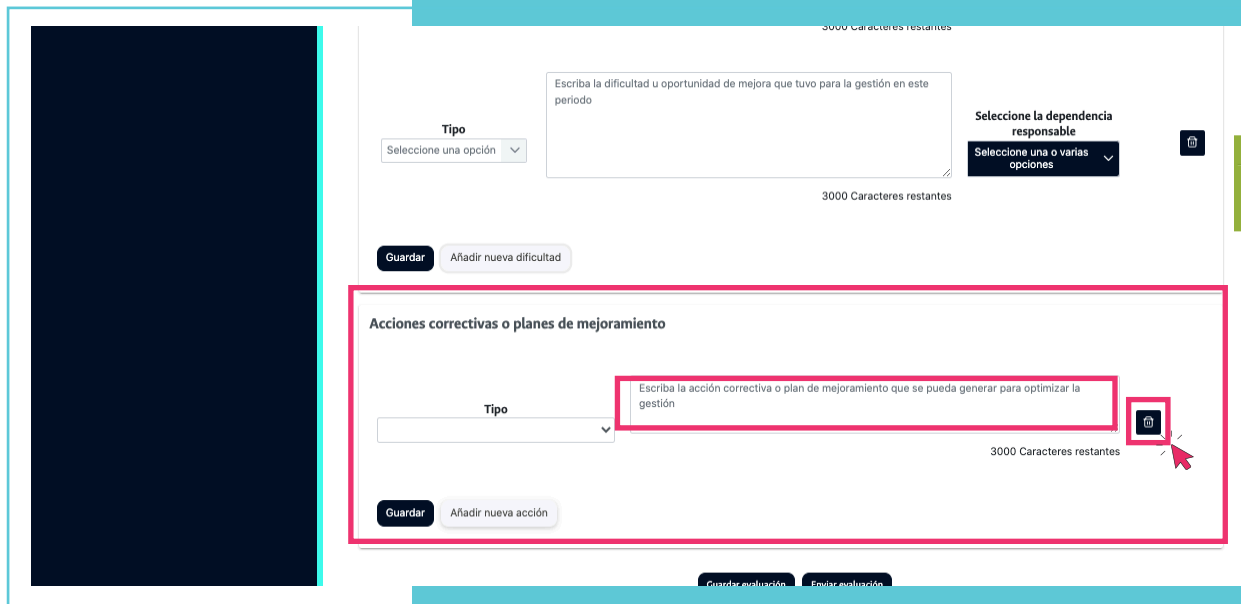
3000 Caracteres restantes

Seleccione la dependencia responsable
Seleccione una o varias opciones

Guardar Añadir nueva dificultad

Para suprimir una de las dificultades digitadas haga clic en el botón de eliminar si desea suprimirlas.

Digite las acciones correctivas o planes de mejora que crea conveniente, Dé clic en el botón guardar, o clic en el botón de eliminar si desea suprimirlas.



3000 Caracteres restantes

Tipo
Seleccione una opción

Escriba la dificultad u oportunidad de mejora que tuvo para la gestión en este periodo

3000 Caracteres restantes

Seleccione la dependencia responsable
Seleccione una o varias opciones

Guardar Añadir nueva dificultad

Acciones correctivas o planes de mejoramiento

Tipo

Escriba la acción correctiva o plan de mejoramiento que se pueda generar para optimizar la gestión

3000 Caracteres restantes

Guardar Añadir nueva acción

Eliminar evaluación Empezar evaluación

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

TRÁMITE DE OBSERVACIONES

5

Una vez que ha ingresado y guardado la información puede enviar la evaluación al coordinador de la dependencia.

The screenshot shows a web form for recording observations. It has two main sections. The top section is for general information, including a 'Tipo' dropdown menu, a text area for 'Escriba la acción correctiva o plan de mejoramiento que se pueda generar para optimizar la gestión', and a 'Selección de dependencias responsable' dropdown. The bottom section is titled 'Acciones correctivas o planes de mejoramiento' and contains a similar form structure. At the bottom of the page, there are two buttons: 'Guardar evaluación' and 'Enviar evaluación'. The 'Enviar evaluación' button is highlighted with a red rectangular box, and a mouse cursor is pointing at it.

The screenshot shows the same web form as above, but with a confirmation dialog box overlaid in the foreground. The dialog box has a title 'Confirmación del envío de la evaluación de la gestión' and a warning icon. The text inside the dialog asks: '¿Está seguro que desea enviar la evaluación de la gestión? Recuerde que no podrá editarla después del envío.' At the bottom of the dialog, there are two buttons: 'No' and 'Sí'. The background form is dimmed.

Recuerde que una vez enviada no podrá editarla de nuevo. El coordinador podrá hacer observaciones y devolverlas para sus respectivos ajustes. Este proceso de observaciones se deben tramitar internamente en la dependencia.

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.
