



UDEC
UNIVERSIDAD DE
CUNDINAMARCA
-FUSAGASUGÁ-

13-

CIRCULAR No. 016

DE: MYRIAM LUCÍA SÁNCHEZ GUTIÉRREZ

CARGO: VICERRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

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, Dirección Seccional Girardot, Dirección Seccional Ubaté, Dirección Extensión Chía, Dirección Extensión Chocontá, Dirección Extensión Facatativá, Dirección Extensión Soacha, Dirección Extensión Zipaquirá.

CIUDAD Y FECHA: Fusagasugá, 2016-11-21

ASUNTO: INFORME DE GESTION RENDICION DE CUENTAS VIGENCIA 2016

Atendiendo la Ley 1474 de 2011 en su artículo 74 donde se hace referencia a que todas las entidades del estado a más tardar antes del 31 de enero de cada año deberán publicar en su página web el informe de gestión del año inmediatamente anterior; la Universidad de Cundinamarca, se apresta a la consolidación del informe de Gestión Institucional Cuentas Claras 2017 correspondiente a los resultados del año 2016, hecho que permite a través de la gestión de sus procesos mostrar la eficiencia académica y administrativa, mediante la cual se fortalece la transparencia de la gestión universitaria, el compromiso institucional y la responsabilidad de sus servidores públicos.

Para el procedimiento EPIP09 correspondiente a la Rendición de Cuentas y Balance Social es determinante el aporte de cada uno de los gestores de los procesos, por lo que lo invitamos a que junto con sus equipos de trabajo se reúnan y de una manera oportuna y eficaz se recopile y envíe la información solicitada teniendo en cuenta las siguientes características:

- Redacción del informe en tercera persona.



UDECC
UNIVERSIDAD DE
CUNDINAMARCA
-FUSAGASUGÁ-

- Texto: Espacio entre líneas debe ser sencillo, espacio entre párrafos debe ser de 1, espacio entre párrafos y títulos debe ser de 2, espacio entre títulos y párrafos será de 1, letra arial 12, párrafos justificados y títulos en negrilla.
- Gráficos y tablas pueden tener el tamaño de letra legible de acuerdo a la cantidad de información requerida.
- Los textos deberán ser presentados en forma clara, sencilla y comprensible que faciliten su aprehensión, teniendo en cuenta que constituirán un documento público a través de la web, cartilla, revistas y otros medios de consulta masiva.
- La información debe ser veraz, coherente, concreta, ejecutiva y precisa, resaltando logros, metas y dificultades presentadas en su gestión.
- La información debe ser soportada con datos cuantificables.
- Las gráficas, datos y coberturas deberán ser presentadas en gráficas indicando la fuente de la información y a través de hojas Excel.
- Cabe resaltar que la información recibida será insumo para la consolidación del informe de Gestión Institucional, por tal razón se solicita no enviarla en formatos PDF o protegidos, preferiblemente en formato de procesador de texto y hojas de cálculo.
- El informe de las Direcciones de Extensión y Seccional debe centrarse en las gestiones de tipo administrativo, impacto regional, mejoramiento de las condiciones de calidad académica, convenios y perspectivas para la vigencia 2017.
- Anexar registro fotográfico.
- La información será verificada respecto a los informes entregados de seguimiento de Plan de Acción Institucional y Plan operativo Anual de Inversiones.
- El informe completo deberá contener como máximo 20 páginas.

Para la realización del Informe de Gestión se debe tener en cuenta el formato ADO006 (modelo informes) del macroproceso de apoyo gestión documental.

Para obtener la información pertinente, ordenada y más representativa, a continuación encontrará la descripción de los componentes que deberán allegarse.

- a) Nombre del Proceso y/o área
- b) Fecha de elaboración
- c) Actividades desarrolladas (No procedimentales)
- d) Gráficas
- e) Otros aspectos relevantes de la gestión (diferente a la programada o planeadas)
- f) Asuntos en proceso
- g) Inversión de Recursos
- h) Dificultades presentadas en la gestión
- i) Tablas y/o gráficas comparativas con años anteriores



UDEC
UNIVERSIDAD DE
CUNDINAMARCA
-FUSAGASUGÁ-

- j) Principales proyectos para la próxima vigencia
- k) Conclusiones (anexar conclusión final de su gestión)
- l) Firma del responsable del informe

Específicamente para el proceso de talento humano, anexar un aparte especial que contenga el informe cualitativo como cuantitativo de la gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo dando Cumplimiento al Decreto 1072 de 2015.

TERMINO DE ENTREGA DE LA INFORMACION:

Con el objeto de realizar las actividades de validación, estructuración y diseño, solicito que la información sea allegada a la Oficina de Planeación Institucional a más tardar el 12 de diciembre de 2016 al correo electrónico planeacion@mail.unicundi.edu.co, planeacionunicundi@gmail.com. Informe que no cumpla con las características solicitadas se devolverá para su respectivo ajuste.

El cronograma de actividades denominado "Cronograma Procedimiento Rendición de Cuentas y Balance Social Informe de Gestión 2017 de la Vigencia 2016; lo podrá consultar en el portal institucional en el link de noticias y en la intranet en el link Planeación Institucional.

Cordialmente,

MYRIAM LUCÍA SÁNCHEZ GUTIÉRREZ
Vicerrectora Administrativa Y Financiera

Proyectó: José del Carmen Correa Alfonso
Director de Planeación Institucional

Elaboró: Andrea Forero Henao
Asesor

Revisó: Ximena Díaz Herrera
Directora Jurídica