

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

Acceda 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”.

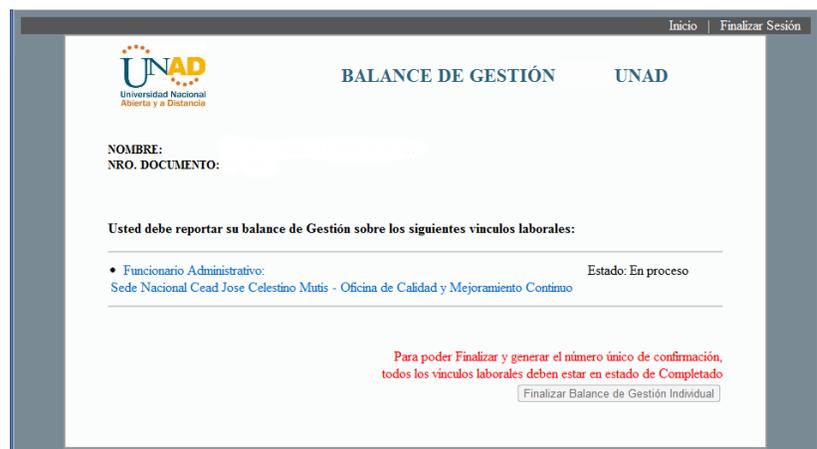
En el caso que haya olvidado su contraseña, debe utilizar la opción denominada “OLVIDE MI CLAVE” ubicada en el formulario de autenticación, y seguir los pasos que allí se le indican. En caso que se le presente algún inconveniente con el acceso, puede colocar un ticket en la Mesa de Ayuda a través del enlace <http://mesadeayuda.unad.edu.co>



Seguidamente seleccione el enlace de la vigencia 2015 que aparece en color anaranjado.



Seguidamente aparecerá el vínculo laboral Sobre el cual usted debe reportar su balance de Gestión.



DILIGENCIAMIENTO

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 >>”, de lo contrario deberá solicitar a la Gerencia de Talento Humano la corrección de estos datos, y una vez sean corregidos, se le notificará a su correo para que pueda continuar con el proceso.



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 - 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 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	
oihyoqehdoiqhjtjw	Acción De Mejora	daolishdoal	1	01/01/2011	01/01/2011	SI	daasdasdad	
asdoiahsoiahso	Acción Preventiva	oiahsoadh	10	21/12/2011	06/01/2011	No	asdaqdasdas	
asidhasodhaodshoasd	Acción Correctiva	122	1	29/01/2011	04/01/2011	No	asdasdasdad	

Guardar >>

Paso 2 de 6 – Selección de Procesos y Procedimientos Relacionados con su Gestión

En este paso aparecerá el listado de procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión, de los cuales usted deberá seleccionar con cuales procesos y procedimientos 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 Matriculación	<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 – Selección de Proyectos

En este tercer paso, aparecerán los proyectos del plan operativo de su 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	
DESCRIPCIÓN 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	
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
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	
DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO DE SU UNIDAD O DEPENDENCIA	% DE RESPONSABILIDAD
Aseguramiento de la Calidad y Mejoramiento continuo de procesos	70% <input type="text"/>
<input type="button" value="Agregar >>"/>	

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			
DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO	% DE RESPONSABILIDAD		
Aseguramiento de la Calidad y Mejoramiento continuo de procesos	70 %	<input type="button" value="✎"/>	<input type="button" value="✖"/>
Gestión de la Calidad y mejores prácticas en la UNAD	30 %	<input type="button" value="✎"/>	<input type="button" value="✖"/>

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
<input type="button" value="Aplicar a este proyecto"/>	Sistema de Costos ABC
<input type="button" value="Aplicar a este proyecto"/>	Fortalecimiento de la gestión de proyectos de cooperación
<input type="button" value="Aplicar a este proyecto"/>	Desarrollo de la Radio y la televisión cultural y comunitaria de la UNAD
<input type="button" value="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
<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).

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
<input type="radio"/> -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	- 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: - 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”.

LISTA DE ACTIVIDADES AGREGADAS							
Descripción de la actividad	Proyec- tado	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) 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	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 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
<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 – 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 universitaria.

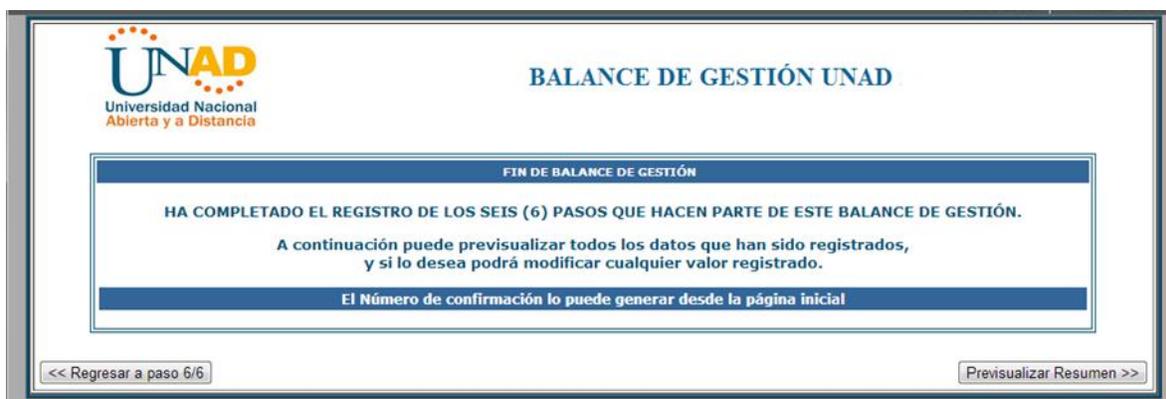
The screenshot shows a web browser window with the URL 'appserver.unad.edu.co:8080/intranet/index.jsp'. The page title is 'PASO 5/6 PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO'. Below the title, there is a text box for describing improvement actions for the year 2011. A table titled 'LISTA DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO AGREGADAS' is currently empty, showing columns for 'Descripción de la acción', 'Tipo de Acción', 'Unidad de medida del resultado', 'Proyectado a desarrollar', 'Fecha Inicio', and 'Fecha finalización'. Below the table is a form titled 'AGREGAR ACCIÓN DE MEJORAMIENTO' with the following fields: 'Descripción de la acción:' (text area with 'Desarrollo de un componente XYZ'), 'Tipo de acción:' (dropdown menu), 'Unidad de medida del resultado:' (text area with 'componentes desarrollados' and example 'ejemplo: informes, ovas, socializaciones...'), '¿Cuánto se proyecta desarrollar? (base):' (text input with '1'), 'Fecha de inicio:' (date input with '10/01/2011'), and 'Fecha de finalización:' (date input with '30/06/2011'). A button 'Agregar Acción>>' is at the bottom right of the form.

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 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'. Below the title, there is a text box for providing additional observations or suggestions regarding the management balance for the year 2011. A large text area labeled 'DESCRIPCIÓN' is provided for input. At the bottom, there is a note: 'NOTA: Una vez haga click en el botón de registrar, podrá previsualizar todos los datos que han sido registrados y si lo desea podrá modificar cualquier valor registrado.' Two buttons are visible: '<< Regresar a paso 5/6' and 'Registrar y previsualizar consolidado >>'. The UNAD logo is visible in the top left corner.

Luego de hacer el registro de la observación, 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.



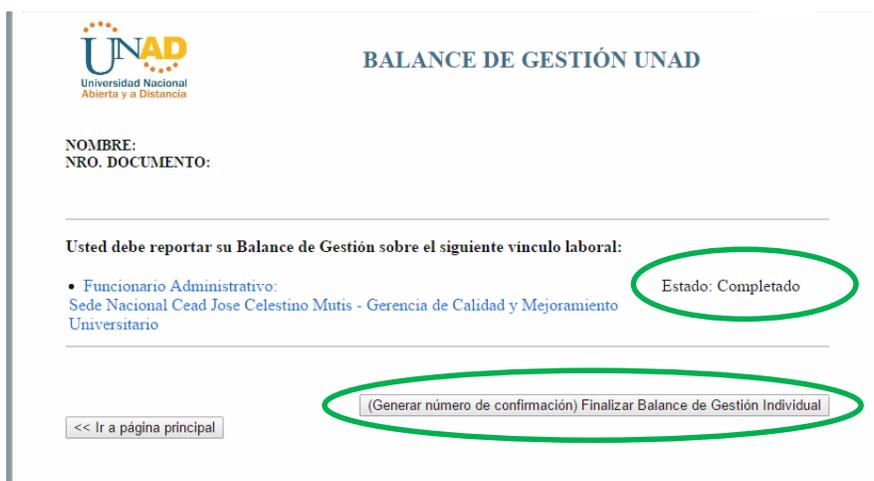
The screenshot shows the UNAD logo and the title 'BALANCE DE GESTIÓN UNAD'. Below the title, a blue box contains the text: 'FIN DE BALANCE DE GESTIÓN', 'HA COMPLETADO EL REGISTRO DE LOS SEIS (6) PASOS QUE HACEN PARTE DE ESTE BALANCE DE GESTIÓN.', 'A continuación puede previsualizar todos los datos que han sido registrados, y si lo desea podrá modificar cualquier valor registrado.', and 'El Número de confirmación lo puede generar desde la página inicial'. At the bottom, there are two buttons: '<< Regresar a paso 6/6' on the left and 'Previsualizar Resumen >>' on the right.

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.



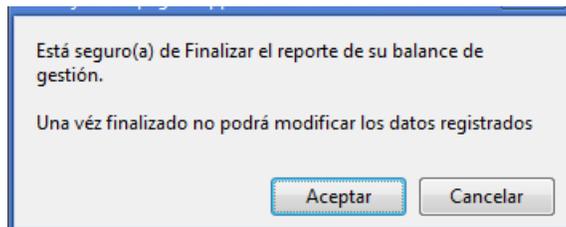
The screenshot shows the UNAD logo and the title 'BALANCE DE GESTIÓN UNAD'. A red bar across the middle contains the text 'PREVISUALIZACIÓN DE DATOS REGISTRADOS'. Below this bar, it says 'Numero de Confirmación: EL SISTEMA AÚN NO LO HA GENERADO'. A button at the top left, '<< Regresar a la página inicial para generar número de confirmación', is circled in red.

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.

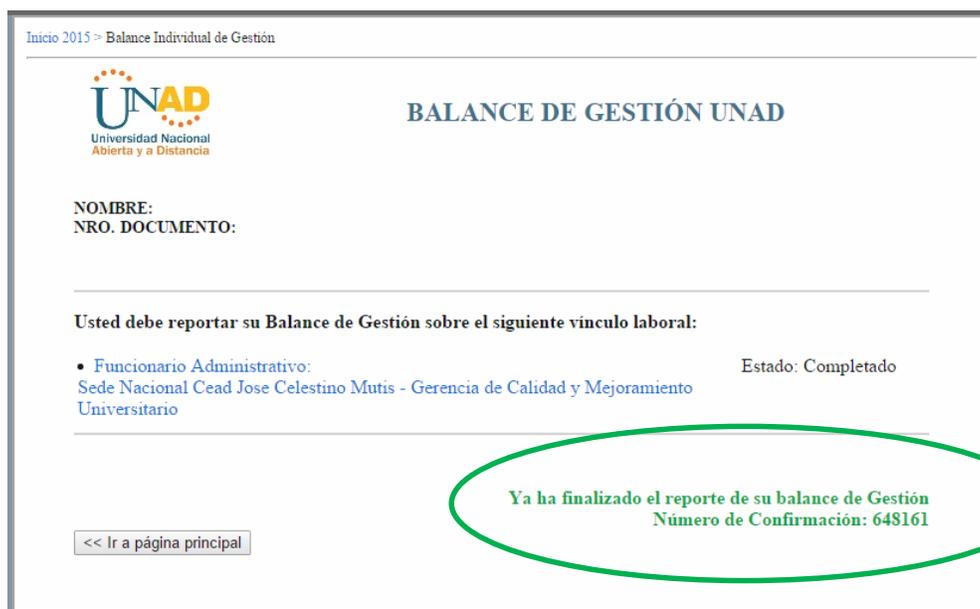


The screenshot shows the UNAD logo and the title 'BALANCE DE GESTIÓN UNAD'. Below the title, there are fields for 'NOMBRE:' and 'NRO. DOCUMENTO:'. A section titled 'Usted debe reportar su Balance de Gestión sobre el siguiente vínculo laboral:' lists a job: '• Funcionario Administrativo: Sede Nacional Cead Jose Celestino Mutis - Gerencia de Calidad y Mejoramiento Universitario'. To the right of this job, the text 'Estado: Completado' is circled in green. At the bottom, a button '(Generar número de confirmación) Finalizar Balance de Gestión Individual' is circled in green, along with a button '<< Ir a página principal'.

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.



Nota: Mientras que 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 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.