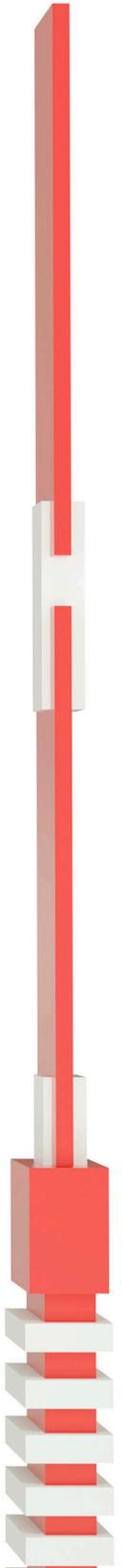


SEGUNDO PERIODO DE TRANSICIÓN

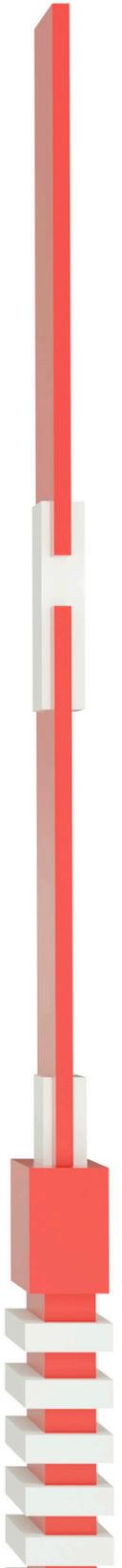
DÉCIMO INFORME
JULIO 4 de 2018

CONTENIDO

PRESENTACIÓN.....	3
1. ASPECTO ACADÉMICO.....	4
1.1 ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL.....	4
1.2 COMPORTAMIENTO DEL PROCESO DE INSCRIPCIONES DE LAS MODALIDADES PRESENCIAL Y A DISTANCIA PARA EL SEMESTRE B DE 2018.....	9
1.3 DESCUBRIMIENTO DE NUEVA ESPECIE DE PEZ POR PARTE DE PROFESOR Y GRADUADO DE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA	12
1.4 CELEBRACIÓN DE CONVENIO CON NORTH CAROLINE UNIVERSITY.....	13
1.5 RECONOCIMIENTO A LA INCLUSIÓN EDUCATIVA 2018.....	13
2. ASPECTO FINANCIERO.....	14
2.1 ANÁLISIS CONSOLIDADO COMPARATIVO PRIMER SEMESTRE DE LAS VIGENCIAS 2016, 2017 Y 2018.....	14
2.2 CONSOLIDADO NÓMINAS DE SALARIOS DEL 1 ^{ER} SEMESTRE DEL AÑO 2018...	15
2.3. CONSOLIDADO PRIMA SEMESTRAL DEL 1 ^{ER} SEMESTRE DEL AÑO 2018.....	16
2.4 INFORME CONSOLIDADO DE LA PLANTA DE PERSONAL. CARGOS VACANTES VIGENCIAS 2016, 2017 y 1 ^{ER} SEMESTRE VIGENCIA 2018.....	16
3. ASPECTO ADMINISTRATIVO.....	18
3.1. DESARROLLO ALCANZADO Y PROCEDIMIENTOS DE MEJORA CONTINUA OFICINA DE GESTIÓN TECNOLÓGICA.....	18
3.1.1. SITIO WEB.....	18
3.2. INFORME DE CUMPLIMIENTO Y ENTREGA DE OBRAS FÍSICAS DEL CAMPUS UNIVERSITARIO.....	19
4. ASPECTO GESTIÓN	23
4.1, BALANCE DE RENDICIÓN DE CUENTAS A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA.....	23
4.2 INFORME EJECUCIÓN CONVENIO N.O 2144 CELEBRADO CON LA GOBERNACIÓN DEL TOLIMA.....	25



4.3. REDISEÑO ORGANIZACIONAL Y MODERNIZACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA.....	28
4.3.1 AVANCE DEL PROYECTO DE ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.....	28
4.3.2. AVANCE DEL PROYECTO DEL NUEVO MAPA DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS.....	28
4.3.3. AVANCE DEL PROYECTO DE AJUSTE DEL MANUAL DE FUNCIONES, COMPETENCIAS Y CREACIÓN DE LA NUEVA PLANTA.....	29
5. ANEXOS.....	30



PRESENTACIÓN

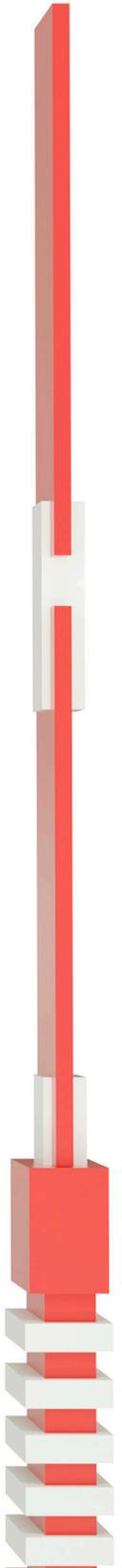
Teniendo en cuenta que la gestión pública se mide por los resultados alcanzados, por un accionar transparente, así como por la permanente rendición de cuentas a la sociedad y a los grupos de interés que corresponden, a continuación presento el décimo informe rectoral del segundo periodo de transición. Este contiene los resultados alcanzados en los aspectos académico, financiero y de gestión que abarca los meses de mayo y junio de la presente vigencia.

En los resultados obtenidos se resaltan el compromiso y los aportes de los distintos estamentos universitarios en la recuperación y el fortalecimiento de la sostenibilidad de la universidad, en el marco de la modernización, el rediseño y la coordinación institucional que, desde esta gestión rectoral, se está proponiendo.

Uno de los principales esfuerzos se centra en el manejo eficiente de la gestión de los recursos financieros de la universidad, incluyendo la constante búsqueda de consecución de recursos y el equilibrio técnico-financiero de las decisiones de gasto. La premisa que constantemente se acoge es la de gastar bien los recursos con los que se cuenta, en el marco equilibrado de la racionalidad de los mismos.

De igual forma, se releva la búsqueda de la eficiencia administrativa, precisando las funciones de planeación, regulación, ejecución y evaluación, en el marco de la coordinación efectiva de los niveles académicos y administrativos para el cumplimiento efectivo de las actividades definidas en el plan de acción establecido para este período.

Finalmente, se hace hincapié en la modernización e innovación que se propone implementar en el rediseño organizacional, buscando soluciones a problemas estructurales identificados en el cumplimiento del ejercicio de gestión rectoral. Estos requieren tratamiento efectivo para conseguir una asignación óptima de recursos de talento humano, financieros y tecnológicos, en el marco del cumplimiento de las funciones misionales de la entidad. Con ello se pretende lograr la prestación de un mayor y mejor servicio a nuestros grupos internos y externos de interés, así como la aplicación de criterios económicos de eficiencia y eficacia.

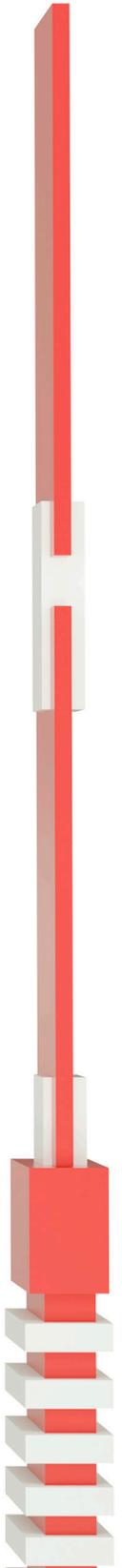


1. ASPECTO ACADÉMICO

1.1 ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL

La continuidad del proceso de acreditación institucional con el que está comprometida la Dirección de la universidad y hacia el cual se han orientado sus mayores esfuerzos, permite presentar a continuación las actividades que hasta la fecha se han realizado en el marco de la autoevaluación con fines de acreditación institucional.

ACCIONES	CRONOGRAMA	DETALLES DE LA EJECUCIÓN
Consecución de documentos para el cumplimiento de los requisitos de la guía de condiciones iniciales.	Ejecutado 100%. Enero.	En el mes de enero se inició el proceso de levantamiento de información institucional correspondiente a la actividad de presentación de condiciones iniciales, según los requisitos de la Guía de procedimiento 02 del Consejo Nacional de Educación Superior (Cesu). Como resultado de esto, desde la Oficina de Autoevaluación se elabora el documento titulado Informe de condiciones iniciales institucionales UT 2018.
Elaboración y radicación del informe de condiciones iniciales.	Ejecutado 100%. Febrero.	Desde la Dirección de la Oficina de Autoevaluación, el 09 de febrero se radicó ante el Ministerio de Educación Nacional (MEN) el documento institucional de condiciones iniciales en compañía de la Vicerrectoría Académica.
Elaboración y concertación del cronograma de trabajo de autoevaluación.	Ejecutado 100%. Febrero.	Una vez radicado el documento de condiciones iniciales ante al MEN, se concretó el cronograma de actividades y tiempos para la operacionalización del proceso de autoevaluación que fue presentado a la Rectoría y al Comité Central de Autoevaluación en sesión del
Socialización de la ponderación institucional.	Ejecutado 100%. Febrero.	Se realizó socialización de la ponderación institucional con todos los miembros del Comité de Autoevaluación Institucional en sesión del 27 de febrero de 2018.



Sensibilización de estamentos para visita de condiciones iniciales.

Ejecutado
100%. Marzo.

A finales de febrero y durante las jornadas de inducción a nuevos estudiantes se realizó sensibilización con el estamento estudiantil. Se pretendió prepararlos para la visita de apreciación de condiciones iniciales para lo cual, durante el mes de marzo, se programaron reuniones en las diferentes unidades académicas.

Se realizó sensibilización respecto del proceso de autoevaluación con fines de acreditación y recibimiento de visita de condiciones iniciales institucionales con el personal administrativo y docente en las diferentes dependencias, como se puede evidenciar en las actas de reunión que reposan en el archivo de la oficina de autoevaluación.

Diseño de las presentaciones de condiciones iniciales.

Ejecutado
100%. Marzo.

Durante la primera semana del mes de marzo, una vez recibida la notificación de la visita de delegados del Consejo Nacional de Acreditación (CNA) para apreciación de condiciones iniciales, se condensó la información estadística y documental relacionada en el documento de condiciones iniciales.

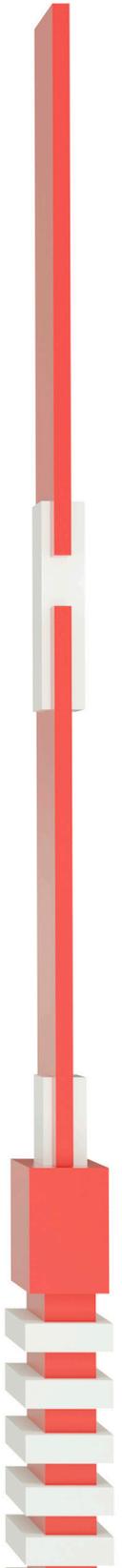
También se realizó un bosquejo de la presentación institucional de condiciones iniciales que, finalmente, fue diagramada por el Diseñador gráfico de la Rectoría.

Elaboración y presentación a la ODI del proyecto de acreditación institucional.

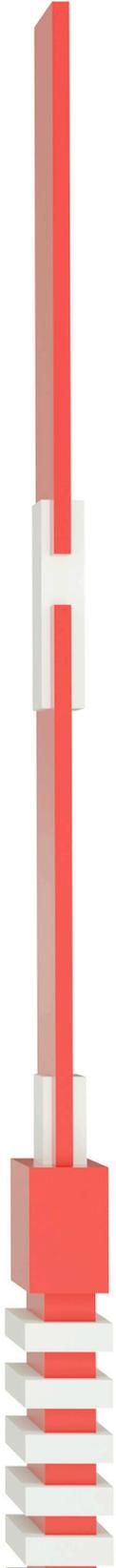
Ejecutado
100%. Marzo.

Se elaboró un proyecto titulado Acreditación Institucional en donde se describió y detalló la distribución del presupuesto presentado al Comité de Autoevaluación Institucional para la operacionalización del proceso de autoevaluación.

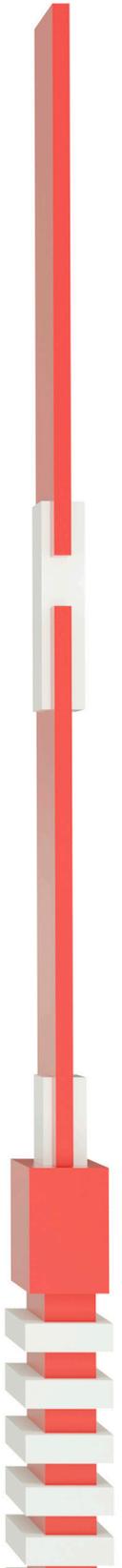
Esto se realizó con el fin de sustentar la asignación de recursos al proceso, mediante un documento que fue radicado en la Oficina de Desarrollo Institucional el día 17 de abril del año en curso, luego de ajustes y recomendaciones dadas por el equipo de trabajo de dicha dependencia.



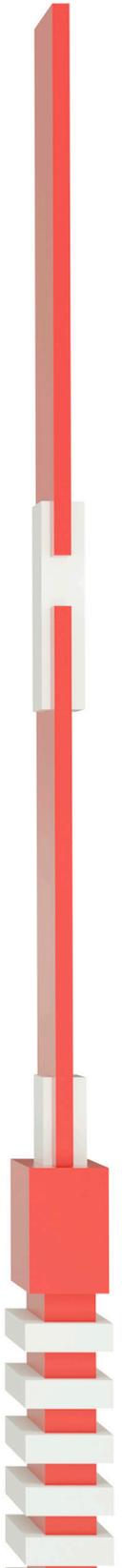
<p>Logística y preparación de la visita de condiciones iniciales.</p>	<p>Ejecutado 100%. Abril.</p>	<p>Desde la Oficina de Autoevaluación se coordinó toda la actividad logística del desarrollo de la visita de los delegados del CNA para apreciación de condiciones iniciales. Esto incluyó el contacto con los delegados, la verificación de itinerarios de vuelo, la reserva del hospedaje, el recibimiento y traslado de los delegados.</p> <p>Además, se realizaron las reservas y adecuaciones de los espacios para los encuentros con estamentos, se realizaron las invitaciones por estamento, se garantizó la asistencia de los mismos, se gestionaron los almuerzos con directivos y refrigerios de las reuniones. Finalmente se preparó toda la documentación que fue soporte del proceso.</p>
<p>Atención visita de condiciones iniciales.</p>	<p>Ejecutado 100%. Abril.</p>	<p>El día 05 de abril se llevó a cabo la visita de delegados del CNA, para la verificación de las condiciones iniciales institucionales radicadas el pasado 09 de febrero frente al MEN. Esta fue programada y dirigida por la dirección de la Oficina de Autoevaluación, realizando el acompañamiento a los pares enviados desde el día anterior hasta su partida de regreso.</p>
<p>Preparación y entrega de documentos suplementarios solicitados por los consejeros del CNA.</p>	<p>Ejecutado 100%. Abril.</p>	<p>Durante la reunión de cierre de la visita de apreciación de condiciones iniciales, se solicitó por parte de los pares documentos suplementarios de diferentes aspectos (investigaciones, servicios de biblioteca y organización académico-administrativa del IDEAD) para ampliar la información de algunos procesos adelantados por la institución.</p>
<p>Presentación de informes a rectoría del avance del proceso con fines de incorporación al informe de gestión.</p>	<p>Ejecutado 100%. Abril.</p>	<p>Se compiló información solicitada desde Rectoría y la Vicerrectoría Académica para sustentar el informe de gestión institucional realizado por el rector y la presentación del informe de gestión expuesto a la Asamblea del Tolima.</p>



<p>Ajustes de indicadores y fuentes de información.</p>	<p>Ejecutado 100%. Abril.</p>	<p>Durante el mes de abril se realizaron reuniones internas del equipo de acreditación institucional de la Oficina de Autoevaluación y Acreditación; en ellas se revisaron los lineamientos de acreditación con los diferentes aspectos a evaluar y los ajustes a indicadores. Como resultado de estas jornadas se decidió no realizar indicadores y trabajar directamente sobre los aspectos a evaluar que contiene la guía.</p>
<p>Ajustes de poblaciones y audiencias.</p>	<p>Ejecutado 100%. Abril y mayo.</p>	<p>Se realizó el ajuste de las poblaciones para la aplicación de instrumentos, a partir del número total de personas por estamento a cierre del semestre 2018-A.</p>
<p>Ajustes de instrumentos para la recolección de la información.</p>	<p>Ejecutado 100%. Mayo.</p>	<p>Desde la Oficina de Autoevaluación se proyectaron las preguntas de los instrumentos para la recolección de la información de apreciación. Estas fueron validadas y revisadas en cuanto a estilo y redacción por parte del profesor Carlos Alfonso Quimbayo Valderrama.</p>
<p>Validación de instrumentos de recolección de la información (encuestas).</p>	<p>Ejecutado 20% Junio.</p>	<p>En el pasado Comité de autoevaluación institucional del día 12 de junio del año en curso, se presentaron los instrumentos de recolección de información (encuestas) a los miembros del comité; también se realizó la primera prueba piloto con el instrumento propuesto para docentes con los miembros del comité. Está pendiente por realizar una prueba piloto con los instrumentos propuestos para estudiantes, egresados, administrativos, directivos y empleadores.</p>
<p>Proceso de vinculación y contratación de la asesora María Claudia Aponte como Par colaborativa.</p>	<p>Ejecutado 100%. Mayo.</p>	<p>Mediante la Resolución de rectoría n.o 0504 del 03 de mayo de 2018, se gestionó la contratación como Par colaborativa del proceso de autoevaluación institucional a la doctora María Claudia Aponte, asesora experta del MEN.</p>



Taller de juicios de calidad por parte del Comité autoevaluación institucional.	Ejecutado 100%. Mayo.	Durante los días 16 y 17 de mayo se realizó el taller de juicios de calidad impartido por la Par colaborativa, doctora María Claudia Aponte. Este estuvo dirigido a todos los miembros del Comité de Autoevaluación Institucional y las evidencias del desarrollo de dicho taller reposan en la dirección de la Oficina de Autoevaluación.
Sensibilización de audiencias (presencial y a distancia). Plan de medios.	Ejecutado 0%. Proyectado para julio y agosto.	Se tiene proyectado realizar en los meses de julio y agosto según el cronograma elaborado para el proceso.
Aplicación y procesamiento de instrumentos.	Ejecutado 0%. Proyectado para julio y agosto.	Se tiene proyectado realizar en los meses de julio y agosto según el cronograma elaborado para el proceso.
Análisis e interpretación de la información.	Ejecutado 0%. Proyectado para agosto y septiembre.	Se tiene proyectado realizar en los meses de agosto y septiembre según el cronograma elaborado para el proceso.
Taller de emisión de juicios.	Ejecutado 0%. Proyectado para septiembre.	Se tiene proyectado realizar en el mes de septiembre según el cronograma elaborado para el proceso.
Taller de plan de mejoramiento.	Ejecutado 0%. Proyectado para octubre.	Se tiene proyectado realizar en el mes de octubre según el cronograma elaborado para el proceso.
Elaboración del informe de autoevaluación.	Ejecutado 0%. Proyectado para septiembre y octubre.	Se tiene proyectado realizar en los meses de septiembre y octubre según el cronograma elaborado para el proceso.
Socialización del informe con directivas. Revisión para ajustes.	Ejecutado 0%. Proyectado para finales de octubre.	Se tiene proyectado realizar finalizando el mes de octubre según el cronograma elaborado para el proceso.
Socialización de resultados con la comunidad académica.	Ejecutado 0%. Proyectado para inicios de noviembre.	Se tiene proyectado realizar a inicios del mes de noviembre según el cronograma elaborado para el proceso.
Ajustes con los aportes de las comunidades.	Ejecutado 0%. Proyectado para noviembre.	Se tiene proyectado realizar esto en el mes de noviembre, según el cronograma elaborado para el proceso.
Envío del informe final al CNA.	Ejecutado 0%. Proyectado para noviembre.	Se tiene proyectado realizar esta acción en el mes de noviembre, según el cronograma elaborado para el proceso.
Preparación para la visita de Pares académicos del CNA.	Ejecutado 0%. Proyectado para noviembre y diciembre.	Se tiene proyectado realizar esto en los meses de noviembre y diciembre, según el cronograma elaborado para el proceso y teniendo en cuenta la programación de visitas de pares del CNA, MEN.

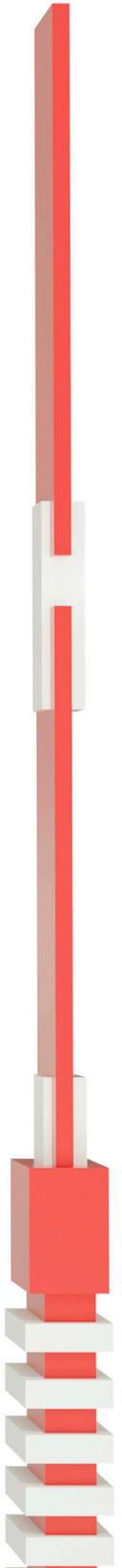


1.2 COMPORTAMIENTO DEL PROCESO DE INSCRIPCIONES DE LAS MODALIDADES PRESENCIAL Y A DISTANCIA PARA EL SEMESTRE B DE 2018

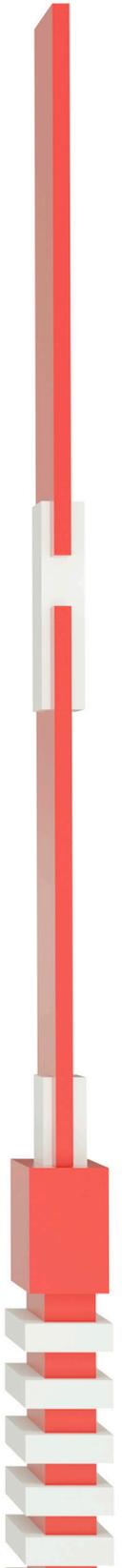
La Oficina de Registro y Control Académico adscrita a la Vicerrectoría Académica, unidad que tiene a cargo el proceso de inscripciones de los aspirantes a ingresar a la universidad en las modalidades presencial y a distancia, presenta el informe que indica el procedimiento establecido. A dicho proceso se le aplicaron criterios de mejora y contiene las actividades y controles que se aplican a la plataforma académica que recoge, consolida y procesa la información que finalmente selecciona a los admitidos, conforme a la normatividad legal interna vigente establecida. Así mismo, en el informe se presenta el consolidado de los totales registrados en las vigencias 2015, 2016, 2017, y las cifras que se reportan con un incremento para al Semestre B del año 2018.

PROCESO DE INSCRIPCIÓN Y ADMISIÓN EN LAS MODALIDADES PRESENCIAL Y A DISTANCIA

N°	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
01		Inicio del procedimiento
02	Consejo Académico	<p>Definir la oferta para el periodo académico.</p> <p>Si están vigentes los registros calificados de los programas, estos se ofertan. (Continuar la actividad número 3).</p> <p>Si no están vigentes los registros calificados de los programas, estos no se ofertan. (Fin del procedimiento).</p>
03	Consejo Académico	Emitir acuerdo oficializando los programas a ofertar con el respectivo número de cupos y las fechas definidas por el calendario académico. Para la modalidad a distancia los cupos son definidos por el Consejo Directivo y aprobados por el Consejo Académico.
04	Oficina Gestión Tecnológica	Publicar en la página web de la Universidad del Tolima el calendario académico de procesos, los manuales e instructivos oficiales para la inscripción en línea y de matrícula académica de nuevos estudiantes en los diferentes programas de pregrado de las modalidades presencial y a distancia.
05	Oficina de Admisiones Registro y Control Académico	Parametrizar en la plataforma la oferta académica aprobada por el Consejo Académico, teniendo en cuenta las fechas establecidas de los procesos en el calendario académico.



06	Oficina de Admisiones Registro y Control Académico	Validar la veracidad del registro del Servicio Nacional de Pruebas (SNP) con el cual se inscribe el aspirante ante el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior (ICFES) interactivo, con el fin de determinar quién cumple con los requisitos mínimos establecidos por la universidad.
07	Oficina de Admisiones Registro y Control Académico	Descargar de la página web del ICFES interactivo los archivos planos enviados, los cuales contienen la información detallada del aspirante y las calificaciones de las diferentes áreas del núcleo común.
08	Oficina de Admisiones Registro y Control Académico	Depurar, validar, verificar y procesar los archivos planos cargados en plataforma y que fueron enviados por el ICFES interactivo, con el fin de filtrar las inconsistencias de los registros del SNP ingresados por los aspirantes y que no cumplan con los requisitos.
09	Oficina de Admisiones Registro y Control Académico	Realizar el proceso de calificación de estudiantes nuevos por periodo y por programa vigente limpiando los archivos históricos.
10	Oficina de Admisiones Registro y Control Académico	<p>Al cierre del proceso de inscripción se generan los listados de inscritos por medio de la prueba Saber 11 en Excel, así:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Modalidad presencial: 2006-1 a 2014-1 y 2014-2 en adelante, los cuales son presentados al Comité de Admisiones de la Vicerrectoría Académica para el proceso de selección de admitidos, mediante los formatos de reporte inscritos por programa y tipo de ICFES, RA-P01-F01. • Modalidad Distancia: antiguos 1980 a 1999, 2000-2005, 2006-1 a 2014-1 y 2014-2 en adelante: Listado de Admitidos RA-P01-F01
11	Vicerrectoría Académica – Comité de Admisiones	Emite los respectivos Listados de Admitidos sobre el formato RA-P01-F01, los aprueba y envía la información a la Oficina de Admisiones, Registro y Control Académico.



12	Oficina de Admisiones Registro y Control Académico	Procede a admitir los aspirantes por programa en la plataforma para que sean Estudiantes Nuevos Regulares.
13	Oficina de Admisiones Registro y Control Académico	Se generan en la página web los Listados de Admitidos por programa académico y por tipo de inscripción mediante el aplicativo ADES.
14	Oficina Gestión Tecnológica	Actualiza en la página web la información de calendario académico y el proceso de matrícula de admitidos con el respectivo instructivo de las modalidades presencial y distancia.

Fuente: Oficina de Registro y Control Académico – Sistema de Gestión de Calidad
Proceso Gestión de Registro Académico.

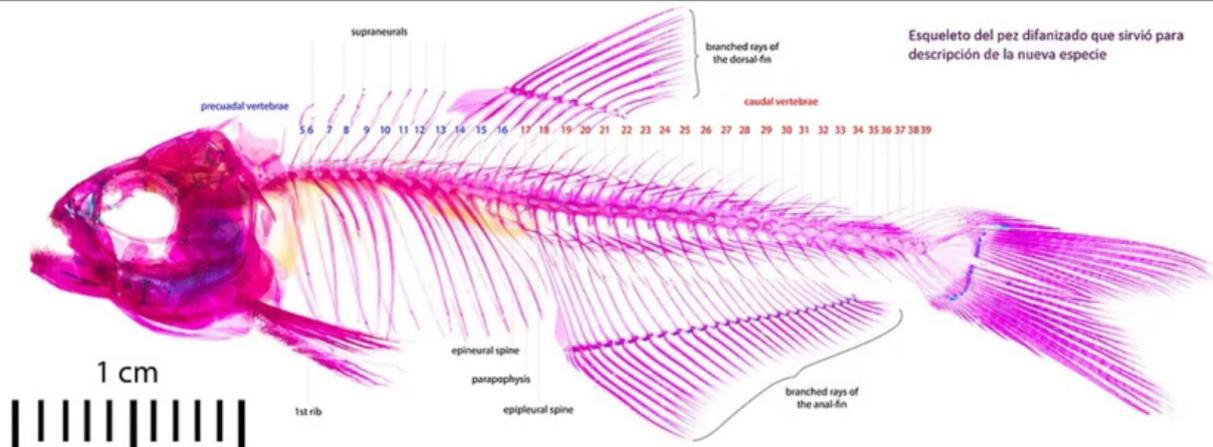
INSCRITOS EN LAS MODALIDADES PRESENCIAL Y A DISTANCIA VIGENCIAS: 2015 – 2016 - 2017 – 2018

MODALIDAD	INSCRITOS A-2015	INSCRITOS B-2015	INSCRITOS A-2016	INSCRITOS B-2016	INSCRITOS A-2017	INSCRITOS B-2017	INSCRITOS A-2018	INSCRITOS B-2018
PRESENCIAL	3.745	3.483	3.818	2.286	4.296	3.074	3.533	3.414
DISTANCIA	2.326	1.816	2.389	2.516	2.902	2.685	2.725	3.464
TOTALES	6.071	5.299	6.207	4.802	7.298	5.759	6.258	6.878

	2015	2016	2017	2018
TOTALES CONSOLIDADOS POR VIGENCIAS	11.370	11.009	13.057	13.136

Fuente: Oficina de Admisiones, Registro y Control Académico.

1.3 PROFESOR Y GRADUADOS DE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA, DESCUBRE NUEVA ESPECIE DE PEZ



El grupo de Investigación en Zoología GIZ de la Universidad de la Tolima confirmó una nueva especie para la ciencia, se trata del Hemibrycon lqueima, encontrado en las quebradas Yeguas y Bacalla en el municipio de Suarez Tolima.

Participaron en este trabajo los integrantes del grupo de investigación GIZ, profesor Francisco Villa, el ictiólogo Jorge Enrique García, los biólogos Luis José García Melo y Juan Gabriel Albornoz, de la Universidad del Tolima y Javier Maldonado de la Pontificia Universidad Javeriana.

La nueva especie ya fue reconocida la revista Journal of fish biology, una de los más importantes espacios de divulgación científica en el área de peces.

1.4. CELEBRACIÓN DE CONVENIO CON NORTH CAROLINE UNIVERSITY



Previo autorización del Consejo Superior, se suscribió memorando de entendimiento entre la UT y la North Caroline University; esta iniciativa permitirá adelantar tareas de colaboración académicas, de investigación, intercambio de profesores y estudiantes y se iniciará un trabajo para explorar la posibilidad de la doble titulación.

Esta acción que refuerza la academia, fue liderada por profesores de la facultad de medicina veterinaria y zootecnia con el objetivo de ofertar nuevas oportunidades para la comunidad de ambas universidades; se espera que las gestiones que ya iniciaron, tengan el fruto esperado en los estudiantes que ya se encuentran desarrollando pasantía internacional.

1.5. RECONOCIMIENTO A LA INCLUSIÓN EDUCATIVA 2018



La educación inclusiva, según la UNESCO, es el proceso de identificar y responder a la diversidad de las necesidades de los estudiantes a través de la mayor participación en el aprendizaje. Colombia dio recientemente un gran paso en materia de inclusión con la expedición del Decreto 1421 de 2017, que cierra brechas de desigualdad y garantiza que las personas con discapacidad accedan a una educación de calidad.

En ese sentido y en el marco de la celebración del Día del Maestro que se realizó en el Encuentro Nacional por la Inclusión Educativa 2018, el Instituto Nacional para Ciegos – INCI, rindió un homenaje a la Universidad del Tolima por las acciones que viene adelantando para reducir las brechas en la educación.

Este reconocimiento es de gran importancia para la institución, ya que desde la administración central y el Instituto de educación a distancia se viene desarrollando una serie de acciones que nos permitan liderar los procesos de inclusión.

2. ASPECTO FINANCIERO

2.1 ANÁLISIS CONSOLIDADO COMPARTATIVO PRIMER SEMESTRE DE LAS VIGENCIAS 2016, 2017 Y 2018

La División de Relaciones Laborales y Prestacionales presenta las cifras consolidadas de las vigencias 2016, 2017 y 2018, para realizar un análisis comparativo de las mismas. Lo anterior permite presentar en este informe los ahorros registrados, producto de la aplicación de medidas permanentes de racionalización del gasto en materia de gastos de funcionamiento y gastos de personal, a partir del mes de septiembre de 2016 (iniciación del primer periodo de transición).

El análisis toma como base de comparación la vigencia 2016, año en el que la planta de personal administrativo no presentó cambios sustanciales. Para tal efecto se aplica la metodología de análisis horizontal, con el fin de determinar la variación absoluta o relativa que haya presentado cada concepto de un periodo respecto de otro.

Los conceptos tenidos en cuenta para este análisis por su relevancia en el valor corresponden a:

- Sueldos
- Gastos de representación
- Prima técnica

Así mismo, para el análisis de este comparativo de las vigencias relacionadas se deben tener en cuenta las siguientes consideraciones:

1. El incremento salarial del 6.75% con vigencia a 2017, conforme al Decreto 985 de 2017, se aplicó en la nómina correspondiente al mes de junio de 2017. La retroactividad se liquidó por los meses de enero a mayo de 2017.
2. La aplicación del incremento del 5,09% en el valor del punto docente, conforme al Decreto 318 de 2018, incremento que se ve registrado en la nómina docente del mes de marzo de 2018.
3. En cumplimiento de la política de austeridad, el número de vacantes de la planta administrativa se ha incrementado, llegando a ochenta y seis (86), sin contar las veintisiete (27) supresiones de los cargos Profesional grado 18. Dichas vacantes no han sido provistas por la política de congelamiento aplicada a la planta global de cargos.
4. La designación de docentes de planta en cargos de Dirección de programa y secretarías académicas de las facultades.
5. Desmonte de la prima técnica a partir del mes de marzo de 2018, que se cancelaba al personal administrativo del nivel directivo

2.2. CONSOLIDADO NÓMINAS DE SALARIOS DEL 1ER SEMESTRE DEL AÑO 2018.

Gráfico 1. Nómina primer semestre Planta de Personal Administrativo*



***Nota: Conceptos comparados: sueldo, prima técnica y gastos de representación. Fuente: Aplicativo GCI-División de Relaciones Laborales y Prestacionales.**

Crterios de análisis

A partir del mes de marzo de la vigencia 2018, se aplicó el incremento salarial del 5.09% , aprobado mediante Decreto 330 del 19 de febrero de 2018. Al realizar la comparación del primer semestre de las vigencias 2018 y 2017 respecto del 2016, el ahorro total presentado fue de \$2.577.787.789 millones de pesos.

La prima técnica que se aplicaba al personal administrativo del nivel directivo se suprimió en aplicación de la sentencia del Tribunal Administrativo de Ibagué que declaró la ilegalidad de este reconocimiento. Por este motivo en la presente vigencia se presentó una disminución total de \$48.413.963 millones de pesos, por el desmonte total en la nómina de salarios mensual.

El ahorro registrado en el primer semestre de las vigencias 2017 y 2018, en relación con el año 2016, se refleja en la siguiente tabla, presentando valores de \$1.273.730.620 millones de pesos a 2017 y \$1.304.057.169 millones de pesos a 2018.

Tabla 1. Ahorro registrado, comparación de las vigencias 2017 y 2018 respecto de 2016

COMPARACIÓN VIGENCIAS 2016-2017-2018				AHORRO	
MES	2016	2017	2018	2017	2018
ENERO	\$ 1,359,527,583.00	\$ 1,145,631,439.00	\$ 1,136,703,096.00	(\$ 213,896,144.00)	(\$ 222,824,487.00)
FEBRERO	\$ 1,322,370,105.00	\$ 1,142,794,325.00	\$ 1,122,121,491.00	(\$ 179,575,780.00)	(\$ 200,248,614.00)
MARZO	\$ 1,321,429,994.00	\$ 1,119,612,272.00	\$ 1,142,585,611.00	(\$ 201,817,722.00)	(\$ 178,844,383.00)
ABRIL	\$ 1,301,440,679.00	\$ 1,127,404,271.00	\$ 1,138,041,106.00	(\$ 174,036,408.00)	(\$ 163,399,573.00)
MAYO	\$ 1,320,103,836.00	\$ 1,106,059,181.00	\$ 1,137,378,558.00	(\$ 214,044,655.00)	(\$ 182,725,278.00)
JUNIO	\$ 1,320,914,909.00	\$ 1,173,795,612.00	\$ 1,132,510,515.00	(\$ 147,119,297.00)	(\$ 188,404,394.00)
PRIMA SEMESTRAL ADMINISTRATIVOS	\$ 1,339,754,027.00	\$ 1,196,513,413.00	\$ 1,172,143,587.00	(\$ 143,240,614.00)	(\$ 167,610,440.00)
TOTAL AHORRO PRIMER SEMESTRE				(\$ 1,273,730,620.00)	(\$ 1,304,057,169.00)

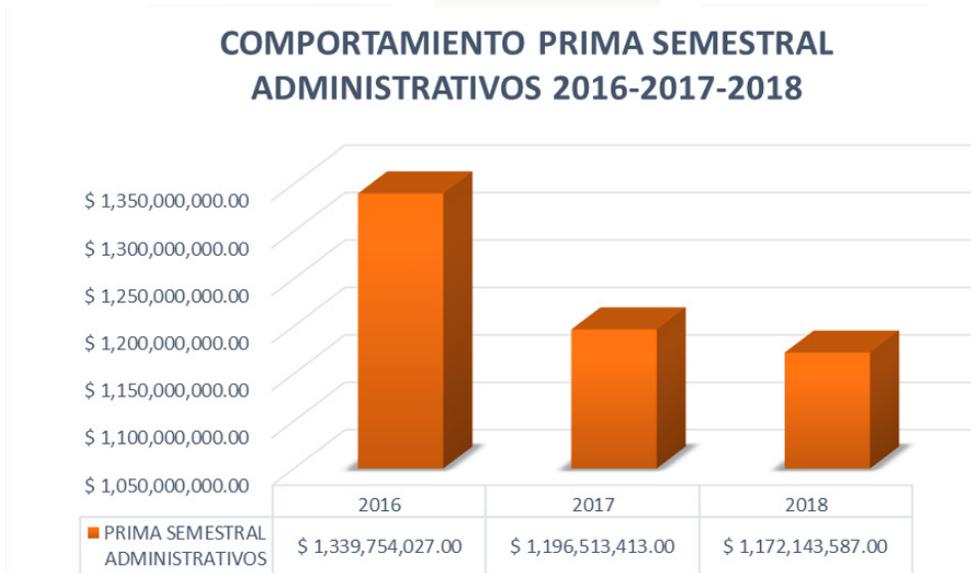
Fuente: Aplicativo GCI, División de Relaciones Laborales y Prestacionales.

Fecha de corte: 25 de junio de 2018

2.3. CONSOLIDADO PRIMA SEMESTRAL DEL 1ER SEMESTRE DEL AÑO 2018.

A continuación se presenta el ahorro de \$143.240.614 generado por concepto de prima semestral para la vigencia de 2017 respecto de la vigencia de 2016; en la vigencia de 2018 el ahorro fue de \$167.610.440. De tal forma, el ahorro total consolidado alcanza un valor de \$356.014.834.

Gráfico 2. Comportamiento de la prima semestral en las vigencias 2016, 2017 y 2018.



Fuente: aplicativo GCI, División de Relaciones Laborales y Prestacionales.

Fecha de corte: 25 de junio de 2018

2.4. INFORME CONSOLIDADO DE LA PLANTA DE PERSONAL. CARGOS VACANTES VIGENCIAS 2016, 2017 y 1ER SEMESTRE VIGENCIA 2018

Según el diagnóstico realizado por parte de la Administración al momento de recibir, la División de Relaciones Laborales y Prestacionales reportó una planta global de seiscientos treinta y nueve (639) cargos.

A la fecha las reducciones en materia de planta global de cargos se registran en la siguiente tabla, según niveles de cargos. Las vacantes que se presentan y que no se han provisto debido a la aplicación del criterio de congelación de la nómina corresponden a novedades presentadas por renunciaciones, fallecimientos, encargos y comisiones de personal de carrera, entre otras situaciones.

INFORME COMPORTAMIENTO CARGOS PROVISTOS Y VACANTES PLANTA DE PERSONAL ADMINISTRATIVA VIGENCIAS 2014-2018

PLANTA DE CARGOS ACUERDO C.S. 006 DE 2012		AÑO 2016 SEPTIEMBRE		AÑO 2016 DICIEMBRE		AÑO 2017			AÑO 2018	
Nivel	Cargos Aprobados	Provistos	Vacantes	Provistos	Vacantes	Cargos Aprobados	Provistos	Vacantes	Provistos	Vacantes
DIRECTIVO	78	73	5	73	5	78	74	4	73	5
ASESOR	4	4	0	4	0	4	4	0	4	0
PROFESIONAL	165	146	19	145	20	138	120	18	118	20
TECNICO	163	143	20	140	23	163	130	33	129	34
ASISTENCIAL	229	212	17	211	18	229	203	26	202	27
TOTAL	639	578	61	573	66	612	531	81	526	86

Fuente: División de Relaciones Laborales y Prestacionales. Fecha de corte: junio 25 de 2018

DIRECCIONES ACADÉMICAS

La siguiente tabla refleja la distribución de cargos de dirección administrativa que son desempeñados por docentes en comisión y, en algunos casos, por funcionarios administrativos.

Tabla 6. Distribución de cargos de dirección académica según el tipo de vinculación.

DECANOS	
DOCENTES	9
DIRECCIONES DE PROGRAMA	
DOCENTES	23
CARRERA ADMINISTRATIVA	5
FUNCIONARIO ADMINISTRATIVO	5
FUNCIONARIO ADMINIS TRATIVO	3
Total DIRECTOR 9 (DIRECTOR DE PROGRAMA)	36
DIRECTOR IDEAD	
DOCENTE	1
SECRETARIOS ACADÉMICOS	
DOCENTE	5
FUNCIONARIO ADMINISTRATIVO	4
TOTAL DE CARGOS DE DIRECCIÓN ACADÉMICA PROVISTOS	55

Fuente: División de Relaciones Laborales y Prestacionales.

3. ASPECTO ADMINISTRATIVO

3.1 DESARROLLO ALCANZADO Y PROCEDIMIENTOS DE MEJORA CONTINUA. OFICINA DE GESTIÓN TECNOLÓGICA

Como ya se ha identificado, el papel protagónico de las tecnologías de la información está directamente relacionado con el incremento progresivo de la productividad y la globalización. Es por ello que la Oficina de Gestión Tecnológica de la Universidad del Tolima permanentemente viene liderando acciones de mejora continua en el desarrollo y fortalecimiento de sus procesos.

A continuación se presentan los resultados alcanzados en el fortalecimiento de la web en la institución.

3.1.1. SITIO WEB

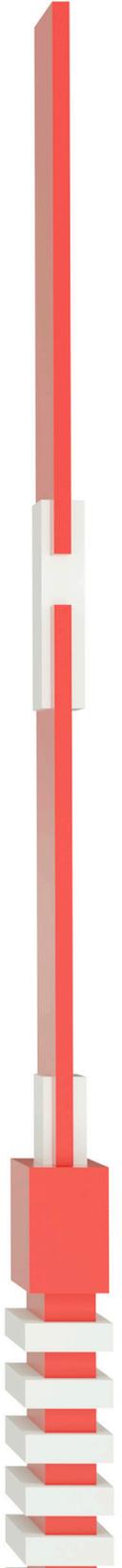
Se evidenció la necesidad de implementar un nuevo portal web que le permita al usuario tener una experiencia más amigable, un acceso más fácil a la información y servicios que brinda la universidad, cumpliendo con la normatividad nacional de transparencia y gobierno en línea.

Como se pudo validar, el actual portal web cuenta con una serie de deficiencias que limitan o eluden información por encontrarse dispersa, desorganizada, con una presentación poco agradable, por la adaptabilidad poco confiable para dispositivos móviles, por la ausencia de la presentación de los servicios institucionales, información de contactos limitada, desactualizada y por impedir el acceso de la información a las personas en situación de discapacidad visual, entre otras deficiencias del portal web.

Por lo anterior, se ha implementado un nuevo portal web muy diferente del sitio actual. Este nuevo portal estará soportado por una plataforma que permite su adecuación, permitiendo establecer políticas de seguridad y adaptabilidad eficientes que brindan una interfaz gráfica amigable y pertinente a las necesidades de la institución.

Las grandes mejoras obtenidas de este proceso permiten presentar un portal web con las siguientes características:

- **Presentación horizontal:** además de permitir presentar la información general en una única pantalla, esta mejora simplifica las opciones de búsqueda y los accesos directos a información de interés de forma organizada, con una interfaz amigable.
- **Único bloque de acceso a las noticias institucionales:** se diseñó un único bloque de publicación de noticias destacadas, el cual tiene como particularidad que, con tan solo un clic, le permitirá al usuario acceder a las noticias institucionales de forma centralizada.
- **Acceso a la información según el tipo de usuario:** con información personalizada según el tipo de usuario, será más fácil acceder a servicios e información de interés con tan solo un clic, de acuerdo con la necesidad de aquel.
- **Acceso a información centralizada y organizada:** como se mencionó anteriormente, el nuevo portal web contará con accesos directos a la información de mayor importancia y relevancia para los usuarios, evitando redundancia o dispersión de la información.



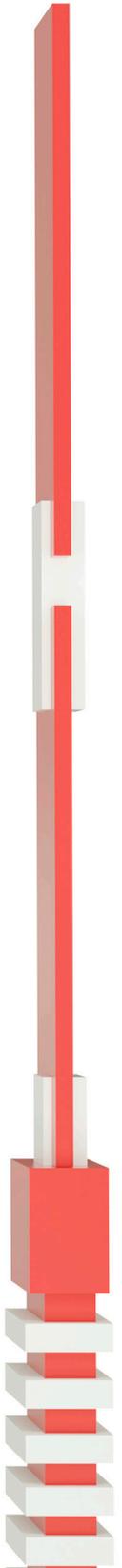
- **Relevancia y acceso a los servicios institucionales:** pese a la importancia que revisten, los servicios institucionales en el sitio web actual tienen un acceso difícil para la comunidad en general. Por esta razón, el nuevo portal web contará con acceso directo a los principales servicios donde se les dará la relevancia correspondiente contando con portales individuales.
- **Información de contactos detallada y personalizada:** el sitio actual tiene grandes limitaciones en la información de contactos institucionales. Por ello se diseñó un sistema de acceso de contactos que permite la búsqueda de información de las unidades académico administrativas de forma detallada, así como la ubicación de cargos, extensiones telefónicas y la imagen fotográfica del contacto dentro del campus.
- **Recurso de acceso para personas con capacidad visual limitada:** ahora la comunidad con capacidad visual limitada podrá contar con una herramienta que le permita adaptar la información y presentación del portal web teniendo en cuenta sus necesidades visuales, así como un sistema de lectura para los contenidos.
- **Información organizada, estructurada, con filtros de búsqueda de fácil navegabilidad:** a través del trabajo conjunto con las unidades académico- administrativas se ha logrado realizar la actualización de información, establecer los servicios y la relevancia de los procesos de interés para los usuarios.
- **Nuevos espacios de interés general con accesos funcionales:** se han tenido en cuenta los requerimientos de los usuarios, de manera que la información de mayor relevancia se presenta de una manera homogénea, estructurada y uniforme.
- **Traducción a diferentes idiomas:** teniendo en cuenta la importancia internacional que requieren las instituciones de educación superior y el constante intercambio de estudiantes, se requiere que el portal de la Universidad del Tolima cuente con opciones de traducción de la información que se encuentra publicada a diversos idiomas.
- **Adaptabilidad para dispositivos móviles:** el nuevo portal cuenta con tecnologías de adaptabilidad a dispositivos móviles como tabletas y teléfonos inteligentes, de manera que la información se presenta de forma organizada y estructurada en los dispositivos mencionados.

3.2. INFORME DE CUMPLIMIENTO Y ENTREGA DE OBRAS FÍSICAS DEL CAMPUS UNIVERSITARIO

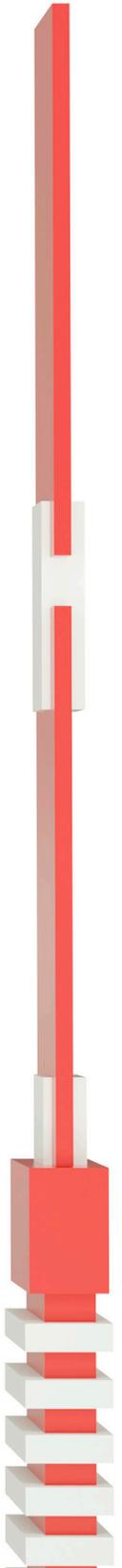
La Dirección universitaria enfrenta el reto de la organización y proyección de proyectos de infraestructura física que permitan el fortalecimiento y ordenamiento físico del campus universitario. Por esto se han definido y establecido acciones y actuaciones para la terminación de obras, así como la proyección de aquellas que propendan por un ambiente físico y ambiental agradable y sostenible a corto y mediano plazo en los diferentes predios que posee la universidad, tanto en la Sede Central como en los diferentes centros localizados geográficamente en el departamento.

AVANCE Y COSTO DE NUEVAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA.

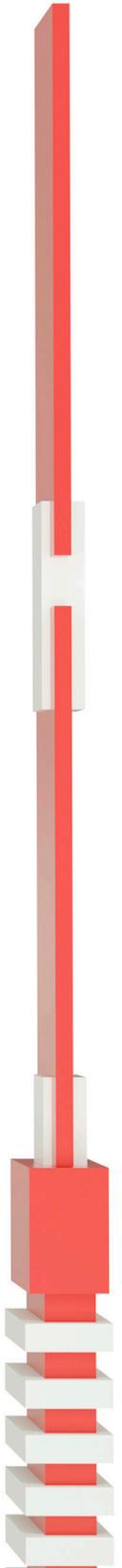
En el cuadro que se presenta a continuación se relacionan cinco (5) obras terminadas y liquidadas por valor de \$ 774.575.271. Ocho (8) de ellas se encuentran en ejecución por valor de \$ 2.214.068.535 y dos (2) se encuentran en estudios previos de mercado y diseño, razón por la cual aún no tienen identificado el valor de las mismas. El total consolidado es de quince (15) obras de infraestructura que esta Dirección ha liderado.



	DESCRIPCIÓN	ESTADO	VALOR
	Mejoramiento y adecuación Facultad de Ciencias.	Liquidado.	\$200.000.000
	Adecuación terrazas de la Facultad de Ciencias Humanas y Artes.	Liquidado.	\$96.457.127.85
	Ampliación y adecuación de la Colección zoológica de la Sede Central.	Liquidado.	\$248.192.321.46
	Adecuar el Invernadero de suelos n.o 1 y el Laboratorio de ecología molecular de la Facultad de Ingeniería Agronómica.	Liquidado.	\$116.995.023.20
	Compra e instalación del ascensor del Edificio Bloque 31.	Liquidado.	\$112.930.800
	Diseños arquitectónicos, estructurales y complementarios de la sección asistencial.	En ejecución.	\$26.940.000



	<p>Reparación y mantenimiento de escenarios deportivos en la Sede Central.</p>	<p>En ejecución.</p>	<p>\$1.415.401.138</p>
	<p>Interventoría técnica, jurídica, administrativa, financiera y contable para la reparación de escenarios deportivos en la Sede Central.</p>	<p>En ejecución.</p>	<p>\$87.470.950</p>
	<p>Muro de escalar.</p>	<p>Finalizado</p>	<p>\$14.999.892.04</p>
	<p>Casetas para tiendas universitarias.</p>	<p>En ejecución.</p>	<p>\$27.698.560</p>
	<p>Estudio y diseño de aulas.</p>	<p>Etapa precontractual.</p>	<p>Aun no establecido (etapa estudios de mercado)</p>
	<p>Construcción y dotación de aulas.</p>	<p>Etapa precontractual.</p>	<p>Aun no establecido (etapa estudios de diseño)</p>
	<p>Adecuación del canal de riego en el Centro Universitario Regional del norte de Armero, Guayabal.</p>	<p>Etapa precontractual.</p>	<p>\$317.000.000</p>
	<p>Reparaciones locativas centro tutorial de Chaparral.</p>	<p>Evaluación de propuestas.</p>	<p>\$144.557.995.41</p>



	Adecuación de terrazas para el programa de talleres de Artes Plásticas.	En proceso de diseño.	\$180.000.000
	Jardín Botánico.	Elaboración de estudios previos para la contratación.	No aplica

Fuente: Oficina de Desarrollo Institucional

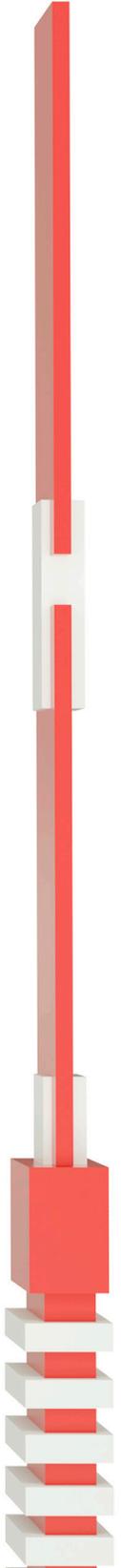
ENTREGA DE INSTALACIONES PARA COLECCIÓN ZOOLOGICA

Se realizó la inauguración oficial de las nuevas instalaciones que tendrá la Colección Zoológica de la Universidad del Tolima, con el propósito de fortalecer procesos investigativos y mejorar las condiciones académicas de los estudiantes.

El proyecto tuvo una inversión de \$248.192.321,40, procedentes de recursos CREE, la obra inició en diciembre del 2017 y fue culminada en Abril del 2018, sin embargo su inauguración se realizó el pasado 15 de Mayo, debido a que se tuvo que realizar el traslado de todas las especies a las nuevas instalaciones.

Cabe destacar que la Universidad del Tolima tiene la única Colección Zoológica acreditada del Alto Valle del Magdalena, la cual cuenta con más de 500 mil especies descritas del departamento y Colombia. Además, se encuentra entre las 10 mejores colecciones del país

Grupo Taxonómico	Individuos
Colección Ictiológica	207.500
Macroinvertebrados	332.500
lepidópteros	5.797
Reptiles	426
Ornitología	1.502
Mamíferos	1.830
Arañas	3.128
Odonatos	1.018
Total	553.701



ENTREGA DE MURO DE ESCALAR

Con una inversión de \$14`999.892.04 provenientes de recursos CREE, se dio entrega oficial al muro de escalar de la Universidad del Tolima. Este escenario deportivo cuenta con características de nivel nacional en la modalidad de boulder, sus medidas son de tres metros con 50, con seis superficies escalables, cuatro paredes y dos techos; una pared para novatos, dos paredes nivel intermedio, dos pro y una pared con alto nivel de complejidad.

La construcción de este escenario deportivo que se hizo en el club de escalada hace parte de una estrategia integral que permitirá el fortalecimiento del bienestar universitario y la consolidación de políticas deportivas que faciliten la integridad de la comunidad

ENTREGA DE ASCENSORES DE OS BLOQUES 31 Y 33

Con el objetivo de mejorar las condiciones de movilidad de la comunidad universitaria con limitaciones físicas, se dio inicio a la construcción del ascensor del Bloque 31. El artefacto con diseño de última tecnología ecológica esta fabricada en lámina de acero inoxidable, contiene un operador de puertas de cabina tipo selcom de alto tráfico y una cortina de rayos infrarrojos de piso a techo.

En cuanto al ascensor del bloque 33, se realizó un refuerzo en la estructura, una mejora en la instalación eléctrica y se cambiaron los sensores, cerraduras y control de acceso.

El costo total de estas dos obras es de \$ 112.931.000

4. ASPECTO GESTIÓN

4.1. BALANCE DE RENDICIÓN DE CUENTAS A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA





Siendo consecuentes con nuestra responsabilidad permanente de rendir cuentas a la comunidad universitaria, se presentó el informe de gestión correspondiente al periodo de transición octubre de 2016-diciembre de 2017. La información socializada se dividió en los cuatro ejes del plan de desarrollo institucional, destacándose las siguientes acciones:

1. Frente a la excelencia académica resaltan los programas de formación docente y la modernización curricular. La visita de pares académicos y la posterior renovación de registros calificados y acreditación de programas de alta calidad. Como parte de las alianzas con el MEN, se recibió la visita de pares colaborativo para acompañar y ofrecer los aportes a los procesos de acreditación institucional que desarrolla la Universidad del Tolima. En este mismo sentido se han desarrollado varias acciones para el fortalecimiento de la educación en la modalidad a distancia con la incorporación de las TIC's, aseguramiento de la calidad, dinamización de la investigación, foros de investigación formativa en los diferentes CAT, mejoramiento de infraestructura y publicación fortalecimiento de las publicaciones del IDEAD.

2. El eje del compromiso social se integran políticas sobre las cuales se han desarrollado las acciones encaminadas a la ejecución de dos programas: Desarrollo Humano y Proyección social; en este sentido se adelantan programas como el de residencias estudiantiles para hombre y mujeres, servicio de restaurante, becas, apoyos a actividades estudiantiles. El centro cultural lidera la realización de talleres, conciertos, participación en diferentes eventos y jornadas culturales entre otras actividades.

Por su parte proyección social desarrolla actividades tendientes a llevar la UT a diferentes comunidades en el marco del proyecto Universidad Abierta, proyecto UT en Tu comunidad, proyecto Universidad de los Niños, Proyecto Universidad Territorio de Paz y proyecto, proyecto de Apoyo en Formación Continuada y Proyecto de Apoyo en Redes y Mercado Laboral, son acciones que permiten hacer presencia Institucional en comunidades vulnerables en los diferentes territorios en que la UT está presente.

3. El eje del compromiso ambiental ha venido consolidando temas como el Programa Universidad Territorio Verde que trabaja con las iniciativas como la Cátedra Ambiental, el proyecto de Planificación y Gestión Sustentable del Campus Universitario.

4. Finalmente, el eje de Eficiencia y Transparencia Administrativa que está soportado en las políticas de aseguramiento de la calidad, de personal y de adquisición de bienes y servicios presenta positivos resultados con los programas de Modelo Integrado de

Planeación y Gestión, Sistema de Planificación Institucional, programa de Talento Humano, programa de Ordenación, Proyección y Gestión del Campus Universitario a través del cual se realizan varios proyectos con recursos CREE.

En la parte financiera se logró la reducción de un 64 por ciento del déficit al pasar de 24 mil millones a 8700 millones, es decir se redujo en 15.300 millones.

Cada una de estas acciones fueron desarrolladas a profundidad en la audiencia pública de rendición de cuentas realizada en el campus central y en la sede del CAT Bogotá donde también se registró participación activa de la comunidad universitaria.

4.2 INFORME EJECUCIÓN CONVENIO N° 2144 CELEBRADO CON LA GOBERNACIÓN DEL TOLIMA.

En el marco del Convenio n.o 2144 celebrado entre la Gobernación del Tolima y la Universidad del Tolima, se presenta este primer informe que da cuenta de las evidencias de las estrategias de permanencia y antideserción adoptadas, para aplicar a los estudiantes que se encuentran adelantando estudios superiores en la universidad.

Objeto del convenio: "Aunar esfuerzos entre el Gobierno Departamental del Tolima, la Secretaría de Educación y Cultura, y la Universidad del Tolima, para la ampliación en cobertura y continuidad de cupos de educación superior en programas de formación tecnológica y profesional de jóvenes y adultos cofinanciados por el departamento en el Semestre 2018 - A, en desarrollo del proyecto Apoyo al talento humano con educación superior en el Tolima".

Cláusula segunda: A) Obligaciones del cooperante, numeral 11) Presentar informes físicos y en medio magnético al supervisor del convenio que contenga la siguiente información: **numeral 3)** Relacionamiento educativo que dé cuenta del desarrollo académico de los beneficiarios del convenio y de las estrategias de permanencia y antideserción para los estudiantes que contengan recomendaciones para mejorar el proyecto.

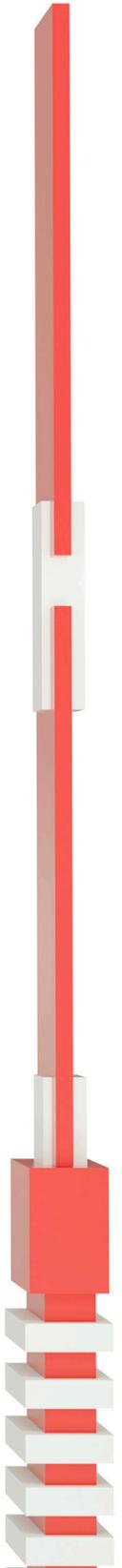
Clausula séptima: un segundo desembolso correspondiente al 62,5% del valor del aporte del departamento para la liquidación y con la presentación de los siguientes documentos: **numeral 3)** Informe con evidencias de las acciones de acompañamiento dentro de la implementación de las estrategias de permanencia y antideserción a los estudiantes beneficiados del convenio.

Objetivo general: promover la permanencia estudiantil en la población beneficiada del Convenio interadministrativo 2144 del 10 de noviembre de 2017 que inició su actividad académica en la Universidad del Tolima, durante el semestre A de 2018, interviniendo las posibles causas de deserción probablemente modificables.

Objetivos específicos: a) dar a conocer a los estudiantes beneficiarios del convenio 2144 de 2017 los servicios que ofrece la Vicerrectoría de Desarrollo Humano y la forma como pueden acceder a ellos; b) informar a docentes y tutores sobre los servicios que ofrece la Vicerrectoría de Desarrollo Humano en pro de la permanencia y sobre el procedimiento para identificar y remitir a los estudiantes con alto riesgo de posible deserción.

PLAN DE ACCIÓN 2028

Desde la Vicerrectoría de Desarrollo Humano y desde Bienestar Universitario se ha venido realizando un Plan de Acción con base en la "Guía para la implementación del Modelo de



Gestión de Permanencia y Graduación estudiantil en Instituciones de Educación Superior” del Ministerio de Educación Nacional.

El Plan de Acción se planteó para ser desarrollado por la Vicerrectoría Académica y la Vicerrectoría de Desarrollo Humano, a través de cuatro componentes:

1. Orientación al beneficiado
2. Inducción y reinducción
3. Consejería y asesoría académica
4. Consejería y asesoría personal

En lo que compete a la Vicerrectoría de Desarrollo Humano se han realizado las siguientes acciones:

• **Inducción y reinducción**

En la modalidad presencial se realizó la inducción a los estudiantes de primer semestre, en la cual se les informó sobre los de servicios de Bienestar a los que pueden acceder.

En la modalidad a distancia, se realizó en el CAT de Ibagué la Jornada de Inducción y, para los otros CAT, a través de la Plataforma Tu Aula.

En cuanto a reinducción, el 12 de mayo se realizó en la Sede Central la jornada psicosocial en pro de la permanencia estudiantil, mientras que en la Sede de la Normal Superior se brindó información de los servicios y la forma como se puede acceder a ellos.

Los listados de asistentes beneficiarios del Convenio 2144 están en proceso de elaboración



• **Consejería y Asesoría Académica**

- **Tutores y profesores:** se realizó capacitación con directores de programa sobre los servicios, en especial los brindados por el área psicosocial como apoyo importante en las situaciones encontradas en los estudiantes. También se socializó el protocolo de acción para reportar alguna novedad que se presente con los estudiantes frente a alertas que desencadenen posible deserción.

- **Monitorias académicas:** se plantean dos (2) acciones que son los Cursos nivelatorios y las Monitorías académicas. En el semestre actual (2018-A) se realizaron los Cursos nivelatorios en las cuatro (4) áreas (Lectoescritura, Biología, Química y Matemáticas) cuyos listados de asistentes beneficiarios del Convenio 2144 están en proceso de elaboración.

• **Consejería y asesoría personal, individual y grupal**

Para realizar la consejería y las asesorías, el equipo psicosocial realizará diferentes actividades como:

- **Consulta individual**

Esta consiste en realizar intervención en cuanto al proyecto de vida, la orientación vocacional y la crisis de carrera y adaptación.

Se están realizando a nivel individual seguimiento a los casos reportados por los docentes y directores de programa, realizando intervención de acuerdo con las necesidades del estudiante a través de las consultas por parte de Trabajo Social y Psicología.

- **Sistema de comunicación**

Con esta se pretende facilitar el apoyo por parte del equipo psicosocial vía telefónica, por medio del e-mail y con el aplicativo Bienestar en Línea.

- **Talleres grupales de formación integral y orientación académica**

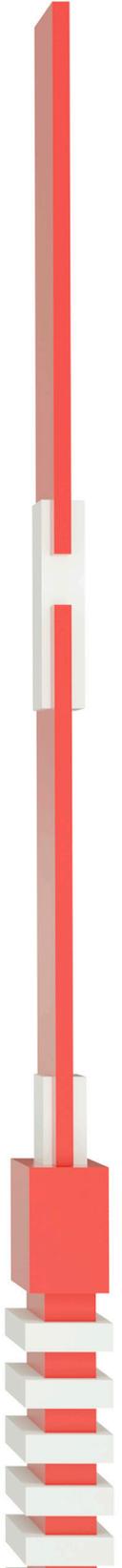
Mediante una metodología de formación efectiva, con estos talleres se pretende permitir a los estudiantes de la Universidad del Tolima reconocer y fortalecer sus competencias psicosociales para su crecimiento personal.

Se están realizando talleres de orientación y formación denominados Habilidades para la vida y Preparación para la vida laboral.

- **Atención a padres de familia**

Esta atención se realiza mediante consulta individual o a nivel grupal a través de los Encuentros de padres. Los listados de asistentes beneficiarios del Convenio 2144 están en proceso de elaboración.

A continuación se presentan unas tablas donde se describe la distribución de los estudiantes beneficiados del Convenio 2144 teniendo en cuenta la sede y el programa académico:



SEDE	CANTIDAD
CERE PURIFICACIÓN	235
CREAD BOGOTÁ - KENEDY	2
CREAD BOGOTÁ - TUNAL	5
CREAD CALI	1
CREAD CHAPARRAL	391
CREAD HONDA	68
CREAD IBAGUÉ	777
CREAD ICONONZO	18
CREAD MEDELLÍN	1
CREAD MELGAR	50
CREAD RÍO BLANCO	37
CREAD SIBATÉ	1
IBAGUÉ	682
CONSOLIDADO TOTAL	2.288

Fuente: Vicerrectoría de Desarrollo Humano

4.3. REDISEÑO ORGANIZACIONAL Y MODERNIZACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

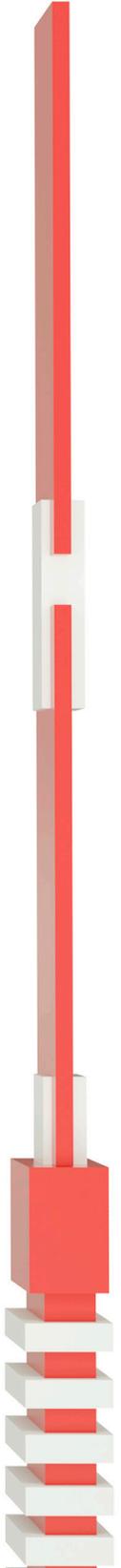
4.3.1. AVANCE DEL PROYECTO DE ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Se encuentran pendientes por adelantar las mesas de trabajo conjuntas de los miembros del Consejo Superior y del equipo de Rediseño Organizacional requeridas para finalizar el proyecto de adopción de la Estructura Organizacional para la Universidad del Tolima.

4.3.2 AVANCE DEL PROYECTO DEL NUEVO MAPA DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

De conformidad con lo informado en el noveno informe rectoral, el equipo designado por la Rectoría para adelantar la viabilidad técnica del Rediseño Organizacional ha continuado de manera permanente realizando las actividades programadas para llevar a cabo este proyecto, dando cumplimiento a las fases I y II previamente establecidas:

- **FASE I:** está a cargo de los funcionarios del Sistema de Gestión de Calidad y de la Oficina de Desarrollo Institucional, quienes desarrollaron las actividades de consolidación de las caracterizaciones de los procesos, así como la revisión y validación de la información documentada asociada a los procedimientos.
- **FASE II:** esta fase se encuentra a cargo del equipo de rediseño de la División de Relaciones Laborales y Prestacionales, el cual se encuentra en un ejercicio de consolidación y aplicación de referentes institucionales y de gerencia pública, mediante la articulación de los procesos con la estructura propuesta. Para esto se aplican los principios de modernización establecidos en las normas expedidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) en la herramienta denominada Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y los doce (12) factores de acreditación establecidos por el Consejo Nacional de Acreditación para las universidades.



Por las razones anteriores se estableció una agenda de trabajo conjunta.

De igual manera, se informa de la colaboración interinstitucional recibida del DAFP a través de sus funcionarios Gisela Morán, Marisol Ortíz Losada, Ana Raquel Rodríguez Ruíz y Jaime Andrés Urazán Leal; del Departamento de Desarrollo Organización; y de Pedro Pablo, asesor jurídico del DAFP, en visitas programadas y cumplidas de manera conjunta con el equipo de reforma de la Universidad del Tolima con el cual se adelantaron las siguientes actividades:

FECHA	ENTIDADES	ACTIVIDADES A REALIZAR
24 DE ABRIL	UNIVERSIDAD DEL TOLIMA – DAFP	1. Contextualización por parte de la Universidad del Tolima al funcionario del DAFP sobre los avances del proceso de reforma. 2. Planteamiento de dudas al funcionario del DAFP, sobre la elaboración del Manual de Funciones.
4 y 5 DE MAYO	ASESORÍA DAFP	Taller Manual de Funciones.
7 de MAYO	ASESORÍA DAFP	Asesoramiento sobre la planta de cargos y las cargas laborales.
23 DE MAYO	ASESORÍA DAFP	Estado de avances y apoyo jurídico
24 DE MAYO	ASESOR DAFP – UT	Asesoría jurídica
18 DE JUNIO	ASESORÍA DAFP	Presentación a la delegada del DAFP de la construcción y de los avances del proyecto de Rediseño Organizacional.

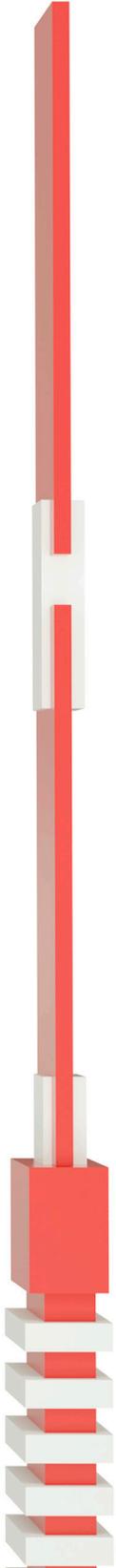
Fuente: División de Relaciones Laborales y Prestacionales.

- **FASE III:** finalmente, una vez se presente a los líderes de proceso y al grupo directivo del Sistema Integrado de Gestión la articulación de la estructura organizacional y el nuevo mapa de procesos, se dará respuesta a los nuevos propósitos institucionales de modernización, eficacia, eficiencia y efectividad de la prestación de servicios de calidad para atender las constantes demandas que la sociedad nos exige.

4.3.3. AVANCE DE LOS PROYECTOS DE AJUSTE DEL MANUAL DE FUNCIONES Y CREACIÓN DE LA NUEVA PLANTA DE CARGOS.

El avance del manual de funciones, perfiles y planta de cargos se da simultáneamente, en la medida en que se articulan las funciones de las diferentes unidades académicas y administrativas con los procesos y procedimientos a cargo para establecer el desarrollo armónico de las funciones que deben desempeñar cada uno de los funcionarios que las tienen a cargo.

La matriz definida y elaborada por el equipo del proyecto de *Rediseño Organizacional* contiene los referentes institucionales que identifican la cadena de valor de los servicios que presta cada uno de los procesos. Así, se definen los productos y servicios articulados a las funciones a cargo de cada unidad académica o administrativa, para finalmente identificar a través del ciclo de mejoramiento continuo PHVA (Planear – Hacer – Verificar – Actuar) cada uno de los procedimientos asociados.



ANEXO 1. PROYECTO DE ESTRUCTURA

FORTALEZAS

Estructura propuesta:

- Estructura organizacional acorde con los requerimientos del contexto y las condiciones internas, que permitirá cumplir con los planes institucionales en términos de flexibilidad innovación, cultura organizacional, orientada a la excelencia académica.
- Atiende principios de modernización, eficacia, eficiencia, efectividad, racionalización y transversalidad de procesos de Bienestar Institucional y Sistemas de Información.
- Alcance de las funciones misionales de docencia, investigación, extensión y bienestar institucional, articulando la academia y la administración, redefiniendo la gestión universitaria.
- Apuesta estratégica y moderna que busca el posicionamiento y visibilización de la Universidad, así como la consecución de recursos frescos.
- Respuesta al cumplimiento de los factores del Consejo Nacional de Acreditación para alcanzar la Acreditación Institucional.
- Propicia las redes y el diálogo interno y externo, redimensionando la relación y el fortalecimiento de vínculos con los grupos de interés.

METODOLOGÍA UTILIZADA:

Actividades realizadas:

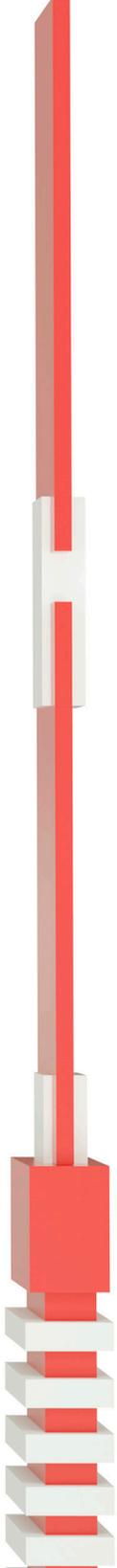
- Resultados del Estudio Técnico Universidad del Valle.
- Selección de uno de los escenarios.
- Estudio y análisis de los órganos colegiados.
- Documento Final:
 - . Documento base.
 - . Viabilidad técnica, jurídica y financiera.
 - . Validación de los líderes de las Áreas académicas y administrativas.
 - . Contenido del proyecto: 1) Estructura ampliada, 2) Estructura macro.
- Mesas de trabajo Consejo Superior, realizadas en los meses de febrero y marzo de 2018.

COMPARATIVO

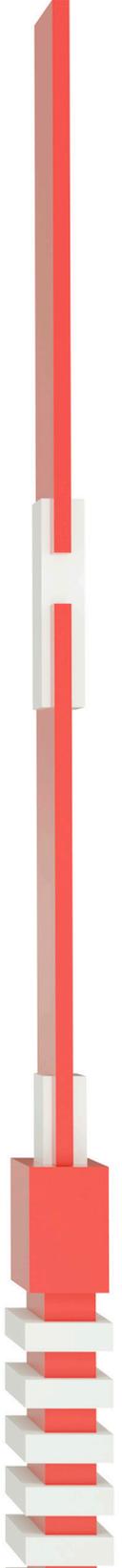
Comparativo realizado entre la propuesta del estudio técnico de la Universidad del Valle y lo adoptado por la Universidad del Tolima.

MATRIZ TÉCNICA DE COMPARACIÓN DE LA ADOPCIÓN DEL ESTUDIO Y LA ESTRUCTURA PROPUESTA

DEPENDENCIAS ACTUALES	ESTRUCTURA PROPUESTA POR - UNIVALLE	ESTRUCTURA ADOPTADA POR LA UT	CRITERIOS DE ADOPCIÓN CON RELACIÓN A LA PROPUESTA DEL ESTUDIO TÉCNICO
Rectoría	Rectoría	Rectoría	Sin cambios en la ubicación; ni en la denominación de la unidad.
Oficina de Desarrollo Institucional	Adscrita a la Rectoría - Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional	Adscrita a la Rectoría - Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional	Sin cambios en la Adscripción; ni en la denominación de la unidad.
Oficina de Gestión Tecnológica	Adscrita a la Rectoría - Oficina de Gestión de Tecnologías y Sistemas de Información	Adscrita a la Gerencia Administrativa y Financiera - Oficina de Gestión Tecnológica, Desarrollo y Sistemas de Información	Adscrita a la Gerencia Administrativa y Financiera, presta un servicio transversal institucional, debe fortalecer la deficiencia crítica de los sistemas de información y de desarrollo tecnológico. - Con cambios en la Adscripción y en la denominación de la unidad.
Secretaría General	Adscrita a la Rectoría - Secretaría General	Adscrita a la Rectoría - Secretaría General	Sin cambios en la Adscripción; ni en la denominación de la unidad.
Oficina Asesoría Jurídica	Adscrita a la Rectoría - Oficina Jurídica y de Control Interno Disciplinario	Adscrita a la Rectoría - Oficina Jurídica	Se separa de la propuesta por considerarse que la representación judicial es un rol diferente al del Control Interno Disciplinario. - Sin cambios en la Adscripción y cambio en la denominación de la unidad.
Oficina de Control de Gestión	Adscrita a la Rectoría - Oficina de Control Interno y de Gestión	Adscrita a la Rectoría - Oficina de Control Interno y de Gestión	Sin cambios en la Adscripción; cambio en la denominación de la unidad.

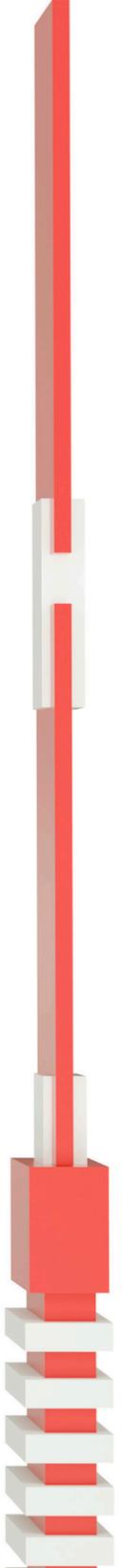


DEPENDENCIAS ACTUALES	ESTRUCTURA PROPUESTA POR - UNIVALLE	ESTRUCTURA ADOPTADA POR LA UT	CRITERIOS DE ADOPCIÓN CON RELACIÓN A LA PROPUESTA DEL ESTUDIO TÉCNICO
Oficina Control Interno Disciplinario	Adscrita a la Rectoría - Oficina Jurídica y de Control Interno Disciplinario	Adscrita a la Rectoría - Oficina Control Interno Disciplinario	Se separa de la propuesta por considerarse que tiene la función de investigación disciplinaria de los servidores públicos, mientras que a la Oficina Jurídica le corresponde la representación judicial. Sin cambios en la Adscripción y cambio en la denominación de la unidad.
Oficina Relaciones Internacionales	Adscrita a la Vicerrectoría de Investigaciones y Posgrados - Área de Internacionalización	Adscrita a la Rectoría - Oficina de Relaciones Internacionales	adscrita a la Rectoría con el propósito de internacionalizar no sólo el currículo y la academia, sino para hacer muy visible la institución en su conjunto, a través de un proceso transversal a la comunidad universitaria. - Con cambios en la Adscripción y en la denominación de la unidad.
Dirección de Proyección Social	Adscrita a la Rectoría - Gerencia de Extensión y Proyección Social	No se acoge	La función misional de Proyección Social se adscribe a la nueva Vicerrectoría de Investigaciones, Proyección Social y Extensión - Con cambios en la Adscripción y en la denominación de la unidad.
Dirección de Investigaciones	Adscrita a la Rectoría - Vicerrectoría de Investigaciones y Posgrados	Adscrita a la Rectoría - Vicerrectoría de Investigaciones, Proyección Social y Extensión	Se acoge parcialmente la propuesta creando la Vicerrectoría de Investigaciones, Proyección Social y Extensión, atendiendo dos funciones misionales la Investigación y la Proyección Social unidas con la Extensión. Sin cambios en la Adscripción y con cambios en la denominación de la unidad.



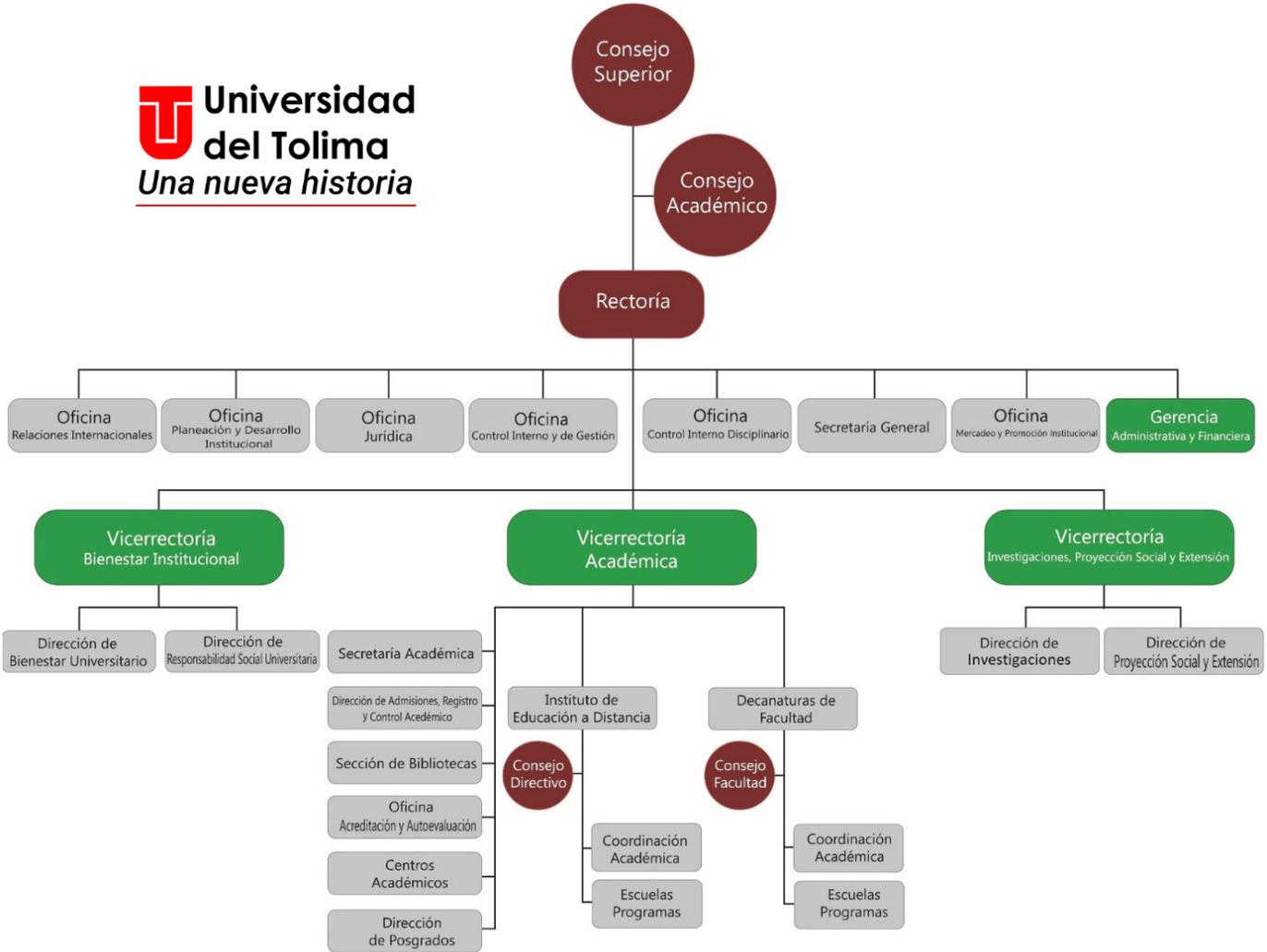
DEPENDENCIAS ACTUALES	ESTRUCTURA PROPUESTA POR - UNIVALLE	ESTRUCTURA ADOPTADA POR LA UT	CRITERIOS DE ADOPCIÓN CON RELACIÓN A LA PROPUESTA DEL ESTUDIO TÉCNICO
Vicerrectoría Académica	Adscrita a la Rectoría - Vicerrectoría Académica	Adscrita a la Rectoría - Vicerrectoría Académica	Acoge la actividad administrativa de los Posgrados y de las Bibliotecas - Sin cambios en la Adscripción ni en la denominación de la unidad.
Vicerrectoría de Desarrollo Humano y Recursos Educativos	Adscrita a la Rectoría - Vicerrectoría de Bienestar Universitario	Adscrita a la Rectoría - Vicerrectoría de Bienestar Institucional	Con una propuesta de cambio para resignificar el compromiso social, el eje ambiental, la política de graduados y la responsabilidad social universitaria, para la atención a toda la comunidad universitaria - Sin cambios en la Adscripción y con cambios en la denominación de la unidad.
Coordinación Gestión y Educación Ambiental	Adscrita a la Vicerrectoría de Bienestar Universitario - Área de Gestión y Educación Ambiental	Adscrita a la Vicerrectoría de Bienestar Institucional - Grupo Ambiental	Adscrito a la Dirección de Responsabilidad Social Universitaria, corresponde al tercer Eje del Plan de Desarrollo. - Sin cambios en la Adscripción y con cambios en la denominación de la unidad.
NO EXISTE	Adscrita a la Gerencia de Extensión y Proyección Social - Oficina de Mercadeo y Posicionamiento Institucional	Adscrita a la Rectoría - Oficina de Mercadeo y Promoción Institucional	La creación de esta unidad responde a la necesidad de generación de recursos frescos, para apalancar el desarrollo del proyecto institucional y promoción de nuestros servicios. Con cambios en la Adscripción y en la denominación de la unidad.
Vicerrectoría Administrativa	Adscrita a la Rectoría - Gerencia Administrativa y Financiera	Adscrita a la Rectoría - Gerencia Administrativa y Financiera	Se acoge la Gerencia para dar sustentabilidad al funcionamiento de la Universidad, garantizando el logro de los resultados, a través de la facilitación de los recursos. Sin cambios en la Adscripción y en la denominación de la unidad.

Matriz Análisis Proyecto Estructura
 Elaborado por: Equipo Técnico DRLP/ Jennifer Xiomara Cáceres Mayorga
 Ibagué, 23 de Nov de 2017

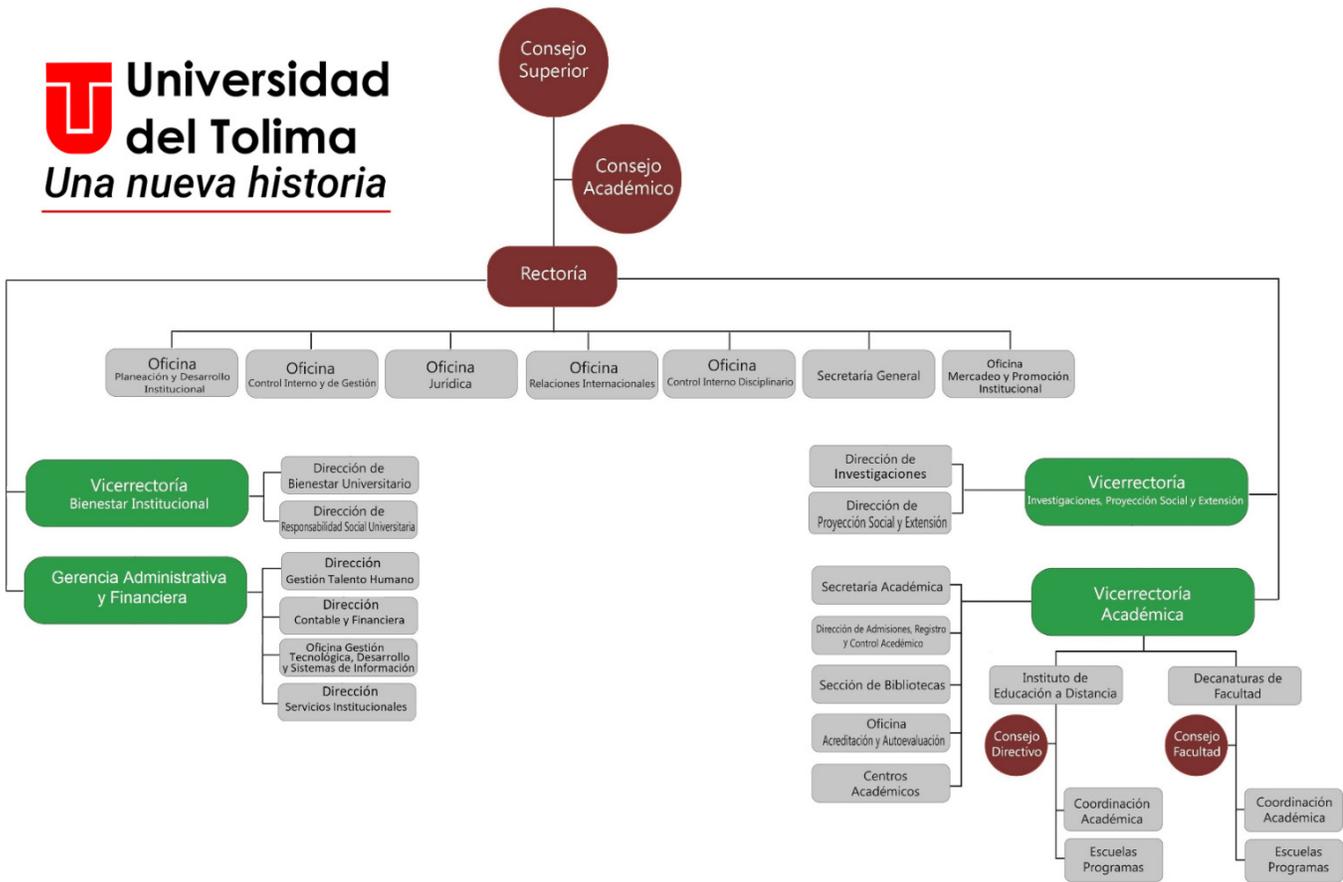


ORGANIGRAMA Universidad del Tolima

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL VERSIÓN 1.



ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL VERSIÓN 2.



ANEXO 2.

MODERNIZACIÓN Y REDISEÑO ORGANIZACIONAL UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

1 MODERNIZACIÓN Y REDISEÑO ORGANIZACIONAL

Antecedentes

Contexto Institucional:

El Consejo Superior de la Universidad del Tolima mediante Acuerdo 021 del 21 de septiembre de 2016 y con el propósito fundamental de superar la crisis de gobernabilidad, la recuperación de la estabilidad financiera y la pérdida de identidad institucional, estableció un periodo de transición de (12) meses, designando un rector al cual además de las funciones estatutarias, se le asignaron otras funciones, periodo el cual y con el fin de continuar con la ejecución y desarrollo de las tareas requeridas para garantizar un proceso de estabilidad, mediante Acuerdo del Consejo Superior 025 de septiembre 06 de 2017, fue ampliado por un término de (12) meses más.

Marco Legal:

Resolución de Rectoría 1129 del 28 de agosto de 2017:

“Por medio de la cual se designa el equipo para la elaboración y presentación de viabilidad técnica de la propuesta de Rediseño Organizacional y nueva Planta de Cargos”.

Resuelve: designar como equipo para la elaboración de la viabilidad técnica de la propuesta de Rediseño Organizacional y Nueva Planta de Cargos, al Director de la Oficina de Desarrollo Institucional y a la Jefe de la División de Relaciones Laborales y Prestacionales de la Universidad del Tolima.

Objeto, alcance y etapas:

Objeto: Modernización y Rediseño Organizacional de la Universidad del Tolima.

Alcance: Inicia con el diagnóstico realizado por la Universidad del Valle y finaliza con la la aprobación del Rediseño Organizacional y la Implementación del Proyecto de Modernización Institucional.

Eta 1: Diagnóstico realizado por la Universidad del Valle, documento integrador (terminado y entregado).

Eta 2. Ajuste y Rediseño Organizacional para la aprobación de la reforma:

2.1 Ajustando y rediseñando mapa de procesos.

2.2 Caracterizando Procesos

2.3 Ajustando y diseñando procedimientos

2.4 Estudiando para validación estructura y acuerdo de estructura

2.5 Articulando cargas laborales y manual de funciones actuales con los procesos de modernización. (En proceso – Unitolima).

Etapa 3: Implementación de la Modernización (Aprobación Consejo Superior)

Productos:

1. Acuerdo de estructura.
2. Acuerdo de planta de cargos.
3. Resolución manual de funciones y competencias.
4. Resolución manual de procesos y procedimientos.
5. Resolución mapa de procesos.

Cooperación interinstitucional

Participación del Departamento Administrativo de la Función Pública en el desarrollo de la Fase dos del Proyecto de Modernización y Rediseño Organizacional, en los siguientes aspectos:

1. Trabajo de campo realizado con los líderes de los procesos, en la revisión, ajuste y diseño de procesos y procedimientos; actividad que contó con la asesoría y el acompañamiento de la Dra. Marisol Ortiz Lozada, funcionaria del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP). (desde el mes de diciembre al 8 de marzo de 2018).
2. Contextualización del avance del Proyecto de Rediseño Organizacional por parte de la Universidad del Tolima a los Funcionarios Dra. Ana Raquel Rodríguez Ruiz y Dr. Jaime Andrés Urazán Leal, establecimiento de cronograma y agenda conjunta para continuar las fases de asesorías. (3 de abril de 2018).
3. Asesoría para la elaboración del manual de funciones, cargas laborales, perfiles de cargos y planta de cargos; actividad que contó con la asesoría y el acompañamiento de la Dra. Luz Stella Cantor Carvajal, funcionaria del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP). (3, 4 y 7 de mayo de 2018).
4. Asesoría, aclaración de interrogantes jurídicos y conferencia sobre situaciones administrativas; actividad que contó con la asesoría y el acompañamiento del Dr. Pedro Pablo Hernández V, Asesor Jurídico del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP). (23 y 24 de mayo de 2018).

2- MODERNIZACIÓN Y REDISEÑO ORGANIZACIONAL

Situación Actual

1. Se revisó y concertó el mapa de procesos de la Universidad del Tolima por parte del Jefe de la Oficina de Desarrollo Institucional y la Jefe de la División de Relaciones Laborales y Prestacionales.
2. Se diseñó la segunda versión el proyecto de organigrama de la Universidad del Tolima, teniendo en cuenta la arquitectura organizacional plana.
3. Fase piloto de los procesos misionales de Docencia e Investigación. (Construcción de referentes, procedimientos e instructivos).
4. Simultáneamente se están definiendo perfiles, cargas y manual de funciones.

