

Protocolo de

de Rendición de Cuentas



EN LA UCEVA
Somos
Transparentes
Rendición de Cuentas
Vigencia 2023

A magnifying glass with a black handle and a silver frame, focusing on a large green checkmark inside a circular lens.

PROTOCOLO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA UNIDAD CENTRAL DEL VALLE DEL CAUCA – UCEVA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PÚBLICA DE EDUCACIÓN SUPERIOR

En cumplimiento a lo establecido en la Ley 489 de 1998 y los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública, el proceso de rendición de cuentas se entiende como una obligación de las entidades de la Rama Ejecutiva y de los servidores públicos del orden nacional y territorial, así como de la Rama Judicial y Legislativa, de informar, dialogar y dar respuesta clara, concreta y eficaz a las peticiones y necesidades de los actores interesados (ciudadanía, organizaciones y grupos de valor) sobre la gestión realizada, los resultados de sus planes de acción y el respeto, garantía y protección de los derechos.

La Rendición de Cuentas es una oportunidad para que la sociedad evidencie los resultados de la entidad, de acuerdo con su misión o propósito fundamental y, lleve a cabo la entrega efectiva de bienes y servicios orientados a satisfacer las necesidades o problemas sociales de sus grupos de valor. Así mismo, permite visibilizar las acciones que se desarrollan para el cumplimiento de los derechos de los ciudadanos y su contribución a la construcción de la paz.

PARA QUÉ SE RINDE CUENTAS

- Informar y explicar en un lenguaje comprensible la gestión realizada, los resultados y avances en la garantía de derechos por los que la Entidad trabaja, para establecer diálogos participativos con sus grupos de valor.
- Evidenciar las múltiples acciones que desarrolla la entidad entre sus grupos de valor para cumplir su misión.
- Fomentar la transparencia, el gobierno abierto y la participación ciudadana en la gestión de la administración pública.
- Cumplir con la responsabilidad del Estado de rendir cuentas de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 1757 de 2015.
- Cumplimiento al Manual Operativo del Sistema de Gestión, Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). Tercera 3ª Dimensión “Gestión con Valores para Resultados” - Relación Estado Ciudadano.

OBJETIVO DEL PROTOCOLO

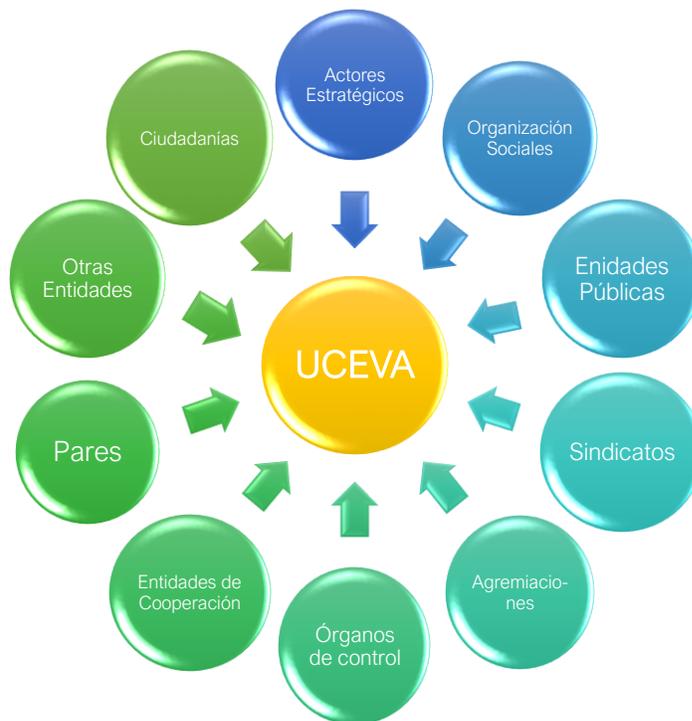
Mediante este protocolo se establece la organización de la Rendición de Cuentas y las reglas que se deben tener en cuenta durante la (s) jornada (s), para efectos de orientar su desarrollo al cumplimiento del propósito de esta, y de informar con

anticipación a las partes interesadas en el proceso de rendición de cuentas de la Unidad Central del Valle del Cauca – UCEVA. De igual manera, a través de este documento se darán las pautas para que los asistentes participen activamente en los espacios programados para tal fin e identifiquen los medios que pueden utilizar para interactuar con la Entidad.

GRUPOS DE VALOR Y CIUDADANÍAS QUE TIENEN ACCESO A LA RENDICIÓN DE CUENTAS

La Unidad Central del Valle del Cauca en su misión tiene claro que su principal objetivo es contribuir a la educación superior en la región, mediante el cumplimiento de sus responsabilidades, la UCEVA evalúa las cuestiones internas y externas que son oportunas para cumplir con este propósito, la participación de los grupos de interés asociados que pueden impactar o afectar según el efecto que puedan generar en la Institución, con base en la capacidad de cumplir con los compromisos adquiridos.

Es por esta razón que la Institución analiza el contexto de las partes interesadas que tienen alguna conexión con la Entidad, clasificando sus actores y grupos de interés internos y externos que impactan de alguna manera las actividades de la Entidad, dado que son entes influyentes al momento de la toma de decisiones.



ACTIVIDADES PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA VIGENCIA

EQUIPO ENCARGADO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

La institución se encarga de establecer el Equipo Líder de la Rendición de Cuentas, buscando de esta manera establecer lineamientos claros y acciones que van a permitir que cada jornada que se realice tenga el compromiso por parte de cada miembro de la institución, de esta manera se logra una organización más transparente, positiva y democrática para enseñar a los grupos de valor y las ciudadanías todo aquello que realmente estas necesitan conocer sobre la gestión institucional, este se conforma por el equipo técnico que se define en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño – CIGED.

PREPARACIÓN DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

Inicialmente se publica el Informe de Gestión de la vigencia correspondiente, el protocolo de la Rendición de Cuentas y el medio para presentar previamente las consultas, propuestas y sugerencias en la página web institucional www.uceva.edu.co; todo conforme a lo establecido en los requisitos legales del orden nacional y los requisitos operativos de MIPG y otros Marcos de Referencia en la material.

El Informe de Gestión se publica previamente en el enlace: <https://www.uceva.edu.co/informes-de-gestion/> y oportunamente se hace difusión, por los diferentes medios institucionales, sobre todo lo relacionado con las actividades de Rendición de Cuentas.

Presentación de Consultas, Propuestas y Sugerencias

Los organismos y personas interesadas en el proceso de Rendición de Cuentas de la Unidad Central del Valle del Cauca - UCEVA, podrán realizar las consultas, propuestas y sugerencias, sólo a través del enlace que se les suministre para tal fin, el cual es habilitado por mínimo 30 días para que los grupos de valor y ciudadanía participen.

Para la presentación de consultas, propuestas y sugerencias, se debe diligenciar el formulario a través del enlace que es publicado en la página web de la Institución www.uceva.edu.co y demás medios de comunicación.

Convocatoria

Las jornadas de rendición de cuentas se realizarán durante los meses de marzo a mayo a través de medios presenciales y/o virtuales, según lo definido en la estrategia anual, para todos los grupos de interés y comunidad académica en general, y la publicidad, comunicación y convocatoria se realizará, al menos, un mes antes de llevarse a cabo cualquier tipo de jornada, a través de los medios de comunicación institucionales.

Es de tener claro que contamos con dos maneras de realizar cualquier tipo de jornada de Rendición de cuentas, ya que puede presentarse la posibilidad de que la Institución sea convocada por cualquier tipo de entidad para presentar Rendición de Cuentas, así mismo tenemos jornadas que son promovidas desde la Institución y requieren ejercicio de sinergia entre dependencias y los implementos disponibles del campus para ejecutar de manera óptima cada jornada.

Análisis y Clasificación de las Propuestas y/o Preguntas

Las propuestas y/o preguntas se clasifican por temáticas de tal forma que en la Rendición de Cuentas se de respuesta integralmente a las inquietudes de las organizaciones y de los ciudadanos, y son los responsables del tema, quienes realizan el análisis y preparación de estas.

Las preguntas y propuestas de las organizaciones y grupos de interés en general como las respuestas, además de quedar publicadas en el medio oficial, se consolidarán y analizarán en el Informe Final del Proceso de Rendición de Cuentas.

Aquellas preguntas o propuestas que no sean resueltas durante la Rendición de Cuentas son gestionadas por los medios de comunicación que sean consignados en el formulario de consultas, propuestas y sugerencias al momento de diligenciarlo y también quedarán referenciadas en el Informe Final del Proceso de Rendición de Cuentas.

RECOMENDACIONES PARA EL DÍA EN QUE SE DESARROLLO LA JORNADA DE RENDICIÓN DE CUENTAS.

El registro de asistencia se realizará el día del evento, se podrá realizar de manera física en el sitio designado para cada jornada o de manera virtual, a través de herramientas digitales que les será compartidas el mismo día, donde se consignará datos como:

- Nombre completo
- Tipo de Identificación
- Identificación
- Ciudad de Residencia
- Correo electrónico
- Teléfono de contacto

Los cuáles serán tratados bajo los lineamientos de la Política de Tratamiento de Datos establecida por la Institución.

DESARROLLO DE LA JORNADA DE RENDICIÓN DE CUENTAS.

Para cada vigencia se desarrolla la estrategia de Rendición de Cuentas encaminada a que todos los grupos de valor y las ciudadanía participen de manera activa en esta acción.

Para el desarrollo de la Rendición de Cuentas, se implementan diferentes estrategias comunicativas, como jornadas de presentación de la gestión institucional presenciales y/o virtuales a los diferentes grupos de valor y ciudadanía, haciendo especial énfasis en logros de gran impacto, en los resultados de los procesos misionales y estratégicos, y que por ende, se consideran información relevante y sobre la cual han solicitado acceso los grupos de valor y ciudadanía.

En ocasiones se podrá ejecutar jornadas de rendición de cuentas de manera conjunta, es decir, donde participan diferentes grupos de valor y ciudadanía como es el caso de Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas, las Convocatorias del Consejo Municipal, entre otras; pero existirán también casos, donde se focalizarán o representarán los grupos de valor y se focalizará la información que se entregue a las necesidades puntuales planteadas por estos interesados, como es el caso de rendición de cuentas al Consejo Directivo y otros Consejos Institucionales o

conversatorios, charlas, foros participativos, ferias de gestión, mesas de diálogo, reuniones focalizadas y otras.

De acuerdo con la Estrategia de Rendición de Cuentas de la presente vigencia, propuesta por la institución:

Estudiantes y Administrativos: Estos grupos de valor reciben de parte del Rector y los Decanos la socialización correspondiente, mostrando toda la gestión realizada para la mejora institucional.

Docentes: De parte de las Vicerrectorías y las Oficinas que lideran procesos estratégicos y misionales, para el conocimiento de los docentes, reciben la retroalimentación, mostrando la gestión lograda con la contribución y trabajo realizado por este grupo de valor, a las metas esperadas.

Para el desarrollo de los encuentros con estos dos grupos, se debe tener en cuenta los siguientes pasos:

1. Presentación del Informe Institucional de la vigencia mediante el uso de medio audiovisuales debidamente preparados y estratégicamente organizados.
2. Consultas, propuestas y sugerencias, serán recibidas por medio del formato diseñado para tal fin, el cual que se podrá diligenciar física o digitalmente, y así se puedan registrar aquellas preguntas que tengan los interesados, si quedan preguntas sin responder éstas serán resueltas a través del correo electrónico estipulado en el formulario diligenciado por el participante que la solicite.
3. Aplicación y Cierre del formato de Encuesta de Evaluación de la Audiencia: Se dejará un espacio dentro de la jornada para diligenciar la encuesta de satisfacción del proceso de Rendición de Cuentas que se podrá diligenciar física o digitalmente.
4. Agradecimientos por la participación en el proceso de Rendición de Cuentas e invitación a que sigan muy atentos a los canales informativos de la institución para que conozcan las acciones de la UCEVA en su compromiso con el desarrollo de la región.

Egresados: A este grupo de valor se les participará de manera digital toda la información concerniente a la evolución institucional, dejando de esta manera un canal de comunicación más eficiente y constante con ellos.

Sector productivo, entes de control, entidades públicas: Para estos grupos, la Institución compartirá los resultados de la gestión de manera física o digital, según la necesidad planteada por ellos; garantizando de esta forma, que estos sectores y entidades tengan acceso a la Rendición de Cuentas de manera eficaz.

Ciudadanías: Para estos grupos se contará con toda la información disponible en los medios de comunicación disponibles y las redes sociales institucionales.

Información Importante

Durante las jornadas de Rendición de Cuentas, no se aceptarán preguntas a través de las redes sociales, ni de ningún otro medio, dado que el tiempo para presentar inquietudes estará dispuesto en los formatos establecidos. Sólo se atenderán preguntas relacionadas con el Informe de Gestión de la respectiva vigencia. De igual manera, se atenderá únicamente preguntas respetuosas y consignadas de manera clara y oportuna, para lo cual, se debe diligenciar todos los datos solicitados en el formulario dispuesto para ello.

EVALUACIÓN DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

Para efectos de identificar mejoras en futuros procesos de rendición de cuentas y de cumplir los requerimientos de las entidades rectoras en la materia, se evaluará el evento mediante la aplicación de una encuesta a los participantes, a quienes se les compartirá el formato para su calificación.

Posterior a la fecha de las jornadas de Rendición de Cuentas, el equipo institucional de Rendición de Cuentas, en cabeza de la Oficina de Control Interno realizará el seguimiento a la ejecución de la Estrategia de Rendición de Cuentas de la vigencia. Se generará un informe que consolide las fortalezas y debilidades del proceso, que conlleven a las acciones de mejora a que haya lugar. También se hará relación al proceso de consultas, propuestas y sugerencias y a las respuestas o ampliaciones dadas y a los mecanismos utilizados para los temas no cubiertos durante las jornadas.

TEMAS GENERALES:

- **Protocolo para las jornadas:**

Siempre se tendrá en cuenta que para llevar a cabo cualquier tipo de jornada se debe establecer una estructura de direccionamiento para que siempre las jornadas se lleven protocolariamente.

- Se debe tener en cuenta la preparación de la información a presentar.
- Reservar los espacios en los cuales se vayan a realizar cualquier jornada.
- Articular los requerimientos protocolarios para la agradable presentación de la jornada.
- Disponer de los equipos tecnológicos que sean requeridos para el desarrollo de estas.
- Establecer el orden del día o el cronograma de presentación para que se direccionen de manera correcta las acciones del día.
- La disposición de todos los elementos, espacios y formatos que son de crucial importancia para que se realice de manera óptima cualquier jornada.

- **Medios y/o Mecanismos de Comunicación:**

Se establecen todos los canales institucionales, cuando las jornadas se realicen de manera virtual las redes sociales se encontrarán dispuestas para realizar la gestión correspondiente en los medios oficiales identificados como “@ucevacol”, al realizarse de manera presencial se contará con la disponibilidad de la infraestructura y medios del Campus Universitario y/o sus sedes.

- **Relacionamiento de las jornadas**

Focalizar las jornadas, según la estrategia planteada, es decir que según el diseño de la estrategia que se programe realizar en la vigencia, se trabajara de manera directa la gestión de la información que se va a presentar a cada grupo que se ha programado.

- **Evaluación de las Jornadas**

Al momento de realizar la evaluación se deberá tener en cuenta la forma en la cual se va a realizar la jornada, por lo cual se dispondrá los medios correspondientes y necesarios cuando estos se realicen según este tipo de actividad, al ser virtual se establecerá la plataforma que sea requerida en su momento para dicha presentación, de realizarse presencialmente se contará con los formatos establecidos para dicha evaluación.

ESTRUCTURA DEL INFORME DE GESTIÓN

La Rendición de Cuentas incluye informe estructurado sobre la base del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, articulando sus 7 Dimensiones y 19 Políticas con los Procesos de Gestión consignados en el Mapa de Procesos de la UCEVA e incluye, el Seguimiento a la Ejecución tanto del Proyecto Educativo como del Plan de Desarrollo Institucional 2021-2030 “*Educación Superior Integral Comprometida con el Desarrollo y Transformación Social*”.

En la tabla siguiente se evidencia la articulación:

| Dimensión | Política | Clasificación | Macroproceso | Proceso | Subproceso |
|--|---|--------------------------|---|--|--|
| Talento Humano | Talento Humano | APOYO | Gestión de Administración Institucional | Gestión de Talento Humano | Gestión de Ingreso de TH Gestión de Desarrollo de TH Gestión de Retiro de TH |
| | | MISIONALES | Gestión de Formación | Gestión Docente | Gestión Vinculación Docentes Gestión Carrera Docente |
| | | | Gestión de Bienestar Universitario | Gestión de Mejoramiento de Calidad de Vida | Gestión Atención Integral en Salud |
| | Integridad | EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO | Gestión de Control y Seguimiento | Gestión de Control Disciplinario Interno | Gestión de Cumplimiento Normativo |
| Direccionamiento Estratégico y Planeación | Planeación Institucional | ESTRATÉGICOS | Gestión de Direccionamiento Institucional | Gestión de Planeación | Gestión de Proyectos de Inversión (Sólo lo que pertenece al proceso de Planear) |
| | | | Gestión de Buen Gobierno | Gestión de Proyección Institucional | Gestión de Alianzas Estratégicas |
| | | MISIONALES | Gestión de Formación | Gestión Curricular | Gestión de Planeación y Diseño Curricular |
| | Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público | APOYO | Gestión de Administración Institucional | Gestión Financiera | Gestión de Tesorería Gestión de Recursos Financieros |
| | | ESTRATÉGICOS | Gestión de Direccionamiento Institucional | Gestión de Planeación | Gestión de Proyectos de Inversión (Sólo lo que pertenece al proceso de Hacer) |
| | Compras y Contratación Pública | APOYO | Gestión de Administración Institucional | Gestión Jurídica | Gestión Adquisición de Bienes y Servicios |
| Gestión con Valores para Resultados | Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos | ESTRATÉGICOS | Gestión de Direccionamiento Institucional | Gestión de Sistemas Integrados | Gestión de la Calidad Gestión Ambiental Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo |
| | | APOYO | Gestión de Administración Institucional | Gestión Administrativa | Gestión de Almacén (Inventarios) |

| Dimensión | Política | Clasificación | Macroproceso | Proceso | Subproceso |
|-----------|-----------------------|--------------------------|---|--|--|
| | | | | | Gestión de Mantenimiento de Infraestructura Física |
| | | | Gestión Ambientes de Aprendizaje | Gestión de Ambientes Físicos de Aprendizaje | Gestión de Medios Audiovisuales Gestión de Auditorios |
| | Gobierno Digital | ESTRATÉGICOS | Gestión de Direccionamiento Institucional | Gestión de Innovación Digital | Gestión de Arquitectura Gestión de Servicios Digitales |
| | Seguridad Digital | ESTRATÉGICOS | Gestión de Direccionamiento Institucional | Gestión de Innovación Digital | Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información |
| | Defensa Jurídica | APOYO | Gestión de Administración Institucional | Gestión Jurídica | Gestión de Defensa Judicial Gestión Acompañamiento Jurídico |
| | Mejora Normativa | ESTRATÉGICOS | Gestión de Buen Gobierno | Gestión de Proyección Institucional | Gestión de Toma de Decisiones |
| | | EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO | Gestión de Control y Seguimiento | Gestión de Control Disciplinario Interno | Gestión de Cumplimiento Normativo (Acompaña esta política) |
| | | APOYO | Gestión de Administración Institucional | Gestión Jurídica | Gestión Acompañamiento Jurídico (Acompaña esta política) |
| | Servicio al Ciudadano | ESTRATÉGICOS | Gestión de Buen Gobierno | Gestión de Proyección Institucional | Gestión de Toma de Decisiones |
| | | | | Gestión de Comunicación y Promoción Organizacional | Gestión de Comunicaciones Gestión de Promoción |
| | | | | Gestión de Direccionamiento Institucional | Gestión de Innovación Digital |
| | | MISIONALES | Gestión de Bienestar Universitario | Gestión de Permanencia y Graduación | Gestión Apoyo al Estudiante Gestión Social |

| Dimensión | Política | Clasificación | Macroproceso | Proceso | Subproceso | |
|---------------------------------|--|----------------------|---|--|---|--|
| | | | Gestión de Proyección Social | Gestión del Centro Regional de Emprendimiento, Productividad, Innovación y Desarrollo Sostenible | Gestión de Consultoría y Asesoría Gestión de Educación Continuada | |
| | | | APOYO | Gestión de Administración Institucional | Gestión Financiera | Gestión de Tesorería |
| | Racionalización de Trámites | ESTRATÉGICOS | Gestión de Direccionamiento Institucional | Gestión de Planeación | Gestión de Innovación Digital | Gestión Diseño de Seguimiento y Medición (SUIT - Usuario Funcional) Gestión de Servicios Digitales (SUIT - Usuario Técnico) |
| | | | | Gestión de Proyección Institucional | Gestión de Comunicación y Promoción Organizacional | Gestión de Toma de Decisiones (Votaciones y Elecciones) Gestión de Comunicaciones |
| | Participación Ciudadana en la Gestión Pública | ESTRATÉGICOS | Gestión de Buen Gobierno | Gestión de Proyección Institucional | Gestión de Comunicación y Promoción Organizacional | Gestión de Toma de Decisiones (Votaciones y Elecciones) Gestión de Comunicaciones |
| | | | | Gestión de Proyección Institucional | Gestión de Comunicación y Promoción Organizacional | Gestión de Toma de Decisiones (Votaciones y Elecciones) Gestión de Comunicaciones |
| Evaluación de Resultados | Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional | ESTRATÉGICOS | Gestión de Direccionamiento Institucional | Gestión de Planeación | Gestión de Proyectos de Inversión (Sólo lo que pertenece al proceso de Hacer) Gestión Diseño de Seguimiento y Medición (Seguimiento PDI) | |
| | | MISIONALES | Gestión de Formación | Gestión de Registro Académico | Gestión de Inscripción, Admisión y Matrícula Gestión de Registro | |
| | | | Gestión de Proyección Social | Gestión Estratégica Egresados | Gestión de Relacionamiento con los Egresados Gestión de Seguimiento a los Egresados | |

| Dimensión | Política | Clasificación | Macroproceso | Proceso | Subproceso |
|---|---|--------------------------|--|--|--|
| | | EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO | Gestión de Mejoramiento Continuo | Gestión de Seguimiento al Sistema Integrado | Gestión de Evaluación al Sistema Integrado |
| Información y Comunicación | Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción | ESTRATÉGICOS | Gestión de Buen Gobierno | Gestión de Comunicación y Promoción Organizacional | Gestión de Imagen y Promoción Institucional Gestión de Comunicaciones |
| | | EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO | Gestión de Mejoramiento Continuo | Gestión de Seguimiento al Sistema Integrado | Gestión de Plan de Auditorías al Sistema Integrado Gestión de Evaluación al Sistema Integrado Gestión de Mejora de Sistema Integrado |
| | Gestión Documental | APOYO | Gestión de Administración Institucional | Gestión Documental | Gestión Archivo de Gestión Gestión de Archivo Central Gestión de Archivo Histórico |
| | Gestión de la Información Estadística | ESTRATÉGICOS | Gestión de Direccionamiento Institucional | Gestión de Planeación | Gestión Diseño de Seguimiento y Medición |
| Gestión del Conocimiento y la Innovación | Gestión del Conocimiento y la Innovación | ESTRATÉGICOS | Gestión de Direccionamiento Institucional | Gestión de Innovación Digital | Sólo cuando exista una Innovación TIC significativa (Patentes) |
| | | | Gestión de Proyección Nacional e Internacional | Gestión de Cooperación e Internacionalización | Gestión de Cultura de la Internacionalización Gestión de Convocatorias, Convenios y Redes Nacionales e Internacionales Gestión de Internacionalización de la Investigación |
| | | | | Gestión de Internacionalización del Currículo | Gestión de Currículos Compatibles con Contexto Internacional Gestión de Internacionalización en Casa |
| | | | | Gestión de Movilidad Académica | Gestión de Movilidad Docente Gestión de Movilidad Estudiantil |

| Dimensión | Política | Clasificación | Macroproceso | Proceso | Subproceso | | |
|------------------|-----------------|--------------------------|------------------------------------|--|--|----------------------------|--|
| | | MISIONALES | Gestión de Formación | Gestión Curricular | Gestión de Desarrollo Curricular | | |
| | | | Gestión de Investigación | Gestión de Procesos de Investigación | Gestión de la Convocatoria Gestión de Seguimiento a Grupos de Investigación y Semilleros | | |
| | | | | Gestión de Visibilidad Interinstitucional y Producción Académica | Gestión de Publicaciones Gestión de Revista Institucional Indexada | | |
| | | | Gestión de Proyección Social | Gestión del Centro Regional de Emprendimiento, Productividad, Innovación y Desarrollo Sostenible | Gestión de Proyectos de Impacto a la Comunidad, Emprendimiento e Innovación Gestión de Práctica Empresarial | | |
| | | | Gestión de Bienestar Universitario | Gestión de la Formación Integral | Gestión Arte y Cultura Gestión Recreación y Deporte | | |
| | | APOYO | Gestión Ambientes de Aprendizaje | Gestión de Ambientes Físicos de Aprendizaje | Gestión de Recursos Bibliográficos Gestión Recursos de Laboratorios | | |
| | | | | Gestión de Ambientes Virtuales de Aprendizaje | Gestión de Software Educativo Gestión de Base de Datos Educativos | | |
| | | EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO | Gestión de Mejoramiento Continuo | Gestión de Aseguramiento de la Calidad | Gestión Obtención y Renovación de Registro Calificado Gestión Acreditación de Alta Calidad | | |
| | | Control Interno | Control Interno | EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO | Gestión de Control y Seguimiento | Gestión de Control Interno | Gestión de Auditorías Internas Gestión de Monitoreo de Riesgos Gestión de Relaciones con Entes Externos de Control |

La estructura diseñada para el Informe de Gestión es:

- Contribuye al cumplimiento de las funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño – CIGED.
- Consolida la información para el reporte de FURAG.
- Facilita la verificación de evidencias para la evaluación por dependencias que realiza la Oficina de Control Interno.
- No sólo mide el avance en la ejecución del PDI, sino también el avance en el PEI, planes de mejora y Sistema de Gestión Integrado.