

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	BIENESTAR UNIVERSITARIO	Código: U-GU-07.001.001
		Versión:
	GUÍA: LINEAMIENTOS PARA LA PLANEACIÓN ANUAL	Página 1 de 5

PROCESO: PLANEACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.	SUBPROCESO: SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
--	---

**GUÍA:
LINEAMIENTOS PARA LA PLANEACIÓN ANUAL
(Versión 1 – Formulación)**

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
DIRECCIÓN NACIONAL DE BIENESTAR
UNIVERSITARIO**

AGOSTO-2014

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	BIENESTAR UNIVERSITARIO	Código: U-GU-07.001.001
		Versión:
	GUÍA: LINEAMIENTOS PARA LA PLANEACIÓN ANUAL	Página 2 de 5

PROCESO: PLANEACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.	SUBPROCESO: SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
--	---

1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA GUÍA
OBJETIVO: Establecer criterios unificados para elaborar la planeación anual de las actividades que realizarán las Direcciones de Bienestar Universitario del nivel Nacional, Sede y Facultad, con el fin de responder a los objetivos del Sistema de Bienestar Universitario y del plan Global de Desarrollo.
ALCANCE: La formulación de la planeación anual se inicia con la versión inicial de proyección de actividades que se realiza en el mes de septiembre del año anterior y culmina con la presentación de la versión ejecutiva en la sesión inicial de la vigencia el Comité Nacional de Directores de Bienestar Universitario. Esta guía aplica para la formulación de la planeación anual del Sistema de Bienestar Universitario en los niveles Nacional Sede y Facultad.
DEFINICIONES:
<ol style="list-style-type: none"> 1. Informe de Gestión. Es la descripción detallada de las acciones realizadas en una vigencia donde se evidencian los logros alcanzados y las dificultades encontradas con respecto a los objetivos y metas propuestas. Igualmente, en el informe de gestión se registra el presupuesto asignado y ejecutado así como el nivel de cobertura de sus acciones y programas. 2. Planeación Anual. Es la formulación detallada de las actividades que se pretenden realizar durante una vigencia anual, atendiendo al cumplimiento de los objetivos y metas del Plan Global de Desarrollo dentro del programa de gobierno de una administración. 3. Plan de Acción de la Administración. Es el programa de gobierno de una administración universitaria donde se priorizan y organizan las actividades y recursos que se ejecutarán durante un periodo y que apuntan al cumplimiento de los objetivos y metas del Plan Global de Desarrollo-PGD. El Plan de Acción de una administración, enfatiza en líneas o ejes establecidos por ella misma, sin descuidar las actividades que le son propias, misionales o de rutina. 4. Plan Global de Desarrollo-PGD. Es el instrumento de planificación formulado de manera colectiva que consigna las políticas, los objetivos y las líneas estratégicas que orientan el desarrollo institucional en cada periodo de gestión rectoral. En el marco del Plan Global de Desarrollo-PGD, se explicitan los objetivos estratégicos y metas que deben cumplir las instancias que conforman el Sistema de Bienestar Universitario. 5. Presupuesto Aprobado: Acción por el cual se fija legalmente el presupuesto, que comprende el límite máximo de gasto a ejecutarse en el año fiscal. 6. Presupuesto Apropiado: Monto asignado en el presupuesto general con el cual se realizan las acciones proyectadas para la vigencia. 7. Proyección Presupuestal: Es el cómputo anticipado de los recursos con la cual se determina, se ejecuta y se controlan las actividades estratégicas y operativas. 8. Programas Especiales: Son estrategias que responden a los lineamientos de Bienestar Universitario, dirigidos a una población específica de la comunidad universitaria. Los programas especiales están reglamentados por el Consejo Superior Universitario o por el Consejo de Sede y entre ellos se encuentran el Instituto pedagógico Arturo Ramírez Montufar (IPARM), el Jardín Infantil y la Capellanía de la Sede Bogotá, y la Escuela-Jardín de la sede Medellín. 9. Usos. Es la frecuencia con que una persona práctica o ejecuta los beneficios que son ofrecidos por los programas de bienestar universitario. 10. Usuarios. Dicho de una persona(s) que por concesión o por título, goza de unos los beneficios. 11. Versión detallada de la Planeación Anual. Formulación de los objetivos estratégicos, metas, actividades, presupuesto y cronograma, por cada una de las temáticas, áreas y programas que se implementan por las instancias que conforman el Sistema de Bienestar Universitario a nivel Nacional; Sede y Facultad y que se

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	BIENESTAR UNIVERSITARIO	Código: U-GU-07.001.001
		Versión:
	GUÍA: LINEAMIENTOS PARA LA PLANEACIÓN ANUAL	Página 3 de 5

PROCESO: PLANEACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.	SUBPROCESO: SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
--	---

convierte en la hoja de ruta de la gestión de bienestar universitario durante la vigencia.

12. **Versión ejecutiva de la Planeación Anual.** Síntesis de la planeación anual que presenta las apuestas estratégicas a implementar durante una vigencia por las diferentes instancias que conforman el Sistema de Bienestar Universitario.

CONDICIONES GENERALES:

1. La planeación anual se proyecta en la vigencia anterior e incluye tanto las apuestas estratégicas como las actividades operativas.
2. Para formular la planeación anual se debe tener en cuenta la gestión del año anterior, los logros alcanzados, las dificultades encontradas, así como las acciones de mejora propuestas para superar dichas dificultades.
3. La primera versión de la planeación anual, se acompaña de una proyección presupuestal asociada a las actividades que se piensan realizar, el equipo humano que se requiere, los recursos técnicos, tecnológicos y logísticos que se necesitan. Dicha proyección presupuestal deberá ajustarse al presupuesto efectivamente aprobado y apropiado.
4. Debe tenerse en cuenta que la contratación de personas por prestación de servicios está directamente relacionada con la disponibilidad de presupuesto.
5. Para la proyección presupuestal, se debe considerar el nivel de ejecución alcanzado durante la vigencia actual y evitar las solicitudes sobre incrementos inerciales, es decir no es el simple ejercicio de solicitar el mismo presupuesto del año anterior más el IPC.
6. La formulación de la planeación anual debe estimar la cobertura esperada por programa (usos y usuarios).
7. Dependiendo el nivel de organización, (Nacional, Sede o Facultad), la formulación de la planeación anual, se hará de manera conjunta y concertada, entre:
 - Nivel Nacional: El Director y los Asesores responsables de las temáticas.
 - Nivel Sede: El Director y los Jefes de las Áreas y programa especiales o quien haga sus veces.
 - Nivel Facultad: El Director y los profesionales de apoyo.
8. La formulación de la planeación anual, tendrá una versión detallada que se convierte en la hoja de ruta para la gestión de la Dirección de Bienestar Universitario a Nivel Nacional, Sede y Facultad. Adicionalmente, se elaborará una versión ejecutiva, que consolida de manera general las apuestas estratégicas del Sistema de Bienestar Universitario durante la vigencia anual.
9. La versión ejecutiva de la planeación anual del nivel Sede, debe incluir las acciones que se proyectan ejecutar desde la Dirección de Bienestar Universitario de la Sede, así como las proyectadas a ejecutar desde cada Dirección de Bienestar Universitario de Facultad.
10. la Dirección Nacional de Bienestar Universitario, diseñará los formatos para formular la planeación anual en su versión detallada y versión ejecutiva. Dichos formatos no deben ser modificados durante su diligenciamiento. Las observaciones y propuesta de mejora se presentarán en documento anexo, las cuales se tendrán en cuenta para nuevas versiones del formato.

CONTENIDO DEL DOCUMENTO DE PLANEACIÓN ANUAL

El documento de planeación anual de la Dirección de Bienestar Universitario del nivel Nacional, Sede y Facultad, debe contener como los siguientes aspectos:

1. Objetivo(s) estratégico(s) y meta(s) del Plan Global de Desarrollo dentro de l(os) cual(es) se enmarca la gestión.

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	BIENESTAR UNIVERSITARIO	Código: U-GU-07.001.001
		Versión:
	GUÍA: LINEAMIENTOS PARA LA PLANEACIÓN ANUAL	Página 4 de 5

PROCESO: PLANEACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.	SUBPROCESO: SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
--	---

2. Apuestas estratégicas medibles que contribuyen al cumplimiento de los objetivos durante la vigencia proyectada, las cuales pueden ser transversales a toda la gestión de la Dirección o estar definidos al interior de las áreas.
3. Propósitos o metas a alcanzar en la gestión operativa de cada área, los cuales se estructuran a partir de la proyección de cada programa.
4. Cronograma de actividades a realizar para el cumplimiento de los aspectos propuestos en los numerales 1, 2 y 3.
5. Presupuesto proyectado para cada programa teniendo en cuenta las vigencias anteriores y las apuestas excepcionales, diferenciando la fuente de los mismos, es decir, si son recursos del nivel central, de fondo especial, inversión y externos.
6. Personal requerido de planta y/o por prestación de servicios, para realizar las acciones proyectadas.

ETAPAS PARA LA FORMULACIÓN DE LA PLANEACIÓN ANUAL

1. En el mes de septiembre, cada Asesor, jefe o profesional a cargo de un Área, o programa especial, de manera concertada con su equipo de trabajo, formulará una primera versión de la planeación anual para la siguiente vigencia, la cual debe incluir todos los aspectos señalados en el apartado anterior. Esta primera versión debe considerar una **priorización** de las actividades a realizar por cada instancia.
2. En una mesa de trabajo conjunta entre el Director de Bienestar Universitario y los Asesores (Nivel Nacional), o los jefes de Áreas y programas especiales (Nivel Sede), o los profesionales de apoyo (nivel Facultad), se presentará y concertará a más tardar el 15 de Octubre, la versión de la planeación anual para la siguiente vigencia. Este ejercicio permitirá conocer las apuestas y las dificultades de las demás instancias, áreas y/o programas que conforman la Dirección. Durante esta etapa de concertación, se deberán considerar los siguientes aspectos:
 - a) Los avances logrados en la vigencia actual en relación con las metas que se establecieron.
 - b) El nivel de ejecución con respecto a la asignación presupuestal.
 - c) Número de usos por actividad y usuarios por programa (Nivel sede y Facultad).
3. El Director de Bienestar Universitario, una vez haya consolidado la planeación de toda la Dirección, solicitará a la autoridad universitaria correspondiente, el presupuesto requerido para la siguiente vigencia que haga posible la ejecución de la planeación formulada. Esta solicitud debe hacerse a más tardar el último día hábil del mes de octubre, o antes si así lo ha determinado la instancia competente, en los formatos previamente establecidos.
4. Una vez la instancia competente notifique el presupuesto que se asignará a la Dirección de Bienestar Universitario, el Director ajustará la planeación formulada inicialmente, de acuerdo a la priorización de actividades. Posteriormente, esta versión ajustada se presentará a los asesores (nivel Nacional), jefes de área y de programas especiales (nivel Sede) o profesionales de apoyo (nivel Facultad), a más tardar la primera semana de inicio de actividades administrativas de la vigencia.
5. La Dirección de Bienestar de Sede solicitará a las Direcciones de Bienestar de Facultad, el documento ejercicio de planeación, el cual deberá consolidar para su presentación en la primera sesión del Comité Nacional de Directores.
6. Basado en el ejercicio anterior, en la primera sesión del año del Comité Nacional de Directores de Bienestar Universitario, se presentará un informe ejecutivo de la planeación anual: objetivos, metas y presupuesto. Este informe también deberá contener los asuntos que no podrán ser atendidos en la vigencia por falta de recursos. Para el caso de las sede Bogotá Medellín, este informe ejecutivo deberá incluir la formulación de la planeación anual de las direcciones de Bienestar Universitario de las Facultades.

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	BIENESTAR UNIVERSITARIO	Código: U-GU-07.001.001
		Versión:
	GUÍA: LINEAMIENTOS PARA LA PLANEACIÓN ANUAL	Página 5 de 5

PROCESO: PLANEACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.	SUBPROCESO: SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
--	---

LINEAMIENTOS DE FORMA PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORME DE PLANEACION ANUAL

La Dirección Nacional de Bienestar Universitario, elaborara un formato para documentar la planeación anual detallada y un formato para documentar la versión ejecutiva de las direcciones de Bienestar Universitario a Nivel Nacional, Sede y Facultad.

Elaboró	Yolanda Rueda	Revisó	Comité Nacional de Directores de Bienestar Universitario	Aprobó	Diego Germán Arango
Cargo	Asesora Direccion Nacional de Bienestar Universitario	Cargo	Directores de bienestar universitario de sede o quien hace sus veces	Cargo	Director Nacional de Bienestar Universitario
Fecha	Agosto 12 de 2014	Fecha	Agosto 21 de 2014	Fecha	Agosto 22 de 2014