

INFORME DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

Objetivo: Describir las instrucciones necesarias para la elaboración de los informes de gestión de cada una de las áreas que impactan en el logro de la propuesta de valor de la Universidad Católica Luis Amigó.

Alcance: Inicia con la evaluación de los indicadores de cada uno de los procesos, la información requerida de buen gobierno, transparencia de la información, responsabilidades emanadas de la estructura orgánica, Plan de Desarrollo y Plan de Acción Institucional, hasta las actividades propias de las cada una de las áreas en pro del cumplimiento de la misión y visión de la Universidad.

Formato: El modelo para la realización del informe lo podrá encontrar en la tabla 2 de este comunicado, con la relación de Unidades responsables del diligenciamiento del formato.

Periodicidad: El informe de gestión, se debe realizar (2) dos veces al año, con corte semestral, es decir:

Informe	Fecha de corte de la Información	Fecha de presentación del informe
Informe semestre 1	01/01 al 30/06	Julio 30
Informe semestre 2	01/07 al 30/12	Enero 30 del año siguiente

El Informe de Gestión Institucional se realizará a partir de los dos informes que remite cada una de las Unidades y será consolidado y publicado por la Dirección de Planeación en un solo informe institucional.

Elaboración, consolidación, validación y aprobación

Los responsables de cada Unidad de los temas de desarrollo del Informe, son los encargados de remitir a la Dirección de Planeación y a la Analista de Planeación Estratégica al correo (analista.planeacion@amigo.edu.co) **los informes en formato editable** y se requerirá la radicación del mismo en gestión documental en formato PDF.

Se recomienda mantener una comunicación constante y colaborativa con los responsables de los Sistemas de información, tanto de la Dirección de Planeación, como de la Dirección Financiera, con el objetivo de contar con su apoyo y asesoramiento en el proceso de verificación de las cifras presentadas en el informe de gestión. Esto garantizará que se utilicen los datos más actualizados y exactos en el informe, fortaleciendo así su validez y credibilidad. Esto implica comparar y contrastar la

información obtenida de fuentes secundarias, como registros contables y reportes financieros, con los sistemas de información oficiales de la universidad.

En la elaboración de cada punto del informe, se debe tener en cuenta recopilar y analizar datos relevantes, utilizar métricas de rendimiento, brindar ejemplos concretos y respaldar los resultados con evidencia sustancial. Además, se debe resaltar la importancia de los objetivos estratégicos de la Universidad y la contribución de cada área para alcanzarlos.

La Dirección de Planeación es la encargada de consolidar el informe y construir las herramientas y formatos que se requieren para la recolección de la información; adicional, es la responsable de los datos cuantitativos en relación con las estadísticas institucionales y avances en cifras de Plan de Desarrollo y Plan de Acción Institucional.

En los siguientes enlaces podrá encontrar información sobre el resumen de la gestión de las funciones sustantivas, entre otras:

Nuevo Plan de Desarrollo Estratégico:
<https://www.funlam.edu.co/modules/direccionplaneacion/category.php?categoryid=35>

Información Planes de Mejoramiento, mantenimiento y capacidad innovadora Institucional:
<https://datastudio.google.com/reporting/5301eec8-ae73-4629-b766-f64fea44eebe>

Información básica estadística:
<https://www.funlam.edu.co/modules/direccionplaneacion/category.php?categoryid=30>

**La información estadística se encuentra con corte a 2022-2, se estará actualizando la información correspondiente al 2023-1 para el 30 de junio de 2023.*

Es necesario que tenga en cuenta que este es el primer informe del 2023-1, el cual tiene por objeto crear las bases de la información que se continuará actualizando para el segundo informe del 2023-2.

En el momento de acceder al formato, debe descargar una copia y no tratar de trabajar directamente sobre el enlace porque el archivo está configurado como sólo lectura.

Responsables:

ÁREA	Información a cargo
Dirección de Planeación	Perfil Organizacional, estadísticas, avance Plan de Desarrollo y Plan de Acción, resultado y seguimiento, última auditoría de calidad, PMMCII y de programas, avance proceso de autoevaluación, avance plan de Infraestructura física y tecnológica e informe de avance proceso de desarrollos propios, mejoras a los sistemas, aplicaciones, entre otros.

	<p>Mantenimientos preventivos, correctivos (física, TI, sistemas) y compilación informe de gestión.</p> <p>W Informe de Gestión Planeación 2022...</p>
Mercadeo y Publicidad	<p>Panorama del mercado y factores de posicionamiento (productos y servicios ofertados, número de ciudades en los que se tienen estudiantes y listado de ciudades, principales ciudades donde se tienen estudiantes y opera la universidad, plan de mercadeo</p> <p>W Informe de Gestión Mercadeo.docx</p>
Comunicaciones y Relaciones Públicas	<p>Aspectos relevantes de la Gestión de la Oficina de Comunicaciones (Oficial de Protección de Datos y atención al Usuario)</p> <p>W Informe de Gestión Comunicaciones...</p>
Secretaría General y Administración de Documentos	<p>Consolidado de convenios, tutelas, derechos de petición, requerimientos gubernamentales, nueva normatividad y comunicados Secretaría General año 2022 y los aspectos más relevantes de la Gestión Documental.</p> <p>W Informe de Gestión Secretaría Gene...</p>
Vicerrectoría de Docencia, Facultades, Dirección de Extensión y Escuela de posgrado	<p>Aspectos relevantes en la gestión del aprendizaje e innovación educativa (por facultad, actividades enfocadas en el fortalecimiento del modelo educativo para lograr los retos en relación con el aprendizaje y la innovación).</p> <p>Vicerrectoría de Docencia (Departamento de virtualidad, Coordinación de innovación y la Coordinación de admisiones y registros)</p> <p>W Vicerrectoría Docencia.docx</p> <p>Escuela de Posgrados</p> <p>W Formulario Facultades y Escuela de ...</p> <p>Facultad de Comunicación, publicidad y Diseño</p> <p>W Formulario Facultades y Escuela de ...</p> <p>Facultad de Ingeniería y Arquitectura</p> <p>W Formulario Facultades y Escuela de ...</p>

	<p>Facultad de Administración, Economía y Contabilidad. W Formulario Facultades y Escuela de ...</p> <p>Facultad de Educación W Formulario Facultades y Escuela de ...</p> <p>Facultad de Derecho W Formulario Facultades y Escuela de ...</p> <p>Facultad de Psicología y Ciencias Sociales W Formulario Facultades y Escuela de ...</p>
Dirección de Extensión y Proyección Social	<p>Aspectos relevantes de la Dirección, la coordinación de graduados, formación continua, proyectos Extensión y Proyección social W Formulario Extensión y la proyección...</p>
Centros Regionales	<p>Aspectos relevantes de la gestión Centros Regionales (por cada Centro) Apartadó E Informe de Gestión Centros Regiona... Bogotá E Informe de Gestión Centros Regiona... Manizales E Informe de Gestión Centros Regiona... Montería E Informe de Gestión Centros Regiona...</p>
Vicerrectoría de Investigación	<p>Aspectos Relevantes de la gestión de Investigación (Fondo Editorial, Departamento de Ciencias Básicas, AFI) W Informe de Gestión Investigaciones....</p>
Bienestar Institucional	<p>Aspectos relevantes de la gestión de Bienestar Institucional. W Informe de Gestión de Bienestar Inst...</p>
OCRI	<p>Aspectos relevantes de la gestión de la OCRI W OCRI.docx</p>
Biblioteca	<p>Recursos educativos (biblioteca) W Biblioteca.docx</p>

Gestión Humana	Aspectos relevantes de la gestión del departamento y el área de SSGT W Gestión del Talento Humano.docx
Relaciones Laborales	Aspectos relevantes de la gestión del departamento. W Informe de Gestión Relaciones Labo...
Dirección Administrativa y Financiera	Aspectos relevantes de la Dirección Administrativa y Financiera cuenta con unidades adscritas, tales como el Departamento de Vigilancia y Servicios Generales, el Departamento de Almacén, Compras y Proveeduría, el Departamento de Contabilidad, Costos y Presupuestos, y el Departamento de Tesorería W Gestión Administrativa y Financiera...
Otras Unidades	Se determinará si se requiere la intervención de otras Unidades, teniendo en cuenta el rol que desempeñen frente a los Objetivos de misión y visión del Plan de Desarrollo.

Además de las pautas mencionadas anteriormente, se debe tener en cuenta la importancia de cumplir con las normas de Habeas Data al manejar la información que se incluye en el informe de gestión. A continuación, se resaltan los puntos clave de la Ley de Habeas Data, que son relevantes a la hora de presentar el informe de gestión:

- Privacidad y confidencialidad de los datos: Se debe garantizar el respeto a la privacidad y confidencialidad de los datos personales de estudiantes, empleados y cualquier otra persona involucrada en el informe. La información sensible debe ser tratada de forma segura y solo ser utilizada con el propósito específico para el cual se recolectó.
- Consentimiento y autorización: Antes de incluir cualquier dato personal en el informe, se debe obtener el consentimiento o autorización explícita de las personas involucradas. Esto implica informar de manera clara y transparente sobre el uso que se le dará a la información y permitir que las personas decidan si desean o no que sus datos sean incluidos.
- Calidad y veracidad de la información: Se debe asegurar que la información incluida en el informe sea veraz, actualizada y completa. Es importante evitar la inclusión de datos incorrectos o desactualizados que puedan afectar la reputación o la privacidad de las personas.