

 <p>UNIVERSIDAD <b>NACIONAL</b> DE COLOMBIA</p>	<p><b>INSTITUTO DE ESTUDIOS POLÍTICOS Y RELACIONES INTERNACIONALES - IEPRI</b></p>	 <p><b>Acta No. 1 - 2021</b></p> <p>Página 1 de 17</p>
<p><b>ACTA DE REUNIÓN COMITÉ GESTIÓN DE CALIDAD</b></p>		

**COMITÉ GESTIÓN DE CALIDAD - IEPRI  
(Comité virtual)**

**ACTA No. 1**

Día: 1º de Marzo de 2021

Hora: 3:00 p.m.

Asistentes: Flor Alba Castro – *Líder Área de Dirección*  
Meliza Álvarez – *Líder Área de Gestión Administrativa*  
Camilo Rodríguez – *Líder Área Gestión Financiera*  
Claudia Muñoz – *Líder Área de Formación (Maestría)*  
Jairo Gómez – *Líder Área de Formación (Maestría)*  
Leonardo Castro – *Apoyo Área de Formación (Maestría)*  
Paula Ila – *Líder Área de Relaciones Interinstitucionales*  
Camilo Jiménez – *Líder Área de Comunicaciones*  
Carlos Sandoval – *Líder Área de Publicaciones*  
Andrés Rocha – *Líder Área de Extensión*  
Edwin Hernández – *Líder Área Gestión de Calidad*

**Orden del día**

- 1. Informe de inicio de año Área de Calidad IEPRI**
- 2. Encuestas de Satisfacción a Usuarios IEPRI 2020**
  - a. Resultados y análisis de las Encuestas IEPRI por Proceso*
  - b. Descripción de las mejoras implementadas en las Encuestas de Satisfacción a Usuarios IEPRI para el año 2021*

**Desarrollo**

- 1. Informe de inicio de año Área de Calidad IEPRI**

**Nueva metodología de trabajo en el área de Calidad de la Sede Bogotá:** Edwin informa que el pasado 11 de febrero/2021, el SGC-Sede Bogotá informó de la hoja de ruta que se seguirá durante el presente año: En primer lugar, hay un cambio en la forma de acompañamiento en el tema de Calidad de los Institutos y ahora serán dos personas de la Sede quienes acompañarán los procesos y actividades (Juan Manuel Villamil y Mary Sonia Ramírez). En segundo lugar, la metodología de trabajo para este año serán las “*Mesas de trabajo por Proceso*” en la cual participarán todas las dependencias de la Sede alrededor de un Proceso específico. En ese orden de ideas, en caso de necesitar la participación específica de los líderes de Proceso, el Área de Calidad IEPRI avisará de las fechas de realización de las Mesas conjuntas, para que cada líder de Proceso IEPRI participe de las mismas, si así se requiere.

 <p>UNIVERSIDAD <b>NACIONAL</b> DE COLOMBIA</p>	<p><b>INSTITUTO DE ESTUDIOS POLÍTICOS Y RELACIONES INTERNACIONALES - IEPRI</b></p>	 <p><b>Acta No. 1 - 2021</b></p> <p>Página 2 de 17</p>
<p><b>ACTA DE REUNIÓN COMITÉ GESTIÓN DE CALIDAD</b></p>		

**Informe de Gestión IEPRI 2020:** Se informa que la Sede Bogotá implementó, en enero de este año, una plataforma denominada “*Plataforma de Registro de Informes de Gestión – PRIG*”, cuyo propósito institucional es “la sistematización del proceso por el cual las diferentes dependencias de la Sede Bogotá reportan anualmente sus logros, dificultades, mejoras y acciones correctivas”, dicho en otras palabras, es la herramienta mediante la cual, de ahora en adelante, se reportarán los Informes de Gestión anual de las dependencias de la Sede; también se explicó que a partir de este proceso, la Oficina de Planeación y Estadística (OPE) consolidará la información y generará el informe de gestión de la Sede, los informes de rendición de cuentas y otros reportes.

En ese orden de ideas, el IEPRI cumplió con ese requerimiento y mucho antes de la fecha límite indicada para su realización (21 de enero/2021) ya tenía en la plataforma toda la información correspondiente a su Gestión Anual Institucional del año 2020. Lo anterior fue posible gracias al diligenciamiento por parte de los líderes de Proceso del Instituto en diciembre del año anterior de la herramienta “*Matriz de Cumplimiento de Indicadores de Gestión PLEI-IEPRI 2020*”, inscrita como mejora de los Procesos de Gestión IEPRI en la plataforma SoftExpert bajo registro SIGA-0651 del 27/06/2020 e implementada por el Comité de Calidad, mediante Acta No. 5 del 25 de Noviembre/2020.

El Área de Calidad extiende entonces su agradecimiento a todos los líderes de Proceso IEPRI por haber contribuido al cumplimiento de esa meta institucional y sacar así adelante la elaboración y registro institucional del Informe de Gestión IEPRI 2020 el cual será alojado, como de costumbre, en el módulo web IEPRI-Calidad, para su consulta y difusión pública.

**Circular No. 1 de Vicerrectoría General sobre lineamientos del SGC-UN:** El 17 de febrero/2021 fue socializada la Circular de Vicerrectoría que dispone los lineamientos a seguir para este año 2021 en lo relativo a los once (11) componentes del SGC-UN y el SIGA. A continuación, se mostrará el estado de avance y la proyección de actividades del SGC-IEPRI en lo relativo a cada uno de ellos:

1. **Revisión por la Dirección:** Esta evaluación del desempeño del SGC-UN tiene fecha límite el **30 de marzo/2021**. Para el caso del SGC-IEPRI, con toda la información de los reportes trimestrales de los Procesos que se entregaron al SGC-Sede Bogotá a lo largo del año pasado, se cumple a cabalidad con ese requerimiento.
2. **Gestión de Riesgos:** Dado que el IEPRI formuló su Plan de Gestión de Riesgos a inicios del año pasado, le corresponde realizar el monitoreo y revisión de los riesgos operativos y de corrupción en el **primer trimestre del año 2021**. Esa evaluación de riesgos será reportada por el SGC-IEPRI en las fechas estipuladas por el SIGA, es decir, entre el 1º de mayo y el 31 de julio/2021.
3. **Cuantificación, Medición y Seguimiento a la Gestión:** El SIGA estipuló que a **30 de abril/2021** se deberá enviar la información correspondiente a los indicadores de desempeño vigentes en el formato establecido para tal fin. Dado que el año pasado el IEPRI registró su Inventario de Indicadores de Gestión en SoftExpert, no tendrá problemas en hacer dicho análisis y reporte al SGC-UN.

 <p>UNIVERSIDAD <b>NACIONAL</b> DE COLOMBIA</p>	<p><b>INSTITUTO DE ESTUDIOS POLÍTICOS Y RELACIONES INTERNACIONALES - IEPRI</b></p>	 <p><b>Acta No. 1 - 2021</b></p> <p>Página 3 de 17</p>
<p><b>ACTA DE REUNIÓN COMITÉ GESTIÓN DE CALIDAD</b></p>		

4. **Caracterización de Usuarios y Partes Interesadas:** El SGC-UN determino el periodo comprendido **entre marzo a octubre/2021**, se debe gestionar la identificación, priorización, necesidades y expectativas de los usuarios y demás partes interesadas. El SGC-IEPRI realizó la identificación, caracterización y registro de sus usuarios partes interesadas en la actualización del “Manual de Procesos y Procedimientos” que finalizó en octubre/2020, por lo que ya tiene este requisito debidamente cumplido.
5. **Gestión de Trámites y Servicios:** El SIGA estipulo que en el periodo comprendido entre **marzo a noviembre/2021** se continuaran realizando las actividades relativas a la gestión de Trámites y Servicios. El SGC-IEPRI registró ya su “Inventario de Trámites y Servicios” en junio de 2020 y sólo está pendiente la validación de los mismos a través del registro de sus respectivas hojas de vida la cual se realizará en el periodo señalado. Al mismo tiempo se trabajará, con apoyo del SGC-Sede Bogotá, en la priorización y automatización de T&S de acuerdo a la matriz de priorización emitida por el SIGA.
6. **Datos Operativos Trámites SUIT:** Para dar cumplimiento a la Resolución 1099/2017 del DAFP en lo relativo a registrar en el SUIT (Sistema Único de Información de Trámites) la información relacionada con el número de solicitudes atendidas por cada uno de los 23 trámites registrados por la U.N., el SGC-IEPRI esperará las directrices respectivas sobre el reporte esta información del SGC-Sede Bogotá para cumplir con este requisito, pues es cada Sede quien debe reportar al SIGA dicha información.
7. **Sistema de Quejas y Reclamos:** El SIGA estipula que para gestionar las PQRS deben tenerse en cuenta las directrices emitidas por el Sistema de Quejas y Reclamos U.N. y registrar trimestralmente las PQRS recibidas en cada dependencia/proceso. Al respecto, el SGC-IEPRI tiene su registro trimestral de PQRS del año 2020 y empezará a construir el del año vigente, por lo que está al día con este requerimiento. Solo falta realizar en el Comité de Calidad IEPRI el análisis de las PQRS recibidas en cada uno de los Procesos hasta la fecha, para ver la necesidad de establecer y registrar planes de mejoramiento, si las circunstancias así lo ameritan. Este análisis se realizará en el **primer semestre de 2021**.
8. **Mejora Continua:** El SGC-UN establece que a lo largo de todas vigencias se deben realizar gestión, registro y seguimiento a los planes de mejora abiertos en la plataforma SoftExpert. Los **54 planes de mejoramiento formulados, ejecutados y evaluados** satisfactoriamente en dicha plataforma desde 2019 a la fecha, dan cuenta del cumplimiento del SGC-IEPRI con este requisito. En la actualidad, **solo un (1) plan de mejoramiento se encuentra en ejecución** y corresponde a la “Política IEPRI para la Movilidad Nacional e Internacional de sus estudiantes” (mejora SIGA 0276) y se espera que esté ejecutado, evaluado y cerrado para la finalización del primer semestre de 2021, pues al borrador de Resolución sólo le faltaría cumplir con su trámite administrativo en el Consejo de Instituto para su implementación.
9. **Control de Salidas y Trabajo No Conformes:** El SIGA estableció que durante la presente vigencia se implementará la “*Metodología Control de Salidas y Trabajo No Conforme*” para los procesos que están de cara al usuario; para el caso del SGC-IEPRI esos procesos son: Gestión de Apoyo a la Formación, Gestión de la Extensión, Gestión de la Investigación y Creación Artística, Divulgación de la Producción Académica y Agenciar las Relaciones Exteriores. La Resolución de Vicerrectoría General establece que entre **febrero y marzo/2021** se hará la divulgación de dicha metodología a cada uno de los Procesos involucrados y que en **abril/2021** se realizarán capacitaciones y talleres para validar la metodología y realizar los ajustes del caso. El SGC-IEPRI, a través de todos los líderes de Procesos involucrados, estará presto a las convocatorias que se den al respecto para cumplir con dicho requerimiento del SIGA.

10. **Auditoría Interna Combinada:** El SIGA establece que, para la actual vigencia, se realizarán auditorías internas combinadas con todos los Sistemas de Gestión de la U.N., por lo que se tienen programadas auditorías para los 26 procesos de la Universidad, que se efectuarán **durante el segundo semestre de 2021**. El SGC-IEPRI, como siempre, estará presto a la programación de las auditorías de sus procesos para darles trámite y seguimiento.

11. **Integración de los elementos convergentes del SIGA:** Para dar cumplimiento a la Resolución de Rectoría No. 1528/2018, el SGC-UN tiene como propósito de la vigencia 2021 **continuar con la conformación de las “Mesas Técnicas” de Calidad a nivel Nacional y de Sedes**, para asegurar la socialización, implementación y aseguramiento de los requisitos de cada uno de los Procesos. En tal sentido, tiene previsto continuar con: la consolidación del informe de revisión por la Dirección (30 de mayo/2021), la construcción de la política del SIGA (30 de abril/2021), la propuesta de integración de los requisitos en los procesos (marzo a noviembre/2021), la sistematización de los riesgos en el *Módulo Riesgos* del SoftExpert (antes del 15 de noviembre/2021) y remitir la información correspondiente de los resultados de la gestión del riesgo integral (30 de noviembre/2021). El SGC-IEPRI estará atento a los diferentes requerimientos que se hagan desde el SGC-Sede Bogotá para cumplir con los requisitos de reporte y envío de información para cumplir con estos requerimientos.

Cabe anotar que el **lunes 8 de marzo/2021**, la Coordinación del SGC-Sede Bogotá tiene programada una **reunión con todas las 91 dependencias de Calidad de la Sede para emitir directrices al respecto del cumplimiento de la Resolución 01 de Vicerrectoría General/2021** y de la manera como se realizará la verificación del avance y seguimiento de todos los componentes SIGA mencionados anteriormente.

**Registro de Planes de Mejora por Proceso:** Dado que el IEPRI sólo contaba con registros para el *Proceso de Mejoramiento de la Gestión* y atendiendo las indicaciones del SGC-Sede Bogotá, en el primer bimestre del año 2021 se realizó el registro 36 de Planes de Mejora para cada uno de los procesos del Instituto, a fin de cumplir con los requerimientos del SIGA Nacional, de la siguiente manera:

#	Estado	Proceso	ID SoftExpert	Título	Realizado	
					Inicio	Fin
1	Finalizado	Direccionamiento Estratégico Institucional	SIGA-0961	Mejora Encuesta de Satisfacción de Usuarios IEPRI - Proceso Direccionamiento Estratégico Institucional	03/02/2021	05/02/2021
2	Finalizado	Direccionamiento Estratégico Institucional	SIGA-0991	Registro y publicación de los Inventarios de Trámites y Servicios (T&S) y de Indicadores de Gestión y actualización del Plan de Calidad IEPRI para el Proceso de Dirección Estratégica Institucional en el IEPRI	16/02/2021	16/02/2021
3	Finalizado	Mejoramiento de la Gestión	SIGA-0964	Mejora Encuesta de Satisfacción de Usuarios IEPRI - Proceso Mejoramiento de la Gestión	04/02/2021	05/02/2021
4	Finalizado	Mejoramiento de la Gestión	SIGA-0976	Registro y publicación de la Actualización del Manual de Procesos y Procedimientos para el Proceso de Mejoramiento de la Gestión en el IEPRI	10/02/2021	10/02/2021

5	Finalizado	Mejoramiento de la Gestión	SIGA-1002	Registro y publicación de los Inventarios de Trámites y Servicios (T&S) y de Indicadores de Gestión y actualización del Plan de Calidad para el Proceso de Mejoramiento de la Gestión en el IEPRI	16/02/2021	16/02/2021
6	Finalizado	Agenciar las Relaciones Exteriores	SIGA-0965	Mejora Encuesta de Satisfacción de Usuarios IEPRI - Proceso Agenciar las Relaciones Exteriores	04/02/2021	05/02/2021
7	Finalizado	Agenciar las Relaciones Exteriores	SIGA-0977	Registro y publicación de la Actualización del Manual de Procesos y Procedimientos para el Proceso de Agenciar las Relaciones Exteriores en el IEPRI	10/02/2021	10/02/2021
8	Finalizado	Agenciar las Relaciones Exteriores	SIGA-0992	Registro y publicación de los Inventarios de Trámites y Servicios (T&S) y de Indicadores de Gestión y actualización del Plan de Calidad para el Proceso de Agenciar las Relaciones Exteriores en el IEPRI	16/02/2021	16/02/2021
9	Finalizado	Divulgación de la Información Oficial	SIGA-0966	Mejora Encuesta de Satisfacción de Usuarios IEPRI - Proceso Divulgación de la Información Oficial	04/02/2021	05/02/2021
10	Finalizado	Divulgación de la Información Oficial	SIGA-0978	Registro y publicación de la Actualización del Manual de Procesos y Procedimientos para el Proceso de Divulgación de la Información Oficial en el IEPRI	10/02/2021	10/02/2021
11	Finalizado	Divulgación de la Información Oficial	SIGA-0995	Registro y publicación de los Inventarios de Trámites y Servicios (T&S) y de Indicadores de Gestión y actualización del Plan de Calidad para el Proceso de Divulgación de la Información Oficial en el IEPRI	16/02/2021	16/02/2021
12	Finalizado	Divulgación de la Información General	SIGA-0967	Mejora Encuesta de Satisfacción de Usuarios IEPRI - Proceso Divulgación de la Información General	04/02/2021	05/02/2021
13	Finalizado	Divulgación de la Información General	SIGA-0979	Registro y publicación de la Actualización del Manual de Procesos y Procedimientos para el Proceso de Divulgación de la Información General en el IEPRI	10/02/2021	10/02/2021
14	Finalizado	Divulgación de la Información General	SIGA-0993	Registro y publicación de los Inventarios de Trámites y Servicios (T&S) y de Indicadores de Gestión y actualización del Plan de Calidad para el Proceso de Divulgación de la Información General en el IEPRI	16/02/2021	16/02/2021
15	Finalizado	Divulgación de la Producción Académica	SIGA-0968	Mejora Encuesta de Satisfacción de Usuarios IEPRI - Proceso Divulgación de la Producción Académica	04/02/2021	05/02/2021
16	Finalizado	Divulgación de la Producción Académica	SIGA-0980	Registro y publicación de la Actualización del Manual de Procesos y Procedimientos para el Proceso de Divulgación de la Producción Académica en el IEPRI	10/02/2021	10/02/2021
17	Finalizado	Divulgación de la Producción Académica	SIGA-0994	Registro y publicación de los Inventarios de Trámites y Servicios (T&S) y de Indicadores de Gestión y actualización del Plan de Calidad para el Proceso de Divulgación de la Producción Académica en el IEPRI	16/02/2021	16/02/2021
18	Finalizado	Gestión de la Investigación y	SIGA-0975	Registro del Formato de Recolección de la Actividad Académica Anual Docente IEPRI	10/02/2021	01/03/2021

		Creación Artística				
19	Finalizado	Gestión de la Investigación y Creación Artística	SIGA-0969	Mejora Encuesta de Satisfacción de Usuarios IEPRI - Proceso Gestión de la Investigación y Creación Artística	04/02/2021	05/02/2021
20	Finalizado	Gestión de la Investigación y Creación Artística	SIGA-0981	Registro y publicación de la Actualización del Manual de Procesos y Procedimientos para el Proceso de Gestión de la Investigación y Creación Artística en el IEPRI	10/02/2021	10/02/2021
21	Finalizado	Gestión de la Investigación y Creación Artística	SIGA-0996	Registro y publicación de los Inventarios de Trámites y Servicios (T&S) y de Indicadores de Gestión y actualización del Plan de Calidad para el Proceso de Gestión de la Investigación y Creación Artística en el IEPRI	16/02/2021	16/02/2021
22	Finalizado	Gestión de la Extensión	SIGA-0970	Mejora Encuesta de Satisfacción de Usuarios IEPRI - Proceso Gestión de la Extensión	04/02/2021	05/02/2021
23	Finalizado	Gestión de la Extensión	SIGA-0982	Registro y publicación de la Actualización del Manual de Procesos y Procedimientos para el Proceso de Gestión de la Extensión en el IEPRI	10/02/2021	10/02/2021
24	Finalizado	Gestión de la Extensión	SIGA-0998	Registro y publicación de los Inventarios de Trámites y Servicios (T&S) y de Indicadores de Gestión y actualización del Plan de Calidad para el Proceso de Gestión de la Extensión en el IEPRI	16/02/2021	16/02/2021
25	Finalizado	Gestión de la Formación	SIGA-0971	Mejora Encuesta de Satisfacción de Usuarios IEPRI - Proceso Gestión de la Formación	04/02/2021	05/02/2021
26	Finalizado	Gestión de la Formación	SIGA-0983	Registro y publicación de la Actualización del Manual de Procesos y Procedimientos para el Proceso de Gestión de la Formación en el IEPRI	10/02/2021	10/02/2021
27	Finalizado	Gestión de la Formación	SIGA-0997	Registro y publicación de los Inventarios de Trámites y Servicios (T&S) y de Indicadores de Gestión y actualización del Plan de Calidad para el Proceso de Gestión de la Formación en el IEPRI	16/02/2021	16/02/2021
28	Finalizado	Gestión Documental	SIGA-0972	Mejora Encuesta de Satisfacción de Usuarios IEPRI - Proceso Gestión Documental	04/02/2021	05/02/2021
29	Finalizado	Gestión Documental	SIGA-0984	Registro y publicación de la Actualización del Manual de Procesos y Procedimientos para el Proceso de Gestión Documental en el IEPRI	10/02/2021	10/02/2021
30	Finalizado	Gestión Documental	SIGA-0999	Registro y publicación de los Inventarios de Trámites y Servicios (T&S) y de Indicadores de Gestión y actualización del Plan de Calidad para el Proceso de Gestión Documental en el IEPRI	16/02/2021	16/02/2021
31	Finalizado	Gestión Financiera	SIGA-0973	Mejora Encuesta de Satisfacción de Usuarios IEPRI - Proceso Gestión Financiera	04/02/2021	05/02/2021
32	Finalizado	Gestión Financiera	SIGA-0985	Registro y publicación de la Actualización del Manual de Procesos y Procedimientos para el Proceso de Gestión Financiera en el IEPRI	10/02/2021	10/02/2021
33	Finalizado	Gestión Financiera	SIGA-1000	Registro y publicación de los Inventarios de Trámites y Servicios (T&S) y de Indicadores de Gestión y actualización del Plan de	16/02/2021	16/02/2021

				Calidad para el Proceso de Gestión Financiera en el IEPRI		
34	Finalizado	Gestión Administrativa de Bienes y Servicios	SIGA-0974	Mejora Encuesta de Satisfacción de Usuarios IEPRI - Proceso Gestión de Bienes y Servicios	04/02/2021	05/02/2021
35	Finalizado	Gestión Administrativa de Bienes y Servicios	SIGA-0986	Registro y publicación de la Actualización del Manual de Procesos y Procedimientos para el Proceso de Gestión de Bienes y Servicios en el IEPRI	10/02/2021	10/02/2021
36	Finalizado	Gestión Administrativa de Bienes y Servicios	SIGA-1001	Registro y publicación de los Inventarios de Trámites y Servicios (T&S) y de Indicadores de Gestión y actualización del Plan de Calidad para el Proceso de Gestión de Bienes y Servicios en el IEPRI	16/02/2021	16/02/2021

## 2. Encuestas de Satisfacción a Usuarios IEPRI 2020

### a. Resultados y análisis de las Encuestas IEPRI por Proceso:

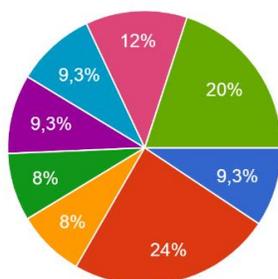
En primer, lugar se resalta que, respecto a los resultados de las Encuestas de Satisfacción a Usuarios IEPRI 2019 (donde se registraron sólo 24 respuestas de usuarios para cinco (5) Procesos, **hubo un incremento de 68% en el número de respuestas de los usuarios IEPRI**. Lo anterior, debido a las directrices de masificación de esta herramienta al interior de cada Proceso y que fueron implementadas por el Comité de Calidad IEPRI, mediante las Actas Nos. 2 (22 de mayo de 2020) y No. 4 (10 de septiembre de 2020).

En ese orden de ideas, cabe resaltar que este importante incremento se dio por el liderazgo de todos los responsables de los Procesos del Instituto, quienes atendieron esas directrices de masificación de las Encuestas de Satisfacción. A continuación, se presentan los resultados de las “Encuestas de Satisfacción IEPRI” por Procesos para el año 2020:

**En total, hubo 75 respuestas de Usuarios IEPRI para el año 2020:**

Seleccione Área a EVALUAR:  
75 respuestas

Área Calidad: **18**  
 Área Financiera y Administrativa: **15**  
 Área Extensión: **9**  
 Área Dirección: **7**  
 Área Formación: **7**  
 Área Investigación: **7**  
 Área Comunicaciones: **6**  
 Área Publicaciones: **6**

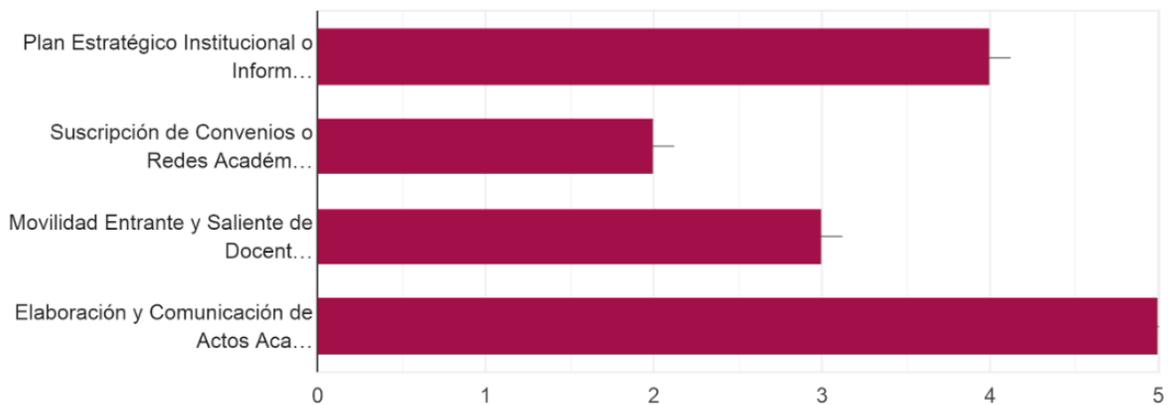


A continuación, se presentan los resultados de la evaluación para cada uno de los trámites y servicios de las diferentes Áreas de Gestión del Instituto:

○ **Área Dirección:**

Seleccione el PROCESO/SERVICIO a evaluar:

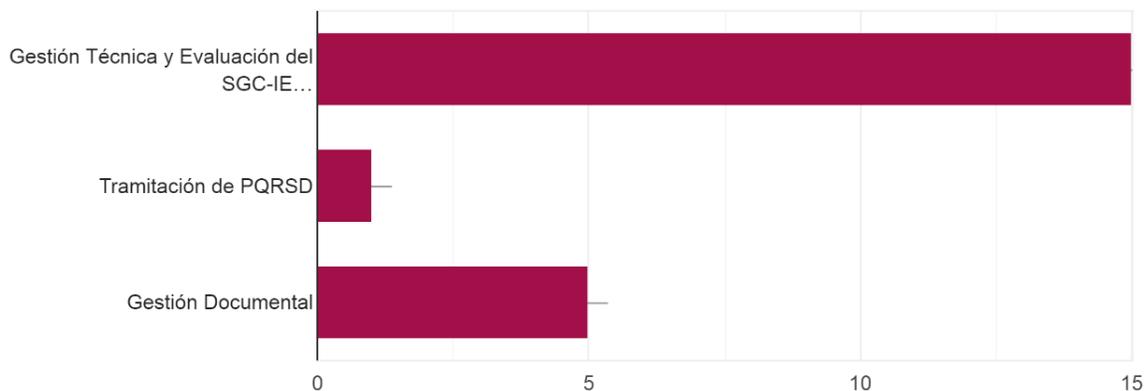
7 respuestas



○ **Área Calidad:**

Seleccione el PROCESO/SERVICIO a evaluar:

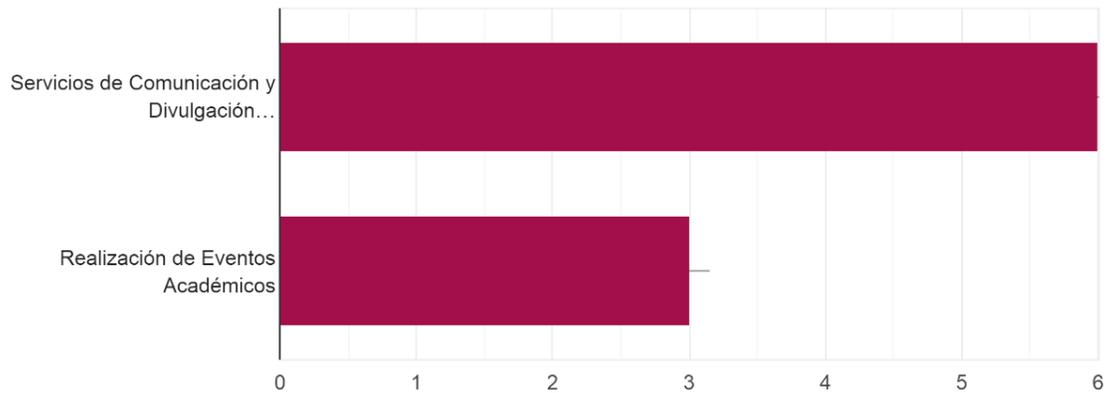
18 respuestas



○ **Área Comunicaciones:**

Seleccione el PROCESO/SERVICIO a evaluar:

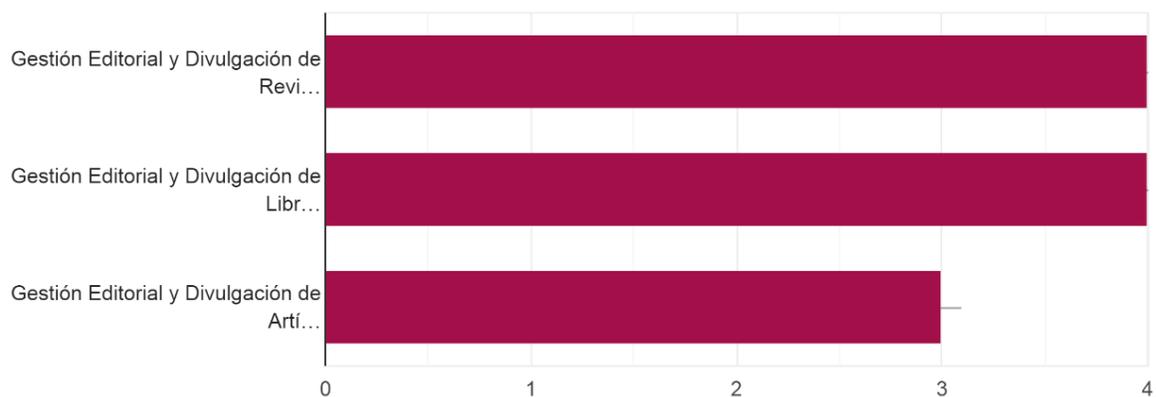
6 respuestas



○ **Área Publicaciones:**

Seleccione el PROCESO/SERVICIO a evaluar:

6 respuestas

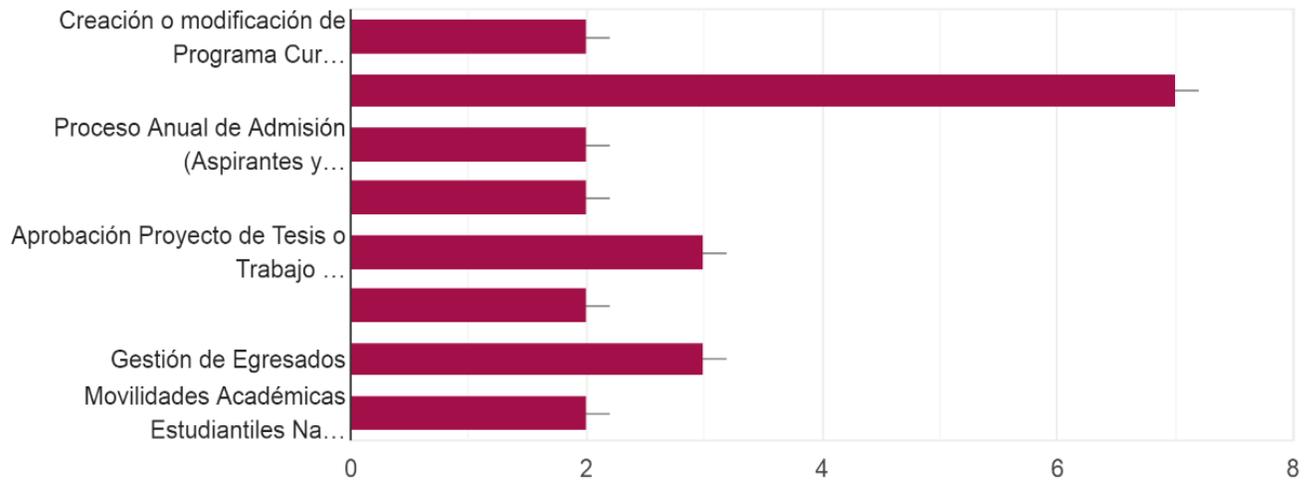




○ **Área Formación:**

Seleccione el PROCESO/SERVICIO a evaluar:

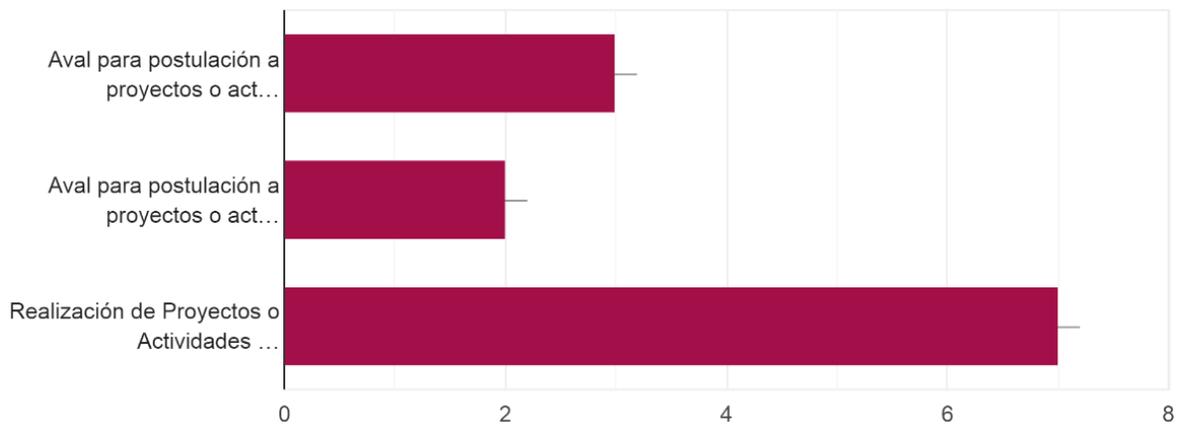
7 respuestas



○ **Área Investigación:**

Seleccione el PROCESO/SERVICIO a evaluar:

7 respuestas



○ **Área Extensión:**

Seleccione el PROCESO/SERVICIO a evaluar:

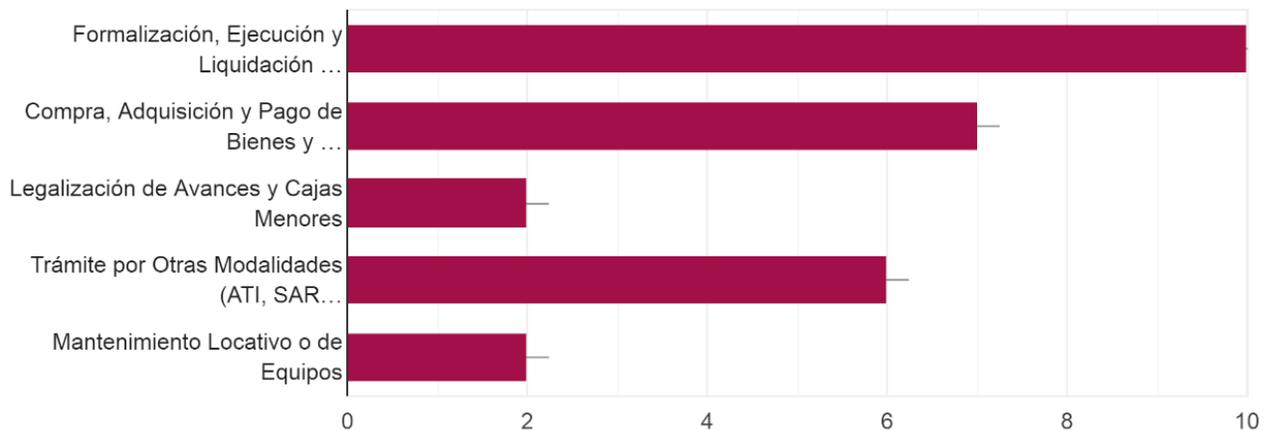
8 respuestas



○ **Área Financiera y Administrativa:**

Seleccione el PROCESO/SERVICIO a evaluar:

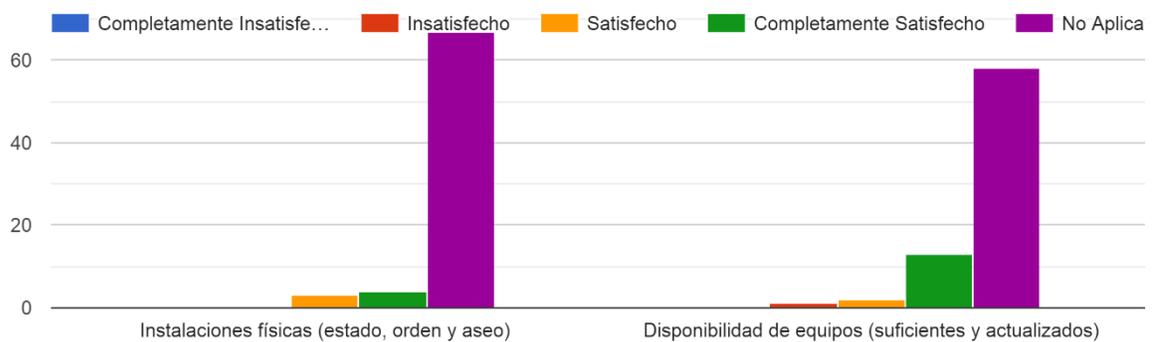
15 respuestas



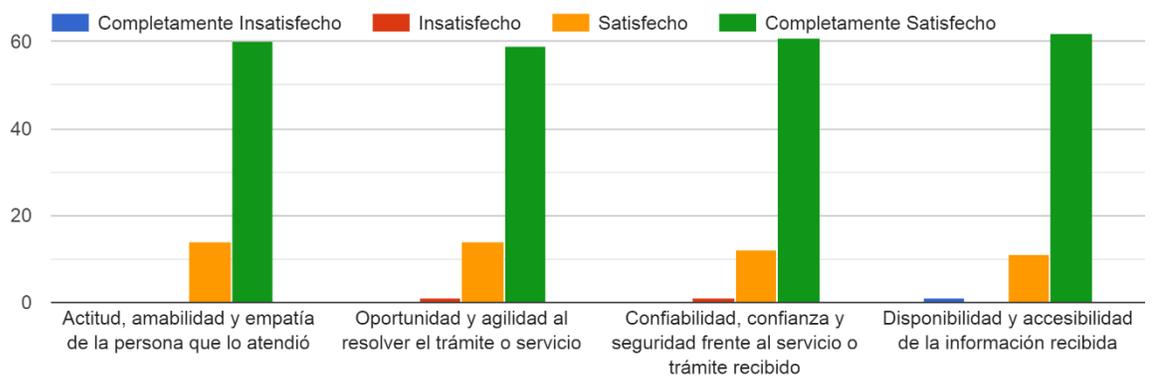


Respecto a la evaluación del **nivel de satisfacción** de los Usuarios IEPRI en aspectos generales como **INSTALACIONES** y en el **TRÁMITE** o **SERVICIO** RECIBIDOS, se obtuvieron los siguientes resultados:

Indique su grado de **SATISFACCIÓN** en los siguientes aspectos relacionados con las **INSTALACIONES**:



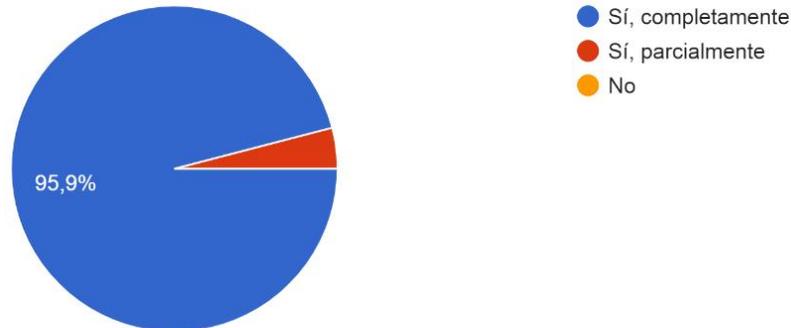
Indique su grado de **SATISFACCIÓN** en los siguientes aspectos relacionados con el **TRÁMITE** o **SERVICIO** recibido:



Sólo una (1) de las Encuestas de Satisfacción de Usuarios fue calificada con "Insatisfacción" en algunos de sus ítems y corresponde al Área de Investigación del Instituto; siguiendo las disposiciones del SIGA y del SGC-Sede Bogotá en el sentido de realizar ajustes o mejoras en los Procesos luego de su evaluación integral, desde el Área de Calidad se enviará este reporte a los Líderes de las Áreas de Investigación y Financiera y Administrativa del Instituto para su trámite y fines pertinentes, quedando a la espera de su respuesta para registro dentro del SGC-IEPRI.

¿Su Solicitud o Trámite fueron atendidos?

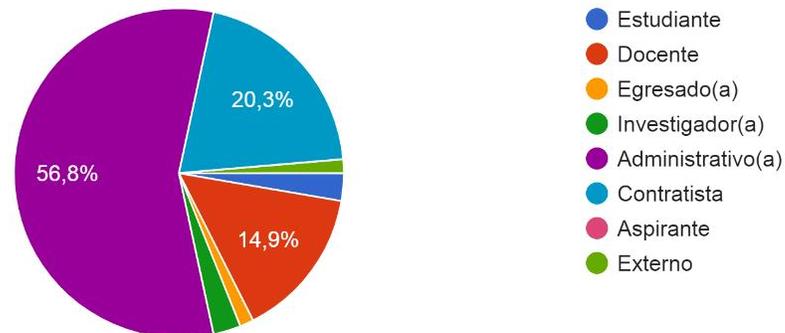
74 respuestas



- SI, Completamente: 71 Usuarios
- SI, Parcialmente: 3 usuarios

Por favor indique su vinculación o relación con la Universidad Nacional de Colombia:

74 respuestas



- **Administrativo(a):** 42 usuarios
- **Contratista:** 15 usuarios
- **Externo:** 1 usuario
- **Estudiante:** 2 usuarios
- **Docente:** 11 usuarios
- **Egresado:** 1 usuario
- **Investigador(a):** 2 usuarios

En líneas generales, los análisis de estos resultados muestran que el uso de la herramienta de encuesta de Satisfacción de Usuarios IEPRI se masificó tal y como fue proyectado por el Comité de Calidad IEPRI y que, además, brinda importantes datos con miras al mejoramiento de la Gestión en cada Proceso del Instituto.

***b. Descripción de las mejoras implementadas en la Encuestas de Satisfacción a Usuarios IEPRI para el año 2021:***

Como se informó en la última sesión del Comité de Calidad del año 2020, se programó y ejecutó una actualización de la herramienta de Encuestas de Satisfacción a Usuarios IEPRI en el vínculo: <https://forms.gle/GAmSY2JoWN3QEEa48> para el año 2021. En primer lugar, para dar cumplimiento a la política de tratamiento de datos personales en la U.N., se incorporó la aceptación del Usuario como paso inicial y obligatorio para proceder con el diligenciamiento de la Encuesta:



**IEPRI**  
INSTITUTO DE ESTUDIOS POLÍTICOS  
Y RELACIONES INTERNACIONALES

**UNIVERSIDAD  
NACIONAL  
DE COLOMBIA**

### Encuesta de Satisfacción a Usuarios IEPRI

El Instituto de Estudios Políticos y Relaciones Internacionales (IEPRI) de la Universidad Nacional de Colombia, como responsable del Tratamiento de Datos Personales, le informa que los datos de carácter personal recolectados mediante este formulario se encuentran bajo medidas que garantizan su seguridad, confidencialidad e integridad, y su tratamiento se realiza bajo el cumplimiento normativo de la Ley 1581 de 2012 y de la Política de Tratamiento de Datos Personales U.N. (Resolución de Rectoría No. 440 del 30 de Mayo 2019).

En ese sentido, puede ejercer sus derechos como TITULAR de conocer, actualizar, rectificar y revocar las autorizaciones dadas a las finalidades aplicables a través de los canales dispuestos y disponibles en [www.iepri.unal.edu.co](http://www.iepri.unal.edu.co) o en los correos electrónicos [calid\\_iepri\\_bog@unal.edu.co](mailto:calid_iepri_bog@unal.edu.co) o [protecdatos\\_na@unal.edu.co](mailto:protecdatos_na@unal.edu.co)

\*Obligatorio

ACEPTACIÓN POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS \*



ACEPTO

Siguiente Página 1 de 12

La segunda modificación, se dio dado que el SIGA actualizó los **“Atributos del Servicio”** aprobados para la Universidad, los cuales pasaron de cuatro (4) a seis (6) y, por ello, debía realizarse una actualización de acuerdo a la infografía e información emitida al respecto:



En ese orden de ideas, se realizó la actualización respectiva en el módulo correspondiente dentro del formulario de Encuesta de Satisfacción IEPRI, así:

Indique su grado de **SATISFACCIÓN** en los siguientes aspectos relacionados con el **TRÁMITE** o **SERVICIO** recibido: \*

	Completamente Insatisfecho	Insatisfecho	Satisfecho	Completamente Satisfecho
ACTITUD, AMABILIDAD y EMPATÍA (respeto, comunicación efectiva, cortesía y cordialidad en el trato recibido)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
CONFIABILIDAD (confianza y exactitud frente al servicio o trámite recibido)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN (información ajustada a la verdad o a la realidad asociada al servicio o trámite recibido)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

OPORTUNIDAD (cumplimiento de los plazos establecidos en la prestación del servicio o trámite recibido)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
PERTINENCIA (cumplimiento del objetivo o propósito trazado en el servicio o trámite recibido)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
DISPONIBILIDAD Y ACCESIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN (información actualizada y completa asociadas al servicio o trámite recibido)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Queda de nuevo el compromiso de todos los líderes de Proceso IEPRI de masificar la Encuesta a fin de obtener los mayores registros para cada una de las Áreas de Gestión para la vigencia 2021.

En original se firma por:

**Flor Alba Castro**  
*Líder Área de Dirección*

**Meliza Álvarez**  
*Líder Área de Gestión Administrativa*

**Camilo Rodríguez**  
*Líder Área de Gestión Financiera*

**Jorge Andrés Rocha**  
*Líder Área de Extensión*

**Paula Ila**  
*Líder Área de Relaciones Interinstitucionales*

**Claudia Muñoz**  
*Líder Área de Formación (Maestría)*

 <p>UNIVERSIDAD <b>NACIONAL</b> DE COLOMBIA</p>	<p><b>INSTITUTO DE ESTUDIOS POLÍTICOS Y RELACIONES INTERNACIONALES - IEPRI</b></p>	 <p><b>Acta No. 1 - 2021</b> Página 17 de 17</p>
<p><b>ACTA DE REUNIÓN COMITÉ GESTIÓN DE CALIDAD</b></p>		

**Jairo Gómez**

*Líder Área de Formación (Maestría)*

**Leonardo Castro**

*Apoyo Área de Formación (Maestría)*

**Camilo Jiménez**

*Líder Área de Comunicaciones*

**Carlos Sandoval**

*Líder Área de Publicaciones*

**Edwin Hernández**

*Líder Área de Gestión de Calidad*

VoBo.

**Daniel Ricardo Peñaranda**

*Director IEPRI*

 UNIVERSIDAD <b>NACIONAL</b> DE COLOMBIA	<b>INSTITUTO DE ESTUDIOS POLÍTICOS Y RELACIONES          INTERNACIONALES - IEPRI</b>	 <b>Acta No. 2 - 2021</b>
	<b>ACTA DE REUNIÓN          COMITÉ GESTIÓN DE CALIDAD</b>	

**COMITÉ GESTIÓN DE CALIDAD - IEPRI  
 (Comité virtual)**

**ACTA No. 2**

Día: 18 de Agosto de 2021

Hora: 2:00 p.m.

Asistentes: Flor Alba Castro – *Líder Área de Dirección*  
 Meliza Álvarez – *Líder Área de Gestión Administrativa*  
 Camilo Rodríguez – *Líder Área Gestión Financiera*  
 Claudia Muñoz – *Líder Área de Formación (Maestría)*  
 Jairo Gómez – *Líder Área de Formación (Maestría)*  
 Leonardo Castro – *Apoyo Área de Formación (Maestría)*  
 Carlos Sandoval – *Líder Área de Publicaciones*  
 Andrés Rocha – *Líder Área de Extensión*  
 Edwin Hernández – *Líder Área Gestión de Calidad*

**Orden del día**

- 1. Informe Área de Calidad IEPRI**
- 2. Tareas pendientes Gestión Documental por Procesos**

**Desarrollo**

**1. Informe Área de Calidad IEPRI**

Edwin informa que se ha asistido a todas las reuniones virtuales programadas por el SGC-Sede Bogotá a lo largo del primer semestre de 2021 y se han entregado los informes y documentales que se han solicitado en cada una de las *"Mesas de trabajo por Proceso"*. En ese orden de ideas, dado que el IEPRI adelantó buena parte del trabajo de Gestión por Procesos en el año 2020, el Área de Calidad IEPRI ha podido responder con cada uno de los requerimientos que se le han hecho en cada uno de esos espacios.

Respecto de la actualización de la TRD, el pasado 11 de agosto/2021 en el marco de la *"Mesa de Gestión Documental"* se informó que, en breve (antes de finalizar el mes), la División de Gestión Documental de la Sede se pondrá en contacto con las direcciones de todos los Institutos para socializar, revisar y aprobar la actualización que se les hizo a las TRD. Se queda a la espera de la reunión con la División de Gestión Documental de la Sede para dicha actividad.

El Comité **APRUEBA** solicitar, aprovechando dicha actualización, que se incluya la Subserie *"DEL COMITÉ ASESOR"* dentro de la Serie ACTAS, a fin de incluir los expedientes y documentos de dicho cuerpo colegiado del Instituto.

 <p>UNIVERSIDAD <b>NACIONAL</b> DE COLOMBIA</p>	<p><b>INSTITUTO DE ESTUDIOS POLÍTICOS Y RELACIONES INTERNACIONALES - IEPRI</b></p>	 <p><b>Acta No. 2 - 2021</b></p> <p>Página 2 de 3</p>
<p><b>ACTA DE REUNIÓN COMITÉ GESTIÓN DE CALIDAD</b></p>		

## 2. Tareas pendientes Gestión Documental por Procesos

Edwin informa que el pasado 13 de agosto/2021, se asistió a la capacitación dictada por la División de Gestión Documental de la Sede Bogotá en el tema de “*Protocolo para la Gestión de Documentos y Expedientes, producidos en el contexto de la emergencia sanitaria*”, de acuerdo a la instrucción dada por el Área de Dirección IEPRI. En primer lugar, hay que determinar en qué estado se encuentra la organización de archivos en el Instituto, puesto que lo que se viene es la organización y custodia de los archivos en formato digital, que se han estado generando en cada una de las oficinas productoras, a propósito de la declaratoria de pandemia desde marzo/2020.

En ese orden de ideas, ya la Dirección del Instituto dispuso la configuración compartida del **Google DRIVE “B.IEPRI-59 ARCHIVO DE GESTIÓN”**, según las Series y Subseries de la TRD vigente, para que todas las dependencias del IEPRI realicen el cargue de los documentos electrónicos generados a partir del trabajo realizado en casa, a fin de cumplir a cabalidad con los requerimientos que, en la materia, realizó la División de Gestión Documental de la Sede Bogotá. Ese Archivo Electrónico Institucional se debe cargar de acuerdo a las directrices del Protocolo mencionado y debe incluir el inventario documental y el índice electrónico, para cada una de las Series y Subseries.

El Comité **APRUEBA** que cada Área del Instituto realice el cargue de los expedientes y se reúna de nuevo el miércoles 25 de Agosto/2021 para ver el estado de avance y/o dificultades de este proceso y poder cumplir con las fechas de entrega establecidas por la División de Gestión Documental.

En original se firma por:

**Flor Alba Castro**  
*Líder Área de Dirección*

**Meliza Álvarez**  
*Líder Área de Gestión Administrativa*

**Camilo Rodríguez**  
*Líder Área de Gestión Financiera*

**Jorge Andrés Rocha**  
*Líder Área de Extensión*

**Carlos Sandoval**  
*Líder Área de Publicaciones*

**Claudia Muñoz**  
*Líder Área de Formación (Maestría)*

 <p>UNIVERSIDAD <b>NACIONAL</b> DE COLOMBIA</p>	<p><b>INSTITUTO DE ESTUDIOS POLÍTICOS Y RELACIONES INTERNACIONALES - IEPRI</b></p>	 <p><b>Acta No. 2 - 2021</b></p> <p>Página 3 de 3</p>
<p><b>ACTA DE REUNIÓN COMITÉ GESTIÓN DE CALIDAD</b></p>		

**Jairo Gómez**  
*Líder Área de Formación (Maestría)*

**Leonardo Castro**  
*Apoyo Área de Formación (Maestría)*

**Edwin Hernández**  
*Líder Área de Gestión de Calidad*

VoBo.  
**Daniel Ricardo Peñaranda**  
*Director IEPRI*

 <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA</b>	<b>INSTITUTO DE ESTUDIOS POLÍTICOS Y RELACIONES INTERNACIONALES - IEPRI</b>	 <b>Acta No. 3 - 2021</b>
	<b>ACTA DE REUNIÓN COMITÉ GESTIÓN DE CALIDAD</b>	

**COMITÉ GESTIÓN DE CALIDAD - IEPRI  
(Comité virtual)**

**ACTA No. 3**

Día: 26 de Noviembre de 2021

Hora: 11:00 a.m.

Asistentes: Flor Alba Castro – *Líder Área de Dirección*  
 Meliza Álvarez – *Líder Área de Gestión Administrativa*  
 Camilo Rodríguez – *Líder Área Gestión Financiera*  
 Claudia Muñoz – *Líder Área de Formación (Maestría)*  
 Jairo Gómez – *Líder Área de Formación (Maestría)*  
 Carlos Sandoval – *Líder Área de Publicaciones*  
 Andrés Rocha – *Líder Área de Extensión*  
 Edwin Hernández – *Líder Área Gestión de Calidad*

**Orden del día**

- 1. Aprobación de HV de Trámites y Servicios IEPRI**
- 2. Diligenciamiento de la Matriz de Cumplimiento de Indicadores 2021 por Áreas y del Formato de Recolección de la actividad Docente IEPRI 2021, para la construcción y presentación del Informe de Gestión IEPRI 2021 en el aplicativo PRIG de la Oficina de Planeación y Estadística de la Sede.**
- 3. Recordatorio para el diligenciamiento de las Encuestas de Satisfacción de Usuarios 2021, por Proceso.**

**Desarrollo**

**1. Aprobación de HV de Trámites y Servicios IEPRI**

Edwin informa que, una vez aprobado y publicado el Inventario de T&S IEPRI con **28 trámites y servicios** para los diferentes Procesos del Instituto, aprobado mediante Acta No. 3 del 9 de junio/2020, lo que procedía hacer como acción de mejora era la **elaboración de las HV** para cada uno de ellos. Atendiendo a la Circular No. 1 de VRG/2021 y para cumplir el requerimiento de identificación, priorización y racionalización de los trámites y servicios en toda la Universidad acorde a los principios de simplificación, estandarización, eliminación, optimización, automatización y mejoramiento, se elaboraron 28 formatos de HV en el Formato U.FT.15.001.026 establecido para tal fin.

A continuación, se presentan las 28 HV para su revisión y aprobación. El Comité **APRUEBA** las HV de los T&S y ordena su registro en la plataforma SoftExpert, como parte de las acciones de mejora ejecutadas por cada Proceso, de acuerdo al siguiente detalle:

#	TIPO	MACROPROCESO	PROCESO	TIPO (TRÁMITE O SERVICIO)	NOMBRE DEL TRÁMITE/SERVICIO	BREVE DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES
1	ESTRATÉGICO	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	TRAMITE	Construcción, aprobación y divulgación del Plan Estratégico Institucional (PLEI-IEPRI)	Expedir y difundir el PLEI en los medios institucionales siguiendo los lineamientos de la Alta Dirección (Plan Global de Desarrollo), a fin de influir y controlar el desarrollo y gestión académica y administrativa del Instituto.	El IEPRI difunde el PLEI a través de su página web institucional (Calidad IEPRI)
2	ESTRATÉGICO	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	TRAMITE	Consolidación y Aprobación del Informe Anual de Gestión	Con el fin de presentar los resultados de la Gestión Institucional de Instituto y aportar elementos e información para la rendición de Cuentas Institucional, difundir el documento de Informe de gestión Anual, por los canales institucionales dispuestos para tal fin.	El IEPRI difunde sus Informes Anuales de Gestión a través de su página web institucional (Calidad IEPRI)
3	ESTRATÉGICO	DESARROLLO ORGANIZACIONAL	MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN	SERVICIO	Gestión Técnica y Evaluación del Sistema de Gestión de Calidad (SGC-IEPRI)	Aseguramiento de la gestión técnica del SGC en los diferentes procesos y dependencias del Instituto, para el mantenimiento, desarrollo y evaluación permanente de todos sus componentes, a través del Comité de Calidad del Instituto.	El SGC-IEPRI difunde su gestión a través de la página web institucional (Calidad IEPRI)
4	ESTRATÉGICO	DESARROLLO ORGANIZACIONAL	MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN	TRAMITE	Tramitación de PQRS	Respuesta a las PQRS allegadas por cualquier canal o medio del que disponga el usuario.	El SGC-IEPRI dispuso de un enlace directo de acceso al Sistema de Quejas y Reclamos UN desde su página web institucional (Calidad IEPRI)
5	ESTRATÉGICO	RELACIONES INTERINSTITUCIONALES	AGENCIAR LAS RELACIONES EXTERIORES	SERVICIO	Suscribir convenios y/o redes académicas o de investigación	Suscripción de convenios de cooperación con otras entidades de Educación Superior e Instituciones que fomenten la investigación o las redes académicas para realizar trabajos conjuntos.	El IEPRI gestiona sus convenios y redes de cooperación a través del Área de Cooperación Interinstitucional
6	ESTRATÉGICO	RELACIONES INTERINSTITUCIONALES	AGENCIAR LAS RELACIONES EXTERIORES	TRAMITE	Movilidad entrante y saliente de docentes e investigadores.	Trámite administrativo para llevar a cabo la movilidad docente y de investigadores, tanto a nivel nacional como internacional.	El IEPRI gestiona la movilidad entrante y saliente de Investigadores a través del Área de Cooperación Interinstitucional
7	ESTRATÉGICO	RELACIONES INTERINSTITUCIONALES	AGENCIAR LAS RELACIONES EXTERIORES	TRAMITE	Movilidades Académicas Estudiantiles Nacionales e Internacionales	Son todas las actividades enfocadas a la formación profesional y relacionadas con el plan de estudios, que realizan los estudiantes de la Universidad o de otras Universidades (estudiantes externos), dirigidos, acompañados y supervisados por un profesor y que les permiten valorar y aplicar los conocimientos adquiridos, evaluar las situaciones reales y disponer de espacios para validar las competencias adquiridas durante el proceso de formación.	Para la socialización de estos Trámites, también se usan el correo institucional, la página web IEPRI y la atención personalizada.
8	ESTRATÉGICO	COMUNICACIÓN	DIVULGACIÓN INFORMACIÓN GENERAL	SERVICIO	Solicitud de Servicios de Comunicación y Divulgación de Eventos Académicos	Solicitud de elaboración de piezas gráficas y de emisión de comunicaciones mediante el uso de página web, redes sociales, cobertura audiovisual y videoconferencias de temas relacionados con el Instituto (noticias, eventos académicos como congresos, seminarios, entre otros).	El IEPRI difunde sus eventos y noticias relativas al instituto a través de su página web institucional

9	ESTRATÉGICO	COMUNICACIÓN	DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN OFICIAL	SERVICIO	Elaboración y comunicación de actos académicos y administrativos	Elaboración y difusión de información o documentos de carácter oficial (actos académicos y administrativos), de los cuerpos colegiados y dependencias del IEPRI.	La socialización de la información oficial también se hace a través de los correos institucionales o de manera personalizada
10	ESTRATÉGICO	COMUNICACIÓN	DIVULGACIÓN DE LA PRODUCCIÓN ACADÉMICA	SERVICIO	Gestión Editorial y Divulgación de la Revista Análisis Político	Gestión Editorial de la Revista para su posterior divulgación abierta, siguiendo los pasos establecidos por el Comité Editorial IEPRI.	El Proceso Editorial y la Divulgación Abierta de la Revista se comunican a través de la Web-IEPRI (publicaciones/revista-analisis-politico) que enlaza directamente a la biblioteca digital de revistas UN.
11	ESTRATÉGICO	COMUNICACIÓN	DIVULGACIÓN DE LA PRODUCCIÓN ACADÉMICA	SERVICIO	Gestión Editorial, Publicación y Divulgación de Libros y/o artículos de investigación	La Gestión Editorial de los Libros y/o artículos de investigación consiste en seleccionar, revisar, ordenar y preparar el material antes de su impresión, publicación y divulgación.	La Divulgación de los libros publicados por el IEPRI se hace a través de la Web-IEPRI (publicaciones/libros)
12	MISIONAL	INVESTIGACIÓN Y CREACIÓN ARTÍSTICA	GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN Y CREACIÓN ARTÍSTICA	TRAMITE	Aval para postulación a actividades de investigación y creación artística presentados a convocatorias internas y externas.	Trámite y expedición de los avals institucionales requeridos por la UN o entidades externas, para realizar postulación a actividades de investigación y creación artística.	La divulgación de las actividades de los Grupos de Investigación del IEPRI se realiza a través de su página WEB ( <a href="http://iepri.unal.edu.co/investigacion">http://iepri.unal.edu.co/investigacion</a> )
13	MISIONAL	INVESTIGACIÓN Y CREACIÓN ARTÍSTICA	GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN Y CREACIÓN ARTÍSTICA	SERVICIO	Actividades de Investigación y creación artística (Proyectos de Investigación)	Se relaciona con proyectos, programas o eventos de investigación y creación artística, financiados interna o externamente; incluye procesos de asesoría académica a Docentes, Investigadores y Estudiantes sobre los grupos o temas de investigación.	La divulgación de las actividades de los Grupos de Investigación del IEPRI se realiza a través de su página WEB ( <a href="http://iepri.unal.edu.co/investigacion">http://iepri.unal.edu.co/investigacion</a> )
14	MISIONAL	EXTENSIÓN, INNOVACIÓN Y PROPIEDAD INTELECTUAL	GESTIÓN DE LA EXTENSIÓN	TRAMITE	Educación Continua y Permanente (ECP) Modalidad Cerrada	Actividad de educación, dirigida a actualizar, profundizar y desarrollar nuevos conocimientos y competencias en actividades académicas, artísticas y culturales, pueden ser teóricas, prácticas o ambas con metodología de educación presencial, semipresencial o virtual.	La divulgación de las actividades de Extensión del IEPRI se realiza a través de su página WEB ( <a href="http://iepri.unal.edu.co/extension">http://iepri.unal.edu.co/extension</a> )
15	MISIONAL	EXTENSIÓN, INNOVACIÓN Y PROPIEDAD INTELECTUAL	GESTIÓN DE LA EXTENSIÓN	TRAMITE	Eventos Académicos	Espacios de debate, divulgación y difusión académica sobre temas específicos, los cuales pueden ser desarrollados mediante: Congresos, Seminarios, Talleres y Conferencias: cuya finalidad es tratar o examinar temas que contribuyan a desarrollar o fortalecer competencias para trabajar en diversas áreas del conocimiento mediante la actualización permanente.	La divulgación de los eventos académicos organizados por el IEPRI se realiza a través de su página WEB ( <a href="http://iepri.unal.edu.co/eventos-iepri">http://iepri.unal.edu.co/eventos-iepri</a> )
16	MISIONAL	FORMACIÓN	GESTIÓN DE LA FORMACIÓN	TRAMITE	Propuesta de creación (apertura) y/o modificación de programas curriculares de posgrado	El Área Curricular del Instituto bajo el acompañamiento, supervisión y aprobación de las directivas del Instituto y de la Facultad adscrita, así como de la Dirección Nacional de Programas de Posgrado de la Universidad y la Dirección Académica de la Sede, propone la creación y/o modificación de un plan curricular de posgrado con el fin de formar investigadores y gestores académicos.	



17	MISIONAL	FORMACIÓN	GESTIÓN DE LA FORMACIÓN	SERVICIO	Gestión Curricular de Maestría	Coordinación Curricular y Académica del programa de Maestría a fin de formar investigadores y gestores que formulen soluciones a los problemas de la sociedad colombiana en el marco de una visión interdisciplinaria, incluyente e integral del desarrollo, haciendo énfasis en el conocimiento de las interrelaciones sociales, económicas, políticas y culturales.	Para la socialización de este Servicio, también se usan el correo institucional, la página web IEPRI y la atención personalizada de los diferentes temas: Inducción y presentación de la Malla Curricular del Programa de Maestría en sus dos perfiles (Investigación y Profundización); proceso de registro y matrícula de estudiantes; proceso de registro y evaluación de asignaturas.
18	MISIONAL	FORMACIÓN	GESTIÓN DE LA FORMACIÓN	TRAMITE	Apertura proceso anual de Admisión	Reglamentación para la apertura anual del proceso de admisión del programa de posgrado en sus diferentes etapas. Este proceso se realiza bajo la supervisión y aprobación de la Facultad adscrita y la Dirección Nacional de Admisiones de la Universidad, acorde a la reglamentación emitida para tal efecto.	La divulgación de la admisión a la Maestría del IEPRI se realiza a través de su página WEB ( <a href="http://iepri.unal.edu.co/maestria">http://iepri.unal.edu.co/maestria</a> )
19	MISIONAL	FORMACIÓN	GESTIÓN DE LA FORMACIÓN	SERVICIO	Acompañamiento a la Comunidad Estudiantil	El Área Curricular de Posgrado del Instituto brinda acompañamiento y apoyo a los Estudiantes de la Maestría en las diferentes etapas del proceso: Información sobre la Programación Académica asociada y ofertada de manera semestral a estudiantes de los diferentes programas de Posgrado de la Universidad; Apoyo al Proceso de Inscripción y Registro de Asignaturas a todos los Estudiantes que deseen cursar materias en el Instituto; Soporte técnico para los diferentes trámites estudiantiles relacionados con la Expedición de Recibos de Pago, bajo la supervisión de la División de Registro y Matrícula y el aval de la Facultad Adscrita.	Para la socialización de este Servicio, también se usan el correo institucional, la página web IEPRI y la atención personalizada.
20	MISIONAL	FORMACIÓN	GESTIÓN DE LA FORMACIÓN	TRAMITE	Aprobación de Proyecto de Tesis o Propuesta de Trabajo Final, cambio de Título y/o de Director-Codirector	El Área Curricular de Posgrado del Instituto brinda acompañamiento y apoyo a los Estudiantes de la Maestría en las diferentes etapas del proceso de aprobación del Proyecto de Tesis, bajo la supervisión de la División de Registro y Matrícula y el aval de la Facultad Adscrita.	Para la socialización de este Servicio, también se usan el correo institucional, la página web IEPRI y la atención personalizada.
21	MISIONAL	FORMACIÓN	GESTIÓN DE LA FORMACIÓN	TRAMITE	Vinculación de Estudiantes Auxiliares de: docencia, investigación, extensión, bienestar y gestión administrativa.	Aplicar la figura de "Estudiante Auxiliar" para aquellos estudiantes de pregrado y postgrado que, de conformidad con los requisitos del Acuerdo 040 de 2004, apoyen actividades de docencia, investigación, extensión, bienestar universitario y de gestión administrativa en el Instituto.	Para la socialización de este Servicio, también se usan el correo institucional, la página web IEPRI y la atención personalizada.
22	MISIONAL	FORMACIÓN	GESTIÓN DE LA FORMACIÓN	SERVICIO	Gestión de Egresados (Asociación de egresados Maestría IEPRI)	La Asociación de Egresados gestiona lo relacionado con los Egresados del Instituto: Base de datos permanentemente actualizada, convocatorias a eventos académicos IEPRI, envío de información relevante como ofertas de trabajo, convocatorias académicas y becas (entre otros), a fin de fortalecer la relación del Instituto con sus Egresados.	Para la socialización de este Servicio también se usa la atención personalizada.

23	APOYO	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	GESTIÓN DOCUMENTAL	SERVICIO	Gestión, administración y evaluación documental del Instituto en el marco del SGC-IEPRI	Aseguramiento de la gestión, la administración y la evaluación documental del Instituto, para garantizar el acceso a la información y la protección de su patrimonio documental y la divulgación de su memoria histórica	El buen desempeño de este proceso requiere TRD actualizada, difundida en todas las dependencias y a través de la página Web (Calidad IEPRI)
24	APOYO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	GESTIÓN FINANCIERA	TRAMITE	Formalización, ejecución y liquidación de proyectos	Comprende todas las actividades mediante las cuales se desarrollan financieramente todos los Proyectos, Programas y Eventos de Investigación y Extensión (internos o externos); finaliza una vez son entregados los resultados y productos acordados.	Para la socialización de este Servicio también se usa el correo electrónico.
25	APOYO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	TRAMITE	Compra y Adquisición y Pago de Bienes y Servicios	Desarrollo de todas las actividades necesarias para adquirir bienes y servicios bajo cualquier modalidad.	Para la socialización de este Servicio también se usa el correo electrónico.
26	APOYO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	TRAMITE	Legalización de avances y de cajas menores	Verificación de soportes requeridos y elaboración de los formatos requeridos para la correspondiente legalización	Para la socialización de este Servicio también se usa el correo electrónico.
27	APOYO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	TRAMITE	Trámite por Otras Modalidades	Gestionar la autorización de gastos para estímulos académicos y pagos administrativos, vinculación de estudiantes auxiliares, transferencias internas (ATIS), servicio académico remunerado (SAR) y avances (RAG).	Para la socialización de este Servicio también se usa el correo electrónico.
28	APOYO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	TRÁMITE	Mantenimiento locativo y de equipos	Actividades relacionadas al mantenimiento locativo y de equipos del Instituto.	Para la socialización de este Servicio también se usa el correo electrónico.

## 2. Diligenciamiento de la Matriz de Cumplimiento de Indicadores 2021 por Áreas y del Formato de Recolección de la actividad Docente IEPRI 2021, para la construcción y presentación del Informe de Gestión IEPRI 2021 en el aplicativo PRIG de la Oficina de Planeación y Estadística de la Sede.

La oficina de Planeación y Estadística de la Sede programó para el viernes 3 de Dic/2021 una sesión virtual para la “Evaluación Protocolo Institutos PRIG” para el posterior diligenciamiento del Informe de Gestión 2021 en la Plataforma PRIG. En ese orden de ideas, para contar con la información necesaria para cumplir con dicho requerimiento en Enero/2022, se hace necesario que cada Proceso IEPRI diligencie la “Matriz de Cumplimiento de Indicadores” establecida por el Comité de Calidad, de acuerdo a la gestión del presente año. Con el mismo fin, también se requiere que los docentes IEPRI diligencien el “Formato de Recolección de Actividad Docente” para el año 2021, para la obtención de la información necesaria para esa parte del Informe de Gestión.

El Comité **APRUEBA** el diligenciamiento de la Matriz de Cumplimiento de Indicadores y del Formato de Recolección de la Actividad Docente para el año 2021 y pone como fecha límite de entrega el 17 de Diciembre/2021, para que el Área de Calidad del Instituto realice la consolidación de la información para su posterior cargue en la plataforma PRIG cuando ésta sea requerida.

 <p>UNIVERSIDAD <b>NACIONAL</b> DE COLOMBIA</p>	<p><b>INSTITUTO DE ESTUDIOS POLÍTICOS Y RELACIONES INTERNACIONALES - IEPRI</b></p>	 <p><b>Acta No. 3 - 2021</b></p> <p>Página 6 de 6</p>
<p><b>ACTA DE REUNIÓN COMITÉ GESTIÓN DE CALIDAD</b></p>		

### **3. Recordatorio para el diligenciamiento de las Encuestas de Satisfacción de Usuarios 2021, por Proceso.**

Se presenta la estadística de Encuestas a la fecha y se recuerda a todos los líderes de Proceso su pronto y oportuno diligenciamiento, ya que este insumo es fundamental en el Proceso de Evaluación Técnica y Evaluación del SGC-IEPRI en el Proceso de Revisión por la Dirección. Los líderes de Proceso se comprometen a solicitar el diligenciamiento a todos sus usuarios, correspondiente a la gestión del año 2021.

En original se firma por:

**Flor Alba Castro**

*Líder Área de Dirección*

**Meliza Álvarez**

*Líder Área de Gestión Administrativa*

**Camilo Rodríguez**

*Líder Área de Gestión Financiera*

**Jorge Andrés Rocha**

*Líder Área de Extensión*

**Carlos Sandoval**

*Líder Área de Publicaciones*

**Claudia Muñoz**

*Líder Área de Formación (Maestría)*

**Jairo Gómez**

*Líder Área de Formación (Maestría)*

**Edwin Hernández**

*Líder Área de Gestión de Calidad*

VoBo.

**Daniel Ricardo Peñaranda**

*Director IEPRI*