

INFORME PORMENORIZADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

LEY 1474 DE 2011

UNIVERSIDAD DEL VALLE

PERIODO EVALUADO: MAYO A AGOSTO DEL 2019

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 segundo cuatrimestre del año 2019.

El informe cuatrimestral se presenta según la estructura del MIPG dentro del cual se encuentra la séptima dimensión del MIPG el control interno, que se desarrolla a través del Modelo MECI, Modelo Estándar de Control Interno, que establece el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015. Su actualización se adopta mediante el documento marco general de MIPG. La séptima dimensión de MIPG, el Control Interno, se desarrolla a través del Modelo Estándar de Control Interno –MECI, el cual fue actualizado en función de la articulación de los Sistemas de Gestión y de Control Interno que establece el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 (PND 2014-2018)

El MIPG promueve el mejoramiento continuo de las entidades, razón por la cual éstas deben establecer acciones, métodos y procedimientos de control y de gestión del riesgo, así como mecanismos para la prevención y evaluación de éste. El Control Interno es la clave para asegurar razonablemente que las demás dimensiones de MIPG cumplan su propósito.

De acuerdo a MIPG, la séptima dimensión correspondiente al control interno incluye los siguientes componentes de la estructura del MECI:

1. Ambiente de control
2. Evaluación del riesgo
3. Actividades de control
4. Información y comunicación
5. Actividades de monitoreo

La fuente de información para elaborar el presente informe, corresponde a los diversos documentos, reportes y registros de información, suministrados por parte de las dependencias de la Universidad, responsables de los diversos procesos y procedimientos institucionales.

ACTIVIDADES	LOGROS Y AVANCES	RECOMEDACIONES
1. AMBIENTE DE CONTROL		
1.1. TALENTO HUMANO		
GESTIÓN ÉTICA – ACUERDOS COMPROMISOS PROTOCOLOS	<ul style="list-style-type: none"> • 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. • Acuerdo del Consejo Superior No. 025 del 2014, correspondiente al Estatuto de la Administración del Personal Administrativo, 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. • Resolución de Rectoría No. 3609 noviembre 11 de 2016 que unificó los criterios normativos y procedimentales internos para implementar mecanismos de prevención y corrección de las conductas que constituyen acoso laboral. Esta disposición tiene como propósito la prevención de conductas de acoso laboral, y la implementación de los correctivos necesarios para generar una conciencia colectiva de convivencia que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, cultive la armonía entre quienes comparten vida laboral, propicie el buen ambiente en la institución y proteja la intimidad, la honra, el respeto, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo. • A la fecha por tanto la Universidad cuenta con un Código de Ética, debidamente formalizado por medio de acto administrativo, reglamentado e institucionalizado. • Así mismo se cuenta con una declaración de políticas y compromisos de buen gobierno, lo cual está reglamentado con la Resolución 070 de septiembre del 2005 del Consejo Superior de la Universidad, lo anterior en virtud de los principios constitucionales que orientan el funcionamiento del Estado, las entidades estatales están en obligación de adoptar planes y programas que tiendan a garantizar el buen gobierno en sus Instituciones como elemento orientador del funcionamiento de la administración http://proxse16.univalle.edu.co/~secretariageneral/consejo-superior/resoluciones/2015/RCS-070.pdf 	<ul style="list-style-type: none"> • Se sugiere realizar una permanente revisión, por parte de las instancias responsables de dicha gestión con el fin de actualizar y así garantizar que los documentos que respaldan los valores, principios y compromisos que definen el Ethos de la Universidad del Valle, se encuentren disponibles en la página de la Universidad, a través del link que conecte en forma directa al usuario que quiere conocer lo mencionado, dando así cumplimiento a cabalidad con las políticas y lineamientos de gobierno digital, en línea y transparencia de la información. Lo anterior aseguraría que todos los documentos que son parte de dicha gestión sean de fácil acceso en la página de la Universidad y sus despachos como la Rectoría y la Secretaría General, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en Ley 1712 de 2014 del Congreso de la República de Colombia, “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional

ACTIVIDADES	LOGROS Y AVANCES	RECOMEDACIONES
<p>NORMATIVIDAD INSTITUCIONAL</p>	<p>A través de la gestión en materia jurídica, la Universidad busca garantizar el cumplimiento de la gestión en materia de acuerdos, compromisos y protocolos, aspectos fundamentales del desarrollo del MECI. Por tanto, con el fin de dar cumplimiento a su misión y objetivos institucionales, la Universidad ha promulgado una amplia normativa que rige para sus diversos procesos y procedimientos. Entre las cuales se destacan su Estatuto General, Estatuto Profesoral, Estatuto de Contratación, Reglamento Estudiantil de pregrado y postgrado, Estatuto del Personal Administrativo, entre otros.</p> <p>En los links http://secretariageneral.univalle.edu.co/consejo-academico, http://secretariageneral.univalle.edu.co/consejo-superior y http://secretariageneral.univalle.edu.co/rectoria se encuentran la información de las actas, acuerdos y resoluciones que la Universidad ha promulgado durante el año 2019.</p> <p>El sistema de gestión de la calidad y el mapa de procesos de la Universidad han definido una estructura organizacional con el fin de garantizar el cumplimiento de la debida publicidad de la información institucional y su gestión está a cargo de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Despacho de la Secretaria General. En el link http://secretariageneral.univalle.edu.co/ se encuentra disponible para su consulta la información sobre las diversas gestiones donde dicho despacho interviene para asegurar que la normatividad tenga el debido tramite institucional para el año 2019. Así mismo se encuentra la información sobre sus estatutos reglamentarios entre los cuales se incluyen el estatuto general, el profesoral, de contratación, el estudiantil, personal administrativo y parte del historial reglamentario de la Universidad. • Oficina Jurídica, con funciones establecidas mediante el Acuerdo No. 001 del 10 de Febrero del 2003 que incluye la gestión en la materia. En el link http://juridica.univalle.edu.co/, se encuentra información detallada de las gestiones de dicho despacho. <p>A través de las mencionadas instancias se busca asegurar el cumplimiento de los principios respecto a la adecuada publicidad, transparencia de la información y la normatividad y su adecuado acceso. Así mismo desde la página de la Universidad https://www.univalle.edu.co/index.php/inicio, se puede acceder a una amplia información sobre las actividades, servicios, procesos y procedimientos que tiene la Universidad tanto para la comunidad universitaria como para cualquier persona que lo requiera.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Continuar con la permanente actualización de la información disponible en la página de la Universidad, sobre normatividad institucional con el fin de que los responsables de la información institucional y sus diversos procesos y procedimientos, continúen dando estricto cumplimiento a lo establecido en Ley 1712 de 2014 del Congreso de la República de Colombia, “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”, y que tiene como objeto regular el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de información. Así mismo garantizando el cumplimiento de las políticas sobre gobierno digital y en línea, proferidas por el Gobierno Nacional, incluidas en el Decreto 1008 de 2018 cuyas disposiciones se compilan en el Decreto 1078 de 2015, sobre la política de Gobierno Digital.

ACTIVIDADES	LOGROS Y AVANCES	RECOMEDACIONES
<p>MECANISMOS DE CONCILIACION</p>	<p>La Universidad con el fin de fortalecer los diversos mecanismos de conciliación, como elemento fundamental del avance del MECI, cuenta con diversos mecanismos de conciliación, a cargo de diversas instancias de la Universidad, como la Oficina Jurídica, la Secretaria General, la Vicerrectoría Administrativa, entre otros despachos, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comité de Conciliación: Información detallada de las funciones, integrantes, normatividad en la materia, se encuentran disponibles en el link http://juridica.univalle.edu.co/comite-de-conciliacion. • Comité de Derechos Humanos: Información adicional sobre este comité se encuentra en el link http://vicebienestar.univalle.edu.co/comites/comite-de-derechos-humanos • Comité de Convivencia Laboral: reglamentado con la Resolución de Rectoría N°.3609 del 11 de noviembre del 2016, que estableció la composición del “Comité de Convivencia Laboral de la Universidad del Valle”; por su parte la Resolución de Rectoría No. 3610 del 11 de noviembre del 2016, reglamentó la elección de los representantes de los Servidores Públicos Docentes y Administrativos y de los Trabajadores Oficiales al “Comité de Convivencia Laboral de la Universidad del Valle”. Dicho comité está vigente para la presente vigencia. • De igual manera cuenta con otros mecanismos de conciliación como es el Comité de Asuntos Disciplinarios Estudiantiles: información sobre el mismo está disponible en el link http://vicebienestar.univalle.edu.co/comites/comite-de-asuntos-disciplinarios-estudiantiles 	<p>La información disponible en la página de la Universidad sobre las diversas actividades que tiene a su cargo la Oficina Jurídica incluyendo la información sobre las actividades del Comité de Conciliación, tuvieron su última actualización en junio del 2017, por tanto, se requiere que la actualización de la información se realice con mayor periodicidad, con el fin de asegurar el cumplimiento de las políticas de gobierno digital, transparencia y buen gobierno.</p> <p>De igual manera se requiere mayor información y actualización en la página de la Universidad y sus diversos despachos, que sea de acceso público respecto a los resultados de las gestiones de otras instancias de conciliación, protección de los derechos humanos, tramites de hechos violatorios de los deberes consagrados en el Reglamento Estudiantil, en el estatuto profesoral, en el estatuto del personal administrativo, etc. No se encuentran a disposición del público los informes de gestión de dichos procesos por tanto debe darse cumplimiento, a la Ley 1712 de 2014 del Congreso de la República de Colombia, “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional”, al Decreto 1008 de 2018 cuyas disposiciones se compilan en el Decreto 1078 de 2015, sobre la política de Gobierno Digital así como Ley 1474 de 2011, por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública,</p>

ACTIVIDADES	LOGROS Y AVANCES	RECOMENDACIONES
<p>PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR E INCENTIVOS</p>	<p>La Universidad del Valle, ha reconocido el Sistema de Bienestar Universitario como un sector estratégico de gran importancia para el cumplimiento de la misión institucional. Dicho sistema se encuentra encaminado a crear, mantener y consolidar un entorno universitario caracterizado por un ambiente intelectual, ético y estético en el que la comunidad puede participar en actividades culturales, curriculares y extracurriculares, deportivas, recreativas, de salud y de vida universitaria dentro y fuera de la Institución.</p> <p>Como parte de los servicios y actividades en materia de bienestar institucional, se incluyen el servicio de salud tanto para los estudiantes como para el personal de la Institución, el programa de desarrollo humano y promoción socioeconómica, entre otros.</p> <p>Estos propósitos se llevan a cabo a través de programas y servicios que, articulados con la academia, contribuyen a la consecución de la misión institucional. (link http://vicebienestar.univalle.edu.co/desarrollo-humano-y-promocion-socioeconomica); el programa de cultura, recreación y deporte (link http://vicebienestar.univalle.edu.co/cultura-recreacion-y-deporte); el programa de salud ocupacional (link http://vicebienestar.univalle.edu.co/salud-ocupacional); el servicio de restaurante universitario (link http://vicebienestar.univalle.edu.co/restaurante-universitario).</p> <p>Información adicional se encuentra en el link http://vicebienestar.univalle.edu.co/</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La Universidad debe trabajar en la formulación de un plan de bienestar y de incentivos, que consolide y articule la gestión en la materia, ya que esta está dispersa sin que se encuentre alguna herramienta de gestión, que permitan por tanto hacer un seguimiento de forma consolidada, coordinada y articulada para determinar los avances, los logros y resultados consolidados. • A juicio de control interno, si bien se desarrollan diversos servicios y programas no hay un mecanismo que consolide resultados y logros, que articule dichos esfuerzos y gestiones • Es necesario dar estricto cumplimiento a lo establecido en el Decreto Ley 1083 de 26 de mayo de 2015, por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública, el cual compila entre otras, la Ley 909 de 2004 y el Decreto Ley 1567 de 1998, la cual en su Artículo 2.2.10.1 establece la creación de los programas estímulos, bienestar e incentivos los cuales deben organizarse a partir de las iniciativas de los servidores públicos como procesos permanentes.

ACTIVIDADES	LOGROS Y AVANCES	RECOMENDACIONES
<p>GESTION DEL TALENTO HUMANO – EVALUACION DE DESEMPEÑO</p>	<p>La Universidad durante el año 2019 a través de la División de Recursos Humanos procedió a recibir y consolidar los resultados de la evaluación de desempeño que realizaron los diversos funcionarios que tenían personal a cargo, correspondientes a los empleados públicos no docentes.</p> <p>Conforme a lo establecido en la Resolución de Rectoría No. 0945 del 29 de febrero de 2016 “Por la cual se adopta la metodología para la Evaluación de Desempeño de los Empleados Públicos Administrativos” y la Resolución de Rectoría No. 0212 del 5 de febrero de 2019 “Por la cual se proroga la Resolución de Rectoría No. 0945 de febrero 29 de 2016”, la Universidad del Valle realiza el proceso de Evaluación de Desempeño y de acuerdo con la Ley, para todo el personal Administrativo y de la Carrera Administrativa Especial, en tal sentido el periodo de la Evaluación comprendió el 1 de marzo de 2018 al 28 de febrero de 2019, cuya comunicación se realizó mediante Circular enviada a las dependencias informando dicho proceso.</p> <p>Así mismo, el 2 de mayo de 2019 se presentó a la Comisión de Personal el Informe del avance del proceso de evaluación de desempeño correspondiente a evaluaciones faltantes, evaluaciones insatisfactorias, evaluaciones que no se pudieron realizar y de necesidades de capacitación, cuyos resultados fueron los siguientes:</p> <p>A. Capacitaciones para reforzar el procedimiento sobre evaluación de desempeño. El Área de Capacitación realizó la invitación a todas las dependencias de la Universidad para llevar a cabo talleres sobre el proceso y normatividad de la evaluación de desempeño, esta invitación fue aceptada por la Facultad de Ingeniería, la Facultad de Ciencias Naturales y Exactas y la Sección de Seguridad y Vigilancia. Igualmente, el Área atendió consultas individuales tanto de evaluadores como evaluados respecto al proceso.</p> <p>B. Resultado final de las evaluaciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluaciones Satisfactorias. Del total de las evaluaciones el 99.7% obtuvo calificación satisfactoria. • Evaluaciones Insatisfactorias. Del total de las evaluaciones resultaron 3 evaluaciones insatisfactorias, esto es el 0.3%, las cuales fueron remitidas a la Comisión de Personal. De las Evaluaciones Insatisfactorias, se recibieron los Recursos de Reposición los cuales fueron resueltos a cada recurrente. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se recomienda continuar fortaleciendo la articulación entre los resultados de las evaluaciones de desempeño y el proceso capacitación. • Continuar por parte del Área de Capacitación de la Sección de Relaciones Laborales realiza la capacitación para dar claridad tanto a Evaluadores como a Evaluados, sobre la importancia de realizar el proceso de Evaluación en forma adecuada y sobre los altos beneficios que estos brindan no sólo a los funcionarios, sino a la Institución como tal, a través de talleres prácticos a los Evaluadores y Evaluados.

ACTIVIDADES	LOGROS Y AVANCES	RECOMENDACIONES																										
GESTION DEL TALENTO HUMANO – EVALUACION DE DESEMPEÑO	<p>Como respuesta a los recursos de reposición y apelación una (1) de las evaluaciones cambio su puntaje quedando en 650 puntos, es decir satisfactoria. Las dos (2) restantes evaluaciones insatisfactorias en los recursos de reposición y apelación confirmaron la calificación insatisfactoria.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Necesidades de capacitación. Resumen por cargos de los funcionarios que en las evaluaciones de desempeño registraron necesidades de capacitación: <table border="1" data-bbox="516 492 1211 1170"> <thead> <tr> <th>Cargo</th> <th>No. Funcionarios</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Profesional</td> <td>28</td> </tr> <tr> <td>Odontólogo</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>Técnico</td> <td>12</td> </tr> <tr> <td>Supervisor</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Cocinero</td> <td>11</td> </tr> <tr> <td>Auxiliar de Suministros</td> <td>9</td> </tr> <tr> <td>Bibliotecario</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>Secretaria</td> <td>18</td> </tr> <tr> <td>Auxiliar Administrativo</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>Laboratorista</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>Auxiliar de Servicios de Salud</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Total de funcionarios</td> <td>103</td> </tr> </tbody> </table> <p>Estas 103 solicitudes representan el 15% del total de los funcionarios que se evalúan. El Área de Capacitación de la Sección de Relaciones Laborales adelanta con las coordinaciones administrativas las necesidades requeridas con cada dependencia para llevar a cabo las capacitaciones y mejorar las competencias, destrezas y habilidades de los funcionarios para desempeñar sus cargos.</p>	Cargo	No. Funcionarios	Profesional	28	Odontólogo	3	Técnico	12	Supervisor	1	Cocinero	11	Auxiliar de Suministros	9	Bibliotecario	10	Secretaria	18	Auxiliar Administrativo	5	Laboratorista	5	Auxiliar de Servicios de Salud	1	Total de funcionarios	103	
Cargo	No. Funcionarios																											
Profesional	28																											
Odontólogo	3																											
Técnico	12																											
Supervisor	1																											
Cocinero	11																											
Auxiliar de Suministros	9																											
Bibliotecario	10																											
Secretaria	18																											
Auxiliar Administrativo	5																											
Laboratorista	5																											
Auxiliar de Servicios de Salud	1																											
Total de funcionarios	103																											

ACTIVIDADES	LOGROS Y AVANCES	RECOMENDACIONES																				
GESTION DEL TALENTO HUMANO – EVALUACION DE DESEMPEÑO	<ul style="list-style-type: none"> Evaluaciones con el mayor puntaje. Del total de las evaluaciones se recibieron 90 que obtuvieron el mayor puntaje de 1000 puntos, que representarían el 13% del total de las evaluaciones. Evaluaciones por Rangos de calificación. <table border="1" data-bbox="512 410 1356 672"> <tbody> <tr> <td>Rango 1: 1000 - 884</td> <td>Sobresaliente</td> <td>604</td> <td>86.9%</td> </tr> <tr> <td>Rango 2: 767 - 883</td> <td>Superior</td> <td>78</td> <td>11.2%</td> </tr> <tr> <td>Rango 3: 650 - 766</td> <td>Adecuado</td> <td>10</td> <td>1.4%</td> </tr> <tr> <td>Rango 4: 100 - 649</td> <td>Deficiente</td> <td>3</td> <td>0.4%</td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td></td> <td>695</td> <td>100.0%</td> </tr> </tbody> </table> <p>Así el mayor porcentaje del personal evaluado se le calificó su desempeño como sobresaliente, y el 0.4% obtuvo calificación deficiente.</p> <p>El Área de Capacitación de la Sección de Relaciones Laborales realiza con las Coordinaciones Administrativas capacitación para dar claridad tanto a Evaluadores como a Evaluados, sobre la importancia de realizar el proceso de Evaluación en forma adecuada y sobre los altos beneficios que estos brindan no sólo a los funcionarios, sino a la Institución como tal, a través de talleres prácticos a los Evaluadores y Evaluados, donde cada persona con los ejercicios de simulación puede ver los inconvenientes presentados en el proceso y se enfatiza en los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> La importancia de diligenciar las necesidades de capacitación frente a las competencias requeridas en el cargo, para que esta herramienta sea un insumo para determinar y programar las áreas de capacitación en las cuales los empleados públicos no docentes requieren fortalecer sus competencias, destrezas y habilidades para desempeñar mejor los procesos. La evaluación de desempeño es un insumo para que el Comité Paritario de Capacitación desarrolle actividades orientadas a potencializar las competencias, destrezas y habilidades de acuerdo a las necesidades consignadas en la Evaluación de los funcionarios. La evaluación de desempeño se tiene en cuenta en procesos como: selección de personal en movimientos internos, estímulos, programas de capacitación y permanencia en el servicio, por lo tanto, esta herramienta debe ser aplicada de forma efectiva. La evaluación de desempeño comprende 3 etapas: la concertación de objetivos, seguimiento y evaluación final. Se recomienda que se realice el seguimiento a los objetivos que se definan al inicio de la evaluación para poder realizar las modificaciones y ajustes que sean necesarios antes de la evaluación final. 	Rango 1: 1000 - 884	Sobresaliente	604	86.9%	Rango 2: 767 - 883	Superior	78	11.2%	Rango 3: 650 - 766	Adecuado	10	1.4%	Rango 4: 100 - 649	Deficiente	3	0.4%	Total		695	100.0%	
Rango 1: 1000 - 884	Sobresaliente	604	86.9%																			
Rango 2: 767 - 883	Superior	78	11.2%																			
Rango 3: 650 - 766	Adecuado	10	1.4%																			
Rango 4: 100 - 649	Deficiente	3	0.4%																			
Total		695	100.0%																			

ACTIVIDADES	LOGROS Y AVANCES	RECOMENDACIONES
<p>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Las actividades de capacitación se ejecutan a través de dos instancias diferentes, cada una de las cuales tienen su propio plan de capacitación, una de ellas la División de Recursos Humanos y la segunda la Vicerrectoría Académica. • Cada una de estas instancias cuentan con un plan de capacitación; el primero de ellos dirigido a los empleados públicos y trabajadores oficiales (a cargo de la División de Recursos Humanos) reglamentado por medio de la Resolución 2571 de Julio 19 de 2016 de Rectoría y Guía Temática: Plan Institucional de Capacitación para Funcionarios Administrativos 2016 - 2019. Así mismo se cuenta con un segundo plan de cualificación docente para el año 2019 (a cargo de la Vicerrectoría Académica). • La Universidad cuenta con un Comité de Capacitación el cual tiene a su cargo la gestión en la materia dirigida a los empleados públicos y trabajadores oficiales. • En cumplimiento de la Resolución de Rectoría No. 2571 del 19 de julio de 2016 “Por la cual se adopta el Plan Institucional de Capacitación – PIC- para servidores públicos administrativos período 2016-2019.” se ha dado continuidad a las jornadas de capacitación mediante actividades programadas y/o coordinadas por la División de Recursos Humanos en el Área de Capacitación y demás dependencias, así como a inscripciones a cursos, eventos y seminarios realizados desde las distintas áreas, y la participación en cursos de extensión, formación, diplomados, nivelatorios, ofrecidos por la Universidad del Valle. <p>Actividades programadas y/o coordinadas por la División de Recursos Humanos. Se ha llevado a cabo acciones de capacitación en las que se ha contado con la asistencia de 2.090 participantes, contemplándose para el desarrollo de los mismos los siguientes componentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formación de instructores o capacitadores (1 curso) • Jornadas de capacitación División de Bibliotecas (1 curso) • Jornadas de capacitación Sección de restaurante (1 curso) • Jornadas de capacitación técnica para el Servicio de Salud (21 cursos) • Jornadas de capacitación Sección de servicios varios (11 cursos) • Capacitación en Gestión administrativa (10 cursos) • Capacitación en informática (3 cursos) • Capacitación técnica en lectoescritura (1 curso) • Bilingüismo (inglés) • Gobierno en línea (9 cursos) 	<ul style="list-style-type: none"> • Se sugiere fortalecer la articulación y coordinación entre la gestión de capacitación que se realiza desde la División de Recursos Humanos con la realizada por parte de la Vicerrectoría académica, concretando mecanismos de planeación, organización, ejecución y control que estén debidamente articulados, coordinados, consolidando los logros y avances en materia de la gestión de capacitación, acorde con los lineamientos de la política pública en la materia, y que realizan tanto la División de Recursos Humanos como la Vicerrectoría administrativa. • Se recomienda mantener actualizada en la página de la Universidad, la información sobre los resultados y logros en materia de capacitación, dando cabal cumplimiento a Ley 1712 de 2014 del Congreso de la República de Colombia, “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional”, al Decreto 1008 de 2018 cuyas disposiciones se compilan en el Decreto 1078 de 2015, sobre la política de Gobierno Digital así como Ley 1474 de 2011, por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública

ACTIVIDADES	LOGROS Y AVANCES	RECOMENDACIONES
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Convivencia laboral (9 cursos) • Gerencia Pública (1 cursos) • Gestión de Proyectos (1 cursos) • Gestión del Riesgo (1 curso) • Gestión de Calidad (1 curso) • Seguridad y Salud en el Trabajo (35 cursos) • Capacitación en temáticas de aplicaciones de google (2 cursos) • Capacitación para la sección de Seguridad y Vigilancia (1 curso) • Campus sostenible y sustentable (2 cursos) <p>Otras Actividades</p> <ul style="list-style-type: none"> • En cuanto a las inscripciones a cursos, eventos y seminarios otorgados por las diferentes dependencias de la Universidad reportados a la División de Recursos Humanos en el año 2019, se alcanzó un total de 21 participantes. • Por otro lado, y con relación a la inscripción de los funcionarios administrativos a Diplomados Nivelatorios, Cursos de Extensión y Formación ofrecidos por la Universidad del Valle, recomendados por el Comité Paritario de Capacitación y aprobados por Rectoría 2019, participaron 24 funcionarios. • Todas estas actividades apuntan a cubrir necesidades de capacitación detectadas en la evaluación de desempeño período 2018-2019, en los planes de las dependencias, en la gestión del riesgo de la Universidad, en el sistema MIGICUV, en los requerimientos de los órganos de control internos y externos, en la modernización de la gestión administrativa, financiera y a desarrollar y/o fortalecer las competencias de nuestros funcionarios descritas en el manual único de funciones, requisitos mínimos y competencias laborales, dentro de las que se contemplan: <ul style="list-style-type: none"> • Competencias laborales comunes a todos los cargos: Orientación a resultados, Orientación al usuario y al ciudadano, Transparencia, Compromiso con la Organización • Y las competencias comportamentales específicas para el desempeño de los diferentes cargos: Comunicación, Liderazgo, Planeación, Relaciones, Interpersonales, Toma de decisiones, Buen manejo y utilización de equipos a cargo, Experticia profesional y Experticia técnica, Iniciativa, Trabajo en equipo y colaboración, Bioética, Ética médica, Manejo de la información, Colaboración 	<ul style="list-style-type: none"> • Se requiere que la información sobre las actividades, logros y los resultados de las gestiones que realiza el Comité de capacitación que tiene a su cargo la planeación y seguimiento de actividades de capacitación dirigida a los empleados públicos y trabajadores oficiales, se articule con las actividades, logros y resultados en la materia que están a cargo de la Vicerrectoría académica, acorde con los lineamientos que en la materia establece el gobierno nacional, Decreto 1567 de Agosto 5/1998 por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado, Decreto No. 4665 de noviembre 29 / 2007 por el cual se adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación de empleos públicos, para el desarrollo de competencias, Ley 909 de septiembre 23/ 2004 por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.

ACTIVIDADES	LOGROS Y AVANCES	RECOMENDACIONES
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	<p>Plan de cualificación docente</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para el personal docente, mediante Resolución de Rectoría No. 3153 del 5 de octubre de 2016 “Por la cual se adopta el Plan de Cualificación Docente de la Universidad del Valle”, se ha concebido un espacio desde el cual la Universidad ofrece a los docentes herramientas que les permitan asumir actividades académico-administrativas y reforzar aquellas propias del ejercicio docente. • Desde la Subdirección de Autoevaluación y Calidad Académica se ha articulado este espacio con los principios de la política de formación. • El Plan de Cualificación Docente realiza actividades orientadas al mejoramiento de la práctica pedagógica a través de la revisión de conceptos y la 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 para llevar a cabo este plan se encuentran: cursos, diplomados y talleres dirigidos a temas específicos para el desarrollo de los ejercicios formativos y académico-administrativos, también se encuentran los seminarios como espacio de revisión de prácticas y construcción a partir de la socialización de experiencias significativas. • La información reportada por la Dirección y Autoevaluación y Calidad Académica de lo realizado en el primer semestre de 2019 en el marco de este Plan de Cualificación Docente, corresponde a la participación de 100 docentes • Información adicional al respecto se encuentra disponible en el link http://daca.univalle.edu.co/2015-07-27-19-09-43-3/2-uncategorised/67-plan-de-cualificacion-docente-2#seminario 	<ul style="list-style-type: none"> • Se recomienda que en la página de la Dirección de Autoevaluación y Calidad académica, la cual tiene a su cargo la planeación, organización, ejecución y control de las actividades de cualificación del personal docente, se mantenga actualizada la información sobre los resultados del plan de cualificación docente, al menos con una periodicidad semestral, con lo cual se puede ir determinado en forma oportuna el nivel de cumplimiento del citado plan y por tanto realizar los ajustes y gestiones para que se pueda cumplir con los objetivos en la materia al finalizar el año.
GESTION DEL TALENTO HUMANO - EVALUACION DEL CLIMA LABORAL	<p>Con el fin de realizar la medición y evaluación de clima laboral en las dependencias de la Universidad del Valle, en la División de Recursos Humanos se conformó un equipo de trabajo que planteó el diseño metodológico en 8 fases:</p> <p>Fase 1. Revisión Bibliográfica y definición del enfoque. Fase 2. Definición de Variables y Diseño del Instrumento: Se han tomado como referencia los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública para la definición de las dimensiones a evaluar. Fase 3. Aprobación del Instrumento. Fase 4. Prueba Piloto y ajustes. Fase 5. Aplicación del instrumento a la muestra seleccionada. Fase 6. Análisis de Resultados y elaboración de informe. Fase 7. Presentación y Socialización del Informe. Fase 8. Elaboración del Plan de mejoramiento.</p> <p>A la fecha, las fases 1, 2 y 3 se han desarrollado al 100%, en prueba piloto.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Avanzar en el proceso de definición del diseño metodológico para realizar la medición y evaluación del clima laboral, acorde con lineamientos del departamento administrativo de la Función Pública y que se hacen parte del MIPG Modelo integral de gestión pública. • Proceder con la implementación del modelo que se defina para la medición y evaluación del clima laboral,

ACTIVIDADES	LOGROS Y AVANCES	RECOMENDACIONES
<p>AVANCE DE LAS ACTIVIDADES EN MATERIA DE COMPETENCIAS DEL PERSONAL.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Con el fin de realizar la actualización del Manual de Funciones, requisitos y competencias laborales se revisó el Sistema de Gestión del Talento Humano por Competencias Laborales, en el Sector Público Colombiano (Catálogo de Competencias Laborales). • Así mismo, se actualizaron las competencias funcionales por cargo y por nivel, agrupando los cargos transversales. • Se aplicó el Decreto 815 de mayo de 2018, que modifica el capítulo de competencias establecido en el Decreto 1083 de 2015, y actualiza las competencias comportamentales y comunes de todos los servidores públicos, tales como aprendizaje continuo, orientación a resultados y al servicio al usuario; compromiso con la organización, adaptación al cambio y trabajo en equipo, entre otros. Esta norma incluye también una serie de competencias comportamentales que tiene en cuenta los diferentes niveles jerárquicos; a nivel directivo, por ejemplo, un jefe debe tener una visión estratégica, un liderazgo efectivo, capacidad de planeación y de toma de decisiones, una gestión del desarrollo de las personas, un pensamiento sistémico y capacidad para resolver conflictos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Avanzar en la actualización del manual de funciones, requisitos y competencias laborales.
<p>ACTIVIDADES DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN</p>	<p>Inducción de Personal Administrativo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • En el marco de la Resolución de Rectoría No. 2571 de 2016, que le da vida al PIC Administrativo, la División de Recursos Humanos se encarga de realizar las actividades de inducción a la Universidad para el personal administrativo que ingresa, y las actividades de reinducción en el marco de las temáticas comprendidas por la Resolución, desarrollando conjuntamente con la oficina de Planeación y Desarrollo Institucional. • En el presente año se han realizado 8 reuniones de inducción en donde participaron 92 funcionarios a quienes se les compartió información acerca de temáticas como: Historia de la Universidad del Valle, estructura de la Universidad, campus universitario, nombre y cargos de los principales directivos, conceptos básicos del Plan de Desarrollo vigente, manual de funciones, cargos y competencias y sus implicaciones, conceptos básicos del MIGICUV, Ethos Universitario y Código de Integridad, deberes y derechos, período de prueba, conceptos básicos de servicio al ciudadano y PQRS, conceptos básicos de inhabilidades e incompatibilidades, conceptos básicos de la compensación en la Universidad (vacaciones, feriados y recesos académico administrativos), la capacitación y desarrollo, Acuerdo 025 de 2014 del C.S, proceso de evaluación de desempeño, servicios de bienestar, conceptos básicos de seguridad y salud en el trabajo, seguro de vida, política ambiental, conceptos básicos de la Ley sobre acoso laboral y convivencia. Contando con la asistencia de 20 participantes. 	

ACTIVIDADES	LOGROS Y AVANCES	RECOMENDACIONES
ACTIVIDADES DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN	<p>Reinducción Personal Administrativo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • La Reinducción se realiza cuando se presentan cambios a nivel Nacional, Regional y de la Institución, en el cargo o de cargo, en la Gestión Humana, divulgación y capacitación para fortalecer el sistema de Gestión de Calidad MIGICUV, participación ciudadana, control social, autocontrol, inhabilidades e incompatibilidades, valores y Ethos Universitario, Buen Gobierno, transparencia y anticorrupción, contando con la participación de 92 funcionarios. • Cabe anotar que en todas las reuniones sobre Atención y Servicio al ciudadano y PQRSD que se realizaron en el marco del PIC administrativo tuvieron un módulo sobre Principios y valores, Ethos Universitario y código de integridad. • Así mismo en el marco del día del servidor público se adelantaron actividades tendientes a reinducción en materia de valores y principios tal como lo señala la Ley. <p>La Inducción de Personal Docente.</p> <ul style="list-style-type: none"> • La Dirección de Autoevaluación y Acreditación Académica, lidera las actividades de inducción y reinducción docente, quién a la fecha ha reportado una actividad de inducción a nuevos docentes. • La inducción se llevó a cabo en tres sesiones con la participación de 37 docentes, donde se trataron los siguientes temas: Carrera profesoral y desarrollo docente, proceso administrativos y financieros, políticas de bienestar para el profesorado, investigación, propiedad intelectual y programa editorial, planeación institucional, política de extensión y educación continua y representación profesoral, política de género, campus diverso, el apoyo a la labor docente de la División de bibliotecas, dela DINTEV, del Servicio de Salud, de la División de Recursos Humanos, se les comparte conceptos sobre atención al ciudadano y PQRSD, se les informa sobre Agremiaciones y los fondos de empleados. • Se dejan registros de asistencia en la oficina de la D.A.C.A. Algunas facultades tienen la estrategia de docente tutor para estos docentes durante su período de prueba. 	

ACTIVIDADES	LOGROS Y AVANCES	RECOMENDACIONES
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	<p>La Universidad cuenta con programas y servicios en materia de salud ocupacional que hace parte de la gestión en materia de seguridad y salud en el trabajo. Dicha gestión la coordina la Sección de Salud Ocupacional, dependencia adscrita a la Vicerrectoría de Bienestar Universitario. Información sobre los programas y servicios en la materia se encuentran en el link http://vicebienestar.univalle.edu.co/salud-ocupacional</p> <p>Compuesta por un grupo interdisciplinario la Sección de Salud Ocupacional desarrolla sus acciones a través de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Subprogramas de Higiene y Seguridad Industrial y Medicina Preventiva y del Trabajo: Ver link http://vicebienestar.univalle.edu.co/salud-ocupacional • Subprograma de Higiene y Seguridad Industrial: Ver link http://vicebienestar.univalle.edu.co/salud-ocupacional • Subprograma de Medicina Preventiva y del Trabajo: Ver link http://vicebienestar.univalle.edu.co/salud-ocupacional • De igual manera se destacan programas como los de prevención y promoción de riesgos laborales, vigilancia epidemiológica de la salud en el trabajo, capacitación en seguridad y salud en el trabajo, investigación de incidentes, accidentes, enfermedades laborales, exámenes médicos ocupacionales, prevención, preparación y respuesta ante emergencias. • Información detallada al respecto se encuentra en el link http://vicebienestar.univalle.edu.co/salud-ocupacional 	<ul style="list-style-type: none"> • Se sugiere que, en cumplimiento de la política de gobierno, digital, transparencia y acceso a la información, acorde con los lineamientos del Gobierno Nacional, se incluya en la página de la Sección de salud ocupacional o de la instancia que se considere, el link con la información del plan de trabajo de la vigencia 2019 así como los informes de avances del cumplimiento de dicho plan, ya que a la fecha no se observan que sean de acceso público y así dar cabal cumplimiento a Ley 1712 de 2014 del Congreso de la República de Colombia, "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional", al Decreto 1008 de 2018 cuyas disposiciones se compilan en el Decreto 1078 de 2015, sobre la política de Gobierno Digital así como Ley 1474 de 2011, por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública

ACTIVIDADES	LOGROS Y AVANCES	RECOMENDACIONES
1.AMBIENTE DE CONTROL		
1.2. DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO		
PLANES, PROGRAMAS PROYECTOS	<p data-bbox="443 399 1398 667"> Y Como parte del avance del modelo de control interno en la Universidad, se han venido ejecutando diversas gestiones por parte de la institución y sus diversos despachos, bajo la coordinación de la Oficina de Planeación, órgano consultivo de carácter técnico adscrito a la Rectoría de la Universidad, encargado de liderar la planeación y proyección institucional, orientar y coordinar los planes, programas y proyectos de acuerdo con las prioridades que definen su desarrollo y la mejor utilización de sus recursos, para el logro de una ventaja competitiva sostenible en el largo plazo. Así mismo es responsable de sentar las bases para la evaluación y el control de la gestión en el marco de una cultura de calidad total y mejoramiento continuo de procesos, acorde con lo establecido en el Acuerdo del Consejo Superior 018 de Junio 11 de 2015. </p> <p data-bbox="443 711 1398 954"> La Oficina de Planeación tiene a su cargo cuatro procesos institucionales gestión de proyectos, gestión de la calidad, gestión de la estrategia y el riesgo y gestión de la información y la estadística. Las anteriores áreas de gestión durante el 2019 han desarrollado diversas gestiones, como se detallan en los siguientes apartes del informe relacionados con el plan estratégico de desarrollo y su seguimiento, plan programático y su seguimiento, plan de inversiones y su seguimiento, mapa de riesgos, plan de riesgos y su seguimiento, plan de anticorrupción y atención al ciudadano y su seguimiento, entre otras gestiones y actividades. Información detallada al respecto se encuentra en el link http://planeacion.univalle.edu.co/ </p> <p data-bbox="443 998 1398 1047"> La Oficina de Planeación lidera cuatro procesos que fortalecen la gestión estratégica en la Universidad como son: </p> <ol data-bbox="491 1092 978 1320" style="list-style-type: none"> 1. Gestión de proyectos 2. Gestión de la calidad 3. Gestión de la estrategia y el riesgo 4. Gestión de la información y la estadística 	<ul data-bbox="1472 399 1902 1360" style="list-style-type: none"> • Se sugiere que, en cumplimiento de la política de gobierno, digital, transparencia y acceso a la información, acorde con los lineamientos del Gobierno Nacional, se incluya en la página de la Sección de la Oficina de Planeación, información actualizada sobre el plan de trabajo de la vigencia 2019 así como los informes de avances del cumplimiento de dicho plan, ya que a la fecha no se observan que estén actualizados los datos, al menos con informes de avance semestral para el año 2019 y así dar cabal cumplimiento a Ley 1712 de 2014 del Congreso de la República de Colombia, “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional”, al Decreto 1008 de 2018 cuyas disposiciones se compilan en el Decreto 1078 de 2015, sobre la política de Gobierno Digital así como Ley 1474 de 2011, por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención y la efectividad del control de la gestión pública. • Se sugiere que los informes de gestión de la Oficina de Planeación sean actualizados en la página de la Universidad, al menos a diciembre del 2018

ACTIVIDADES	LOGROS Y AVANCES	RECOMENDACIONES
PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS	<p>Información sobre sus objetivos, metas, proyectos, actividades , y resultados se encuentran disponible en los links http://planeacion.univalle.edu.co/proyectos-e-inversion, http://planeacion.univalle.edu.co/calidad, http://planeacion.univalle.edu.co/estrategia-riesgo, http://planeacion.univalle.edu.co/informacion-y-estadistica</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se requiere actualizar la información del plan operativo anual de inversiones del año 2019 el cual no se encuentra disponible para información y consulta en la página de la Universidad, • Se sugiere una revisión de toda la información disponible en la página de la Oficina de Planeación sobre los diversos procesos a su cargo.
PLAN ESTRATEGICO DE DESARROLLO	<ul style="list-style-type: none"> • La Universidad cuenta con un plan estratégico 2015-2025, que es una síntesis de los elementos fundamentales sobre los cuales la comunidad académica reflexiona en la tarea de definir alternativas futuras de crecimiento y desarrollo institucional, situación que llega positivamente al bienestar social de todos los vallecaucanos y colombianos. • Información al respecto se encuentra en el link http://paginasweb.univalle.edu.co/~planeacion/Analisis/Plan/pd2015-2025/revision/PED_2015-2025-31122016-Publicado.pdf • En el link http://planeacion.univalle.edu.co/publicaciones-planeacion-estrategica/publicaciones se encuentran los informes de indicadores de resultado para el año 2019, informes trimestrales de productos e informes de avance del plan de desarrollo • Se destaca que se viene realizando el seguimiento al plan evidenciando en general avances relevantes en la materia. • En los links adjuntos se encuentra la información de los últimos informes de avance del plan: http://paginasweb.univalle.edu.co/~planeacion/Analisis/Riesgos/Documentos_trabajo/web_inicio_20190131/Avance%20Plan%20de%20Desarrollo%20-%20Diciembre%202018.pdf y http://paginasweb.univalle.edu.co/~planeacion/Analisis/Riesgos/Documentos_trabajo/web_inicio_20190131/Informe%20Avance%20Plan%20de%20Desarrollo%20-%20Diciembre%202018.pdf • En el link file:///C:/Users/Univalle/Downloads/Informe%20RxD%20N%C2%B0%2012%20(2).pdf se encuentra el informe de Seguimiento del Plan Estratégico de Desarrollo 2015-2025, periodo: Ene – Jun de 2019 	<ul style="list-style-type: none"> • Continuar con el seguimiento que realiza la Oficina de Planeación al plan de desarrollo de la Universidad..

ACTIVIDADES	LOGROS Y AVANCES	RECOMENDACIONES
<p>PLAN ESTRATEGICO DE DESARROLLO</p>	<ul style="list-style-type: none"> El Sistema de Evaluación y Seguimiento del Plan Estratégico resulta de suprema relevancia para la Universidad del Valle puesto que, a partir de este se genera información confiable que facilita el control que ejercen los organismos del Estado y la comunidad en general, así como, permite el ajuste de la planificación ante nuevos escenarios o desafíos. Por lo anterior, el grado de avance del PED 2015-2025 se mide conforme a los resultados de la medición en su Plan Programático y la ponderación en los ejes estratégicos, los cuales, a su vez, dependen del desarrollo alcanzado en las estrategias. Estas últimas, se miden con base en el avance de los programas que a su vez se calcula conforme al cumplimiento de los proyectos y acciones. En este sentido, resulta pertinente hacer el análisis de avance en cada uno de los niveles para evidenciar, los avances y logros, pero sobre todo las dificultades, los temas críticos y enfáticos, así como, los desafíos para los siguientes años. De igual manera, este análisis por nivel permite identificar los puntos donde se deban hacer ajustes en la planificación. El Plan de Desarrollo logro una ejecución en promedio del 59,67%* durante el periodo: enero – junio de 2019 a través de 29 programas y 23 estrategias. El desempeño logrado en los cinco (5) ejes del Plan Programático es proyección internacional con 69%, vinculación con la sociedad 74%, formación 77%, transformación de la gestión 64%, fundamentación 42%. 	
<p>PLAN PROGRAMATICO</p>	<ul style="list-style-type: none"> Cuenta la Universidad con un Plan Programático 2017-2020 y que tuvo su última actualización en febrero del 2018 y que por tanto está vigente para el año 2019. Se observa que se realiza el seguimiento respectivo a través de diversas herramientas de gestión como son los indicadores El plan programático fue aprobado por el Consejo Superior mediante la Resolución No. 086 de noviembre 4 del 2016. Este documento incorpora las metas e indicadores de resultado para 29 programas en el periodo de 2017 - 2020. Estos indicadores permiten visualizar el rumbo global de la Universidad en los años venideros hacia aspectos claves como la formación del estudiante, la internacionalización de la Universidad, la vinculación a procesos de acreditación de alta calidad, aumento de programas de pregrado y posgrado, el fortalecimiento de la regionalización y el mejoramiento de la infraestructura física y tecnológica, así como investigación y deserción entre otros aspectos. Por tanto, el mencionado plan incluye la vigencia año 2019, objeto del presente informe. Información al respecto se encuentra en el link: https://drive.google.com/file/d/15F5e11jiKEokCkglltdSlcluLhuNlr9j/view 	

ACTIVIDADES	LOGROS Y AVANCES	RECOMENDACIONES
PLAN PROGRAMÁTICO	<ul style="list-style-type: none"> En el link http://planeacion.univalle.edu.co/ y https://drive.google.com/file/d/1E5Tt27VZbEvp0zzbx3fLBcU3Dx9EyXG0/view se encuentra el informe de indicadores de resultado del plan programático para el año 2019 periodo enero a junio/2019 Se destaca que se viene tanto realizando el seguimiento como dando cumplimiento a la Ley 1712 de 2014 del Congreso de la República de Colombia, "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional", al Decreto 1008 de 2018 cuyas disposiciones se compilan en el Decreto 1078 de 2015, sobre la política de Gobierno Digital. 	
PLAN FINANCIERO	<ul style="list-style-type: none"> La Universidad cuenta con un plan financiero vigente para el periodo 2018-2020 que incluye el año 2019. Dicho plan fue actualizado para el periodo antes mencionado por medio de la Resolución No. 067 del 2017 del Consejo Superior. Información al respecto se encuentra en el link https://drive.google.com/file/d/1iQRVrg88Z8zffRwLV_gu-FwPlmG2nls1/view 	<ul style="list-style-type: none"> Se sugiere que los informes de seguimiento y avance del año 2019, estén disponibles en la página de la Universidad, con el fin de que se dé cabal cumplimiento a la Ley 1712 de 2014 del Congreso de la República de Colombia, "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional", al Decreto 1008 de 2018 cuyas disposiciones se compilan en el Decreto 1078 de 2015, sobre la política de Gobierno Digital.
PLAN PLURIANUAL DE INVERSIONES	<ul style="list-style-type: none"> La Universidad cuenta con un plan plurianual de inversiones 2018-2020. Dicho plan fue actualizado para el periodo antes mencionado por medio de la Resolución No. 068 del 2017 del Consejo Superior. Dicho plan está vigente para el año 2019. Información al respecto se encuentra en el link https://drive.google.com/file/d/1c4K5dQSyxQRAi9RuYzmvJCGI11qlcYxq/view De igual manera el informe de avances del plan de inversiones con recursos de estampilla se encuentra disponible en el link https://drive.google.com/file/d/1Vh-l2QkViIOSfSzJ1_ElmRs2ZbasyYhi/view, pero tienen fecha del año 2018. 	<ul style="list-style-type: none"> Se sugiere que los informes de seguimiento y avance del año 2019, estén disponibles en la página de la Universidad, con el fin de que se dé cabal cumplimiento a la Ley 1712 de 2014 del Congreso de la República de Colombia, "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional", al Decreto 1008 de 2018 cuyas disposiciones se compilan en el Decreto 1078 de 2015, sobre la política de Gobierno Digital.

ACTIVIDADES	LOGROS Y AVANCES	RECOMENDACIONES
<p>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS</p>	<p><u>Modelo de Operación por Procesos</u></p> <ul style="list-style-type: none"> La Universidad por medio de la Resolución de Rectoría N° 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. <p><u>Situación actual del mapa de procesos, Elaboración del nuevo mapa de procesos de la Universidad del Valle al 2025 . Formulación del MIGICUV – Modelo Institucional de la Gestión Integrada de la Calidad de la Universidad del Valle.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Por medio de la Resolución de Rectoría No. 3.819 de diciembre de 2018 se creó el Modelo Institucional de la Gestión Integrada de la Calidad de la Universidad del Valle –MIGICUV, antes denominado Sistema de Gestión Integral de la Calidad – GICUV el cual está vigente para el año 2019. En la Universidad, el Área de Gestión de la Calidad de la Oficina de Planeación, es la que tiene la autoridad y responsabilidad en lo referente al Sistema de Gestión de la Calidad -SGC-, bajo los requisitos de la NTCGP 1000:2009 y la NTC-ISO 9001:2008 y los demás requerimientos, que son gestionados por otras dependencias responsables de los mismos donde el Área de Gestión de la Calidad es el apoyo en el desarrollo de éstos, dicha área es la que ha venido liderando el proceso para implementación de los nuevos lineamientos en la materia. 	<ul style="list-style-type: none"> Seguir avanzando en la implementación del Modelo MIGICUV reglamentado por medio de la Resolución de Rectoría No. 3.819 de diciembre de 2018 por el cual se creó el Modelo Institucional de la Gestión Integrada de la Calidad de la Universidad del Valle – MIGICUV, antes denominado Sistema de Gestión Integral de la Calidad – GICUV, el cual articula los diversos sistemas de gestión entre los cuales se incluye el MECI.
<p>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> A partir del año 2019, se conformó el nuevo modelo MIGICUV al cual se incorporan los requerimientos del Proyecto Institucional, Plan Estratégico de Desarrollo, el Plan Programático, el Programa Institucional de Autoevaluación y Calidad Académica, el Programa de Gestión Documental, el Modelo Estándar de Control Interno –MECI- y el Modelo de Gestión de Riesgos –MITIGAR U.V., articulando y haciendo operativos y complementarios los requerimientos de las Normas de Gestión de la Calidad, el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, las disposiciones de Buen Gobierno, Transparencia y Acceso a la Información Pública, Gobierno Digital y Seguridad Digital y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG que sean pertinentes para el Desarrollo Administrativo, la Gestión de la Calidad y el Control Interno. 	

ACTIVIDADES	LOGROS Y AVANCES	RECOMENDACIONES
<p>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • En el link https://drive.google.com/file/d/1VNqc0mQSFA8gdR_2S5B_A0ue9xZT1iCS/view, se detalla la Resolución No. 3819 del 2018 “Por la cual se crea el Modelo Institucional de la Gestión Integrada de la Calidad de la Universidad del Valle –MIGICUV- y se dictan otras disposiciones”. • De igual manera por medio de la Resolución No. 3819 del 2018 se dio a conocer el nuevo mapa de procesos de la Universidad, la cual se encuentra en el link https://drive.google.com/file/d/1VNqc0mQSFA8gdR_2S5B_A0ue9xZT1iCS/view • En el link https://drive.google.com/file/d/1tY4TCnkBaMlykYQ4EMIUKwfSiEeJX_B9/view se presenta la socialización que se realizó en el año 2019 sobre la Resolución 3819 de Dic de 2018 de Rectoría sobre el nuevo modelo de gestión MIGICUV y la Resolución 3820 de Dic de 2018 de Rectoría sobre el nuevo mapa de procesos. • En conclusión, para el año 2019 se cuenta con un modelo de gestión actualizado acorde con los lineamientos del gobierno nacional respecto al MIGICUV y así mismo con un nuevo mapa de proceso debidamente articulado con el nuevo modelo de gestión. Información detalladas se encuentra en el link http://planeacion.univalle.edu.co/introduccion 	
<p>GESTIÓN DE LA CALIDAD – REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN- AUDITORIA DE CALIDAD</p>	<ul style="list-style-type: none"> • En el link http://planeacion.univalle.edu.co/calidad se encuentra información sobre los procesos, procedimientos y formatos institucionales, como parte fundamental del sistema de gestión de la calidad. • De igual manera en el link http://planeacion.univalle.edu.co/procesos-formatos-y-mejoramiento, se encuentra disponible para consulta el nuevo mapa de procesos con los respectivos subprocesos y el link https://drive.google.com/file/d/1yF18Wv3oa6NFFYNnCb78nnrTTjfX0EX/view se encuentra el listado de los líderes para su implementación, elemento fundamental para que se cuenta con un sistema de gestión de la calidad. • La revisión por la dirección consiste en el análisis de los resultados aportados por el Sistema de Gestión de la Calidad de la Universidad del Valle, como uno de los componentes del Modelo Institucional de la Gestión Integrada de la Calidad de la Universidad del Valle -MIGICUV- durante el periodo de agosto de 2018 a agosto de 2019, con el objeto que contribuya a la toma de decisiones de la dirección, para actuar y promover la mejora continua del sistema y de la institución en sí. Se realiza cada año con el fin de verificar la adecuación, conveniencia, eficacia, eficiencia, efectividad y la alineación continua con la dirección estratégica de la Institución. 	<p>Como resultado de la revisión de procesos se han identificado oportunidades de mejora tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Concretar un programa de buenas prácticas o ideas MIGICUV, dentro de sus componentes, con el fin de disminuir, simplificar y facilitar procesos • Concretar estrategias para que más servidores públicos participen dentro del proceso de revisión de procesos

ACTIVIDADES	LOGROS Y AVANCES	RECOMENDACIONES
<p>GESTION DE LA CALIDAD – REVISION POR LA DIRECCION-AUDITORIA DE CALIDAD</p>	<ul style="list-style-type: none"> • En la Revisión por la Dirección se revisa la Política de Calidad Institucional, para determinar si continúa siendo adecuada a los propósitos de la organización. • Con base en la información que arrojan estos estudios se evalúa si el MIGICUV le sirve a la Institución, le permite cumplir con la normativa externa e interna y le contribuye a lograr los objetivos. Igualmente, refleja cuáles son los compromisos que la dirección debe emprender para subsanar las desviaciones que se encuentren a través del plan de trabajo. • Para evaluar el objetivo de la Revisión por la Dirección se cuenta con la información previa, cumpliendo con el requisito 9.3.2 Información de Entrada para la Revisión por la Dirección de la norma NTC-ISO 9001-2015: a) el estado de las acciones de las revisiones por la dirección previas; b) los cambios en las cuestiones externas e internas que sean pertinentes al sistema de gestión de la calidad; c) la información sobre el desempeño y la eficacia del sistema de gestión de la calidad, incluidas las tendencias relativas a: 1) la satisfacción del cliente y la retroalimentación de las partes interesadas pertinentes; 2) el grado en que se han logrado los objetivos de la calidad; 3) el desempeño de los procesos y conformidad de los productos y servicios; 4) las no conformidades y acciones correctivas; 5) los resultados de seguimiento y medición; 6) los resultados de las auditorías; 7) el desempeño de los proveedores externos; d) la adecuación de los recursos; e) la eficacia de las acciones tomadas para abordar los riesgos y las oportunidades; f) las oportunidades de mejora. • Durante el año 2019, se realizó la revisión de procesos o auditoria de calidad correspondiente al ciclo No. 13, proceso que se cumplió a cabalidad dentro del periodo planeado mayo a agosto del 2019. • El ciclo No. 13, incluyo 51 auditorías que fueron ejecutadas según lo planeado, con 13 procesos y 27 subprocesos evaluados resultando 248 hallazgos. • En el link file:///D:/SALVADOS/backup%2005092016/Documents/Ramos/ACTIVIDADES%20DE%20LA%20OFICINA%20DE%20CONTROL%20INTERNO/INFORME%20PORMENORIZADO%20SOBRE%20EL%20ESTADO%20DEL%20SISTEMA%20DE%20CONTROL%20INTERNO/SEGUNDO%20CUATRIMESTRE%202019/Acta%20RxD%20N%C2%B012.pdf se detallan los aspectos más relevantes de dicha auditoria de calidad incluyendo los resultados 	<ul style="list-style-type: none"> • Concretar la planificación de cambios respecto a situaciones que se vienen presentando en aspectos tales como el nuevo código disciplinario, Ley 1952 del 2019 así como los cambios en el sistema de aseguramiento de la calidad incluidos en el decreto 1330 del 2019, propuesta de ajustes de la planta de cargos y las nuevas disposiciones en materia de ciencia, tecnología e innovación contenidos en la Ley 951 del 2019

ACTIVIDADES	LOGROS Y AVANCES	RECOMENDACIONES
GESTION DE LA CALIDAD	<p data-bbox="443 293 1396 345"><u>Auditoria de renovación del certificado del sistema de gestión de la calidad-MICICUV-por parte del Icontec.</u></p> <ul data-bbox="491 378 1396 711" style="list-style-type: none"> <li data-bbox="491 378 1396 430">• Entre los días 2 al 6 de septiembre del 2019, se realizó la ejecución de la auditoria para la renovación de la certificación del sistema de gestión de la calidad. <li data-bbox="491 435 1396 597">• Como resultado de dicho proceso de renovación de la certificación por parte del ICONTEC, se hizo requerimientos y la asistencia a un grupo de funcionarios de la Universidad, a cargo de algunos de los procesos y procedimientos que hacen parte del sistema de gestión de la calidad, a los cuales se les hizo el seguimiento para determinar los avances en los diversos procesos de la Universidad, del sistema de gestión de la calidad. <li data-bbox="491 602 1396 711">• Se está pendiente del informe final por parte del ICONTEC, para que a partir de las oportunidades de mejoramiento que se informen por parte de dicha entidad, se proceda a formular las respectivas acciones de mejoramiento del sistema de gestión de la calidad. 	<ul data-bbox="1472 293 1904 565" style="list-style-type: none"> <li data-bbox="1472 293 1904 565">• Se recomienda que a través de diversos mecanismos institucionales como son la capacitación, se continúe fortaleciendo la cultura de la prevención de los riesgos de tal manera que los funcionarios se apropien dentro de su quehacer diario de los mismos, de tal manera que los identifiquen, conozcan y le den el manejo de forma apropiada.

ACTIVIDADES	LOGROS Y AVANCES	RECOMENDACIONES
	2. EVALUACION DEL RIESGO	
<p>GESTION DEL RIESGO INSTITUCIONAL - ADMINISTRACION DEL RIESGO</p>	<p><u>Estructura organizacional:</u></p> <p>La Universidad cuenta con un Área de Gestión de la Estrategia y el Riesgo, que cumple diversas funciones según el Acuerdo del Consejo Superior No. 018 de Junio 11 de 2015, entre las que se incluyen coordinar la gestión de riesgos institucional de la Universidad y desarrollar capacidades de planeación y gestión de riesgos en las unidades de la Universidad. Información adicional se encuentra en la página de la Universidad link, http://planeacion.univalle.edu.co/estrategia-riesgo</p> <p><u>Modelo de administración del riesgo:</u></p> <p>En diciembre de 2017, la Universidad adoptó mediante Resolución de Rectoría 3.747 de diciembre 15 de 2017, la nueva versión para el Modelo Instrumental para el Tratamiento Integral y la Gestión Apropiada de los Riesgos en la Universidad del Valle MITIGAR-UV. (ver link http://planeacion.univalle.edu.co/modelo-de-riesgos)</p> <p>A partir del año 2018 la actualización de modelo constituyéndose la fase II modelo MITIGAR-UV, que incluyó la actualización de los riesgos y elaboración de los planes de acción, con su debida socialización por medio de los talleres para la validación de los riesgos identificados por los líderes de los procesos, la identificación de nuevos riesgos y sus respectivos planes de tratamiento en las Sedes Regionales, Facultades e Institutos de la Universidad del Valle.</p> <p>El anterior modelo de gestión de riesgos es el vigente para el año 2019, a partir del cual se concretaron el plan de riesgos de dicha vigencia con sus respectivos mapas y los resultados del seguimiento.</p> <p>En forma posterior se obtuvieron los resultados de este ejercicio para así tener un Plan de Riesgos por Proceso de acuerdo a la nueva metodología adoptada para la gestión de riesgos. Posteriormente se realizó la migración de riesgos y planes de acción al aplicativo de Gestión de Riesgos DARUMA. (ver link http://planeacion.univalle.edu.co/riesgos-menu-nuevo).</p>	<ul style="list-style-type: none"> Partiendo de la actualización del modelo MITIGAR fase II, y que está a cargo de la Oficina de Planeación a través de su área de Área de Gestión de la Estrategia y el Riesgo, se requiere para el año 2019 que en la página de la Universidad se actualice la información sobre el modelo de riesgos vigente, incluyendo la información sobre el plan de riesgos 2019, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1712 de 2014 del Congreso de la República de Colombia, "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones", tiene como objeto regular el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de información.

ACTIVIDADES	LOGROS Y AVANCES	RECOMENDACIONES
<p>GESTION DEL RIESGO INSTITUCIONAL - ADMINISTRACION DEL RIESGO</p>	<p>Planes de riesgo</p> <p>La Universidad ha contado con los respectivos planes de riesgos para la vigencia año 2018 y anteriores que se encuentran disponibles en el link http://planeacion.univalle.edu.co/seg-y-evaluacon. Para el año 2019 se cuenta con el respectivo plan, pero no está disponible para su consulta en la página de la Universidad.</p> <p>Seguimiento al plan de riesgo</p> <p>La Oficina de Planeación, realizo el respectivo seguimiento para el primer semestre del año 2019 al plan de riesgos y mapas de riesgos. En el link se detalla los resultados de dicho seguimiento https://drive.google.com/file/d/1wMTUyxCa8mbF_vYeme3EflMjMUR6uC7s/view</p> <p>Cabe anotar que el nuevo mapa de procesos institucional cuenta con 16 procesos de los cuales la Universidad ha caracterizado 13 procesos, y los otros 3 procesos restantes (Regionalización, Internacionalización y Laboratorios), están todavía en proceso de caracterización y desarrollo. Por este motivo La Universidad se encuentra en un proceso de transición para completar el nuevo mapa institucional de procesos. En la medida que la Universidad avance en la caracterización de los tres procesos pendientes, el equipo de riesgos abordará con los Líderes de los Procesos, Facultades e Institutos y Sedes, la identificación de los riesgos asociados a estos tres procesos mencionados. Las acciones en los 13 procesos a nivel central están en un rango entre 17 a 98 acciones asociadas a los procesos, con un total de 517 acciones formuladas. El 47.58% de estas acciones están finalizadas, el 37.52% están en ejecución y el 13.53% son acciones sin ejecución. Los procesos de Gestión de la Calidad y Gestión Financiera son los procesos con mayor porcentaje de acciones finalizadas (con un 65% y un 63% respectivamente, respecto a un cumplimiento del 100% de las acciones). Los procesos con mayores porcentajes de acciones en ejecución son Gestión de Bienes y Servicios (con un 54%) y Gestión del Mejoramiento con un 50% de ejecución.</p>	

ACTIVIDADES	LOGROS Y AVANCES	RECOMENDACIONES
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	<p><u>Plan anticorrupción</u></p> <ul style="list-style-type: none"> En el 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, la Universidad adoptó el plan de anticorrupción y de Atención al Ciudadano para el año 2019, 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 plantearon 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 y 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. Dicho plan se encuentra publicado en la página de la Universidad del Valle, para consulta por la comunidad universitaria, como se observa en el link http://paginasweb.univalle.edu.co/~planeacion/Analisis/paac.html <p><u>Atención al ciudadano</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Como parte del fortalecimiento del MECI, la Universidad ha venido fortaleciendo la gestión en materia de atención al ciudadano, desarrollando diversas gestiones y actividades, como se detalla en el link http://atencionalciudadano.univalle.edu.co/ <p><u>Gestión de atención y orientación al ciudadano</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Durante el año 2019 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 como se evidencia en los links http://atencionalciudadano.univalle.edu.co/ y http://atencionalciudadano.univalle.edu.co/pqrsd 	<ul style="list-style-type: none"> Continuar con el fortalecimiento y la consolidación del Área de Atención al ciudadano al interior de la Universidad. Continuar con el proceso de actualización de la página web de atención al Ciudadano Contar con el apoyo de las directivas de la Universidad para la gestión y puesta en marcha de un centro de atención al usuario de la Universidad del Valle y la vinculación laboral como funcionarios de la Universidad al personal que hace parte del Área. Aprovechar los medios institucionales de la Universidad para Fortalecer la difusión del Área de Atención al ciudadano en la comunidad Universitaria. Continuar con el fortalecimiento del canal de Atención línea gratuita a nivel tecnológico. Continuar con el fortalecimiento para el correcto funcionamiento del aplicativo Automatizado de parametrización de las PQRSD como modulo integrado al Sistema de gestión documental- SAIA

ACTIVIDADES	LOGROS Y AVANCES	RECOMENDACIONES
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	<p><u>Fortalecimiento del canal de atención implementado como línea gratuita nacional</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Durante el año 2019 se ha logrado avanzar en la consolidación de este canal, que ha permitido la ampliación de cobertura en información a la comunidad universitaria. Se encuentra en operación la línea gratuita 018000220021. • Información adicional se encuentra en el link http://atencionalciudadano.univalle.edu.co/ <p><u>Actualización de la página WEB de atención al ciudadano</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Durante el 2018 se realizó la migración del sitio web del Área de Atención y Orientación al Ciudadano del formato en HTML a la plataforma en Joomla y durante el año 2019 viene funcionando bajo estas especificaciones, lo cual ofrecen mayores condiciones de seguridad, favorece la navegabilidad para los usuarios, es más fácil su administración, acelerando los procesos de actualización de su contenido, la página se adapta a dispositivos móviles como celulares y tablets, se puede anexar módulos y extensiones. Información adicional se encuentra en el link http://atencionalciudadano.univalle.edu.co/ <p><u>Resultados de las PQRSD</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Partiendo del informe recibido del Área de Atención al ciudadano de la Universidad sobre los resultados de las PQRSD, durante el año 2018 se recibió un total de 2105 PQRSD, dicha recepción se obtuvo a través de correo electrónico, formulario web, canal de denuncias anónimas, buzón de sugerencias, vía telefónica y de manera personal en la Oficina del Programa y en las diferentes Áreas y sedes Regionales. Es de resaltar que la información que se presenta corresponde a los resultados consolidados en la materia al 31 de diciembre del 2018 y cuyo informe se dio a conocer en el presente cuatrimestre del año 2019 y se realizan bajo el criterio de informes semestrales. <p><u>Gestión de las PQRSD - Nuevo aplicativo para el área de atención al ciudadano – PQRSD-SAIA-</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Durante el año 2018 se llevó a cabo el alistamiento y la preproducción del nuevo aplicativo automatizado de parametrización de las PQRSD como módulo integrado al Sistema de gestión documental- SAIA, para la recepción, gestión y procesamiento de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Comentarios Positivos y Denuncias, el cual durante el año 2019 viene operando acorde con lo planeado. 	<ul style="list-style-type: none"> • Continuar con las gestiones y actividades de capacitación en temas de Atención al Ciudadano y PQRSD • Continuar con la socialización de los diversos mecanismos de atención al ciudadano. • Mantener la sinergia con las unidades académicas y administrativas promoviendo la oportunidad en las respuestas de las PQRSD a los usuarios

ACTIVIDADES	LOGROS Y AVANCES	RECOMENDACIONES
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	<p><u>Jornadas de capacitación del nuevo aplicativo PQRSD-SAIA</u></p> <ul style="list-style-type: none"> En el año 2019 se continuó con el proceso de capacitación para el manejo del aplicativo de gestión del proceso de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD-SAIA) dirigida a los enlaces responsables de su gestión en cada una de las áreas de la Universidad. <p><u>Seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno</u></p> <ul style="list-style-type: none"> De igual manera, la Oficina de Control de la Universidad, en cumplimiento de su rol de Ley, ha realizado el seguimiento a las gestiones respecto al mencionado plan de anticorrupción y Atención al Ciudadano para el año 2019. Los resultados se encuentran publicados en la página WEB de la Universidad, como se observa en el link El seguimiento al plan anticorrupción ha sido realizado durante el año 2019, por parte de la Oficina de Control Interno como se evidencia en el link https://www.univalle.edu.co/control-interno/informes-de-control-interno Dicho seguimiento permite evidencia avances importantes respecto a las medidas para prevenir los riesgos, con responsabilidades claramente definidas para y acciones para evitar la materialización de los riesgos. Lo anterior se ha acompañado de estrategias anti trámites y de mecanismos para mejorar la atención al ciudadano. 	
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	<p>A continuación, se detallan los aspectos más relevantes sobre la gestión en la materia:</p> <p>RESULTADO DE LAS PQRSD:</p> <p>Durante el primer semestre se recibió un total de 962 PQRSD en la Universidad del Valle, dicha recepción se obtuvo a través de correo electrónico, formulario web, canal de denuncias anónimas, buzón de sugerencias, vía telefónica y de manera personal en la Oficina del Programa y en las diferentes Áreas y sedes Regionales, como se detallará más adelante.</p>	

ACTIVIDADES	LOGROS Y AVANCES	RECOMENDACIONES																																				
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	<p data-bbox="443 331 888 354">Tabla. Distribución de PQRSD por sedes.</p> <table border="1" data-bbox="443 383 995 979"> <thead> <tr> <th data-bbox="443 383 680 431">SEDE</th> <th data-bbox="680 383 821 431">CANTIDAD</th> <th data-bbox="821 383 995 431">PORCENTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="443 431 680 480">BUGA</td> <td data-bbox="680 431 821 480">6</td> <td data-bbox="821 431 995 480">0,62%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="443 480 680 529">CAICEDONIA</td> <td data-bbox="680 480 821 529">15</td> <td data-bbox="821 480 995 529">1,56%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="443 529 680 578">CALI</td> <td data-bbox="680 529 821 578">750</td> <td data-bbox="821 529 995 578">77,96%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="443 578 680 626">CARTAGO</td> <td data-bbox="680 578 821 626">32</td> <td data-bbox="821 578 995 626">3,33%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="443 626 680 675">NORTE DEL CAUCA</td> <td data-bbox="680 626 821 675">24</td> <td data-bbox="821 626 995 675">2,49%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="443 675 680 724">PACÍFICO</td> <td data-bbox="680 675 821 724">29</td> <td data-bbox="821 675 995 724">3,01%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="443 724 680 773">PALMIRA</td> <td data-bbox="680 724 821 773">25</td> <td data-bbox="821 724 995 773">2,60%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="443 773 680 821">TULUÁ</td> <td data-bbox="680 773 821 821">11</td> <td data-bbox="821 773 995 821">1,14%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="443 821 680 870">YUMBO</td> <td data-bbox="680 821 821 870">30</td> <td data-bbox="821 821 995 870">3,12%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="443 870 680 919">ZARZAL</td> <td data-bbox="680 870 821 919">40</td> <td data-bbox="821 870 995 919">4,16%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="443 919 680 979">TOTAL</td> <td data-bbox="680 919 821 979">962</td> <td data-bbox="821 919 995 979">100%</td> </tr> </tbody> </table> <p data-bbox="443 1032 842 1055">TIPO DE SOLICITUDES RECIBIDAS</p> <p data-bbox="443 1065 1360 1227">Del total de las 962 PQRSD recibidas en el periodo evaluado, la mayor cantidad corresponde a solicitudes de información (402) y reclamos (197) equivalentes a un 41.79% y 20.48%, respectivamente, del total de las PQRSD recibidas, en orden descendente siguen las quejas con un 17.46% y sugerencias con un 8.94%; por su parte, las peticiones, derechos de petición, comentarios positivos, denuncias, consultas y solicitudes improcedentes, participan con un 11.32%.</p>	SEDE	CANTIDAD	PORCENTAJE	BUGA	6	0,62%	CAICEDONIA	15	1,56%	CALI	750	77,96%	CARTAGO	32	3,33%	NORTE DEL CAUCA	24	2,49%	PACÍFICO	29	3,01%	PALMIRA	25	2,60%	TULUÁ	11	1,14%	YUMBO	30	3,12%	ZARZAL	40	4,16%	TOTAL	962	100%	
SEDE	CANTIDAD	PORCENTAJE																																				
BUGA	6	0,62%																																				
CAICEDONIA	15	1,56%																																				
CALI	750	77,96%																																				
CARTAGO	32	3,33%																																				
NORTE DEL CAUCA	24	2,49%																																				
PACÍFICO	29	3,01%																																				
PALMIRA	25	2,60%																																				
TULUÁ	11	1,14%																																				
YUMBO	30	3,12%																																				
ZARZAL	40	4,16%																																				
TOTAL	962	100%																																				

ACTIVIDADES	LOGROS Y AVANCES	RECOMENDACIONES																																				
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	<p data-bbox="443 334 821 358">Tabla Tipo de solicitudes recibidas.</p> <table border="1" data-bbox="443 383 1033 979"> <thead> <tr> <th data-bbox="443 383 772 431">TIPO DE SOLICITUD</th> <th data-bbox="772 383 863 431">TOTAL</th> <th data-bbox="863 383 1033 431">PORCENTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="443 431 772 480">Solicitud de Información</td> <td data-bbox="772 431 863 480">402</td> <td data-bbox="863 431 1033 480">41,79%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="443 480 772 529">Queja</td> <td data-bbox="772 480 863 529">168</td> <td data-bbox="863 480 1033 529">17,46%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="443 529 772 578">Reclamo</td> <td data-bbox="772 529 863 578">197</td> <td data-bbox="863 529 1033 578">20,48%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="443 578 772 626">Sugerencia</td> <td data-bbox="772 578 863 626">86</td> <td data-bbox="863 578 1033 626">8,94%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="443 626 772 675">Petición</td> <td data-bbox="772 626 863 675">45</td> <td data-bbox="863 626 1033 675">4,68%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="443 675 772 724">Derecho de Petición</td> <td data-bbox="772 675 863 724">21</td> <td data-bbox="863 675 1033 724">2,18%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="443 724 772 773">Consulta</td> <td data-bbox="772 724 863 773">8</td> <td data-bbox="863 724 1033 773">0,83%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="443 773 772 821">Comentario Positivo</td> <td data-bbox="772 773 863 821">24</td> <td data-bbox="863 773 1033 821">2,49%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="443 821 772 870">Denuncia</td> <td data-bbox="772 821 863 870">10</td> <td data-bbox="863 821 1033 870">1,04%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="443 870 772 919">Improcedente</td> <td data-bbox="772 870 863 919">1</td> <td data-bbox="863 870 1033 919">0,10%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="443 919 772 979">TOTAL</td> <td data-bbox="772 919 863 979">962</td> <td data-bbox="863 919 1033 979">100%</td> </tr> </tbody> </table> <p data-bbox="443 1060 1360 1222"> USUARIOS DEL PROGRAMA DE PQRSD: La clasificación de las PQRSD por tipo de usuario indica que los estudiantes de la Universidad son quienes utilizan en su mayoría el Programa de Peticiones, Quejas y Reclamos, seguidos por personas externas que recurren al Área con algún interés en particular, así como aquellos que manifiestan su interés en Programas Académicos de pregrado y posgrado ofertados por esta Institución. </p>	TIPO DE SOLICITUD	TOTAL	PORCENTAJE	Solicitud de Información	402	41,79%	Queja	168	17,46%	Reclamo	197	20,48%	Sugerencia	86	8,94%	Petición	45	4,68%	Derecho de Petición	21	2,18%	Consulta	8	0,83%	Comentario Positivo	24	2,49%	Denuncia	10	1,04%	Improcedente	1	0,10%	TOTAL	962	100%	
TIPO DE SOLICITUD	TOTAL	PORCENTAJE																																				
Solicitud de Información	402	41,79%																																				
Queja	168	17,46%																																				
Reclamo	197	20,48%																																				
Sugerencia	86	8,94%																																				
Petición	45	4,68%																																				
Derecho de Petición	21	2,18%																																				
Consulta	8	0,83%																																				
Comentario Positivo	24	2,49%																																				
Denuncia	10	1,04%																																				
Improcedente	1	0,10%																																				
TOTAL	962	100%																																				

ACTIVIDADES	LOGROS Y AVANCES	RECOMENDACIONES																																																
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	<p data-bbox="443 331 894 354">Tabla. Usuarios del Programa de PQRSD.</p> <table border="1" data-bbox="443 380 903 976"> <thead> <tr> <th data-bbox="443 380 600 428">USUARIO</th> <th data-bbox="600 380 688 428">TOTAL</th> <th data-bbox="688 380 903 428">PORCENTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="443 428 600 477">Estudiante</td> <td data-bbox="600 428 688 477">359</td> <td data-bbox="688 428 903 477">37,32%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="443 477 600 526">Particular</td> <td data-bbox="600 477 688 526">140</td> <td data-bbox="688 477 903 526">14,55%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="443 526 600 574">Anónimo</td> <td data-bbox="600 526 688 574">106</td> <td data-bbox="688 526 903 574">11,02%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="443 574 600 623">Docente</td> <td data-bbox="600 574 688 623">86</td> <td data-bbox="688 574 903 623">8,94%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="443 623 600 672">Funcionario</td> <td data-bbox="600 623 688 672">77</td> <td data-bbox="688 623 903 672">8,00%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="443 672 600 721">aspirante</td> <td data-bbox="600 672 688 721">130</td> <td data-bbox="688 672 903 721">13,51%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="443 721 600 769">Jubilados</td> <td data-bbox="600 721 688 769">18</td> <td data-bbox="688 721 903 769">1,87%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="443 769 600 818">Egresado</td> <td data-bbox="600 769 688 818">36</td> <td data-bbox="688 769 903 818">3,74%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="443 818 600 867">Familiar</td> <td data-bbox="600 818 688 867">9</td> <td data-bbox="688 818 903 867">0,94%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="443 867 600 915">Convenio</td> <td data-bbox="600 867 688 915">1</td> <td data-bbox="688 867 903 915">0,10%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="443 915 600 964">TOTAL</td> <td data-bbox="600 915 688 964">962</td> <td data-bbox="688 915 903 964">100%</td> </tr> </tbody> </table> <p data-bbox="443 980 1352 1084">ESTADO DE LAS PQRSD: A la fecha en la que se elaboró este informe, se ha dado trámite y respuesta al 96.36% del total de las diferentes peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y comentarios positivos recibidos en la Universidad del Valle, encontrándose aún en trámite 35 PQRSD, correspondientes al 3.64%</p> <p data-bbox="443 1089 726 1112">Tabla. Estado de las PQRSD.</p> <table border="1" data-bbox="443 1138 917 1338"> <thead> <tr> <th data-bbox="443 1138 606 1187">ESTADO</th> <th data-bbox="606 1138 747 1187">CANTIDAD</th> <th data-bbox="747 1138 917 1187">PORCENTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="443 1187 606 1235">CERRADAS</td> <td data-bbox="606 1187 747 1235">927</td> <td data-bbox="747 1187 917 1235">96,36%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="443 1235 606 1284">EN TRÁMITE</td> <td data-bbox="606 1235 747 1284">35</td> <td data-bbox="747 1235 917 1284">3,64%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="443 1284 606 1333">TOTAL</td> <td data-bbox="606 1284 747 1333">962</td> <td data-bbox="747 1284 917 1333">100%</td> </tr> </tbody> </table>	USUARIO	TOTAL	PORCENTAJE	Estudiante	359	37,32%	Particular	140	14,55%	Anónimo	106	11,02%	Docente	86	8,94%	Funcionario	77	8,00%	aspirante	130	13,51%	Jubilados	18	1,87%	Egresado	36	3,74%	Familiar	9	0,94%	Convenio	1	0,10%	TOTAL	962	100%	ESTADO	CANTIDAD	PORCENTAJE	CERRADAS	927	96,36%	EN TRÁMITE	35	3,64%	TOTAL	962	100%	
USUARIO	TOTAL	PORCENTAJE																																																
Estudiante	359	37,32%																																																
Particular	140	14,55%																																																
Anónimo	106	11,02%																																																
Docente	86	8,94%																																																
Funcionario	77	8,00%																																																
aspirante	130	13,51%																																																
Jubilados	18	1,87%																																																
Egresado	36	3,74%																																																
Familiar	9	0,94%																																																
Convenio	1	0,10%																																																
TOTAL	962	100%																																																
ESTADO	CANTIDAD	PORCENTAJE																																																
CERRADAS	927	96,36%																																																
EN TRÁMITE	35	3,64%																																																
TOTAL	962	100%																																																

ACTIVIDADES	LOGROS Y AVANCES	RECOMENDACIONES																												
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	<p data-bbox="468 362 1337 415">ENCUESTA DE SATISFACCIÓN A USUARIOS DEL ÁREA DE ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN AL CIUDADANO DURANTE EL PRIMER SEMESTRE AÑO 2019</p> <p data-bbox="443 448 1362 721">Dando cumplimiento a lo establecido en el manual de Procedimientos MP-02-01-03 V 5.0, particularmente al punto 6.3 relacionado con el Mantenimiento y Mejora del Proceso de PQRS, a una muestra aleatoria de usuarios del Programa a nivel central (Cali) y, desde las Sedes Regionales, al total de los usuarios, se les realizó sondeos de satisfacción a través de correos electrónicos, encuestas aleatorias, llamadas telefónicas o encuestas de evaluación del servicio o través de un formulario en la web, obteniéndose los siguientes datos:</p> <p data-bbox="449 737 1094 761">Facilidad para presentar una solicitud al Programa de PQRS</p> <table border="1" data-bbox="443 786 1312 1187"> <thead> <tr> <th data-bbox="443 786 630 870">CALIFICACIÓN</th> <th data-bbox="630 786 999 870">DESCRIPCIÓN</th> <th data-bbox="999 786 1144 870">CANTIDAD</th> <th data-bbox="1144 786 1312 870">PORCENTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="443 870 630 919">5</td> <td data-bbox="630 870 999 919">MUY FÁCIL</td> <td data-bbox="999 870 1144 919">21</td> <td data-bbox="1144 870 1312 919">51%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="443 919 630 972">4</td> <td data-bbox="630 919 999 972">FÁCIL</td> <td data-bbox="999 919 1144 972">15</td> <td data-bbox="1144 919 1312 972">37%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="443 972 630 1026">3</td> <td data-bbox="630 972 999 1026">MEDIO</td> <td data-bbox="999 972 1144 1026">4</td> <td data-bbox="1144 972 1312 1026">10%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="443 1026 630 1079">2</td> <td data-bbox="630 1026 999 1079">DIFÍCIL</td> <td data-bbox="999 1026 1144 1079">1</td> <td data-bbox="1144 1026 1312 1079">2%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="443 1079 630 1133">1</td> <td data-bbox="630 1079 999 1133">MUY DIFÍCIL</td> <td data-bbox="999 1079 1144 1133">0</td> <td data-bbox="1144 1079 1312 1133">0%</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="443 1133 999 1187">TOTAL</td> <td data-bbox="999 1133 1144 1187">41</td> <td data-bbox="1144 1133 1312 1187">100%</td> </tr> </tbody> </table>	CALIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PORCENTAJE	5	MUY FÁCIL	21	51%	4	FÁCIL	15	37%	3	MEDIO	4	10%	2	DIFÍCIL	1	2%	1	MUY DIFÍCIL	0	0%	TOTAL		41	100%	
CALIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PORCENTAJE																											
5	MUY FÁCIL	21	51%																											
4	FÁCIL	15	37%																											
3	MEDIO	4	10%																											
2	DIFÍCIL	1	2%																											
1	MUY DIFÍCIL	0	0%																											
TOTAL		41	100%																											

ACTIVIDADES	LOGROS Y AVANCES	RECOMENDACIONES																																																								
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	<p data-bbox="449 334 804 358">Atención del Programa de PQRS</p> <table border="1" data-bbox="449 383 1314 781"> <thead> <tr> <th data-bbox="449 383 632 464">CALIFICACIÓN</th> <th data-bbox="632 383 999 464">DESCRIPCIÓN</th> <th data-bbox="999 383 1146 464">CANTIDAD</th> <th data-bbox="1146 383 1314 464">PORCENTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="449 464 632 513">5</td> <td data-bbox="632 464 999 513">EXCELENTE</td> <td data-bbox="999 464 1146 513">18</td> <td data-bbox="1146 464 1314 513">44%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="449 513 632 561">4</td> <td data-bbox="632 513 999 561">BUENA</td> <td data-bbox="999 513 1146 561">14</td> <td data-bbox="1146 513 1314 561">34%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="449 561 632 610">3</td> <td data-bbox="632 561 999 610">REGULAR</td> <td data-bbox="999 561 1146 610">4</td> <td data-bbox="1146 561 1314 610">10%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="449 610 632 659">2</td> <td data-bbox="632 610 999 659">MALA</td> <td data-bbox="999 610 1146 659">2</td> <td data-bbox="1146 610 1314 659">5%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="449 659 632 708">1</td> <td data-bbox="632 659 999 708">PÉSIMA</td> <td data-bbox="999 659 1146 708">3</td> <td data-bbox="1146 659 1314 708">7%</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="449 708 999 781">TOTAL</td> <td data-bbox="999 708 1146 781">41</td> <td data-bbox="1146 708 1314 781">100%</td> </tr> </tbody> </table> <p data-bbox="449 854 942 878">Nivel de satisfacción con la respuesta recibida</p> <table border="1" data-bbox="449 902 1314 1305"> <thead> <tr> <th data-bbox="449 902 632 984">CALIFICACIÓN</th> <th data-bbox="632 902 999 984">DESCRIPCIÓN</th> <th data-bbox="999 902 1146 984">CANTIDAD</th> <th data-bbox="1146 902 1314 984">PORCENTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="449 984 632 1032">5</td> <td data-bbox="632 984 999 1032">TOTALMENTE SATISFECHO</td> <td data-bbox="999 984 1146 1032">15</td> <td data-bbox="1146 984 1314 1032">37%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="449 1032 632 1081">4</td> <td data-bbox="632 1032 999 1081">MUY SATISFECHO</td> <td data-bbox="999 1032 1146 1081">7</td> <td data-bbox="1146 1032 1314 1081">17%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="449 1081 632 1130">3</td> <td data-bbox="632 1081 999 1130">MEDIANAMENTE SATISFECHO</td> <td data-bbox="999 1081 1146 1130">4</td> <td data-bbox="1146 1081 1314 1130">10%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="449 1130 632 1179">2</td> <td data-bbox="632 1130 999 1179">POCO SATISFECHO</td> <td data-bbox="999 1130 1146 1179">7</td> <td data-bbox="1146 1130 1314 1179">17%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="449 1179 632 1227">1</td> <td data-bbox="632 1179 999 1227">NADA SATISFECHO</td> <td data-bbox="999 1179 1146 1227">8</td> <td data-bbox="1146 1179 1314 1227">20%</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="449 1227 999 1305"></td> <td data-bbox="999 1227 1146 1305">41</td> <td data-bbox="1146 1227 1314 1305">100%</td> </tr> </tbody> </table>	CALIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PORCENTAJE	5	EXCELENTE	18	44%	4	BUENA	14	34%	3	REGULAR	4	10%	2	MALA	2	5%	1	PÉSIMA	3	7%	TOTAL		41	100%	CALIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PORCENTAJE	5	TOTALMENTE SATISFECHO	15	37%	4	MUY SATISFECHO	7	17%	3	MEDIANAMENTE SATISFECHO	4	10%	2	POCO SATISFECHO	7	17%	1	NADA SATISFECHO	8	20%			41	100%	
	CALIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PORCENTAJE																																																						
	5	EXCELENTE	18	44%																																																						
	4	BUENA	14	34%																																																						
	3	REGULAR	4	10%																																																						
	2	MALA	2	5%																																																						
	1	PÉSIMA	3	7%																																																						
	TOTAL		41	100%																																																						
	CALIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PORCENTAJE																																																						
	5	TOTALMENTE SATISFECHO	15	37%																																																						
	4	MUY SATISFECHO	7	17%																																																						
	3	MEDIANAMENTE SATISFECHO	4	10%																																																						
	2	POCO SATISFECHO	7	17%																																																						
	1	NADA SATISFECHO	8	20%																																																						
		41	100%																																																							

ACTIVIDADES	LOGROS Y AVANCES	RECOMENDACIONES	
	3. ACTIVIDADES DE CONTROL Y MONITOREO		
AUDITORIA INTERNA	<p>La Oficina de Control Interno para el año 2019 cuenta con un plan de trabajo aprobado por el Comité del Sistema de Control Interno a través de acta de fecha 11 de diciembre del 2018.</p> <p>A partir del mencionado plan de trabajo, para el segundo cuatrimestre del año 2019 se han ejecutado las siguientes actividades:</p> <p><u>INFORMES DE LEY</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe trimestral de gastos del periodo abril a junio del 2019 • Informe cuatrimestral de control interno, del periodo mayo a agosto del 2019 (presente documento) • Informe cuatrimestral de seguimiento al plan de anticorrupción y atención al ciudadano, del periodo mayo a agosto del 2019 • Informe de seguimiento al cumplimiento del plan de mejoramiento de la gestión de archivo del periodo abril a junio del 2019. • Informe de derechos de autor de software • Informe de seguimiento a las PQRS <p><u>ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Acompañamiento en la entrega de cargos, acorde con la Ley 951 del 2005: • Acompañamiento y veeduría a Urnas de Contratación. <p><u>AUDITORIAS:</u></p> <p>Se han ejecutado las siguientes auditorias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Auditoría a los estímulos e incentivos a empleados docentes - año sabático vigencia. • Auditoría al proceso de recaudos por prestación de servicios en los laboratorios en las Facultades de Salud. • Auditoría a la asignación y reconocimiento de puntos para inclusión, actualización y ascenso en el escalafón docente. • Auditoría a la gestión de las unidades de artes gráficas de las Facultades de Humanidades y Ciencias Naturales y Exactas. • Auditoría a la gestión administrativa del Canal Universitario y la Emisora. 	<ul style="list-style-type: none"> • Continuar con la ejecución del plan de trabajo de la vigencia fiscal año 2019 • Continuar con el seguimiento de las acciones de mejora definidas en los planes de mejoramiento vigentes con la Contraloría Departamental • Realizar el seguimiento de las acciones correctivas que hacen parte de los planes de mejoramiento resultado de las auditorías Internas de Gestión, con el fin de asegurar su cumplimiento dentro de los términos previstos, así como su efectividad para prevenir la materialización de los riesgos identificados. • Seguir avanzando en el seguimiento a la implementación del MIGICUV, establecido por medio de la Resolución de Rectoría No. 3.819 21 de diciembre de 2018 “Por la cual se crea el Modelo Institucional de la Gestión Integrada de la Calidad de la Universidad del Valle –MIGICUV- y se dictan otras disposiciones” , directriz que está vigente para el año 2019, modelo que esta articulado con el MECI. 	

ACTIVIDADES	LOGROS Y AVANCES	RECOMENDACIONES	
AUDITORIA INTERNA	<p>En proceso de ejecución:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Auditoría al proceso de recaudos por prestación de servicios en los laboratorios en las Facultades de Ciencias Naturales y Exactas. • Auditoria a la gestión administrativa del fondo rotatorio de vivienda del 2018 • Auditoria al procedimiento de revisión de los derechos económicos por concepto de matrícula financiera de estudiantes de pregrado. • Informe de seguimiento al Comité de Conciliación del 2018 <p><u>RELACION CON LOS ENTES EXTERNOS</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento al plan de mejoramiento presentado por la Universidad a la Contraloría Departamental resultado de la auditoría integral modalidad regular realizada durante el año 2018 para la vigencia fiscal año 2017 y rendición respectiva al Ente de Control fiscal, acorde con lo establecido en la Resolución Reglamentaria No. 001 del 2016 proferida por parte del Ente de Control Fiscal y como resultado del mismo en julio del 2019, se remitió a la Contraloría Dptal. informe consolidado del primer semestre del 2019. • Se está dando cumplimiento a la gestión de enlace durante la auditoría integral modalidad regular a la gestión de la Universidad del Valle que en el mes de agosto del 2019 inicio la Contraloría Departamental y la cual se extiende en su etapa de ejecución hasta el mes de octubre del 2019. Se han atendido los diversos requerimientos, necesidades de información y organización y ejecución de actividades requeridos por el equipo de auditores del ente de control fiscal. • Acompañamiento y seguimiento en la atención de los requerimientos que realizan los entes de control fiscal a la Universidad, para que se dé cumplimiento a los mismos 	<ul style="list-style-type: none"> • Continuar con el seguimiento continuo de las acciones de mejora definidas en los planes de mejoramiento vigentes con la Contraloría Departamental, con el fin de asegurar su cumplimiento dentro de los términos previstos, así como su efectividad para prevenir la materialización de los riesgos identificados. • En desarrollo del plan de acción de la Oficina de Control Interno, para la vigencia año 2019, a partir del mes de febrero del presente año, inicio el seguimiento con el fin de determinar el nivel de avance de las acciones correctivas propuestas en el plan de mejoramiento presentado a la Contraloría Departamental, actividades que se han venido ejecutando a través de reuniones de trabajo, verificaciones con los funcionarios responsables de las acciones correctivas, requerimientos diversos, entre otras gestiones. • Informe consolidado con los resultados y logros deben ser presentados al Ente de Control Fiscal – Contraloría Departamental con fecha de corte 30 de junio del 2019 acorde con las directrices del Ente de Control Fiscal 	

ACTIVIDADES	LOGROS Y AVANCES	RECOMENDACIONES	
ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	<ul style="list-style-type: none"> • La Resolución de Rectoría No. 3.819 21 de diciembre de 2018 “Por la cual se crea el Modelo Institucional de la Gestión Integrada de la Calidad de la Universidad del Valle –MIGICUV-”, señala “Confórmese el modelo institucional de la gestión integrada de la calidad de la –MIGICUV- al cual se incorporan los requerimientos del Proyecto Institucional, Plan Estratégico de Desarrollo, el Plan Programático, el Programa Institucional de Autoevaluación y Calidad Académica, el Programa de Gestión Documental, el Modelo Estándar de Control Interno –MECI- y el Modelo de Gestión de Riesgos –MITIGAR U.V., articulando y haciendo operativos y complementarios los requerimientos de las Normas de Gestión de la Calidad, el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, las disposiciones de Buen Gobierno, Transparencia y Acceso a la Información Pública, Gobierno Digital y Seguridad Digital y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG que sean pertinentes para el Desarrollo Administrativo, la Gestión de la Calidad y el Control Interno. • La actualización del MECI incorpora la figura de funcionarios responsables del control durante el ejercicio de sus actividades y está incluida a través del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG. De igual manera la mencionada resolución señala que el MIGICUV, le permite a la Universidad del Valle incorporar, articular, desarrollar, implementar y mantener en operación sus componentes. • Modelo Integrado de Planeación y Gestión: el cual se concibe como marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos. Este modelo integró los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad en un sistema único de gestión el cual se debe articular con el Sistema de Control Interno; en este sentido, MIPG surge como el mecanismo que facilita dicha integración y articulación. • Sistema de Control Interno con base en el Modelo Estándar de Control Interno MECI: cuyo propósito es dinamizar la gestión en las Organizaciones, siendo un factor fundamental para garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales, a través de la autogestión, autorregulación y el autocontrol. La estructura actual del MECI contempla tres (3) líneas de defensa: La primera estará a cargo de los líderes de proceso, la segunda de los servidores responsables de monitoreo y evaluación de controles y gestión del riesgo y la tercera de la Oficina de Control Interno. • 	<ul style="list-style-type: none"> • Seguir avanzando en la implementación del MIGICUV, establecido por medio de la Resolución de Rectoría No. 3.819 21 de diciembre de 2018 “Por la cual se crea el Modelo Institucional de la Gestión Integrada de la Calidad de la Universidad del Valle –MIGICUV- y se dictan otras disposiciones” , directriz que está vigente para el año 2019, modelo que esta articulado con el MECI. 	

ACTIVIDADES	LOGROS Y AVANCES	RECOMENDACIONES	
ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	<p>EVALUACION ANUAL DE MECI</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acorde con los lineamientos del departamento administrativo de la Función Pública, se realizó la evaluación anual del MECI, acorde con los lineamientos del FURAG la cual se realizó en febrero del 2019. Sin embargo, es de resaltar que de acuerdo a concepto del DAFP, a la Universidad del Valle solo le correspondía diligenciar el componente de control interno del FURAG. A pesar de lo anterior, la Universidad decidió diligenciar todo el formato FURAG, con el fin de realizar un ejercicio de autoevaluación. Dicha evaluación se realizó articulándola con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG. • Los resultados de dicha evaluación permiten determinar: que Univalle obtuvo un puntaje de 69,7 en un rango que oscila entre un puntaje mínimo de 55.1 y un puntaje máximo de 77,2 para las Universidades. Los resultados consolidados se pueden consultar en la pagina https://app.powerbi.com/view?r=eyJrjoiYTg1ZjBhNWMTYT11Zi00ZWRLTg0OTctOWNlZTc0ZTUyNjM5IiwidCI6IjU1MDNhYWMyLTdhMTUtNDZhZi1iNTIwLTJhNjc1YWQxZGYxNiIsImMiOjR9.. 		

ELEMENTOS	LOGROS Y RESULTADOS	RECOMENDACIONES
4. ACTIVIDADES DE INFORMACION Y COMUNICACIÓN		
<p>INFORMACION Y COMUNICACION</p>	<p>En cumplimiento de Ley 1712 de 2014, “Ley de Transparencia y Acceso a la Información, la Universidad cuenta con una página de internet donde se encuentra a disposición del público en general información sobre la misión, visión, objetivos, planes, procesos, procedimientos, tramites, actividades y servicios académicos, de investigación, de extensión, información financiera, administrativa, sobre quejas, reclamos y sugerencias.</p> <p>La Dirección de Comunicaciones Universitarias presentó informe del periodo enero a abril del 2019, destacándose:</p> <p><u>Comunicación Interna:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • La Universidad del Valle dispone de las redes sociales y el correo electrónico como medios de comunicación interna generando productos como comunicados oficiales, circulares, correos enviados, videos promocionales de egresados y estudiantes, apoyo a la gestión de comunicación interna de las vicerrectorías, orientación a comunicadores y equipos de diseño de las áreas <p><u>Comunicación Externa:</u></p> <p>a. La Universidad del Valle a través de la Dirección de Comunicaciones Universitarias dispone de diversos medios de comunicación para la divulgación de información institucional externa. Entre ellos, Emisora Univalle Estéreo, Canal Univalle T.V, redes sociales, sitio web y correo electrónico, generando productos como boletines, programas institucionales entrevistas y transmisiones, avisos de prensa, revista Campus, eventos organizados por la Dirección de Comunicaciones Universitarias, charlas en la U, Banner publicados, Durante el periodo del informe la Dirección de Comunicaciones Universitarias ha organizado de forma directa, posesiones y eventos correspondientes a la Rendición de Cuentas, Día de la Secretaría y para llevar a cabo dichos eventos se apoya en la ejecución de la logística y protocolo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Es fundamental seguir fortaleciendo la gestión en materia de información y comunicación, en cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, “Ley de Transparencia y Acceso a la Información, • Se requiere la articulación entre los diversos sistemas de información,

ACTIVIDADES	LOGROS Y RESULTADOS	RECOMENDACIONES
INFORMACION Y COMUNICACION	<p><u>Canales Digitales Oficiales</u></p> <p>Actualmente la Universidad del Valle cuenta con 5 canales digitales que se actualizan diariamente con un mínimo de 3 publicaciones diarias en facebook, y un mínimo de 1 publicación diaria a través del resto de los canales, de lunes a lunes.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Facebook @universidaddelvalle (principal) ● Twitter @univallecol ● Youtube Universidad del Valle ● Página web univalle.edu.co ● Instagram @Univallecol ● LinkedIn Univalle(Col) <p>➤ FACEBOOK: La Fan Page de la Universidad es un canal de comunicación digital creado para construir una relación más cercana con los distintos públicos a los que Univalle se dirige. Este canal tiene como función principal ampliar el alcance de todos los contenidos que se producen en la Dirección de comunicaciones Universitarias, como también el apoyo a los contenidos que producen las distintas facultades, institutos y oficinas de la Universidad.</p> <p>➤ TWITTER: Este canal tiene como función principal interactuar durante la jornada laboral con todos los perfiles de la universidad para darles apoyo a la difusión de contenidos bajo un cronograma establecido que se apoye en la agenda general de la Universidad, como también con instituciones, oficinas y personajes que atañen a la universidad.</p> <p>➤ YOUTUBE: Este canal debe alimentarse con todas las producciones audiovisuales aprobadas por la coordinación de contenidos de la DCU con el fin de darle mayor difusión. También se debe generar contenido propio de la DCU que se adapte a las dinámicas y tendencias del canal</p> <p>➤ INSTAGRAM: Este canal debe fortalecer la comunicación con los públicos más jóvenes, interactuar a través de historias y contenido idóneo, teniendo en cuenta las características de la red social que se caracteriza por ser una galería fotográfica. Ideal para compartir las fotografías captadas a través de concursos en los que participa la comunidad Universitaria.</p> <p>➤ LINKEDIN: El canal debe mantener activa la interacción con egresados y docentes principalmente. Toda la información relevante para estos públicos debe ser emitida a través del canal.</p>	

ACTIVIDADES	LOGROS Y RESULTADOS	RECOMENDACIONES
INFORMACION Y COMUNICACION	<p>Se están ejecutando las políticas de comunicaciones a través de las estrategias establecidas en el Acuerdo No. 003 de febrero 10 de 2010 y el Acuerdo 005 de 2017 enfocadas en la formación e investigación, movilización social, información para la toma de decisiones, imagen e identidad institucional con el apoyo de un comité de comunicaciones en el que se encuentran representados todos los comunicadores de las facultades, institutos académicos y sedes regionales, con la participación de las áreas de administración central relacionadas con labores de comunicación, investigación y extensión, el cual invita a participar en su trabajo a las unidades académicas correspondientes al tema a tratar.</p> <p><u>Área de medios Canal Univalle TV – Emisora Univalle Estéreo –UV-TV.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Producción del programa Chiva Deportes. • Se terminó el montaje del nuevo equipo de emisión, dejando una sala con óptimas condiciones técnicas. • La dirección de comunicaciones realiza actividades de asesoría y orientación para los productores de radio donde se explicó las condiciones de trabajo en el año 2018 que inicia una nueva etapa con los medios de comunicación. • Se adelanta un trabajo de seguimiento y apoyo administrativo a los medios a la Universidad. • Se realizan constantes mejoramientos a la parrilla de programación en el Canal y de la emisora con el apoyo de la Escuela de Comunicación Social. Se busca que la programación tenga mayor presencia de los distintos estamentos de la Universidad. También pretende que tengamos más alianzas con otras instituciones educativas y visibilizar lo que las mismas hacen a nivel nacional. Tendremos mayor presencia de ONGS, embajadas y ministerios con una programación más cultural y educativa. En la franja prime time tendremos la franja de programas en directo. • En redes sociales (Facebook, Instagram y twitter) una practicante realiza apoyo diariamente actualizando estas redes sociales y en la emisora un técnico actualiza la página y sus redes sociales. • Los programas Chiva Deportes de televisión y Punto Deportivo y Dinás Sport en radio son administradas por la Fundación Univalle y son producidos por los equipos de radio y televisión sin costo alguno. 	

ACTIVIDADES	LOGROS Y RESULTADOS	RECOMENDACIONES
INFORMACION Y COMUNICACION	<ul style="list-style-type: none"> • Con Univalle Estéreo se viene trabajando en la promoción audiovisual de cada uno de los programas que aquí se realizan con promos de los programas del fin de semana y se hizo la grabación en estudio de los programas que se hacen en directo de lunes a viernes. • En radio se han creado dos nuevos espacios orientados por la Dirección de Comunicaciones y la Escuela de Comunicación Social. • Se están haciendo nuevos programas con formatos como la entrevista y el reportaje para tratar aspectos relevantes en la educación y cultura de la Universidad. Estos son: Charlas en La U - Su música, Su vida, Música Clásica, otro espacio en radio y televisión es Campus Radio y Campus Televisión. Están en proceso los programas de opinión: La Quinta Silla, un programa sobre mujer, uno sobre juventud y En Contacto. • La Dirección de Comunicaciones establece directrices y estrategias con base en lo definido por el Comité de medios que está compuesto por la Rectoría, la Dirección de Comunicaciones, la Escuela de Comunicación Social, el Decano de la Facultad de Artes Integradas. • Se aplica el convenio con la Empresa Integra que busca que dicha entidad promocioe los diferentes productos de radio y televisión. 	
GOBIERNO DIGITAL	<p>La Universidad del Valle el día 22 de abril del 2019, fue objeto de una visita de carácter fiscal por parte de la Contraloría Departamental con el fin de evaluar la gestión pública orientada al cumplimiento de la política anticorrupción, racionalización de trámites y política digital, encaminada a determinar cómo se están ejecutando los retos de solución de problemas, satisfacción de las necesidades de los ciudadanos, y protección de sus derechos, a través de la toma de decisiones soportadas en el uso de la tecnología durante la vigencias 2017 y 2018.</p> <p>La mencionada visita parte de la verificación de los diversos aspectos que son de obligatorio cumplimiento.</p> <p>Entre las conclusiones más relevantes al respecto se incluyen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La Universidad cuenta con un Comité Institucional de Gobierno en Línea, dando cumplimiento a los requerimientos de ley. • Se tiene implementado sistemas de seguridad de la información 	<p>Seguir avanzando en la implementación de la políticas en materia de gobierno digital acorde con lo establecido en el Decreto 1008 del 14 de junio del 2018 del Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.</p>

ACTIVIDADES	LOGROS Y RESULTADOS	RECOMENDACIONES
GOBIERNO DIGITAL	<ul style="list-style-type: none"> • En la página de la Universidad se encuentra información sobre el proceso financiero de acceso público respecto a los informes financieros, presupuesto, estados contables de la Universidad. • La Universidad Del Valle dentro de los planes de acción propuestos en la vigencia 2018, ha impulsado la implementación de MIGICUV como herramienta de gestión institucional que le ha permitido mejorar los procesos en la entidad, dentro de los componentes que tiene esta herramienta se está implementando el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) el cual contribuye a mejorar la prestación del servicio a la ciudadanía. • La auditoría a que se refiere el presente informe tuvo el siguiente alcance: se realizó mediante el análisis, evaluación y coherencia de los resultados de la contratación, la legalidad y los avances en la implementación de la política de Gobierno Digital, teniendo en cuenta lo definido en la Constitución Política de Colombia especialmente el Art. 209, el manual de contratación y los procedimientos internos de la entidad, con la finalidad de conceptuar sobre la gestión de la misma durante las vigencias 2017 y 2018. • Se examinaron los siguientes Componentes y Factores: <p>COMPONENTE CONTROL DE GESTIÓN: GESTIÓN CONTRACTUAL. LEGALIDAD. TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIÓN (TIC): En el trabajo de auditoría no se presentaron limitaciones que afectaran el alcance de nuestra auditoría. CONCEPTO SOBRE EL ANÁLISIS EFECTUADO</p> <p>La Contraloría Departamental del Valle del Cauca, como resultado de la auditoría adelantada a la UNIVERSIDAD DEL VALLE, conceptúa que la gestión de la Política de Gobierno Digital auditada, es FAVORABLE, toda vez que cumple con los principios evaluados (economía, eficiencia y eficacia), Control de Gestión Para la Vigencia 2017, la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, emite concepto FAVORABLE al respecto.</p> <p>Ejecución Contractual Como resultado de la auditoría adelantada, la opinión de la gestión en la ejecución contractual es Eficiente; Así mismo, como resultado de la auditoría adelantada, la opinión de la gestión en la ejecución contractual para la vigencia 2018 es Eficiente.</p> <p>Como resultado de la auditoría adelantada, la opinión de la gestión en la ejecución contractual es Eficiente para la vigencia 2017; Así mismo y como resultado de la auditoría adelantada, la opinión de la gestión en la ejecución contractual es Eficiente para la vigencia 2018,</p>	

ACTIVIDADES	LOGROS Y RESULTADOS	RECOMENDACIONES
GOBIERNO DIGITAL	<p>TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIÓN Para la vigencia 2017, se emite un resultado Eficiente.</p> <p>Se evaluó la gestión administrativa en el desarrollo de la gestión pública orientada al cumplimiento de la Política Anticorrupción, Racionalización de trámites, Política de gobierno digital y se revisaron las actividades relacionadas con la satisfacción de los servicios digitales prestados a la ciudadanía, de conformidad con lo estipulado en la Política de Gobierno Digital y la protección de los derechos de los ciudadanos a través de la toma de decisiones soportadas en el uso de la tecnología. Igualmente se revisó la implementación de políticas de seguridad de la información en la Entidad, evidenciándose que la entidad ha avanzado en la implementación de los lineamientos dispuestos en la Política de Gobierno Digital.</p> <p>Así mismo se tiene acceso público a la información sobre el proceso de planeación con relación al plan estratégico, planes de inversión, planes programáticos, planes de acción, planes y mapas de riesgos, se cuenta con información sobre la misión, visión, objetivos, estructura organizacional, servicios y actividades que presta la Universidad, así como los respectivos informes de gestión, información sobre los servicios académicos, de extensión, de investigación, así como los trámites administrativos, financieros, académicos</p> <p>Respecto al proceso contractual se publica información de las convocatorias y la contratación de la Universidad</p> <p>Se cuenta con información sobre atención al ciudadano, peticiones, quejas, reclamos e información sobre las noticias, eventos y hechos relevantes de acceso publico</p> <p>Hay facilidades para el acceso y uso de las tecnologías a los funcionarios, ciudadanos y grupos de interés. Dentro del plan estratégico de la Universidad se incluye programas y proyectos en materia de sistemas de información y tecnología. Se cuenta con planes de acción en materia de tecnología y se les realiza su respectivo seguimiento</p> <p>Se cuenta con una estructura administrativa y unos recursos humanos, técnicos, tecnológicos y financieros para la planeación, organización, toma de decisiones y control de los sistemas de información y la infraestructura tecnológica</p> <ul style="list-style-type: none"> dentro de los planes de acción propuestos en la vigencia 2018 y 2019, ha impulsado la implementación de MIGICUV como herramienta de gestión institucional que le ha permitido mejorar los procesos en la entidad, dentro de los componentes que tiene esta herramienta se está implementando el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) el cual contribuye a mejorar la prestación del servicio a la ciudadanía. 	

CONCLUSIONES

- ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO El Sistema de Control Interno de la Universidad del Valle, ha alcanzado un nivel de madurez significativo mediante una estructura operacional apoyada en las tres líneas de defensa, que mitiga en forma adecuada los riesgos inherentes a sus funciones. Lo anterior, sustentado en un direccionamiento estratégico sólido, un equipo humano altamente calificado, una gestión transparente de la información, y un modelo de gestión basado en procesos, que a partir del monitoreo y medición permanente, genera una dinámica de mejoramiento continuo, lo cual se evidencia en los avances presentados en este informe. Por tanto, al respecto se debe continuar con los ajustes a los procesos, procedimientos, manuales e instructivos para garantizar que se cumpla con las nuevas directrices respecto a la total implementación del modelo MIGICUV, y consolidar un proceso de mejoramiento continuo, optimizando los procesos y procedimientos de la entidad, lo anterior por medio del avance en la implementación del MIGICUV, establecido por medio de la Resolución de Rectoría No. 3.819 21 de diciembre de 2018 “Por la cual se crea el Modelo Institucional de la Gestión Integrada de la Calidad de la Universidad del Valle –MIGICUV- y se dictan otras disposiciones”, directriz que está vigente para el año 2019, modelo que esta articulado con el MECI.
- Con base en los resultados que arrojó la evaluación del MECI efectuada a través del FURAG, la Universidad tuvo un buen desempeño y se requiere seguir fortaleciendo los diversos componentes del sistema de control interno y del MecI.
- Continuar con el cumplimiento del plan de trabajo de la Oficina de Control Interno de la vigencia fiscal año 2019.
- La Universidad debe trabajar en la formulación de un plan de bienestar y de incentivos, que consolide y articule la gestión en la materia, ya que esta está dispersa sin que se encuentre alguna herramienta de gestión, que permitan por tanto hacer un seguimiento de forma consolidada, coordinada y articulada para determinar los avances, los logros y resultados consolidados. A juicio de control interno, si bien se desarrollan diversos servicios y programas no hay un mecanismo que consolide resultados y logros, que articule dichos esfuerzos y gestiones. Es necesario dar estricto cumplimiento a lo establecido en el Decreto Ley 1083 de 26 de mayo de 2015, por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública, el cual compila entre otras, la Ley 909 de 2004 y el Decreto Ley 1567 de 1998, la cual en su Artículo 2.2.10.1 establece la creación de los programas estímulos, bienestar e incentivos los cuales deben organizarse a partir de las iniciativas de los servidores públicos como procesos permanentes.
- Se recomienda continuar fortaleciendo la articulación entre los resultados de las evaluaciones de desempeño y el proceso capacitación. Continuar por parte del Área de Capacitación de la Sección de Relaciones Laborales realiza la capacitación para dar claridad tanto a Evaluadores como a Evaluados, sobre la importancia de realizar el proceso de Evaluación en forma adecuada y sobre los altos beneficios que estos brindan no sólo a los funcionarios, sino a la Institución como tal, a través de talleres prácticos a los Evaluadores y Evaluados.
- Se sugiere fortalecer la articulación y coordinación entre la gestión de capacitación que se realiza desde la División de Recursos Humanos con la realizada por parte de la Vicerrectoría académica, concretando mecanismos de planeación, organización, ejecución y control que estén debidamente articulados, coordinados, consolidando los logros y avances en materia de la gestión de capacitación, acorde con los lineamientos de la política pública en la materia, y que realizan tanto la División de Recursos Humanos como la Vicerrectoría administrativa.
- Avanzar en el proceso de definición del diseño metodológico para realizar la medición y evaluación del clima laboral, acorde con lineamientos del departamento administrativo de la Función Pública y que se hacen parte del MIPG Modelo integral de gestión pública. Posteriormente, proceder con la implementación del modelo que se defina para la medición y evaluación del clima laboral,

- Fortalecer la gestión en materia de Supervisión a contratos y convenios suscrito por la entidad.
- Continuar con la revisión y actualización de todos los documentos que conforman el Sistema de Gestión (Manuales, procesos, procedimientos, formatos, instructivos, y guías, entre otros), asegurando la actualización normativa que rige la gestión de lo público.
- Con base en los resultados de la revisión de procesos o auditoria de calidad realizada en el presente año, continuar con la gestión encaminada a realizar el seguimiento para que cada una de las debilidades detectadas en dicho proceso tengan el debido tramite y sean subsanadas.
- Fortalecer el autocontrol con el fin de que los responsables de la información, la comunicación y la gestión de las tecnologías de la información, continúen dando estricto cumplimiento a lo establecido en Ley 1712 de 2014 del Congreso de la República de Colombia, “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”, que tienen como objeto regular el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de información. Así mismo sseguir avanzando en la implementación de la política en materia de gobierno digital acorde con lo establecido en el Decreto 1008 del 14 de junio del 2018 del Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
- Continuar con los esfuerzos para fortalecer la articulación entre los diversos sistemas de información en uso en la Universidad, para potencializar los recursos existentes, lo cual a su vez redundará en un mejoramiento continuo de los procesos de la entidad que giran alrededor de los sistemas.
- Continuar con la permanente actualización de la información disponible en la página de la Universidad, sobre normatividad institucional con el fin de que los responsables de la información institucional y sus diversos procesos y procedimientos, continúen dando estricto cumplimiento a lo establecido en Ley 1712 de 2014 del Congreso de la República de Colombia, “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”, y que tiene como objeto regular el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de información. Así mismo garantizando el cumplimiento de las políticas sobre gobierno digital y en línea, proferidas por el Gobierno Nacional, incluidas en el Decreto 1008 de 2018 cuyas disposiciones se compilan en el Decreto 1078 de 2015, sobre la política de Gobierno Digital.

CARLOS ALBERTO MARTINEZ CABAL

JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO UNIVERSIDAD DEL VALLE