

2017

INFORME DE GESTIÓN 2016 - 2017

GLORIA YOLANDA OPINA PACHECO
Jefe División Relaciones Laborales y
Prestacionales

Vigencia 2017

Contenido

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| DIAGNOSTICO INICIAL DE PLANTA | 3 |
| SATISFACCIÓN DEL USUARIO SERVICIOS DE LA DIVISIÓN | 4 |
| PROYECTO EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO | 5 |
| PROYECTO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE FUNCIONARIOS | 5 |
| PROYECTO DE ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE FUNCIONES | 5 |
| PROYECTO PROCESOS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN | 7 |
| CONVENIO INTERADMINISTRATIVO ENTRE LA UNIVERSIDAD DEL VALLE Y LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA..... | 7 |
| Informe ahorro nomina administrativos..... | 12 |
| Informe ahorro personal transitorio..... | 14 |
| Conclusión de ahorro..... | 16 |
| ÍNDICE DE TRANSPARENCIA..... | 23 |
| PROYECTOS BIENESTAR LABORAL | 25 |
| Día del funcionario | 25 |
| Feria de servicios | 26 |
| Celebración día del maestro Universidad del Tolima | 27 |
| Celebración día de la secretaria y bibliotecólogo..... | 28 |
| Celebración de cumpleaños | 28 |
| Celebración día de la mujer..... | 31 |
| PROYECTO REORGANIZACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE LAS HISTORIAS LABORALES | 32 |
| PLANES DE MEJORAMIENTO | 32 |
| Plan de mejoramiento Ministerio de Educación | 32 |
| Auditoria Interna de calidad | 32 |
| Actividades de nomina..... | 32 |

DIAGNOSTICO INICIAL DE PLANTA

De acuerdo con el diagnóstico realizado por parte de la administración al momento del recibo de la división, se encontró una planta global de cargos correspondiente al total de 639. A la fecha las modificaciones son registradas en la siguiente tabla de distribución del personal de la planta global de cargos, y corresponden a novedades propias de renunciaciones, fallecimientos, encargos y comisiones de personal de carrera, entre otras, que no han sido reemplazados en la planta, debido a la congelación de la misma, así:

Tabla No. 1. Resumen de Personal - 2017

| RESUMEN DE CUADRO COMPARATIVO DE PERSONAL | | | |
|--------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------|------------------|
| NIVEL | CARGOS TOTALES | PROVISTOS | VACANTES |
| DIRECTIVO | 78 | 74 | 4 |
| ASESOR | 4 | 3 | 1 |
| PROFESIONAL | 165 | 123 | 42 |
| TECNICO | 163 | 134 | 29 |
| ASISTENCIAL | 229 | 207 | 22 |
| TOTAL | 639 | 541 | 98 |
| DENOMINACION Y GRADO | CARGOS TOTALES RECIBIDOS | SE MANTIENEN PROVISTOS | SUPRESIÓN |
| PROFESIONAL GRADO 18 | 31 | 4 | 27 |
| TOTAL ACTUAL | 612 | 541 | 71 |

*Cargos de suprimidos por acuerdo Consejo Superior. – Modificación planta global de cargo

Fuente: División de Relaciones Laborales y Prestacionales.
Fecha de corte: Julio 2017

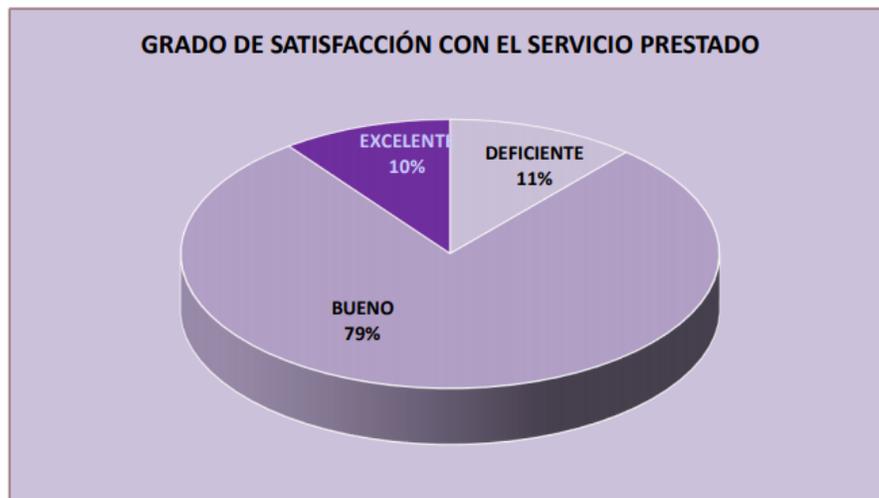
SATISFACCIÓN DEL USUARIO SERVICIOS DE LA DIVISIÓN

Es un programa coordinado por la Oficina de Desarrollo Institucional, que tiene como objetivo medir la satisfacción de los usuarios, con respecto a los servicios prestados por la División de Relaciones Laborales y Prestacionales.

Resultados que sirven como soporte y apoyo para conocer la eficiencia de los procesos y procedimientos documentados en el Sistema de Gestión de la Calidad articulados al cumplimiento de los objetivos de calidad y como suministro de planes de mejoramiento y de acción.

Los resultados son los siguientes:

Grafico 1. Satisfacción de los Usuarios del Proceso de Gestión del Talento Humano - 2017



Fuente: Oficina Desarrollo Institucional

El siguiente análisis tuvo como muestra 327 funcionarios de la Universidad del Tolima de los cuales el 89 % de los usuarios consideran que la satisfacción de ellos como usuarios frente a los servicios que les ofrece el proceso de Gestión del Talento Humano, está entre bueno y excelente.

PROYECTO EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

Este proyecto permite la planeación y gestión estratégica del talento humano de la Institución. Durante los meses de octubre y noviembre de 2016, se realizó la aplicación de la prueba piloto de la evaluación de desempeño aplicable a funcionarios administrativos, con el objetivo de consolidar dicha herramienta, la cual permitirá generar un impacto significativo en el desarrollo de los funcionarios tanto en procesos de capacitación como en la aplicación de incentivos.

Tabla No. 2. Población y muestra aplicada en la prueba piloto de evaluación de desempeño

| Conceptos | Cantidades | Porcentaje |
|--------------------------|------------|------------|
| Total de dependencias | 48 | 100% |
| Dependencias evaluadas | 9 | 20% |
| Nº Total de Funcionarios | 524 | 100% |
| Funcionarios evaluados | 62 | 12% |

Fuente: División de Relaciones Laborales y Prestacionales

PROYECTO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE FUNCIONARIOS

- En la vigencia 2016, se vincularon 112 empleados públicos a procesos de formación de una cultura organizacional en:
 - ✓ Resolución de conflictos: 32 funcionarios
 - ✓ Comunicación asertiva: 17 funcionarios
 - ✓ Clima laboral: 63 funcionarios.

PROYECTO DE ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE FUNCIONES

Para el proceso de levantamiento y actualización del manual de funciones, se realizó una mesa de trabajo el día martes 27 de septiembre de 2016 a las 2:00 p.m., en la cual participaron la Jefe de la División de Relaciones Laborales y Prestacionales, un profesional universitario y un funcionario técnico designado para dicha labor. La mesa de trabajo tuvo como propósito revisar el plan de mejoramiento y elaborar el plan de acción a seguir en lo que corresponde al manual de funciones. Se determinó que el levantamiento de funciones se llevaría a cabo en tres fases; fase 1) Levantamiento de la información para la actualización, se realizaría de octubre a diciembre de 2016.; fase 2) Validación de la información y aclaración del alcance y nivel de responsabilidad de acuerdo con los cargos por cada una de las unidades académicas y administrativas, se llevaría a cabo entre los meses de junio

y julio de 2017. Finalmente la fase 3) Consolidación y adición de las funciones en el archivo compartido a través de la herramienta google drive, se realizaría en el transcurso de los meses de septiembre y octubre de 2017. Es decir que para noviembre de 2017 está prevista la entrega del manual de funciones como producto final.

En consecuencia, se realizó mesa de trabajo el martes 25 de octubre de 2016 a las 2:00 p.m. con el fin de dar inicio al desarrollo de la fase 1, Levantamiento de la información para la actualización. En esta reunión se estableció la programación para el envío de las citaciones a todas las unidades académicas y administrativas para la socialización del mecanismo definido para el levantamiento de las funciones. Las citaciones se realizaron para cada una de las dependencias y se registró la asistencia correspondiente, de las cuales se anexan las citaciones enviadas a través de oficio, como evidencia. En la socialización se informó el uso de la herramienta creada en google drive adoptada para tal fin, con el propósito de alimentar la información en tiempo real. Toda la información recolectada se encuentra en archivo drive e impresa.

Para el mes de junio de 2017, se realizó la segunda fase que tenía por objetivo la verificación y cierre del proceso de levantamiento y actualización del manual de funciones, durante la cual se realizaron reuniones con todas las unidades académico administrativas con las que se revisó lo registrado en la fase uno. Igualmente, se hicieron observaciones sobre responsabilidades y se incluyeron las novedades que se generaron con posterioridad a la fase I.

Finalmente la fase 3, está en desarrollo, ya que actualmente se adelanta un proceso de reforma académico – administrativa, cuyo avance más significativo es la aprobación de una nueva estructura pensada para responder, de manera eficiente, a los retos futuros de la Universidad enmarcados en la prestación de un servicio educativo de alta calidad. Esta estructura a su vez, será el fundamento para la distribución de dependencias y cargos, que consecuentemente originarán los perfiles y las funciones correspondientes.

PROYECTO PROCESOS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

- Se realizaron jornadas de inducción y reinducción masivas con una participación de 528 funcionarios administrativos de planta, transitorios y oficiales, desarrolladas en los meses de octubre y noviembre de 2016
- Se desarrollaron jornadas de inducción y reinducción focalizadas por unidades académicas, a 660 funcionarios durante los meses de febrero y marzo de 2017.

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO ENTRE LA UNIVERSIDAD DEL VALLE Y LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

- a) Como resultado parcial del convenio realizado entre el Instituto de Prospectiva de la Universidad del Valle, se presentó dentro del plan de alivio una propuesta que tuvo como resultado la supresión de 27 cargos del nivel Profesional grado 18, aprobada por el Consejo Superior de la Universidad del Tolima; el impacto financiero se vio reflejado en la disminución de los gastos asociados con la Nómina, así:

Tabla 3. Informe de los Profesionales grado 18.

| PROFESIONALES GRADO 18 | |
|--------------------------------------------|----|
| TOTAL CARGOS SEGÚN ACUERDO 006/2012 | 31 |
| SUPRESION CARGOS PROVISTOS | 16 |
| SUPRESION VACANTES | 11 |
| CARGOS QUE PERMANECEN | 4 |

Fuente: División de Relaciones Laborales y Prestacionales

Se realiza la supresión de 27 cargos profesional grado 18, de los 31 cargos existentes en la planta global, en donde 16 de los cargos se encontraban provistos, 11 se encontraban en vacancia y por necesidad del servicio 4 de los cargos se dejaron activos en la planta.

De acuerdo al registro antes descrito los cargos de profesional 18 que fue necesario mantener en la planta global de cargos son los siguientes:

Tabla 4. Profesionales grado 18.

| CARGOS P 18 EXISTENTES | | |
|------------------------------------------------|--------------------------------|----------------|
| SECCION DE PRESUPUESTO Y CUENTAS | GONZALEZ LUCERO | CONTADORA |
| SECCION DE TESORERIA | GARCIA BUITRAGO YOLANDA | TESORERA |
| CENTRO UNIVERSITARIO REGIONAL DEL NORTE | GUZMAN CASTILLO EDIGSON NORVEY | DIRECTOR GRAJA |

Fuente: División de Relaciones Laborales y Prestacionales

La supresión de los 27 cargos profesionales 18 descritos en la "Tabla. Informe de los Profesionales grado 18" generan el siguiente impacto financiero:

Tabla 5. Impacto mensual supresión de cargos profesional grado 18.

| IMPACTO FINANCIERO DE LA SUPRESIÓN DE LOS CARGOS PROFESIONAL 18 | | | |
|-----------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------|-------------------------|
| CONCEPTOS | AHORRO CARGOS EN SUPRESION | | VACANTES |
| SUELDO BASICO | \$ | 69,259,488.00 | \$ 47,615,898.00 |
| PRIMA TECNICA | \$ | 952,317.96 | |
| TOTAL MES SALARIOS | \$ | 70,211,805.96 | \$ 47,615,898.00 |
| PARAFISCALES | \$ | 21,681,405.68 | \$ 14,703,789.30 |
| TOTAL COSTO MES | \$ | 91,893,211.64 | \$ 62,319,687.30 |

Fuente: División de Relaciones Laborales y Prestacionales

El ahorro en nómina por concepto de sueldo básico, prima técnica y parafiscales proyectados para el año 2017, que se tiene previsto es de \$ 154.212.898,94, mensuales; de los cuales, \$ 91.893.211,64 millones obedece a cargos que se encontraban provistos y por otra parte un ahorro de \$ 62.319.687,30 millones de los cargos vacantes.

Tabla 6. Impacto anual proyectado ahorro financiero.

| IMPACTO FINANCIERO DE LA SUPRESIÓN DE LOS CARGOS PROFESIONAL 18 | | | |
|-----------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------|----------------------|
| CONCEPTOS | AHORRO CARGOS EN SUPRESION | | VACANTES EXISTENTES |
| SALARIO ANUAL | \$ | 885,296,415 | \$ 599,817,465 |
| PRESTAC. SOCIALES | \$ | 327,429,797 | \$ 222,210,788 |
| PARAFISCALES | \$ | 273,379,530 | \$ 185,223,631 |
| TOTAL | \$ | 1,486,105,742 | \$ 1,007,251,884 |
| LIQUIDACIONES | \$ | 42,478,443.00 | \$ - |
| AHORRO ANUAL | \$ | 1,443,627,299 | \$ 1,007,251,884 |
| TOTAL AHORRO ANUAL PROYECTADO | \$ | | 2,450,879,183 |

El valor total anual proyectado de ahorro es de \$2.450.879.183, oo; correspondiente a las 11 vacantes con un costo anual proyectado de \$1.007.251.884, y a la supresión de los 16 cargos provistos que ascienden a la suma de \$1.486.105.742 millones. Adicional a ello se deduce del total los valores correspondientes a las liquidaciones generadas por las supresiones, siendo así como el impacto real después de liquidaciones generaría un ahorro anual por valor de \$ 1.443.627.299.

- b) Como otra sugerencia de los informes parciales de la Universidad del Valle, se tuvo en cuenta la propuesta de realizar insubsistencias en cargos de libre nombramiento y remoción de todas las direcciones académico-administrativas, las cuales podrían ser ocupadas por profesores de planta en la modalidad de comisión académica.

Así las cosas, se registran a continuación las comisiones de los profesores de planta que asumieron cargos de dirección de programa y secretarías académicas de las diferentes unidades con el respectivo impacto económico proyectado que generará la aplicación de esta medida, así:

Tabla 7. Distribución de las direcciones de programa modalidad presencial y distancia.

| PROGRAMA | NUEVO DIRECTOR | ESTADO FUNCIONARIO |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------|
| ADMINISTRACION AGROPÉCUARIA | RAMIREZ QUIMBAYO JOSE HEMBER | COMISION DOCENTE |
| ADMINISTRACION FINANCIERA | GONZALEZ CALIXTO MONICA BIBIANA | COMISION DOCENTE |
| ADMINISTRACION TURISTICA Y HOTELERA | CASTILLO UPEGUI NIDIA JANNETH | CARRERA ADMINISTRATIVA |
| LICENCIATURA EN ARTISTICA | GARCIA GARCIA LILIAN ROCIO | LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION |
| LICENCIATURA EN EDUCACION BASICA EN CIENCIAS NATURALES CON ENFASIS EN EDUCACION AMBIENTAL | YARA ORTIZ DERLY CONSTANZA | LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION |
| LICENCIATURA EN INGLES | CEDANO PINEDA CONSUELO | COMISION DOCENTE |
| LICENCIATURA EN LENGUA CASTELLANA | GIL SERNA MARIEN ALEXANDRA | LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION |
| LICENCIATURA EN PEDAGOGIA INFANTIL | RAMIREZ SUAREZ GIMENA ROCIO | LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION |
| PROGRAMA AGROINDUSTRIAL | RAMIREZ JARAMILLO MELANIE TERESA | COMISION DOCENTE |
| PROGRAMA COMUNICACIÓN SOCIAL | MESA GALICIA MARISOL | COMISION DOCENTE |
| PROGRAMA DE ADMINISTRACION | RUBIO OLARTE MARIA LIGIA | CARRERA ADMINISTRATIVA |
| PROGRAMA DE ARQUITECTURA | FRANCEL DELGADO ANDRES ERNESTO | COMISION DOCENTE |
| PROGRAMA DE ARTES PLASTICAS Y VISUALES | CERVANTES BOTERO ELSA PATRICIA | COMISION DOCENTE |
| PROGRAMA DE BIOLOGIA | GUEVARA CARDONA GIOVANY | COMISION DOCENTE |
| PROGRAMA DE CIENCIA POLITICA | COPETE NARVAEZ JOSE DAVID | LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION |

| | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-------------------------------------|
| PROGRAMA DE DERECHO | CASTELLANOS RODRIGUEZ NILSON FABIAN | LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION |
| PROGRAMA DE DIBUJO | MUÑOZ MONCALEANO MARIA CRISTINA | CARRERA ADMINISTRATIVA |
| PROGRAMA DE ECONOMIA | LOPEZ RAMIREZ MARIO RICARDO | COMISION DOCENTE |
| PROGRAMA DE EDUCACION FISICA | APONTE LOPEZ NESTOR WILLIAM | COMISION DOCENTE |
| PROGRAMA DE ENFERMERIA | DE LOS RIOS BERMUDEZ YASMITH | LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION |
| PROGRAMA DE HISTORIA | GOMEZ CONTRERAS ELIAS | COMISION DOCENTE |
| PROGRAMA DE INGENIERIA AGRONOMICA | URREGO PEREIRA YENNY FERNANDA - SUELDO DOC. | COMISION DOCENTE |
| PROGRAMA DE INGENIERIA FORESTAL | RAMIREZ ARANGO ALEJANDRA MARIA | COMISION DOCENTE |
| PROGRAMA DE LICENCIATURA EN LENGUA CASTELLANA | SOTO ALVARADO MARIA YASMIN | COMISION DOCENTE |
| PROGRAMA DE MATEMATICAS CON ENFASIS EN ESTADISTICA | RESTREPO ALAPE LEONARDO DUVAN | COMISION DOCENTE |
| PROGRAMA DE MEDICINA | BARBOSA RAMIREZ ARNOLDO | LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION |
| PROGRAMA DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA | SERRANO JORGE RODRIGO | COMISION DOCENTE |
| PROGRAMA DE NEGOCIOS INTERNACIONALES | AGREDO ROA LUIS HERNANDO | COMISION DOCENTE |
| PROGRAMA DE SOCIALES | PRADA ROJAS LUZ ANGELA | COMISION DOCENTE |
| PROGRAMA DE SOCIOLOGIA | CARRILLO URREGO ABELARDO | COMISION DOCENTE |
| PROGRAMA DE TOPOGRAFIA | ORDOÑEZ RESTREPO LEONARDO FABIO | COMISION DOCENTE |
| PROGRAMA LICENCIATURA EN EDUCACION BASICA CON ENFASIS EN CIENCIAS NATURALES | BONILLA MURCIA MARIA NUR | COMISION DOCENTE |
| PROGRAMA LICENCIATURA EN MATEMATICAS | BERNAL CASTILLO EDWIN | COMISION DOCENTE |
| SALUD OCUPACIONAL | RODRIGUEZ MENDOZA GALIA | CARRERA ADMINISTRATIVA |
| TECNOLOGIA EN REGENCIA DE FARMACIA | MELO ROJAS LUIS GUILLERMO | CARRERA ADMINISTRATIVA |

Actualmente cinco (5) direcciones de programa están asumidas por funcionarios de carrera administrativa, veintidós (22) direcciones de programa están ocupadas por docentes de planta en comisión, y finalmente ocho (8) por funcionarios administrativos de libre nombramiento y remoción.

Tabla 8. Distribución de los secretarios académicos.

| DEPENDENCIA | DEPENDENCIA / NOMBRE | TIPO CARGO | ESTADO PERSONA |
|------------------------------------------------|---------------------------------|------------|-------------------------------|
| FACULTAD CIENCIAS DE LA EDUCACION | ORTIZ CASALLAS ELSA MARIA | L.N. | COMISION DOCENTE |
| FACULTAD CIENCIAS ECONOMICAS Y ADMINISTRATIVAS | CUBILLOS CALDERON CARLOS HERNAN | L.N. | COMISION DOCENTE |
| FACULTAD DE CIENCIAS | VARGAS DELGADILLO DIANA PAOLA | L.N. | COMISION DOCENTE |
| FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS Y ARTES | AYALA SERRANO OSCAR JAVIER | L.N. | COMISION DOCENTE |
| FACULTAD DE INGENIERIA FORESTAL | ARCE GONZALEZ CONSUELO | L.N. | COMISION DOCENTE |
| FACULTAD DE TECNOLOGIAS | MUÑOZ MENDEZ FABIO ALEXANDER | L.N. | COMISION DOCENTE |
| FACULTAD MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA | BOTERO BERMUDEZ MARIA CONSUELO | L.N. | LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION |
| SECRETARIA ACADEMICA | SANCHEZ TOVAR DIANA PATRICIA | L.N. | LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION |
| FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD | OVALLE RODRIGUEZ HUGO ERNESTO | L.N. | LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION |
| FACULTAD DE INGENIERIA AGRONOMICA | BORJA ARAMENDIZ ARACELLY | L.N. | LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION |

Actualmente de las diez (10) Secretarias Académicas, seis (6) están asumidas por docentes de planta y cuatro (4) son funcionarios administrativos de libre nombramiento y remoción.

Finalmente, las direcciones de programa y secretarías académicas donde no se ha generado cambio o comisión docente para aplicabilidad total a la propuesta generada por el Instituto de Prospectiva, corresponde a casos de reten social por condiciones de pre pensionados, estabilidad reforzada, o por falta de disponibilidad de docentes de planta en el área, entre otros casos.

A continuación se registran las tablas del impacto que generará la adopción de las medidas aquí descritas.

Tabla 9. Impacto Financiero mensual y anual de las insubsistencias por las direcciones de programa

| AHORRO ANUAL DIRECTORES DE PROGRAMA DIRECTOR 9 | | | | |
|------------------------------------------------|------------------|--------------------|------------------|-------------------|
| AHORRO MENSUAL | | | | |
| SUELDO BASICO | PRIMA TECNICA | TOTAL MES SALARIOS | PARAFISCALES | TOTAL COSTO MES |
| \$ 81,020,340.00 | \$ 13,368,356.10 | \$ 94,388,696.10 | \$ 29,147,229.36 | \$ 123,535,925.46 |
| AHORRO TOTAL EN EL AÑO | | | | |

| SALARIO ANUAL | PRESTAC. SOCIALES | PARAFISCALES | COSTO TOTAL | LIQUIDACION | AHORRO REAL |
|----------------|-------------------|----------------|------------------|---------------|------------------|
| \$ 932,560,315 | \$ 345,480,072 | \$ 287,974,632 | \$ 1,566,015,019 | \$ 69,804,507 | \$ 1,496,210,512 |

Así las cosas, se evidencia un impacto de ahorro mensual por valor de \$123.535.925,46, millones y un valor anual proyectado de ahorro de 1.496.210.512 millones por las (20) direcciones de programa.

Tabla 10. Impacto Financiero mensual y anual de las insubsistencias por las secretarías académicas

AHORRO ANUAL SECRETARIOS ACADEMICOS DIRECTOR 10

AHORRO MENSUAL

| SUELDO BASICO | PRIMA TECNICA | TOTAL MES SALARIOS | PARAFISCALES | TOTAL COSTO MES |
|------------------|-----------------|--------------------|-----------------|------------------|
| \$ 21,759,760.00 | \$ 2,872,288.32 | \$ 24,632,048.32 | \$ 7,606,376.52 | \$ 32,238,424.84 |

AHORRO TOTAL EN EL AÑO

| SALARIO ANUAL | PRESTAC. SOCIALES | PARAFISCALES | TOTAL | LIQUIDACION | AHORRO REAL |
|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|---------------|----------------|
| \$ 369,776,659.12 | \$ 136,988,942.00 | \$ 114,187,032.00 | \$ 620,952,633.12 | \$ 22,105,193 | \$ 598,847,440 |

Finalmente se evidencia un impacto de ahorro mensual por valor de \$32.238.424.84, millones y un valor anual proyectado de ahorro de 598.847.440.00, millones por las (6) secretarías académicas.

Informe ahorro nomina administrativos

Se realizó un análisis comparativo realizado entre lo registrado del Semestre A de 2017 con respecto a lo registrado en la vigencia 2016.

Esta comparación se realiza teniendo en cuenta que en la vigencia 2016 la planta de personal no tuvo cambios lo que permite analizar respecto a ese año cuales son las disminuciones o ahorros con respecto a la vigencia 2017, después de los planes y acciones implementados por la actual administración.

Se aplica la metodología de análisis horizontal, que busca determinar la variación absoluta o relativa que haya sufrido cada concepto en un periodo respecto a otro.

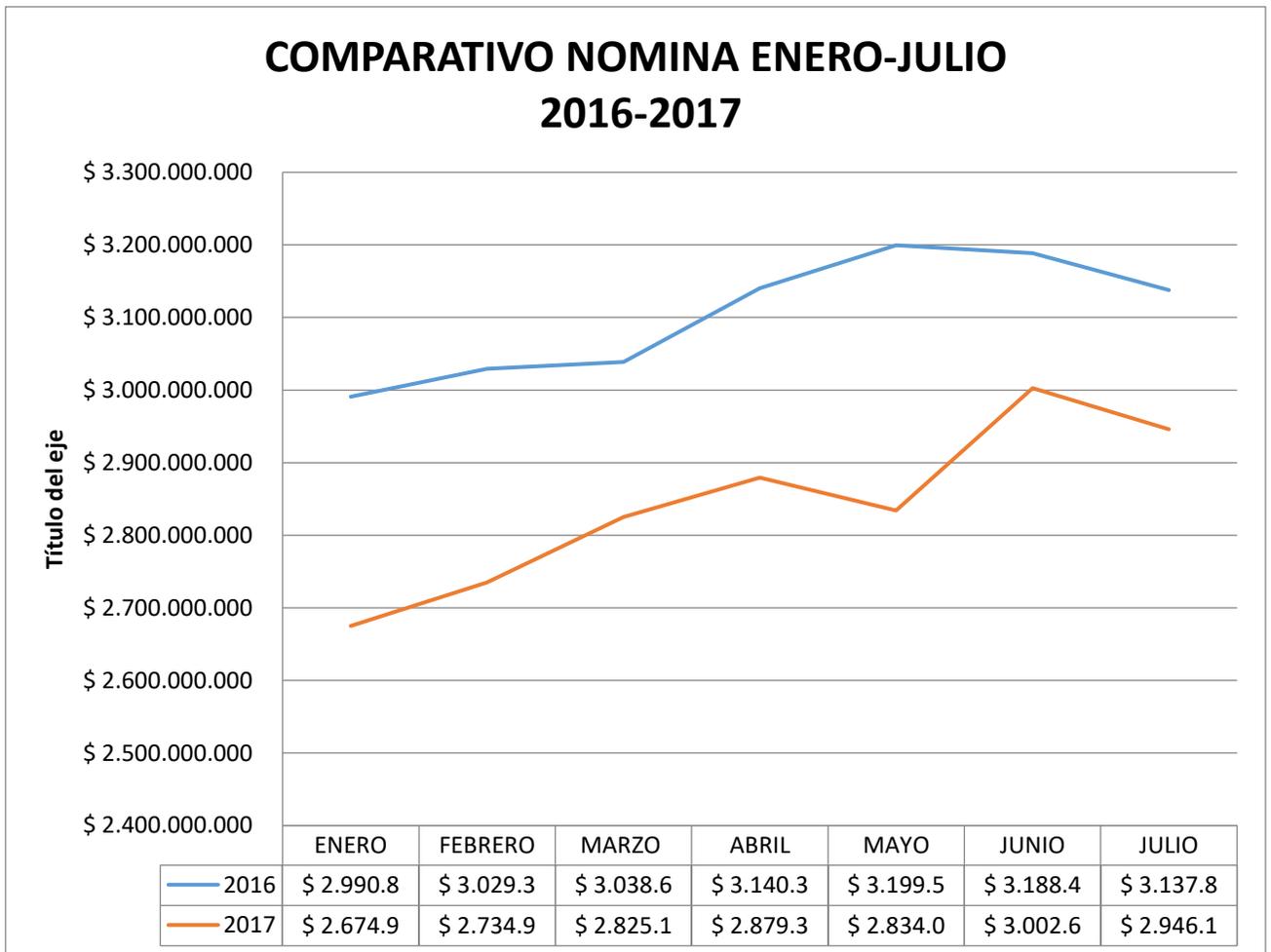
Los conceptos tenidos en cuenta para este análisis son:

- Sueldos
- Gastos de Representación
- Prima técnica

Para el presente informe se realiza el comparativo de Prima semestral de funcionarios administrativos la cual registra ahorro con respecto al año 2016.

AHORRO ANALISIS HORIZONTAL

Grafico 2. Comparativo nomina 2016 vs 2017 enero a julio.



Se observa que las curvas en los conceptos de nómina graficados tienen una brecha amplia esto se debe a las decisiones tomadas producto del plan de alivio.

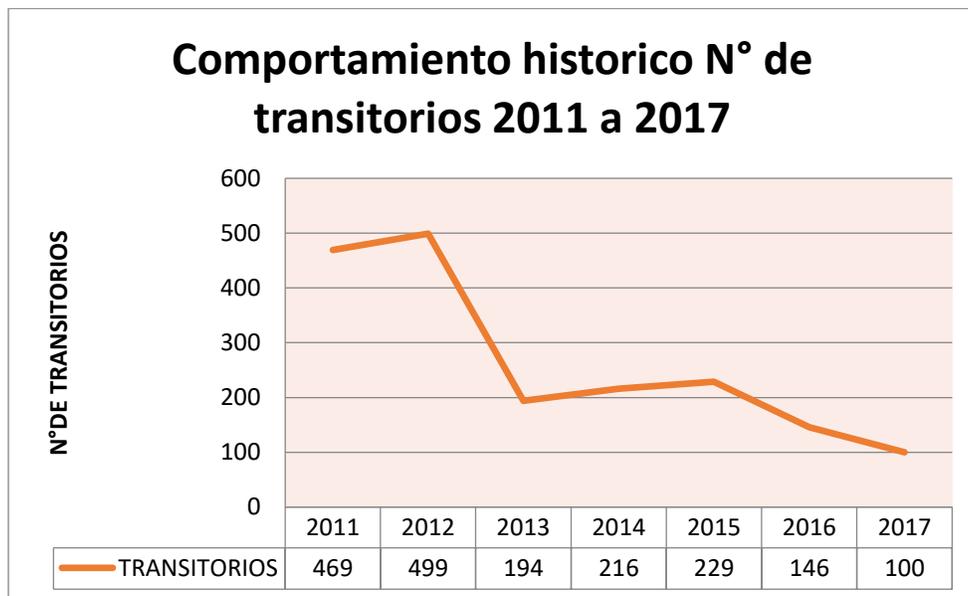
Tabla 11. Consolidado de disminuciones entre enero a julio de 2017 con respecto al 2016.

| RESUMEN AHORRO ENERO A JULIO DE 2017 CON RESPECTO AL AÑO 2016 | |
|----------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| MES | AHORRO |
| ENERO 2017-2016 | \$ (315,852,946) |
| FEBRERO 2017-2016 | \$ (294,361,698) |
| MARZO 2017-2016 | \$ (213,477,648) |
| ABRIL 2017-2016 | \$ (260,969,018) |
| MAYO 2017-2016 | \$ (365,435,880) |
| JUNIO 2017-2016 | \$ (185,826,722) |
| JULIO 2017-2016 | \$ (191,703,974) |
| PRIMA SEMESTRAL ADMINISTRATIVOS | \$ (130,926,605) |
| TOTAL | \$ (1,958,554,490) |

Al realizar la comparación entre el los meses de enero a julio del año 2017 con respecto al del año anterior, se consolida una disminución de \$1.958.554.490 millones lo que constituye ahorro real.

Informe ahorro personal transitorio

Grafico 3. Comportamiento histórico personal transitorios años 2011 al 2017



Fuente: División de Relaciones Laborales y Prestacionales.

Fecha de corte: Mayo de 2017

La contratación de transitorios de la vigencia 2017 con respecto a la vigencia 2016, ha tenido una disminución del 31.51%, pasando de 146 transitorios en el 2016 a 100 para el 2017, Para el mes de Junio la cifra del número de transitorios ha bajado a 88.

Tabla 12. Comparativo 2015 vs 2016 personal transitorio semestre B.

| COMPARATIVO COSTOS PERSONAL TRANSITORIO | | | |
|------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------|------------------------|
| MES | 2015 | 2016 | DIFERENCIA |
| JULIO | \$ 494,156,060 | \$ 230,009,818 | \$ -264,146,242 |
| AGOSTO | \$ 204,699,385 | \$ 86,562,727 | \$ -118,136,658 |
| SEPTIEMBRE | \$ 262,364,242 | \$ 144,612,197 | \$ -117,752,045 |
| OCTUBRE | \$ 271,201,618 | \$ 172,681,927 | \$ -98,519,691 |
| NOVIEMBRE | \$ 434,189,329 | \$ 186,385,833 | \$ -247,803,496 |
| DICIEMBRE | \$ 316,325,641 | \$ 425,989,852 | \$ 109,664,211 |
| TOTAL | \$ 1,982,938,290 | \$ 1,246,244,370 | \$ -736,693,920 |

Al realizar la comparación del semestre B de 2015 y B de 2016 se registra una disminución de costos de \$736.693.920 millones de pesos, este ahorro se da para el periodo donde se inicia la gestión de la actual administración.

Para el mes de noviembre de 2015 se realiza la liquidación de prestaciones sociales de funcionarios que terminan contrato en noviembre.

El mes de Diciembre de 2016 hay un incremento debido a la liquidación de prestaciones sociales por la terminación de contrato de funcionarios transitorios.

Tabla 13. Comparativo 2016 vs 2017 nomina personal transitorio.

| COMPARATIVO NOMINA TRANSITORIOS 2016-2017 | | | |
|--------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------|-------------------------|
| MES | 2016 | 2017 | DIFERENCIA |
| ENERO | \$ 10,766,937 | \$ 20,676,426 | \$ 9,909,489 |
| FEBRERO | \$ 89,060,054 | \$ 79,781,428 | \$ (9,278,626) |
| MARZO | \$ 98,470,809 | \$ 140,581,524 | \$ 42,110,715 |
| ABRIL | \$ 183,190,633 | \$ 157,389,518 | \$ (25,801,115) |
| MAYO | \$ 177,934,931 | \$ 150,911,807 | \$ (27,023,124) |
| JUNIO | \$ 168,038,042 | \$ 170,917,296.00 | \$ 2,879,254 |
| JULIO | \$ 249,441,039 | \$ 122,961,156 | \$ (126,479,883) |
| AHORR | \$ 976,904,461 | \$ 843,221,172 | \$ (133,683,290) |
| PARAFISCALES | \$ 301,668,097.56 | \$ 260,386,697.91 | \$ (41,281,400) |
| TOTAL | \$ 1,278,572,558.56 | \$ 1,103,607,869.91 | \$ (174,964,689) |

Se registra un ahorro de 174.964.689 millones al realizar el comparativo enero a julio de 2017 con lo registrado en el año 2016.

Conclusión de ahorro

- El ahorro en nómina de funcionarios administrativos en el periodo comprendido entre Enero a Julio de 2017 asciende a \$1.958.554.490.
- El total de ahorro registrado en el personal transitorio en el periodo de transición asciende a \$911.658.609, actualmente el número de transitorios es de 88.
- En total se registra un ahorro de \$2.870.213.099 esto sumando los ahorros de transitorios y personal administrativo.

C) El día 4 de agosto se recibe por parte del instituto de prospectiva de la Universidad del Valle los siguientes documentos:

1. Producto 1 Plan de alivio Unitolima Dic 2016
2. Informe preliminar de asesoría mayo 09
3. Producto 2 Documento Estudio Técnico (diagnostico) abril 24
4. Producto 3 Estudio de cargas laborales ajustado abril 24.
5. Producto 4 Nuevo modelo y acto administrativo
6. Producto 5 Comparativo de planta de personal actual y planta propuesta
7. Producto 6 Ajuste al manual de funciones y competencias
8. Producto 7 Modelo de actos administrativos
9. Informe final Estudio Técnico para el Rediseño Organizacional de la UT

El Consejo Académico desde el pasado 31 de julio de 2017, en mesas de trabajo, con duración de hasta 8 horas diarias, inició intensas jornadas de estudio en las que se ha discutido y analizado la nueva estructura y organigrama de la Universidad del Tolima, teniendo como línea base la propuesta entregada en el Documento Integrador presentado por el Instituto de Prospectiva, Innovación y Gestión del Conocimiento de la Universidad del Valle.

De conformidad con lo establecido en numeral 4 del Artículo 20 del Estatuto General de la Universidad del Tolima que establece, son funciones del CONSEJO ACADÉMICO.....”4. Diseñar y proponer al Consejo Superior, la creación, fusión, suspensión o supresión de Facultades, programas académicos, departamentos y otras formas de organización académica institucional, de acuerdo con las disposiciones legales y estatutarias vigentes”, el Consejo Académico entregará en la próxima sesión al Consejo Superior la propuesta y versión definitiva.

En lo correspondiente a los Departamentos que se señalan con (*) al día de cierre del presente informe aún no se han definido totalmente y están sujetos a ajustes y cambios; en este sentido, es necesario acatar la recomendación contenida en la página 385 del Documento Integrador que en relación con los Departamentos, indica: “.....Para completar la configuración orgánica de las Facultades la constituyen los **Departamentos**, que representan la comunidad natural de los docentes donde se gestan y desarrollan las actividades propias de las disciplinas académicas, como la docencia, la investigación y la extensión. Tienen una proyección transversal en cada Facultad y en la Universidad por lo que sus servicios los prestan a una o varias facultades, institutos, escuelas, programas académicos y centros. Están adscritos a las facultades cuyas disciplinas o estructuras inter, multi o transdisciplinar sean inherentes a las áreas del conocimiento fundamentales de su campo académico y profesional.....”.

El resultado obtenido hasta la fecha, luego del análisis aplicado y consenso alcanzado, quedando pendientes el Instituto de Educación a Distancia – IDEAD y algunas unidades administrativas por definir, corresponde a la siguiente información:

Consejo Superior

Consejo Académico

Rectoría y sus unidades Adscritas:

- Oficina de Control de Gestión
- Oficina de Control Interno Disciplinario
- Secretaría General con las unidades adscritas: Correspondencia y atención al ciudadano, Imagen Institucional y Archivo General.
- Oficina Jurídica y unidad adscrita: Contratación
- Oficina de Planeación y Desarrollo Organizacional
- Oficina de Relaciones Internacionales

Gerencia Administrativa y Financiera

- Área de Gestión del Talento Humano
- Área de Desarrollo y Gestión Tecnológica
- Área Contable y Financiera
- Área de Servicios Generales
- Área de Promoción
- Área de Negociación y Gestión de Convenios

Vicerrectoría de Investigaciones y Desarrollo Científico

- Proyección Social
- Fomento a la Investigación
- Extensión, Innovación y Emprendimiento

Vicerrectoría Académica

- Centros Académicos
- Admisiones, Matrículas, Registro y Control Académico
- Autoevaluación y Acreditación
- Biblioteca
- Coordinación de Posgrados

Unidades Académicas Adscritas a la Vicerrectoría Académica

a) FACULTAD DE CIENCIAS E INGENIERÍA

1. Escuela de Ingeniería
2. Escuela de Ciencias
3. Escuela de Arquitectura y Diseño

Agrupar los siguientes Programas de pregrado:

- Ingeniería Forestal
- Ingeniería Agroindustrial
- Topografía
- Biología
- Matemáticas con énfasis en estadísticas
- Arquitectura
- Dibujo Arquitectónico y de Ingeniería

Programas de posgrado:

- Especialización en Gestión Ambiental.
- Maestría en Gestión Ambiental
- Maestría en Ciencias Agroalimentarias
- Doctorado en Cuencas Hidrográficas

Departamentos de Facultad*

- Departamento Ciencias Forestales
- Departamento de Ingeniería
- Departamento de Desarrollo Agrario
- Departamento de Sanidad Vegetal
- Departamento de Suelos y Aguas

b) FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

1. Escuela de Educación

Agrupar los siguientes Programas de Pregrado:

- Licenciatura en Ciencias Naturales y Educación Ambiental
- Licenciatura en Lengua Castellana
- Licenciatura en Educación Física Recreación y Deportes
- Licenciatura en Ciencias Sociales
- Licenciatura en Matemáticas
- Licenciatura en Inglés

Programas de Posgrado:

- Especialización en Pedagogía
- Maestría en Educación
- Doctorado en Educación

Departamentos de Facultad*

- Departamento de Psicopedagogía

- Departamento de Español e Inglés

c) FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS

1. Escuela de Ciencias Veterinarias y Zootecias
2. Escuela de Ciencias Agronómicas

Programas de pregrado:

- Medicina Veterinaria y Zootecnia
- Ingeniería Agronómica

Programas de posgrado:

- Maestría en Desarrollo Rural
- Maestría en Ciencias Pecuarias
- Maestría en Clínica y Cirugía de pequeños animales
- Doctorado en Ciencias Agrarias

Departamentos de Facultad*

- Departamento de Producción Pecuaria
- Departamento de Sanidad Animal
- Departamento de Desarrollo Agrario
- Departamento de Sanidad Vegetal
- Departamento de Suelos y Aguas

d) FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS

1. Escuela de Economía
2. Escuela de Administración y Negocios

Agrupar los siguientes Programas de pregrado:

- Economía
- Administración de Empresas
- Negocios

Programas de posgrado:

- Maestría en Administración
- Especialización en Gerencia del Talento Humano y Desarrollo Organizacional
- Especialización en Gerencia de Mercadeo
- Especialización en Dirección de Organizaciones

Departamentos de Facultad*

- Departamento de Economía y Finanzas
- Departamento de Administración y Mercadeo

e) FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES HUMANAS Y ARTES

1. Escuela de Ciencias Sociales y Jurídicas
2. Escuela de Artes
3. Escuela de Humanidades

Agrupar los siguientes Programas de pregrado:

- Ciencias Políticas
- Sociología
- Historia
- Comunicación social

- Artes plásticas
- Derecho

Programas de posgrado:

- Maestría en Territorio, Conflicto y Cultura
- Especialización en derechos humanos.

Departamentos de Facultad*

- Departamento de Artes y Humanidades
- Departamento de Ciencias Sociales y Jurídicas

f) FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD

1. Escuela de Enfermería
2. Escuela de Medicina

Programas de pregrado:

- Enfermería
- Medicina

Programas de posgrado:

- Especialización en epidemiología

Departamentos de Facultad*

- Departamento de Ciencias Clínicas
- Departamento de Salud Pública

Para el mes de septiembre se dio inicio con la construcción con las actividades necesarias para la implementación de la reforma estructural, el cual comprende todas las actividades necesarias para dar trámite y aprobación de la nueva estructura académico administrativa y nueva planta de cargos.

Tabla 14. Relación de las actividades necesarias para la implementación de la reforma estructural.

| ACTIVIDADES |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Viabilidad jurídica nueva estructura se emite con fundamento en el informe elaborado que contiene los estudios de Univalle, reforma propuesta por el consejo académico y discusiones del consejo superior. - se emite viabilidad sobre el proyecto. |
| Previo concepto favorable ODI: - se emite concepto previo de acuerdo a numerales 4,5, art, 18 estatuto general - viabilidad técnica - ODI: dependencias de carácter administrativo y organización académica |

Proyecto de acuerdo de aprobación de la reforma y creación de nueva estructura orgánica y descripción de funciones de cada dependencia:

- manifestación expresa que la modernización de la UT- se hace con base en el mejoramiento del servicio, racionalización del gasto, atendiendo lo dispuesto por el consejo superior como máximo órgano de dirección universitaria.
- las consideraciones deben contemplar el proceso realizado:
(Como - cuando - donde - porque y de qué manera se hizo el estudio técnico y su socialización), incluido el marco conceptual.
- descripción de cada área funcional y sus unidades adscritas - individualizadas.
- la normatividad que sea expedida en el período de transición deberá respetar la estructura adoptada y las disposiciones del acuerdo.

* Normativa interna: temas que se deriven de la aprobación de la nueva estructura.

Aprobación del proyecto de acuerdo de estructura por el consejo superior incluida segunda vuelta

Comunicación de la reforma:

- *comunicación interna: estrategia de comunicación a todas las dependencias UT.
- *divulgación externa: estrategia de comunicación a medios orales y escritos/ periódico / boletines/ radio
- *publicidad: nuevo diseño página web y medios digitales

Proyecto nuevo mapa de procesos:

- *construcción procedimiento general del nuevo mapa de procesos
- *levantamiento de procedimientos, articulando nuevo mapa de procesos y documentación de procedimientos.
- * Cronograma de mesas de trabajo con unidades académicas y administrativas.
- * mesas de trabajo de socialización y documentación de procedimientos
- * construcción de perfiles
- * legalización de procedimientos en SGC - por SGC - ODI de procedimientos

Resolución de rectoría de adopción de mapa de procesos:
plan de comunicaciones nuevo mapa de procesos a todas las dependencias.

Comunicación del nuevo mapa de procesos:

- *comunicación interna: plan de comunicación a todas las dependencias UT. : Actualización permanente por líderes y acompañamiento por ODI.
- *divulgación externa: medios orales y escritos
- *publicidad: página web y medios digitales

Diseño manual de funciones, competencias:
con la definición del nuevo mapa procesos, se documentarán los procedimientos para la construcción y diseño de los perfiles de cada cargo.

*estructura

* procesos

* perfiles

el documento deberá presentarse el 13 de octubre para socialización y ajustes.
Será insumo de la resolución de adopción de manual de funciones.

Proyecto de resolución de la adopción del manual de funciones y competencias laborales.

*acuerdo de planta global

*resolución de incorporación de personal en la planta global

Validación historias laborales y cumplimiento de perfiles - actos preparatorios para definir planta global de cargos y resolución de incorporación de funcionarios a la nueva planta
revisión individual de las historias laborales de los funcionarios, ficha técnica de actualización de hoja de vida.

- anexo ficha técnica de actualización de historia laboral

- certificado de revisión de historia laboral (2 fases)

- constancia de sispro

- constancia de experiencia laboral UT

- constancia de incapacidades

ÍNDICE DE TRANSPARENCIA

1. Se realizó revisión de los hallazgos encontrados por el Índice de Transparencia.
2. Se realizó consulta a la Página web del Departamento Administrativo de la Función pública, en su proceso de Gestión de Talento Humano, esto con la finalidad de tomar como ejemplo la publicación de información que realizan en dicha entidad y ajustarlo a la Universidad del Tolima.
3. Se inicia con la creación de un cuadro dinámico en el espacio web de la División de Relaciones Laborales y Prestacionales.
4. Construcción de contenido en el home de la página web www.ut.edu.co
5. Inclusión del tema INFORMES en el menú de información de la División de Relaciones Laborales y Prestacionales, en este menú se tiene publicados los siguientes informes:
 - INFORME: Personal transitorio vigencia 2017-Versión del 12 de mayo de 2017.
 - INFORME: Personal transitorio vigencia 2017-Versión del 30 de mayo de 2017.
 - INFORME: Personal transitorio vigencia 2017, SEMESTRE B 2016 Y SEMESTRE A 2017.
 - INFORME: Planta de Personal Administrativo Mayo de 2017.
 - INFORME: Resultados Prueba Piloto Evaluación de Desempeño Funcionarios Administrativos.
 - INFORME: Informe De Gestión Plan De Acción Vigencia 2016 Y 2017
 - CRONOGRAMA INSTITUCIONAL PARA LA APROBACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA REFORMA ESTRUCTURAL

1. Se realizó revisión de los hallazgos encontrados por el Índice de Transparencia.
2. Se realizó consulta a la Página web del Departamento Administrativo de la Función pública, en su proceso de Gestión de Talento Humano, esto con la finalidad de tomar como ejemplo la publicación de información que realizan en dicha entidad y ajustarlo a la Universidad del Tolima.
3. Se inicia con la creación de un cuadro dinámico en el espacio web de la División de Relaciones Laborales y Prestacionales.

Imagen 1 . Espacio web página División de Relaciones Laborales y Prestacionales.

División de Relaciones Laborales y Prestacionales

Última actualización en 26 Julio 2017

Buscar...

Divisiones

- División Contable y Financiera
 - Tesorería
 - Oficina de Liquidación de Matriculas
- División de Relaciones Laborales y Prestacionales
 - Presentación
 - Grupo de Trabajo
 - Solicitud de constancias laborales
 - División de Servicios Administrativos

Eres el Visitante No. 4932565

CONTENIDO DE LA PÁGINA

- OBJETIVO Y MISIÓN
- MANUAL DE FUNCIONES
- ASIGNACION SALARIAL
- CIRCULARES
- PERFILES DE SERVIDORES
- EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO
- INFORMES
- INDICADORES DE GESTIÓN
- FORMATOS GESTIÓN DE CALIDAD

INFORMES Y DOCUMENTOS CONVENIO UNIVERSIDAD DEL VALLE

- DOCUMENTOS E INFORMES

EVENTOS

Eventos que se han llevado a cabo gracias a la gestión realizada con la caja de compensación COMFENALCO y las empresas aliadas a la Universidad del Tolima, esto ha permitido que la Universidad realice las actividades de bienestar laboral sin incurrir en costos.

DIA DEL FUNCIONARIO

El día 9 de junio de 2017 se celebró el día del funcionario con la participación activa de Funcionarios administrativos, transitorios, docentes de planta y docentes de cátedra de las modalidades presencial y distancia, dicho evento fue realizado de manera articulada con la Vicerrectoría de Desarrollo Humano, el sindicato de trabajadores SINTRAUNICOL, la División de Relaciones Laborales y Prestacionales con el patrocinio de nuestra Caja de Compensación COMFENALCO.

En el marco de la celebración del día del funcionario se desarrollaron varios eventos recreativos, deportivos y culturales como tenis, futbol, rana, parques, tejo, concurso de baile, presentaciones culturales entre otros, se realizó la premiación de los ganadores en cada una de las justas deportivas y se realizaron también rifas.



4. Se procede con la publicación de contenido de la página web de la división, donde se consolidan lo siguientes temas dirigidos a cumplir con los hallazgos encontrados en el Índice de transparencia, así:

- Objetivo y misión
- Manual de Funciones
- Asignación Salarial
- Perfiles de Servidores
- Evaluación de desempeño
- Informes
- Indicadores de Gestión
- Formatos de Gestión de calidad.

Adicional a esto se inició con la publicación de los proyectos de bienestar laboral y los informes entregados por el Instituto de Prospectiva de la Universidad del Valle.

PROYECTOS BIENESTAR LABORAL

Eventos que se han llevado a cabo gracias a la gestión realizada con la caja de compensación COMFENALCO y las empresas aliadas a la Universidad del Tolima, esto ha permitido que la Universidad realice las actividades de bienestar laboral sin incurrir en costos.

Día del funcionario

El día 9 de junio de 2017 se celebró el día del funcionario con la participación activa de Funcionarios administrativos, transitorios, docentes de planta y docentes de cátedra de las modalidades presencial y distancia, dicho evento fue realizado de manera articulada con la Vicerrectoría de Desarrollo Humano, el sindicato de trabajadores SINTRAUNICOL, la División de Relaciones Laborales y Prestacionales con el patrocinio de nuestra Caja de Compensación COMFENALCO.

En el marco de la celebración del día del funcionario se desarrollaron varios eventos recreativos, deportivos y culturales como tenis, fútbol, rana, parques, tejo, concurso de baile, presentaciones culturales entre otros, se realizó la premiación de los ganadores en cada una de las justas deportivas y se realizaron también rifas.

La actividad se realizó sin incurrir en costos.

Imagen 2. Fotos día del funcionario.



Universidad del Tolima
Una nueva historia

Viceministerio de Desarrollo Humano
División de Relaciones Laborales y Prestacionales

9 junio celebración del día del Funcionari@ UT 2017

Lugar: Canchas de baloncesto de Comifalco
Hora: 08:00 a.m.

Para contar con la logística necesaria para este evento se requiere realizar la inscripción a través de uno de estos medios:

- Formulario Google Drive
- Oficina de Relaciones Laborales y Prestacionales
- En los casos de las facultades y el IDEAD, también pueden realizar la inscripción en su respectiva unidad académica.



Feria de servicios

Con el objetivo de incentivar la libre competencia e incrementar los beneficios a los funcionarios, docentes y catedráticos, la División de Relaciones Laborales y Prestacionales organizó la feria de servicios que fue realizada el día 26 de mayo de 2017, se registró la participación de entidades que prestan servicios en seguridad social, bancos y entidades financieras, aseguradoras, cajas de compensación, concesionarios, cooperativas, entre otros.

Además de estos eventos y la presentación de diversas instituciones prestadoras de servicios, se realizaron rifas patrocinadas por los mismos participantes de la feria de servicios.

La actividad se realizó sin incurrir en costos.

Imagen 3. Fotos feria de servicios.



Celebración día del maestro Universidad del Tolima

Imagen 4. Fotos día del maestro.



Foto tomada de: Grupo de Comunicaciones e imagen UT.

El pasado 15 de mayo la Universidad del Tolima celebró el Día del Maestro, actividad organizada por la Oficina de Relaciones Laborales y Prestacionales en coordinación con la Vicerrectoría de Desarrollo Humano-Bienestar Universitario con el apoyo del Centro Cultural de la UT, la Caja de Compensación Familiar Comfenalco-Tolima y la empresa Coovitel.

La actividad se realizó sin incurrir en costos.

Celebración día de la secretaria y bibliotecólogo

Imagen 5. Fotos día de la secretaria y bibliotecólogo.



Foto tomada por: División de Relaciones Laborales y Prestacionales.

El día 26 de abril de 2017, se celebró el día de la secretaria y bibliotecólogo, evento realizado en el auditorio los Ocobos de la sede centro, el evento fue apoyado por la Oficina de Bienestar Universitario y la Oficina de Investigaciones, este evento tuvo como objetivo hacer un homenaje a la secretarias y bibliotecólogos, los cuales con su trabajo y compromiso aportan al desarrollo de la Universidad.

Se contó con la asistencia de 140 funcionarios entre Jefes de dependencias, secretarias y bibliotecólogos, quienes disfrutaron de un almuerzo patrocinado por la Caja de compensación Comfenalco, rifas patrocinadas por diferentes entidades aliadas y los detalles entregados por los jefes.

La actividad se realizó sin incurrir en costos.

Celebración de cumpleaños

Este proyecto contempla los funcionarios administrativos, docentes de planta y personal transitorio, el resultado esperado es que trascienda Institucionalmente y que se mantenga durante el tiempo como política. Los entregables son el envío de un mensaje institucional de cumpleaños personalizado, más la entrega de un detalle

que para este año es un kit de oficina, el cual ha sido patrocinado por la caja de compensación Comfenalco, el resultado de esta gestión son los múltiples correos de agradecimiento de los funcionarios, docentes de planta y personal transitorio.

El propósito es que la entrega del detalle que actualmente sólo aplica para los funcionarios antes descritos para el año próximo alcance el 100% con los docentes catedráticos a quienes sólo les aplica la remisión de la tarjeta virtual.

En todo caso el proceso tanto de la entrega de la tarjeta virtual, como del kit de regalo se realiza el día del onomástico.

La actividad se realizó sin incurrir en costos.

Tarjeta Virtual:

Imagen 6. Tarjeta de cumpleaños.



Mensajes recibidos por parte de los exaltados:

1. Mil gracias que detalle. Bendiciones.
2. *Agradezco tan bonito detalle.*
3. Gracias por hacer de mi cumpleaños un día institucional, mil bendiciones.
4. Buenas noches, me encontré con un hermoso detalle por parte de ustedes.
5. Sinceros Agradecimientos al Personal de la División de Relaciones Laborales y Prestaciones de nuestra Querida Institución, por el mensaje de mí onomástico. Un detalle muy bonito. Ello redunda en una unión fraternal en nuestro ámbito laboral, estrechando las relaciones de amistad. un Abrazo para todos.
6. Muy agradecido por este detalle de cumpleaños, espero cumplir muchos más, haciendo parte de esta querida universidad.
7. Muchas gracias por recordarme en esta tan especial, de antemano reiterar mi compromiso con la Institución.

8. mensaje y recordatorio muy agradable y que me compromete aún más con la universidad
9. Gracias por hacer de mi cumpleaños un día institucional, mil bendiciones.,
10. Entre otros.....

Tabla 15. Funcionarios homenajeados en su cumpleaños

| MES | N° DE FUNCIONARIOS |
|----------------|--------------------|
| Enero | 93 |
| Febrero | 98 |
| Marzo | 97 |
| Abril | 58 |
| Mayo | 46 |
| TOTAL | 392 |

Un total de 392 funcionarios, trabajadores oficiales, transitorios y docentes de planta han sido parte de la celebración de cumpleaños, recibiendo el mensaje de cumpleaños personalizado y el detalle de cumpleaños.

Se han entregado 133 mensajes de cumpleaños personalizados de forma virtual a los catedráticos de la modalidad presencial y distancia.

Imagen 7. Fotos celebración cumpleaños vigencia 2017.



Celebración día de la mujer

El día 8 de marzo de 2017, se realizó la celebración del día internacional de la mujer, evento que fue celebrado con la participación de 120 mujeres de la comunidad universitaria, el evento fue amenizado con música, poemas y se compartió un refrigerio, el evento fue desarrollado con la participación de la Vicerrectoría de Desarrollo Humano - Bienestar Universitario.

La actividad se realizó sin incurrir en costos.

El evento tuvo ocasión en el Auditorio de la Académica de la Universidad del Tolima, algunas de las imágenes son:

Imagen 8. Fotos día de la mujer.



PROYECTO REORGANIZACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE LAS HISTORIAS LABORALES

Este proceso inició en el mes de marzo de 2017, y tiene por objetivo la revisión, depuración y digitalización de aproximadamente 2.302 hojas de vida, de personal administrativo de planta, oficiales, transitorios, docentes de planta y catedráticos de la modalidad presencial y distancia de pregrado y posgrado.

Este proyecto está previsto realizarse en tres fases, la primera fase es con la cual ya se inició actualmente se encuentran en un avance del 56% y corresponde al personal administrativo de la planta global de cargos.

La segunda fase se realizará con los trabajadores oficiales y docentes de planta y finalmente se dará finalización en una tercera fase con el personal de docente de cátedra de las diferentes modalidades.

PLANES DE MEJORAMIENTO

Plan de mejoramiento Ministerio de Educación

El 31 de julio del presente año se realizó la visita de inspección y vigilancia por parte del Ministerio de Educación donde se solicitó por parte del ente los avances y evidencias del Plan de mejoramiento del año 2016, en dicho plan la División de Relaciones Laborales y Prestacionales tenía registrado 6 observaciones las cuales fueron auditadas y se presentó sin problema alguno la entrega de evidencias y soportes.

Auditoria Interna de calidad

El 23 de agosto del presente año, se realizó la auditoria interna de calidad que tiene por objetivo verificar los requisitos de la norma NTC GP 1000, dicha auditoria proporción 4 opciones de mejora que se deben ejecutar, este proceso es de gran importancia y servirá de preparación para el proceso de auditoría que realizará ICONTEC a finales de año.

Actividades de nomina

Se inició con el proceso de integración de nómina de administrativos y catedra con la finalidad de analizar si dicho proceso de integración genera ahorros, esto por concepto de prestaciones sociales, para dicho proceso se conformó un equipo de trabajo comprendido por dos personas, que tendrán como objetivo realizar la liquidación de nómina de administrativos, docentes, transitorios y catedra.