

INSTRUCTIVO PARA EL REPORTE DEL BALANCE DE GESTIÓN INDIVIDUAL FUNCIONARIO ADMINISTRATIVO DE PLANTA

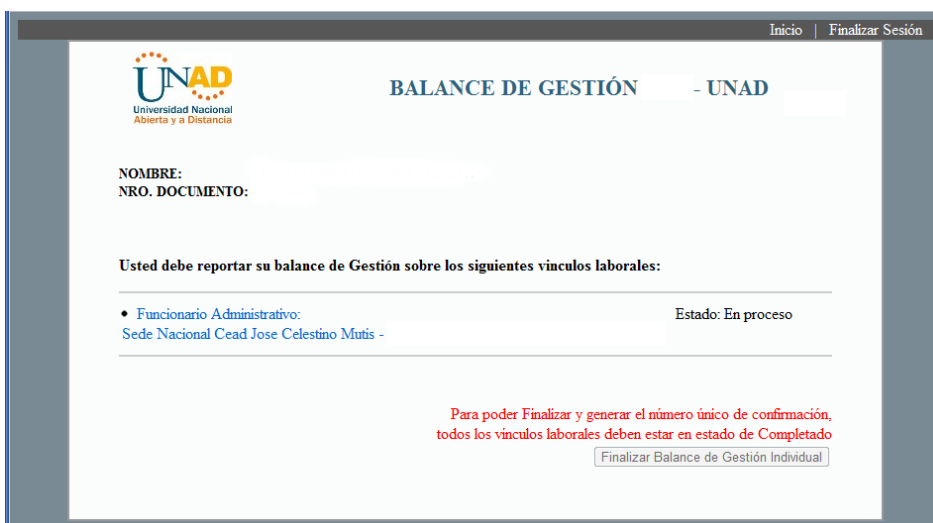
Acceder al enlace <http://balance.unad.edu.co> o <http://intranet.unad.edu.co> realizando la autenticación con las credenciales del Sistema único de autenticación. En caso de ingresar por la intranet ubicar la opción "Balance de Gestión".



Seguidamente seleccione el enlace de la vigencia actual.



Seguidamente aparecerá el vínculo laboral que en este momento tiene con la UNAD para la actual vigencia



Al hacer clic sobre el respectivo enlace del vínculo laboral, usted encuentra con los datos personales y su respectiva ubicación dentro de la UNAD, para lo cual usted debe verificar que estos datos sean correctos, de ser así haga clic sobre el botón Continuar, de lo contrario deberá solicitar a la Gerencia de Talento Humano la corrección de estos datos, y una vez sean corregidos, se le notificará y podrá continuar con el proceso.

UNAD
Universidad Nacional
Abierta y a Distancia

BALANCE DE GESTIÓN UNAD

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 >>

PASO 1 de 6

Seguidamente puede Iniciar con el primer paso del balance de gestión, para lo cual en caso de haber presentado Balance de gestión individual en la vigencia anterior, le aparecerán una serie de acciones de mejoramiento propuestas para desarrollar durante el año actual, las cuales deberá retroalimentar. En caso de no aparecer acciones podrá continuar.

UNAD
Universidad Nacional
Abierta y a Distancia

BALANCE DE GESTIÓN UNAD

PASO 1/6 - REVISIÓN ACCIONES DE MEJORAMIENTO

ACCIONES DE MEJORAMIENTO PROPUESTAS EN LA VIGENCIA

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
oihyoqwhdoiqhvj	Acción De Mejora	daoishdoal	1	01/01/2011	01/01/2011	Si	dasdasdaad
asdoiahsodiahsa	Acción Preventiva	oihaosdih	10	21/12/2011	06/01/2011	No	asdaqdasdas
asidhasodhaodshoasd	Acción Correctiva	122	1	29/01/2011	04/01/2011	No	asdaasdasdaad

Guardar >>

PASO 2 de 6

El segundo paso es indicar con qué procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión se relacionó su gestión durante la presente vigencia.

Abierta y a Distancia

PASO 2/6 - SELECCIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON SU GESTIÓN

A continuación usted encontrará el listado de procesos y procedimientos del SIG de la UNAD, de los cuales deberá indicar con cuales se relacionó su gestión durante la presente vigencia.

Procesos y Procedimientos	¿El Proceso está relacionado con su gestión?
Ciclo de Vida del Estudiante	SI ▼
Evaluación del Aprendizaje	<input type="checkbox"/>
Gestión del Componente Práctico	<input checked="" type="checkbox"/>
Grados	<input type="checkbox"/>
Homologaciones	<input checked="" type="checkbox"/>
Inscripción y Matricula	<input type="checkbox"/>
Validación de Suficiencia por Competencias (En Actualización)	<input type="checkbox"/>
Evaluación y Control de la Gestión	no ▼
Gestión de la Información	no ▼
Gestión de la Investigación y del Conocimiento	no ▼
Gestión de Programas Académicos y de Formación	no ▼
Gestión de Recursos Físicos, Administrativos y Financieros	no ▼
Gestión de Servicios de Infraestructura Tecnológica	no ▼
Gestión del Bienestar Institucional	no ▼
Gestión del Talento Humano	no ▼
Internacionalización	no ▼
Mejoramiento Universitario	no ▼
Planificación Institucional	no ▼
Proyección Social para el Desarrollo Regional y la Inclusión Educativa	no ▼

Registrar Datos >>>

PASO 3 de 6

Luego de registrar la anterior información, el usuario puede continuar con el tercer paso, en el cual selecciona los proyectos del plan operativo sobre el cual realizó su gestión, indicando un porcentaje de distribución de trabajo realizado sobre dichos proyectos. Recuerde que la suma de dicha distribución 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 asigneles 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

PASO 3/6 SELECCIÓN DE PROYECTOS

AGREGAR PROYECTO	
DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO DE SU UNIDAD O DEPENDENCIA	% DE RESPONSABILIDAD
Aseguramiento de la Calidad y Mejoramiento continuo de procesos	70%

[Agregar >>](#)

PASO 3/6 SELECCIÓN DE PROYECTOS

PROYECTOS SELECCIONADOS PARA SU RENDICIÓN DE CUENTAS			
DESCRIPCIÓN 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 %		

[Continuar a paso 4/6 >>](#)

LISTA DE PROYECTOS DEL PLAN OPERATIVO DE SU ZONA/UNIDAD/ESCUELA	
<p>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 asigneles 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)</p>	
SELECCIONE	DESCRIPCIÓN 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

Luego que haya seleccionado los proyectos, debe hacer clic sobre el botón “Continuar a paso 4/6” en donde debe indicar sobre cada uno de ellos qué metas previstas fueron la base de su gestión.

PASO 4/6 SELECCIÓN DE METAS PREVISTAS POR PROYECTO

PROYECTOS SELECCIONADOS PARA SU RENDICIÓN DE CUENTAS		
Seleccione	DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO	METAS PREVISTAS
<input type="radio"/>	Aseguramiento de la Calidad y Mejoramiento continuo de procesos	0 seleccionada(s).
<input type="radio"/>	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

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:

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
<input checked="" type="radio"/> -Recopilar, revisar y emitir informe con la información que alimenta los sistemas SUE, SNIES, antitrámites, y entes de control.	0 Act. agregadas <input type="button" value="+"/> <input type="button" value="X"/>

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)

Una vez seleccionadas las metas previstas, por cada una de ellas, el usuario debe registrar cada una de las actividades realizadas para cumplir con la ejecución de la respectiva meta prevista.

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: Recoleccion de datos y elaboración de informe... Recoleccion de datos y elaboración de informe... Recoleccion de datos y elaboración de informe...		Unidad de medida del resultado: informe ejemplo: informes, ovas, socializaciones...	
¿Cuánto tenía proyectado desarrollar? (base) <input type="text" value="1"/>	¿Cuánto logró desarrollar? (logro) <input type="text" value="1"/>	Porcentaje de logro: 100%	
Producto desarrollado o resultado: informe ABC....			
<input type="button" value="Agregar Actividad->"/>			

Luego de registrar la actividad, el usuario debe cargar un archivo que evidencie la ejecución de la actividad relacionada, para lo cual se debe hacer clic sobre el enlace “Subir archivo >>”

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	Proyec- tado	Alcan- zado	% de Logro	Unidad de Medida	Producto Desarrollado o Resultado	Causas de NO cumplimiento	Archivo de Evidencia (Opcional)
Recoleccion de datos y elaboración de informe...	1	1	100 %	informe	informe ABC...		Subir Archivo >>
Recoleccion de datos y elaboración de informe...							
Recoleccion de datos y elaboración de informe...							

Una vez terminado de registrar las actividades, para el total de metas previstas y proyectos seleccionados, el usuario puede continuar con el quinto paso. Para lo cual debe regresar hasta la página con título Paso 4/6, y seguidamente ubicar y hacer clic sobre el botón “Continuar a paso 5/6”

PASO 4/6 SELECCIÓN DE METAS PREVISTAS POR PROYECTO

PROYECTOS SELECCIONADOS PARA SU RENDICIÓN DE CUENTAS		
Seleccione	DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO	METAS PREVISTAS
<input type="radio"/>	Aseguramiento de la Calidad y Mejoramiento continuo de procesos	1 seleccionada(s).
<input type="radio"/>	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

En el quinto paso, el usuario debe proponer una serie de acciones de mejoramiento que realizará a lo largo de la gestión de la siguiente vigencia, con el fin de mejorar continuamente la gestión personal y universitaria.

IntraUNAD
appserver.unad.edu.co:8080/intranet/index.jsp

UNAD Universidad Nacional Abierta y a Distancia

Home Salir

PASO 5/6 PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO

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

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: 10/01/2011	Fecha de finalización: 30/06/2011

Agregar Acción>>

IntraUNAD
appserver.unad.edu.co:8080/intranet/index.jsp

UNAD Universidad Nacional Abierta y a Distancia

Home Salir

PASO 5/6 PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO

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

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: 10/01/2011	Fecha de finalización: 30/06/2011

Agregar Acción>>

PASO 6 de 6

Una vez registradas las acciones de mejoramiento, el usuario puede continuar con el sexto y ultimo paso del reporte del balance de gestión, en donde debe 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

The screenshot shows a web browser window with the URL `jcm-ocmc-32:8081/intranet/rendiCuentas/periodo_2011/form_ind_2011/administrativo/form6.jsp`. The page title is "BALANCE DE GESTIÓN UNAD". The main heading is "PASO 6/6 OBSERVACIONES ADICIONALES". Below the heading, there is a text box for "DESCRIPCIÓN" with a yellow border. A note below the text box reads: "NOTA: Una vez haga click en el boton 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 >>".

Luego de hacer el registro de la observación, puede hacer la pre visualización de todos los datos registrados, o si lo requiere puede devolverse y hacer cualquier modificación.

The screenshot shows a confirmation screen titled "FIN DE BALANCE DE GESTIÓN". The main text reads: "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, there are two buttons: "<< Regresar a paso 6/6" and "Previsualizar Resumen >>".

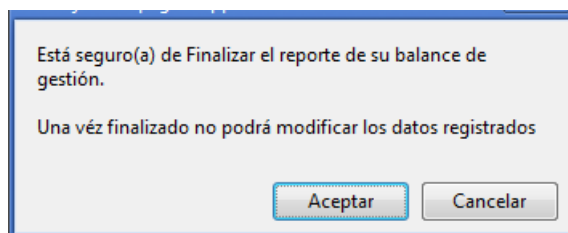
Visualizando el resumen preliminar se debe dar clic sobre el enlace "Inicio" ubicado en la parte superior para ir a la página del listado de vínculos laborales.

The screenshot shows a screen titled "PREVISUALIZACIÓN DE DATOS REGISTRADOS". The main heading is "BALANCE DE GESTIÓN UNAD". At the bottom, there is a button labeled "<< Regresar a la página inicial para generar número de confirmación" which is circled in red. The status bar at the bottom right indicates "Numero de Confirmación: EL SISTEMA AÚN NO LO HA GENERADO".

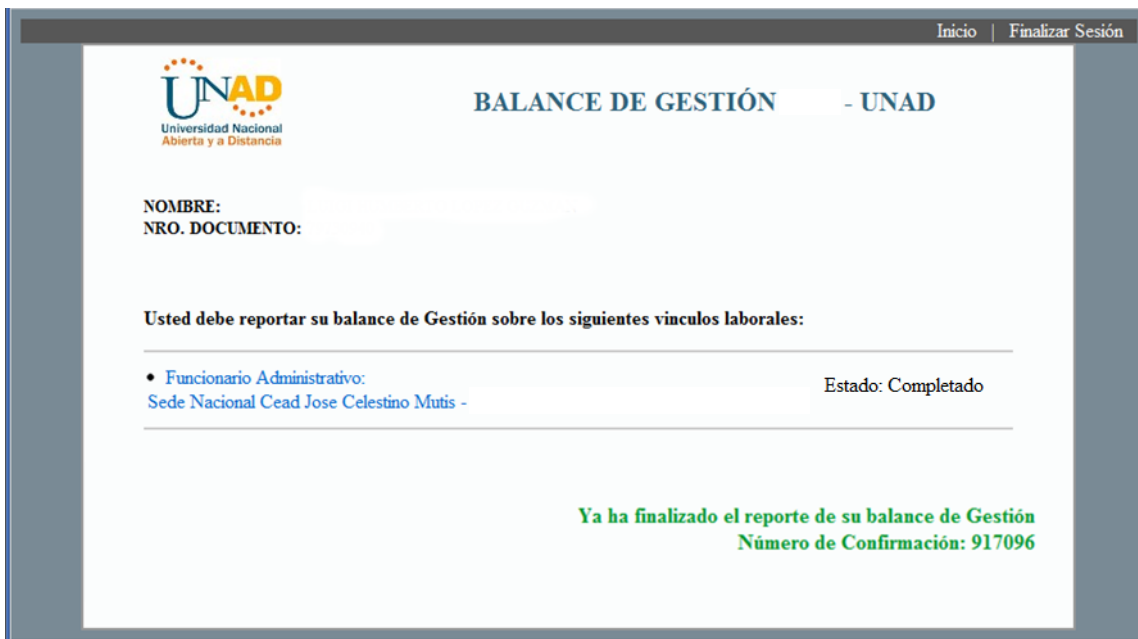
Luego de hacer el clic sobre el enlace inicio, aparecerá el reporte en estado de completado y habilitado el botón "Finalizar Balance de Gestión Individual".



Una vez de clic sobre este botón 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. Adicionalmente el sistema deshabilita completamente la posibilidad de reportar cualquier dato adicional.



Nota: mientras no se haya generado el número de confirmación, el usuario puede actualizar la información registrada cuando lo requiera. Es importante que al finalizar el diligenciamiento 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.