

1000-56.6

RESOLUCIÓN RECTORAL No. 1543

21 SEPT 2022

“Por la cual se designan los Enlaces de Gestión y Desempeño o Gestores Integrales por procesos de la Unidad Central del Valle del Cauca y se dictan otras disposiciones”

EL RECTOR DE LA UNIDAD CENTRAL DEL VALLE DEL CAUCA

En uso de sus atribuciones legales y estatutarias, en especial las que le confiere el Acuerdo del Consejo Directivo No.005 de marzo 8 de 2016, la Ley 30 de 1992 y los Decretos Únicos Reglamentarios 1075, 1082 y 1083 de 2015 y

CONSIDERANDO

Que, la Unidad Central del Valle del Cauca, es un Establecimiento Público de Educación Superior, de carácter Municipal, con Personería Jurídica, Autonomía Administrativa, Académica, Financiera y Presupuestal, Patrimonio propio e independiente y con domicilio en el Municipio de Tuluá.

Que, la Unidad Central del Valle del Cauca – UCEVA por medio del Acuerdo Directivo 023 de 2017 estableció la estructura organizacional y adoptó la planta global de cargos, con la cual se atienden todos los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y evaluación y seguimiento de la Institución.

Que, el Acuerdo Directivo 021 de 2018 “ Por el cual se expide el Estatuto Docente de la Unidad Central del Valle del Cauca”, en su artículo 7 define las actividades docentes y particularmente el literal d:

Procesos de apoyo. Comprende las actividades de índole académico-administrativo que realizan los docentes en apoyo a las actividades de dirección al servicio de la institución, así como aquellas de gerencia de proyectos institucionales, coordinación, liderazgo de procesos, administración de los recursos y la realización de las tareas propias de toda actividad académica.

Que, en el artículo 15 del Acuerdo 021 de 2018 se definen las funciones de los docentes de carrera y de manera particular se cita el literal e. *Apoyar en los procesos académico-administrativos.*

Que, mediante Resolución Rectoral 0382 de 2019 se expidió el Manual de Responsabilidades, Funciones y Competencias de las Unidades Académicas y

Administrativas de la Unidad Central del Valle del Cauca, en coherencia con la estructura organizacional de la UCEVA.

Que en la Resolución 0382 de 2019, es común que en el propósito de cada Unidad, se haga uso de acciones concretas como: Dirigir, Controlar, Evaluar, Coordinar y Ejecutar las temáticas esenciales de cada una de ellas; de igual manera estos propósitos tienen como condición que se debe ejecutar ...de conformidad con la normatividad legal vigente, los protocolos, políticas y/o los procedimientos institucionales establecidos. Adicionalmente, todas y cada una de las unidades académicas y administrativas tienen entre sus funciones, las siguientes:

Garantizar el cumplimiento de la Constitución, las leyes, los decretos y resoluciones del Gobierno Nacional, los Acuerdos del Consejo Directivo y las Resoluciones Rectorales, las normas legales, estatutarias y reglamentarias de conformidad con los protocolos de la Unidad Central del Valle del Cauca — UCEVA y/o legales establecidas.

Presentar informes cualitativos y cuantitativos de la (Unidad Académica/Administrativa) de la Unidad Central del Valle del Cauca — UCEVA de gestión técnica, administrativa y/o financiera, requeridos por los organismos de control, las autoridades, las entidades territoriales o sectoriales, las comunidades, los Consejos Directivo y Académico y el Rector de la UCEVA, en forma oportuna.

Que, mediante Resolución Rectoral 2194 de 2017 se Expide el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los Empleos de la Planta Globalizada de Cargos de la Unidad Central del Valle del Cauca -UCEVA-, las cuales deberán ser realizadas por sus empleados públicos con criterios de eficiencia, eficacia, autocontrol y sentido de pertenencia en orden al logro de la misión, objetivos y funciones que la Ley y los reglamentos le señalen a la UCEVA.

Que en la Resolución 2194 de 2017 y Resolución Rectoral 00688 de 2022 que ajustó el contenido de la anterior, es indiscutible la presencia de funciones en los diferentes cargos: nivel directivo, profesional, técnico y asistencial de las diferentes unidades académicas y administrativas, relacionadas con presentación de informes; seguimientos; gestión de planes, programas y proyectos; el fortalecimiento de los Sistemas de Gestión Institucional, como:

Elaborar y presentar oportunamente los informes y estadísticas del área, solicitados por las dependencias, instituciones o entes de control que en cumplimiento de las directrices o la Ley así lo requieran.

Identificar, recopilar, tabular y presentar información clave para la toma de decisiones y el control, utilizando el instrumento de gestión correspondiente, de acuerdo con las necesidades críticas de la dependencia de la Unidad Central del Valle del Cauca - UCEVA.

Recopilar, verificar y controlar información de insumo para el análisis, estudio y formulación de planes, programas y proyectos, de conformidad con el protocolo y la programación establecida en la Unidad Central del Valle del Cauca - UCEVA.

Diseñar, organizar, coordinar, ejecutar y controlar el proceso de formulación y ejecución de planes, programas y proyectos de la dependencia de su competencia, de conformidad con los propósitos misionales establecidos en el plan de desarrollo de la Unidad Central del Valle del Cauca - UCEVA.

Coordinar, supervisar, controlar y evaluar el proceso de ejecución de las políticas, planes y programas previstos en el Proyecto Educativo de la dependencia a la cual está adscrito en la Unidad Central del Valle del Cauca - UCEVA, con el propósito de alcanzar las metas de desarrollo de conformidad con el Proyecto Educativo Institucional, el Plan de Desarrollo Institucional y la reglamentación legal vigente.

Cumplir los lineamientos, políticas y procedimientos de los sistemas de gestión implementados en la Institución de acuerdo con las normas vigentes.

Implementar mecanismos de Autocontrol y seguimiento en los procesos que coordina/dirige, coadyuvando al fortalecimiento de los Sistemas de Gestión Institucional.

Promover la consolidación de la cultura de Austeridad, Autoevaluación, Autocontrol y mejoramiento.

Que, la Unidad Central del Valle del Cauca – UCEVA tiene establecida su operación a través del Mapa de Procesos, el cual es ampliamente conocido, socializado y está dispuesto de manera transparente para consulta pública, además de que fue actualizado entre las vigencias 2020 y 2021.

Que, mediante la Resolución Rectoral 077 de 2008, la Unidad Central del Valle del Cauca, crea, conforma y modifica las instancias para la implementación, desarrollo y mejoramiento continuo de los Sistemas de Gestión Integral en la Unidad Central del Valle del Cauca, el cual buscó articular los Sistemas de Gestión existentes para el sector público, con elementos propios de la Educación Superior como es el Proyecto Educativo Institucional y Sistema de Autoevaluación, sin pasar por alto en Plan de Desarrollo Institucional y Planes de Acción Anualizados.

Que, la Resolución Rectoral 0815 de 2021 actualizó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG en la Unidad Central del Valle del Cauca y lo define como *...un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.*

Que entre los objetivos específicos del MIPG contenidos en la anterior Resolución, se tiene el 1 y 3:

- 1. Fortalecer el liderazgo y el talento humano bajo los principio de integridad y legalidad, como motores de la generación de resultados en las entidades públicas.*
- 3. Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continua.*

Que la Resolución 815 de 2021 hace una articulación entre el Sistema de Gestión Integral de la UCEVA, es decir, todos los Sistemas de Gestión que se implementen o impulsen en la Institución, con el marco de referencia MIPG. Además de determinar los diferentes Responsables desde el Rector y Principales Comités (Línea Estratégica), pasando por los Líderes de Procesos (Primera Línea de Defensa), las Oficinas de Planeación (Segunda Línea de Defensa) y Control Interno (Tercera Línea de Defensa).

Que, la Resolución Rectoral 0816 de 2021 actualiza el Comité Institucional de Gestión y Desempeño – CIGED en la Unidad Central del Valle del Cauca – UCEVA en lo referente a su conformación y su reglamento de funcionamiento y que entre las funciones esenciales de este Comité se tienen la 2 y 10:

2. Articular los esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para asegurar la implementación, sostenibilidad y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG-

10. Generar espacios que permitan a sus participantes el estudio y análisis de temas relacionados con políticas de gestión y desempeño, buenas prácticas, herramientas, metodologías u otros temas de interés para fortalecer la gestión y el desempeño institucional y así lograr el adecuado desarrollo de sus funciones.

Que, la Resolución 816 de 2021 en sus artículos 13 y 14 apertura la posibilidad de participación de todos los servidores públicos que gestionan los diferentes procesos de la UCEVA, para que de forma asertiva y colaborativa, se impulse la maduración de las políticas de gestión y desempeño institucional a través de la mejora y sostenibilidad de los atributos de calidad de las mismas, al igual que apoyar en su respectiva articulación y gestión.

Que, la Unidad Central del Valle del Cauca como entidad pública, debe responder a las exigencias legales y normativas de este contexto, en donde debe cumplir con el diseño, publicación y seguimiento de **Planes** de largo, mediano y corto plazo; que para la implementación y cumplimiento del Proyecto Educativo y Plan de Desarrollo Institucional, se hace necesario contar con **Proyectos de Inversión**, lo cual está debidamente regulado por la Resolución Rectoral 125 de 2000 que crea el Banco de Proyectos de Inversión Universitario – BPIU, como un instrumento para la planeación y un sistema de información; que la UCEVA como entidad pública e institución de educación superior debe diseñar, publicar y controlar de manera periódica la emisión de **Informes** como los de gestión, de rendición de cuentas y participación, de PQRSD, entre otros, además de los exigidos por organismos internos, de control y externos como el Ministerio de Educación Nacional, quienes además, disponen de diferentes sistemas de información en donde se debe realizar reportes periódicos sobre **Datos y Estadísticas** institucionales. Finalmente, la UCEVA también debe garantizar el cumplimiento legal enmarcado en el sector de la función pública, enfocado a mejorar el desempeño institucional y la consecución de resultados para la satisfacción de las necesidades y el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos, a través de la estructuración, aplicación e integración de los **Sistemas de Gestión** que son compatibles con los modelos y/o sistemas de acreditación específicos para el sector Educación y que el marco de referencia se encuentra en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG a través de su Manual Operativo.

Que, lo mencionado en el considerando anterior, hace parte de las obligaciones de la UCEVA y está reflejado en las funciones por unidad académica y administrativa y en las funciones y competencias laborales de los empleos en la Institución, pero requiere de servidores que las lideren e impulsen en cada proceso y a su vez, el talento humano requiere de los conocimientos y herramientas necesarias para esta gestión, evitando o mitigando los riesgos de fuga de conocimiento.

Que en sesión ordinaria del 14 de junio de 2022 del CIGED, se avaló la conformación de enlaces de gestión y desempeño o gestores integrales dentro de los procesos de la Institución.

Que, son funciones del Rector, según el Estatuto General de la UCEVA, *d. ...expedir los actos que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos de las institución de conformidad con las disposiciones legales y Estatutarias vigentes. e. Adoptar procedimientos apropiados de planeación, programación, ejecución, evaluación y control de las actividades académicas y administrativas de la institución. t. Garantizar la integridad, idoneidad y efectividad en la gestión institucional.*

Que por lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

ARTICULO 1. CREAR. La figura de Enlaces de Gestión y Desempeño o Gestores Integrales en los procesos existentes en la Unidad Central del Valle del Cauca.

ARTICULO 2. PROPÓSITO. Establecer y consolidar un equipo de Enlaces o Gestores al interior de la UCEVA, cuyo principal objetivo es generar sinergia y articulación intrainstitucional con impacto posterior en el entorno. Un equipo que incremente la eficiencia en la consolidación, seguimiento y reporte de información de la organización, potencializando los recursos disponibles, evidenciando compromiso con el entorno y avanzando hacia la sostenibilidad institucional.

ARTICULO 3. DEFINICIÓN. Enlace de Gestión y Desempeño o Gestor Integral, es el empleado público de la Unidad Central del Valle del Cauca, que ha recibido la orientación y herramientas necesarias para apoyar al Líder del Proceso en la gestión y/o administración de información institucional como políticas, planes, proyectos, informes, datos y estadísticas, del proceso al cual pertenece, todo enmarcado en los Modelos, Sistemas de Gestión y sus Marcos de Referencia, siempre cumpliendo con el ciclo PHVA. Son facilitadores designados por los Líderes de Procesos, que actúan como enlaces directos entre la Oficina de Planeación, como líder de los Sistemas de Gestión, Modelo Integrado de Planeación y Gestión y otros Marcos de Referencia en la entidad, y las unidades académicas y/o administrativas a las cuales pertenecen.

Parágrafo. Cantidad. Los procesos podrán designar mínimo un Enlace o Gestor principal y un enlace o gestor de apoyo, esto con el fin de garantizar la continuidad del conocimiento dentro del proceso y que los esfuerzos institucionales en formación y capacitación sean efectivos a largo plazo.

ARTICULO 4. DESIGNACIÓN. Se designan como Enlaces de Gestión y Desempeño o Gestores Integrales por Proceso en la Unidad Central del Valle del Cauca a los empleados públicos postulados y aprobados por los Líderes de Procesos, de los cuales quedan consignados los datos de Nombre y Cargo en un documento Anexo al Acta de la reunión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño - CIGED en la cual se dio lectura y validación al presente acto administrativo.

Parágrafo 1. Ajustes. Cuando se deba realizar algún cambio, ajuste y/o actualización a los Enlaces o Gestores consignados en el Anexo mencionado anteriormente, se realizará a través de un documento igual, anexo a un acta de reunión del CIGED.

Parágrafo 2. Periodo. La duración de la designación como Enlace de Gestión y Desempeño o Gestor Integral será mientras tenga vigencia la presente resolución o hasta que finalice la vinculación laboral del(a) empleado(a) público(a) en la Entidad.

Parágrafo 3. Aclaración. Todos los Empleados Públicos designados como Enlace de Gestión y Desempeño o Gestor Integral en cada proceso, quedan facultados para ser capacitados y orientados en todas las temáticas relacionadas en el anexo de designación y en general, en todas las Responsabilidades que se mencionan a continuación, siendo la estrategia más efectiva para garantizar la continuidad del conocimiento dentro del proceso.

ARTICULO 5. RESPONSABILIDADES. Los Enlaces de Gestión y Desempeño o Gestores Integrales se encargan de apoyar a los responsables del proceso en su rol de primera línea de defensa en todo lo relacionado con políticas, planes, programas, proyectos, informes y estadísticas, todo enmarcado en los Sistemas de Gestión – MIPG y demás marcos de referencia. Las responsabilidades de los Enlaces de Gestión y Desempeño o Gestores Integrales, son:

Esenciales:

- Estructurar a través de planes, programas y/o proyectos las necesidades de recursos físicos y financieros para la implementación de políticas a su cargo, en el contexto de los Sistemas de Gestión y marcos de referencia.
- Desarrollar las actividades necesarias en su proceso para el diseño, implementación, mantenimiento, mejora continua y difusión de los Sistema de Gestión y marcos de referencia, bajo las orientaciones del Líder del Proceso y demás involucrados.
- Apoyar la ejecución de las estrategias definidas por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño – CIGED y por la Oficina de Planeación, en relación con el desarrollo, mantenimiento, revisión y mejora de los Modelos, Sistemas de Gestión y marcos de referencia, en su proceso.
- Realizar el respectivo seguimiento al grado de avance de la implementación de políticas, planes, programas, proyectos y acciones desarrolladas en su proceso.
- Participar en los procesos de innovación pública, de mejora y de racionalización de trámites y procedimientos, relacionados con el proceso que gestiona.
- Acompañar el proceso en el adecuado uso de las metodologías, el análisis de causas o de información que se requiera en relación con la problemática o situación de mejora identificadas, desde la visión del proceso en el cual participan, en el contexto de los Sistemas de Gestión y marcos de referencia. También en el adecuado uso de las herramientas dispuestas por la Institución para la Gestión Institucional.
- Apoyar todas las estrategias y acciones encaminadas en el contexto de los diferentes Modelos, Sistemas de Gestión y Marcos de Referencia, en pro de la calidad institucional.
- Atender las políticas y directrices en el ejercicio de Control Interno.

- Atender oportunamente los requerimientos de información desde la Oficina de Planeación.

Específicas:

- Apoyar, promover y realizar, en coordinación con el Líder y compañeros del proceso, la revisión metodológica y la actualización documental, de acuerdo con la normatividad vigente, las competencias de la unidad académica o administrativa y la estructura del Mapa de Procesos Institucional, y en los sistemas de información dispuestos por la entidad para tal fin.
- Apoyar al Líder del Proceso, de acuerdo a sus competencias, en la atención de las auditorías internas y externas que se realicen al proceso.
- Apoyar al líder del proceso en la identificación, evaluación y control de los riesgos asociados al proceso y apoyar la ejecución de los planes de tratamiento derivados de estos.
- Apoyar al líder del proceso en la formulación, monitoreo, seguimiento y reporte de los planes de mejora, indicadores, acuerdos de nivel de servicio y servicios no conformes (si aplica), a través de la herramienta o mecanismo dispuesto para tal fin, y generar las recomendaciones a las que haya lugar para mejorar la gestión institucional en términos de eficacia, eficiencia y efectividad.
- Apoyar al líder del proceso en el reporte de los eventos y/o incidentes de seguridad de la información relacionados con el proceso.
- Apoyar las actividades de promoción y prevención de la seguridad y salud en el trabajo al interior del proceso.
- Apoyar la implementación de estrategias y acciones lideradas desde el Proceso de Gestión Ambiental, contribuyendo a los indicadores de monitoreo de la Política de Responsabilidad Social y Ambiental Institucional.
- Apoyar al líder del proceso en el suministro oportuno de la información o informes solicitados por lo cualquier instancia interna o externa.
- Articular con el Líder y Colaboradores del proceso, el seguimiento a los diferentes temas asociados al mismo (políticas, planes, programas, proyectos, informes, estadísticas...), en el contexto de los Sistemas de Gestión y marcos de referencia.
- Contribuir en la realización de actividades de promoción, divulgación, sensibilización o socialización de las generalidades de las políticas, planes, programas, proyectos, informes y estadísticas.
- Orientar a los colaboradores del proceso en relación con los Sistemas de Gestión y marcos de referencia, de acuerdo con los diferentes roles y responsabilidades.
- Informar sobre la gestión de cambios en el proceso, con el fin de identificar la incidencia en los Sistemas de Gestión y marcos de referencia.
- Apoyar las acciones de inducción y reinducción sobre el Sistema de Gestión y marcos de referencia, a los servidores públicos que ingresan al proceso o unidad académica o administrativa o que son trasladados del cargo, en coordinación con el Líder de Proceso, la Oficina de Gestión Humana y Oficina de Planeación si es el caso.
- Las demás que le sean asignadas en relación con los Modelos, Sistemas de Gestión y Marcos de Referencia y en el marco de las competencias laborales.

Parágrafo. Alcance. Las responsabilidades de los Enlaces de Gestión y Desempeño o Gestores Integrales, deben entenderse compartidas con todos los funcionarios y colaboradores del área, dependencia o proceso que representan, según sea el caso,

lo cual incluye a los demás servidores y contratistas que hacen parte de los equipos de trabajo de la entidad.

ARTICULO 6. OTRAS FIGURAS. Con el propósito de brindar mayor claridad sobre el rol y responsabilidades de los Enlaces de Gestión y Desempeño o Gestores Integrales, a continuación se describen las responsabilidades de las diferentes instancias o grupos con los cuales interactúan estos Enlaces o Gestores al interior de la UCEVA, de manera que, sin trasgredir el Manual de Funciones y Competencias Laborales, se garantice el ciclo PHVA en cada proceso.

1. Líderes de las Políticas de Gestión y Desempeño - MIPG:

Las funciones se encuentran contempladas en la Resolución 816 de 2021, por la cual se conforma el Comité de Gestión y Desempeño – CIGED de la UCEVA.

2. Líderes de los Modelos, Sistemas de Gestión y Marcos de Referencia:

Son los encargados de planificar, dirigir, controlar y revisar el funcionamiento de los Modelos, Sistemas de Gestión y Marcos de Referencia y redistribuir internamente los recursos necesarios para su implementación, mantenimiento y mejora continua. Sus responsabilidades son:

- Desarrollar diagnósticos de los Modelos, Sistemas de Gestión y Marcos de Referencia que permitan identificar su nivel de alineación, cumplimiento o brechas.
- Coordinar y articular la definición del plan de implementación requerido para el Modelo, Sistema de Gestión y Marco de Referencia basados en el diagnóstico, en coordinación con los Líderes de Procesos.
- Realizar actividades conjuntas con los diferentes Líderes de Modelos, Sistemas de Gestión y Marcos de Referencia existentes en la UCEVA, que permitan la articulación e integración de la Gestión Institucional, en coordinación con la Alta Dirección.
- Establecer, mantener y mejorar el Modelo, Sistema de Gestión y Marco de Referencia bajo su responsabilidad, en coordinación con los Líderes de Procesos.
- Monitorear y evaluar el desempeño del Modelo, Sistema de Gestión y Marco de Referencia en los niveles estratégico, táctico y operativo de acuerdo con las directrices definidas en los diferentes procesos.
- Tomar decisiones a partir de los resultados de los análisis de riesgos y oportunidades del Modelo, Sistema de Gestión y Marco de Referencia y su impacto sobre los objetivos trazados.
- Validar el cumplimiento del marco legal y regulatorio del Modelo, Sistema de Gestión y Marco de Referencia, tomando decisiones oportunas para la implementación de planes de mejoramiento requeridos.
- Generar informes de avance, desempeño y otros para los diferentes espacios que se establezcan para la revisión del Modelo, Sistema de Gestión y Marco de Referencia.

3. Líderes de Proceso:

Es la máxima autoridad del proceso encargada de la toma de decisiones sobre éste y de gestionar los recursos necesarios para llevar a cabo las actividades. Es el responsable de la aprobación del proceso y de los productos (bienes y servicios) derivados del mismo. Sus responsabilidades son:

- Definir las necesidades y asegurar los recursos para el desarrollo, implementación, mantenimiento, revisión y fortalecimiento de las políticas, planes, programas y proyectos, en el contexto de los Sistemas de Gestión y Marcos de Referencia, en el proceso que se encuentre bajo su responsabilidad.
- Determinar los recursos necesarios en el presupuesto anual para ejecutar las actividades que permitan la optimización y mejora del proceso que lideran.
- Asegurar el cumplimiento de las políticas, directrices y lineamientos establecidos en los diferentes Modelos, Sistema de Gestión y Marcos de Referencia Institucionales, en los procesos a su cargo.
- Evaluar el correcto funcionamiento de los Modelos, Sistemas de Gestión y marcos de referencia en su proceso, para la oportuna toma de decisiones encaminada hacia la mejora continua.
- Promover la participación de todos los actores involucrados en los cambios o situaciones que puedan afectar el desarrollo, implementación, mantenimiento, revisión y fortalecimiento de las políticas, planes, programas y proyectos, en el contexto de los Modelos, Sistemas de Gestión y Marcos de Referencia.
- Aplicar los lineamientos para la gestión del riesgo de los procesos a su cargo.
- Gestionar integralmente los riesgos asociados a los procesos que lidera y ejecutar los planes de tratamiento derivados de estos.
- Adoptar las directrices de los Modelos, Sistema de Gestión y Marcos de Referencia en la implementación de los procesos.
- Incorporar las recomendaciones de mejora de los Modelos, Sistema de Gestión y Marcos de Referencia en los procesos, subprocesos y demás documentación que lidera, aplicando los principios de autocontrol, autogestión y autorregulación.
- Mantener actualizado el proceso, subprocesos y demás documentación que lidera.
- Realizar seguimiento y control al desempeño de los indicadores de gestión relacionados con el proceso que lidera.
- Atender las auditorías internas y externas que se realicen al proceso a cargo.
- Realizar seguimiento y control a las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con el proceso que lidera.
- Apoyar la capacitación y entrenamiento requerido para que los Enlaces de Gestión y Desempeño o Gestores Integrales y Colaboradores del proceso, cumplan con los Modelos, Sistema de Gestión y Marcos de Referencia, en el marco del proceso de Gestión de Desarrollo de Talento Humano.
- Identificar, ejecutar y hacer seguimiento a las mejoras de los trámites y procedimientos que sean su responsabilidad, acorde con la estrategia de racionalización definida para cada vigencia, en coordinación con los procesos que se requiera.
- Reportar de manera oportuna los eventos y/o incidentes de seguridad de la información relacionados con el proceso que lidera.
- Identificar, valorar, clasificar y etiquetar periódicamente los activos de información relacionados con el proceso que lidera, de acuerdo con las políticas y procedimientos que apliquen.
- Promover al interior del proceso, la participación de los colaboradores en los programas de promoción y prevención de la Seguridad y Salud en el trabajo.
- Promover al interior del proceso, la participación de los colaboradores en el desarrollo de acciones relacionadas con los Modelos, Sistemas de Gestión y Marcos de Referencia.

- Suministrar oportunamente la información solicitada por los diferentes procesos o líderes de Modelos, Sistemas de Gestión y Marcos de Referencia, o demás organismos internos y externos.
- Designar a los Enlaces de Gestión y Desempeño o Gestores Integrales que apoyarán la articulación y seguimiento de los diferentes temas asociados al proceso, facilitándoles los recursos necesarios y disponibilidad de tiempo para su desempeño.

4. Auditores Internos:

Son los funcionarios públicos que, cumpliendo con las competencias requeridas, se desempeñan voluntariamente como Auditores Internos de los Sistemas de Gestión, los cuales deberán cumplir con las siguientes funciones:

- Realizar la planificación de la auditoría y elaborar el plan de auditoría a los Sistemas de Gestión.
- Desarrollar auditorías internas a los Sistemas de Gestión que permitan evidenciar el grado cumplimiento de los requisitos conforme lo planificado.
- Aplicar las disposiciones definidas en el lineamiento de auditorías a los Sistemas de Gestión.
- Identificar oportunidades para la mejora de los Sistemas de Gestión.
- Registrar los hallazgos de auditoría y validar la formulación de los planes de mejora que permitan eliminar la causa raíz de la situaciones presentadas.
- Verificar la eficacia de los planes de mejoramiento de los procesos, que se generen como resultado de los ejercicios de auditoría interna a los Sistemas de Gestión.
- Preparar el informe de la auditoría interna a los Sistemas de Gestión conforme a los lineamientos que apliquen para tal fin.
- Presentar los demás informes y documentos que le sean requeridos en el marco de las auditorías a los Sistemas de Gestión, que le sean asignadas.
- Participar de las actividades de formación, capacitación y actualización relacionadas con la ejecución de las auditorías internas a los Sistemas de Gestión.

Parágrafo. Correlación. Con la debida adquisición de competencias, los Enlaces de Gestión y Desempeño o Gestores Integrales, pueden ser Auditores Internos, ejerciendo su labor siempre en Procesos diferentes al cual pertenecen, respetando los principios de Objetividad e Integridad.

5. Colaboradores:

Son los encargados de mantener y mejorar los Modelos, Sistemas de Gestión y Marcos de Referencia, con el cumplimiento de sus funciones y obligaciones, según corresponda. Sus responsabilidades son:

- Mantener y mejorar los Modelos, Sistemas de Gestión y Marcos de Referencia, con el cumplimiento de sus funciones u obligaciones, según corresponda, en el contexto de los procesos, subprocesos, procedimientos y demás documentos adoptados por la entidad.
- Apoyar activamente la labor de los Enlaces de Gestión y Desempeño o Gestores Integrales en su proceso, principalmente en lo relacionado con el diagnóstico, implementación y seguimiento a políticas, planes, programas y proyectos, en las temáticas que tiene a cargo y contribución para la presentación de informes y estadísticas requeridas por organismos internos y externos a la institución, en

temas de los cuales tiene conocimiento; todo en el contexto de los Modelos, Sistemas de Gestión y Marcos de Referencia.

- Aplicar las orientaciones recibidas por Enlaces de Gestión y Desempeño o Gestores Integrales, en su proceso.
- Participar activamente en las charlas y cursos de capacitación y actividades relacionadas con los Modelos, Sistemas de Gestión y Marcos de Referencia a los cuales sea convocado o invitado.
- Cumplir con las políticas, directrices y normas de los Modelos, Sistemas de Gestión y Marcos de Referencia en la Institución.
- Participar de las estrategias, actividades y acciones que se desarrollen en el contexto de implementación, seguimiento y mejora de los Modelos, Sistemas de Gestión y Marcos de Referencia en la Institución.
- Participar en los programas de promoción y prevención del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con los tipos de riesgo que esté expuesto.
- Reportar las condiciones y/o acciones inseguras en los lugares de trabajo y presentar sugerencias de mejora.
- Reportar cualquier evento que pueda poner en riesgo la seguridad de la información de la UCEVA.
- Realizar sugerencias de mejora y oportunidad en materia de Gestión Ambiental, que contribuyan al cumplimiento de la Política de Responsabilidad Social y Ambiental de la UCEVA, con incidencia focalizada en su proceso o en toda la Institución.
- Proponer mejoras para los Modelos, Sistemas de Gestión y Marcos de Referencia en la UCEVA, y articularlas con el Enlaces de Gestión y Desempeño o Gestor Integral para su implementación (Si aplica).
- Las demás que le sean asignadas en relación con los Modelos, Sistemas de Gestión y Marcos de Referencia y respeten el nivel de alcance en su Manual de Funciones y Competencias Laborales vigente.

ARTÍCULO 7. ARTICULACIÓN. Con el fin de garantizar la continuidad y compromiso de los Enlaces de Gestión y Desempeño o Gestores Integrales, cada Líder de Proceso se encargará de asignar un compromiso funcional relacionado con el rol y responsabilidades aquí descritas, en la evaluación de desempeño anual de carrera administrativa, en el plan de trabajo anual para el caso de los docentes y cuando no corresponda algunas de estas dos situaciones, se incorporará como compromiso en la gestión y desempeño del área independiente del mecanismo utilizado para su seguimiento y validación. De esta manera, el empleado público verá reflejado su esfuerzo con la gestión y desempeño institucional, como un mecanismo legal de reconocimiento. Adicionalmente, desde la Alta Dirección y Líderes de la UCEVA existe el compromiso de facilitar la labor de todos los Enlaces o Gestores Institucionales y de impulsar y reconocer esta iniciativa cuando sea pertinente y reglado.

ARTICULO 8. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO. Como parte del compromiso de la Alta Dirección, Líderes y la Oficina de Planeación con los Enlaces o Gestores Institucionales, se desarrollará un plan de acción que garantice la formación, capacitación y gestión de conocimiento en temas como: políticas, planes, programas, proyectos, informes, estadísticas y Modelos, Sistemas de Gestión y Marcos de

Referencia, que contribuya al quehacer propio de los empleados públicos y mejore el rendimiento institucional.

ARTICULO 9. VIGENCIA. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Tuluá, Valle del Cauca, el



JUAN CARLOS URRIAGO FONTAL
Rector

Elaboró y proyectó:
Ing. Diana Carolina Agudelo Orozco.
Jefe Oficina de Planeación.

Revisó:
Dr. Diana Angélica Arias Ocampo
Jefe Oficina de Gestión Humana.

Vo.Bo.
Dr. Vivian Zuleima Echeverry Henao
Jefe Oficina Jurídica.

