UNIVERSIDAD DEL VALLE

INFORME PROMENORIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO

LEY 1474 DE 2011

PERIODO EVALUADO: ENERO A ABRIL DEL 2018

JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO: CARLOS ALBERTO MARTINEZ CABAL

La Oficina de Control Interno de la Universidad del Valle, mediante este documento, presenta el informe del cuarto cuatrimestre del año 2017, en cumplimiento del artículo 4 de la Ley 1474 del 2001, el cual ha sido elaborado con base en la información suministrada por parte de las áreas de la Entidad, responsables del avance de Modelo MECI y con fundamento en la intervención auditora de la Oficina de Control Interno.

El informe cuatrimestral se presenta según la estructura del Modelo Estándar de Control Interno, que incluye el módulo de planeación y gestión, módulo de evaluación y seguimiento, así como el eje de información y comunicación.

MODULO DE PLANEACION Y GESTION

TALENTO HUMANO

Acuerdos, compromisos y protocolos:

En relación con el cumplimiento y avance de este componente y sus elementos respectivos se evidencia:

- La Universidad adoptó mediante la Resolución No. 2.516 de Septiembre 14 de 2010, el documento que establece los "Valores, Principios y Compromisos que Definen el Ethos de la Universidad del Valle" redactado bajo la orientación de la "Comisión Accidental de Ética", conformada mediante la Resolución de Rectoría N°- 2.910 de noviembre del año 2008.

- El Código de Ética fue resultado del debate y consenso permanente entre los miembros de la Comisión accidental, que tuvo representación de la actual dirección universitaria, organizaciones sindicales y el profesorado de la institución. La Comisión, a su vez, después de un largo proceso de trabajo y deliberación interna, socializó versiones preliminares con los diversos estamentos de la Universidad. Igualmente, el texto estuvo dispuesto en la página "WEB" de la institución y en otros mecanismos de comunicación, para recibir las observaciones y aportes respectivos. Lo anterior permitió constituir un acuerdo representativo del "Ethos" de la Universidad del Valle.
- La Universidad, en su Ethos Universitario, "recoge las distintas y múltiples opciones éticas que de manera crítica, libre y voluntaria asume cada miembro de la comunidad universitaria, así como de la concepción y la práctica moral que cada uno posee". Así mismo, establece que "el Ethos universitario es luz, fundamento y guía de nuestros modos de ser y de obrar entre nosotros mismos, para con la sociedad y el Estado, instancias a las que nos debemos".
- Entre los valores éticos de la función pública que direccionan la Universidad del Valle se encuentran la libertad, el reconocimiento de la dignidad del otro, el conocimiento y la equidad. En este contexto, como principios éticos se establecen, en la Universidad del Valle, la autonomía universitaria, el interés colectivo, la igualdad de derechos y oportunidades, la tolerancia, la solidaridad, el respeto y promoción de los derechos humanos y el respeto y defensa de la naturaleza. Estos principios están acompañados de los compromisos que deben asumir la Institución, los estamentos y los miembros de la comunidad universitaria. Como compromiso institucional, la Universidad del Valle se hace "garante del manejo transparente de los recursos financieros y de la información. Por eso el gobierno universitario rinde cuentas ante la comunidad universitaria, la sociedad y los organismos de control del Estado del manejo pulcro de los recursos que pertenecen a la sociedad colombiana y que le son entregados para que cumpla su misión y el papel para la cual fue creada."2 Así mismo, como compromisos de todos y cada uno de los miembros de la comunidad universitaria se encuentra el "defender los bienes y el patrimonio de la institución, pues siendo públicos nos pertenecen y somos responsables de ellos" y a cumplir "con los deberes que le son propios y que le fijan los estatutos, las normas institucionales y las leyes de la República de Colombia."

- De igual manera, los principios de Buen Gobierno expresados en la transparencia y rendición de cuentas, gestión pública efectiva, participación y servicio al ciudadano, vocación por el servicio al público y estrategias de lucha contra la corrupción4 aunados con la iniciativa de la Alianza para el Gobierno Abierto (AGA) que "busca que los gobiernos sean transparentes, rindan cuentas y mejoren su capacidad de respuesta hacia sus ciudadanos"5 establecen el marco para el Plan de Anticorrupción. A partir de los compromisos establecidos por el gobierno mediante la AGA, se adelantaron una serie de iniciativas orientadas al fortalecimiento de un gobierno abierto con base en los principios de buen gobierno. Entre los resultados más destacados se encuentran la expedición del Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 de 2011), la Ley de Transparencia y Derecho de Acceso a la Información (Ley 1712 de 2014); el fortalecimiento de la Política de Rendición de Cuentas encontrada en el CONPES 3654; el desarrollo de mecanismos de participación y control ciudadano como el catálogo de datos del estado (www.datos.gov.co); un Portal del Estado Colombiano, el cual se conoce en la actualidad como SíVirtual; la eliminación de trámites como parte de la estrategia de racionalización de trámites, expidiendo el Decreto 019 de 2012, así como la creación de la plataforma del Sistema Único de Información de Trámites-SUIT; y la incorporación de la Estrategia de Gobierno en Línea como política del Estado, establecida en el Decreto 2573 de 2014. Igualmente, se destaca el compromiso respecto al sector de la educación de "más transparencia en el sector educativo", con el propósito de mejorar la disponibilidad de datos para entidades y ciudadanos, y el acceso a la información por parte del público en general, comprometiéndose con el desarrollo del Registro Nacional de Educación - RENE. Es en este contexto del Ethos Universitario de la función pública en la Universidad del Valle, los principios de Buen Gobierno y la iniciativa de Alianza para el Gobierno Abierto que se enmarca el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, para que, trascendiendo su carácter de instrumento reglamentario, contribuya a prevenir y mejorar los procesos adelantados por la Institución en los diferentes ámbitos donde tiene incidencia

- De igual manera, la Universidad del Valle, por medio del Acuerdo del Consejo Superior No. 025 del 2014, correspondiente al Estatuto de la Administración del Personal Administrativo y de la Carrera Administrativa Especial de la Universidad del Valle, en su artículo 9 señala que entre los deberes del personal de la Universidad, se encuentra lo relacionado con el respeto de los derechos de la comunidad universitaria sin distingo de cultura, etnia, género, edad, origen nacional o familiar, lengua, religión, condición social y física, opinión política o filosófica y el derecho a un trato coherente con los principios constitucionales de democracia, participación e igualdad, de acuerdo con los valores universitarios y el desempeño de la función pública. Por tanto, cuenta la Institución con diversos documentos que concretan los Acuerdos y compromisos en materia de principios y valores de la entidad.

Desarrollo del talento humano

Respecto al cumplimiento y avance de este elemento se evidencia:

- La Universidad cuenta con un manual único de funciones y de requisitos mínimos para cargos de empleados públicos no docentes reglamentado por medio de la Resolución de Rectoría No.3045 diciembre 5 de 2008 "Por la cual se adoptan las Competencias Laborales y se adicionan al Manual Único de Funciones y Requisitos Mínimos en sus diferentes Grados, para los cargos de Empleados Públicos Administrativos de la Universidad del Valle".
- De igual manera, por medio del Acuerdo del Consejo Superior No. 025 del 2014, se expidió el Estatuto de la Administración del Personal Administrativo y de la Carrera Administrativa Especial de la Universidad del Valle y en su artículo 91, señala que la Universidad del Valle formulará un Plan Institucional de Capacitación –PIC-, el cual debe responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y del Personal Administrativo, para desarrollar las competencias laborales, ampliar los conocimientos, desarrollar las habilidades y aptitudes del Personal Administrativo necesarias para su desempeño laboral.

- La Universidad del Valle, mediante Resolución 2571 de julio 19 de 2016, adoptó el "Plan Institucional de Capacitación –PIC- para Servidores Públicos Administrativos, para el período comprendido entre los años 2016 y 2019, cuyo objetivo principal es fortalecer los conocimientos y habilidades de los servidores públicos administrativos de la Universidad, para que contribuyan al mejoramiento de las competencias individuales y grupales, a la calidad de vida y el sentido de pertenencia institucional, así como al cumplimiento de la misión, visión y política de calidad de la institución. Para el año 2018, se tiene un plan de capacitación vigente aprobado por el Comité de Capacitación Institucional.
- El Área de Capacitación adscrita a la División de Recursos Humanos, tiene como misión proponer, ejecutar y recopilar evaluaciones de los procesos de inducción, reinducción, entrenamiento para el cargo y capacitación de los servidores públicos administrativos de la universidad de conformidad con el PIC y colaborar cuando es requerido en el proceso de capacitación para docentes que coordina la Dirección de autoevaluación y calidad académica DACA.
- Acorde con lo anterior, la Vicerrectoría Académica a través de la Dirección Académico Curricular, DACA, formuló para el año 2018 un plan de cualificación docente, el cual busca fortalecer las competencias de los docentes. Se destacan actividades como los diplomados de lectura y escritura, diplomado de desarrollo de procesos centrales del pensamiento matemático con mediación de tecnologías digitales, seminario taller de formación en matemáticas
- El Área de Capacitación adscrita a la División de Recursos Humanos, cuenta con un programa de inducción y reinducción, que incluye temas relacionados con las normas, los procesos y procedimientos, deberes y derechos de los servidores, ethos universitario, estructura organizacional, políticas que cobijan a los servidores públicos, normas de seguridad, salud ocupacional, sistema de gestión de la calidad, servicios de bienestar, sistemas de información, atención al ciudadano, quejas, reclamos, gestión de la contratación, gestión del talento humano, gestión documental, entre otros temas.
- Respecto al Plan de Cualificación Docente se ha venido consolidando como espacio que promueve la capacitación y actualización de los docentes en la Universidad del Valle en distintos frentes y actualización de los docentes en la Universidad del Valle en gestión académico – administrativa; un segundo frente tiene que ver con la actualización de saberes vinculados con la realización del ejercicio pedagógico y un tercer frente que tiene que ver un seminario permanente en el que discuten aspectos académicos relacionados con los programas académicos.

- De tal forma se ha considerado su vinculación con la política, reflexión y experimentación para el pensamiento y transformación de la práctica pedagógica con relación al Acuerdo 025 del Consejo Superior.
- En este orden de ideas, se propone que en la proyección del plan de cualificación docente para el año 2018 se dé continuidad a los temas propuestos por la comunidad docente y que además se traten temáticas relacionadas con la construcción de los componentes de la formación general, en específico los que conciernen a la formación ciudadana, el pensamiento matemático y los aspectos científico – tecnológico. Para la realización de esta propuesta se ha considerado también la participación de ponentes externos, nacionales e internacionales para ampliar el panorama y reconocer los alcances de experiencias con otras universidades.
- El plan cualificación docente realizar actividades orientadas al mejoramiento de la practica pedagógica a través de la revisión de conceptos y actualización de conocimientos y saberes, orientadas a generar nuevas estrategias que fortalezcan tanto el proceso formativo como las redes docentes de distintos campos del saber. Entre los espacios considerados par a llevar a cabo este plan se encuentra: cursos, diplomados y talleres dirigidos a temas específicos para el desarrollo de los ejercicios formativos y académico – administrativas, también se encuentra los seminarios espacio de revisión de prácticas y construcción a partir de la socialización de experiencias significativas.
- A continuación, se presenta el cronograma correspondiente al plan cualificación docente en el periodo 2018:

No	Evento	Objetivo	Cantidad de participantes	FECHA
1	*Metodologías para la enseñanza-aprendizaje*	Reconocer las metodologías que vienen implementando los profesores de la Universidad del Valle en su ejercicio docente y ampliar el horizonte de posibilidades que permita incursionar en nuevas formas y espacios para la enseñanza.	Sesión I: conto con la participación de 61 personas. Sesión II: Conto con la participación de 49 personas. Sesión III: conto con la participación de 47 personas.	Sesión I: miércoles 7 de febrero. Sesión II: jueves 8 de febrero. Sesión III: Viernes 9 de febrero.
2	*La formación en el posconflicto*	Generar reflexiones en torno a la formación universitaria y su relación con el contexto social y político que atraviesa el país.	Sesión I : 55 personas	Sesión I: viernes 27 de abril.
3	*Formación en matemáticas*	Propiciar un espacio de reflexión y de construcción de conocimiento sobre la formación matemática como saber básico en la formación universitaria.	Próximo evento	Sesión I: miércoles 30 de mayo Sesión II: jueves 31 de mayo
4	*Formación ciudadana*	Contribuir a la conformación del componente de formación ciudadana en la Universidad del Valle, a partir de los aportes que desde la Academia se han hecho sobre este aspecto.	Planeado para el año 2018 – II	Fecha tentativa: viernes 07 de septiembre

5	*Formación Científico tecnológica, conversatorio*	Contribuir a la conformación del componente científico-tecnológico como parte importante de la formación, a partir del reconocimiento que en términos interdisciplinares ha hecho la comunidad universitaria.	Planeado para el año 2018 - II	Viernes 16 de noviembre
6	*Diplomado Lectura y Escritura en el aula Universitaria año 2018 Nivel II*	Las sesiones se desarrollan bajo la modalidad de seminario-taller. Las actividades incluyen: el análisis de los procesos en lectura y escritura de los estudiantes, de niveles diferentes, para detectar las fortalezas y dificultades; el trabajo colaborativo para consolidar un grupo interdisciplinario en el que todos los profesores participantes tengan la oportunidad de aprender con otros compañeros, tutores e invitados.	Se encuentra en la sesión 14 y cuenta con la participación de 12 docentes.	En proceso, cuenta con un total de 16 sesiones. Fecha de inicio: miércoles 21 de febrero. Fecha de cierre: miércoles 6 de junio.
7	*Evento de divulgación en la lectura y escritura universidad del valle evento de divulgación de los trabajos de investigación del diplomado 2018*	Compartir y discutir experiencias investigativas, pedagógicas y de política institucional relacionadas con el papel de la lectura y de la escritura en la formación profesional llevadas a cabo en la Universidad del Valle	Planeado para el periodo 2018 - II	Viernes 23 de noviembre.
8	*Curso cargo académico administrativos*	Divulgar lineamientos y políticas desde la Vicerrectoría Académica, para fortalecer las actividades académico administrativas de los docentes de la Universidad del Valle, de acuerdo con los procesos misionales de formación, investigación, proyección social y extensión, en el marco Plan Cualificación para Docentes.	**Sede Meléndez:** 49 personas **Sede San Fernando:** 18 personas	**SEDE MELENDEZ:** 1. SESIÓN I: martes 20 de febrero. 2. SESIÓN II: miércoles 28 de febrero. 3. SESIÓN III: martes 6 de marzo. 4. SESIÓN IV: viernes 16 de marzo. **SEDE SAN FERNANDO:** 1. SESIÓN I: miércoles 21 de febrero. 2. SESIÓN II: lunes 26 de febrero. 3. SESIÓN IV: lunes 5 de marzo.
9	*Diplomado pensamiento matemático en la formación general.*	Diplomado Intercambio sobre los aspectos a considerar en el desarrollo del pensamiento en la formación general	Se encuentra en la sesión 12 y cuenta con la participación de 20 docentes. Es dictado en la sede Tuluá.	En proceso, cuenta con un total de 16 sesiones. Fecha de inicio: jueves 22 de febrero. Fecha de cierre: jueves 28 de junio.

Fuente: Vicerrectoría Académica - DACA

DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

Planes, programas y proyectos

Respecto al cumplimiento y avance de estos elementos se evidencia:

- Por medio de la Resolución No. 086 octubre 30 de 2015, se adoptó el Plan Estratégico de Desarrollo 2015-2025 de la Universidad del Valle, el cual fue objeto de amplia divulgación y discusión al interior de la Universidad en foros, comisiones temáticas, Consejos Académicos de Facultades e Institutos y de Regionalización, Comités Centrales y se dio a conocer a la comunidad universitaria, al sector público y privado a través de entrevistas con actores regionales, encuestas en línea, envío del documento a las empresas e instituciones gubernamentales y publicación del mismo en el sitio web de la Universidad, incorporando varias de las inquietudes que se presentaron durante el proceso. Dicho plan estratégico incluye la vigencia fiscal año 2018.
- Acorde con el plan estratégico 2015-2025, se ajustaron la Misión, Visión, Principios y Valores que fundamentan la acción de la Universidad, se hicieron explícitos los principales propósitos y las definiciones que la han construido como resultado de su práctica institucional y se precisaron y ampliaron los lineamientos estratégicos que orientan su futuro y renuevan los vínculos con la región, el país y el concierto internacional.
- Con la Resolución del Consejo Superior No. 099 de diciembre del 2015 se adoptó el plan programático 2016-2020 de la Universidad, que hace parte integral del plan estratégico de desarrollo 2015-2025 y por medio de la Resolución del Consejo Superior 086 de noviembre de 2016 se ajustó y actualizó el Plan Programático 2016-2020 de la Universidad del Valle que hace parte integral del Plan Estratégico de Desarrollo 2015-2025 y el cual direcciona el rumbo para dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en los ejes institucionales y las actividades estratégicas de la Universidad. Dicho plan programático, incluye la vigencia fiscal año 2018.
- Por medio de la Resolución del Consejo Superior No. 093 de diciembre del 2016, se aprobó el plan financiero de la Universidad del Valle, para el periodo 2017-2020, estableciéndose unas proyecciones de ingresos, gastos, su respectiva financiación lo cual es compatible con el Programa Anual de Caja y con la capacidad de inversión de la Universidad en el mediano plazo, para ejecutar los lineamientos establecidos en el Plan Estratégico de Desarrollo 2015-2025. Por medio de la Resolución del Consejo Superior No. 067 de diciembre del 2017, se actualizó el plan financiero de la Universidad del Valle para el periodo 2018-2020.

- Sobre el particular, el plan financiero contempla para el año 2018 un monto de recursos del orden $68.916.203.758. (proyección, fuente: Oficina de Planeación).
- Con la Resolución del Consejo Superior No. 094 de diciembre del 2016, se aprobó el plan plurianual de inversiones para el periodo 2017-2020 y con la Resolución del Consejo Superior No. 068 de diciembre del 2017, se actualizó el plan plurianual de inversiones para el periodo 2018-2020. Así mismo con la Resolución del Consejo Superior No. 069 de diciembre del 2017, se aprueba el plan Operativo Anual de Inversiones para la vigencia año 2018. Para el año 2018, El Plan Operativo Anual de Inversiones - POAI 2018 asciende a $100.049.489.589, e incorpora los presupuestos por reserva presupuestal y recursos del balance.
- Por lo manifestado, la Universidad tiene reglamentada la definición de su plan de inversiones del año 2018, su plan plurianual de inversiones 2017-2020 y su plan financiero 2017-2020, como herramientas de planeación y gestión institucional.
- Acorde con los procedimientos institucionales, la respectiva aprobación de los anteriores instrumentos de gestión, se realizó por parte del Consejo Superior, luego de haberse surtido su trámite ante la División Financiera y la Oficina de Planeación de la Universidad.
- La Oficina de Planeación viene realizando, durante el año 2018, seguimiento al cumplimiento de los objetivos y metas del plan plurianual 2017-2020, partiendo de los indicadores de gestión que hacen parte de dicho plan. A continuación, se destacan los avances más significativos al respecto:

Informe de avance del Plan de desarrollo. (Fuente: Informe anual avance del PED 2017).

El avance del Plan de desarrollo se mide semestralmente, por lo cual la próxima medición será realizada en Julio del 2018.

De acuerdo con la medición realizada para la vigencia fiscal año 2017 y consolidada en el año 2018, el Plan de Desarrollo logro una ejecución del 86,5% durante la mencionada vigencia, a través de 29 programas y 23 estrategias. El desempeño logrado en los cinco (5) ejes del Plan Programático fue el siguiente:

- El Eje 1. Proyección internacional para el desarrollo regional: 94%.
- El Eje 2. Vinculación con la sociedad: 96%.
- El Eje 3. Formación integral centrada en el estudiante: 78%.

- El Eje 4. Transformación de la gestión académica, administrativa, financiera, ambiental y de la infraestructura física y tecnológica: 83%
- El Eje 5. Fundamentación en la producción y gestión del conocimiento desde la investigación y la creación artística: 91%

Informe de avance de los programas contenido en el plan de desarrollo. (Fuente: Informe anual avance del PED 2017.)

A continuación, se describe el porcentaje de avance de cada programa durante el año 2017.

EJE 1: Proyección internacional para el desarrollo regional.	Porcentaje cumplimiento del Programa
PROGRAMA	
1.1.1. Programa Institucional de Internacionalización.	100%
1.2.1. Programa Institucional para la Promoción, la Formación y el Desarrollo Bilingüe y Multilingüe.	70%
1.3.1. Programa de Comunicación Estratégica	100%
EJE 2: Vinculación con la sociedad.	
2.1.1. Programa institucional de egresados.	100%
2.2.1. Programa de transformación de la Extensión y la Proyección Social.	100%
2.2.2. Programa de creación artística, creatividad, y culturas.	100%
2.2.3. Programa para el pluralismo, diversidad, etnicidad, género e identidad.	90%
2.3.1. Programa de Formación, Investigación e Intervención de la Universidad del Valle para la construcción de paz y resolución de conflictos.	95%
2.4.1. Programa de transformación del sistema de regionalización.	90%
2.5.1. Programa de Buen Gobierno Universitario.	100%
EJE 3: Formación integral centrada en el estudiante.	
3.1.1. Programa institucional de política de formación del estudiante.	91%
3.2.1. Programa para estimular la investigación inter, transdisciplinaria e interinstitucional y la incorporación de los resultados de la investigación en los procesos de formación.	98%
3.3.1. Programa Institucional de Prácticas y Pasantías Estudiantiles para mejorar los procesos de formación y de empleabilidad de los estudiantes.	100%
3.4.1. Programa de Acreditación de Alta Calidad Nacional e Internacional.	100%
3.5.1. Programa institucional para el éxito académico y la permanencia estudiantil.	No Disponible

3.6.1. Programa Institucional Universidad Saludable, discapacidad y deporte.	50%
3.6.2. Programa de Bienestar profesoral.	60%
4.1.1. Programa de transformación de la gestión administrativa y académica.	100%
4.2.1. Programa de Sostenibilidad Financiera	98%
4.3.1. Sistema de Información de la Gestión Ambiental de la Universidad del Valle	100%
4.4.1. Programa Campus sustentables y sostenibles	69%
4.5.1. Programa para fortalecer los procesos de innovación educativa y enriquecer las distintas modalidades de docencia integrando de forma eficaz y amplia las TIC.	86%
4.6.1. Programa de transformación de infraestructura tecnológica y mejoramiento de la conectividad.	100%
EJE 5: Fundamentación en la producción y gestión del conocimiento desde la investigación y la creación artística.	
5.1.1. Programa de desarrollo de la carrera profesoral y semillero docente	100%
5.1.2. Programa para el desarrollo y fortalecimiento de centros, institutos, laboratorios y observatorios	34%
5.1.3. Programa sistema de posgrados	93%
5.1.4. Programa de para el fortalecimiento del sistema de laboratorios.	96%
5.2.1. Programa de fortalecer las capacidades de investigación, el desarrollo tecnológico, la innovación y la creación artística	84%
5.3.1. Articulación del sistema de innovación y emprendimiento desde la relación Universidad – Empresa - Estado.	100%
PORCENTAJE DE ALCANCE DEL PLAN PROGRAMATICO	86,5%

Nota: Estos programas han continuado su ejecución durante el 2018 y en Julio se hará su medición.

Informe de avance del plan de acción por proyectos y productos. (Fuente: Informe trimestral enero-marzo 2018).

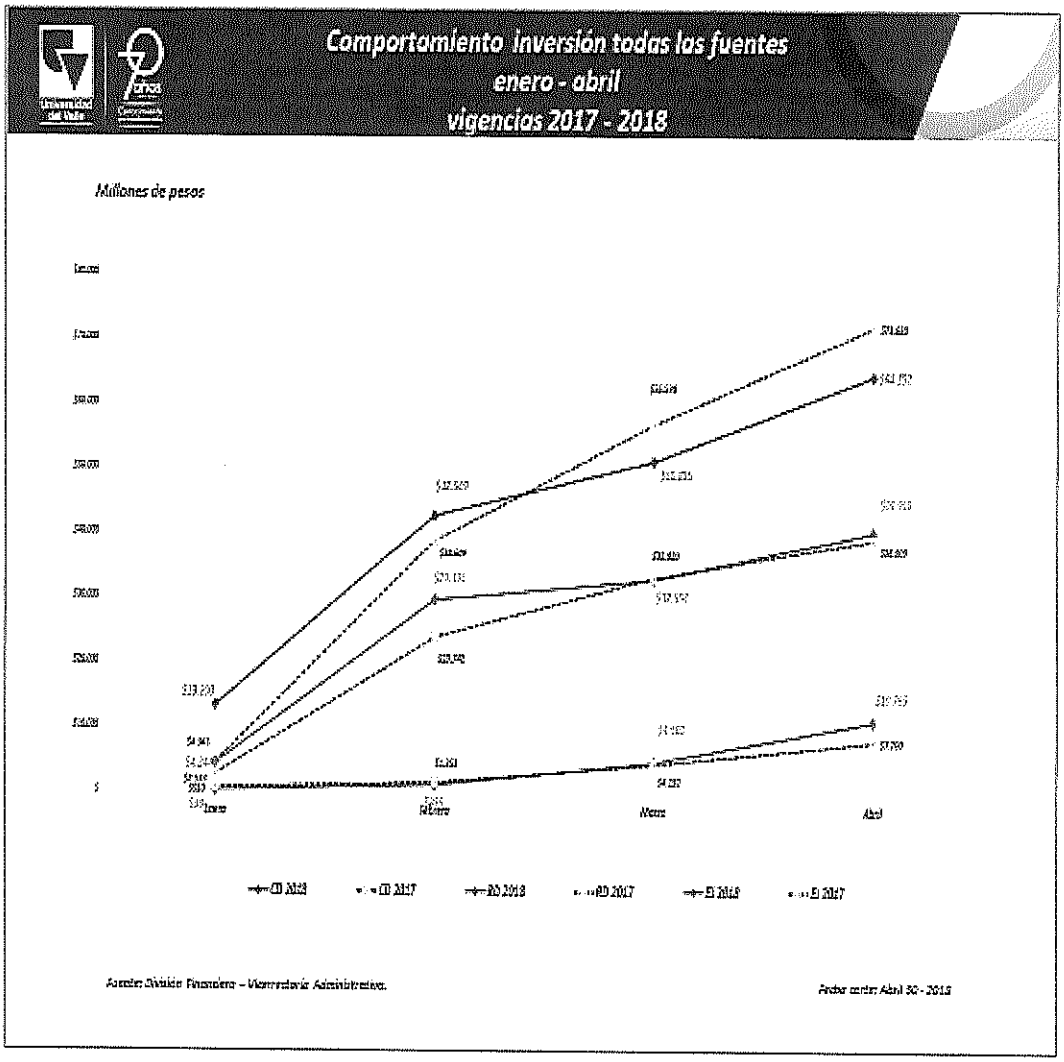
A partir del Informe trimestral enero-marzo del año 2018, se identifican los 109 proyectos del POAI del año 2018 en ejecución distribuidos en cada uno de las áreas de los 5 líderes institucionales.

La siguiente información corresponde a los proyectos estratégicos con recursos de estampillas:

- En el área de Bienestar hay 14 proyectos asociados a los 5 indicadores de resultado del Plan Programático. Todos estos proyectos están en la etapa de ejecución, entre los cuales se destaca en su avance el proyecto relacionado el restaurante universitario (25% de avance) y el de Implementación de la política de discapacidad (30% avance).
- En el área de investigaciones hay 12 proyectos de inversión en ejecución, cuyos porcentajes de avance están entre el 20% al 35% por ciento, siendo los proyectos de relaciones internacionales y de Centros e Institutos los proyectos con mayores avances en su implementación. En el área de Administración-Dirección de Infraestructura Universitaria, hay 6 proyectos en ejecución, algunos con infraestructuras que vienen del año anterior.
- También en el área administrativa hay 7 proyectos en ejecución entre los cuales se destaca por su avance el proyecto de Desarrollo e implementación de sistemas de información para las diferentes unidades académico – administrativas.
- En el área de Rectoría hay 14 proyectos aprobados, de los cuales hay 13 en ejecución. Los proyectos en ejecución presentan porcentajes de avance en su ejecución entre un 6% el proyecto de menor avance hasta un 80% el de mayor avance. Entre los proyectos con mayor avance en su ejecución se destacan el proyecto "Sostenibilidad y actualización de los sistemas de información administrativos integrados en uso" y el proyecto "Fortalecimiento del Centro de Pensamiento para la Construcción de la Paz".
- En el área Académica hay 21 proyectos, todos en ejecución. Cuyos porcentajes de avance están entre un 2% hasta un 60%. Doce de los anteriores proyectos tiene un avance desde mayor o igual a un 25%.

Informe de la ejecución presupuestal de los proyectos de Inversión a abril 30 2018. (Fuente: Informe de avances ejecución inversiones 2018).

El siguiente cuadro refleja la situación de la ejecución presupuestal del presupuesto de inversiones en el periodo enero-abril 2018 comparado con el mismo periodo del 2017.



De lo anterior se desprende que con una apropiación de $100.114 millones de pesos, hay comprometidos con registro $39.918 millón (40%) y ejecutados $10.765 millones (11%).

El siguiente cuadro refleja la situación a abril 30 del 2018, en mayor detalle.

Fuente Inversión	Apropiación Definitiva	Certificados	% Certificados	Registros	% Registros	Ejecución	% Ejecución
Estampilla - Pro Universidad del Valle*	$79.419	$50.944	64%	$29.775	37%	$6.899	9%
Recursos Fomento Ministerio Educación Nacional	$4.550	$2.935	65%	$2.626	58%	$2.565	56%
Recursos CREE**	$8.426	$7.434	88%	$6.570	78%	$785	9%
Recursos Propios	$5.474	$1.434	26%	$784	14%	$427	8%
Estampilla Prounal y Otras Universidades***	$2.244	$1.404	63%	$203	9%	$88	4%
Subtotal	**100.114**	**64.152**	**64%**	**39.958**	**40%**	**10.765**	**11%**

* Incluye $6.956 millones Recursos Balance 2017
** Incluye $2.082 millones Saldos Iniciales 2017
*** Incluye $923 millones Recursos Balance 2017

Modelo de Operación por Procesos

Respecto al cumplimiento y avance de este elemento se evidencia:

- La Universidad por medio de la Resolución de Rectoría Nº 847 marzo de 2008 conformó el Sistema de Gestión Integral de Calidad de la Universidad del Valle –GICUV-. De igual manera con la Resolución de Rectoría No. 2.770 noviembre de 2008 se adoptó el Mapa de Procesos Institucional de la Universidad del Valle. Posteriormente con la Resolución de Rectoría No. 3025 de diciembre del 2009, se modificó el artículo tercero de la Resolución de Rectoría 2270 de 2008, en lo concerniente a la estructura del mapa de procesos. Por tanto, la Universidad tiene reglamentada la definición de su mapa de procesos.
- Se cuenta así mismo con un manual de procedimientos para la gestión de mejoramiento de los procesos, disponible para la comunidad universitaria a través de la página web de la Oficina de Planeación.

Manuales y procedimientos

- La Universidad tiene actualmente aprobado un manual de cargos, funciones y competencias y es la base para el diseño de perfiles de selección, y con base en ellos se desarrolla todo el proceso de vinculación de nuevos funcionarios; la competencia de servicio al usuario es una de las que están insertas en dicho manual.
- La Universidad cuenta con información disponible en la página WEB de la Oficina de Planeación, así como en las páginas WEB de las diversas dependencias de la Universidad, referente a los procesos, procedimientos y formatos institucionales.
- La Resolución N°. 3.045 de 2008, hace referencia en su Artículo 11°.- Competencias laborales comunes a los Empleados públicos administrativos. Las competencias laborales comunes para los empleos desempeñados por Empleados Públicos Administrativos que se adoptan mediante la presente Resolución y se adicionan al Manual Único de Funciones, Requisitos Mínimos y Competencias Laborales son:

competencia	Definición de competencia	Conductas asociadas
ORIENTACIÓN A RESULTADOS	Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia y calidad	-Cumplir con oportunidad en función de estándares, objetivos y metas establecidas por la Universidad, las funciones que le son asignadas. -Asumir la responsabilidad por sus resultados. -Comprometer recursos y tiempos para mejorar la productividad tomando las medidas necesarias para minimizar los riesgos -Realizar las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos
ORIENTACIÓN AL USUARIO Y AL CIUDADANO	Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios internos y externos de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la Universidad.	-Atender y valorar las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general. -Considerar las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos o servicios. Dar respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con los servicios que ofrece la Universidad. -Establecer diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responder a las mismas. -Reconocer la interdependencia entre su trabajo y el de otros.
TRANSPARENCIA	Hacer uso responsable y claro de los recursos que se le han encomendado, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su utilización y garantizar el acceso a la información de los usuarios y ciudadanos en general.	-Proporcionar información veraz, objetiva y basada en hechos. -Facilitar el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con los servicios. -Demostrar imparcialidad en las decisiones. -Ejecutar sus funciones con base en las normas -Utilizar los recursos de la Universidad para el desarrollo de las labores y la prestación del servicio.
COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN	Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales.	-Promover las metas de la Institución y respetar su normatividad. -Anteponer las necesidades de la Universidad -Apoyar a la Universidad en situaciones difíciles. -Demostrar sentido de pertenencia en todas sus actuaciones

Competencias de los empleados públicos administrativos Fuente: Resolución 3045 de 2008 de Rectoría

- El Acuerdo No. 025 de diciembre 19 de 2014, corresponde al Rector de la Universidad del Valle expedir mediante acto administrativo el Manual Único de Funciones, Requisitos Mínimos y Competencias Laborales y determinar las competencias laborales para desempeñar los empleos de los distintos niveles jerárquicos, los requisitos de estudios, de experiencia de cada uno de los grados de los cargos que defina el Consejo Superior en la nomenclatura y clasificación del personal administrativo de la Universidad del Valle.
- Se está realizando la actualización de manuales de procedimientos, por parte de la Oficina de Planeación. A la fecha, se está en la etapa de revisión de documentación. El cumplimiento es:

Cumplimiento de la documentación – 2018

	Total Documentos[1]	**N° Procedimientos**
Estado Inicial Documentación - 2016	111	474
Meta [100%] - 2018	100%	100%
N° documentos aprobados, revisado -vigentes y eliminados	**81**	**381**
% Cumplimiento	**72.9%**	**82.4%**

Fuente: Oficina de Planeación

Evaluación de desempeño

- La Universidad tiene reglamentada la evaluación de desempeño del personal administrativo y de la carrera administrativa, lo anterior por medio de la Resolución No. 945 del 2016, "Por la cual se adopta una metodología para la Evaluación de Desempeño de los Empleados Públicos Administrativos ".
- Al respecto se ha realizado la revisión y elaboración de nuevos formatos para la evaluación de desempeño y definición de objetivos, los cuales fueron utilizados en el año 2018.
- Se realizó la respectiva evaluación de desempeño del año 2017 para un total de ..... funcionarios del personal administrativo y se fijaron nuevos objetivos de desempeño para el año 2018. A la fecha se están consolidando los resultados de la evaluación de desempeño del año 2017, para presentar dichos resultados a la Comisión de Personal.

[1] Incluye: Manuales de Procedimientos y Manuales de Operaciones

- De igual manera la Universidad por medio del Acuerdo No. 025 de diciembre 19 de 2014 del Consejo Superior "Por el cual se expide el Estatuto de la Administración del Personal Administrativo y de la Carrera Administrativa Especial de la Universidad del Valle", señala directrices respecto a la evaluación del desempeño laboral.

Estructura Organizacional

Respecto al cumplimiento y avance de este elemento se evidencia:

- La estructura organizacional de la entidad está definida por medio del Estatuto General de la Universidad, Acuerdo 001 del 28 de enero de 1994, del Consejo Superior y el Acuerdo del Consejo Superior No. 004 de octubre 1 de 1996. A la fecha, la Universidad cuenta así mismo con un organigrama y estructura organizacional vigente.
- Por medio del Acuerdo No. 025 diciembre de 2014 y por el cual se expidió el Estatuto de la Administración del Personal Administrativo y de la Carrera Administrativa Especial de la Universidad del Valle, en su artículo 12 hace mención a la clasificación de los empleos, en articulo 17 hace mención a los niveles jerárquicos de los empleos de la Universidad, en su artículo 18 sobre la nomenclatura y clasificación de los empleos administrativos. Por tanto, la Universidad tiene jurídicamente definidos los aspectos relacionados con la administración del recurso humano. Esta normatividad sigue vigente a la fecha.
- A la fecha, la Oficina de Planeación, está realizando la revisión de la estructura organizacional. A continuación, se relaciona las propuestas de estructuras y de la planta de cargos que se ha trabajado desde el área de Gestión de la Calidad en los años 2017 y 2018:

✓ **Vicerrectoría de Extensión- situación actual:** Se acompañó durante todo el segundo semestre del 2017 a la Dirección de Extensión en la construcción de una propuesta de estructura la cual se presentó en el Consejo Académico. **Pendientes**: Segunda reunión con el Consejo Académico para que salgan las modificaciones pertinentes para acompañar en el ajuste.

- ✓ **Instituto de Psicología- situación actual:** Se asistió a la reunión convocada por el Instituto en conjunto con el Área de Estrategia donde se abordaron el tema de alineación de direccionamiento estratégico y la estructura de facultad posible. Se les hizo una corta presentación de los artículos pertinentes del estatuto orgánico y se sugirió una estructura posible.
  Pendientes: A la espera de otra reunión para avanzar o ir depurando la idea de estructura.

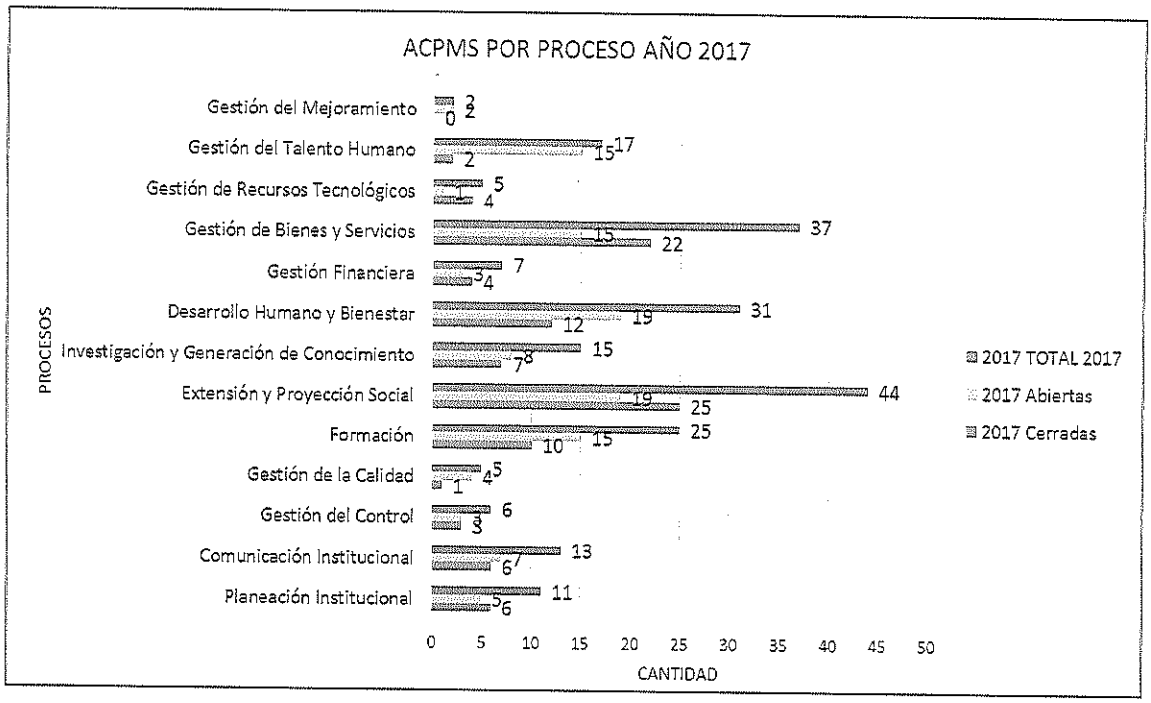
- ✓ **Facultad de Humanidades (Escuela de Lenguaje) – situación actual:** Se asistió a reunión con la Decana, Directora de Escuela, Jefe de la OPDI y el Coordinador del Área de Gestión de la Calidad, para acompañarlos y guiarlos en la restructuración del Centro de Traducciones, Centro de Lenguas y Culturas y la actualización de la resolución que crea la Escuela de Ciencias del Lenguaje. Se realizó una segunda reunión en la que se precisaron ciertos aspectos de los documentos con la Directora de Escuela y se hicieron ajustes a dos de los documentos.
  Pendientes: Segunda reunión para revisar el documento pendiente con la Directora de la Escuela.

- ✓ **Facultad de Ciencias Naturales y Exactas-situación actual:** Se recibió solicitud de modificación de planta para dar curso al procedimiento de creación de cargo (Director del Instituto de Ciencias del Mar y Limnología INCIMAR).
  Pendientes: Se está en curso de completar la documentación correspondiente para convocar a la comisión (Según el acuerdo 025 la comisión la compone la Vicerrectora Académica, el Vicerrector Administrativo y el Jefe de Planeación).

Sistema de Gestión Integral de la Calidad

Para la implementación y seguimiento del Sistema de Gestión de la Calidad se ha venido desarrollando una serie de actividades desde el Área de Gestión de la Calidad de la Oficina de Planeación, incluyendo el seguimiento al estado de las acpms (acciones correctivas, preventivas y de mejoramiento) del nivel central y descentralizado.

El estado de las acciones correctivas, preventivas y de mejoramiento es el siguiente:



Como parte de las actividades de mejoramiento del sistema de gestión de la calidad, se han realizado:

- Capacitaciones y/o socializaciones a dependencias del nivel central, Facultades, Institutos y Sedes:

  - ✓ El 1° de marzo se hizo la socialización de la metodología del registro de dificultades en el desarrollo de la actividad académico, a las personas encargadas de dar respuesta a dicho registro que realizan los docentes. Asistieron los representantes de la oficina de Registro Académico, Seguridad y Vigilancia, Servicios Varios, Oficina de Informática y Telecomunicaciones – Oitel- y Sección de Mantenimiento.
  - ✓ El día 19 de abril se realizó capacitación sobre ANS (acuerdo de niveles de servicio) a los contactos de calidad, personas del nivel central (Registro Académico, Seguridad y Vigilancia, Servicios Varios, Oitel y Mantenimiento) encargadas de revisar el registro de dificultades y personas encargadas de hacer revisión del estado de los salones antes de iniciar clases.

- ✓ Durante los meses de abril y mayo se han realizado 12 capacitaciones a los docentes sobre el registro de dificultades en el desarrollo de la actividad académica en los claustros de Odontología, Diseño, Bacteriología, ingeniería Civil, Filosofía, Cognición, Ingeniería Química, Educación Ciencia y Tecnología, Ciencias del lenguaje, Ingeniería Mecánica, Escuela de Estudios Literarios y de Rehabilitación humana.

Se empezó a trabajar entre los meses de abril y mayo del año 2018, la propuesta del nuevo mapa de procesos que debe estar ajustado a la luz del Plan Estratégico de Desarrollo de la Universidad del Valle 2015 – 2025. Se tiene proyectado que, en el mes de junio del 2018, se actualice el nuevo mapa de procesos de la Universidad del Valle, para lo cual se debe expedir el respectivo acto administrativo. Se tiene programado revisar los procesos para cada macroproceso, como se menciona a continuación:

Estratégicos

- Proyección Internacional: Eje 1 del Plan de Desarrollo 2015-2025 y Plan Programático 2017-2020: Proyección Internacional para el Desarrollo Regional.
- Internacionalización de las Orientaciones de política para la gestión universitaria del Rector designado para el período 2015 - 2019.
- Comunicación Estratégica: Programa Comunicación Estratégica.

Misionales

- Formación integral: Eje 3. Formación Integral Centrada en el Estudiante
- Generación y gestión del conocimiento: Eje 5: Fundamentación en la producción y gestión del conocimiento desde la investigación y la creación artística
- Vinculación con la sociedad: Eje 2: Vinculación con la Sociedad
- Desarrollo del bienestar universitario: Punto N° 9. Bienestar Universitario e Inclusión Social de las Orientaciones de política para la gestión universitaria del Rector designado para el período 2015 - 2019.

Apoyo

- Gestión de laboratorios: Programa para el desarrollo y fortalecimiento de centros, institutos, laboratorios y observatorios y Programa para el fortalecimiento del Sistema de Laboratorios

- Gestión de la infraestructura física: Eje 4- Transformación de la Gestión Académica, Administrativa, Financiera, Ambiental y de la Infraestructura Física y Tecnológica.
- Gestión de sistemas de información e infraestructura tecnológica: Eje 4- Transformación de la Gestión Académica, Administrativa, Financiera, Ambiental y de la Infraestructura Física y Tecnológica y programa 4.6.1. Programa de transformación de infraestructura tecnológica y mejoramiento de la conectividad y Punto N° 12. Sistemas de Información y Recursos Tecnológicos de las Orientaciones de política para la gestión universitaria del Rector designado para el período 2015 - 2019.
- Sostenibilidad financiera: Programa 4.2.1: Programa de Sostenibilidad Financiera y Punto N° 16 Financiamiento y Sostenibilidad de las Orientaciones de política para la gestión universitaria del Rector designado para el período 2015 - 2019.
- Gestión administrativa de bienes y servicios: Eje 4- Transformación de la Gestión Académica, Administrativa, Financiera, Ambiental y de la Infraestructura Física y Tecnológica y programa.

En el mes de enero de estableció el plan de trabajo para la transición de la ISO 9001:2008 a la ISO 9001:2015, dicho plan se ha venido desarrollando a nivel central y descentralizado. Para el día 7 de junio se trazará con el Icontec e el plan de Auditoría para la transición de la ISO 9001: 2015 el cual se realizará durante la primera y segunda semana del mes de septiembre por el Ente certificador.

PLAN DE TRABAJO SEMESTRE I DE 2018 - EQUIPO GICUV

RESPONSABLE PROFESIONAL CALIDAD	PRODUCTO	ACTIVIDADES	FECHA	SEGUIMIENTO
Coordinador	1. Documento de roles, responsabilidades y autoridades. Ya esta. Falta socializar.	enviar por agenda	14 de marzo	Matriz ya fue aprobada. La matriz fue publicado en el sitio web del GICUV: http://planeacion.uniatlantico.edu.co/introduccion, enlace directo: https://drive.google.com/file/d/1BiCuVTIo8qmMUIqA5o6KvV5kgFYdd/view ó http://goo.gl/B3eZp **Pendiente elaborar comunicado de socialización**
Fernando Maya y Coordinador	2. Análisis del contexto externo e interno Univalle. Responsable OPDI-Área de Estrategia y Análisis.	Consolidar documento	12 al 16 de marzo	Documento borrador, el documento final lo esta consolidado la profesiona contratista Vanessa Zamora Sobre el pendiente de Análisis de contexto interno y externo, el Coordinador del Área de Gestión de la Calidad - Rubén Darío Bonilla, informa que hace un par de semana, tanto Mnira como William entraron las notas de la reuniones, con la cual se habla con el Coordinador del Área de Gestión de Estrategia y del Riesgo - Alejandro Franco, para que se consolide la información y se menciona que a través de la profesional contratista Vanessa Zamora se esta haciendo el consolidado dado que ella fue la apoyo en trabajo en el 2015 **Fernando Maya revisar el documento que le enviará el jefe Ruben sobre en documento con unos elementos pero le hace falta darle cuerpo a ese informe.**
Fernando Maya	3.Documento protocolo de planificación de cambios. Esta en borrador.	documento protocolo revisado por ruben, angela y diana	14-15 de marzo	Se desarrollo propuesta de un documento sencillo, que describe un protocolo / metodología para la Planificación de Cambios La información esta en el Drive \PLANES\TRANSICION ISO 9001-2015\2018\NTC-ISO 9001-2015\6. PLANIFICACIÓN\6.3 PLANIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS **El documento sin no ha sido revisado** **07/05/2018:** El Plan Transición ISO 9001:2015 puede ser mostrado como evidencia de la Planificación de Cambios y también puede aplicar el ajuste en los mapa de procesos, tal fue descrito en el borrador del mapa, Ruta Drive: PLANES\TRANSICION ISO 9001-2015\2018\NTC-ISO 9001-2015\4. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN\4.4. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SUS PROCESOS\Mapa Procesos
Fernando Maya	4.Ya esta. Documento matriz de comunicaciones. Hay que actualizarla	Documento actualizado.	15 y 16 de marzo	Matriz actualizada y enviada para revisión El martes, 17/04/2018 se empiezo el ajuste realizando a la Dirección de Comunicaciones y se propone una sesión de trabajo para el 25 de abril de 2018 con el fin revisar la matriz con el equipo de trabajo. 07/05/2018: Se ajusta matriz, eliminando columnas que no se consideran necesarias. Ruta Drive: PLANES\TRANSICION ISO 9001-2015\2018\NTC-ISO 9001-2015\7. APOYO\7.4 COMUNICACIÓN. **Pendiente volver a reunirse con Comunicaciones y decidir si se va realizar matriz por procesos críticos.**
Fernando y Angela	5.Documento de la partes interesadas adicionando necesidades y expectativas. Responsable Área de calidad. Falta esto.	documento partes interesadas completo con necesidades y expectativas	12 al 16 de marzo	**Fernando y Angela:** Hasta el momento se ha realizado, solamente la identificación de las partes interesadas. Las necesidades y expectativas estamos en la busqueda de ejemplos.
Diana , angela	6. Unificar y actualizar manuales control de documentos y registros. Información documentada.		15 y 16 de marzo	**Angela y Diana:** Estamos en propuesta de cambio. **Diana:** El Manual de Control de Documentos y Registros y el de Mejoramiento se ajustará según lo que se defina con la utilización de los modulos de DARUMA. **Revisar con Angela y jefe el incluir el Drive en estos manuales por lo menos el de control de documentos y de ese voy hacer la actualización del documento en el software.**
Protocolo Dilsa Velazquez	7. Lecciones aprendidas (NO ES INDISPENSABLE HACERLO EN ESTE SEMESTRE)	protocolo/documento/ficha/ejecto de lecciones	Año 2018	**Diana:** Según me informa la Profesional Angela, debido a que no es indispensable este documento no se elaborará en este semestre (I) del 2018. **07/05/2018: Fernando.** Se realizó un documento relacionando el requisito: 7.1.6. Conocimientos de la organización con la dimensión del MIPG relacionada con Gestión del Conocimiento e la Innovación.

PLAN DE TRABAJO SEMESTRE I DE 2018 - EQUIPO GICUV

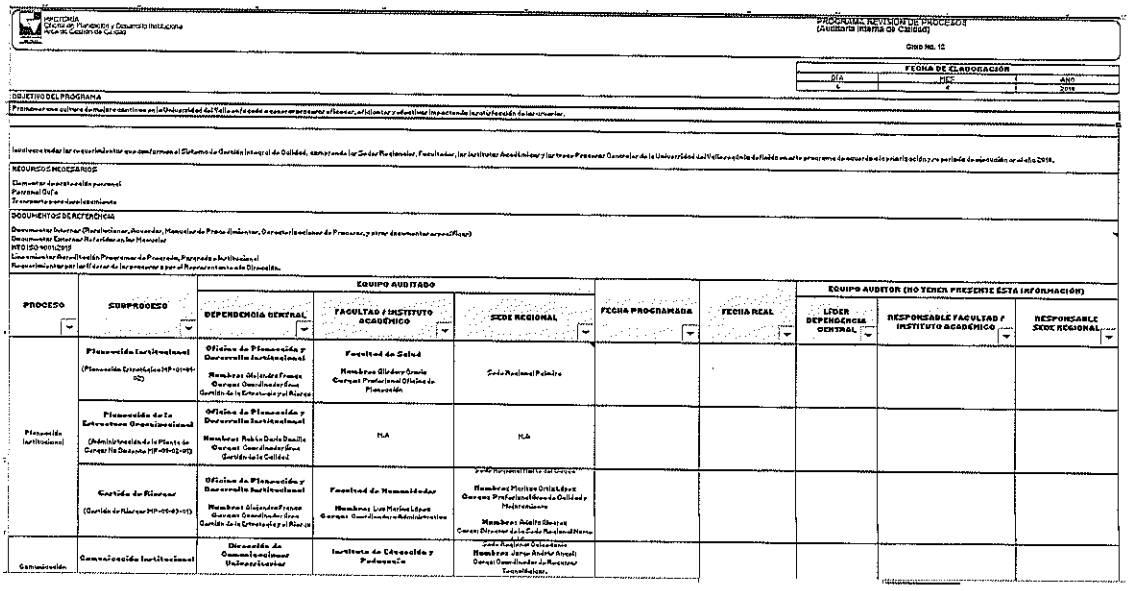
RESPONSABLE PROFESIONAL CALIDAD	PRODUCTO	ACTIVIDADES	FECHA	SEGUIMIENTO
Coordinador	1.Documento de roles, responsabilidades y autoridades. Ya esta. Falta socializar.	enviar por agenda	14 de marzo	Matriz ya fue aprobada. La matriz fue publicado en el sitio web del GICUV: http://planeacion.univalle.edu.co/introduccion, enlace directo: https://drive.google.com/file/d/1BIrCxVl1o0q-nlMIuqJ5o5KY3AyFYdtl/view ó https://goo.gl/jB8eZp **Pendiente elaborar comunicado de socialización**
Fernando Maya y Coordinador	2. Análisis del entorno externo e interno Univalle. Responsable OPDI-Área de Estrategia y Análisis.	Consolidar documento	12 al 16 de marzo	Documento borrador, el documento final lo esta consolidado la profesiona contratista Vanessa Zamora Sobre el pendiente de Análisis de contexto interno y externo, el Coordinador del Área de Gestión de la Calidad - Rubén Darío Bonilla, informa que hace un par de semana, tanto Maira como William enviaron las notas de la reuniones, con lo cual se hablo con el Coordinador del Área de Gestión de Estrategia y del Riesgo - Alejandro Franco, para que se consolide la información y se menciona que a través de la profesional contratista Vanessa Zamora se esta haciendo el consolidado dado que ella fue la apoyo ese trabajo en el 2015 **Fernando Maya revisar el documento que le enviará el jefe Ruben sobre un documento con unos elementos pero le hace falta darle cuerpo a ese informe.**
Fernando Maya	3.Documento protocolo de planificación de cambios. Esta en borrador.	documento protocolo revisado por ruben, angela y diana	14-16 de marzo	Se desarrollo propuesta de un documento sencillo, que describe un protocolo / metodología para la Planificación de Cambios La información esta en el Drive: \PLANES\TRANSICION ISO 9001-2015\2018\NTC-ISO 9001-2015\6. PLANIFICACIÓN\6.3 PLANIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS **El documento aún no ha sido revisado** **07/05/2018:** El Plan Transición ISO 9001:2015 puede ser mostrado como evidencia de la Planificación de Cambios y también puede aplicar el ajuste en le mapa de procesos, así fue descrito en el borrador del mapa, Ruta Drive: PLANES\TRANSICION ISO 9001-2015\2018\NTC-ISO 9001-2015\4. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN\4.4. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SUS PROCESOS\Mapa Procesos
Fernando Maya	4.Ya esta. Documento matriz de comunicaciones. Hay que actualizarla	Documento actualizado.	15 y 16 de marzo	Matriz actualizada y enviada para revisión El martes, 17/04/2018 se explica el ajuste realizado a la Dirección de Comunicaciones y se propone una sesión de trabajo para el 25 de abril de 2018 con el fin revisar la matriz con el equipo de trabajo. 07/05/2018: Se ajusta matriz, eliminando columnas que no se consideran necesarias. Ruta Drive: PLANES\TRANSICION ISO 9001-2015\2018\NTC-ISO 9001-2015\7. APOYO\7.4 COMUNICACIÓN. **Pendiente volver a reunirse con Comunicaciones y decidir si se va realizar matriz por procesos críticos.**
Fernando y Angela	5.Documento de la partes interesadas adicionando necesidades y expectativas. Responsable Área de calidad. Falta este.	documento partes interesadas completo con necesidades y expectativas	12 al 16 de marzo	**Fernando y Angela:** Hasta el momento se ha realizado, solamente la identificación de las partes interesadas. **Las necesidades y expectativas estamos en la busqueda de ejemplos.**
Diana ,angela	6. Unificar y actualizar manuales control de documentos y registros. Información documentada.		15 y 16 de marzo	**Angela y Diana:** Estamos en propuesta de cambio. **Diana:** El Manual de Control de Documentos y Registros y el de Mejoramiento se ajustará según lo que se defina con la utilización de los modulos de DARUMA. **Revisar con Angea y jefe el incluir el Daruma en estos manuales por lo menos el de control de documentos y de una vez hacer la actualización del documento en el software.**
Protocolo Diana Velasquez	7. Lecciones aprendidas (NO ES INDISPENSABLE HACERLO EN ESTE SEMESTRE)	protocolo/documento/flujo/etc de lecciones aprendidas	Año 2018	**Diana:** Según me informa la Profesional Angela, debido a que no es indispensable éste documento no se elaborará en éste semestre (I) del 2018. **07/05/2018: Fernando.** Se realizó un documento relacionando el requisito: 7.1.6. Conocimientos de la organización con la dimensión del MIPG relacionada con Gestión del Conocimiento y la Innovación.
Mabel Carolina/ Angela Mosquera/Angelica	8. Ya esta parcialmente. Convocatorias docentes buscar requisitos mínimos en alguna resolución. Manual de funciones administrativo y registro de selección. Análisis de brecha por persona que se haga de la evaluación de desempeño y va a hacer entrada para planes de capacitación. Planes de cualificación docente, plan de capacitación. Análisis de datos de la eficacia de las capacitaciones.	documento de análisis de brechas Administrativo y docente	del 12 al 16 de marzo	**Mabel:** De acuerdo a la reunión llevada a cabo el día 15 de marzo del 2018 en la sala de reuniones de la División de Recursos Humanos entre el Área de Gestión de la Calidad y la División de Recursos Humanos, se acordó lo siguiente para darle cumplimiento al requisito relacionado con el numeral 7.2 de la ISO 9001:2015: - Evaluaciones de impacto de las capacitaciones realizadas a las diferentes dependencias (Empezar a trabajar en las cartas de respuestas de impacto). - Evidencias del proyecto de actualización del manual de competencias (Enviar evidencias si se tiene en medio magnético). **Mabel:** De acuerdo a la llada telefónica realizada el día 3 de marzo de 2018 al señor Alvaro Tadeo, para consultarle acerca de las comunicaciones que se deben enviar a las dependencias, éste menciona que ya se elaboraron las cartas y que se entregaron a la Jefe de la División de Recursos Humanos la señora Ana Milena para que las firme y posteriormente sean enviadas a las diferentes dependencias. Se comprometió a confirmar una vez se hayan enviado. **Mabel:** Las cartas de evaluaciones de impacto de las capacitaciones realizadas en las diferentes dependencias ya fueron enviadas. Se espera tener respuesta activa de todas las dependencias. **Se le informó al señor Alvaro Tadeo que debe elaborar un informe analizando las respuestas entregadas por las diferentes dependencias y el menciona que lo hará una vez se reintegre de sus vacaciones el 17 de mayo de 2018, lo anterior ya fue comunicado al Coordinador del Área de Gestión de la Calidad Rubén Bonilla.** **Angélica:** Martes 20 de Marzo de 2018. Se realizó una reunión con Diana Luz, donde se revisó las evaluaciones que se tienen y se acordó realizar un documento - Informe del análisis del cruce entre evaluación plan de cualificación docente y las evaluaciones de los estudiantes. Nota: La profesora Claudia Payan se encuentra en vacaciones La actualización de este manual se esta trabajando desde el año pasado con la profesora Liliana Torres, se hizo una revisión inicial con la profesora Claudia Payan, quien designa a la profesora Liliana para esta actualización. Se programa reunión con la profesora Liliana Torres para revisar la opción de hacer informe de análisis del cruce de las evaluaciones docentes, fecha de reunión: 26 de Abril.
Mabel y Diana	9.Ya esta parcialmente. Documento Informe de avance de Indicadores del plan estratégico de desarrollo, Informe de satisfacción, Informe de Riesgos, Informe de rendición de cuentas, Informe de dificultades, etc, Falta el desempeño de los proveedores externos.		20 al 23 de marzo	**Mabel:** De acuerdo a la reunión llevada a cabo el día 21 de marzo de 2018, se acordó lo siguiente: 1. Se va a trabajar en la actualización del manual de procedimiento de reevaluación de proveedores como producto a entregar. 2. Para la actualización del manual se llevaron acabo reuniones entre compras-calidad- contratación. 3. Una vez planteado un modelo inicial se reunirá otra vez todos los involucrados para aprobación de lo establecido en el manual de procedimiento. 4. El informe de desempeño de los proveedores externos quedará establecido en el manual a actualizar. **Diana:** Se ha realizado reuniones con Contratación para revisar el Manual de Procedimiento. Se tiene Lista de asistencia y correos de los compromisos de éstas reuniones. Viernes 6 y Lunes 9 de abril. **Mabel:** Se realizó reunión el día 23 de abril de 2018 con la señora Olga Lucía Velasco y Mabel Galindres, para revisión de carta que será dirigida a la oficina jurídica de consulta del tema de evaluación y reevaluación de proveedores. Se tiene pendiente revisar y definir metodología con la profesional Diana Velasquez de evaluación y reevaluación de proveedores para terminar la carta que será enviada a la Oficina Jurídica. Se tiene programado reunión el día martes 24 de abril a las 2pm. **Mabel:** El día 2 de mayo de 2018 se llevó a cabo reunión con la profesional Olga Velasco, Diana Velasquez y Mabel Galindres, para ajustar el manual de procedimiento de contratación y finalizar la carta a enviar a la oficina jurídica. **Se envió correo al Jefe de la División de Contratación y Coordinador del Área de Gestión de la Calidad para que revisaran la carta a enviar a jurídica y el manual de procedimiento con el modelo que se tiene hasta el momento de la metodología de evaluación de proveedores. Aún no se ha tenido respuesta por parte del Jefe de la División de Contratación y Coordinador del Área de Gestión de Calidad.**
angela y diana	10. propuesta de programa de auditorías		26 de marzo al 30	**Angela:** Hice propuesta de cambio de criterios para el programa de auditorías. Hay un borrador de programa de auditorías que realizó Diana. Ya lo revisó Angela y Rubén. Falta revisión final del profesor Carlos Hernán. El programa fue revisado por el profesor Carlos Hernán, se laboró las cartas para los auditores, ya lo revisó el Jefe Rúben, **pendiente revisar Angela y pasarle al Profesor Carlos para la firma de dichas cartas.**
equipo gicuv	11.Elaborar preguntas base		2, 3 y 4 de abril	**Diana:** Los profesionales contratistas realizarán las preguntas solicitadas, se colocaron en el Drive, en la carpeta del Ciclo No.12 de AIC, está pendiente que sean revisadas por Angela y el Jefe Ruben para consolidarlas en una sola lista de preguntas. **Las consolida Diana y revisa Angela y Jefe.**

Fernando/Angelica/Anyela	Diseño y Desarrollo		2, 3 y 4 de abril	**Angélica y Fernando:** El 4 de abril se realizó reunión con la profesional Diana Leal, en el cual se realizo una propuesta de ajuste al documento de Diseño y Desarrollo de Programas Académicos, pendiente formalizar algunos cambios y enviar para revisión. e programa reunión para el 4 de Abril a las 8:30 a.m Se inicia actualización del documento guía de Diseño y Desarrollo de los Programas Académicos: 4 de Abril Educación Continua: 3 de Abril, se solicita cita a Julieta Mariel, Jueves 10:00 a.m Se programa cita para el 10 de abril a las 8:30 : 5 Abril El 16 de abril de 2018, se revisa el documento y se confirma por parte de la DACA y la VRAC: Una vez consultada con la profesora Claudia María Payán, Directora de la DACA, la propuesta del documento de Diseño y Desarrollo trabajada en conjunto con el Área de Calidad, se aprueba su inclusión en el Manual de Procedimientos, así como el elemento de entrada relacionado con Análisis de Pertinencia en el Medio y el Cronograma. **07/05/2018: El manual ya fue ajustado y se migro a Daruma, solo esta pendiente de la aprobación de la profesora Claudia Payan.** **Anyela y Angelica:** Se inicia revisión del documento junto con el requisito 8.3 Diseño y desarrollo de los productos, para preparar y hacer observaciones: 6 Abril. Se realiza ajuste del documento con la profesional Julieta Mariel. Pendiente revisar si se incluye en la actualización del manual de procedimientos y se deja en solo documento. **Anyela esta revisando la actualización del documento de Diseño y Desarrollo.**
Mabel/Diana	13. Ya esta, Estatuto y reglamento de contratación. Actualizar manual de evaluación de proveedores.		19 al 23 de marzo	**Mabel:** De acuerdo a la reunión llevada a cabo el día 21 de marzo de 2018 entre la División de Contratación, la Sección de Compras y el Área de gestión de la Calidad, se acordó lo siguiente: 1. Se va a trabajar en la actualización del manual de procedimiento de reevaluación de proveedores como producto a entregar. 2. Para la actualización del manual se llevaron acabo reuniones entre compras-calidad- contratación. 3. Una vez planteado un modelo inicial se reunió otra vez todos los involucrados para aprobación de lo establecido en el manual de procedimiento. 4. El informe de desempeño de los proveedores externos quedará establecido en el manual a actualizar. **Mabel:** De acuerdo a la reunión llevada a cabo el día de ayer 22 de marzo de 2018 realizada con la profesional Olga Valencia y el Jefe de la División de Contratación Andrés Bustidas en conjunto con Diana Velasquez y Mabel Galindres del Área de gestión de la Calidad, para revisar el tema de evaluación de proveedores se acordó lo siguiente: 1. Se adjunta MP de Contratación en word versión 4 para que sea revisado, ya que como se acordó en la reunión, será éste el manual al que se va a complementar con el tema de evaluación de proveedores y se eliminará el Reevaluación de Proveedores MP-03-01-01. 2. El día 4 de abril de 2018, se enviará las observaciones encontradas en el manual a la profesional Diana Velasquez para ser consolidadas. 3. Se programa reunión para el día viernes 6 de abril de 2018 para empezar a trabajar el manual de procedimiento de contratación con las observaciones encontradas. **Diana:** Se ha realizado reuniones con Contratación para revisar el Manual de Procedimiento. Se tiene Lista de asistencia y correos de los compromisos de éstas reuniones. Viernes 6 y Lunes 9 de abril. **Mabel:** Se realizó reunión el día 20 de abril de 2018 con la señora Olga Lucía Valencia y Mabel Galindres, para revisión de carta que será dirigida a la oficina jurídica de concepto del tema de evaluación y reevaluación de proveedores. Se tiene pendiente revisar y definir metodología con la profesional Diana Velasquez de evaluación y reevaluación de proveedores para terminar la carta que será enviada a la Oficina Jurídica. Se tiene programado reunión el día martes 24 de abril a las 2pm. **Mabel:** El día 2 de mayo de 2018 se llevó a cabo reunión con la profesional Olga Valencia, Diana Velasquez y Maebel Galindres, para ajustar el manual de procedimiento de contratación y finalizar la carta a enviar a [illegible]
Yirley	14. Actas de claustros, donde informan el avance de las asignaturas. Formato de estado de salones y equipos. Evaluación del curso. Y programación académica. Es una validación previa de todos los controles. Para errores humanos esta la asignación académica y la resolución No.022			Se levantó un inventario de los claustros con los que cuentan las Facultades e Institutos, en total se contabilizaron 46. Se han programado y ejecutado visitas a los diferentes claustros de profesores, en el mes de abril, en los cuales se les ha solicitado el soporte con el que cuentan para hacer seguimiento a las asignaturas. Se está haciendo la solicitud paralelamente cuando se hace la capacitación del registro de dificultades. **Se han ejecutado 5 presentaciones, en el Departamento de Diseño Grafico de la FAI, Escuela de Ciencias del Lenguaje de Humanidades, Escuela de Ingeniería Mecánica, Ingeniería Química, Área de Educación en Ciencias y Tecnología del IEP. Pendiente ejecutar :Escuela de Filosofía y Área de Cognición para el 16/04/2018 y la Escuela de Odontología para el 25/04/2018.** Se está gestionando nuevamente la solicitudes aquellos claustros que no han asignado el espacio para la visita. 08/05/2018: En los 11 claustros que se han visitado, se ha consultado sobre la forma como le hacen seguimiento a los avances de las asignaturas de las Escuelas o Departamentos.
				Mabel: De acuerdo a la reunión llevada a cabo el día 21 de marzo de 2018 entre la División de Contratación, la Sección de Compras y el Área de Gestión de la Calidad, se mencionó que para la protección de la propiedad de los proveedores como muestras, se tiene establecido desde el pliego de condiciones una clausula que menciona . ***"En la verificación de la calidad, las muestras pueden ser usadas o destruidas y el proponente no tendrá derecho a solicitar ningún tipo de pago o compensación"***. Se consulto con profesional de compras Liliana Loango y menciona que la cláusula es específica y solo aplica para los procesos en los cuales se pidan muestras físicas (suministro).
Yirley/Angelica/mabel	15. Manual de propiedad intelectual y hay una formato publicación de tesis. Falta ver la protección de los documentos que entrega el estudiante para su ingreso en Registro y también el de los proveedores y del cliente para servicios de laboratorio, convenios y contratos			**Mabel:** De acuerdo a la reunión llevada a cabo el día 21 de marzo de 2018 entre la División de Contratación, la Sección de Compras y el Área de Gestión de la Calidad, se mencionó que para la protección de la propiedad de los proveedores como muestras, se tiene establecido desde el pliego de condiciones una clausula que menciona . ***"En la verificación de la calidad, las muestras pueden ser usadas o destruidas y el proponente no tendrá derecho a solicitar ningún tipo de pago o compensación"***. Se consulto con profesional de compras Liliana Loango y menciona que la cláusula es específica y solo aplica para los procesos en los cuales se pidan muestras físicas (suministro). **Angelica:** Se inicio actualización de los manuales de procedimientos de Propiedad Intelectual y Transferencia de Resultados. En la semana del 16 al 20, el profesional de la OTRI, estaba trabajando en las redes, por lo que no se avanzo con los documentos. **Facultad de Ingeniería:** para el caso de los convenios y contratos interadministrativos que establece la Universidad, la documentación reposa en la entidad contratante, adicional a ello la profesional de extensión guarda en el drive de la oficina todos los documentos soportes, lo cual le permite hacer seguimiento a los mismos, en algunos casos las escuelas que firman los convenios o contrato también guardan copia de los mismos. **Registro Académico:** Reunión 4 de Abril: Los documentos que el estudiante carga en la pagina de la Universidad son copias, no documentos electronicos, segun dice archivo general de la nación, por lo que solo se consideran documentos de apoyo. Estos solo se pueden visualizar para verificación de Información ya que se encuentran en un servidor de la OITEL. Se hara comunicación con la OITEL para pedir información sobre las politicas de protección que tienen para esos documentos. Ana Karina - ana.laurido@correounivalle.edu.co **Envio correo a Ana Karina, solicitando la información: 5 Abril**
Angelica/Yirley	16. Ya esta PERO VALIDAR. Rectoría resolución no. 0070 12 de enero de 2018. "Por la cual se regula y actualiza el registro, aprobación, control y seguimiento de la gestión de los Contratos y/o Convenios Interadministrativos, de Cooperación, Interinstitucionales, de Asociación y otros derivados de actividades de extensión". Seleccionar un convenio y validar. Recibo de satisfacción y en otros encuestas de satisfacción.			Se consulto a la profesional de extensión de la **Facultad de Ingeniería**, encargada de gestionar a nivel central los convenios y contratos que llegan a la Facultad, ella indica que hasta ahora el proceso se viene realizando de la misma forma, resolución del consejo de facultad, VBO de la Vicerrectoría Administrativa, VBO de la Oficina Jurídica. La profesional indica que no ha cambiado la forma de hacer este procesos dado que en la resolución indica que la DEEC debe elaborar el manual de procedimientos para que a nivel descentralizado sepan cómo ejecutar lo contenido en la resolución. Después de emitida la resolución se han gestionado los siguientes contratos 2018: -EPSA - Docmatura del mes de enero por un valor de 74 millones laboratorios de la Escuela de INDENAR; - Ingenio Pichichí -INDENAR 6 millones -Colegio BERCHMANS - INDENAR -Ingeniería Mecánica - Occidental de juegos : 35 millones - EPSA - Laboratorio de alta tensión : en proceso de VBO por parte de la Vicerrectoría Administrativa **Facultad de Humanidades:** El profesional de la Oficina de Extensión indica que desde antes de la expedición de la Resolución 070 han enviado a la DEEC todos los convenios y contratos para que estos gestionen los mismos ante la Vicerrectoría Administrativa y la Oficina Jurídica. CVC - Observatorio Sismologico y Geofísico de Suroccidente (OSSO) Secretaría de Educación - Escuela de Ciencias del Lenguaje **Facultad de Ciencias Naturales:** La profesional de extensión de la Facultad indica que este año no se han presentado convenios ni contratos, y además que todos los convenios que ellos tramitan son enviados a la DEEC para que ellos gestionen las firmas ante la Vicerrectoría Administrativa y la Oficina Jurídica. **Angelica:** Se solicito Cita con el profesor Jaime Escobar, para revisar desde nivel central el cumplimiento de la resolución, esta pendiente revisión de la actualización del manual de procedimientos por parte de secretaría general Para el caso de el recibido de satisfacción se revisaron en la **Facultad de Ingeniería:** - Convenio con la CRC - Corporación Regional del Cauca - INDENAR AÑO 2016, fecha de inicio 26/10/2016, fecha de terminación 1/05/2015, se le da 6 meses a las empresas contratantes para que envíen el acta de liquidación (30/10/2016), en donde indican le como un tipo de certificación y recibo de satisfacción (esto depende de cada empresa) - Contrato CARDE (Corporación Autonoma Regional de Risaralda) y CIMARA: fecha de inicio 5/10/2016, terminación: 29/12/2017 y fecha de liquidación: 2/05/2017, en el acta remitida le dan una calificación del 100% a la Universidad (esto como recibido de satisfacción). **Angélica:** Pendiente cita con el profesor Jaime y Claudia, Manual actualizado, falta aprobación de este. Este manual no sera probado por el momento, la resolución 0070 no ha sido bien aceptada por las Unidades académicas, negandose a ser cumplida. Actualmente se sigue trabajando como siempre lo han realizado, donde extensión solo se encarga de registrar la información en el sistema, en algunos casos solo revisan, ya que las unidades ya han realizado el registro. Esto para los contratos y convenios que pasan por extensión, ya que algunos llegan directamente a rectoría.

Rebeca/Angelica	17. YA ESTA parcialmente las actas de los estudiantes por medio del sistema. Pero en cuanto a muestras de laboratorios hay que preguntar.			Abril 3, se realizo reunión con la Ingeniera Jhusica Arrujo, encargada de laboratorios en Salud, se identifico los laboratorios que requieren de preservación y cuidado de la propiedad pertenecientes a los clientes o proveedores externos: Hematología - HUV Agentes Biologicos - Centenario Endocrino - HUV Jhusica solicitara a los laboratorios los procedimientos correspondientes y los enviara por correo electronico
Angélica/Diana	18. YA ESTA parcialmente con las encuestas de satisfacción de autoevaluación con fines de acreditación. Hay que revisar un contratos las polizas para darle respuesta			**Angelica:** Se solicitó Cita con el profesor Jaime Escobar y la Profesional Claudia Pelaez, para revisar las polizas de los contratos de los servicios que presta la Universidad. **Diana:** Existe una Resolución de Rectoría No.070, enero 12 de 2018 y un procedimiento que aún no ha sido aprobado para revisar con Jurídica y con el profesor Escobar ya que éstos documentos aplican para este punto. **Diana y Angelica:** Reunión el jueves 12 de abril a las 10:00 am con le profesor para revisar este punto. Se debe programar reunión con el profesional Felipe Trujillo, para revisar polizas de los contratos. Se retira la información respecto a contratos y convenios con el profesional Felipe Trujillo, donde se evidencia la existencia de polizas, en algunas el tiempo de cobertura se extiende hasta despues de la terminación del contrato. Se **actualizara manual de procedimientos.**
Yuleysayels	19. Esta en proceso. Se esta trabajando antes, durante, después. No conformes			Se programo reuniones varias veces con las dependencias de registro académico, Aprendiz Virtual, Vigilancia, Mantenimiento, donde se les socializo la metodología para el reporte de las dificultades por parte de los docentes. **- Para el antes:** Se hizo un inventario de las personas que se encargan de hacer la revisión previa (al inicio al periodo académico) de los espacios propios de las Facultades e Institutos - pregrado, posgrados y laboratorios. Se prevee programar reunión con estas personas para solicitarles la herramienta a tener en cuenta a la hora de hacer las revisiones - 19 de abril. -Se modificó el formato/herramienta Estado e inventario de infraestructura **F-11-MP-13-01-01** como propuesta que tendria en cuenta los responsables de las revisiones previas de los espacios. **10/04/2018:** Se ejecutó reunión con la arquitecta Adriana Beltran, se socializó el proyecto que está adelantando la Universidad para el mejoramiento de las aulas, se va a unificar el formato usado por la DIU con el que se está organizando para las unidades descentralizadas, el cual usaran en la revisión que se haga de los espacios antes de dar inicio al periodo académico, así mismo se organizará un formato de ficha técnica para los equipos, lo cual permitirá conocer el momento de adquisición, los mantenimientos preventivos y la necesidad de reposición, cuando se haya cumplido con la vida util de los mismo. **13/04/2018:** Se elaboró presentación y se ejecutó la socialización de la metodología para el reporte de las dificultades por parte de los docentes, en la misma participaron los líderes o profesionales de los procesos de servicios varios, mantenimiento, vigilancia, registro académico, los cuales son los que mas afectan el correcto desarrollo de la actividad académica, se recogieron los requerimientos de los solicitantes de las diferentes unidades académicas, esto con el fin de establecer acuerdos de nivel de servicio y que se establezcan compromisos. Adicional a ello se socializó la herramienta como propuesta a las personas que se encargan de hacer la revisión previa de los espacios académico, donde la coordinación de registro académico manifestaron que se tomará este formato que esta centralizado y estandarizado a nivel institucional. Se programará reunión con el Vicerrector Administrativo para establecer los ANS requeridos. **- Para el durante:** Se solicitaron a todos los jefes de departamento de las Facultades e Institutos, espacio para la socialización del formulario de dificultades, se encuentran programadas visitas (Psicología, IEP, Ingeniería, FAI) de 46 . Se ha solicitado la herramienta en los diustros del hasta la fecha se han ejecutado **11** socialización. Está pendiente que los Jefes de Departamento asignen los espacios. Quedan pendientes 05 **Diseño (20/04/2018)** **Ingeniería mecánica (2/04/2018)** **Escuela de Estudios Literarios** **Cognitiva y Psicoanálisis (16/04/2018)** **Ciencias del Lenguaje** **Ingeniería Química** **Odontología** **Bacteriología (07/05/2018)** **Filosofía (16/04/2018)** **Civil y Geomática** **Se encuentran programados los diustros en Rehabilitación Humana y en Educación Desarrollo y Comunidad** Se elaboró ppt y videos tutoriales, los cuales serán socializados en las diferentes diustros. se han ejecutado socializaciones en 11 diustros, se envío nuevamente la solicitud de participación en los
Fernando	20. Ya esta. parcialmente Formato de acciones correctivas y de mejora. Modificar formato	Cumplido	######	Se ha realizado la publicación del formato actualizado: Acciones Correctivas y de Mejora F-08-MP-10-01-01, en el sitio web del GICUV. http://planeacion.univalle.edu.co/formatos-gestion-de-calidad

Programa Revisión de procesos (Auditorías internas de calidad) ciclo 12.

Se realizó el programa de revisión de procesos (auditorías internas de calidad) para empezar a ejecutarse en el mes de junio del 2018. El programa es el siguiente



PROGRAMA REVISIÓN DE PROCESOS
(Auditoría Interna de Calidad)
Ciclo No. 12

FECHA DE ELABORACIÓN: DÍA 6 | MES 4 | AÑO 2018

OBJETIVO DEL PROGRAMA
Promover una cultura de mejora continua en la Universidad del Valle, en función a conocer permanentemente el desempeño, oportunidades y efectividad de los procesos de la institución de la universidad.

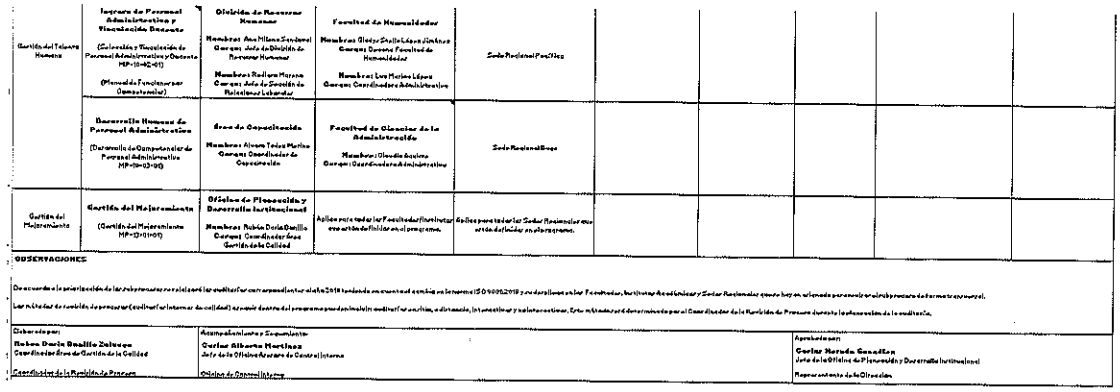
Involucrar todos los requerimientos que conforman el Sistema de Gestión Integral de Calidad, comprendido los Sedes Regionales, Facultades, los Institutos Académicos y los Procesos Misionales de la Universidad del Valle, en la definición anual de programa de acuerdo a lo establecido y su periodo de ejecución es el año 2018.

RECURSOS NECESARIOS
Computador, video beam
Personal Guía
Transporte para desplazamiento

DOCUMENTOS DE REFERENCIA
Documentos Internos (Estatutarios, Acuerdos, Manuales de Procedimientos, Caracterizaciones de Procesos, y otros documentos aprobados)
Documentos Externos Referidos en los Numerales
NTC ISO 9001:2015
Lineamientos Acreditación Programas de Pregrado, Posgrado e Institucional
Requerimientos por las Partes de las personas o por el Representante de Dirección.

PROCESO	SUBPROCESO	EQUIPO AUDITADO: DEPENDENCIA CENTRAL	EQUIPO AUDITADO: FACULTAD / INSTITUTO ACADÉMICO	EQUIPO AUDITADO: SEDE REGIONAL	FECHA PROGRAMADA	FECHA REAL	EQUIPO AUDITOR (NO TENGA PRESENTE ESTA INFORMACIÓN): LÍDER DEPENDENCIA CENTRAL	EQUIPO AUDITOR (NO TENGA PRESENTE ESTA INFORMACIÓN): RESPONSABLE FACULTAD / INSTITUTO ACADÉMICO	EQUIPO AUDITOR (NO TENGA PRESENTE ESTA INFORMACIÓN): RESPONSABLE SEDE REGIONAL
Planeación Institucional	Planeación Institucional (Planeación Estratégica MP-01-01-01)	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional Nombres: Alejandra Franco Cargo: Coordinadora Área Gestión de la Estrategia y el Riesgo	Facultad de Salud Nombres: Gladys Gracia Cargo: Profesional Oficina de Planeación	Sede Regional Palmira					
	Planeación de la Estructura Organizacional (Administración de la Planta de Cargos No Docente MP-01-02-01)	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional Nombres: Pablo Dario Daville Cargo: Coordinador Área Gestión de la Calidad	N/A	N/A					
	Gestión de Riesgos (Gestión de Riesgos MP-01-03-01)	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional Nombres: Alejandra Franco Cargo: Coordinadora Área Gestión de la Estrategia y el Riesgo	Facultad de Humanidades Nombres: Luz Marina López Cargo: Coordinadora Administrativa	Sede Regional Buenaventura Nombres: Maritza Ortiz López Cargo: Profesional Área de Calidad y Mejoramiento Nombres: Adolfo Obeso Cargo: Director de la Sede Regional Norte					
Comunicación	Comunicación Institucional	Dirección de Comunicaciones Universitarias	Instituto de Educación y Pedagogía	Sede Regional Caucaseo Nombres: Jorge Andrés Ayala Cargo: Coordinador de Recursos Tecnológicos					

Gestión Institucional	Gestión del Control (Auditoría Interna Institucional MP-01-01-01)	Oficina de Control Posterior e Interna Regional Nombre: Nombre del Jefe Cargo: Jefe de la Oficina de Control Posterior e Interna	N.A	N.A						
Gestión de la Calidad	Gestión de la Calidad (Control de Documentos y Auditoría MP-01-02-01)	Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional Nombre: Nombre Jefe Cargo: Jefe de la Dirección	Actividades relativas a la gestión de la calidad	Actividades relativas a la gestión de la calidad						
Formación	Gestión de los Programas de Pregrado (Gestión de Programas de Pregrado, Otorgamiento de Títulos y Control Académico MP-02-01-01)	Dirección de Asuntos Académicos y Calidad Educativa Nombre: Nombre del Director Cargo: Director de Asuntos Académicos y Calidad Educativa	LICENCIATURA EN MATEMÁTICAS Y ESTADÍSTICA	DOCENTE CON LICENCIATURA EN MATEMÁTICAS						
	Apoyo y Extensión y Actualización (Actualización y Extensión para la Actualización de Conocimientos MP-02-02-01)	Dirección de Asuntos Académicos y Calidad Educativa Nombre: Nombre del Director Cargo: Director de Asuntos Académicos y Calidad Educativa	Instituto de Educación a Distancia Nombre: Nombre del Director Cargo: Director de Educación a Distancia	Sede Regional Bocas						
	Desarrollo de la Actividad Académica (Desarrollo de la Actividad Académica MP-02-03-01)	Dirección de Asuntos Académicos y Calidad Educativa Nombre: Nombre del Director Cargo: Director de Asuntos Académicos y Calidad Educativa	Facultad de Salud Nombre: Nombre del Decano Cargo: Decano de la Facultad de Salud	Sede Regional Chiriquí						
	Gestión del Material Bibliográfico (Gestión del Material Bibliográfico MP-02-04-01)	Dirección de Bibliotecas Nombre: Nombre del Director Cargo: Director de Bibliotecas	N.A	Sede Regional Especial						
	Planificación y Ejecución de Proyectos de Extensión y	Dirección de Extensión y Educación Continua	Instituto de Educación y Pedagogía	Sede Regional Veraguas Nombre: Nombre del Director						
Extensión y Proyección Social	Promoción y Ejecución de Programas de Extensión y Educación Continua (Actividades de Extensión y Educación Continua MP-05-01-01)	Dirección de Extensión y Educación Continua Nombre: Lilibeth Morel Cargo: Profesional Director de Extensión y Educación Continua	Instituto de Educación y Pedagogía Nombre: Lilibeth Alexandra Pérez Cargo: Coordinadora de Extensión	Sede Regional Coclé Nombre: Edwin Arenas Espinal Cargo: Docente TC Nombre: Sandra Lorena Acosta Cargo: Docente Ocasional - Coordinadora Proyecto Contraloría Pública.						
	Gestión de Egresados (Programa Institucional de Egresados MP-05-02-01)	Dirección de Extensión y Educación Continua Nombre: Lilibeth Alexandra Pérez Cargo: Profesional Proyecto Institucional de Egresados	Instituto de Educación y Pedagogía Nombre: María Amalia Garrido Lobos Cargo: Coordinadora de Extensión	Sede Regional Darién						
Investigación y Generación de Conocimiento	Formar Organizativas de Investigación (Grupos, Centros e Institutos) (Gestión de las Formas Organizativas de la Investigación MP-05-01-01)	Vicerrectoría de Investigación Nombre: Luis Pinilla Enríquez Freyre Cargo: Profesional División de Proyectos	Facultad de Artes Interpretativas Nombre: Luis Humberto Cruz Cargo: Coordinador de Investigaciones	N.A						
	Gestión de Proyectos de Investigación (Gestión Administrativa de los Proyectos de Investigación MP-06-02-04)	Vicerrectoría de Investigación Nombre: Luis Estela Ramos Cargo: Coordinador Administrativo Nombre: Luis Pinilla Enríquez Freyre	Facultad de Ciencias de la Administración Nombre: Patricia González Cargo: Tecnóloga de Investigación y Posgrado	Sede Regional Los Santos (procurar ubicar personal nombrado con grupo de investigación)						
	Transformación de los Resultados de Investigación (Transferencia y Apropiación de Investigación MP-06-03-01)	Vicerrectoría de Investigación Nombre: Adiel Vásquez Cargo: Director de la OTRI	Instituto de Psicología Nombre: Gabriel Antonio Díaz Cargo: Subdirector de Investigaciones y Posgrados CAMBIARLO ZEIKA AUDITADO LOS DOS AÑOS SIGUIENTES DE ESTUDIO	Sede Regional Panamá						
	Formación y Apoyo a la Investigación (Procesos de Apoyo y Formación para la Investigación MP-06-04-02)	Vicerrectoría de Investigación Nombre: Luis Pinilla Enríquez Freyre Cargo: Profesional División de Formación	Facultad de Ingeniería Nombre: Diego Fernando Montes Cargo: Vicedecano de Investigación y Posgrado	Sede Regional Tabal Nombre: Mayor David Estrada Cargo: Coordinador de Investigaciones						
Desarrollo Humano y Bienestar	Gestión de Programas Socioeconómicos y de Fortalecimiento Personal (Protección Socioeconómica y Desarrollo Personal MP-07-01-01)	Dirección de Desarrollo Humano y Promoción Socioeconómica Nombre: Rafael Alfaro Pachano Cargo: Jefe Sección de Desarrollo Humano y Promoción Socioeconómica	N.A	Sede Regional Panamá Oeste						
	Apoyo Nutricional a la Comunidad Universitaria	Sección de Restaurante Nombre: María Lucía Cardona	N.A	Sede Regional Tabal Nombre: Jaime Adrián Piedrahita Quintero						
Gestión Financiera	Gestión de la Salud Ocupacional (Infección y Peligrosidad del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo MP-07-04-02)	Sección de Salud Ocupacional Nombre: Patricia Andrea Muñoz Cargo: Jefa Sección de Salud Ocupacional	Facultad de Ciencias Naturales y Exactas (procurar ubicación en la ciudad de Panamá)	Sede Regional Coclé (procurar ubicación en la ciudad de Penonomé o Aguadulce)						
	Gestión Financiera (Administración del Presupuesto MP-08-01-01)	División Financiera Nombre: Juan Jairo Gálvez Cargo: Jefe Sección de Presupuesto	Facultad de Ciencias Sociales y Económicas Nombre: Olga Rodríguez Díaz Cargo: Coordinadora Administrativa	Sede Regional Darién						
Gestión de Bienes y Servicios	Contratación y Compras Menores (Contratación MP-08-01-02)	División de Contratación Nombre: Andrés Fernando Benítez Cargo: Jefe de la División de Contratación Sección de Compras y Administración de Bienes Nombre: Nelio Alexander Pinto Cargo: Jefe de Sección de Compras y Administración de Bienes	Facultad de Salud Nombre: María Eugenia Hoo Cargo: Coordinadora Administrativa	N.A						
	Gestión de Proyectos de Construcción (Gestión de Proyectos de Construcción MP-08-04-01)	Dirección de Infraestructuras Universitarias Nombre: María Emilia Martínez Cargo: Directora de Infraestructuras Universitarias	Facultad de Ciencias Naturales y Exactas Nombre: Juan Jairo Duque Pabón Cargo: Jefe de Departamento de Matemáticas Nombre: Analistas Chaves Cargo: Coordinadora de Química	Sede Regional Costa Este (procurar ocupación humanidades)						
Gestión de Recursos Tecnológicos	Administración del Software (Gestión de Estadísticas y Reclamaciones MP-09-02-02) (Administración de Sistemas MP-09-02-05)	Oficina de Informática y Telecomunicaciones - OITEL Nombre: Ana Karina Loaiza Cargo: Coordinadora de Servicios de Soporte y Garantía	Instituto de Educación y Pedagogía Nombre: Griley Pérez Cargo: Profesional de Soporte Técnico	Sede Regional Darién						
	Desarrollo del Talento Humano Docente (Evaluación Integral del Desempeño Docente MP-10-01-07)	Dirección de Autoevaluación y Calidad Académica Nombre: Gisela María Pérez Cargo: Directora de Autoevaluación y Calidad Académica	Facultad de Ciencias Sociales y Económicas Nombre: Inés María Ubilla Cargo: Jefa de Departamento de Economía	Sede Regional Veraguas						



Indicadores de gestión

Respecto al cumplimiento y avance de este elemento se evidencia:

- La gestión o ejecución en la Universidad del Valle se rige y orienta a través del Plan Estratégico de Desarrollo, donde las responsabilidades se encuentran distribuidas entre las diferentes dependencias y unidades que conforman su estructura organizacional, según corresponda al nivel estratégico, táctico u operativo. Conforme a lo anterior, la Universidad debe autoevaluarse con el propósito de medir su avance hacia la visión y rendir cuentas ante el Consejo Superior, la comunidad universitaria y la población en general. Los procesos de autoevaluación de la Universidad del Valle se llevan a cabo a través del Sistema de Evaluación y Seguimiento que ha sido definido para tal fin.
- Con la Resolución del Consejo Superior No. 099 de diciembre del 2015 se adoptó el plan programático 2016-2020 de la Universidad, que hace parte integral del plan estratégico de desarrollo 2015-2025 y por medio de la Resolución del Consejo Superior 086 de noviembre de 2016 ajustó y actualizó el Plan Programático 2016-2020 de la Universidad del Valle que hace parte integral del Plan Estratégico de Desarrollo 2015-2025. Al respecto el plan programático mencionado incluye los ejes, estrategias, programas, objetivos del programa, indicadores y metas del Plan Programático mediante el Anexo Técnico No. 1 con valor de referencia obtenido en el año base (2015) y las correspondientes proyecciones esperadas para las vigencias 2017, 2018, 2019 y 2020.

- De otra parte, la Oficina de Planeación continúa realizando la evaluación de los programas, indicadores y metas establecidas en el Plan Programático 2016-2020 aprobado mediante Resolución del Consejo Superior en diciembre del 2015. El Plan Programático 2016-2020 es parte integral del Plan Estratégico de Desarrollo 2015-2025 y el seguimiento que realiza la Oficina de Planeación, se realiza con el aporte de todas las dependencias de la Universidad organizadas alrededor de los Programas del Plan Programático, en busca de la identificación de esas dificultades y la elaboración de propuestas o recomendaciones que retroalimenten el proceso de planeación para el alcance de los objetivos y la visión. El tema central de este seguimiento es la eficacia, por lo cual, se mide el cumplimiento de las metas y el estado de la ejecución durante el año 2018. Los resultados de lo anterior, se presentan en este informe.

ADMINISTRACION DEL RIESGO

Identificación del Riesgo y Análisis y valoración de riesgos

Respecto al cumplimiento y avance de estos elementos se evidencia:

- La Universidad del Valle, en cumplimiento de lo dispuesto por las leyes y decretos que sobre riesgos ha expedido el Estado, ha desarrollado el Modelo Instrumental para el Tratamiento Integral y de Gestión Apropiada de los Riesgos – MITIGAR UV, modelo de riesgos, que incluye la evaluación de los controles existentes, la valoración del riesgo y el respectivo mapa de riesgos.
- Así, la Universidad cuenta con un Modelo Instrumental para el tratamiento integral y la gestión apropiada de los riesgos, denominado MITIGAR, el cual ha sido adoptado por medio de la Resolución de Rectoría No. 0409 de febrero del 2014. De acuerdo a la mencionada Resolución, se delega en la Oficina de Planeación, la supervisión y el seguimiento a las acciones emprendidas por las diversas dependencias de la Universidad, para prevenir, mitigar y atender los riesgos de acuerdo a la matriz de riesgos institucional y suscribir su cumplimiento a los planes de desarrollo, de acción e inversiones. Su aplicación ha permitido identificar las amenazas o fenómenos externos que pueden afectar los 13 procesos de la Universidad y las vulnerabilidades o debilidades que la Universidad tiene frente a estas amenazas.

- De igual manera y dada la importancia de cumplir con lo dispuesto en el Decreto 1081 de 2015 Único del Sector de la Presidencia de la República, Art. 2.1.4.1 y siguientes, y en el Decreto 124 del 26 de enero de 2016 que lo modifica, se realizó una revisión del Modelo MITIGAR UV para incorporar en lo pertinente lo dispuesto por los Decretos en mención.
- Los principales componentes que se adaptaron en el modelo MITIGAR UV son los relacionados con las causas, la definición del riesgo de corrupción, los controles existentes, el impacto y la probabilidad. Dicho modelo se encuentra vigente a la fecha.
- Debido a la importancia de los riesgos de corrupción se ha adoptado en el Modelo MITIGAR UV la definición de Controles que establece el Decreto con los tipos de controles y los criterios de evaluación de los mismos. Según su naturaleza pueden ser: preventivos, defectivos y correctivos, según el tipo pueden ser manuales y/o automáticos. Los criterios de evaluación hacen referencia a: existencia de manuales y/o procedimientos para el manejo del control, existencia de los tipos de control, definición de los responsables de la ejecución del control y seguimiento, frecuencia de la ejecución del control, evidencias de la ejecución y seguimiento y valoración de efectividad de la herramienta.
- Durante el periodo Enero - abril de 2018 se realizaron talleres con los líderes de los 13 procesos institucionales. A través de estos talleres se identificaron nuevos riesgos (120) y su probabilidad e impacto. Además, se identificaron y programaron las acciones necesarias para su manejo. Actualmente el comité técnico de riesgos ha iniciado la revisión de estos riesgos para llevarlos a las sedes. De otra parte, el comité técnico de riesgos inicio reuniones para la elaboración del Plan de riesgo de Desastres con el apoyo de las diversas dependencias.
- La Oficina de Planeación ha realizado el seguimiento al Modelo Mitigar, vigente a la fecha, con el fin determinar su comportamiento. Se puede apreciar que las amenazas y vulnerabilidades valoradas en riesgo extremo, alto y moderado tienen una tendencia decreciente. Este comportamiento muestra una mejoría en la calificación del riesgo para la Universidad que podría atribuirse a la efectividad en el tratamiento del riesgo.
- En general se observa una tendencia a la disminución de las amenazas que tienen riesgo extremo y alto, así como una tendencia a la disminución de las vulnerabilidades con riesgo extremo y alto.

- Por último la Oficina de Planeación, se encuentra realizando la transición del Sistema de Gestión de Calidad de la norma NTC ISO 9001:2008 a la norma NTC ISO 9001:2015, razón por lo cual ante el Cumplimiento del numeral 5.3 Roles, Responsabilidades y Autoridades en la Organización de la NTC ISO 9001:2015 se realizó la matriz de Autoridad – Responsabilidad la cual puede ser consultada en la página de Planeación: http://planeacion.univalle.edu.co/introduccion o en el siguiente link:https://goo.gl/jB8eZp.

MODULO DE CONTROL, EVALUACION Y SEGUIMIENTO

Auditoria Internas

Respecto al cumplimiento y avance de este elemento se evidencia:

En desarrollo del plan de acción de la Oficina de Control Interno, para la vigencia año 2018, se vienen ejecutado las siguientes actividades:

- Seguimiento en la adopción de las normas internacionales de contabilidad para el sector público - NICPS
- Revisión del cumplimiento de las normas en materia de derechos de autor sobre software
- Verificación del cumplimiento de la Ley de Archivo en los contratos de obras y mantenimiento
- Informe de austeridad del gasto del periodo enero a marzo del 2018
- Auditoria al proceso de recaudos
- Auditoria al proceso de recaudos en los laboratorios

Auditorías Externas

La Oficina de Control Interno, cumplió la gestión de enlace durante la ejecución de la Auditoria con Enfoque Integral practicada por la Contraloría Departamental del Valle del Cauca a la gestión de la Universidad del Valle para la vigencia fiscal año 2016, la cual fue realizada durante los meses de septiembre a diciembre del 2017.

Esta auditoría se desarrolló con un énfasis especial en el cumplimiento de la función que le corresponde a la Contraloría Departamental del Valle, y a los resultados que de ella se derivan en procura de un mejor bienestar de la población de su área de influencia y con el fin de con el fin de dar un concepto integral sobre la gestión de la administración de La Universidad del Valle, en la vigencia 2016, desde diferentes ejes temáticos.

El informe incluyó el dictamen integral que califica la gestión de la entidad, determina el fenecimiento de las cuentas revisadas, se establecen los conceptos sobre la gestión, los resultados, el aspecto financiero y presupuestal y la opinión a los estados financieros. Igualmente, se presenta el resultado de la auditoria concretando los temas antes citados; se continua con otras actuaciones como seguimiento a planes de mejoramiento y quejas, denuncias y derechos de petición, para finalizar con el cuadro de tipificación de hallazgos, el cual resume la auditoría y da cuenta de los mismos.

En conclusión, quedaron 22 hallazgos en firme de la vigencia fiscal año 2016, de los cuales la Universidad presenta el respectivo plan de mejoramiento.

Adicionalmente y como resultado del seguimiento realizado por el Ente de Control Fiscal, al plan de mejoramiento de la auditoría realizada a la vigencia fiscal año 2015, quedaron con un cumplimiento parcial las acciones correctivas de 13 hallazgos.

Por tanto, el nuevo plan de mejoramiento queda con un total de 35 hallazgos con sus respectivas acciones correctivas.

Como hechos relevantes se incluyen:

- Se FENECE la cuenta de la Universidad del Valle por la vigencia fiscal correspondiente al año 2016.
- El Control de Resultados en las vigencias 2016 es DESFAVORABLE, como consecuencia de la calificación de 78.7 puntos respectivamente
- El concepto del Control de Gestión, en la vigencia 2016 es FAVORABLE, como consecuencia de la calificación de 88,9 puntos
- El Control Financiero y Presupuestal para la Vigencia 2016 es FAVORABLE, como consecuencia de la calificación de 86,9 puntos
- Los Estados Contables fueron fielmente tomados de los libros oficiales, al 31 de diciembre de 2016, así como el resultado del Estado de la Actividad Financiera Económica y Social y los Cambios en el Patrimonio por el año que terminó en esta fecha, de conformidad con los principios y normas de contabilidad pública generalmente aceptados en Colombia y demás normas emitidas por la Contaduría General de la Nación, la opinión es, CON SALVEDAD.

Lo anterior, teniendo en cuenta el concepto FAVORABLE en la vigencia, donde la gestión fiscal realizada por la UNIVERSIDAD DEL VALLE, han sido aplicados los principios fundamentales tales como: Economía, Eficiencia, Equidad y Efectividad

Planes de mejoramiento

Respecto al cumplimiento y avance de este elemento se evidencia:

La Universidad en enero del 2018, presentó y suscribió plan de mejoramiento para los hallazgos de la Auditoria con Enfoque Integral practicada por la Contraloría Departamental del Valle del Cauca a la gestión de la Universidad del Valle para la vigencia fiscal año 2016, acorde con las directrices y procedimientos establecidos por dicho Ente de Control Fiscal.

En desarrollo del plan de acción de la Oficina de Control Interno, para la vigencia año 2018, se viene ejecutando el respectivo seguimiento con el fin determinar el nivel de cumplimiento del plan de mejoramiento. Informe con los resultados será presentado al Ente de Control Fiscal – Contraloría Departamental con fecha de corte 30 de junio del 2018.

El seguimiento a los planes de mejoramiento suscritos por la Universidad del Valle con los Entes de Control Fiscal, han permitido establecer debilidades en:

- El cumplimiento de los procedimientos y controles internos de procesos como los de gestión documental y de archivo en la conformación de los expedientes contractuales.
- La supervisión y/o interventoría de los contratos de obras y mantenimiento
- La gestión de los sistemas de información y la tecnología respecto a la interoperabilidad de los mismos.
- Dispersión de la información y el control de todos los contratos y convenios suscritos por la Universidad en sus diversas áreas o dependencias.

EJE TRANSVERSAL INFORMACION Y COMUNICACIÓN

Información y comunicación interna y externa

En relación con el cumplimiento y avance de este elemento se evidencia:

Plan anticorrupción

- La Universidad, en su Ethos Universitario, "recoge las distintas y múltiples opciones éticas que de manera crítica, libre y voluntaria asume cada miembro de la comunidad universitaria, así como de la concepción y la práctica moral que cada uno posee". Así mismo, establece que "el Ethos universitario es luz, fundamento y guía de nuestros modos de ser y de obrar entre nosotros mismos, para con la sociedad y el Estado, instancias a las que nos debemos.

- En este contexto, como principios éticos se establecen, en la Universidad del Valle, la autonomía universitaria, el interés colectivo, la igualdad de derechos y oportunidades, la tolerancia, la solidaridad, el respeto y promoción de los derechos humanos y el respeto y defensa de la naturaleza. Estos principios están acompañados de los compromisos que deben asumir la Institución, los estamentos y los miembros de la comunidad universitaria.
- Como compromiso institucional, la Universidad del Valle se hace "garante del manejo transparente de los recursos financieros y de la información. Por eso el gobierno universitario rinde cuentas ante la comunidad universitaria, la sociedad y los organismos de control del Estado del manejo pulcro de los recursos que pertenecen a la sociedad colombiana y que le son entregados para que cumpla su misión y el papel para la cual fue creada.
- De igual manera, los principios de Buen Gobierno expresados en la transparencia y rendición de cuentas, gestión pública efectiva, participación y servicio al ciudadano, vocación por el servicio al público y estrategias de lucha contra la corrupción aunados con la iniciativa de la Alianza para el Gobierno Abierto (AGA) que "busca que los gobiernos sean transparentes, rindan cuentas y mejoren su capacidad de respuesta hacia sus ciudadanos" establecen el marco para el Plan de Anticorrupción
- A partir de los compromisos establecidos por el gobierno mediante la Alianza para el Gobierno Abierto (AGA), se adelantaron una serie de iniciativas orientadas al fortalecimiento de un gobierno abierto con base en los principios de buen gobierno.
- Se destaca el compromiso respecto al sector de la educación de "más transparencia en el sector educativo", con el propósito de mejorar la disponibilidad de datos para entidades y ciudadanos, y el acceso a la información por parte del público en general, comprometiéndose con el desarrollo del Registro Nacional de Educación - RENE. Es en este contexto del Ethos Universitario de la función pública en la Universidad del Valle, los principios de Buen Gobierno y la iniciativa de Alianza para el Gobierno Abierto que se enmarca el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, para que, trascendiendo su carácter de instrumento reglamentario, contribuya a prevenir y mejorar los procesos adelantados por la Institución en los diferentes ámbitos donde tiene incidencia.

- Para desarrollar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano se han planteado acciones específicas para cada uno de los componentes del Plan, las cuales abarcan los compromisos adquiridos en la Declaración de políticas y Compromisos de Buen Gobierno, e incorporadas en el Plan Programático Ajustado 2017-2020. No obstante, teniendo en cuenta la importancia de este documento y las políticas y compromisos en él establecidos, se plantea una acción encaminada a su socialización. Esta acción se enmarca en el Programa de Buen Gobierno Universitario, correspondiente a la estrategia "2.5 Mejorar los mecanismos de interacción con la sociedad para contribuir a la transparencia de la gestión" que pertenece al Eje 2 Vinculación con la sociedad del Plan Estratégico de Desarrollo 2015-2025 y del Plan Programático Ajustado 2017-2020 de la Universidad del Valle.
- Así y con el fin de cumplir con los principios de Buen Gobierno, la Universidad cuenta con un Plan de Anticorrupción y Atención al Ciudadano para la vigencia año 2018, cuya definición y seguimiento está a cargo de la Oficina de Planeación. Dicho plan se encuentra publicado en la página de la Universidad del Valle, para su consulta por los interesados.
- La Oficina de Planeación, como parte del seguimiento, realizó con fecha de corte 30 de marzo del 2018, el primer seguimiento del Plan de Anticorrupción y Atención al Ciudadano del año 2018, utilizando las mismas herramientas y tiempos con que se realiza el seguimiento del Plan Programático.
- En cumplimiento del Artículo 1 del Decreto 124/16, la Oficina de Control Interno realizo el control a las acciones del Plan, al igual que la verificación de la elaboración y visibilizarían. Al respecto se evidencia que el Plan de Anticorrupción y Atención al Ciudadano del año 2018, fue formulado bajo la coordinación de la Oficina de Planeación y se encuentra publicado en la página WEB de la Universidad del Valle, acorde con lo establecido en el mencionado decreto, para consulta por la comunidad universitaria. De igual manera se verificó que la Oficina de Planeación ha realizado el respectivo seguimiento como líder de dicho proceso y sus resultados se encuentran publicados en la página WEB de la Oficina de Control Interno.

Atención al ciudadano

- Con el fin de reglamentar los mecanismos de atención al ciudadano, la Universidad expidió la Resolución de Rectoría Nº 1.285 de 2.014, a través de la cual "se emite el reglamento interno para la recepción y el trámite de peticiones, quejas, reclamos y consultas presentadas ante la Universidad del Valle", el cual fue actualizado bajo la Resolución de Rectoría No. 2.558 julio 19 de 2016 "Por medio de la cual se reglamenta el trámite de las peticiones y la atención de quejas, reclamos y sugerencias en la Universidad del Valle, se asignan unas funciones y se deroga la Resolución de Rectoría No. 1.285 de 2014."
- La Universidad del Valle, mediante el Acuerdo Nº 019 de 2017 del Consejo Superior, traslada el Área de Orientación y Atención al Ciudadano a la Secretaría General cuyo objetivo en la institución, es coordinar y ejecutar las acciones de carácter administrativo y las relaciones con las diferentes dependencias de la Administración y la comunidad en general, que contribuyan a la calidad y oportunidad en la toma de decisiones por parte de la Universidad; este cambio obedece a que las actividades del Área en mención son propias y concordantes con la actividad funcional de la Secretaría General respecto a la aplicación de la estrategia de "Gobierno en Línea", entonces en ese orden de ideas dentro de su estructura organizacional queda adscrita el Área de Orientación y Atención al Ciudadano, que a su vez tiene como objetivo permitir a los ciudadanos realizar sus consultas de una forma rápida y efectiva, mediante un aplicativo web, sin salir de casa o lugar de trabajo. En este sistema el ciudadano puede radicar requerimientos tales como: consultas, sugerencias, quejas, reclamos y radicar trámites en línea; desde la de su lugar de residencia u oficina puede realizar seguimiento a sus requerimientos y recibirá, si así lo desea, notificación del estado de sus requerimientos vía e-mail.
- La Universidad del Valle, como parte de su compromiso con la calidad institucional y el mejoramiento continuo, pone a disposición de la comunidad universitaria y ciudadanía en general el programa de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias PQRSD, a través del cual se pueden manifestar las opiniones respecto al cumplimiento de la misión de la universidad, la calidad de los servicios ofrecidos y las actuaciones de sus funcionarios.

- Dicho Programa actualmente cuenta con cuatro canales virtuales para interponer las diferentes manifestaciones, los cuales son correo electrónico, herramienta que permite presentar al ciudadano una petición a través del correo electrónico; formulario web, herramienta que permite presentar al ciudadano una petición de forma virtual, canal de denuncias anónimas, herramienta que permite presentar que el ciudadano presente una denuncia sin señalar sus datos personales; denuncias actos por corrupción, herramienta que permite presentar una denuncia que hace referencia a posibles hechos de corrupción cometidos por servidores públicos; líneas telefónicas de las dependencias de la Universidad del Valle a través de las cuales se puede solicitar la información que requiera; buzones físicos: ubicados en diversos espacios de la Universidad.
- Igualmente, se cuenta con un procedimiento formal para llevar a cabo esta atención al ciudadano, el cual se encuentra vigente a la fecha.
- Durante el año 2017 y lo corrido del año 2018, se ha mantenido en correcto funcionamiento el sitio web de Atención al ciudadano que se accede desde el enlace Atención ciudadanía en la página principal de la Universidad con el fin de que el ciudadano pudiese ver los diferentes canales, trámites y mecanismos que tiene la Universidad para atender sus solicitudes, trámites y peticiones, quejas, reclamos y sugerencias. Además, se desarrollaron las opciones de Información acerca de la Estrategia de Gobierno en Línea y Transparencia y Acceso a Información Pública. Dentro de las actualizaciones realizadas se encuentran en proceso de revisión para su implementación, la actualización de la página de atención al ciudadano, el portal de niños, los datos abiertos, la sistematización del Programa de Peticiones y Atención al Ciudadano, entre otros.
- A través de cada uno de los enlaces, se dirige a un sitio web especializado en cada tema, en donde el ciudadano puede encontrar la información referente a: canales de atención al ciudadano, trámites y servicios, servicios de información, rendición de cuentas, el programa de quejas y reclamos, protección de datos personales, la estrategia Gobierno en Línea y la transparencia y acceso a información pública.
- También el ciudadano puede acceder a través de PQRS al canal de denuncias anónimas que ofrece un servicio de atención al ciudadano garantizando su anonimato y brindando seguridad, contribuyendo así a la mejora continua. Esto conforme al artículo 21o de la Resolución 2.558 de 2016 de Rectoría, según el cual "Se entiende por peticiones anónimas aquellas que se caracterizan por no tener autor definido o que no tienen firma que la respalde, pero que formulan una petición expresa ante la entidad pública".

- Estas peticiones serán atendidas y tramitadas de acuerdo con la fundamentación que las sustente, dentro de los límites establecidos por el artículo 81 de la Ley 962 de 2005, el cual establece que: ".....ninguna denuncia o queja anónima podrá promover acción jurisdiccional, penal, disciplinaria, fiscal, o actuación de la autoridad administrativa competente (excepto cuando se acredite, por lo menos sumariamente la veracidad de los hechos denunciados) o cuando se refiera en concreto a hechos o personas claramente identificables...".
- Durante el año 2017 se adquirió un sistema de parametrización SAIA-aplicativo que permite llevar a cabo actividades de parametrización del proceso de administración de peticiones, quejas, reclamos y solicitudes integrado al Sistema de gestión documental y página Web de Universidad del Valle, este sistema durante el año 2018 viene funcionando aportando información sobre las actividades que se ejecutan en la materia
- Línea Gratuita 018000220021: a partir del mes de junio de 2017 se puso a disposición de la ciudadanía este servicio, en la cual se reciben las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD) de los ciudadanos y se informa acerca de los trámites, servicios y actividades académicas y administrativas de la Universidad del Valle. Para el año 2018, dicho mecanismo de atención se encuentra en funcionamiento.
- Por medio de la página principal de la Universidad, se puede acceder a los planes de anticorrupción y atención al ciudadano, así como quejas y reclamos (http://quejasyreclamos.univalle.edu.co).

Gobierno en Línea

- El documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano" tiene entre sus componentes la Racionalización de Trámites del Gobierno Nacional liderada por la Función Pública, cuyo objetivo es promover que el ciudadano pueda acceder fácilmente a los trámites y servicios que brinda la administración pública, por lo tanto, las entidades como la Universidad del Valle deben diseñar y ejecutar acciones normativas, administrativas y tecnológicas tendientes a la simplificación, estandarización, eliminación, optimización y automatización de los trámites existentes.

- Las acciones de mejora deben estar orientadas a la reducción de costos, tiempo, pasos del proceso y mitigación de riesgos de corrupción, a través de canales y medios virtuales tales como correos electrónicos, internet, páginas web, entre otros, para la realización de los trámites, para lo cual es necesario que la entidad lleve a cabo la modernización de la gestión administrativa, promoviendo así la eficiencia y eficacia de sus procesos. La Universidad del Valle dando cumplimiento a los lineamientos del Estado, ha generado acciones para la formulación de la estrategia anti trámites que junto con la implementación de la estrategia de Gobierno en Línea (GEL) ha permitido al ciudadano realizar trámites optimizados de una manera más ágil.
- La estrategia de Gobierno en Línea propende por la reducción de los costos de trámites, procesos y procedimientos, para los administrados y la administración pública, así como por la consecución de objetivos de desarrollo social, fortalecimiento institucional, gobernabilidad y competitividad. Buscando construir un Estado más eficiente, más transparente y más participativo a través de las TIC". Para conocer más acerca de la estrategia, el MinTIC ha creado un portal web donde se encuentran publicados todas las herramientas transversales y los esquemas de apoyo a la implementación.
- La Universidad del Valle, mediante Resolución No. 232 del 14 de febrero de 2011, en cumplimiento de las directrices del Gobierno Nacional, adopta los lineamientos generales de la estrategia de Gobierno en Línea de la República de Colombia, en concordancia con lo establecido por el Gobierno Nacional y designa al Jefe de la Oficina de Informática y Telecomunicaciones- OITEL como líder de la Estrategia Gobierno en Línea en la institución.

A fecha, dentro de los avances más significativos, en la estrategia de gobierno en línea, se destaca:

- La Universidad cuenta con un sitio web del Programa PQRSD donde se puede consultar la reglamentación que lo rige, como también información muy amplia que permite identificar al usuario cómo clasificar su manifestación, además, cuenta con un correo electrónico que permite interponer la manifestación de forma virtual, permitiendo que el usuario pueda hacer uso de los mismos en cualquier momento y lugar.

- A raíz de la implementación de la estrategia de Gobierno en Línea se desarrolló una aplicación que permite la automatización para la gestión del Programa, asignándole al usuario un código de radicado para consultar el estado de su petición, dicha aplicación se diseñó teniendo en cuenta la Ley 1755 de 2015 "Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo". Dicha aplicación se encuentra en fase de revisión y pruebas para su implementación definitiva. El desarrollo del nuevo aplicativo se está realizando articulado con el Software de Gestión Documental (SAIA).
- Así mismo, como parte de la estrategia de gobierno en línea, se ha venido implementando procedimientos como son la carga de documentos digitalizados para proceso de inscripción y admisión, donde los aspirantes a programas académicos de la Universidad ya no deben presentar en forma física o enviar por correo certificado sus documentos de respaldo de condiciones de excepción y/o vínculo laboral como parte de su proceso de inscripción; así mismo, los admitidos a primer semestre y por transferencia ya no deben presentar documentación para liquidación financiera ni matrícula académica, al igual que no deben desplazarse hasta la Universidad para hacer entrega de los documentos necesarios para realizar su matrícula académica y su carnetización, se han habilitado funcionalidades en el Sistema de Información de Registro Académico y Admisiones - SIRA a través de las cuales pueden adjuntar dichos documentos en formato digital. Igualmente, se logró unificar el proceso de entrega de documentos para la liquidación de los derechos económicos y la matrícula académica y por ello los admitidos suban en un solo momento todos los documentos para estos dos procesos, con lo que también se mejora el proceso de archivo de los documentos de los estudiantes y la carnetización.
- Otro procedimiento que ha tenido avances importantes, es la utilización de la plataforma de verificación académica, con el fin de reducir los tiempos de respuesta a los solicitantes sobre verificación académica como diplomas, certificados, constancias, entre otros, la Universidad ha dispuesto una plataforma donde se pueden realizar estas consultas en línea, haciendo que sea más rápido y eficiente este servicio.

- De igual manera los trámites relacionados con la matrícula financiera, con el fin de proporcionar un mejor servicio a los estudiantes, se han implementado aplicativos que permiten la realización en línea de los trámites, evitando de esta manera el desplazamiento de usuarios hacia la Universidad y contribuir a la política de cero papel, entre ellos negociación de bonos por alimentación, negociación de bono por descuento de matrícula financiera. - recibos de pago de matrícula, entrega de documentos a los admitidos en los diferentes programas, pagos en línea por medio del botón PSE que se encuentra ubicado en la página de descarga de recibos del área de matrícula financiera.
- Respecto a la gestión documental, la Oficina de Informática y Telecomunicaciones-OITEL, atendiendo la necesidad de tener un mayor control de la correspondencia y dando cumplimiento a la Ley 594 de 2000 y al Acuerdo 060 de 2001 del Archivo General de la Nación; desde 2005 desarrolló dentro del Sistema de Administración de Bienes y Servicios SABS. A partir del año 2017 la Sección de Gestión Documental inició la implementación del Software de Gestión Documental, (SAIA) que permite el flujo dinámico de los documentos y la información tanto interna como externa a través de rutas preestablecidas entre dependencias de la entidad y funcionarios vía intranet o Internet, facilitando conocer en tiempo real el estado y trazabilidad de cualquier documento. Dicho sistema se encuentra vigente y en operación para el año 2018.
- Autogestión de contraseñas de autenticación a sistemas de información, donde los usuarios de la comunidad disponen de herramientas accesibles a través de la Internet para cambiar o asignar una nueva contraseña cuando la han olvidado usando para ello su correo institucional, de manera que ya no deben dirigirse a ninguna oficina en particular para recuperar sus contraseñas. Los Sistemas de Información Institucional que disponen de estas facilidades son sistema de Información de registro académico y admisiones – SIRA, Sistema de datos académicos en línea – DATALINEA, módulo Institucional de Impresión de recibos de matrícula financiera, sistema de evaluación de cursos, sistema para pruebas de lengua extranjera – Proficiencia, sistema de administración de bienes y servicios – SABS, portal para gestión de citas médicas del Servicio de Salud de Univalle, sistema de información de desarrollo humano – SIDH, sistema de extensión y educación continua – SIDEX

- Registro vía web de solicitudes para beneficios evaluados por la Sección Desarrollo Humano donde los estudiantes que requieren acceder a beneficios como subsidios y estudios de derechos económico (valor de matrícula financiera) deben hacer el registro de su solicitud vía web; A través de la aplicación SIDH, los estudiantes pueden ingresar a la aplicación y solicitar Otorgamiento de becas de alimentación y subsidios económicos, (Url: https://proxse13.univalle.edu.co/sidh/index.php/login)
- Gestión de citas Médicas vía Web Se cuenta con una aplicación para solicitud y cancelación de citas médicas para afiliados y beneficiarios del Servicio de Salud de la Universidad. En el 2016 se implementó la consulta de afiliados al servicio de salud por parte de las IPS http://afiliadossuv.univalle.edu.co/

Tramites

- La comunicación y la información en la Universidad, está reglamentada por medio del Acuerdo 003 del Consejo Superior de febrero 10 de 2010 "Por la cual se adoptan las Políticas y Estrategias de Información y Comunicación para la Universidad del Valle, la cual está vigente a la fecha.
- La Universidad pone a disposición de la ciudadanía la información sobre los diferentes trámites y acciones que deben efectuar los usuarios o ciudadanos para acceder a un servicio o cumplir con una obligación prevista o autorizada por los procesos, las normas internas y externas a la Universidad. Lo anterior está disponible en la página WEB de las diversas áreas de la Universidad, como son la Vicerrectoría de Bienestar Universitario, Vicerrectoría Académica, Vicerrectoría Académica, Vicerrectoría de Investigaciones, Oficina de Planeación, Secretaria General, División de Recursos Humanos, División de Admisiones y Registro Académico, Sección de Matricula Financiera, Oficina de Control Interno, División Financiera, la División de Contratación, Programa de quejas y reclamos, así como las unidades académicas como las Facultades de Artes, de Salud, de Ingenierías, de Ciencias Naturales, de Humanidades, de Administración, Ciencias Sociales y Económicas.
- Como parte de la estrategia de comunicación e información, como parte del web de atención al ciudadano, se diseñó un micrositio institucional para la consulta de los trámites que ofrece la Universidad, siendo este un mecanismo para los ciudadanos de acceso a los diferentes servicios.

- La Universidad cuenta con una estrategia de identificación y racionalización de trámites, que ha incluido la identificación e inventario de trámites para los usuarios externos, como los estudiantes, egresados y la comunidad en general, donde a través de dicho inventario se definen los procesos, tramites, formatos y manuales. Así mismo cuenta con un inventario de trámites para docentes en las áreas de formación, extensión e investigación. Lo anterior está disponible para información de los diversos usuarios en la página WEB de la Oficina de planeación, así como de las diversos despachos de la Universidad.
- En la Universidad se está en permanente identificación de nuevos trámites, buscando la estandarizado por el Registro de los trámites en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT para su publicación en el portal de trámites del Estado – Sí Virtual, donde el objetivo es que todos los tramites institucionales hagan parte de este sistema. Así mismo, se tiene programado implementar acciones efectivas orientadas a la mejora de los trámites, mediante la reducción de costos, documentos, requisitos, tiempos, procesos, procedimientos y/o pasos, igualmente, busca la generación de esquemas o medios no presenciales tales como correos electrónicos, internet y páginas web permitiendo al ciudadano la fácil realización del trámite. Así mismo se está trabajando en la interoperabilidad entre los sistemas y tramites, donde se busca que, a través de medios físicos o tecnológicos, se comparta la información con las entidades estatales y privadas que ejerzan funciones públicas, evitando de esta manera solicitar la información al usuario; En este sentido, la Universidad del Valle reporta información a los sistemas de información del Ministerio de Educación Nacional como son: SNIES, SPADIES, SACES, entre otros.

Comunicación organizacional

- La Universidad cuenta con una Dirección de Comunicaciones, cuya misión es generar procesos de comunicación e información entre los miembros de la comunidad universitaria y con la sociedad.

- Así mismo entre sus Objetivos más relevantes están la de generar procesos de comunicación para promover la defensa de lo público y de los procesos democráticos, basados en la equidad y la dignidad, promover la comunicación para la convivencia, el respeto a la diversidad y la pluralidad de culturas, pensamientos y cátedra, favorecer las condiciones para la construcción de consensos, estimular la circulación de información como insumo para la oportuna toma de decisiones, estimular la divulgación de los desarrollos y procesos de investigación, formación y proyección social, dentro y fuera de la Universidad, propiciar el sentido de identidad y pertenencia a la Universidad, desarrollar procesos de comunicación para que la sociedad tenga una imagen real de la Universidad.
- Como parte de los procedimientos en materia de comunicaciones, se tiene en funcionamiento el sistema de información de correo –SICOC, que es el medio de comunicación que emplea para enviar a sus diferentes estamentos, información oficial como boletines de prensa, comunicados de Rectoría, del Consejo Académico, circulares de pago y la agenda semanal de actividades de la Universidad del Valle.
- Para contratistas o jubilados que deseen suscribirse, debe enviar una solicitud de suscripción al correo electrónico a: agenda@correounivalle.edu.co indicando el estamento al que pertenece, número de cédula y su cuenta institucional @correounivalle.edu.co. Se cuenta así mismo con una red de empleados públicos, lista no oficial, exclusivo para funcionarios públicos de la Universidad del Valle que deseen recibir o compartir información de interés común.
- En el sitio web de la Universidad, se publican los informes de gestión de cada una de las dependencias que conforman la Dirección Universitaria; los informes de gestión de las Facultades y Direcciones de Instituto y también los informes de gestión de las sedes regionales de la Institución. Por otra parte, se realiza un informe de gestión general y hay un vínculo para que las personas puedan enviar sus inquietudes vía web
- La Universidad del Valle cuenta con el Canal Universitario, la Emisora Univalle Estéreo 105.3, la página Web Institucional, y el periódico de la Institución. Esta es una estructura que se pone al servicio de la divulgación de la Rendición de Cuentas, así como de la comunicación organizacional.

Rendición de cuentas

En cumplimiento de lo establecido en artículo 32 del Capítulo Octavo de la Ley 489 de 1998, sobre "Democratización y Control Social a la gestión pública, las entidades deben realizar la audiencia pública de rendición de cuentas.

Las Audiencias Públicas son concebidas como una de las acciones necesarias para involucrar a los ciudadanos y organizaciones de la sociedad civil en la formulación, ejecución, control y evaluación de la gestión pública; así mismo, en el Artículo 33 establece que: cuando la administración lo considere conveniente y oportuno se podrá convocar audiencias públicas en las cuales se discutirán aspectos relacionados con la formulación, ejecución o evaluación de políticas y programas a cargo de la entidad.

Respecto al cumplimiento esta obligación legal, se evidencia que el Sr. Rector de la Universidad del Valle, realizó el día 26 de enero del 2018 la audiencia de rendición de cuentas de la Institución para el año 2017.

Como parte de dicho proceso se realizaron las siguientes actividades:

- Preparación

Las actividades desarrolladas de manera previa a la realización de la Audiencia pública de rendición de cuentas – vigencia 2017, que tuvieron como objetivo la preparación y promoción de este evento, incluyeron publicación de informes de gestión y habilitación de formulario de preguntas en línea. Mediante el sitio web del formulario de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD) de la Universidad del Valle, se puso a disposición del público en general, los informes de gestión 2017 de todas las dependencias administrativas y académicas de la Universidad del Valle. Se realizó la publicidad y promoción del evento. La audiencia pública de rendición de cuentas 2017 se publicitó mediante el perfil institucional en Facebook y Twitter, así como se remitió una invitación por correo electrónico a toda la comunidad universitaria desde la Secretaría General y se promocionó mediante Univalle Estéreo.

- Realización

El viernes 26 de enero de 2018 en el auditorio Diego Israel Delgadillo de la Facultad de Ciencias de la Administración de la Universidad del Valle – Sede San Fernando (Calle 4b # 36 – 00 Cali), se realizó la audiencia pública de rendición de cuentas de la vigencia 2017. En la mesa de registro del evento, cada asistente llenaba el listado de asistencia y recibía una carpeta que contenía documentos como el formato para hacer preguntas que sería recogido en el segmento dispuesto para que el secretario general planteara estas inquietudes al resto de los directivos de la Universidad. Aquellas preguntas que no se alcanzaron a responder, fueron recogidas por el área de Atención y Orientación al Ciudadano para darles trámite mediante el Sistema de Quejas y Reclamos, formato de evaluación del evento que debía ser entregado en la mesa de registro debidamente diligenciado al término del evento, resumen de los informes de gestión de las oficinas de Rectoría y las Vicerrectorías.

- Metodología

La intervención de cada uno de los directivos universitarios en la audiencia pública de rendición de cuentas tomó máximo diez (10) minutos. En este tiempo se presentó un video de 3 min. en el que cada uno de ellos explicaba los principales logros de su gestión durante la vigencia 2017.

Posteriormente, una presentadora les preguntó personalmente cuáles habían sido las dificultades para alcanzar estos logros y qué retos consideraba que tenía para 2018, para esta respuesta cada expositor contó con 7 min.

Posteriormente, el rector habló de los principales retos institucionales para 2018 y se dio paso al segmento de preguntas de los asistentes, en el que el personal de apoyo logístico recogió los formatos de preguntas que se encontraban diligenciados, los cuales se entregaron al secretario general quien procedió a señalar a cuál de los directivos correspondía la pregunta y a leerla. Luego de las respuestas de los directivos, se proyectó un video que presentaba los avances y retos de la Universidad del Valle en materia de Buen Gobierno Universitario, con lo cual se dio por terminado la audiencia pública.

- Orden de las intervenciones

Las intervenciones durante la audiencia pública de rendición de cuentas se organizaron, iniciándose con la presentación general del evento a cargo de Fulvia Carvajal, coordinadora de Comunicaciones Internas y Protocolo de la Dirección de Comunicaciones de la Universidad del Valle, siguiendo con la presentación de la metodología de la audiencia pública de rendición de cuentas a cargo del Rector, Édgar Varela Barrios.

A continuación, la presentación de la Vicerrectora Académica, Liliana Arias Castillo. En ella se hizo referencia a las actividades desarrolladas durante la vigencia 2017 por las Direcciones de Autoevaluación y Calidad Académica – DACA, Extensión y Educación Continua, Nuevas Tecnologías y Educación Virtual –DINTEV, así como las Divisiones de Admisiones y Registro Académico y de Bibliotecas.

Presentación del Vicerrector de Investigaciones, Jaime Ricardo Cantera Kintz. Aquí se detallaron las actividades desarrolladas durante la vigencia 2017 por la Dirección de Relaciones Internacionales –DRI, la Oficina de Transferencia de Resultados de Investigación -OTRI y el Programa Editorial.

.

Presentación del Vicerrector de Bienestar Universitario, Edgar Leonardo Quiroga Rubiano. En ella se señalaron las actividades desarrolladas durante la vigencia 2017 por la Dirección de Servicios de Salud, las Secciones de Cultura, Recreación y Deporte; Desarrollo Humano y Promoción Socioeconómica; Restaurante y Salud Ocupacional; Bienestar Profesoral y Espacios Estudiantiles.

Presentación del Vicerrector Administrativo, Guillermo Murillo Vargas. En este punto se habló de las actividades desarrolladas durante la vigencia 2017 por las Divisiones de Contratación y Recursos Humanos, así como las Secciones de Gestión Documental, Seguridad y Vigilancia y Servicios Varios.

Informe financiero a cargo de Javier Fong Lozano, Jefe de la División Financiera.

Presentación de los avances en infraestructura a cargo de Armando Orobio, Director de la Dirección de Infraestructura Universitaria -DIU.

Presentación de la Dirección de Regionalización por parte de Diana María Vásquez Avellaneda, directora saliente del Sistema de Regionalización.

Presentación de los retos institucionales para 2018 a cargo del Rector.

Sección de preguntas y respuestas a cargo del Secretario General, Luis Carlos Castillo Gómez.

Video sobre Buen Gobierno en la Universidad del Valle realizado por el programa de Buen Gobierno Universitario adscrito a la Secretaría General.

- Transmisión en vivo y en directo del evento

En el sitio web del formulario de PQRSD se habilitó la transmisión vía "streaming" del evento, así como se dispuso del Canal Universitario para su difusión.

- Resultados y evaluación

Se realizó la evaluación con el fin de determinar los principales resultados de la audiencia pública de rendición de cuentas de la dirección de la Universidad del Valle para la vigencia 2017, que permiten ver que este evento cumplió con las expectativas del grueso de los asistentes, se desarrolló de manera organizada y su metodología fue explicada de manera clara, pese a que también manifestaron la necesidad de un espacio más grande para su realización y mayor amplitud de la información contenida en el resumen de los informes de gestión de la dirección universitaria que se entregó a los asistentes.

Según la información entregada por el área de Atención y Orientación al Ciudadano, la cual se encargó de la recolección y sistematización de la documentación que se manejó durante la audiencia pública de rendición de cuentas, de un total de 145 asistentes a este evento se recibieron 66 informes de evaluación, lo que da un 46% de respuesta a este requerimiento

- Publicación de documentación y difusión del video del evento

El video completo de la audiencia pública de rendición de cuentas 2017 se encuentra en el usuario de Youtube del Canal Universitario (https://www.youtube.com/watch?v=VUSfxCfM31M&t=3592s) para ser visto en cualquier momento y expresar comentarios o preguntas. Asimismo, se habilitó un sitio web exclusivo para la rendición de cuentas 2017 (http://www.univalle.edu.co/rendicion-cuentas-2017), el cual contiene los informes de gestión 2017 de todas las dependencias administrativas y académicas de la Universidad del Valle, así como el informe consolidado de la dirección universitaria, el video sobre Buen Gobierno Universitario que se proyectó en el evento y dos videos más que hablan de los avances en las políticas universitarias de género, discapacidad e inclusión, atención a los grupos étnico-raciales y gestión ambiental.

De igual manera, la Dirección de Comunicaciones ha venido incluyendo en todas las ediciones 2018 de la Revista Campus (publicación institucional), un espacio en el que presenta de forma sintética, los informes de gestión 2017 de cada una de las dependencias de la dirección universitaria.

ACLARACIONES AL INFORME

Se aclara que algunos aspectos de la gestión de la Universidad en materia de control interno, serán informados en el siguiente informe cuatrimestral (mayo a agosto del 2018), ya que los documentos y soportes, que muestran las gestiones y actividades ejecutadas en el periodo evaluado (enero-abril del 2018), son suministrados por las diversas dependencias de la Institución y estas solo presentan sus respectivos informes en forma semestral o anual, lo anterior acorde con sus planes de trabajo, requerimientos institucionales, procesos y procedimientos.

RECOMENDACIONES

- Continuar con el fortalecimiento del plan de riesgos institucionales, incluyendo la revisión y ajustes del Modelo de Gestión de Riesgos Mitigar y su consiguiente seguimiento.
- Fortalecer las capacidades institucionales para el estricto cumplimiento de las normas internacionales de contabilidad del sector publico
- Continuar con el estricto seguimiento del plan de desarrollo, planes de acción, plan financiero y de inversiones y del plan maestro de desarrollo físico de la Universidad.
- Persistir en la concertación de planes de mejoramiento y el seguimiento a los mismos por parte de la Oficina de Control Interno
- Establecer un mecanismo de control centralizado de la información de todos los contratos y convenios suscritos por la Universidad en sus diversas áreas o dependencias
- Establecer correctivos para obtener la articulación e interoperabilidad de los sistemas de información institucionales
- Fortalecer las dependencias encargadas del control disciplinario de la Universidad
- Establecer correctivos en la elaboración de los informes de interventoría y supervisión de la actividad contractual a efecto de que los mismos se ajusten a los modelos y requerimientos establecidos por la Universidad y la Ley.
- Fortalecer el autocontrol con relación al cumplimiento de la Ley de Archivo.
- Fortalecer el autocontrol con relación al proceso y procedimientos contractuales.
- Continuar con la socialización y fortalecimiento de los mecanismos de atención al ciudadano.

CARLOS ALBERTO MARTINEZ CABAL

JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO