

## MAPA DE PROCESOS IEPRI

#	TIPO	MACROPROCESO	PROCESO	(Área IEPRI) Líder Responsable
1	ESTRATÉGICO	<b>Direccionamiento Estratégico Institucional</b>		(Área Dirección)
2	ESTRATÉGICO	<b>Relaciones Interinstitucionales</b>	Agenciar las Relaciones Exteriores	(Área Dirección)
3	ESTRATÉGICO	<b>Comunicación</b>	Divulgación de la Información Oficial	
4	ESTRATÉGICO	<b>Desarrollo Organizacional</b>	Mejoramiento de la Gestión	(Área Calidad)
5	APOYO	<b>Gestión de la Información</b>	Gestión Documental	
6	ESTRATÉGICO	<b>Comunicación</b>	Divulgación de la Información General	(Área Comunicaciones)
7	ESTRATÉGICO	<b>Comunicación</b>	Divulgación de la Producción Académica	(Área Publicaciones)
8	MISIONAL	<b>Investigación y Creación Artística</b>	Gestión de la Investigación y Creación Artística	(Área Investigación)
9	MISIONAL	<b>Extensión, Innovación y Propiedad intelectual</b>	Gestión de la Extensión	(Área Extensión)
10	MISIONAL	<b>Formación</b>	Gestión de Programas Curriculares	(Área Maestría)
11	MISIONAL		Proceso de Admisión	
12	MISIONAL		Registro y Matrícula	
13	MISIONAL		Gestión de la Actividad Académica	
14	MISIONAL		Apoyo a la Formación	
15	MISIONAL		Gestión de Trámites Académico-Administrativos	
16	APOYO	<b>Bienestar Universitario</b>	Gestión de Egresados	
17	APOYO	<b>Gestión Administrativa y Financiera</b>	Gestión Financiera	(Área Financiera-Administrativa)
18	APOYO		Gestión de Bienes y Servicios	
19	APOYO		Gestión de Ordenamiento y Desarrollo Físico	

## PLAN DE CALIDAD IEPRI

Proceso	Objetivo	Producto o Servicio	Lineamientos normativos que regulen la operación del proceso	Programa PGD 2021 al que corresponde	Registros	Responsables	Medios de comunicación interna y externa	Sistema de información relacionado	Soporte de mejora continua	Posibles fallas
<b>Direccionamiento Estratégico Institucional</b>	Tiene como fin liderar y orientar el direccionamiento institucional y el sistema de planeación del IEPRI conforme a las políticas y lineamientos de la alta dirección para influir en el desarrollo y gestión institucional	Construcción, aprobación y divulgación del Plan Estratégico Institucional (PLEI-IEPRI)	Acuerdo CSU 238 de 2017	12	-Borradores de trabajo PLEI -Plan Estratégico aprobado y publicado	-Director -Líderes de Proceso -Líder de Calidad	Documento PLEI-IEPRI	Página web IEPRI (Módulo Gestión de Calidad/Documentos/Planes de Acción)	Divulgación permanente del PLEI-IEPRI vigente	-No publicación o difusión del PLEI-IEPRI vigente -Malfuncionamiento del Módulo web Gestión de Calidad/Documentos/Planes de Acción
		Consolidación y Aprobación del Informe Anual de Gestión	Acuerdo CSU 238 de 2017	12	-Borradores de trabajo Informe de Gestión -Informe Anual de Gestión aprobado y publicado	-Director -Líderes de Proceso -Líder de Calidad	Documento Informe de Gestión IEPRI	Página web IEPRI (Módulo Gestión de Calidad/Documentos/Informes de Gestión)	Divulgación permanente del Informe de Gestión IEPRI vigente	-No publicación o difusión del Informe de Gestión IEPRI vigente -Malfuncionamiento del Módulo web Gestión de Calidad/Documentos/Informes de Gestión
<b>Mejoramiento de la Gestión</b>	Su finalidad es orientar el desarrollo del Sistema de Gestión de Calidad en IEPRI a través de la generación de políticas, estrategias, mecanismos, información documentada y herramientas unificadas para el logro de la satisfacción de las necesidades y expectativas de los usuarios y partes interesadas, buscando la eficacia y eficiencia de los procesos y de la gestión institucional en cumplimiento de la normativa aplicable	Gestión Técnica y Evaluación del Sistema de Gestión de Calidad (SGC-IEPRI)	Resolución Rectoría 1528 de 2018	13	- Actas Comité de Calidad - Formatos y Matrices de Evaluación y Autoevaluación - Documentos y registros módulo web IEPRI-Calidad - Registros SoftExpert - Reportes de Fallas en la Prestación del Servicio	-Comité de Calidad -Líder de Calidad	-Divulgación del Sistema de Gestión de Calidad SGC-IEPRI -Divulgación del proceso de Autoevaluación del SGC-IEPRI -Registros de Reportes de Fallas en la Prestación de Servicios	-Página web IEPRI (Módulo Gestión de Calidad) -Plataforma SoftExpert U.N. -Módulo de Reporte de Fallas en la Prestación del Servicio U.N.	- Actualización y Difusión y permanente del SGC-IEPRI -Evaluación permanente del SGC-IEPRI en el Comité de Calidad -Incorporación permanente de Registros en Plataforma SoftExpert -Incorporación de Registros en el Módulo de Reporte de Fallas en la Prestación del Servicio	-No actualización o malfuncionamiento del Módulo web Gestión de Calidad -No registro o demoras en el reporte de actividades en la plataforma SoftExpert -No registros o demora en el Reporte de Fallas en la Prestación del Servicio - Malfuncionamiento del Módulo de Reporte de Fallas U.N. -Malfuncionamiento de la Plataforma SoftExpert
		Tramitación de PQRSD	Resoluciones Rectoría 988 y 1376 de 2016	13	- Registros en Plataforma Sistema Quejas y Reclamos - Soportes documentales de PQRSD de los usuarios	-Líder de Proceso involucrado -Líder de Calidad	-Gestión y tramitación de PQRSD a través del Portal - Gestión y tramitación de PQRSD a través de correos Institucionales o comunicaciones personales	- Portal <a href="https://quejasyreclamos.unal.edu.co/">https://quejasyreclamos.unal.edu.co/</a> - Página Web IEPRI (Módulo Gestión de Calidad/Documentos/Otros Documentos de Calidad/Sistema de Quejas y Reclamos)	Registros y trazabilidad eficiente de PQRSD en Plataforma "Sistema de Quejas y Reclamos U.N."	-No tramitar o responder las PQRSD en los tiempos establecidos - Malfuncionamiento del Portal <a href="https://quejasyreclamos.unal.edu.co/">https://quejasyreclamos.unal.edu.co/</a> -Malfuncionamiento de la página Web IEPRI (Módulo Gestión de Calidad/Documentos/Otros Documentos de Calidad/Sistema de Quejas y Reclamos)
<b>Agenciar las Relaciones Exteriores</b>	Su finalidad es fortalecer y articular las relaciones exteriores del IEPRI, desde lo local, regional, nacional e internacional	Suscribir convenios y/o redes académicas o de investigación	Resolución Rectoría 382 de 2014	6	- Resoluciones de Dirección - Documentos e informes sobre convenios y redes académicas y de investigación suscritos	-Consejo de Instituto -Director -Docentes	-Gestión y tramitación de convenios y redes académicas a través de oficios y correos institucionales	- Página Web IEPRI (Módulo Gestión de Calidad/Documentos/Informes de Gestión)	Suscripción y divulgación permanente de Convenios o de Redes Académicas o de Investigación	-No suscribir Convenios o de Redes Académicas o de Investigación

										<ul style="list-style-type: none"> <li>-Incumplir los términos establecidos en los Convenios o Redes Académicas o de Investigación</li> <li>-Malfuncionamiento del Módulo web Gestión de Calidad/Documents/Informes de Gestión</li> </ul>
		Movilidad entrante y saliente de docentes e investigadores	Resolución Rectoría 382 de 2014	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formatos de Solicitud de Movilidad Docente</li> <li>- Resoluciones de Dirección</li> <li>- Registros y estadísticas de movilización Docente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Director</li> <li>-Docentes</li> <li>-Líder de Gestión Financiera</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Gestión y tramitación de movilidad docente a través del formato de solicitud movilidad docente, correos y llamadas institucionales</li> <li>-Divulgación de la movilidad docente del Instituto</li> </ul>	Página Web IEPRI (Módulo Gestión de Calidad/Documents/Informes de Gestión)	Tramitación oportuna de las solicitudes y registro de las movilizaciones docentes nacionales e internacionales	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Tramitar movilizaciones docentes sin la debida antelación o sobre el tiempo</li> <li>-Malfuncionamiento del Módulo web Gestión de Calidad/Documents/Informes de Gestión</li> </ul>
<b>Divulgación de la Información Oficial</b>	Tiene como fin tramitar, comunicar y difundir información de carácter oficial de los cuerpos colegiados y dependencias del IEPRI, mediante la página web y el correo institucional, a fin de que ésta sea conocida y utilizada por la comunidad universitaria, sus integrantes y/o la ciudadanía en general	Elaboración y comunicación de actos académicos y administrativos	Resolución Rectoría 1195 de 2013	13	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Actas de Consejo de Instituto</li> <li>- Actas de Reuniones Docentes</li> <li>- Actas de Comité de Calidad</li> <li>- Resoluciones de Dirección</li> <li>- Actas de Comité Editorial</li> <li>- Actas de Comité Comunicaciones</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Director</li> <li>-Secretaria de Dirección</li> <li>-Coordinación de Maestría</li> <li>-Líder de proceso involucrado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Gestión y tramitación de Asuntos y Documentos Oficiales a través de oficios, correos y llamadas institucionales</li> <li>- Divulgación de Actas de Gestión de Calidad IEPRI</li> <li>- Divulgación de otros documentos oficiales y actas institucionales, directamente en la Secretaría de Dirección del Instituto o en la dependencia involucrada</li> </ul>	- Página Web IEPRI (Módulo Gestión de Calidad/Actas Comité de Calidad)	Trámite, elaboración y publicación oportuna de todos los actos académicos y administrativos del Instituto	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Elaborar documentos oficiales o actos académicos y administrativos con errores, que generen reprocesos posteriores</li> <li>-No publicar o difundir las Actas del Comité de Calidad</li> <li>-No permitir la consulta o no entregar información sobre documentos o actos académicos y administrativos del IEPRI</li> <li>-Trámites y/o servicios adelantados o ejecutados sin el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normatividad vigente, para beneficiar a un particular (estudiante, egresado, docente, investigador, administrativo, contratista y/o usuario externo)</li> </ul>
<b>Divulgación de la Información General</b>	Su finalidad es desarrollar una estrategia de comunicación y divulgación de la información y de los proyectos de comunicación que son el resultado del trabajo investigativo y académico del IEPRI a través de los diferentes canales de comunicación, bajo los lineamientos de la Política de Comunicación U.N. propendiendo por el buen nombre e imagen de la institución y el respeto a la pluralidad, la participación ciudadana y la construcción de Nación	Solicitud y Divulgación de Servicios de Comunicación y Eventos	Resolución Rectoría 101 de 2016	2 - 8	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formatos Registro Eventos Académicos</li> <li>- Piezas Gráficas publicadas en web IEPRI</li> <li>- Registro de Videoconferencias realizadas</li> <li>- Relación de notas y noticias de contenido propio</li> <li>- Relación de interacciones en redes sociales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Comité de Comunicaciones</li> <li>-Líder de Comunicaciones</li> <li>-Docentes involucrados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Registro y Solicitudes de Eventos y de Apoyo logístico a través del formato web dispuesto</li> <li>-Gestión y tramitación de Apoyo a Eventos a través de correos y llamadas institucionales</li> <li>-Divulgación y alimentación de las Redes Sociales IEPRI</li> <li>-Divulgación de notas y noticias de contenido propio IEPRI</li> <li>-Divulgación de Eventos Académicos en web y redes sociales IEPRI</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Página Web IEPRI (Módulo Gestión de Calidad/Registro de Eventos Académicos)</li> <li>-Página Web IEPRI (Módulo Análisis/Opinión y IEPRI en los Medios)</li> <li>-Página Web IEPRI (Módulo Eventos)</li> <li>-Redes Sociales</li> </ul>	Actualización y difusión permanente de los eventos, contenidos web y de las Redes Sociales	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Tramitar realización de Eventos Académicos o solicitud de apoyo logístico para los mismos, sin la debida antelación o sobre el tiempo</li> <li>-No divulgar oportunamente los Eventos Académicos organizados por el Instituto</li> <li>-No actualizar la información relativa a eventos académicos o notas y noticias relativas a la actividad académica del Instituto</li> <li>-No actualizar información de las Redes Sociales del Instituto</li> <li>-Malfuncionamiento de la página Web IEPRI y/o de sus módulos web</li> </ul>

										- Política de comunicación IEPRI divulgada o promovida sin la definición de una estrategia correcta
<b>Divulgación de la Producción Académica</b>	Tiene como fin divulgar la producción académica del IEPRI, aplicando los lineamientos generales establecidos en la normatividad interna y externa vigente, por medio de su edición, publicación, difusión, divulgación y comercialización con el fin de garantizar los criterios de calidad académica y editorial	Gestión Editorial y Divulgación de la Revista Análisis Político	Resolución Rectoría 1053 de 2010	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Actas de Comité Editorial</li> <li>- Relación de textos enviados para publicación</li> <li>- Formatos de cesión de derechos</li> <li>- Formato autorización de uso de imágenes, mapas, ilustraciones y otros</li> <li>-Cláusula de propiedad Intelectual y/o de Confidencialidad de la información</li> <li>- Manual de publicaciones</li> <li>- Relación de Revistas publicadas en web Revistas U.N.</li> <li>- Informe de producción académica de autores nacionales e internacionales publicada en la Revista</li> <li>- Informe sobre internacionalización de producción académica (artículos de investigación) del IEPRI</li> <li>-Estado Categorización e indexación Revista "Análisis Político"</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Comité Editorial</li> <li>-Líder de Publicaciones</li> <li>-Investigadores y/o Autores de Artículos</li> <li>-Líder de Gestión Financiera</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Gestión Editorial a través de oficios, correos y llamadas institucionales</li> <li>-Divulgación a los autores del "Manual de Publicación" para la Revista Análisis Político</li> <li>-Divulgación de la Revista Análisis Político</li> <li>-Informes y estadísticas sobre autores de artículos en la Revista e internacionalización de artículos de docentes</li> <li>-Informe sobre estado de indexación de la Revista</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Página Web IEPRI (Módulo Publicaciones/Revista Análisis Político)</li> <li>- Portal U.N. <a href="https://revistas.unal.edu.co/">https://revistas.unal.edu.co/</a></li> <li>-Página Web IEPRI (Módulo Gestión de Calidad/Documentos/Informes de Gestión)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluación permanente de la Gestión Editorial de la Revista en el Comité Editorial del Instituto</li> <li>-Divulgación permanente de la Revista Análisis Político</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-No diligenciar Actas de Comité Editorial</li> <li>-Tramitar asuntos relativos a la gestión editorial de la Revista sin la debida antelación o sobre el tiempo</li> <li>- Proceso de Gestión Editorial desarrollada sin el cumplimiento de los compromisos y plazos establecidos, por parte de los autores y/o evaluadores</li> <li>-Malfuncionamiento del Portal U.N. <a href="https://revistas.unal.edu.co/">https://revistas.unal.edu.co/</a></li> <li>-Malfuncionamiento de la página Web IEPRI y/o de sus módulos web</li> </ul>
		Gestión Editorial, Publicación y Divulgación de Libros y/o artículos de investigación	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Resolución Rectoría 1053 de 2010</li> <li>-Resolución Editorial U.N. 022 de 2015</li> </ul>	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Actas de Comité Editorial</li> <li>- Textos enviados para publicación</li> <li>- Formatos de cesión de derechos</li> <li>- Formato autorización de uso de imágenes, mapas, ilustraciones y otros</li> <li>-Cláusula de propiedad Intelectual y/o de Confidencialidad de la información</li> <li>- Cotizaciones para publicación</li> <li>- Registros de trámite legal e ISBN</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Comité Editorial</li> <li>-Líder de Publicaciones</li> <li>-Investigadores y/o Autores de Libros o de Artículos de Libros</li> <li>-Líder de Gestión Financiera</li> <li>-Editoriales contratadas</li> <li>-Entidades en Alianza de coedición</li> <li>-Sección de Almacén e Inventarios</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Gestión Editorial a través de oficios, correos y llamadas institucionales</li> <li>-Divulgación de la productividad editorial IEPRI</li> <li>-Divulgación de libros <i>online</i></li> <li>- Informes y estadísticas sobre: productividad académica del Instituto, comercialización de libros, internacionalización de producción académica del Instituto, alianzas editoriales establecidas y publicaciones difundidas <i>online</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Página Web IEPRI (Módulo Publicaciones/Libros)</li> <li>-Página Web IEPRI (Módulo Gestión de Calidad/Documentos/Informes de Gestión)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluación permanente de la Gestión Editorial y de las Publicaciones en el Comité Editorial del Instituto</li> <li>-Divulgación permanente de la Producción Editorial del Instituto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-No diligenciar Actas de Comité Editorial</li> <li>-Tramitar asuntos relativos a la gestión editorial del Instituto sin la debida antelación o sobre el tiempo</li> <li>-Proceso de Gestión Editorial desarrollada sin el cumplimiento de los compromisos y plazos establecidos, por parte de los autores y/o evaluadores</li> <li>-Trámites y/o servicios adelantados o ejecutados sin el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normatividad vigente, para beneficiar a un particular (estudiante, egresado, docente, investigador,</li> </ul>

					<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registros contables QUIPÚ</li> <li>- Registros de entrega de publicaciones</li> <li>- Informe de productividad editorial IEPRI</li> <li>- Informe de comercialización de los libros</li> <li>- Informe de internacionalización de productividad editorial</li> <li>- Informe de alianzas editoriales realizadas</li> <li>- Informe de libros y publicaciones difundidas <i>online</i></li> </ul>				administrativo, contratista y/o usuario externo) -Malfuncionamiento de la página Web IEPRI y/o de sus módulos web	
<b>Gestión de la Investigación y Creación Artística</b>	Su finalidad es fomentar y consolidar el Sistema de Investigación del IEPRI mediante la formulación de políticas, planes y proyectos estratégicos y a través de mecanismos de ejecución y seguimiento a las actividades de investigación y creación artística, como uno de los elementos esenciales del quehacer universitario para formar personas capaces de contribuir al desarrollo del conocimiento y atender las necesidades de la sociedad	Actividades de Investigación y Creación Artística	-Acuerdos CSU 014 y 031 de 2006 -Resolución Vicerrectoría de Investigación 01 de 2018 (y demás normas que regulen la función de Investigación)	<b>6 - 8</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Propuesta de investigación</li> <li>- Acta de Consejo y Resolución de Dirección</li> <li>- Carta de aprobación de proyectos</li> <li>- Fichas administrativa y financiera</li> <li>- Visto Bueno Dirección Académica</li> <li>- Registros de contratación, compras y pagos</li> <li>- Informes de avance</li> <li>- Acta o resolución de liquidación de proyecto</li> <li>- Estado de categorización Colciencias de los grupos de investigación</li> <li>- Relación de trabajos de investigación intertransdisciplinarios</li> <li>- Documentos resultados de investigación "Semillero de Investigación IEPRI"</li> <li>- Documentos y productos de resultados del "Centro de Pensamiento Región y Nación", Escuela de Formación Ciudadana" y "laboratorios sociales de innovación"</li> </ul>	-Líder de Investigación -Investigadores docentes -Grupos de Investigación -Dirección -Consejo de Instituto -Líder de Gestión Financiera -Entidad contratante, según sea el caso	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión y tramitación de Proyectos de Investigación a través de documentos de propuesta, documentos de trámite administrativo, oficios, correos y llamadas institucionales</li> <li>- Información sobre la trayectoria académica de docentes del Instituto</li> <li>- Información sobre los Grupos de Investigación del Instituto</li> <li>- Información sobre la productividad académica registrada en <i>Scienti</i> de los Grupos de Investigación institucionales</li> <li>- Informes y estadísticas sobre: trabajos intertransdisciplinarios, estado de categorización de grupos de investigación, documentos y trabajos producto de investigación de iniciativas académicas (Semilleros, Centros de Pensamiento, Escuelas y Laboratorios)</li> <li>- Informes y estadísticas sobre: proyectos de investigación vigentes, proyectos de investigación avalados y aprobados en los ámbitos interno y externo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- QUIPU</li> <li>- HERMES</li> <li>- Página Web IEPRI (Módulo Profesores)</li> <li>- Página Web IEPRI (Módulo Investigación)</li> <li>- Página Web IEPRI (Módulo Grupos de Investigación/(grupo específico))</li> <li>- Página Web IEPRI (Módulo Gestión de Calidad/Documents/Informes Gestión)</li> <li>- Plataforma <i>Scienti</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Evaluación y difusión permanente y de la Gestión y de las actividades de Investigación del Instituto</li> <li>-Divulgación permanente de la Producción Investigativa de los Grupos del Instituto</li> <li>-Alta categorización y reconocimiento de los Grupos de Investigación del Instituto</li> </ul>	-Tramitar asuntos relativos a la gestión de la investigación del Instituto sin la debida antelación o sobre el tiempo -Trámites y/o servicios adelantados o ejecutados sin el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normatividad vigente, para beneficiar a un particular (estudiante, egresado, docente, investigador, administrativo, contratista y/o usuario externo) -Proyectos ejecutados sin ajustarse a los requerimientos normativos, organizativos, económicos, financieros y operativos -Malfuncionamiento de los Sistemas de información institucionales (QUIPU, HERMES) -Fallos o inoportunidad en las comunicaciones con los responsables de los Proyectos de Investigación - Realizar actividades de investigación sin el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normatividad vigente -Malfuncionamiento de los Sistemas de Información Externos (Plataforma <i>Scienti</i> )

					- Relación de la productividad académica de los grupos de investigación registrada en <i>Scienti</i> "					-Malfuncionamiento de la página Web IEPRI y/o de sus módulos web
		Aval para postulación a actividades de investigación y creación artística presentados a convocatorias internas y externas.	-Acuerdos CSU 014 y 031 de 2006  -Resolución Vicerrectoría de Investigación 02 de 2019	1	- Solicitudes de aval para proyectos de investigación  - Avales de Dirección otorgados para investigación con entidades internas y externas	-Líder de Investigación -Investigadores docentes -Grupos de Investigación -Dirección -Consejo de Instituto -Entidad contratante, según sea el caso	-Gestión y tramitación de avales para Proyectos de Investigación a través de documentos de propuesta, oficios, correos y llamadas institucionales  -Informes y estadísticas sobre proyectos de investigación avalados y aprobados a nivel interno y externo	- Página Web IEPRI (Módulo Gestión de Calidad/Documents/Informes Gestión)	Divulgación permanente de los proyectos de investigación avalados por la Dirección y aprobados por los Grupos de Investigación del Instituto	-Tramitar asuntos relativos a la gestión avales para proyectos de investigación sin la debida antelación o sobre el tiempo  -Proyectos diseñados sin ajustarse a los requerimientos normativos, organizativos, económicos, financieros y operativos  -Malfuncionamiento Página Web IEPRI (Módulo Gestión de Calidad/Documents/Informes Gestión)
<b>Gestión de Programas Curriculares</b>	Su finalidad es propender por el aseguramiento de la calidad y el mejoramiento continuo de los programas académicos ofrecidos por el IEPRI, en consonancia con las políticas definidas por la Universidad	Propuesta de creación (apertura) y/o modificación de programas curriculares de posgrado	-Acuerdo CSU 035 de 2009  -Acuerdo CSU 091 de 2014	1	- Relación de Documentos de Avance del diseño y desarrollo de la "Maestría en Relaciones Internacionales"  - Acuerdo de creación del Programa Curricular de Maestría	-Grupo Docente Gestor -Líder de Coordinación Curricular -Consejo de Instituto -Dirección Académica y demás entidades U.N involucradas en la aprobación	-Gestión y tramitación del nuevo programa curricular en "Relaciones Internacionales" a través de documentos de propuesta, oficios, correos y llamadas institucionales  -Informes sobre avances en el diseño y desarrollo del nuevo programa curricular en "Relaciones Internacionales"  -Información general sobre el nuevo programa curricular en "Relaciones Internacionales" en la página web, cuando se apruebe	- Página Web IEPRI (Módulo Gestión de Calidad/Documents/Informes Gestión)  - Página Web IEPRI (Módulo Maestría), cuando se apruebe	-Creación y apertura de la Maestría en Relaciones Internacionales IEPRI	-Tramitar asuntos relativos a la gestión y creación del nuevo programa curricular de Maestría sin la debida antelación o sobre el tiempo  -Que no se apruebe el nuevo programa curricular dentro de los tiempos planeados para su formalización y apertura  -Malfuncionamiento de la página Web IEPRI y/o de sus módulos web
		Coordinación Curricular de Maestría	-Acuerdo CSU 011 de 2005 (Arts. 41 a 46) -Acuerdo CSU 033 de 2007 -Acuerdo CSU 151 de 2014  -Acuerdo Consejo Académico 140 de 2017	4 - 5 - 6	- Actas de reunión  - Estados del Arte sobre temáticas IEPRI e Inventarios sobre enfoques metodológicos, lecciones aprendidas y buenas prácticas en la enseñanza de los estudios políticos y las relaciones internacionales  - Informes de Autoevaluación Maestría IEPRI  - Informes estadísticos plataforma EDIFICANDO  - Informe de procesos de Exteriorización de Maestría	-Líder de Coordinación Curricular -Coordinadora del Área de Maestría	-Gestión y tramitación de asuntos de la Coordinación de Maestría a través de documentos administrativos, oficios, correos y llamadas institucionales  -Divulgación del proceso de Autoevaluación y Acreditación de la Maestría en Estudios Políticos  -Informes y estadísticas sobre: evaluación docente y de cursos, exteriorización de la Maestría, documentos sobre política institucional de movilidad estudiantil y realización de cursos de verano	- Página Web IEPRI (Módulo Gestión de Calidad/Documents/Informes Autoevaluación IEPRI)  - Página Web IEPRI (Módulo Gestión de Calidad/Documents/Informes Gestión)	-Acreditación del Programa de Maestría en Estudios Políticos  -Autoevaluación permanente de la Maestría  -Divulgación permanente de los procesos de Autoevaluación anual de la Maestría  -Documentos política institucional relativos a movilización	-No conseguir la Reacreditación del Programa de Maestría en Estudios Políticos en 2022  -No realizar la Autoevaluación anual de la Maestría en Estudios Políticos  -No realizar retroalimentación de los procesos de evaluación de cursos y de profesores a partir de los resultados y estadísticas de la Plataforma EDIFICANDO  -No difundir las políticas IEPRI relativas a movilización curricular de estudiantes o a su vinculación a los grupos de investigación

					<ul style="list-style-type: none"> <li>- Documentos de política institucional sobre movilidades curriculares estudiantiles y vinculación a grupos de investigación</li> <li>- Relación de cursos de verano realizados</li> </ul>				<ul style="list-style-type: none"> <li>curricular de estudiantes</li> <li>- Documentos política institucional relativos a vinculación de estudiantes a los grupos de investigación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Malfuncionamiento de la página Web IEPRI y/o de sus módulos web</li> </ul>
<b>Proceso de Admisión</b>	Su finalidad es realizar una gestión administrativa que apoye la admisión y el ingreso de los estudiantes IEPRI contribuyendo al cumplimiento de la misión institucional	Apertura proceso anual de Admisión	Resolución Vicerrectoría Académica 241 de 2009	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe sobre admisiones (inscritos y admitidos) en cada cohorte</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Líder de Coordinación Curricular</li> <li>- Coordinadora del Área de Maestría</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Información general sobre admisiones al programa de Maestría en "Estudios Políticos"</li> <li>- Informes y estadísticas sobre inscritos y admitidos en cada cohorte de la Maestría</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Página Web IEPRI (Módulo Maestría)</li> <li>- Portal <a href="https://admisiones.unal.edu.co/posgrado/">https://admisiones.unal.edu.co/posgrado/</a></li> <li>- Página Web IEPRI (Módulo Gestión de Calidad/Documentos/Informes Gestión)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Permanencia del nivel de aspiración anual de estudiantes al programa de Maestría</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No difundir oportunamente la convocatoria de admisión anual a la Maestría</li> <li>- No realizar proceso de admisión a la Maestría por causas ajenas al Instituto</li> <li>- Malfuncionamiento del Portal <a href="https://admisiones.unal.edu.co/posgrado/">https://admisiones.unal.edu.co/posgrado/</a></li> <li>- Malfuncionamiento de la página Web IEPRI y/o de sus Módulos web</li> </ul>
<b>Registro y Matrícula</b>	Su finalidad es realizar una gestión administrativa que apoye la formación de los estudiantes desde su ingreso y a lo largo de la trayectoria en la Universidad y hasta finalizar el programa académico de maestría IEPRI, contribuyendo al cumplimiento de la misión institucional	Acompañamiento a la Comunidad Estudiantil	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acuerdo CSU 033 de 2007</li> <li>- Acuerdo CSU 033 de 2005</li> </ul>	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitudes y formatos de trámites</li> <li>- Informes sobre estudiantes matriculados</li> <li>- Informe sobre estudiantes graduados</li> <li>- Relación de trámites estudiantiles realizados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Líder de Coordinación Curricular</li> <li>- Coordinadora del Área de Maestría</li> <li>- Estudiantes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión y tramitación de asuntos estudiantiles a través de solicitudes, documentos administrativos, oficios, correos y llamadas institucionales</li> <li>- Informes y estadísticas sobre estudiantes matriculados y graduados en cada cohorte de la Maestría</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UNIVERSITAS XXI</li> <li>- SIA</li> <li>- Página Web IEPRI (Módulo Gestión de Calidad/Documentos/Informes Gestión)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tramitación oportuna de todos los trámites y asuntos estudiantiles solicitados al Área Curricular de Maestría</li> <li>- Registro y divulgación permanente del nivel de estudiantes matriculados y graduados en el Instituto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar incorrecta o inoportunamente los trámites académicos de los estudiantes</li> <li>- Trámites y/o servicios adelantados o ejecutados sin el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normatividad vigente, para beneficiar a un particular (estudiante, egresado, docente, investigador, administrativo, contratista y/o usuario externo)</li> <li>- Malfuncionamiento de los Sistemas de Información y Registro Institucional (SIA, UNIVERSITAS XXI)</li> <li>- Malfuncionamiento de Página Web IEPRI (Módulo Gestión de Calidad/Documentos/Informes Gestión)</li> </ul>
<b>Gestión de la Actividad Académica</b>	Su finalidad es realizar una gestión administrativa que apoye la formación de los estudiantes desde la admisión y a lo largo de la trayectoria en la Universidad y hasta finalizar los programas académicos, contribuyendo al cumplimiento de la misión institucional.	Aprobación de Proyecto de Tesis o Propuesta de Trabajo Final, cambio de Título y/o de Director-Codirector	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acuerdo CSU 033 de 2008</li> <li>- Acuerdo CSU 056 de 2012</li> </ul>	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe sobre tesis de Maestría y Doctorado presentadas y aprobadas</li> <li>- Informe sobre tesis enviadas a biblioteca para registro y control</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Líder de Coordinación Curricular</li> <li>- Coordinadora del Área de Maestría</li> <li>- Estudiantes graduandos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión y tramitación de asuntos relacionados con presentación, aprobación y registro de tesis a través de solicitudes, documentos administrativos, oficios, correos y llamadas institucionales</li> <li>- Informes y estadísticas sobre tesis presentadas y aprobadas por estudiantes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Página Web IEPRI (Módulo Gestión de Calidad/Documentos/Informes Gestión)</li> <li>- Portal <a href="https://bibliotecas.unal.edu.co/">https://bibliotecas.unal.edu.co/</a></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tramitación, oportuno registro, divulgación permanente y publicación de las tesis de Maestría en el Instituto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tramitar asuntos relativos a aprobación de Proyecto de Tesis o Propuesta de Trabajo Final, cambio de Título y/o de Director-Codirector sin la debida antelación o sobre el tiempo, generando reprocesos administrativos</li> <li>- Malfuncionamiento de Página Web IEPRI (Módulo Gestión de Calidad/Documentos/Informes Gestión)</li> </ul>

							y registradas ante Bibliotecas UN			- Malfuncionamiento de Portal <a href="https://bibliotecas.unal.edu.co/">https://bibliotecas.unal.edu.co/</a>
<b>Apoyo a la Formación</b>	Su finalidad es realizar una gestión administrativa que apoye la formación de los estudiantes desde la admisión y a lo largo de la trayectoria en la Universidad y hasta finalizar los programas académicos, contribuyendo al cumplimiento de la misión institucional.	Prácticas Académicas	-Acuerdo CSU 011 de 2011  -Acuerdo Consejo Académico 016 de 2011  -Acuerdo CSU 036 de 2009 (Art. 5, literal h)	6	- Solicitudes o convocatorias de movilidad estudiantil  - Informe sobre movilidad curricular nacional e internacional de estudiantes  - Informe de movilidad estudiantil a eventos académicos nacionales e internacionales	-Líder de Coordinación Curricular -Coordinadora del Área de Maestría -Consejo de Instituto y/o Director -Estudiantes involucrados	-Gestión y tramitación de prácticas académicas y movilidades estudiantiles, a través de solicitudes, documentos administrativos, oficios, correos y llamadas institucionales  -Informes y estadísticas sobre prácticas y movilidades estudiantiles nacionales e internacionales	- UNIVERSITAS XXI  - SIA  - Página Web IEPRI (Módulo Gestión de Calidad/Documents/Informes Gestión)	- Tramitación oportuna y registro de todos los trámites relativos al tema solicitados al Área Curricular de Maestría	-Tramitar asuntos relativos a la aprobación de prácticas académicas, intercambios y movilidades estudiantiles nacionales e internacionales, sin la debida antelación o sobre el tiempo, generando reprocesos administrativos  -Trámites y/o servicios adelantados o ejecutados sin el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normatividad vigente, para beneficiar a un particular (estudiante, egresado, docente, investigador, administrativo, contratista y/o usuario externo)  -Malfuncionamiento de los Sistemas de Información y Registro Institucional (SIA, UNIVERSITAS XXI)  -Malfuncionamiento de Página Web IEPRI (Módulo Gestión de Calidad/Documents/Informes Gestión)
<b>Gestión de Trámites Académico-Administrativos</b>	Su finalidad es realizar una gestión administrativa que apoye la formación de los estudiantes desde la admisión y a lo largo de la trayectoria en la Universidad y hasta finalizar los programas académicos, contribuyendo al cumplimiento de la misión institucional.	Vinculación de Estudiantes Auxiliares de: docencia, investigación, extensión, bienestar y gestión administrativa	-Acuerdos CSU 012 y 040 de 2004  -Acuerdo CSU 211 de 2015	6	- Convocatoria para estudiantes auxiliares  - Documentos de estudiantes  - Relación de estudiantes auxiliares vinculados	-Coordinadora del Área de Maestría -Director -Estudiantes involucrados -Líder de Gestión Financiera -Líder de Proceso involucrado	-Gestión y tramitación de asuntos relacionados con vinculación de estudiantes auxiliares, a través de solicitudes, documentos administrativos, oficios, correos y llamadas institucionales  -Divulgación convocatorias para vincular estudiantes auxiliares  -Informes sobre estudiantes auxiliares vinculados en las diferentes Áreas del Instituto	- SIA  - Página Web IEPRI (Módulo Convocatorias y/o Módulo Maestría)  - Página Web IEPRI (Módulo Gestión de Calidad/Documents/Informes Gestión)	- Divulgación oportuna de las convocatorias para estudiantes auxiliares  - Registro y divulgación permanente del nivel de estudiantes auxiliares en el Instituto	-No divulgar oportunamente las convocatorias para estudiantes auxiliares  -Tramitar asuntos relativos a la Vinculación de Estudiantes Auxiliares de: docencia, investigación, extensión, bienestar y gestión administrativa, sin la debida antelación o sobre el tiempo, generando reprocesos administrativos  -Trámites y/o servicios adelantados o ejecutados sin el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normatividad vigente, para beneficiar a un particular (estudiante, egresado, docente, investigador, administrativo, contratista y/o usuario externo)  -Malfuncionamiento de los Sistemas de Información Institucional (SIA)  -Malfuncionamiento de Página Web IEPRI y/o de sus Módulos web



		Vinculación de estudiantes externos	Resolución Rectoría 1142 de 2008	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud estudiantil externa</li> <li>- Resolución de Dirección</li> <li>- Relación de estudiantes externos vinculados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Líder de Coordinación Curricular</li> <li>- Coordinadora del Área de Maestría</li> <li>- Consejo de Instituto y/o Director</li> <li>- Estudiantes involucrados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión y tramitación de trámites y asuntos relacionados con vinculación de estudiantes externos, a través de solicitudes, documentos administrativos, oficios, correos y llamadas institucionales</li> <li>- Informes sobre estudiantes externos vinculados a la Maestría</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- SIA</li> <li>- Página Web IEPRI (Módulo Gestión de Calidad/Documentos/Informes Gestión)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro y divulgación permanente del nivel de estudiantes externos en el Instituto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tramitar asuntos relativos a la Vinculación de Estudiantes Externos, sin la debida antelación o sobre el tiempo, generando reprocesos administrativos</li> <li>- Trámites y/o servicios adelantados o ejecutados sin el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normatividad vigente, para beneficiar a un particular (estudiante, egresado, docente, investigador, administrativo, contratista y/o usuario externo)</li> <li>- Malfuncionamiento de los Sistemas de Información Institucional (SIA)</li> <li>- Malfuncionamiento de Página Web IEPRI (Módulo Gestión de Calidad/Documentos/Informes Gestión)</li> </ul>
<b>Gestión de la Extensión</b>	Tiene como fin formular, ejecutar y evaluar políticas, programas, planes, proyectos y servicios para el desarrollo de la extensión en sus diferentes modalidades, que favorezcan la gestión de conocimiento en diálogo con el entorno económico, político, cultural, social, ambiental y tecnológico, con el fin de coparticipar en la construcción de la sociedad	Educación Continua y Permanente (ECP) Modalidad Cerrada	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Resolución Rectoría 030 de 2012</li> <li>- Acuerdo CSU No. 036 de 2009 (literal d)</li> </ul>	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Propuesta académica y presupuestal de capacitación</li> <li>- Acta de Consejo y Resolución de Dirección</li> <li>- Fichas administrativa y financiera</li> <li>- Registros de contratación, pago y compras</li> <li>- Informes de desarrollo Proyectos de Extensión</li> <li>- Acta o resolución de liquidación</li> <li>- Cláusula de propiedad Intelectual y/o de Confidencialidad de la información</li> <li>- Base de datos procesos de Extensión IEPRI</li> <li>- Relación de convenios o contratos interadministrativos suscritos para actividades en las modalidades de Extensión</li> <li>- Relación de conversatorios, cursos y prácticas académicas realizados en los diferentes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Consejo de Instituto</li> <li>- Director</li> <li>- Líder de Extensión</li> <li>- Docentes involucrados</li> <li>- Entidades contratantes, según el caso</li> <li>- Líder Gestión Financiera</li> <li>- Personal de Apoyo Extensión</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión y tramitación de asuntos relacionados con las modalidades de Extensión del Instituto, a través de solicitudes, propuestas académicas, documentos administrativos, oficios, correos y llamadas institucionales</li> <li>- Información sobre las modalidades y la oferta de Extensión del Instituto</li> <li>- Informes sobre los contratos interadministrativos para desarrollar actividades de Extensión en el Instituto</li> <li>- Informes y estadísticas sobre la gestión de la Extensión en el Instituto (cursos desarrollados, número de personas capacitadas, participación de docente IEPRI en dichas actividades y resultados de evaluación de usuarios capacitados)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- QUIPU</li> <li>- HERMES</li> <li>- SIGEP</li> <li>- SECOP</li> <li>- Página Web IEPRI (Módulo Extensión)</li> <li>- Página Web IEPRI (Módulo Gestión de Calidad/Documentos/Informes Gestión)</li> <li>- Página Web IEPRI (Módulo Gestión de Calidad/Documentos/Informes Gestión)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluación y difusión permanente de la Gestión y de las actividades de Extensión del Instituto</li> <li>- Divulgación permanente de la oferta de Extensión Institucional</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tramitar asuntos relativos a la Gestión de la Extensión del Instituto, sin la debida antelación o sobre el tiempo, generando reprocesos administrativos</li> <li>- Proyectos y servicios ejecutados o prestados sin ajustarse a los requerimientos normativos, organizativos, económicos, financieros y operativos</li> <li>- Trámites y/o servicios adelantados o ejecutados sin el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normatividad vigente, para beneficiar a un particular (estudiante, egresado, docente, investigador, administrativo, contratista y/o usuario externo)</li> <li>- Malfuncionamiento de los Sistemas de Información Institucional (QUIPU, HERMES)</li> <li>- Malfuncionamiento de los Sistemas de Información Externos (SIGEP, SECOP)</li> <li>- Malfuncionamiento de Página Web IEPRI y/o de sus Módulo web</li> </ul>

					ejes de acción planteados en la modalidad de Extensión - Relación personas capacitadas en la modalidad de extensión - Informe sobre participación docente en los proyectos de Extensión - Informe sobre "satisfacción de usuarios" en la modalidad de Extensión					
		Eventos Académicos	Resolución Rectoría 030 de 2012 (Art. 3, numeral 5)	6	- Solicitud de realización de evento académico - Solicitud de apoyo logístico - Formatos virtual de "Registro Eventos Académicos" - Piezas Gráficas publicadas en web IEPRI - Informe de conversatorios, cursos, prácticas o eventos académicos realizados a nivel nacional e internacional - Relación de eventos académicos organizados para presentar resultados de investigación o libros - Informe de Internacionalización de eventos académicos	-Comité de Comunicaciones -Líder de Comunicaciones -Docentes involucrados -Personal de Apoyo de eventos académicos	-Registro y solicitudes de Eventos y de Apoyo logístico en el formato web dispuesto -Gestión y tramitación de Apoyo a Eventos a través de correos y llamadas institucionales -Divulgación de Eventos Académicos en página web y en redes sociales IEPRI -Detalle de piezas gráficas diseñadas y producidas para publicidad de los Eventos Académicos IEPRI -Informes y estadísticas sobre conversatorios, eventos y prácticas académicas nacionales e internacionales organizados por el Instituto, a través de página Web IEPRI (Módulo Gestión de Calidad/Documents/Informes Gestión)	- Página Web IEPRI (Módulo Gestión de Calidad/Registro de Eventos Académicos) - Página Web IEPRI (Módulo Eventos) - Redes Sociales	Actualización y difusión permanente de los Eventos Académicos en página web y Redes Sociales	-Eventos académicos ejecutados o prestados sin ajustarse a los requerimientos normativos, organizativos, económicos, financieros y operativos -Tramitar realización de Eventos Académicos o solicitud de apoyo logístico para los mismos, sin la debida antelación o sobre el tiempo -No divulgar oportunamente los Eventos Académicos organizados por el Instituto -No actualizar la información relativa a eventos académicos o notas y noticias relativas a la actividad académica del Instituto -No actualizar información de los Eventos Académicos en las Redes Sociales del Instituto -Malfuncionamiento de la página Web IEPRI y/o de sus módulos web
<b>Gestión de Egresados</b>	Tiene como fin fortalecer la relación IEPRI - Egresados a través de estrategias y acciones que permita la vinculación de los graduados a los procesos de carácter misional y soporte institucional	Asociación de Egresados Maestría IEPRI	-Resolución Vicerrectoría General 239 de 2012 -Acuerdo CSU 014 de 2010	6	- Registro de egresados en Base de Datos - Documentos de creación, funcionamiento y desarrollo de la Asociación de Egresados MAEP - Registro de actividades y/o eventos realizados para fortalecer la relación IEPRI/Egresados	-Líder de Coordinación Curricular -Coordinadora del Área de Maestría -Egresados	-Gestión y tramitación de asuntos relacionados con Egresados a través de solicitudes, propuestas académicas, documentos administrativos, oficios, correos y llamadas institucionales -Información sobre actividades y eventos relativos a la relación IEPRI-Egresados (Asociación de Egresados)	- Página Web IEPRI (Módulo Egresados)	-Módulo web Asociación Egresados MAEEP	-No actualizar la base de datos de egresados -No desarrollar actividades institucionales para fortalecer la relación de los Egresados con el Instituto -Tramitar asuntos relativos a la Gestión de Egresados, sin la debida antelación o sobre el tiempo, generando reprocesos administrativos -Malfuncionamiento de la página Web IEPRI y/o de sus módulos web

<p><b>Gestión Documental</b></p>	<p>Tiene como fin asegurar la gestión y administración documental del IEPRI para garantizar el acceso a la información y la protección del patrimonio documental y la divulgación de su memoria institucional</p>	<p>Gestión, administración y evaluación documental del Instituto en el marco del SGC-IEPRI</p>	<p>Resolución Rectoría 1017 de 2016</p>	<p><b>13</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tabla de Retención Documental (TRD) vigente publicada en web Calidad-IEPRI</li> <li>- Informe de actividades de organización del espacio de archivo de gestión y central de acuerdo con la TRD y las políticas de gestión documental</li> <li>- Relación de registros de solicitud documental y registro de documentos de Gestión en la plataforma SoftExpert</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Comité de Calidad</li> <li>-Líder de Calidad</li> <li>-Líder de Proceso involucrado</li> <li>-División de Gestión Documental (actualización TRD)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-TRD IEPRI vigente</li> <li>-Informes y estadísticas sobre organización de archivos</li> <li>-Registros de solicitud documental y registros de documentos de Gestión en plataforma SoftExpert</li> <li>-Documentos aprobados y codificados por SIGA para la Gestión en el Instituto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Página Web IEPRI (Módulo Gestión de Calidad/Documentos/ Documentos de Calidad IEPRI/TRD vigente)</li> <li>- Página Web IEPRI (Módulo Gestión de Calidad/Documentos/In formes Gestión)</li> <li>-Plataforma SoftExpert U.N.</li> <li>- Página Web IEPRI (Módulo Gestión de Calidad/Documentos/Otros Documentos Calidad IEPRI)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Divulgación permanente de la TRD IEPRI vigente</li> <li>-Divulgación permanente de la Gestión Documental del Instituto</li> <li>-Incorporación permanente de Registros de solicitud documental y de documentos de Gestión en Plataforma SoftExpert</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-No publicar, ni actualizar la TRD IEPRI</li> <li>-Malfuncionamiento de la página Web IEPRI y/o de sus módulos web</li> <li>-Malfuncionamiento de la Plataforma SoftExpert</li> </ul>
<p><b>Gestión Financiera</b></p>	<p>Su finalidad es realizar la gestión financiera requerida para operar los procesos del IEPRI con calidad, efectividad, transparencia y oportunidad de acuerdo con las necesidades y requerimientos de los grupos de interés</p>	<p>Formalización, ejecución y liquidación de proyectos</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Acuerdo CSU 153 de 2014</li> <li>-Acuerdo CSU 208 de 2015</li> <li>-Resolución Rectoría 1590 de 2010</li> <li>-Resolución Rectoría 1551 de 2014</li> <li>(y demás normas sobre régimen financiero U.N.)</li> </ul>	<p><b>12</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reporte de presupuesto en QUIPU</li> <li>- Fichas administrativas y financieras</li> <li>- Informe general de gestión financiera y presupuestal de los proyectos de Investigación y Extensión</li> <li>- Informe de Ejecución Presupuestal por Proyecto</li> <li>- Informe de oportunidad en la liquidación de Proyectos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Líder de Gestión Financiera</li> <li>-Docente director de Proyecto involucrado</li> <li>-Docente Interventor del proyecto involucrado</li> <li>-Contratistas</li> <li>-Dirección Académica, según sea su competencia</li> <li>-Entidades contratantes, según sea el caso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Gestión y tramitación de asuntos relacionados con la formalización, ejecución y liquidación de proyectos del Instituto, a través de solicitudes, documentos y fichas administrativas, órdenes y contratos, oficios, correos y llamadas institucionales</li> <li>-Informes y estadísticas sobre gestión financiera y presupuestal y liquidación de los Proyectos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- QUIPU</li> <li>-HERMES</li> <li>-Sistemas de Gestión Financiera U.N.</li> <li>- Página Web IEPRI (Módulo Gestión de Calidad/Documentos/In formes de Gestión)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Evaluación y seguimiento permanente de la Gestión Financiera del Instituto</li> <li>-Reuniones permanentes de retroalimentación y de apoyo con Dirección Académica</li> <li>-Divulgación permanente de la Gestión Financiera y Presupuestal del Instituto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Tramitar asuntos relativos a la gestión financiera, formalización, ejecución y liquidación de Proyectos, sin la debida antelación o sobre el tiempo, generando reprocesos administrativos</li> <li>-Proyectos ejecutados sin ajustarse a los requerimientos normativos, organizativos, económicos, financieros y operativos</li> <li>-Trámites y/o servicios adelantados o ejecutados sin el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normatividad vigente, para beneficiar a un particular (estudiante, egresado, docente, investigador, administrativo, contratista y/o usuario externo)</li> <li>-Malfuncionamiento de los Sistemas de Información (QUIPU, HERMES y en otros Sistemas de Información Administrativa y Financiera U.N.)</li> <li>-Ausencia de Roles críticos de manejo presupuestal como el ordenador del gasto o el líder de Área Administrativa en el IEPRI, el Tesorero o Jefe de Unidad Administrativa en Dirección Académica</li> <li>-Malfuncionamiento de Página Web IEPRI (Módulo Gestión de Calidad/Documentos/Informes de Gestión)</li> </ul>

<p><b>Gestión de Bienes y Servicios</b></p>	<p>Su finalidad es gestionar la adquisición y gestión de bienes y servicios requeridos por las diferentes dependencias y proyectos del IEPRI en el desarrollo de los fines misionales, garantizando su adecuada administración y control, basados en criterios de calidad, eficiencia, transparencia y oportunidad.</p>	<p>Compra y Adquisición, y Pago de Bienes y Servicios</p>	<p>-Acuerdo 002 de 2008                  -Acuerdo CSU 153 de 2014                  -Resolución Rectoría 1590 de 2010                  -Resolución Rectoría 1551 de 2014                  -Resolución Rectoría 1566 de 2009                  -Resolución Rectoría 094 de 2019                  (y demás normas sobre adquisición de bienes y servicios U.N.)</p>	<p>12</p>	<p>- Formatos solicitud orden contractual                  - Contratos                  - Cumplidos y facturas                  - Actas de liquidación                  - Resoluciones de Dirección                  - Órdenes de pago                  - Órdenes de Transferencias internas (ATIS), servicio académico remunerado (SAR) y avances (RAG)                  - Formatos de legalización de avances y cajas menores                  - Informe sobre la Gestión Financiera y Presupuestal del Instituto relativa a la adquisición de bienes y servicios                  - Relación de avances y cajas menores legalizadas                  - Relación de trámites relacionados con autorización de gastos para estímulos académicos y pagos administrativos y vinculación de estudiantes auxiliares.</p>	<p>-Líder de Gestión Financiera                  -Ordenador del gasto y/o Director                  -Docente o director de Proyecto involucrado                  -Dirección Académica, según sea su competencia                  -Contratistas</p>	<p>-Gestión y tramitación de asuntos relacionados con compra y adquisición, y pago de bienes y servicios, a través de solicitudes, documentos, fichas administrativas, órdenes (ATIS, SAR, RAG), oficios, correos y llamadas institucionales                  -Informes y estadísticas sobre gestión, compra y adquisición, y pago de bienes y servicios del Instituto, avances y cajas menores, y órdenes (ATIS, SAR, RAG)</p>	<p>- QUIPU                  -HERMES                  -Sistemas de Gestión Financiera U.N.                  - Página Web IEPRI (Módulo Gestión de Calidad/Documents/Informes de Gestión)</p>	<p>-Evaluación y seguimiento permanente de la Gestión de Servicios y Bienes del Instituto                  -Reuniones permanentes de retroalimentación y de apoyo con Dirección Académica                  -Divulgación permanente de la Gestión de Servicios y Bienes del Instituto</p>	<p>-Tramitar asuntos relativos a la compra y adquisición, y pago de bienes y servicios, sin la debida antelación o sobre el tiempo, generando reprocesos administrativos                  -Procesos de compra y adquisición, y pago de bienes y servicios ejecutados sin ajustarse a los requerimientos normativos, organizativos, económicos, financieros y operativos                  -Trámites y/o servicios adelantados o ejecutados sin el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normatividad vigente, para beneficiar a un particular (estudiante, egresado, docente, investigador, administrativo, contratista y/o usuario externo)                  -Malfuncionamiento de los Sistemas de Información (QUIPU, HERMES y en otros Sistemas de Información Administrativa y Financiera U.N.)                  -Ausencia de Roles críticos de manejo presupuestal como el ordenador del gasto o el líder de Área Administrativa en el IEPRI, el Tesorero o Jefe de Unidad Administrativa en Dirección Académica                  -Malfuncionamiento de Página Web IEPRI (Módulo Gestión de Calidad/Documents/Informes de Gestión)</p>
<p><b>Gestión de Espacios Físicos</b></p>	<p>Tiene como fin planear, formular y controlar la gestión de los espacios físicos y equipos del IEPRI de forma eficaz y eficiente</p>	<p>Mantenimiento locativo y de equipos</p>	<p>-Resolución Rectoría 398 de 2017                  -Acuerdo CSU 025 de 2005</p>	<p>12</p>	<p>- Formatos solicitud orden contractual                  - Contratos                  - Cumplidos y facturas                  - Órdenes de pago                  - Informe de mantenimiento y/o mejoras en infraestructura                  - Informe de mantenimiento y/o mejoras en equipos</p>	<p>-Líder de Gestión Financiera                  -Ordenador del gasto y/o Director</p>	<p>-Gestión y tramitación de asuntos relacionados con mantenimiento locativo y de equipos, a través de solicitudes, documentos, fichas administrativas, órdenes y contratos, oficios, correos y llamadas institucionales                  -Informes y estadísticas sobre gestión, mantenimiento locativo y de equipos del Instituto</p>	<p>-Módulo <a href="http://mantenimiento.bogota.unal.edu.co/solicitudes/solicitud.php">http://mantenimiento.bogota.unal.edu.co/solicitudes/solicitud.php</a>                  - Página Web IEPRI (Módulo Gestión de Calidad/Documents/Informes de Gestión)</p>	<p>-Evaluación y seguimiento permanente de los espacios físicos del Instituto por parte del Líder de Área Financiera y Administrativa                  -Divulgación permanente de la gestión y mantenimiento de espacios físicos en el Instituto</p>	<p>-Tramitar asuntos relativos al mantenimiento locativo y de equipos, sin la debida antelación o sobre el tiempo, generando reprocesos administrativos                  - Inoportunidad en la comunicación o demoras en la Dirección de Ordenamiento y Desarrollo Físico (Sección Mantenimiento) para atender los requerimientos y solicitudes del IEPRI                  -Servicios ejecutados o prestados sin ajustarse a los requerimientos normativos, organizativos, económicos, financieros y operativos</p>

