



UDEC
UNIVERSIDAD DE
CUNDINAMARCA
-FUSAGASUGÁ-

ADOr003-V5

Página 1 de 6

10.

CIRCULAR No. 000002

DE: ADRIANO MUÑOZ BARRERA

CARGO: RECTOR

PARA: Vicerrectoría académica, Vicerrectoría administrativa y financiera, Dirección Jurídica, Dirección de Sistemas y Tecnología, Oficina de Calidad, Dirección de Proyectos Especiales y Relaciones Interinstitucionales, Dirección de Control Disciplinario, Dirección de Control Interno, Dirección de Planeación Institucional, Dirección de Bienes y Servicios, Dirección Financiera, Dirección de Talento Humano, Oficina Asesora de Comunicaciones, Secretaria General, Archivo y Correspondencia, Peticiones Quejas y Reclamos, Oficina de Admisiones Registro y Control Académico, Dirección de investigación, Dirección de Postgrados, Dirección de Autoevaluación y Acreditación, Oficina de Desarrollo Académico, Dirección de Extensión Universitaria, Dirección de Bienestar Universitario, Oficina de Graduados, Unidad de Apoyo Académico, Oficina de Educación Virtual y a Distancia, Internacionalización, Sistema de Gestión Ambiental, Sistema de Gestión de Seguridad y salud en el trabajo, Sistema de Gestión de seguridad de la Información, Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas y Contables, Facultad de Ciencias Agropecuarias, Facultad de Ciencias del Deporte y la Educación Física, Facultad de Educación, Facultad de Ingeniería, Facultad de Ciencias de la Salud, Facultad de Ciencias sociales, Humanidades y Ciencias Políticas, Dirección Seccional Girardot, Dirección Seccional Ubaté, Dirección Extensión Chía, Dirección Extensión Chocontá, Dirección Extensión Facatativá, Dirección Extensión Soacha, Dirección Extensión Zipaquirá.

CIUDAD Y FECHA: 2019-11-25

ASUNTO: PRESENTACIÓN INFORME ANUAL DE GESTIÓN Y RESULTADOS DE LA VIGENCIA 2019

La Universidad de Cundinamarca en cumplimiento de las actividades de Rendición de Cuentas y Balance Social, se apresta a la consolidación y rendición del informe de gestión, que tendrá como objetivo, presentar los logros alcanzados por la institución en la vigencia 2019 en desarrollo de su gestión misional y administrativa, resultados que estarán orientados al cumplimiento de las metas propuestas en el Plan de Desarrollo para la vigencia 2019.

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
Teléfono (091) 8281483 Línea Gratuita 018000180414
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
NIT: 890.680.062-2

Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad
Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el Portal Institucional



METODOLOGÍA DE ELABORACIÓN Y ENTREGA

INFORME DECANOS DE FACULTAD

Los Decanos de Facultad desde su conocimiento y gestión, **entregarán con plazo máximo hasta el día 1 de diciembre**, tal como fue establecido en el Consejo Académico, por directriz del señor Rector, el informe de la gestión realizada en la vigencia 2019 al correo electrónico planestrategico@ucundinamarca.edu.co, bajos los siguientes criterios:

ASPECTOS A TENER EN CUENTA

1. El informe debe relacionar la gestión de los frentes estratégicos de acuerdo a, en el formato ADOr006 v5 (modelo de informes):
 - a. Frente Estratégico 1.
Oferta académica nueva pregrado y posgrado
Procesos de autoevaluación de programas
Procesos de acreditación de programas
 - b. Frente Estratégico 2.
Campos de aprendizaje cultural
Encuentros dialógicos y formativos
Convenios de interacción social universitaria
Proyectos de proyección social y educación continuada
 - c. Frente Estratégico 3.
Profesores contratados por nivel académico. doctorado, maestría y especialización
Profesores beneficiados con apoyo posgradual
Procesos de resignificación curricular
 - d. Frente Estratégico 4.
Grupos de investigación categorizados
Docentes investigadores categorizados
Producción académica de investigación: Artículos indexados, Capítulos de libro, Libros publicados, Patentes, Producción musical.
 - e. Frente Estratégico 5.
Estudiantes nacionales movilizados
Estudiantes internacionales movilizados
Docentes nacionales movilizados
Docentes internacionales movilizados
Estudiantes en pasantía internacional
Proyectos de investigación conjunto internacionales
Publicaciones conjuntas internacionales
2. Teniendo en cuenta que las metas establecidas en el plan de acción de la vigencia 2019, son reportadas por las oficinas, se requiere que las decanaturas realicen un informe con las actividades desarrolladas, luego de la entrega el 1 de diciembre se realizará la revisión con cada uno de los decanos de facultad los días 6 y 7 de diciembre, para concertar los

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
Teléfono (091) 8281483 Línea Gratuita 018000180414
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
NIT: 890.680.062-2

Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad
Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el Portal Institucional



avances de las oficinas con los informes entregados, en los siguientes horarios, en la sala de reuniones del 3 piso del edificio administrativo:

6 de Diciembre

- Fac. Ciencias de la Salud – 10 am
- Fac. Ciencias Agropecuarias – 11 am
- Fac. Educación – 3 pm
- Fac. Ciencias Administrativas, económicas y contables – 4 pm

7 de Diciembre

- Fac. Ingeniería – 10 am
- Fac. Ciencias sociales, humanidades y ciencias políticas – 11 am
- Fac. Ciencias del deporte y la educación física – 3 pm

Esta metodología tiene como finalidad contrastar los reportes con la gestión de las facultades, con relación a los reportes el plan de acción y la verificación de evidencias, ya que el reporte del trimestre cierra el 30 de noviembre, sin embargo para consulta de la información que se requiera de la plataforma de seguimiento a indicadores, **será habilitado por parte de la Dirección de Sistemas y Tecnología acceso a los análisis de indicadores y consulta de soportes.**

3. Una vez concertados, revisados y corregidos, deben entregarse firmados a la Dirección de Planeación Institucional con visto bueno del Vicerrector Académico, por medio de correspondencia hasta el día 9 de diciembre y remitidos en formato Word y la respectiva presentación en Power Point al correo electrónico planestrategico@ucundinamarca.edu.co.

SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN 4 TRIMESTRE

El seguimiento al plan de acción del 4 trimestre de la vigencia 2019, se debe realizar por medio de la plataforma institucional con plazo máximo hasta el 30 de noviembre de 2019, bajo los siguientes criterios de diligenciamiento:

- Origen de datos: indicar las evidencias, cuales son los documentos que soportan el avance del indicador.
- Análisis del indicador: realiza un informe ejecutivo de la gestión realizada en el indicar, discriminar la meta en datos numéricos de acuerdo al cumplimiento.
- Trazabilidad: indicar como avanzo la meta en esta vigencia y compararla con vigencias anteriores.
- Acción de mejora: si la meta no fue cumplida a cabalidad, debe proponer una acción de mejora.

Las evidencias deben ser cargadas en el aplicativo, en caso de no ser posible, por favor remitir por correo electrónico a planestrategico@ucundinamarca.edu.co, con el asunto: **EV_PLAN_ACCIÓN_XX (XX – NOMBRE DE QUIEN REMITE)**



INFORME DE DIRECTORES Y JEFES DE OFICINA

El informe se debe estructurar a partir del análisis de aquellas actividades que generaron mayor impacto y a los registros consignados en los informes trimestrales presentados en cumplimiento del plan de acción institucional 2019. Así las cosas, la Rectoría solicita remitir según las siguientes indicaciones los respectivos informes de gestión al correo electrónico planeacion@ucundinamarca.edu.co, **con plazo máximo hasta el 10 de diciembre.**

ASPECTOS A TENER EN CUENTA:

1. Los procesos y direcciones de seccionales y extensiones, deberán remitir sus informes a cada Vicerrectoría o Secretaría General según corresponda para la respectiva validación de la información. Una vez avalada la información la Vicerrectoría o Secretaría General remitirá a la dirección de planeación la información para su respectiva consolidación.
2. Para la realización del informe se debe tener en cuenta el formato ADOr006 v5 (modelo de informes) del macroproceso de apoyo gestión documental y el anexo adjunto a la presente circular que lo orientará en la estructuración del documento. (formato de procesador de texto y hojas de cálculo, no pdf ni protegido)
3. Una vez validados y aprobados los informes por procesos serán publicados en la web institucional. www.ucundinamarca.edu.co

Así mismo se recuerda, que los textos deberán ser presentados en forma clara, sencilla y comprensible que faciliten la aprehensión teniendo en que constituirán un documento público a través de la web, cartilla y otros medios de consulta masiva.

NOTA. La Dirección de Sistemas y Tecnología, debe habilitar en el aplicativo de seguimiento a indicadores de planeación, la posibilidad de revisar los análisis de los indicadores y las evidencias que allí reposan.

Cordialmente,


ADRIANO MUÑOZ BARRERA
Rector

Adjunto: Adjunto formato de estructura de presentación de informes para procesos, facultades y directores de Seccionales y Extensiones.

Proyectó: Eduardo Ortiz González-Director Planeación Institucional (F.A) *EOG*

Revisó: Sandra Yuliet Moncada Casanova- Secretaria General *SMC*

Revisó: Juan Manuel Ramírez Montes- Director Jurídico *JRM*

10.11.2

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
Teléfono (091) 8281483 Línea Gratuita 018000180414
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
NIT: 890.680.062-2

*Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad
Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el Portal Institucional*



ANEXO

1. ESTRUCTURA PARA LA PRESENTACIÓN DEL INFORME DE GESTIÓN DE PROCESOS (Informe Ejecutivo)

INTRODUCCIÓN: Realizar una breve exposición donde se contextualice al interesado y pueda hacerse una idea sobre el contenido del informe.
FRENTE ESTRATÉGICO
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Se toma del plan de acción para la vigencia</i> Estrategia
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Se toma del plan de acción para la vigencia</i> Objetivo Estratégico
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Se toma del plan de acción para la vigencia</i> Meta Indicador 2019
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Se toma del plan de acción para la vigencia</i> Logros Relevantes
Tener en cuenta lo reportado en los respectivos seguimientos de plan de acción para la vigencia 2019. – Descripción ejecutiva de las actividades realizadas para su cumplimiento, puede incluir gráficas, tablas comparativas y registro fotográfico.
Otras actividades destacadas
Relacionar otras actividades que generaron impacto y no estaban programadas en los documentos estratégicos.
Retos para el 2020
* Indicar las acciones que se tienen proyectadas para la próxima vigencia.
Nombre del responsable de la Información
Relacionar el nombre y cargo del director o jefe del proceso.

2. ESTRUCTURA PARA PRESENTACIÓN DEL INFORME DE DIRECTORES DE SECCIONALES Y EXTENSIONES (Informe Ejecutivo)

INTRODUCCIÓN: Realizar una breve exposición donde se contextualice al interesado y pueda hacerse una idea sobre el contenido del informe.
Gestión con impacto regional
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Convenios</i> • <i>Gestión de Recursos</i> • <i>Actividades de proyección social</i> • <i>Actividades dirigidas a los graduados</i> • <i>Otras</i>
Retos para el 2020
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Indicar las acciones que se tienen proyectadas para la próxima vigencia.</i>
Nombre del responsable de la información

A



- *Relacionar el nombre y cargo del director de Seccional o Extensión*

3. ESTRUCTURA PARA LA PRESENTACIÓN DEL INFORME DE DECANOS (Informe Ejecutivo)

INTRODUCCIÓN: Realizar una breve exposición donde se contextualice al interesado y pueda hacerse una idea sobre el contenido del informe.
FRENTE ESTRATÉGICO
<ul style="list-style-type: none">• <i>Se toma del plan de acción para la vigencia</i>
Estrategia
<ul style="list-style-type: none">• <i>Se toma del plan de acción para la vigencia</i>
Objetivo Estratégico
<ul style="list-style-type: none">• <i>Se toma del plan de acción para la vigencia</i>
Logros Relevantes
<ul style="list-style-type: none">• <i>Indicar las actividades e impacto generado en términos cuantitativos como cualitativos.</i>
Otras actividades destacadas
Relacionar otras actividades que generaron impacto y no estaban programadas en los Documentos Estratégicos.
Retos para el 2020
<ul style="list-style-type: none">• <i>Indicar las acciones que se tienen proyectadas para la próxima vigencia.</i>
Nombre del responsable de la información
<ul style="list-style-type: none">• <i>Relacionar el nombre y cargo del decano de Facultad</i>