


| | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA | MACROPROCESO: BIENESTAR UNIVERSITARIO | Código: U-GU-07.001.003 |
| | GUÍA: LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE GESTIÓN ANUAL DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO DE FACULTAD | 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 de la Universidad Nacional de Colombia en los niveles Nacional, Sede y Facultad o quien haga sus veces.

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.

CONTENIDO DEL INFORME DE GESTIÓN ANUAL PARA EL NIVEL DE FACULTAD

El informe de gestión anual, que presentan las Direcciones de Bienestar Universitario de cada una de las Facultades 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 ejecución 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 (usos y usuarios).
8. Medición de indicadores (si los Hay)

Nota 1. Si hay actividades transversales a toda la Dirección estas se presentarán de manera separada a las de las áreas y respondiendo a los mismos ítems relacionados anteriormente.

Nota 2. Dentro del informe de la Dirección, se señalarán qué actividades se han realizado en el marco de la ejecución de los proyectos de inversión.

Nota 3. La información reportada debe tener los soportes correspondientes y estar disponible en el momento de ser requerida.

Nota 4. La cobertura por cada uno de los apoyos socioeconómicos estudiantiles será calculada con base en la información desagregada que reportan en el formato de solicitud de datos del área de Gestión y Fomento Socioeconómico Código: U-FT-07.003.002 , que se adjunta.

SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DESAGREGADA Y CONSOLIDADA.

1. Información desagregada por período académico.

Las facultades que prestan apoyos socioeconómicos estudiantiles diligenciarán por periodo cada periodo académico, 2014-01 y 2014-03, el *formato de solicitud de datos* del área de Gestión y Fomento Socioeconómico Código: U-FT-07.003.002 que se adjunta, 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.

Si la Dirección de Bienestar Universitario de Facultad tiene información de desagregada de los usuarios de los programas de las demás áreas que conforman el Sistema de Bienestar Universitario (, Actividad Física y Deporte, Cultura, Salud y Acompañamiento Integral), diligenciaran los formatos de solicitud de datos correspondientes, igualmente adjuntos)


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 1: Los apoyos socioeconómicos estudiantiles que se financian con recursos de la Sede, así como las actividades de realizan los programas implementados a nivel Sede, no deben ser incluidos en el informe de gestión de la Facultad, ya que esta información se duplicaría. La Facultad solo reporta las actividades que se realizan por los programas que se implementan y que se financian con presupuesto de la facultad o con recursos obtenido por medio de alianzas con entidades externas o aportes voluntarios hechos a la Facultad por personas naturales.

Nota 3: En el caso de que la estructura del formato de solicitud de datos sea modificada, se incluyan opciones diferentes o este mal diligenciado la base de datos, el archivo se devolverá a la Dirección correspondiente para su corrección y ajuste.

Nota 2. La información de la gestión anual que suministran las Direcciones de Bienestar Universitario de Facultades, será verificada por la Dirección Nacional de Bienestar. Solamente la información verificada se incluirá como parte fundamental del informe de gestión del Sistema de Bienestar Universitario que sirve de base para alimentar los informes que se entregan a la

| | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA | MACROPROCESO: BIENESTAR UNIVERSITARIO | Código: U-GU-07.001.003 |
| | GUÍA: LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE GESTIÓN ANUAL DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO DE FACULTAD | Versión: 0.0 |
| | | Página 3 de 3 |

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.

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

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 de Dirección de Bienestar Universitario de Facultad, no debe exceder siete (7) 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.

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.