

Medellín, 8 de noviembre de 2021

Abogado
FRANCISCO JAVIER ACOSTA GÓMEZ
Secretario General
Universidad Católica Luis Amigó
Medellín

64410

Asunto: respuesta al radicado interno 64377

Cordial saludo.

En respuestas a las comunicaciones enviadas de tu parte y nuestras conversaciones sobre el proceso anual de rendición de cuentas y de manera concreta, el correspondiente al año 2021, te remito la propuesta del comunicado el cuál a su vez podrá servir de guía para los pasos a seguir en este proceso.

En la descripción a continuación, podrás encontrar toda la información necesaria para dar a conocer cómo se realizará el proceso de rendición de cuentas.

Finalmente, quisiera presentar una disculpa debido a la demora en la respuesta a tu solicitud sobre este tema.

Quedo atenta a cualquier inquietud o duda al respecto.

Cordialmente.



ANA MARÍA VANEGAS URREGO
Directora de Planeación

Anexo: Guía Informe de Rendición de Cuentas

Elizabeth L.

GUÍA DE RENDICIÓN DE CUENTAS

Objetivo: Describir una serie de mecanismos e instrucciones necesarias para la elaboración de los Informes integrados de gestión de cada una de las áreas que afectan la propuesta de valor de la Universidad Católica Luis Amigó.

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

Propuesta Contenido:

Este un modelo para la consolidación de información del informe de sostenibilidad y gestión del 2021, dicho modelo es basa en una parte, en el Modelo GRI (Estándares GRI que representa las mejores prácticas a nivel global para informar públicamente los impactos económicos, ambientales y sociales de una organización) y la articulación de esta información con los ODS.

Como elementos de GRI, se toman los siguientes elementos:

1. Información sobre el perfil Institucional.
2. Información sobre el enfoque de la gestión Institucional.
3. Indicadores de Desempeño y estrategia.

Así mismo, se tiene como base lo establecido en el acuerdo CESU 02 de 2020, por medio de cual se establece la Política Pública para el mejoramiento del Gobierno en las instituciones de Educación Superior:

- 1- Prevalencia de los intereses Institucionales.
- 2- Toma de decisiones con base a evidencias
- 3- Declaración de los grupos de interés y fluida relación ellos.
- 4- Gestión eficiente y eficaz de los recursos.
- 5- Cultura de rendición de cuenta.

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 enero al 30 junio	30 Julio

Informe semestre 2	01 julio al 30 diciembre	30 de enero del año siguiente
--------------------	--------------------------	-------------------------------

El Informe de Gestión Institucional se realizará a partir de los dos informes que remiten cada una de las Unidades y será consolidado por la Dirección de planeación y entregado para su publicación como un solo informe.

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 (dirplaneacion@amigo.edu.co) la información necesaria para la elaboración y consolidación del Informe de gestión Institucional anual, luego, se procederá con el envío del documento para el Fondo Editorial con el fin de realizar las correcciones necesarias y finalmente, será socializado en reunión de Consejo Superior del año siguiente a la fecha de corte del informe.

En relación a la información Financiera, desde la Dirección Administrativa y Financiera serán los responsables de emitir información de ejecución e inversión anual (balances) o cualquier otro tipo de dato relación con la gestión administrativa y financiera de la Universidad (todo valor o información cuantitativa debe ser avalada para su publicación por la Dirección).

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

Los ajustes y observaciones, serán devueltos al responsable de la información para que realice las correspondientes correcciones en un periodo no superior a 8 días calendario.

Una vez se tenga la consolidación del Informe de gestión Institucional se hará un proceso de validación con los Líderes de proceso, con el fin de garantizar que la información allí contenida corresponde a datos reales y de interés para los diferentes grupos, esta actividad se realizará en un plazo máximo de 2 días hábiles para luego ser remitida a la Rectoría para su revisión y aprobación.

Una vez aprobado se procederá con la publicación del mismo.

Temas de desarrollo con responsables:

UNIDAD	Información A cargo
Planeación	Perfil Organizacional.
Planeación, Vicerrectoría Académica.	Ética e integridad (Descripción de los valores, principios, estándares, políticas, identidad de la Universidad, disponibilidad y accesibilidad a la información, si se ofrece formación al respecto, y si se tiene alguna evaluación de estos).
Planeación.	Grupos de Interés (Descripción general del enfoque de la Universidad con respecto a la participación de los grupos de interés , cantidad de estudiantes por CR, Cantidad de empleados por género y categoría y cómo la Universidad ha respondido a las necesidades de estos grupos).
Mercadeo y Comunicación.	Panorama del mercado y factores de posicionamiento (productos y servicios ofertados. Número de países en los que se tiene estudiantes y listado de países, principales ciudades donde se tienen estudiantes y opera la universidad, plan de mercadeo y comunicaciones e impacto logrado, actividades en relación al reconocimiento de marca y explicación de las principales dificultades y cómo lograron superarlas).
Planeación.	Factores significativos que afectan el entorno externo, y la respuesta de la universidad a dichos factores (ODS).
Secretaría.	Gobierno universitario (resultados).
Vicerrectoría Académica y Facultades	Aspectos relevantes de la gestión aprendizaje e innovación educativa (por facultad, actividades enfocadas en el fortalecimiento del modelo educativo para lograr los retos en relación al aprendizaje y la innovación).
Coordinación de Posgrados	Aspectos relevantes de la gestión de la Coordinación
Autoevaluación.	Avance en los procesos de acompañamiento de autoevaluación y acreditación.

Dirección de Bienestar Institucional.	Aspectos relevantes de la gestión de Bienestar.
Vicerrectoría Investigación..	Aspectos Relevantes de la gestión de Investigación.
Dirección de Extensión	Aspectos relevantes de la gestión de Extensión.
OCRI.	Aspectos relevantes de la gestión de la OCRI.
Departamento de Educación Virtual y a Distancia	Departamento de Educación Virtual y a Distancia.
Centros Regionales.	Aspectos relevantes de la gestión Centros Regionales (por cada Centro).
Departamento de Biblioteca.	Recursos educativos (biblioteca).
Dirección de Planeación.	Resultado y seguimiento última auditoría de calidad.
Dirección de Planeación.	Plan de Desarrollo, PAI
Departamento de Gestión Humana.	Sistema de seguridad y salud en el trabajo.
Departamento de Gestión Humana	Resultado y seguimiento a procesos de formación y capacitación.
Departamento de Infraestructura y Desarrollo Tecnológico para la Educación.	Infraestructura y desarrollo tecnológico para la educación.
Dirección Administrativa y Financiera.	Desempeño (información financiera).
Dirección de Planeación.	Anexos (Indicadores).
Otras Unidades.	Se determinará si se requiera la intervención de otras Unidades, teniendo en cuenta el rol que desempeñen frente a los Objetivos de misión y visión del Plan de Desarrollo.