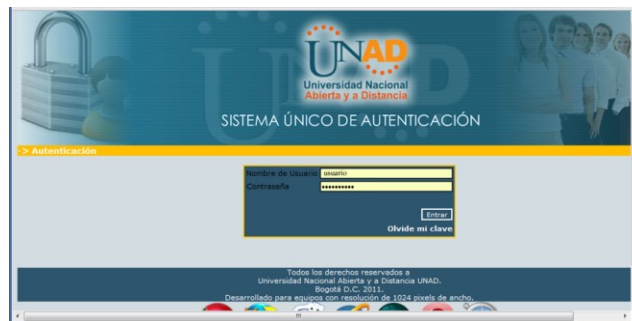


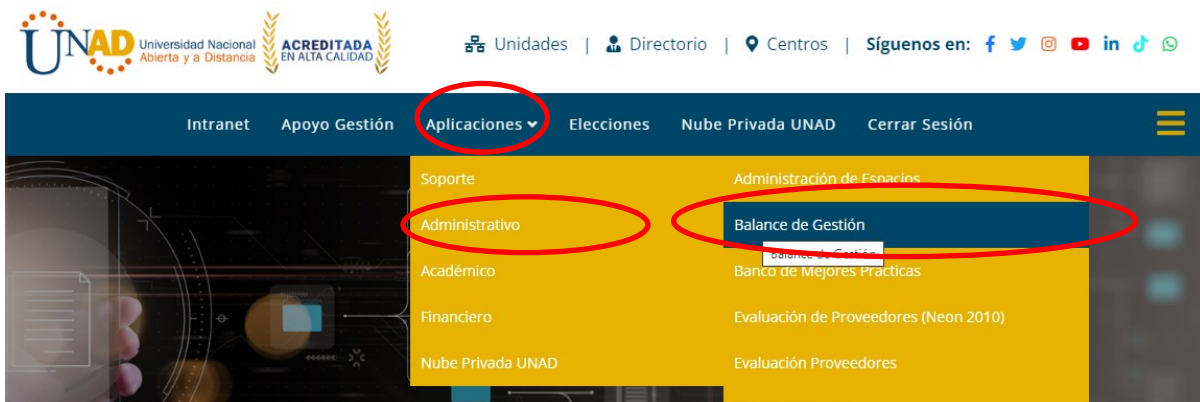
ORIENTACIONES PARA EL REPORTE DEL BALANCE DE GESTIÓN INDIVIDUAL PARA FUNCIONARIOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN

Acceda al enlace intranet.unad.edu.co realizando la autenticación con sus respectivas credenciales que tenga en el Sistema único de autenticación de la UNAD.

En el caso que haya olvidado su contraseña, debe utilizar la opción denominada “OLVIDE MI CLAVE” ubicada en la parte inferior del formulario de autenticación, y seguir los pasos que allí se le indican. En caso que se le presente algún inconveniente mayor con el acceso, pida la ayuda de algún compañero para que desde su perfil coloque un ticket a través la Mesa de Ayuda de <https://mesadeayuda.unad.edu.co> o escriba un correo a sopORTE.tecnico@unad.edu.co



Luego de acceder, ubique en el menú principal de la intranet la opción “Aplicaciones”, seguidamente haga clic sobre la categoría “Administrativo” y luego haga clic en el botón de la aplicación “Balance de Gestión”



Seguidamente seleccione el enlace de la **vigencia 2023** que aparece en color anaranjado.



Seguidamente aparecerá el vínculo laboral Sobre el cual usted debe reportar su balance de Gestión. Haga clic sobre el enlace.

The screenshot shows the 'BALANCE DE GESTIÓN UNAD' form. At the top right are 'Inicio' and 'Finalizar Sesión' links. The UNAD logo is on the left. The form includes fields for 'NOMBRE:' and 'NRO. DOCUMENTO:'. Below these, it states 'Usted debe reportar su balance de Gestión sobre los siguientes vínculos laborales:'. A list of labor links is shown, with the first one being 'Funcionario Administrativo' with the state 'Estado: En proceso' and the location 'Sede Nacional Cead Jose Celestino Mutis - Oficina de Calidad y Mejoramiento Continuo'. At the bottom, there is a red instruction: 'Para poder Finalizar y generar el número único de confirmación, todos los vínculos laborales deben estar en estado de Completado', followed by a 'Finalizar Balance de Gestión Individual' button.

PASOS PARA EL DILIGENCIAMIENTO

Paso 1 de 6 - Verificación de Datos Personales

Al hacer clic sobre el respectivo enlace del vínculo laboral, visualizará sus datos personales y su respectiva ubicación laboral dentro de la UNAD, para lo cual **usted debe verificar que estos datos sean correctos**, de ser así haga clic sobre el botón “Continuar al paso 2/6 >>”, en caso de presentarse alguna inconsistencia, usted deberá solicitar a la Gerencia de Talento Humano sthumano@unad.edu.co la corrección de estos datos y una vez sean corregidos, se le notificará a su correo electrónico para que pueda continuar con el proceso.



BALANCE DE GESTIÓN UNAD

PASO 1/6 VERIFICACIÓN DE DATOS PERSONALES

INFORMACIÓN BÁSICA	
NOMBRE:	DIEGO ALBERTO CAMARGO
DOCUMENTO DE IDENTIDAD:	11222333
SEDE:	Sede Nacional Cead Jose Celestino Mutis
UNIDAD / CEAD :	Gerencia de Calidad y Mejoramiento Universitario
CARGO:	Profesional Especializado
1er. VALORADOR DE LA GESTIÓN:	CHRISTIAN LEONARDO MANCILLA MENDEZ Sede Nacional Cead Jose Celestino Mutis Gerencia de Calidad y Mejoramiento Universitario Gerente

Si la información anterior no es correcta, se debe solicitar a la Gerencia de Talento Humano la Corrección específica, y una vez sean actualizados se le notificará y podrá continuar.

Continuar a paso 2/6 >>

Paso 2 de 6 - Revisión de Acciones de Mejoramiento

En este paso aparecerán las acciones de mejoramiento que usted mismo registró en la vigencia anterior como propuesta a desarrollar durante la vigencia actual, las cuales deberá retroalimentar indicando si fueron o no cumplidas junto con los detalles de lo realizado o los motivos por los cuales no se cumplió. En caso de ser la primera vez que usted realiza el Balance de Gestión no aparecerán acciones y podrá continuar con el siguiente paso.



BALANCE DE GESTIÓN UNAD

PASO 2/6 - REVISIÓN ACCIONES DE MEJORAMIENTO

ACCIONES DE MEJORAMIENTO PROPUESTAS EN LA VIGENCIA 2010

En coherencia con el principio de mejoramiento continuo que sugiere el Sistema de Gestión de la Calidad, el balance de gestión individual inicia con la revisión del avance de las acciones de mejoramiento propuestas en la vigencia 2010. A continuación encontrará las acciones de mejoramiento para su retroalimentación:

Descripción de la acción	Tipo de Acción	Unidad de medida del resultado	Proyectado a desarrollar	Fecha Inicio	Fecha finalización	¿Lo cumplió?	Retroalimentación
							Detalle
oityoqndoiqhjw	Acción De Mejora	daioishdoi	1	01/01/2011	01/01/2011	SI	daadaadad
asdoiahsodiahso	Acción Preventiva	oihaosdh	10	21/12/2011	06/01/2011	NO	asdaqdasdas
asidiasodhaodshoasd	Acción Correctiva	122	1	29/01/2011	04/01/2011	NO	asdaasdaadad

Guardar>>

Paso 3 de 6 – Selección de Proyectos

En este tercer paso, aparecerán los proyectos del plan operativo de su zona/unidad, para lo cual usted deberá seleccionar únicamente aquellos sobre los cuales usted realizó su gestión durante la vigencia, asignando un porcentaje de distribución del trabajo realizado sobre los proyectos seleccionados, en donde la suma de los porcentajes debe ser exactamente 100%.

PASO 3/6 SELECCIÓN DE PROYECTOS

PROYECTOS SELECCIONADOS PARA SU RENDICIÓN DE CUENTAS	
DESCRIPCION DEL PROYECTO	% DE RESPONSABILIDAD
Aun no ha seleccionado ningún proyecto.	

* La suma de los porcentajes de los proyectos seleccionados es 0%, debe ser exactamente 100%

LISTA DE PROYECTOS DEL PLAN OPERATIVO DE SU ZONA/UNIDAD/ESCUELA	
A continuación encuentra el listado de los proyectos del plan operativo de su Zona/Unidad/Escuela. Seleccione aquellos en los cuales usted participa o tiene responsabilidad y asigne un porcentaje de responsabilidad de manera que se distribuya el 100% de su trabajo. (Si tiene duda con respecto a alguno de los proyectos, consulte su Plan Operativo)	
SELECCIONE	DESCRIPCION DEL PROYECTO
Aplicar a este proyecto	Sistema de Costos ABC
Aplicar a este proyecto	Fortalecimiento de la gestión de proyectos de cooperación
Aplicar a este proyecto	Desarrollo de la Radio y la televisión cultural y comunitaria de la UNAD
Aplicar a este proyecto	Desarrollo mediático del sistema de comunicación organizacional
Aplicar a este proyecto	Registro calificado
Aplicar a este proyecto	Investigación como eje rector de la actividad académica

Al hacer clic sobre el vínculo “Aplicar a este proyecto” aparecerá la opción para asignar el porcentaje de distribución de trabajo sobre el proyecto.

PASO 3/6 SELECCIÓN DE PROYECTOS

AGREGAR PROYECTO	
DESCRIPCION DEL PROYECTO DE SU UNIDAD O DEPENDENCIA	% DE RESPONSABILIDAD
Aseguramiento de la Calidad y Mejoramiento continuo de procesos	70% v
Agregar >>	

Solo cuando la suma de los porcentajes de los proyectos seleccionados sea **100%** aparecerá el botón “Continuar a paso 4/6 >>”

PASO 3/6 SELECCIÓN DE PROYECTOS

PROYECTOS SELECCIONADOS PARA SU RENDICIÓN DE CUENTAS	
DESCRIPCION DEL PROYECTO	% DE RESPONSABILIDAD
Aseguramiento de la Calidad y Mejoramiento continuo de procesos	70 % ✎ ✖
Gestión de la Calidad y mejores prácticas en la UNAD	30 % ✎ ✖

LISTA DE PROYECTOS DEL PLAN OPERATIVO DE SU ZONA/UNIDAD/ESCUELA	
A continuación encuentra el listado de los proyectos del plan operativo de su Zona/Unidad/Escuela. Seleccione aquellos en los cuales usted participa o tiene responsabilidad y asigne un porcentaje de responsabilidad de manera que se distribuya el 100% de su trabajo. (Si tiene duda con respecto a alguno de los proyectos, consulte su Plan Operativo)	
SELECCIONE	DESCRIPCION DEL PROYECTO
Aplicar a este proyecto	Sistema de Costos ABC
Aplicar a este proyecto	Fortalecimiento de la gestión de proyectos de cooperación
Aplicar a este proyecto	Desarrollo de la Radio y la televisión cultural y comunitaria de la UNAD
Aplicar a este proyecto	Desarrollo mediático del sistema de comunicación organizacional

Paso 4 de 6 – Selección de Metas Previstas por Proyecto

En este paso aparecerán listados únicamente los proyectos seleccionados en el paso anterior, para los cuales usted deberá empezar a seleccionar únicamente sobre cuales Metas previstas de dichos proyectos se basó su gestión.

PASO 4/6 SELECCIÓN DE METAS PREVISTAS POR PROYECTO

PROYECTOS SELECCIONADOS PARA SU RENDICIÓN DE CUENTAS		
Selección	DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO	METAS PREVISTAS
☐	Aseguramiento de la Calidad y Mejoramiento continuo de procesos	0 seleccionada(s).
☐	Gestión de la Calidad y mejores prácticas en la UNAD	0 seleccionada(s).

[<< Regresar a paso 3/6](#)

Para poder continuar con el paso 5 / 6 debe corregir lo siguiente:

* Hay Proyectos a los cuales no le ha seleccionado Metas Previstas

Para ello, seleccione uno de los proyectos, seguidamente para dicho proyecto aparecerá el listado de metas previstas relacionadas con ese proyecto que se encuentran en el plan operativo de su unidad, en aquella(s) que usted determine que realizó alguna gestión haga clic sobre el enlace “Aplicar”.

METAS PREVISTAS SELECCIONADAS	
DESCRIPCIÓN DE LA META PREVISTA	ACTIVIDADES
Aún no ha seleccionado Metas previstas asociadas al proyecto.	

METAS PREVISTAS SIN SELECCIONAR	
SELECCIONE	DESCRIPCIÓN DE LA META PREVISTA
Aplicar	- Aumentar en 0,2 la calificación promedio del Cluster en rendición de cuentas individual para la Eficiencia en la gestión con respecto al resultado del 2009 en el cluster
Aplicar	- Aumentar en 0,2 la calificación promedio del Cluster en rendición de cuentas individual para la calidad de resultados y productos, con respecto al resultado del 2009 de los integrantes del cluster
Aplicar	- Conseguir un cumplimiento mínimo del 70% en las metas previstas del plan operativo del Clúster, a 30 de septiembre de 2010.
Aplicar	- Recopilar, revisar y emitir informe con la información que alimenta los sistemas SUE, SNIES, antitrámites, y entes de control.
Aplicar	- Medir y optimizar por lo menos 11 trámites internos de la UNAD, así:

Por reducción de tiempos:

Seguidamente, esa meta prevista será trasladada a la tabla superior “Metas Previstas Seleccionadas” para la cual se habilitará la opción  para registrar las actividades específicas y detalladas de lo que usted realizó.

PASO 4/6 SELECCIÓN DE METAS PREVISTAS POR PROYECTO

PROYECTO: Aseguramiento de la Calidad y Mejoramiento continuo de procesos

METAS PREVISTAS SELECCIONADAS	
DESCRIPCIÓN DE LA META PREVISTA	ACTIVIDADES
☒ -Recopilar, revisar y emitir informe con la información que alimenta los sistemas SUE, SNIES, antitrámites, y entes de control.	0 Act. agregadas  

METAS PREVISTAS SIN SELECCIONAR	
SELECCIONE	DESCRIPCIÓN DE LA META PREVISTA
Aplicar	- Aumentar en 0,2 la calificación promedio del Cluster en rendición de cuentas individual para la Eficiencia en la gestión con respecto al resultado del 2009 en el cluster
Aplicar	- Aumentar en 0,2 la calificación promedio del Cluster en rendición de cuentas individual para la calidad de resultados y productos, con respecto al resultado del 2009 de los integrantes del cluster
Aplicar	- Conseguir un cumplimiento mínimo del 70% en las metas previstas del plan operativo del Clúster, a 30 de septiembre de 2010.
Aplicar	- Medir y optimizar por lo menos 11 trámites internos de la UNAD, así:

Por reducción de tiempos:

- Desarrollo de teleconferencia (CM)
- Estudios de homologación y nivelación (SI)
- Publicación de notas (NM)

Por cada una de las metas previstas, usted puede registrar una o varias actividades realizadas, para los cual aparecerá el formulario “Agregar Actividad”.

PROYECTO:	Aseguramiento de la Calidad y Mejoramiento continuo de procesos
META PREVISTA:	Recopilar, revisar y emitir informe con la información que alimenta los sistemas SUE, SNIES, antitrámites, y entes de control.

LISTA DE ACTIVIDADES AGREGADAS							
Descripción de la actividad	Proyectado	Alcanzado	% de Logro	Unidad de Medida	Producto Desarrollado o Resultado	Causas de NO cumplimiento	Archivo de Evidencia (Opcional)
No existen Actividades Agregadas en el Sistema.							

AGREGAR ACTIVIDAD

Descripción de la actividad: Recolección de datos y elaboración de informe... Recolección de datos y elaboración de informe... Recolección de datos y elaboración de informe...		Unidad de medida del resultado: informe ejemplo: informes, ovas, socializaciones...	
¿Cuánto tenía proyectado desarrollar? (base) 1	¿Cuánto logró desarrollar? (logro) 1	Porcentaje de logro: 100%	
Producto desarrollado o resultado: informe ABC....			

[Agregar Actividad>>](#)

Una vez registrada la actividad, esta aparecerá en la tabla “Lista de Actividades Agregadas” desde la cual se debe hacer clic en el enlace “Subir Archivo >>”, para cargar un archivo que evidencie la ejecución de la respectiva actividad.

PASO 4/6 SELECCIÓN DE METAS PREVISTAS POR PROYECTO

(INGRESO DE ACTIVIDADES PARA LA META PREVISTA SELECCIONADA)

PROYECTO:	Aseguramiento de la Calidad y Mejoramiento continuo de procesos
META PREVISTA:	Recopilar, revisar y emitir informe con la información que alimenta los sistemas SUE, SNIES, antitrámites, y entes de control.

LISTA DE ACTIVIDADES AGREGADAS							
Descripción de la actividad	Proyectado	Alcanzado	% de Logro	Unidad de Medida	Producto Desarrollado o Resultado	Causas de NO cumplimiento	Archivo de Evidencia (Opcional)
Recolección de datos y elaboración de informe... Recolección de datos y elaboración de informe... Recolección de datos y elaboración de informe...	1	1	100 %	informe	informe ABC....		Subir Archivo >>  

Una vez se haya terminado de registrar todas las actividades, para el total de metas previstas y proyectos seleccionados, debe regresar hasta la página con título Paso 4/6, y seguidamente ubicar y hacer clic sobre el botón “Continuar a paso 5/6”. Este botón únicamente aparecerá hasta que se registren todos los datos, de lo contrario aparecerán algunos mensajes de notificación de lo que falte.

PASO 4/6 SELECCIÓN DE METAS PREVISTAS POR PROYECTO

PROYECTOS SELECCIONADOS PARA SU RENDICIÓN DE CUENTAS		
Seleccione	DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO	METAS PREVISTAS
☐	Aseguramiento de la Calidad y Mejoramiento continuo de procesos	1 seleccionada(s).
☐	Gestión de la Calidad y mejores prácticas en la UNAD	1 seleccionada(s).

<< Regresar a paso 3/6
Continuar a paso 5/6 >>

Paso 5 de 6 – Propuesta de Acciones de Mejoramiento

En este paso de acuerdo con los resultados de su gestión, debe proponer una o varias acciones de mejoramiento que pueda realizar a lo largo de la gestión de la siguiente vigencia, con el fin de mejorar continuamente la gestión personal y organizacional.

UNAD Universidad Nacional
Abierta y a Distancia

[Home](#) [Salir](#)

PASO 5/6 PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO

Describa las acciones de mejoramiento que va a llevar a cabo durante el período

LISTA DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO AGREGADAS					
Descripción de la acción	Tipo de Acción	Unidad de medida del resultado	Proyectado a desarrollar	Fecha Inicio	Fecha finalización
No existen Acciones Agregadas en el Sistema.					

AGREGAR ACCIÓN DE MEJORAMIENTO

Descripción de la acción: Desarrollo de un componente XYZ	Tipo de acción:
Unidad de medida del resultado: componentes desarrollados ejemplo: informes, ovas, socializaciones...	¿Cuánto se proyecta desarrollar? (base) 1
Fecha de inicio:	Fecha de finalización:

Agregar Acción>>

Paso 6 de 6 – Observaciones Adicionales

El sexto y último paso de diligenciamiento consiste en incluir cualquier información adicional, o aclaración sobre su balance de gestión y desde luego cualquier sugerencia que usted considere pertinente mencionar.

The screenshot shows the 'BALANCE DE GESTIÓN UNAD' web application. The header includes the UNAD logo (Universidad Nacional Abierta y a Distancia) and the title 'BALANCE DE GESTIÓN UNAD'. Below the header, the section is titled 'PASO 6/6 OBSERVACIONES ADICIONALES'. A note states: 'En este paso deberá incluir cualquier información adicional, aclaración a su balance de gestión y desde luego, cualquier sugerencia de mejora para el desarrollo a futuro de este ejercicio.' Below the note is a large text area labeled 'DESCRIPCIÓN' with a yellow border. At the bottom of the text area, a note reads: 'NOTA: Una vez haga clic en el botón de registrar, podrá previsualizar todos los datos que han sido registrados y si lo desea podrá modificar cualquier valor registrado.' At the bottom of the form, there are two buttons: '<< Regresar a paso 5/6' and 'Registrar y previsualizar consolidado >>'. The top right corner of the application shows 'Inicio' and 'Finalizar Sesión' links.

Luego de hacer el registro de la observación, usted puede hacer la pre visualización de todos los datos que usted ha registrado, para lo cual puede hacer clic sobre el botón “Previsualizar Resumen>>” o si lo requiere puede regresar a los pasos anteriores para realizar alguna modificación de los datos registrados.

The screenshot shows the 'BALANCE DE GESTIÓN UNAD' web application. The header includes the UNAD logo (Universidad Nacional Abierta y a Distancia) and the title 'BALANCE DE GESTIÓN UNAD'. Below the header, the section is titled 'FIN DE BALANCE DE GESTIÓN'. A message states: 'HA COMPLETADO EL REGISTRO DE LOS SEIS (6) PASOS QUE HACEN PARTE DE ESTE BALANCE DE GESTIÓN. A continuación puede previsualizar todos los datos que han sido registrados, y si lo desea podrá modificar cualquier valor registrado. El Número de confirmación lo puede generar desde la página inicial'. At the bottom of the form, there are two buttons: '<< Regresar a paso 6/6' and 'Previsualizar Resumen >>'. The top right corner of the application shows 'Inicio' and 'Finalizar Sesión' links.

Una vez se esté visualizando el resumen preliminar se debe dar clic sobre el botón “Regresar a la página inicial para generar número de confirmación” ubicado en la parte superior para ir a la página del listado de vínculos laborales.



Luego de hacer el clic sobre el enlace inicio, observará que el estado del reporte aparecerá en “Completado” y el botón “Finalizar Balance de Gestión Individual” aparecerá habilitado.

Una vez de clic sobre este botón “Finalizar Balance de Gestión Individual” el sistema le solicitará que confirme si realmente está seguro de finalizar el reporte de datos sobre su balance de gestión.

Luego de confirmar esta acción, el sistema genera un número único de confirmación, el cual será el único dato que se tomará como válido para indicar que usted ha finalizado completamente el reporte de su balance de gestión. A partir de ese momento el sistema deshabilita completamente la posibilidad de reportar o modificar cualquier de su Balance de Gestión.

UNAD
Universidad Nacional
Abierta y a Distancia

BALANCE DE GESTIÓN UNAD

NOMBRE:
NRO. DOCUMENTO:

Usted debe reportar su Balance de Gestión sobre el siguiente vinculo laboral:

- Funcionario Administrativo: Estado: Completado
Sede Nacional Cead Jose Celestino Mutis - Gerencia de Calidad y Mejoramiento
Universitario

Ya ha finalizado el reporte de su balance de Gestión
Número de Confirmación: 648161

<< Ir a página principal

Nota: Mientras no se haya generado el número de confirmación, el usuario podrá actualizar la información registrada cuando lo requiera. Es importante que, al finalizar el diligenciamiento de todos los pasos se genere el número de confirmación, pues en caso de no hacerse, se asumirá como si usted no hubiese presentado su Balance de Gestión Individual.

Cualquier inquietud o inconveniente con el registro de información o uso de la aplicación escribanos al correo gerencia.calidad@unad.edu.co suministrando claramente la situación y su número de Cedula.