

RESOLUCIÓN No. 3351

“Por el cual se establece y reglamenta la realización de los talleres de Evaluación de la Gestión, para los procesos del Sistema Integrado de Gestión – SIG y se deroga la Resolución 3184 de 2012”

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA

En uso de sus atribuciones constitucionales y legales, y en especial las previstas en la Ley 30 de 1992, el Decreto 1042 de 1978, los Acuerdos 038 de 2001 y 066 de 2005 y demás normas concordantes, y

CONSIDERANDO

Que la ley 30 de 1992, establece en su artículo 66, que el Rector es el representante legal y la primera autoridad ejecutiva de la Universidad estatal.

Que el Acuerdo 066 de 25 de octubre de 2005, Estatuto General de la Universidad, en su artículo 22. Establece las funciones del Rector entre las que se encuentran el literal p) que a la letra dice: “Dirigir el proceso de evaluación de la Universidad, adoptar las medidas necesarias para su constante mejoramiento y proponer a las instancias correspondientes las acciones a que haya lugar”.

Que de acuerdo con el Modelo Estándar de Control Interno MECI, el elemento autoevaluación del control y gestión contiene mecanismos de control de evaluación, de medición y verificación necesarios para determinar la eficiencia y eficacia del Sistema, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos de la Entidad.

Que el componente de Autoevaluación es un conjunto de elementos de control que al actuar en forma coordinada en la Entidad Publica permite en cada área organizacional medir la efectividad de los controles en los procesos y los resultados de la gestión en tiempo real, verificando su capacidad para cumplir las metas y los resultados a su cargo y tomar las medidas correctivas que sean necesarias al cumplimiento de los objetivos previstos por la entidad.

Que la Autoevaluación de la gestión permite el monitoreo a los factores críticos de éxito de los procesos, al detectar desviaciones que se encuentren por fuera de rango de gestión, permitiendo establecer las medidas correctivas que garanticen la continuidad de la operación y la satisfacción de los objetivos de la entidad. Toma como base los resultados de la medición de los indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos y los proyectos y los compara con los parámetros fijados.

Que la directiva presidencial No. 04 de 2012, tiene como estrategia principal la denominada “Cero Papel”, que consiste en la sustitución de los flujos documentales e papel, por soportes y medios electrónicos, sustentados en la utilización de tecnologías de la información y las telecomunicaciones; y, que además de los impactos a favor del medio ambiente, tiene por objeto incrementar la eficiencia administrativa.

Que la Universidad cuenta con sistemas de información que permiten aplicar la Directiva Presidencial de “Cero Papel”.

Que el decreto 1072 de 2015, en el capítulo 6. Establece el Sistema de la Seguridad y Salud en el Trabajo; siendo de carácter obligatorio su cumplimiento, controlando y evaluando sus procesos para generar la mejora continua.

Que la Universidad mediante Acuerdo No. 032 de 2013 Creo el Grupo del Sistema Integrado de Gestión – SIG, el cual articula las normas ISO 9001, NTCGP 1000, MECI, GTC 180, SISTEDA, NTC OHSAS 18001, NTC ISO/IEC 17025, ISO 27001 e ISO 20000; les hace monitoreo y seguimiento a los procesos para su mejora continua.

Que la Universidad se encuentra certificada en las normas ISO 9001, NTC GP 1000, ISO 14001, OHSAS 18001, ISO 20000 e ISO 27000; y le corresponde hacer un seguimiento y verificación a todos los procesos.

En mérito de lo expuesto, el Rector de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia,

RESUELVE

ARTICULO 1°: Establecer y reglamentar los talleres de Evaluación de la Gestión para todos los procesos del Sistema Integrado de Gestión – SIG.

ARTÍCULO 2°: Son responsables de la implementación de los talleres, los líderes de proceso, decanos, directores de escuela y los servidores públicos que participan con el fin de asegurar y garantizar la realización de seguimiento, monitoreo y medición de las políticas, objetivos, funciones, procesos, planes, programas, proyectos y actividades.

Para el caso de los procesos académicos, deberán realizar el Taller en cada una de las escuelas, presentar el informe a la decanatura correspondiente; quien consolidará y a su vez entregará el informe a la Vicerrectoría Académica.

ARTÍCULO 3°: El orden del día será la siguiente:

CARACTERISTICA	OBSERVACIONES
1. Asistentes	El ingreso de la información se realiza en el enlace: Sistemas de Información SIPEF – Informes de Seguimiento – Informe taller de Gestión.
2. Lectura y aprobación del acta anterior	Se verifica el cumplimiento de los compromisos del acta anterior.
3. Análisis, evaluación y seguimiento al plan de acción.	El seguimiento y análisis de las actividades se realiza en el enlace: Sistemas de información SIPEF- Planeación - plan de acción – Modulo dependencias. Se deberá realizar de acuerdo con la Circular que emite anualmente la Oficina de Planeación.

JPB



Evaluación y seguimiento al proceso

En este numeral, se realiza una autoevaluación y monitoreo a la gestión del proceso, que incluye:

4.1. Análisis de indicadores (aplica solamente para procesos)

El seguimiento y análisis se realiza en el enlace: Sistemas de información SIPEF- Planeación – Informes de seguimiento –Indicadores.

4.2. Análisis de los riesgos del proceso

4.2.1. Riesgos Administrativos

En este análisis se deberá verificar si el riesgo se materializó, si los controles existentes son efectivos o se necesitan generar más controles y si se deben generar acciones.
Para ampliar la información se debe orientar por la guía código PDS-C02-G01
"Directriz para administración de riesgos operativos" – Código de Buen Gobierno

4.2.2. Riesgos de Corrupción

En este análisis se deberá evaluar lo siguiente:
- Revisar los controles y determinar si son eficaces y eficientes
- Obtener información adicional que permita mejorar la valoración del riesgo
- Analizar lecciones a partir de los eventos, cambio, tendencias, éxitos y fracasos.
- Detectar cambios en el contexto interno y externo.
- Identificar riesgos emergentes.

Para ampliar la información se debe orientar por la guía código PDS-C02-G02
"Directriz para desarrollar el mapa de riesgos de corrupción"- Código de Buen Gobierno

4.3. Verificación del Sistema de gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo - SST

4.3.1. Peligros y riesgos

Para este ítem, se debe revisar la matriz *"Identificación de Peligros, valoración de riesgos y determinación de controles"* código P-DS-P10-F03 incluida en el Manual Integrado de Gestión y ubicar su proceso para verificar los peligros identificados.

En caso que se presente información que no se encuentre o se deba actualizar, reportarlo a la oficina del SIG.

BP



<p>4.3.2. Accidentes de Trabajo presentados en el proceso / lecciones aprendidas.</p> <p>4.3.2. Monitoreo a Uso de EPP</p> <p>4.3.3. Verificación a condiciones inseguras.</p>	<p>Socializar las lecciones aprendidas del trimestre que se encuentran en el Link:</p> <p>http://aplica.uptc.edu.co/Documents/COPASST/lecciones%20aprendidas.pdf</p> <p>EL líder del proceso debe verificar los EPP de cada uno de los funcionarios, revisando el estado, uso adecuado, necesidades de reposición y disposición final de acuerdo al procedimiento P-DS-P12.</p> <p>Se verifican las condiciones inseguras reportadas por el proceso y el estado de las mismas, de ser necesario, realizar el reporte en el formato P-DS-P10-F01 según procedimiento P-DS-P10 al SIG.</p>
<p>4.4. Verificación del Sistema de Gestión Ambiental</p> <p>4.4.1. Impactos ambientales</p>	<p>Análisis de los impactos que se están generando producto de las actividades que se desarrollan.</p> <p>Se debe consultar la matriz "<i>Identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales</i>" código P-DS-P13-F01 incluida en el Manual Integrado de Gestión y ubicar su proceso para verificar los aspectos identificados.</p> <p>En caso que se presente información que no se encuentre o se deba actualizar, reportarlo a la oficina del SIG.</p>
<p>4.5. Ajuste de Normatividad</p>	<p>En caso de existir alguna Norma, Ley o decreto que le aplique al proceso, en materia de SST y Gestión ambiental; se debe notificar a la Oficina Jurídica para ser incluida en la matriz de requisitos legales y generar las acciones para ejecutarla</p>
<p>4.6. Verificación de la prestación de Servicios del Sistema de Gestión de Servicios SGS con ISO 20000-1</p> <p>4.6.1. Atención de las incidencias y peticiones presentadas del catálogo de servicios.</p>	<p>En este espacio se debe indicar cuál fue el cumplimiento que se presentó en la atención de incidentes o peticiones registrados en el Sistema Mesa de Ayuda, durante el trimestre.</p> <p>Si se registraron peticiones o incidencias se debe indicar cuantas y si fueron solucionadas satisfactoriamente.</p> <p>No se debe indicar cuales.</p>

JP



Uptc

Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia

www.uptc.edu.co

3351

POR LA ACADEMIA, LA CALIDAD Y LA RESPONSABILIDAD SOCIAL
UNIVERSITARIA

<p>4.7. Verificación del cumplimiento de políticas de Seguridad del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información SGSI ISO 27001.</p> <p>4.7.1. Incidentes de Seguridad de la Información.</p>	<p>En este espacio se debe indicar si durante el trimestre se presentaron incidentes de seguridad de la información como: virus en los computadores, pérdida de información, hackeo de cuentas de correo, intentos de acceso no autorizado a los equipos o cuentas, intentos de phishing, correos fraudulentos u otros asociados.</p> <p>Si se presentaron los incidentes se debe indicar cuantos, el medio por el que fue reportado, mesa de ayuda, correo o teléfono y si se dio solución luego del reporte.</p> <p>No se debe indicar cuales.</p>
<p>5. Seguimiento a planes de mejoramiento (Contraloría, Organismo certificador, Auditoría Interna y acciones correctivas y/o de mejora)</p>	<p>El seguimiento y análisis se realiza en el enlace: Sistemas de información SIPEF – Planes de Mejoramiento.</p>
<p>6. Análisis de Producto No conforme</p>	<p>Se reporta el estado de los productos no conformes con mínimo la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fecha - Acciones tomadas - Resultados de las mismas <p>Ver V-EI-P05-G01 "Tabla de productos y requisitos" y el procedimiento V-EI-P05 "Control de producto no conforme".</p>
<p>7. Socialización de la (s) capacitaciones recibidas, durante el periodo informado.</p>	<p>El ingreso de la información se realiza en el enlace: Taller de Evaluación de la Gestión.</p>
<p>8. Proposiciones y varios</p>	

ARTICULO 4°: El acta de taller de evaluación de la gestión se registrara a través del SIPEF (Sistema de información de planeación estratégica y financiera), en el módulo destinado para los informes de seguimiento, donde se ingresa la información para: Planes de Acción, planes de mejoramiento. En Taller de evaluación de gestión se ingresa la información relacionada con asistentes, indicadores, análisis de riesgos del proceso, verificación del Sistema de gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo - SST, verificación del Sistema de Gestión Ambiental, verificación de la prestación de Servicios del Sistema de Gestión de Servicios SGS con ISO 20000-1, verificación del cumplimiento de políticas de Seguridad del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información SGSI ISO 27001 y proposiciones y varios

USO INTERNO

ARTICULO 5°: Son responsables de la verificación, el proceso de Direccionamiento del SIG para los Ítems: indicadores, análisis de riesgos del proceso, verificación del Sistema de gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo - SST, verificación del Sistema de Gestión Ambiental, verificación de la prestación de Servicios del Sistema

JP



Uptc

Universidad Pedagógica y
Tecnológica de Colombia

3351

www.uptc.edu.co

POR EL RESPETO, LA EXCELENCIA
Y EL COMPROMISO SOCIAL
UPETECISTA

de Gestión de Servicios SGS con ISO 20000-1, verificación del cumplimiento de políticas de Seguridad del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información SGSI ISO 27001; y el proceso de Evaluación Independiente de los demás Ítems.

ARTICULO 6°: Los talleres de evaluación de la gestión deberán ser realizados dentro de los primeros diez días hábiles siguientes de cada trimestre, exceptuando el del trimestre octubre- diciembre que deberá ser realizado en los primeros (10) diez días del mes de diciembre, a fin de garantizar la entrega oportuna de los informes de gestión anual, la formulación y aprobación de los diferentes planes.

ARTICULO 7°: La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga todas las disposiciones contrarias y en especial la 3184 de 2012.

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Tunja a los, **07 JUL 2016**

A. P.
ALFONSO LÓPEZ DÍAZ
Rector

Revisado
Reviso: Liliana Marcela Fontecha Herrera // Líder Oficina Jurídica
Paola Iveth Rodríguez Contreras // Representante de la Alta Dirección
María Ofelia Hernández Riaño // Jefe oficina Control y Evaluación de la Gestión Universitaria
Proyecto: Laura Natalia Medina // Profesional SIG

B. PARRAL
ACADUJE