

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	MACROPROCESO: BIENESTAR UNIVERSITARIO	Código: U-GU-07.001.002
	GUÍA: LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE GESTIÓN ANUAL- NIVEL SEDE	Versión: 0.0
		Página 1 de 3

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

OBJETIVO

Orientar la elaboración del informe de gestión anual de las Direcciones de Bienestar Universitario de los niveles Nacional, Sede y Facultad o quien haga sus veces, a través de los lineamientos establecidos en la presente guía, con el fin de unificar la información y facilitar la elaboración del informe consolidado del Sistema de Bienestar Universitario.

ALCANCE:

Aplica para las Direcciones de Bienestar Universitario en los niveles Nacional, Sede y Facultad o quien haga sus veces de la Universidad Nacional de Colombia.

DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Para la elaboración del informe de gestión anual se deben tener en cuenta los siguientes documentos:

1. **Plan Global de Desarrollo-PGD.** Contiene las políticas, objetivos estratégicos y metas, trazados para la institución por el gobierno de la Universidad en un periodo determinando de tiempo. En el marco del Plan Global de Desarrollo-PGD se explicitan los objetivos estratégicos y metas que deben cumplir las instancias que conforman el Sistema de Bienestar Universitario.
2. **Plan de Acción.** Es el programa de una administración universitaria donde se priorizan y organizan las actividades y recursos que se ejecutarán durante su gobierno y que apuntan al cumplimiento de los objetivos y metas del Plan Global de Desarrollo-PGD. El Plan de Acción de una administración, enfatiza en líneas o ejes establecidos por ella misma, sin descuidar las actividades que le son propias.
3. **Planeación Anual.** Es la formulación detallada de las actividades a realizar durante una vigencia anual. Incluye tanto las actividades que le son propias, como los ejes estratégicos a los que apunta la administración. Para el caso de la Universidad, la planeación se proyecta de manera integral al comienzo de año pero se ejecuta por periodos académicos. Esta planeación se formula con base en la gestión del año anterior, teniendo en cuenta los logros alcanzados las dificultades encontradas, así como los recursos financieros, físicos, técnicos, tecnológicos y logísticos con los que se cuenta, al igual que considerar el equipo humano del que dispone y que se requiere.
4. **Informe de Gestión Anual.** Es la presentación de los resultados obtenidos por la gestión realizada durante una vigencia anual, tomando como punto de referencia el avance en el cumplimiento de objetivos y metas del Plan Global de Desarrollo-PGD y los objetivos y metas formulados en la planeación anual.
5. **Lineamientos para la elaboración del balance de la gestión** de Las dependencias de la Universidad Nacional de Colombia Periodo 2014, elaborado por la Dirección Nacional de Planeación y Estadística.

CONTENIDO DEL INFORME DE GESTIÓN ANUAL PARA EL NIVEL DE SEDE

El informe de gestión anual, que presentan las Direcciones de Bienestar Universitario o quien haga sus veces en cada una de las Sedes deberá incluir los siguientes ítems:

1. Objetivo estratégico del plan global de Desarrollo al que apunta la Gestión adelantada.
2. Otros objetivos, propósitos o metas trazadas para cada una de las áreas en la planeación anual
3. Consolidado de los logros alcanzados por cada área durante el año.
4. Dificultades encontradas en la gestión de cada área.
5. Acciones correctivas o planes de mejoramiento para implementar en la siguiente vigencia a partir de las dificultades encontradas.
6. Cambios o reorientaciones de los propósitos inicialmente trazados y justificación de los mismos.
7. Cobertura por programa.



8. Medición de indicadores (si los Hay).

Nota 1. La información relacionada con el despacho de la Dirección, se adelantará de manera separada a las áreas, y deberá contener los ítems relacionados anteriormente e incluir las actividades transversales a toda la Dirección

Nota 2. . Dentro del informe de las áreas y del despacho de la Dirección, se deberá señalar qué actividades corresponden a proyectos de inversión.

Nota 3. La cobertura por programa (usos y usuarios), se presenta de manera consolidada con base en la información desagregada reportada en los formatos de solicitud de datos. Los datos de cobertura y de indicadores pueden ser modificados una vez la Dirección Nacional de Bienestar Universitario verifique la información reportada por la Sede.

SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DESAGREGADA Y CONSOLIDADA.

La información de la gestión anual que suministran las Direcciones de Bienestar Universitario del Sede o quien haga sus veces , soporta parte fundamental del informe de gestión del Sistema de Bienestar Universitario y sirve de base para alimentar los informes que se entregan a la Contraloría General de la República, a la Dirección Nacional de Planeación y Estadística, a la Rectoría, al Modelo de Indicadores SUE en el componente de Bienestar Universitario del MEN, al Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIES), al Sistema para la Prevención y Análisis de la Deserción en las Instituciones de Educación Superior (SPADIES), entre otros.

Para el suministro de datos de usuarios se deberán tener en cuenta los siguientes pasos:

1. Información desagregada por período académico

1.1. Se deben diligenciar los *formatos de solicitud de datos*, correspondiente a cada una de las áreas que conforman el Sistema de Bienestar Universitario (Gestión y Fomento Socioeconómico, Actividad Física y Deporte, Cultura, Salud y Acompañamiento Integral), en los cuadros de Excel que se adjuntan teniendo en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Atender a cada una de las indicaciones que aparecen en la Hoja "Instrucciones".
- En los campos de la base que sean de selección, escoger sólo una de las opciones.
- No modificar ni alterar la estructura original del archivo.
- El consolidado de los valores reportados para cada apoyo socioeconómico, debe coincidir con el valor reportado en el Formato *información de presupuesto*. En caso de no ser así, justificar por qué se presenta esta situación.

1.2. Para los programas de Jardín Infantil, Instituto Pedagógico Arturo Ramirez Montufar, (Sede Bogotá) y Escuela (Sede Medellín) Se debe reportar la siguiente información:

- Número de documento de identificación del estudiante.
- Nombres y apellidos del estudiante.
- Número de documento de identificación de los padres del estudiante.
- Estamento Universitario del padre y/o madre (docente, administrativo o estudiante en los casos en los que aplique).
- Nombres y apellidos de la Madre y del Padre vinculado(s) a la Universidad.

Esta información debe ser suministrada en un archivo de Excel.

1.3. Para la Capellanía y el programa de Egresados, se debe reportar la siguiente información:

- Número de documento de identificación del usuario o egresado.

- Nombres y apellidos del usuario o egresado.
- Actividad realizada por la Capellanía o el programa de Egresados, en la que participó el usuario o egresado.
- Para el caso de los usuarios de la capellanía reportar el Estamento Universitario al que pertenece (docente, administrativo o estudiante).

Esta información debe ser suministrada en un archivo de Excel.

2. Información consolidada por período académico.

Con base en la información desagregada que se reportan en los formatos de solicitud de datos (hojas de Excel), se consolidan los datos por cada uno de los programas y Áreas, dicha información, soporta el documento que da cuenta de la gestión realizada.

Nota: En el caso de que la estructura del formato de solicitud de datos sea modificada, se incluyan opciones diferentes o este mal diligenciada la base de datos, el archivo se devolverá a la Dirección correspondiente para su corrección y ajuste.

INFORMACIÓN DE PRESUPUESTO

El Informe de Gestión anual debe incluir la información del presupuesto apropiado y ejecutado por cada una de las Áreas de Bienestar Universitario, identificando que recursos corresponden a Funcionamiento, Inversión o Fondo Especial. Así mismo indicar si hay recursos provenientes de entidades externas. Para el Área de Gestión y Fomento Socioeconómico, informar los recursos asignados y ejecutados por cada uno de los apoyos socioeconómicos que la Sede haya implementado. Esta información se reportará diligenciado el formato

Nota 1: Tener en cuenta que los valores relacionados en el formato, deberán coincidir con los valores registrados en el Sistema de Información Financiera – QUIPU.

Nota 2. Los programas especiales, Jardín Infantil , IPARM, Escuela, Capellanía y egresados diligenciarán igualmente el formato de presupuesto.

LINEAMIENTOS DE FORMA PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORME DE GESTIÓN

El informe de gestión se remitirá por correo electrónico y se presentará de la siguiente manera:

- Formato Word, letra Arial 11 en interlineado sencillo, tamaño carta.
- El informe por Dirección de Sede o quien haga sus veces, no debe exceder doce (12) páginas y puede ir acompañado de material gráfico (video, fotos, tablas, gráficas, entre otros).
- Los Formatos de solicitud de datos (hojas Excel) se envían diligenciados como documento anexo al informe.
- En concordancia con lo establecido en el Acuerdo 07 de 2010 del Consejo Superior Universitario, se debe observar especial cuidado en la redacción del informe, denominando correctamente las áreas y programas que conforman el Sistema de Bienestar Universitario. Adicionalmente, se precisa que los programas reglamentados por el Consejo Superior Universitario o autoridad competente como: Jardín Infantil, IPARM, y Capellanía, (sede Bogotá) y Escuela (Sede Medellín).deberán ser incluidos en el informe de Gestión de la Sede Correspondiente.

CONSOLIDACIÓN DEL INFORME DE GESTIÓN DEL SISTEMA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

El informe de gestión del Sistema de Bienestar Universitario, lo elabora la Dirección Nacional de Bienestar Universitario con base en los informes de gestión presentados por Bienestar Universitario en sus niveles Nacional, Sede y Facultad. Para su construcción, se revisan, verifican, analizan y compendian integralmente los aspectos presentados, de tal manera que el producto final sea el alcance de la gestión que realizan las diferentes instancias que conforman el Sistema.