

	PROCESO: EVALUACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA GESTIÓN ORGANIZACIONAL	CÓDIGO: P-3-7
	PROCEDIMIENTO: RENDICIÓN DE CUENTAS Y CONSTRUCCIÓN DEL BALANCE DE GESTIÓN	VERSIÓN: 5-30-08-2019
		PÁGINAS: Página 1 de 11

UNAD © 2019

1) Información General del Procedimiento	
1.1) Unidad Responsable:	GCMO
1.2) Objetivo:	Establecer los criterios y pasos necesarios para la realización adecuada del balance de gestión interno y la audiencia pública de rendición de cuentas a la ciudadanía de manera transparente.
1.3) Alcance:	Este procedimiento abarca desde el alistamiento de los instrumentos para realizar el Balance de Gestión Individual hasta la realización de las Memorias de la audiencia pública. El balance Individual aplica para el personal de libre nombramiento y remoción y el Balance grupal aplica para todas las unidades y zonas a nivel Nacional.

2) Definiciones	
2.1) Concepto	2.2) Definición
Balance de Gestión	Se concibe como el conjunto de herramientas, metodologías y estrategias para la presentación transparente y responsable de los resultados individuales y colectivos obtenidos por la UNAD durante la vigencia anual, con el fin de lograr una retroalimentación y valoración que promuevan la excelencia de la gestión.
SIGMA	Sistema Integrado de Gestión y Monitoreo Administrativo.

3). Condiciones Generales
3.1. En caso de requerirse modificación de un Balance Individual el jefe de la unidad deberá enviar al correo gerencia.calidad@unad.edu.co la solicitud de modificación con la justificación respectiva antes de dar inicio a la fase de valoración de gestión a funcionarios.
3.2. El listado oficial de funcionarios de libre nombramiento y remoción será suministrado por la Gerencia de Talento Humano en conformidad por solicitud realizada por la Gerencia de Calidad y Mejoramiento Organizacional.
3.3 Los Directores Zonales, Vicerrectores, Decanos, Gerentes, Secretario General o Jefes de Oficina No deben presentar balance de gestión individual, por cuanto su Balance de Gestión serán los logros registrados en la aplicación Sistema Integrado de Gestión y Monitoreo Administrativo –SIGMA relacionados con el cumplimiento del plan operativo de la zona o unidad que lidera.
3.4 Para los servidores públicos en provisionalidad el reporte de la información relacionada con los resultados laborales su gestión se realiza a través del sistema de medición integral por competencias y resultados laborales dispuesto por la Gerencia de Talento Humano –GTHUM- con base en lo declarado en la Resolución 5288 del 21 de julio de 2016.

asegúrese de consultar la versión vigente en <https://sig.unad.edu.co>

	PROCESO: EVALUACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA GESTIÓN ORGANIZACIONAL	CÓDIGO: P-3-7
	PROCEDIMIENTO: RENDICIÓN DE CUENTAS Y CONSTRUCCIÓN DEL BALANCE DE GESTIÓN	VERSIÓN: 5-30-08-2019
		PÁGINAS: Página 2 de 11

UNAD © 2019

Para el caso de los funcionarios de Planta Administrativa el reporte de la información relacionada con su gestión se desarrolla mediante el instrumento de calificación establecido por del Departamento Administrativo de la Función Pública y lineamientos dados por la Gerencia de Talento Humano –GTHUM.

	PROCESO: EVALUACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA GESTIÓN ORGANIZACIONAL	CÓDIGO: P-3-7
	PROCEDIMIENTO: RENDICIÓN DE CUENTAS Y CONSTRUCCIÓN DEL BALANCE DE GESTIÓN	VERSIÓN: 5-30-08-2019
		PÁGINAS: Página 3 de 11

UNAD © 2019

4) Descripción del Procedimiento					
 Actividad de Control Operacional					
Nº	4.1) Actividad	4.2) Insumos necesarios para la actividad	4.3) Descripción detallada de la actividad	4.4) Registros de Ejecución y Resultado de la actividad	4.5) Encargado de la actividad (responsables)
1	Determinar y socializar las fechas para la realización del Balance de gestión individual y rendición de cuentas		Realizar la Guía con directrices para realizar el balance individual de gestión y cargue de evidencias socializando a través de distintos medios, las fechas estipuladas para esta actividad.	Socialización de fechas realizada mediante correos electrónicos masivos, página del Sistema Integrado de Gestión y Guía con directrices para el balance de gestión y cargue de evidencias.	Responsable de esta actividad en la Gerencia de Calidad y Mejoramiento Organizacional
2	Alistar aplicación para el reporte del Balance de Gestión Individual y valoración a funcionarios.	Listado oficial de funcionarios de libre nombramiento y remoción	Alistar la aplicación y habilitación de accesos para el reporte del Balance de Gestión Individual y valoración a funcionarios	Aplicación lista para su uso	Responsable de esta actividad en la Gerencia de Calidad y Mejoramiento Organizacional
3	Realizar el registro del Balance de Gestión Individual.	Aplicación lista. Planes operativos.	Realizar la consolidación de la información de la gestión realizada a lo largo del año y registrar los avances	Balance de gestión individual registrado en el sistema.	Funcionarios de libre nombramiento y remoción

	PROCESO: EVALUACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA GESTIÓN ORGANIZACIONAL	CÓDIGO: P-3-7
	PROCEDIMIENTO: RENDICIÓN DE CUENTAS Y CONSTRUCCIÓN DEL BALANCE DE GESTIÓN	VERSIÓN: 5-30-08-2019
		PÁGINAS: Página 4 de 11

UNAD © 2019

			<p>y evidencias de lo logrado; Ingresando a través de https://intranet.unad.edu.co. tener en cuenta condiciones generales 3.3. y 3.4)</p>		
4	Supervisar el cumplimiento a la realización del Balance de Gestión individual.	Reporte de cumplimiento generado por las aplicaciones.	Durante el desarrollo de la actividad anterior realizar en simultáneo seguimiento al estado del reporte del Balance de Gestión Individual para el envío de recordatorios de diligenciamiento.	Seguimiento al registro del Balance de Gestión Individual.	Responsable de esta actividad en la Gerencia de Calidad y Mejoramiento Organizacional
5	Realizar la valoración de gestión y consolidación de resultados grupales	Balance de Gestión Individual diligenciado	Realizar sesiones de trabajo con los participantes de la unidad para presentar los logros individuales y con base en ello, el líder de la unidad o zona registra la valoración	Valoración de gestión a funcionarios y reporte final en SIGMA	Directivos y Rector

	PROCESO: EVALUACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA GESTIÓN ORGANIZACIONAL	CÓDIGO: P-3-7
	PROCEDIMIENTO: RENDICIÓN DE CUENTAS Y CONSTRUCCIÓN DEL BALANCE DE GESTIÓN	VERSIÓN: 5-30-08-2019
		PÁGINAS: Página 5 de 11

UNAD © 2019

			de gestión para los funcionarios de libre nombramiento y remoción- Posteriormente consolidar y reportar en la aplicación SIGMA los logros finales frente al plan operativo de la unidad.		
6	Supervisar el cumplimiento de la valoración a funcionarios-de libre nombramiento y remoción	Reporte de cumplimiento generado por las aplicaciones.	Durante el desarrollo de la actividad anterior realizar en simultáneo seguimiento al estado de la valoración de la gestión de los funcionarios de libre nombramiento y remoción	Seguimiento al registro de valoración a funcionarios.	Responsable de esta actividad en la Gerencia de Calidad y Mejoramiento Organizacional
7	Definir y socializar el protocolo de rendición de cuentas interna	Registro de avance de logro del plan operativo de la vigencia	Definir el protocolo para la rendición de cuentas interna, incluyendo: -Determinación de los equipos de	Protocolo para rendición de cuantas internas Agenda de rendición de Cuentas interna Presentaciones de resultados	Responsable de esta actividad en la Gerencia de Calidad y Mejoramiento Organizacional

	PROCESO: EVALUACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA GESTIÓN ORGANIZACIONAL	CÓDIGO: P-3-7
	PROCEDIMIENTO: RENDICIÓN DE CUENTAS Y CONSTRUCCIÓN DEL BALANCE DE GESTIÓN	VERSIÓN: 5-30-08-2019
		PÁGINAS: Página 6 de 11

UNAD © 2019

			<p>trabajo y fechas para la consolidación, construcción y entrega de la presentación de logros de la vigencia, las cuales deberán ser entregadas al correo gerencia.calidad@unad.edu.co</p> <p>-Determinación de agenda y criterios de presentación de rendición de cuentas interna</p>		
8	Presentar rendición de cuentas interna ante el Rector.	<p>Protocolo y agenda para rendición de cuentas interna</p> <p>Presentaciones de resultados</p>	Presentar ante el Rector de la Universidad y la comunidad universitaria a nivel nacional la presentación de los logros obtenidos de acuerdo al protocolo establecido.	Exposición realizada.	Directivos
9	Realimentar rendición de cuentas interna.	Exposición realizada.	Realimentar de forma voluntaria cada presentación de	Retroalimentación realizada.	Directivos y Rector

	PROCESO: EVALUACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA GESTIÓN ORGANIZACIONAL	CÓDIGO: P-3-7
	PROCEDIMIENTO: RENDICIÓN DE CUENTAS Y CONSTRUCCIÓN DEL BALANCE DE GESTIÓN	VERSIÓN: 5-30-08-2019
		PÁGINAS: Página 7 de 11

UNAD © 2019

		Sistema habilitado para realimentar	resultados, a través de la aplicación del Balance de Gestión		
10	Determinar el alistamiento logístico para el desarrollo de la Rendición de Cuentas Pública.	Propuesta de estrategia para el desarrollo de la audiencia Pública de Rendición de Cuentas pública	Según la Estrategia de Rendición de Cuentas, se define el desarrollo de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas. En este proceso, se determinan las unidades responsables de la logística y la ejecución de la audiencia	Determinar unidades y responsabilidades para la logística y su ejecución	Gerencia de Calidad y Mejoramiento Organizacional Grupo articulador
11	Realizar y publicar convocatoria para presentación de propuestas, solicitudes y preguntas de los ciudadanos e invitación al evento.	Aplicación para registrar información.	Realizar y Publicar la convocatoria e invitación en la página de la UNAD con mínimo 30 días antes de la fecha proyectada para la Rendición de cuentas pública. Habilitar aplicación para que la comunidad (sector empresarial,	Aplicación habilitada Convocatoria publicada	Responsable de esta actividad en la Gerencia de Calidad y Mejoramiento Organizacional

	PROCESO: EVALUACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA GESTIÓN ORGANIZACIONAL	CÓDIGO: P-3-7
	PROCEDIMIENTO: RENDICIÓN DE CUENTAS Y CONSTRUCCIÓN DEL BALANCE DE GESTIÓN	VERSIÓN: 5-30-08-2019
		PÁGINAS: Página 8 de 11

UNAD © 2019

			productivo, Gobierno y comunidad en general) registre sus propuestas de temas, requerimientos, sugerencias e inquietudes a tratar en la rendición de Cuentas Pública.		
12	Registrar propuestas, solicitudes y preguntas de los ciudadanos.	Aplicación habilitada. Convocatoria publicada.	Registrar propuestas solicitudes y preguntas por medio de la aplicación dispuesta para tal fin en la Página de la UNAD que se desean sean tratados en la audiencia pública de rendición de cuentas.	Propuestas, solicitudes y preguntas documentadas.	Ciudadanía
13	Elaborar y publicar documento de Balance Social de Gestión.	Resultado de rendición de cuentas interna y resultados generales de la vigencia	Elaborar y publicar documento de balance Social de gestión en página de la UNAD.	Documento de balance Social de gestión elaborado y publicado.	Responsable de esta actividad en la Rectoría Responsable de esta actividad en la Gerencia de Calidad y Mejoramiento Organizacional
14	Presentar audiencia pública de rendición de cuentas y orientar inquietudes de la ciudadanía.	Propuestas, solicitudes y preguntas	Presentar a la ciudadanía la información sobre los	Balance de gestión presentado a la ciudadanía.	Rector

	PROCESO: EVALUACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA GESTIÓN ORGANIZACIONAL	CÓDIGO: P-3-7
	PROCEDIMIENTO: RENDICIÓN DE CUENTAS Y CONSTRUCCIÓN DEL BALANCE DE GESTIÓN	VERSIÓN: 5-30-08-2019
		PÁGINAS: Página 9 de 11

UNAD © 2019

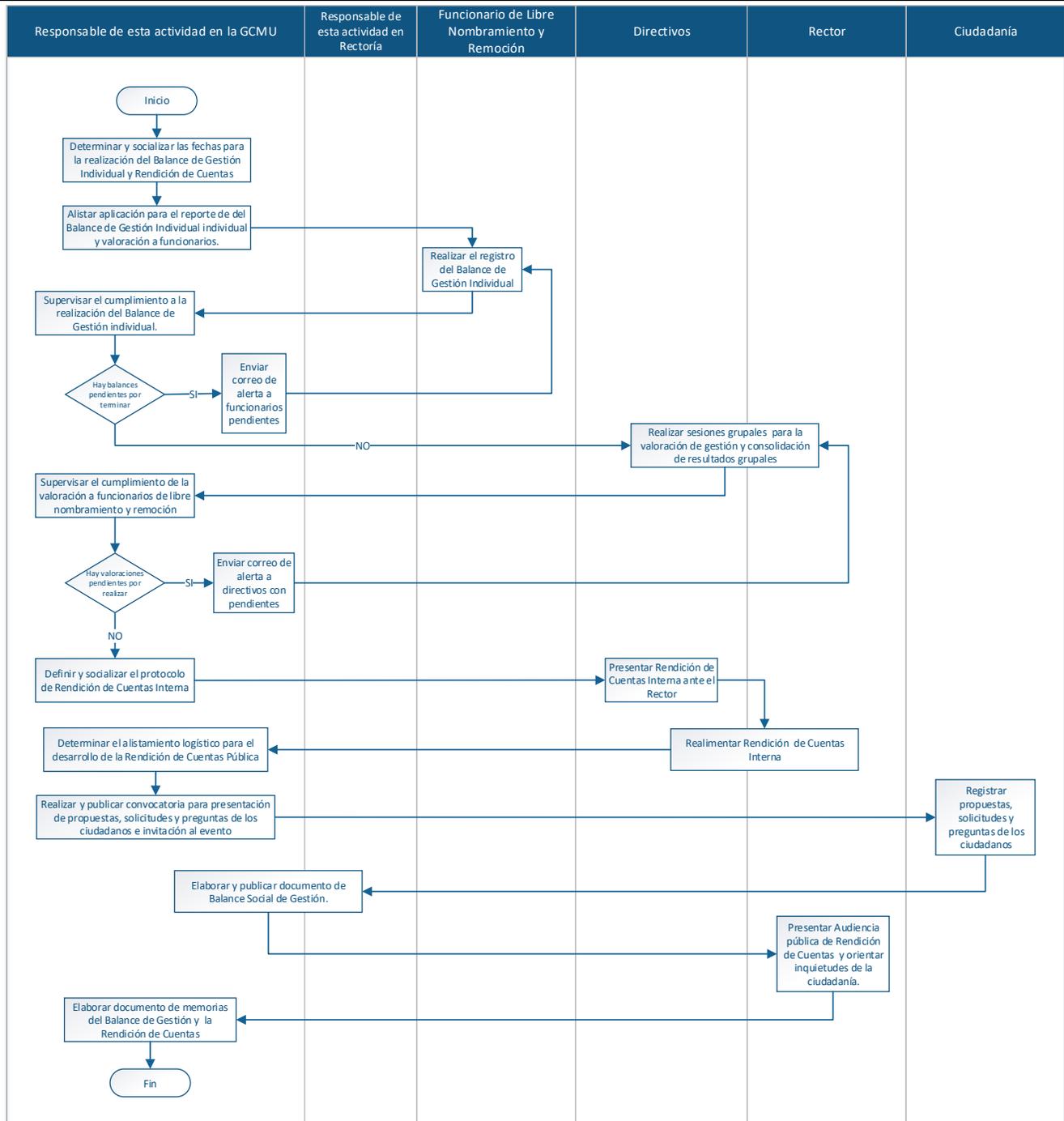
		documentadas en la aplicación de rendición de cuentas.	logros alcanzados en el cumplimiento de su Plan de Desarrollo Institucional, su misión y responsabilidades sustantivas , así como la Información de interés para la ciudadanía y respuesta a las diferentes inquietudes manifestadas durante el evento		
15	Elaborar documento de memorias del Balance de Gestión y la Rendición de Cuentas.	<ul style="list-style-type: none"> • Grabación del evento • Listados de asistencia, registros de evaluación del evento. • Preguntas y respuestas presentadas por la comunidad. 	Recopilar información necesaria para construir el documento final de memorias del evento de rendición de cuentas anual y publicarlo en la página de la UNAD.	Documento final de memorias del Balance de Gestión y del evento de rendición de cuentas publicado.	Gerencia de Calidad y Mejoramiento Organizacional.

“Este documento NO debe imprimirse (Directiva Presidencial 04 de 2012), asegúrese de consultar la versión vigente en <http://siq.unad.edu.co>”

	PROCESO: EVALUACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA GESTIÓN ORGANIZACIONAL	CÓDIGO: P-3-7
	PROCEDIMIENTO: RENDICIÓN DE CUENTAS Y CONSTRUCCIÓN DEL BALANCE DE GESTIÓN	VERSIÓN: 5-30-08-2019
		PÁGINAS: Página 10 de 11

UNAD © 2019

5) Diagrama de Flujo del Procedimiento



“La impresión de este documento se considera COPIA NO CONTROLADA”

“Este documento NO debe imprimirse (Directiva Presidencial 04 de 2012), asegúrese de consultar la versión vigente en <http://siq.unad.edu.co>”

	PROCESO: EVALUACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA GESTIÓN ORGANIZACIONAL	CÓDIGO: P-3-7
	PROCEDIMIENTO: RENDICIÓN DE CUENTAS Y CONSTRUCCIÓN DEL BALANCE DE GESTIÓN	VERSIÓN: 5-30-08-2019
		PÁGINAS: Página 11 de 11

UNAD © 2019

6) Normatividad y Documentos de Referencia	
6.1) Documento de consulta	6.2) Consulta en
Matriz de Marco Legal y Normatividad Aplicable	Ver enlace

7) Modificaciones/actualizaciones		
7.1) Versión	7.2) Fecha	7.3) Descripción resumida de la modificación/actualización
0	28/03/2014	Primera versión emitida
1	19/06/2014	Se actualizo el objetivo, alcance, se establecieron los controles en la descripción del procedimiento y se eliminó la rendición de cuentas para contratistas debido a que esta se lleva acabo mensualmente.
2	13-11-2015	Se actualizo dejando el balance de gestión a los funcionarios de planta administrativa únicamente, teniendo en cuenta que el ejercicio de Evaluación Docente no se realiza en simultaneo ni contemplan las mismas etapas, de esta forma la Vicerrectoría Académica y de Investigación orienta y lidera el ejercicio de evaluación docente. Adicionalmente se optimizó en cuanto a actividades pasando de 20 a 15 actividades.
3	13-12-2016	En el alcance se ajustó el tipo de vinculación a quienes aplica el procedimiento al personal de planta de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción, se ajusta redacción de las actividades 4, 6 y 10.
4	19-11-2018	Se ajusta objetivo, alcance, condiciones 3.1, 3.2 y 3.4 en eliminando lo concerniente a funcionarios de planta administrativa, se ajusta actividad 3 y 6 eliminando funcionarios de planta administrativa.
5	30-08-2019	Se Modificó la actividad 10 del procedimiento y su descripción.

“La impresión de este documento se considera COPIA NO CONTROLADA”