	<b>MACROPROCESO: BIENESTAR UNIVERSITARIO</b>	Código: U-PR-07.001.010
	<b>PROCEDIMIENTO: CONSOLIDACIÓN Y REPORTE DE INDICADORES</b>	Versión: 2.0
		Página 1 de 3

**PROCESO: PLANEACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN. SUBPROCESO: SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.**

### 1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCEDIMIENTO

**OBJETIVO:**

Evidenciar la gestión de Bienestar Universitario al interior de la Universidad, ante instancias externas y la sociedad en general, que permita el cumplimiento de las metas establecidas.

**ALCANCE:**

Empieza con la recepción de la solicitud escrita en la Dirección Nacional de Bienestar Universitario y termina con el reporte de bases de datos y/o indicadores. Aplica para Nivel Nacional.

**DEFINICIONES:**

1. SIA: Sistema de Información Académica
- 2: SARA: Sistema Integrado de Talento Humano
3. Indicador: Reporte de información de forma agregada.
4. Base de datos: Reporte de información de forma desagregada

**DOCUMENTOS DE REFERENCIA:**

*Internos*

- Acuerdo No. 007 de 2010 del Consejo Superior Universitario - Determina y organiza el Sistema de Bienestar Universitario.
- Acuerdo No. 044 de 2009 del Consejo Superior Universitario - Adopta el Estatuto Estudiantil de la Universidad Nacional de Colombia en sus disposiciones de Bienestar y Convivencia.
- Acuerdo No. 011 de 2005 del Consejo Superior Universitario – Estatuto General de la Universidad Nacional de Colombia.

*Externos*

- Ley 30 de 1992 del Congreso de Colombia – Organiza el servicio público de la Educación Superior. Capítulo III: del Bienestar Universitario.
- Acuerdo 03 de 1995 del Consejo Nacional de Educación Superior CESU – establece las políticas de Bienestar Universitario
- Indicadores de Gestión para las Universidades Públicas, SUE, 2003.

**CONDICIONES GENERALES:**


1. La Dirección Nacional de Bienestar Universitario es la instancia responsable de la recolección de información de cada una de las Sedes de la Universidad Nacional y de la construcción de los indicadores de acuerdo a los protocolos definidos.
2. Las Direcciones de Bienestar de las Sedes, Sistema de Información Académica (SIA), Dirección Nacional de Personal, Secretaría General, Dirección Nacional de Admisiones y las oficinas de Registro y Matrícula, son las responsable del almacenamiento de la información requerida para la construcción y reporte de bases de datos e/o indicadores.

**PROCESO: PLANEACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.**

**SUBPROCESO: SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.**

**2. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL PROCEDIMIENTO**

ID	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE		REGISTROS	SISTEMAS DE INFORMACIÓN
			DEPENDENCIA	CARGO Y/ O PUESTO DE TRABAJO		
1	Recibir solicitud	La Dirección Nacional de Bienestar, recibe la solicitud con requerimientos de información de BU por parte de dependencias internas y/o externas a la Universidad.	Dirección Nacional de Bienestar	Secretaria Director Asesores	Oficio Correo electrónico	N/A
2	Solicitar información	Dependiendo de la información requerida, se redactan oficios dirigidos a los Directores de las dependencias: Sistema de Información Académica (SIA), Dirección Nacional de Personal (SARA), Secretaría General (Base Graduados), Dirección Nacional de Admisiones (Estudiantes admitidos por semestre) y/o Dirección de Bienestar Universitario de Sede (datos beneficiarios áreas de Gestión y fomento socioeconómico, Salud, Actividad física y deportes, Cultura y Acompañamiento integral).	Dirección Nacional de Bienestar	Director Asesor	Oficios	N/A
3	Depurar información	Una vez se recibe la información solicitada a cada una de las dependencias, se procede a organizarla y almacenarla en archivos de Excel.	Dirección Nacional de Bienestar	Asesor	Archivos de Excel	N/A

 <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA</b>	<b>MACROPROCESO: BIENESTAR UNIVERSITARIO</b>	Código: U-PR-07.001.010
	<b>PROCEDIMIENTO: CONSOLIDACIÓN Y REPORTE DE INDICADORES</b>	Versión: 2.0
		Página 3 de 3

**PROCESO: PLANEACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN. | SUBPROCESO: SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.**

2. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL PROCEDIMIENTO						
ID	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE		REGISTROS	SISTEMAS DE INFORMACIÓN
			DEPENDENCIA	CARGO Y/ O PUESTO E TRABAJO		
4	Consolidar información	La información almacenada en archivos de Excel se procesa de acuerdo a las necesidades internas o requerimientos externos.	Dirección Nacional de Bienestar	Asesor	Archivo de salida	N/A
5	Reportar información	Reportar por escrito con sus respectivos soportes a las instancias demandantes de bases de datos y/o indicadores, la información requerida en los formatos solicitados.	Dirección Nacional de Bienestar	Director Asesor	Oficio Correo electrónico Archivo información reportada	N/A

<b>ELABORÓ</b>	Alberto Rodríguez/Karol Colmenares	<b>REVISÓ</b>	Equipo de Gestión DNBU	<b>APROBÓ</b>	Equipo de Gestión DNBU
<b>CARGO</b>	Asesores	<b>CARGO</b>	Asesores	<b>CARGO</b>	Asesores
<b>FECHA</b>	14 de septiembre de 2009	<b>FECHA</b>	13 Octubre 2009	<b>FECHA</b>	8 de Marzo de 2012