

PROCEDIMIENTO PARA LA CONSOLIDACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

Código: PR-DE-003

Fecha: 08/08/2019

Versión: 01

PROCESO

Direccionamiento estratégico

1. OBJETIVO:

Establecer las actividades necesarias requeridas para la consolidación de la información sobre la gestión institucional para la generación del reporte de sostenibilidad.

2. ALCANCE:

Este procedimiento inicia con la construcción de los indicadores y fichas para la consolidación, pasando por la recopilación de la información y finaliza con la presentación del reporte de sostenibilidad. Aplica para la Universidad CES y todas sus sedes, incluido el ICMT.

3. DEFINICIONES:

- **Reporte de sostenibilidad:** herramienta estratégica de gestión con la que se da a conocer a los grupos de interés el desempeño, la gestión y el impacto institucional en las tres dimensiones de la sostenibilidad: ambiental, social y económica; de forma transparente, puntual y objetiva durante un año fiscal.
- **Materialidad:** son los temas relevantes tanto para la organización como para sus grupos de interés. Permite a la organización enfocar su gestión y establecer la estrategia.

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

- Plan de desarrollo institucional
- Estándares GRI
- Materialidad universidad CES
- Estándar AA1000, desarrollado por Unep/Accountability

5. CONDICIONES GENERALES:

El reporte de sostenibilidad da a conocer a los diferentes grupos de interés los resultados de la gestión institucional durante un año fiscal completo, incluyendo todas las sedes de la Universidad CES y se elabora de conformidad con los estándares GRI, en su opción esencial.

CONTROL	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre	Tatiana Molina Velásquez	Miguel David Blanco Quintero	Mario Alberto Orozco Arcila
Cargo	Jefe de sostenibilidad	Analista de Procesos	Jefe de Planeación y Autoevaluación
Fecha	08/08/2019	08/08/2019	08/08/2019

PROCEDIMIENTO PARA LA CONSOLIDACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

Código: PR-DE-003

Fecha: 08/08/2019

Versión: 01

PROCESO

Direccionamiento estratégico

El contenido del reporte se basa en los aspectos materiales, alineados con el plan de desarrollo institucional y factores relevantes del contexto de la Educación Superior, agrupados en las tres dimensiones de la sostenibilidad: social, ambiental y económica.

Teniendo en cuenta la naturaleza académica y los temas materiales, vale aclarar que algunos indicadores reportados son propios y reflejan el quehacer diario y las funciones sustantivas de docencia, investigación e innovación y extensión.

El reporte de sostenibilidad se presenta anualmente.

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

N	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Realizar las fichas con la definición de indicadores e información a recolectar	<p>Para la identificación de los temas materiales, se utiliza la metodología del estándar AA1000, desarrollado por Unep/Accountability para identificar junto con los grupos de interés de la Universidad CES, los temas materiales. Éstos se priorizan de acuerdo con la relación influencia-dependencia (cuenta tanto la relevancia para los grupos de interés como la importancia para la organización de cada tema). La materialidad se alinea con el Plan de Desarrollo Institucional.</p> <p>Para determinar la cobertura y el límite de cada uno de los asuntos en la universidad, se consideran los grupos de interés que impactan de forma más directa y se incluyen aquellos grupos que muestran un interés explícito en que la Universidad CES gestionara el tema.</p> <p>Con base en la materialidad, se definen los indicadores (cualitativos y cuantitativos), tanto propios como aquellos relacionados con el estándar con el cual se alinea el reporte de</p>	Jefe de sostenibilidad	<p>Ficha de recolección de información informe de sostenibilidad</p> <p>Matriz indicadores</p>

PROCEDIMIENTO PARA LA CONSOLIDACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

Código: PR-DE-003

Fecha: 08/08/2019

Versión: 01

PROCESO

Direccionamiento estratégico

N	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
		<p>sostenibilidad. La universidad reporta bajo los estándares GRI, sumando a estos indicadores que se relacionan con temas materiales, los que apuntan a la evaluación, monitoreo y gestión de temas propios del sector e educación superior, plan de desarrollo, entre otros.</p> <p>Estos indicadores deben dar respuesta a los temas relevantes y consolidar la gestión realizada en éstos.</p>		
2	Recolectar información	<p>Los indicadores y sus responsables se consolidan en la plantilla "Fichas y responsables". Posteriormente, y una vez iniciado el proceso de planeación y concluida la elaboración del presupuesto institucional del año siguiente, durante el mes de octubre, la Oficina de Sostenibilidad, envía las fichas a los responsables de los indicadores para que las diligencien y las regresen a la Jefe de Sostenibilidad en el mes de diciembre, previo al periodo de vacaciones.</p> <p>De ser requerido, por procesos de cierre del año, cierta información es actualizada y consolidada en el mes de enero, de forma que se completa el informe con cierre 31 de diciembre.</p>	Jefe de sostenibilidad, decanos, jefes de áreas y directores	Fichas y responsables
3	Consolidar información	<p>Con las fichas diligenciadas, se procede con los ajustes que sean pertinentes y se realiza la elaboración del documento borrador que contiene el informe.</p> <p>En la construcción del documento borrador, la información es depurada y consolidada, conservando el orden requerido por la metodología de reporte del mismo.</p>	Jefe de sostenibilidad	Ficha de recolección de información informe de sostenibilidad

PROCEDIMIENTO PARA LA CONSOLIDACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

Código: PR-DE-003

Fecha: 08/08/2019

Versión: 01

PROCESO

Direccionamiento estratégico

N	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
		<p>La estructuración del informe, debe prepararse por capítulos y temas materiales, de forma que la información que el documento contenga, represente la identidad institucional.</p> <p>Esta actividad se realiza desde diciembre, posterior a la entrega de las áreas y responsables de las fichas. Se continua en el mes de enero, durante el periodo de vacaciones colectivas y finaliza en febrero, con el envío para el diseño del reporte.</p>		
4	Diseñar el reporte	<p>Con el borrador consolidado se procede con la edición de texto, el diseño gráfico y la revisión de estilo para hacer una revisión global del reporte, las infografías, textos, imágenes y gráficos.</p> <p>Se realiza en el mes de febrero y cuenta con el apoyo de externos expertos en edición de textos para este tipo de reportes.</p>	Jefe de sostenibilidad y comunicación organizacional	Reporte sostenibilidad
5	Presentar el reporte de sostenibilidad	<p>El reporte de sostenibilidad con la gestión anual consolidada, es presentado durante la primera Sala de Fundadores del año, para su aprobación y posteriormente al Consejo Superior y demás entes institucionales.</p> <p>Se da a conocer a los grupos de interés por diferentes medios: presentación en el teatro, correo electrónico con el enlace, carteleras, publicación en el portal web para consulta permanente, boletín Enlaces digital, Entérate con el Rector.</p>	Rector	NA



UNIVERSIDAD CES

Un compromiso con la excelencia

VEGILADA MINEDUCACIÓN

PROCEDIMIENTO PARA LA CONSOLIDACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

Código: PR-DE-003

Fecha: 08/08/2019

Versión: 01

PROCESO

Direccionamiento estratégico

CONTROL DE CAMBIOS

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	CAMBIO REALIZADO	RESPONSABLE DEL CAMBIO
(Incluya la última fecha de actualización del procedimiento.)	(Detalle el cambio propuesto o razón de creación del documento, frente a la pertinencia que se tiene para el cumplimiento del objetivo del proceso)	(incluya en nombre del responsable que creó o modificó el documento por última vez, cargo y Área de trabajo)