

**UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA**

**DIRECTRICES PARA EL DESARROLLO DEL BALANCE DE GESTIÓN**  
**UNAD 2014**

**GERENCIA DE CALIDAD Y MEJORAMIENTO UNIVERSITARIO**

**Noviembre de 2014**

## 1. DEFINICIÓN Y OBJETIVOS

El Balance anual de Gestión de la UNAD, se concibe como el conjunto de herramientas, metodologías y estrategias para la presentación transparente y responsable los resultados individuales y colectivos obtenidos por la UNAD durante la vigencia anual, con el fin de lograr una realimentación y valoración que promuevan la excelencia académica y el mejoramiento continuo en la Universidad.

El Balance anual de Gestión tiene como objetivo fundamental realizar la integración, consolidación y presentación de la información resultado de los diferentes planes operativos, planes de mejoramiento, planes de gestión y planes de trabajo individuales y grupales de la Universidad.

Sus objetivos específicos son:

- a) Brindar información específica sobre los logros de objetivos y metas individuales y colectivas de la vigencia, soportada en evidencias e indicadores cuantitativos y cualitativos que permitan la toma de decisiones y el mejoramiento continuo.
- b) Servir de instrumento para la recolección de información para la presentación pública de la información y el desarrollo de las jornadas de petición y rendición de cuentas nacional, la audiencia pública de rendición de cuentas y la construcción del balance social de la Universidad para cada una de las vigencias anuales.
- c) Brindar elementos de juicio que soporten el proceso evaluativo de la gestión y evaluación del desempeño del cuerpo académico y el cuerpo administrativo de la Universidad.

Para su adecuado desarrollo, la presentación, consolidación, valoración y evaluación de la información asociada al Balance Anual de Gestión opera sobre la base de 7 principios fundamentales:

- 1. Pertinencia: Coherencia entre la información presentada en el Balance y las metas y proyectos señalados en el Plan de Desarrollo Institucional, los Planes Operativos y el Manual del Sistema Integrado de Gestión de la Universidad.

2. Transparencia: Registro y publicación abierta y oportuna de la información asociada al balance, incluidos los lineamientos para su desarrollo, soportes y resultados de la gestión.
3. Objetividad: Identificación de fuentes y evidencias para la presentación de los logros y la valoración de resultados que superan los juicios de valor, reconociendo los distintos escenarios posibles de actuación institucional que permitan verificar el cumplimiento de las actividades y compromisos adquiridos.
4. Inclusión: Identificación de toda la comunidad universitaria que garantiza su participación activa en la planeación, formulación y desarrollo de actividades relacionadas con el Balance.
5. Equidad: Reconocimiento de la variedad de contextos de actuación institucional y las características de cada uno de ellos para la presentación de información.
6. Coherencia: Presentación de resultados de gestión que evidencien contribuciones de la labor universitaria al proyecto académico pedagógico, al cumplimiento de los planes operativos, al mejoramiento continuo y al fomento de la sinergia entre la comunidad universitaria.
7. Reciprocidad: Posibilidad de emitir un juicio justo, consensuado y ecuaníme entre quienes consolidan y presentan la información y quienes evalúan, valoran y conceptúan sobre los resultados de la gestión, al igual que la posibilidad de réplica sobre dichos resultados.

## 2. MARCO REGULATORIO Y CONSIDERACIONES GENERALES

El Balance Anual de Gestión de la UNAD se soporta en los siguientes referentes normativos:

- Artículo 78 de la Ley 1474 de 2011, que establece que todas las entidades y organismos de la Administración Pública tienen la obligación de desarrollar su gestión acorde con los principios de democracia participativa y democratización de la gestión pública.
- Documento CONPES 3654 del 12 de Abril de 2010 que establece los lineamientos de política para consolidar la rendición de cuentas como un proceso permanente entre la rama ejecutiva y los ciudadanos.
- Ley 489 de 1998, Sobre estructura de la administración pública, incluye la obligación de fortalecer los sistemas de información del sector público, divulgar la información y apoyar el control social.
- Artículo 19 del Estatuto General de la UNAD, literales i) y j); que la estructura organizacional de la institución tiene como propósito potenciar y materializar de manera efectiva su naturaleza social y académica, y propiciar el cabal cumplimiento de su misión, principios, fines y objetivos y, garantizar su sostenibilidad holística, para lo cual se basará en el principio de rendición de cuentas, donde la institución y sus diversos actores están llamados a dar cuentas a la sociedad acerca de procesos y resultados de los planes, proyectos y acciones que realiza en el cumplimiento de su misión, así como en el principio de la autogestión la cual se soporta en dispositivos como el sistema de gestión de la calidad, la petición y rendición de cuentas y el monitoreo al plan de desarrollo y a los planes operativos anuales.
- Artículo 31 del Estatuto General de la UNAD, establece que la Rectoría definirá mecanismos, procesos e instrumentos de autoevaluación y autorregulación, ajustados a las políticas institucionales, que permitan el seguimiento y evaluación a la gestión.
- Artículo 2 del Estatuto Organizacional de la UNAD, literal i). que establece: “Rendición de cuentas, en cuanto, por su condición de organización pública y su responsabilidad social, ética, política y académica, la institución y sus diversos actores están llamados a dar cuentas a la sociedad acerca de procesos y resultados de los planes, proyectos y acciones que realiza en el cumplimiento de su misión”, literal j) que establece: “Autogestión, como sistema de organización institucional según el cual los integrantes de la comunidad educativa participan en los procesos de autorregulación, autoevaluación y autocontrol, soportados en dispositivos como el sistema de gestión de la calidad, la petición y rendición de cuentas y el monitoreo al plan de desarrollo y a los planes operativos anuales”.

En particular, el Balance Anual de Gestión tiene como ejes de funcionamiento los siguientes:

- Es deber de todo miembro de la comunidad unadista sin importar su tipo de vinculación o nivel en la organización presentar de manera transparente y verídica los resultados e información sobre su gestión, así mismo es un deber de todo líder de unidad o jefe, realizar la retroalimentación y propuestas para la mejora cuentas sobre el desempeño de sus funcionarios.
- Cada miembro de la comunidad universitaria debe presentar la información anual consolidada de su balance de gestión individual solo una vez durante la vigencia.

### **3. RESPONSABILIDADES EN LA COORDINACIÓN Y DESARROLLO DEL BALANCE ANUAL DE GESTIÓN**

La Gerencia de Calidad y Mejoramiento Universitario, es responsable de la coordinación general del Balance de Gestión de la UNAD y tiene como responsabilidades:

- Definir el procedimiento y herramientas para la consolidación de la información individual y grupal del Balance de Gestión.
- Asesorar al cuerpo administrativo, así como a las diferentes unidades de los sistemas misional, funcional y operacional, en la consolidación de la información individual y grupal del Balance de Gestión.
- Orientar el desarrollo de la Rendición de Cuentas Interna y la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas a la Ciudadanía
- Publicar los resultados estadísticos del Balance de Gestión de la UNAD y su análisis para la construcción del documento Balance Social, la presentación institucional base para la audiencia pública de rendición de cuentas a la ciudadanía y la formulación de mejoras para la siguiente vigencia.

Por otro lado la Gerencia de Calidad y Mejoramiento Universitario están disponibles permanentemente para atender cualquier inquietud o solicitud con respecto al diligenciamiento de los instrumentos, formularios y formatos asociados al Balance Anual de Gestión, en las extensiones 1447, 1434, 1305 y el correo electrónico

[gerencia.calidad@unad.edu.co](mailto:gerencia.calidad@unad.edu.co). También puede consultar mayor información acerca del cronograma y metodología en <http://sig.unad.edu.co>.

Por su parte, la Vicerrectoría Académica y de Investigación coordina el desarrollo del Módulo de Evaluación del Desempeño Docente de Carrera regulado en el acuerdo 0003 y 013 del 2011 del Consejo Superior y aplicando los lineamientos señalados en el reglamento académico y el protocolo para la evaluación del desempeño docente anexo de este acuerdo, lo anterior se desarrolla en este documento en un capítulo específico para el efecto.

Por su parte, la Gerencia de Talento Humano define los lineamientos para la valoración y evaluación de la gestión del cuerpo administrativo, y su correspondiente retroalimentación, consolida y entrega los resultados para la construcción de los informes definitivos asociados al Balance Anual de Gestión. Cualquier inquietud con respecto a las los criterios, aplicación y resultados de las valoraciones del personal administrativo deberán ser consultados en [sthumano@unad.edu.co](mailto:sthumano@unad.edu.co).

#### **4. LINEAMIENTOS GENERALES**

4.1. Los servidores públicos del estamento administrativo universitario tendrán acceso a la herramienta correspondiente para registrar su balance individual de gestión a través del link: <http://balance.unad.edu.co> o por la intranet <http://intranet.unad.edu.co> "Opción Balance de Gestión".

4.2. Para funcionarios administrativos de planta la valoración de la gestión se realizara de acuerdo al nivel (Directivo, Asesor, Profesional, Profesional con personal a cargo, Técnico, Asistencial) y las conductas y Competencias relacionadas directamente con este. Esta valoración la realiza el jefe inmediato.

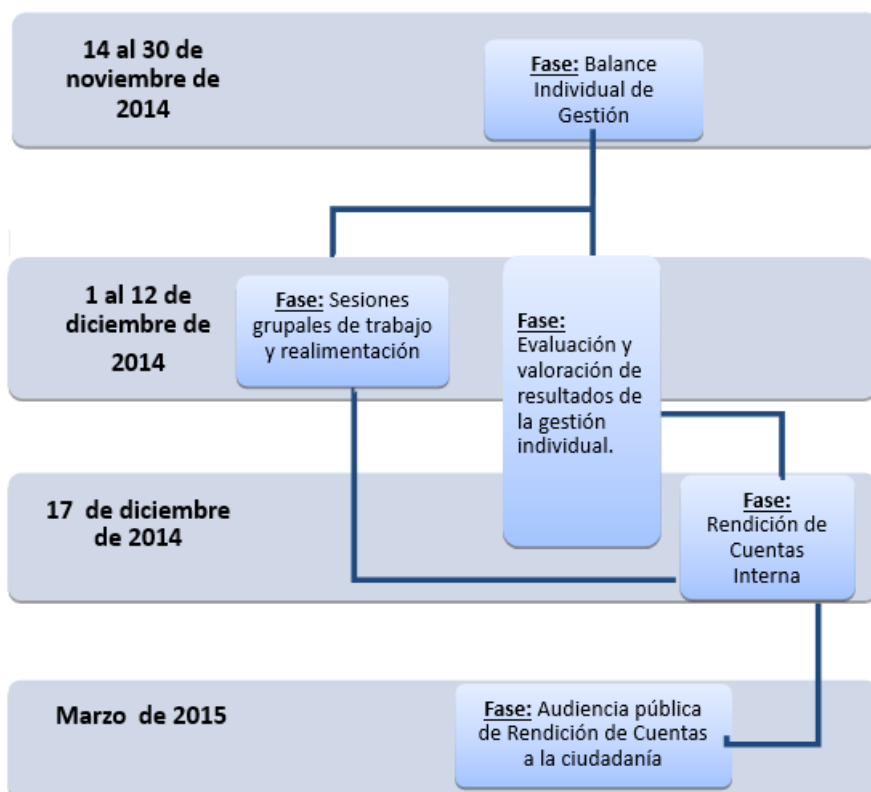
4.3. Con base en el análisis del comportamiento de los indicadores de los procesos durante el año, se debe identificar cuáles de ellos permitieron hacer seguimiento al grado de cumplimiento de las metas previstas de los Planes Operativos y describir los factores que influyeron en el resultado final, para que estos sean presentados en la rendición de cuentas interna. En caso de no identificar ningún indicador asociado a la meta se debe indicar el análisis realizado para llegar a esa conclusión y considerarlo para la reformulación de indicadores de proceso y para la formulación de indicadores de meta en la vigencia 2014.

## 5. CRONOGRAMA GENERAL DEL BALANCE DE GESTIÓN 2014

El Balance de Gestión de la UNAD se desarrolla las siguientes fases:

- Balance individual de gestión.
- Sesiones grupales de trabajo y retroalimentación.
- Evaluación y valoración de resultados de la gestión individual.
- Rendición de cuentas interna.
- Audiencia pública de rendición de cuentas a la ciudadanía.

Estas fases se realizan en las siguientes fechas:



**(Recuerde que las fechas establecidas en el presente cronograma no tienen modificación y por ende cada uno de los responsables de unidad deberá prever las gestiones correspondientes para cumplir con los plazos establecidos)**

### **Balance Individual de Gestión (14 al 30 de noviembre de 2014)**

En esta fase los Servidores Públicos del estamento administrativo, realizarán la consolidación de la información de la gestión realizada a lo largo del año, por medio del su balance individual tomando como base el plan operativo de la unidad a la cual pertenecen, registrando los avances y evidencias logrados a través del link <http://balance.unad.edu.co> o por la intranet <http://intranet.unad.edu.co> "Opción Balance de Gestión". Desde este link, cada actor, dependiendo de su rol en la Universidad será re direccionado a un ambiente de trabajo específico que responde a su tipo de vinculación.

**Nota:** El acceso a las aplicaciones se realiza a través de la autenticación con el Sistema Único de Autenticación, con las mismas credenciales de acceso que tenga asignadas. 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 <http://mesadeayuda.unad.edu.co>

Para los funcionarios administrativos de planta, una vez finalizado el registro de información de su balance, el sistema le suministrará un **número único de confirmación**, este número es necesario para hacer seguimiento y verificación del proceso y desde luego atender cualquier tipo de reclamación posterior. Así mismo el sistema le informará el nombre y cargo de los líderes que se encargarán de hacer la valoración de su rendición de cuentas.

### **Sesiones Grupales de trabajo y Realimentación (1 al 12 de diciembre de 2014)**

En esta fase cada líder de unidad o Zona, bajo su propia metodología realizará una o varias sesiones de trabajo escalonadas (según el número de participantes) en las cuales cada miembro de su unidad hará una presentación de su balance individual, sobre la cual el líder deberá hacer sugerencias y recomendaciones.

Una vez terminadas las reuniones, los líderes deberán ingresar al Sistema Integrado de Gestión y Monitoreo Administrativo SIGMA, reportar los avances finales de su plan operativo.

### **Evaluación y valoración de resultados de la gestión individual (1 al 12 de diciembre de 2014)**

En esta fase, cada uno de los líderes de Unidad deberá analizar la información de balance individual presentada por parte de los diferentes miembros de la comunidad universitaria y realizará la correspondiente evaluación y/o valoración de resultados así:



La Evaluación y valoración de resultados de la gestión del cuerpo administrativo se realizará siguiendo los lineamientos, metodología e instrumentos diseñados y formalizados por la Gerencia de Talento Humano.

Nota: La evaluación y valoración de resultados de la gestión del cuerpo administrativo, se constituye en un indicador clave para el otorgamiento de estímulos, continuidad en el caso del personal provisional y beneficios e incentivos internos, así mismo, los resultados de la evaluación y valoración de la gestión individual del cuerpo administrativo podrán ser susceptibles de recurso de reposición, análisis y replanteamiento con los respectivos líderes en la medida en que los argumentos y evidencias presentados por los miembros de la comunidad universitaria así lo ameriten.

### **Rendición de Cuentas Interna (17 de diciembre de 2014)**

En esta fase la Universidad realizará una jornada de trabajo en la cual los grupos de trabajo asignados para cada una de las OP del Plan de Desarrollo, junto con el líder facilitador de cada una de ellas presentará, ante el Rector de la Universidad y la comunidad universitaria a nivel nacional y ante la sociedad, los logros alcanzados en la OP, los productos destacados, indicadores de gestión y de proceso más relevantes y los aportes al logro de las diferentes responsabilidades sustantivas de la Universidad. En esta reunión el Rector y la Comunidad Universitaria realimentarán la presentación de los resultados expuestos y propondrán las sugerencias de mejora necesarias de acuerdo a la información presentada.

### **Audiencia Pública de Rendición de Cuentas a la Ciudadanía (Marzo de 2014)**

En esta fase la Universidad presentará a la ciudadanía la información sobre los logros alcanzados en el cumplimiento de su Plan de Desarrollo Institucional, su misión y responsabilidades sustantivas de acuerdo con los principios de democracia participativa y democratización de la gestión pública, presentando tanto la información institucional obligatoria, así como la Información de interés para la ciudadanía, asegurando la participación y retroalimentación de representantes de sus diferentes grupos de interés.

## 6. EVALUACION DE DESEMPEÑO DOCENTE

### 6.1 Lineamientos Generales para la Evaluación de Desempeño

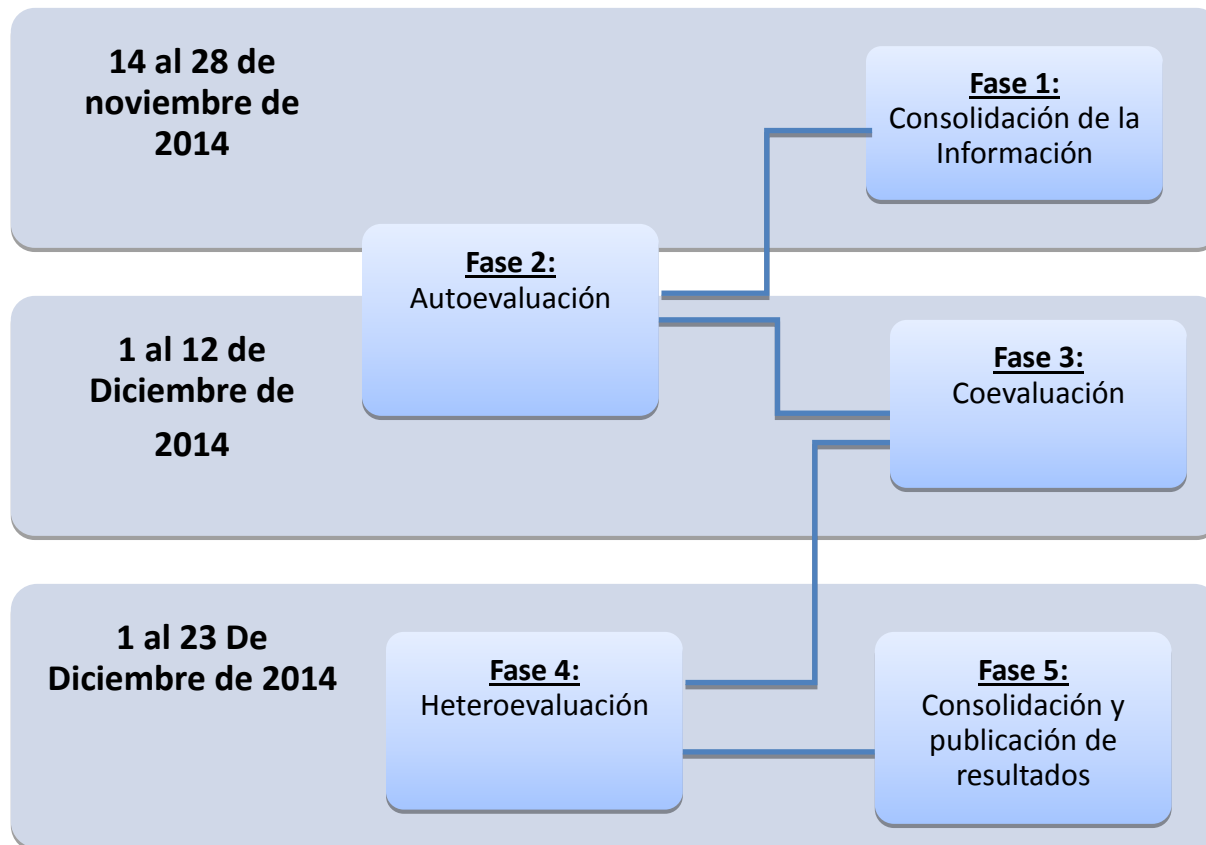
El cuerpo académico al cual pertenecen los docentes de carrera, docentes ocasionales y docentes hora catedra que pertenecen a las Escuelas o Vicerrectorías realizarán su evaluación del desempeño docente a través del link <http://sigu.unad.edu.co> en el aplicativo Módulo de Evaluación Docente (MED), establecido dentro del sistema de información SIGA, dispuesto por la Vicerrectoría Académica y de Investigación para tal fin.

La Evaluación de Desempeño Docente se realiza a través de los instrumentos diseñados para tal fin por la Vicerrectoría Académica y de Investigación en coherencia con las directrices emitidas por el Consejo Superior Universitario y la normatividad interna. Estos instrumentos están disponibles a través del módulo MED: <http://sigu.unad.edu.co> o por la intranet <http://intranet.unad.edu.co> "Opción Sistema de Información de Gestión Académica SIGA" "Opción Módulo de Evaluación Docente MED".

En el Módulo de Evaluación del Desempeño MED se implementan los instrumentos de evaluación y genera el informe final del desempeño permitiendo a las escuelas espacios para definir las acciones de mejoramiento individual resultantes de la evaluación.

Los docentes Ocasionales y Hora catedra deben presentar el mismo proceso de Evaluación del Desempeño Docente" de conformidad con los instrumentos diseñados para el efecto.

## 6.2. FASES Y CRONOGRAMA PARA LA EVALUACION DE DESEMPEÑO 2014-2



### **Fase 1:** Consolidación de la Información (14 al 28 de noviembre de 2014)

El cuerpo docente deberá confirmar que puede acceder al módulo de evaluación y verificar que su información corresponde a sus roles y responsabilidades, en caso de alguna inconsistencia deberá solicitar el ajuste correspondiente al correo [omar.rodriguez@unad.edu.co](mailto:omar.rodriguez@unad.edu.co).

Los Docentes de Carrera pueden realizar los ajustes en su plan de gestión 2014-2 según lo acordado con su Decano Nacional, en caso no requerir cambios deberán realizar solamente el cierre que permite a los avaladores la aprobación del mismo.

Los Decanos Nacionales, Directores de Centro y Directores de Zona Avalaran los Planes de Gestión de Docentes de Carrera.

El Plan de actividades para Docentes Ocasionales y Docentes Hora Cátedra será conformado por las actividades que están registradas en el aplicativo SOCA únicamente.

La escuela enviara el acta de conformación de la terna de pares para el periodo 2014-2.

**Fase 2:** Autoevaluación (1 al 5 de diciembre de 2014)

La autoevaluación es un instrumento aplicable a todos los docentes, el insumo de este instrumento son las actividades registradas en el plan de gestión (Docentes de Carrera) o plan actividades (Docentes Ocasionales y Hora Catedra). El docente deberá registrar una descripción del avance, adjuntar una evidencia y autoevaluarse por cada actividad.

**Fase 3:** Coevaluación (6 al 12 de diciembre de 2014)

Los docentes pertenecientes a una red evaluaran a su director de curso.

Los docentes de carrera pertenecientes a la terna por escuela evaluaran a sus pares.

La coevaluación por roles se evaluará de la siguiente manera:

- a) Los Decanos Nacionales evalúan al Líder de Programa.
- b) Los Líderes de Programa evalúan Directores de Curso.
- c) Los Directores de Cursos evalúan la Red de Tutores.

**Fase 4:** Heteroevaluación (1 al 20 de diciembre de 2014)

Se consolidaran los resultados del instrumento previamente aplicado por los estudiantes a través del campus virtual y suministrador por la oficina de registro y control, estos serán publicados en el informe final de acuerdo cronograma. Este instrumento aplica a todos los docentes que tengan carga académica en el campus.

El informe de productividad Académica, el Informe del Rendimiento Académico y el informe de premios, distinciones y reconocimientos de son Instrumentos aplicables solamente a docentes de carrera esta información la suministrara la oficina de talento humano de acuerdo al calendario.

Plan de mejoramiento (autoevaluación) en caso de que un docente de carrera tenga plan de mejoramiento se debe realizar el respectivo diligenciamiento.

**Fase 5:** Consolidación y publicación de resultados. (1 al 23 de diciembre de 2014).

La Vicerrectoría académica a través del módulo de evaluación consolidara la información

## CRONOGRAMA

NOTA: este es un calendario cíclico y corresponde al proceso de Evaluación del Desempeño Docente que ocurre entre la finalización de un periodo académico y el inicio del siguiente.

Actividad	Periodo	Responsable
Acceso y verificación de la información.	14 al 21 de Noviembre	Docentes de Carrera, Ocasionales y Hora Catedra.
Envío de Ternas de Pares.		Consejo de Escuela
Modificación Planes de Gestión.		Docentes de Carrera
Aval Planes de Gestión de Docentes de Carrera.	24 al 28 de Noviembre	Decanos Nacionales, Directores de Zona y Directores de Centro.
Autoevaluación y Cargue de evidencias (Instrumento 1)	1 al 5 de Diciembre	Docentes de Carrera, Ocasionales y Hora Catedra.
Coevaluación Red de tutores a directores de curso, (Instrumento 3).	6 al 12 Diciembre	Docente
Coevaluación por roles: 1. Decanos Nacionales a Líderes Nacionales. 2. Líderes Nacionales a Directores de Curso. 3. Directores de Curso a Tutores.		Decanos Nacionales, Docentes de Carrera, Ocasionales y Hora Catedra.
Coevaluación de pares. (Instrumento 8).		Terna de Docentes de Carrera
Informe de Productividad Académica. (Instrumento 4) Informe de Premios Distinciones y reconocimientos. (Instrumento 5) Evaluación del rendimiento académico de docentes con incentivo. (Instrumento 7).	10 al 20 de Diciembre	Gerencia de Talento Humano
Plan de Mejoramiento, si procede. (Instrumento 6).		Decanos y Directores de Zona y Centro
Heteroevaluación desarrollada por los estudiantes del docente, (Instrumento 2).		Registro y control/administrador MED

Así mismo es necesario recordarle a los docentes que se debe constituir la comisión veedora de conformidad con el artículo décimo primero y décimo segundo del Acuerdo 013 del 2011.

## 7. PREGUNTAS FRECUENTES

### **¿Los Docentes deben presentar Balance de Gestión?**

No, los docentes en su lugar presentan obligatoriamente la evaluación del desempeño docente a través del Módulo de Evaluación del Desempeño docente MED: <http://siga.unad.edu.co>.

### **¿Los contratistas deben presentar balance individual de su gestión?**

No, los contratistas no deben realizar Balance de Gestión ya que ellos están presentando mensualmente los avances por medio de la aplicación SCAP y reciben la valoración de su gestión mensualmente.

### **¿Los Vicerrectores, Decanos, Gerentes, Secretario General o Jefes de Oficina deben hacer rendición individual?**

No, ellos no presentan balance de gestión individual a través de la aplicación, sino que se asume como su Balance de Gestión los logros registrados en la aplicación SIGMA sobre el plan operativo de la zona o unidad que lidera.

### **¿Qué consecuencias implica el no presentar balance individual de gestión?**

Tiene dos grandes implicaciones, en primer lugar no quedará un registro oficial ni sistematizado en las bases de datos de la Universidad sobre lo que la persona realizó, por lo tanto, ni su trabajo desarrollado ni su valoración anual serán reconocidos dentro del sistema de seguimiento, evaluación y valoración de la UNAD y será imposible articular la gestión a la política de incentivos, estímulos, reconocimientos o al ejercicio de valoración y evaluación del desempeño. En segundo lugar, la persona que no presente oficialmente su balance individual de gestión estará incumpliendo varios elementos del marco regulatorio de la Universidad, entre ellos los principios de actuación institucional, lo que podría repercutir en su gestión de manera disciplinaria.

Si usted es un líder de grupo funcional o equipo de trabajo, las implicaciones de realizar la valoración o evaluación de la gestión de sus funcionarios son mucho mayores, por cuanto deja de lado la revisión del trabajo de todo su equipo y desde luego afectaría negativamente su desempeño como líder y su nivel de compromiso con la institución.

### **¿Desde dónde puedo acceder para presentar mi balance de gestión?**

El acceso se realizará a través del link <http://balance.unad.edu.co> o por la intranet <http://intranet.unad.edu.co> "Opción Balance de Gestión", este acceso se puede hacer desde su hogar, café internet o en donde exista una conexión básica de internet, en caso de no contar con dichos medios puede acercarse a los CEAD, CERES, CCAV o UDR de la UNAD más cercanos en los cuales podrá ingresar para el diligenciamiento de los formularios en línea. En caso de no encontrar medios suficientes puede solicitar el diligenciamiento del mismo a un compañero de su centro o Unidad suministrando su clave de login y clave de acceso bajo su propia responsabilidad.

### **¿Los tutores que están vinculados a MINTIC deben presentar balance de Gestión?**

Teniendo en cuenta que los tutores en convenio con MINTIC hacen parte del cuerpo académico de la UNAD, deben registrarse bajo los lineamientos que defina la Vicerrectoría Académica y de Investigación, para realizar su balance de gestión a través de la aplicación denominada "Modulo Evaluación Docente MED" en los tiempos que ellos determinen.

### **¿Cuándo puedo conocer los resultados de la valoración y evaluación de mi gestión?**

Una vez finalizada la fase 3 de valoración y evaluación, será publicado desde su balance individual de gestión un enlace para la consulta de los resultados.

### **Es la primera vez que voy a presentar mi balance individual de gestión, ¿cómo debo asesorarme?**

Si usted hace parte de una zona puede acudir directamente a su líder estratégico de gestión Zonal – LEG:

- LEG Zona Amazonía Orinoquía: Luis Robert Contreras, CEAD Acacias
- LEG Zona Centro Oriente: Bibiana Suarez, CEAD Bucaramanga
- LEG Zona Caribe: Jorge Jiménez, CEAD Valledupar
- LEG Zona Centro Sur: Juan Carlos Medina, CEAD Popayán
- LEG Zona Sur: Victoria Barreiro, CCAV Neiva
- LEG Zona Centro Boyacá: Elsa Guarín, CEAD Duitama
- LEG Zona Centro Bogotá Cundinamarca, Elizabeth Chilatra, CEAD JAG
- LEG Zona Occidente: Heidi Jacqueline Urrego, CEAD Medellín

En caso de encontrarse en la Sede Nacional, en el Archivo General o en la Sede de la Calle 53 en Bogotá, puede acercarse a la Gerencia de Calidad y Mejoramiento Universitaria. Calle 14 Sur 14-23, cuarto piso.

También puede solicitar información en la dirección electrónica [gerencia.calidad@unad.edu.co](mailto:gerencia.calidad@unad.edu.co), igualmente puede asesorarse con uno de sus compañeros de unidad que ya haya desarrollado el proceso en años anteriores.