



UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA  
**OFICINA NACIONAL DE CONTROL INTERNO**

**CUARTO INFORME DE SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS  
SISTEMAS PARA UNA MEJOR GESTIÓN – UN-SIMEGÈ**

**Bogotá, mayo 16 de 2008**

# CUARTO INFORME DE SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS SISTEMAS PARA UNA MEJOR GESTIÓN – UN-SIMEGÉ

## Contenido

INTRODUCCIÓN .....	2
1. SEGUIMIENTO A ALGUNAS DE LAS RECOMENDACIONES REALIZADAS EN LOS INFORMES ANTERIORES SOBRE LOS AVANCES DE LA IMPLEMENTACIÓN DE UN-SIMEGE.....	3
1.1. FORMALIZACIÓN DE LOS GRUPOS DE TRABAJO.....	3
1.2. DEFINICIÓN DEL ESQUEMA DE TRABAJO.....	3
1.3. ARTICULACIÓN DEL DIAGNÓSTICO.....	4
1.4. SISTEMATIZACIÓN DE EXPERIENCIAS DE MEJOR GESTIÓN (BUENAS PRÁCTICAS).....	5
1.5. ELABORACIÓN DEL MAPA DE PROCESOS .....	8
2. VERIFICACIÓN DEL DISEÑO, CONTENIDO Y OPERACIONALIZACIÓN DE UN-SIMEGÉ PARA GARANTIZAR SU ADECUADO DESARROLLO Y EJECUCIÓN.....	8
2.1 FORMULACIÓN Y AVANCE DEL PROYECTO UN-SIMEGÉ.....	8
2.2 RECURSOS DEL PROYECTO .....	8
2.3. CONFORMACIÓN Y DESEMPEÑO DE LOS GRUPOS DE TRABAJO .....	10
2.3.1. <i>Grupo Asesor</i> .....	10
2.3.2. <i>Sede Medellín</i> .....	12
2.3.3. <i>Sede Manizales</i> .....	13
2.3.4. <i>Sede Palmira</i> .....	14
2.3.5. <i>Sede Bogotá</i> .....	15
2.3.6. <i>Nivel Nacional</i> .....	16
2.3.7. <i>Sedes de Presencia Nacional</i> .....	17
3. REVISIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN Y SU CRONOGRAMA.....	18
3.1 CONFORMACIÓN DE ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE SIMEGÉ. ....	18
3.2 ARTICULACIÓN DEL SUB- PROYECTO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO AL PLAN DE DESARROLLO Y AL SIMEGÉ.....	18
3.3 CAPACITACIÓN A DIRECTORES Y ASISTENTES SOBRE CONSTRUCCIÓN DE INVENTARIOS, CARACTERIZACIÓN Y LEVANTAMIENTO DE PROCESOS.....	18
3.4 INVENTARIO DE PROCESOS Y SUB PROCESOS ASIGNADOS A CADA SEDE Y AVANCES EN SU CARACTERIZACIÓN.....	19
3.5 GESTIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN (NORMA FUNDAMENTAL).....	20
3.6 CONVOCATORIA PARA SELECCIÓN DE PRÁCTICAS ESTUDIANTILES.....	20
3.7 ESTRATEGIA DE COMUNICACIONES .....	21
4. SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL PROYECTO.....	22



UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

**OFICINA NACIONAL DE CONTROL INTERNO**

**CUARTO INFORME DE SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS SISTEMAS PARA UNA MEJOR GESTIÓN – UN-SIMEGÉ**

Mayo 16 de 2008.

**Introducción**

La Oficina Nacional de Control Interno, ONCI, en cumplimiento de su labor de evaluación y verificación a la implementación de los sistemas orientados al mejoramiento de la gestión (Sistema de Gestión de Calidad – SGC, Modelo Estándar de Control Interno –MECI y el Sistema de Desarrollo Administrativo – SISTEDA), presenta el Cuarto Informe de Seguimiento que hace referencia a la ejecución del Sistema de Mejor Gestión, UN-SIMEGÉ, adoptado mediante Resolución de Rectoría No. 1066 del 4 de septiembre de 2007. En el contexto del componente de desarrollo institucional del Plan Global de Desarrollo 2007-2009, este Sistema posibilita la articulación de la política de Universidad Multisedes y el proyecto Mejor Gestión de la Universidad, éste último aprobado mediante la Resolución de Rectoría 315 de 2007.

Este informe abarca el período comprendido entre el 25 de enero y el 23 de abril de 2008, período durante el cual se resalta que SIMEGE ha logrado importantes avances en su estructuración como proyecto, en la conformación y consolidación de grupos de trabajo en todas las sedes y especialmente en el desarrollo específico del componente de caracterización de procesos.

El informe se refiere a los siguientes aspectos:

1. Seguimiento a algunas de las recomendaciones sugeridas en informes anteriores que la ONCI ha presentado sobre el avance en la implementación de los sistemas para una mejor gestión – UN-SIMEGÉ.
2. Verificación del diseño, contenido y operacionalización de UN-SIMEGÉ para su adecuado desarrollo y ejecución.
3. Revisión del plan de acción y cronograma del proyecto UN-SIMEGE.
4. Seguimiento a la ejecución presupuestal del proyecto.

Durante el período mencionado la ONCI llevó a cabo las siguientes actividades de acompañamiento y seguimiento sobre la marcha:

- Participación de funcionarios de la ONCI en las diferentes sedes en las reuniones del grupo asesor, en su calidad de evaluador independiente. Al respecto la ONCI

realiza las observaciones y recomendaciones que se consideran pertinentes en cada uno de los temas tratados en las mencionadas reuniones.

- Participación de funcionarios de la ONCI, en calidad de evaluadores independientes, en algunas de las sesiones de Nodo en cada sede.
- Seguimiento diario a la página Web de la Universidad, enlace UN-SIMEGÉ y las noticias que al respecto publica la Agencia de Noticias sobre el tema y envío de recomendaciones cuando se ha considerado pertinente.
- Participación en la preparación y realización del taller sobre “Definición de objetivos de evaluación de SIMEGE”, organizado por la Vicerrectoría General y realizado el tres de abril de 2008 y elaboración de la relatoría respectiva.
- Presentación y discusión del presente informe en el Comité Nacional de Control Interno del mes de abril de 2008.

## **1. Seguimiento a algunas de las recomendaciones realizadas en los informes anteriores sobre los avances de la implementación de UN-SIMEGE**

### **1.1. Formalización de los grupos de trabajo.**

Durante el primer trimestre de 2008, se generaron las resoluciones mediante las cuales cada Vicerrector de Sede nombra delegados al Grupo Asesor y constituyen cada uno de los Nodos (Ver Anexo 1); a la fecha de corte de este informe, se encontraba en trámite la formalización del Nodo del Nivel Nacional.

Las sedes de presencia nacional, por su tamaño, no se han constituido formalmente como nodos pero se han articulado al Grupo Asesor y operativamente trabajan con el apoyo de una asesora de la Vicerrectoría General y el equipo técnico de coordinación de UN-SIMEGE. No obstante, la Vicerrectoría General tiene previsto para el segundo trimestre del año, constituir mediante acto administrativo los nodos en estas sedes.

### **1.2. Definición del esquema de trabajo.**

Desde el mes de febrero de 2008 la Vicerrectoría General designó un coordinador general de SIMEGÉ de dedicación exclusiva y se definió un esquema operativo de trabajo que contempla los diferentes componentes del proyecto que se presenta en el Anexo No. 2.

Hasta el momento se han definido ocho (8) líneas de trabajo, asociadas a subproyectos del UN-SIMEGÉ, las cuales cuentan cada una con un coordinador. Estos subproyectos han sido formulados de manera detallada, en unos casos con más precisión que en otros (Ver Tabla 1):

**Tabla 1: Proyecto UN-SIMEGÉ**

<b>Subproyecto</b>	<b>Coordinador</b>
Entorno ético	Profesora asociada Departamento de Ingeniería Industrial Sede Manizales
Ajuste organizacional	Asesora de Rectoría
Políticas de bienestar Universitario	Director Nacional de Bienestar
Gestión de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente en las Sedes de la Universidad Nacional de Colombia	Jefe División Nacional de Salud Ocupacional
Actualización de estrategias de gestión del talento humano	Directora Nacional de Personal
Ordenamiento jurídico	Secretario General
Proyecto de direccionamiento estratégico	Director Nacional de Planeación
Gestión para el Mejoramiento	Vicerrectora General

**Fuente:** Tomado de las fichas de formulación detallada de proyectos suministradas por la Vicerrectoría General.

Adicionalmente el proceso de Acreditación se articula a UN- SIMEGE como un subproyecto que tiene su propia dinámica ligada a los requerimientos del CNA y es coordinado por la Vicerrectoría Académica. El subproyecto Gestión para el Mejoramiento, es considerado como el eje que consolida y realiza seguimiento a los demás subproyectos y desarrolla aspectos tales como políticas, modelos de operación, procesos y procedimientos, controles, riesgos y el modelo de evaluación del sistema.<sup>1</sup>

*En este esquema es recomendable que cada coordinador de subproyecto trabaje articuladamente con las áreas de las Sedes que es pertinente involucrar, a fin de generar capacidad instalada para garantizar la sostenibilidad del proyecto.*

De otra parte, se cuenta con una coordinadora general del proyecto, un coordinador para cada uno de los cinco nodos, un coordinador para las Sedes de Presencia Nacional y cuatro (4) analistas que apoyan el trabajo de las siete (7) Sedes y del Nivel Nacional, específicamente para la caracterización y levantamiento de procesos y procedimientos. *En el futuro cercano, se podría estudiar la conveniencia de que cada uno de estos coordinadores y analistas apoye, no sólo el trabajo relacionado con la documentación de procesos, sino también las actividades que se requieran para facilitar el desarrollo de cada uno de los subproyectos que conforman el UN-SIMEGÉ.*

### **1.3. Articulación del diagnóstico.**

Sobre el diagnóstico que se constituiría en línea de base de UN-SIMEGÉ esta oficina ha recomendado:

i) Elaborar la ficha técnica de la encuesta de diagnóstico en la implementación articulada de MECI, NTCGP 1000 y SISTEDA. Al respecto la Vicerrectoría General reporta una ficha técnica que contiene en términos generales la metodología aplicada.

<sup>1</sup> Vicerrectoría General, Observaciones al cuarto informe de seguimiento a la implementación del Sistema de Mejor Gestión- UN-SIMEGE. Mayo 12-08

*En tanto, éste será un instrumento de medición del avance de SIMEGÉ, es importante que la ficha técnica se complemente con la caracterización del tipo de información se recoge (percepción o sujeta a verificación).*

ii) Se recomendó integrar en un solo documento las diferentes fuentes de diagnóstico producidas por la Universidad. En la información remitida por la Vicerrectoría General sobre este punto se observa que los documentos “Informe ejecutivo Mal Trámite”, “Informe ejecutivo anual sobre el avance en la implementación del Modelo Estándar de Control Interno” y “Encuesta de diagnóstico SIMEGÉ”, aún no se presentan como un solo documento de línea de base que presente conclusiones generales de las debilidades y fortalezas institucionales identificadas. *Por tanto, se recomienda desarrollar una metodología que puede girar en torno a los diferentes componentes del Modelo SIMEGE.*

#### **1.4. Sistematización de Experiencias de Mejor Gestión (Buenas Prácticas)**

La ONCI menciona en el Tercer Informe que *“(…) el inventario de buenas prácticas podría ser parte del diagnóstico, por ello se recomienda sistematizar en un documento todo lo referente al mencionado inventario, lo que, adicionalmente, permitirá dejar formalizadas las que se consideren efectivamente buenas prácticas, a partir de la definición de criterios para ser consideradas como tales.*

En la documentación remitida sobre este punto por la Vicerrectoría General, se observa que hay avance en la sistematización de las Experiencias de Mejor Gestión, (entendidas como Buenas Prácticas), en una ficha estandarizada. No obstante, con el fin de avanzar en la consolidación de un Banco de Buenas prácticas, es recomendable precisar los criterios con los cuales la Universidad cataloga una experiencia de gestión como una “Buena Práctica”. La mayoría de las fichas presentadas se refieren a proyectos a desarrollar en el futuro o a trabajos en curso relacionados con levantamiento de procesos aún no implementados y/o formalizados, de tal forma que *es conveniente revisar si estas experiencias efectivamente constituyen o no lo que se denominan “Buenas Prácticas”.*

Como referencia, se presenta la siguiente definición que, aunque se relaciona con el ámbito local, puede ser de utilidad: “se entiende como una buena práctica cualquier actuación o experiencia implantada, impulsada por una administración local, basada en un proyecto y una planificación previos, que responde en forma innovadora y satisfactoria a una problemática de contexto”<sup>2</sup>.

En este sentido, una buena práctica puede entenderse como una experiencia exitosa, ya aplicada y evaluada, que puede ser replicable en otro espacio. Continuando con la definición presentada, algunos criterios que caracterizan una buena práctica son<sup>3</sup>: innovación, transferibilidad, factibilidad, impacto positivo, planificación, liderazgo social

---

<sup>2</sup> Definición dada por la Fundación Carles Pi i Sunyer, presentada en el documento “Creación de una ficha de buenas prácticas en participación ciudadana en el ámbito del gobierno local”. Noviembre de 2006.

[www.oidp.net/pdf/FichaBuenasPracticas.pdf](http://www.oidp.net/pdf/FichaBuenasPracticas.pdf)

<sup>3</sup> Ibidem.

sólido, responsabilidades definidas, sistemas de evaluación e implicación de la ciudadanía.

### 1.3. Avances en la Campaña UN Contra el Mal Trámite

La Vicerrectoría General remitió el Informe Ejecutivo Mal Trámite con corte a 31 de marzo de 2008, en el que se reportan los avances en el análisis de los trámites pendientes de solución del trimestre anterior<sup>4</sup>. Teniendo en cuenta los compromisos<sup>5</sup> establecidos en la Campaña, se pueden hacer las siguientes observaciones:

**Tabla 2.** Síntesis Avances Campaña UN-Contra el Mal Trámite

Compromisos frente a cada usuario	Observaciones de la ONCI
Recibir la información	Desde la apertura de la campaña en octubre 1 de 2007 hasta la fecha de su cierre en enero 18 de 2008, el sistema recibió toda la información que registraron los usuarios sobre diferentes temas relacionados con la gestión académico-administrativa en la Universidad. Se recibieron 107 denuncias durante el periodo mencionado.
Estudiar el “Mal Trámite” identificado	Las denuncias recibidas fueron analizadas para identificar cuál era el núcleo del problema planteado y cuál podría ser el área mas indicada para brindar una solución definitiva al caso.
Verificar los procedimientos relacionados con el “UN contra el mal trámite” identificado. Responder sobre el estado y avance de la revisión.	Los trámites denunciados fueron remitidos a las áreas responsables junto con algunas sugerencias para su solución. Adicionalmente se estableció un mecanismo de semáforo con el cual se informaba al usuario, mediante la página Web, si su trámite estaba resuelto, en proceso de análisis o si no era considerado como un mal trámite.
Informar sobre las decisiones que se tomen para mejorar o en algunos casos eliminar el “Mal Trámite” identificado.	Aparte del semáforo, la campaña publicó en uno de los recuadros de su página un breve artículo sobre el trámite resuelto. Desde el cierre de la Campaña no se ha vuelto a publicar información en la página web.
Publicar e informar a la Comunidad Universitaria los avances y resultados obtenidos en el proceso de la UN contra el “Mal Trámite”.	Además de los trámites resueltos, reportados en el informe anterior <sup>6</sup> , la campaña ha avanzado en el análisis de los casos mas difíciles de solucionar y que aún se reportan como pendientes por resolver, mediante el desarrollo de reuniones con varias áreas para el planteamiento de acciones estratégicas en temas como: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ordenes de compra, ordenes de servicio, expedición de CDP's y transferencias internas.</li> <li>• Trámites docentes (comisiones, avances y</li> </ul>

<sup>4</sup> Es importante referenciar que en el Informe Ejecutivo Mal Trámite con corte a enero 18 de 2008, una vez cerrada la Campaña, se registraron 38 denuncias resueltas y 69 pendientes de resolver para un total de 107 denuncias registradas.

<sup>5</sup> Informe Ejecutivo Mal Trámite con corte a marzo 31 de 2008. Pág. 1.

<sup>6</sup> Informe Ejecutivo Mal Trámite con corte a enero 18 de 2008.

	<p>viáticos).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trámites de contratación y pago a estudiantes.</li> <li>• Inventarios.</li> <li>• Devolución y fraccionamiento de matrícula.</li> </ul> <p>Los informes ejecutivos sobre la campaña Mal Trámite, no han sido publicados en la página Web. Estos documentos presentan datos muy importantes sobre el balance de resultados obtenidos en la campaña y, por lo tanto, <i>se recomienda publicarlos para conocimiento de la comunidad.</i></p>
<b>Compromisos frente a la Institución</b>	<b>Observaciones de la ONCI</b>
Recibir y analizar la información de manera global.	La información sobre malos trámites fue recibida durante el periodo de apertura de la campaña y, en el primer informe <sup>7</sup> , se analizó de manera global cuáles eran los temas más frecuentes en las denuncias recibidas.
Identificar con base en los malos trámites denunciados los puntos de mayor vulnerabilidad en la gestión académico- administrativa de la institución.	Se identificaron los trámites que presentan mas inconvenientes. <i>Es importante integrar esta información con la reportada en la Encuesta de Diagnóstico para la Implementación Articulada del MECI, NTCGP 1000 y SISTEDA, aplicada en el 2007, y con el Informe Ejecutivo Anual Sobre el Avance en la Implementación del MECI, ya que solo las denuncias de trámites no permiten elaborar un panorama completo de las debilidades que presenta la gestión académico- administrativa en la Universidad. (Al respecto, ver en numeral 1.3. de este informe, recomendación sobre integración de diferentes insumos para el diagnóstico-Línea de Base)</i>
Revisar los procesos y procedimientos relacionados con los trámites denunciados y buscar formas de mejoramiento de los mismos.	Los procesos y procedimientos relacionados con los trámites han sido revisados. Se encuentran en procesos las acciones de mejoramiento de los trámites en proceso.
Informar sobre las decisiones que se tomen para mejorar o en algunos casos eliminar los “Malos Trámites” identificados.	La información de los trámites ya resueltos fue divulgada, según lo mencionado anteriormente. Faltaría divulgar, en su momento, cómo se solucionaron los 69 trámites que aún se encuentra en proceso.
Publicar e informar a la Comunidad Universitaria los avances y resultados obtenidos en el proceso de la UN contra el “Mal Trámite”.	La información fue divulgada, según lo mencionado anteriormente. Sin embargo, no se han publicado los avances realizado en relación con el análisis, procesamiento y propuestas de mejora que ya existen sobre los trámites pendientes por resolver.

**Fuente:** Compromisos presentados en Informe Ejecutivo Mal Trámite con corte a enero 18 de 2008.

<sup>7</sup> Ibidem.



## **1.5. Elaboración del mapa de procesos**

Durante este trimestre tanto el Grupo Asesor como los Grupos Operativos en el Nivel Nacional y Sedes enfocaron la mayor parte de su esfuerzo en la etapa de caracterización de procesos que permite establecer de manera más clara cuál es el mapa institucional de procesos, el cual se ha sido ajustando durante el proceso de trabajo.

## **2. Verificación del diseño, contenido y operacionalización de UN-SIMEGÉ para garantizar su adecuado desarrollo y ejecución.**

### **2.1 Formulación y avance del Proyecto UN-SIMEGÉ.**

El proyecto Sistema de Mejor Gestión UN-SIMEGE para la Universidad Nacional de Colombia, II Etapa, inscrito en el Banco de Proyectos de la Universidad Nacional, BPUN en febrero 28 de 2008, definió ocho objetivos, que en su operacionalización se han configurado como subproyectos (Ver Anexo 3 y numeral 1.1. del presente informe).

En el diligenciamiento de la ficha BPUN se han considerado parte de los requerimientos de todos los subproyectos, con el fin de garantizar la asignación de recursos para su implementación. No obstante lo anterior, preocupa que i) el proyecto no presenta articulación de los objetivos y los resultados esperados; ii) el proyecto no detalla metas y actividades que permitirán desarrollar los objetivos.

Dado que se conocen las fichas detalladas de cada uno de los subproyectos (no inscritas como tal en BPUN), vale la pena resaltar que: i) hay proyectos con un diseño detallado y significativo tales como Ordenamiento Jurídico, Entorno Ético, reorganización administrativa, Gestión de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente en las sedes de la Universidad Nacional; ii) gran parte de los subproyectos reflejan en su formulación la experiencia tanto individual de los funcionarios, como colectiva de la Universidad en los diversos temas. Con esto SIMEGE está mostrando que posibilita la articulación, coherencia y foco hacia el mejoramiento de la gestión de muchas iniciativas que si no se conciben como un Sistema de Gestión, pierden potencialidad e impacto. De modo que, si SIMEGE aprovecha aún más esta potencialidad al desarrollar efectivamente los subproyectos, el impacto sobre la gestión de la Universidad será significativo.

### **2.2 Recursos del Proyecto**

De acuerdo con el Oficio VRG-0130 enviado por la Vicerrectoría General (Ver Anexo 4), se estima que los recursos necesarios para el adecuado desarrollo del proyecto ascienden a \$3.256'057.500, los cuales son resultado de la suma de los requerimientos presentados por cada coordinador de proyecto y por los líderes de Nodo en cada Sede. Por otro lado, la ficha BPUN 1075 de formulación del proyecto UN-SIMEGÉ, presenta un presupuesto de \$ 2.389'865.600. Al consultar el Sistema de Información Financiera QUIPU se encuentra que, a la fecha, el proyecto solo cuenta con una apropiación de \$

146'335.341 para su ejecución (Ver Anexo 5). En las Tablas 3 y 4 se presenta el detalle de las cifras mencionadas anteriormente:

**Tabla 3. Resumen requerimientos de recursos**

Requerimientos de recursos	Oficio VRG-0130
Subproyecto de ordenamiento jurídico	450.000.000
Subproyecto de ajuste organizacional	94.800.000
Subproyecto de entorno ético	30.000.000
Subproyecto Actualización de estrategias de gestión del talento humano	400.000.000
Subproyecto Gestión de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente en las Sedes de la Universidad Nacional de Colombia	30.000.000
Subproyecto Políticas de bienestar Universitario	30.000.000
Subproyecto de direccionamiento estratégico	29.000.000
Subproyecto acreditación <sup>a</sup>	30.000.000
Subproyecto mejoramiento académico administrativo <sup>b</sup>	595.800.000
Sede Bogotá <sup>c</sup>	924.100.000
Sede Amazonía <sup>c</sup>	8.980.000
Sede Manizales <sup>c</sup>	124.220.000
Sede Caribe <sup>c</sup>	8.980.000
Sede Palmira <sup>c</sup>	131.797.500
Sede Medellín <sup>c</sup>	359.400.000
Sede Orinoquía <sup>c</sup>	8.980.000
<b>TOTAL</b>	<b>3.256.057.500</b>

<sup>a</sup> Este ítem no se encuentra formulado como proyecto y tampoco se presenta como una de las líneas de trabajo definidas en el Plan Estratégico del UN-SIMEGE. Los procesos de acreditación de programas curriculares y de acreditación institucional se vienen desarrollando desde hace tiempo en la Universidad, por parte de la Vicerrectoría Académica. De hecho, son fundamentales y deberían ser vinculados de manera directa y permanente con UN-SIMEGÉ.

<sup>b</sup> Este ítem no se encuentra formulado como proyecto, sino como una de las líneas de trabajo presentadas en el documento Plan Estratégico del UN-SIMEGE.

<sup>c</sup> Los ítems reportados por cada una de las Sedes corresponden a los recursos necesarios para el componente de levantamiento y documentación de procesos.

**Fuente:** Oficio VRG-0130 enviado por la Vicerrectoría General en marzo 14 de 2008

**Tabla 4. Presupuesto del Proyecto**

Rubros	Ficha BPUN <sup>8</sup>	QUIPU <sup>9</sup>
Gastos de personal <sup>d</sup>	1.867.765.597	125.014.240
Gastos generales <sup>e</sup>	522.099.960	21.321.101
<b>TOTAL</b>	<b>2.389.865.557</b>	<b>146.335.341</b>

<sup>d</sup> Los gastos de personal corresponden a estímulo a estudiantes auxiliares y servicios personales indirectos – remuneración por servicios técnicos. No incluyen el personal de nómina dedicado parcial o totalmente al proyecto.

<sup>e</sup> Los gastos generales corresponden a la adquisición de bienes (equipos, materiales y suministros) y la adquisición de servicios (bienestar y capacitación, impresos y publicaciones, viáticos y gastos de viaje).

**Fuente:** Banco de Proyectos de la Universidad Nacional de Colombia y Sistema de Información Financiera QUIPU

<sup>8</sup> Ficha de formulación de proyecto BPUN consultada en la siguiente dirección:

[http://bpun.unalmed.edu.co/bpunmed/bpun\\_ficha.consultar?codproyecto=1075&imprimir=1](http://bpun.unalmed.edu.co/bpunmed/bpun_ficha.consultar?codproyecto=1075&imprimir=1)

<sup>9</sup> Información obtenida del reporte “Ejecución presupuestal acumulada por proyecto y área” del Módulo de Presupuesto en el Sistema de Información Financiera QUIPU. Fecha: abril 23 de 2008.

De los datos anteriores se observa que las necesidades manifestadas por las Sedes y por cada Subproyecto (Ver Tabla 3) son superiores al presupuesto proyectado en la Ficha de formulación de proyecto inscrita en el BPUN (Ver Tabla 4). Al comparar esas necesidades de recursos y la proyección presupuestal con los recursos efectivamente apropiados en el Sistema de Información Financiera QUIPU se observa que existe una diferencia de \$ 2.243'530.216 para la financiación del proyecto. Esto es, los recursos realmente asignados a la fecha no alcanzan a cubrir el 6,1% de las necesidades estimadas en el UN-SIMEGÉ.

Según la información reportada por la Vicerrectoría General, se han llevado a cabo varias sesiones de trabajo conjunto con la Oficina Nacional de Planeación, en las cuales se ha tratado el tema de presupuesto, incluido el del proyecto UN-SIMEGÉ<sup>10</sup>. Adicionalmente, la Vicerrectoría General ha solicitado el apoyo de cada una de las Sedes, con el fin de sumar esfuerzos para lograr la financiación de las necesidades del proyecto, apoyo que se ha concretado, principalmente, en la contratación de personal para la documentación de procesos, con cargo a recursos de fuentes internas de las sedes. A la fecha de corte del presente informe ninguna de las Sedes cuenta con una apropiación presupuestal destinada exclusivamente para la financiación del proyecto UN-SIMEGÉ.

Es importante mencionar que la Circular No. 1000-014-07 del Departamento Administrativo de la Función Pública, DAFP, que emite lineamientos para el reporte de avances en la implementación de MECI y Calidad, señala que “se deben tomar las provisiones relacionadas con los recursos presupuestales, humanos y logísticos, así como también la definición de las actividades a cumplir en el plazo indicado”. *Por lo tanto, es necesario ajustar de manera más precisa y detallada, cuáles son los costos reales de cada una de las actividades necesarias para la implementación del Modelo UN-SIMEGÉ y, con esta información ya definida, definir una estrategia de consecución de los recursos y de asignación de los mismos por prioridades para el desarrollo exitoso del proyecto.*

## **2.3. Conformación y desempeño de los grupos de trabajo**

### **2.3.1. Grupo Asesor**

El Grupo Asesor constituido mediante Resolución de Rectoría No. 12 del 3 de enero de 2008, presidido por la Vicerrectora General, se reúne regularmente con la participación de los miembros del Nivel Nacional y en simultánea, a través de videoconferencia, con los delegados designados en cada Sede. Durante el período evaluado se realizaron 11 sesiones, tal como se registra en la Tabla 5.

---

<sup>10</sup> Calendario de reuniones realizadas en Grupo de Rectoría y Dependencias adscritas a la Vicerrectoría General, en las cuales se incluyó el tema de presupuesto para UN-SIMEGÉ: Febrero 19, 27, Marzo 10, 31, Abril 8, 18, 23 y Mayo 16 de 2008. Información reportada mediante oficio VRG-0270 de mayo 16 de 2008.

**Tabla 5. RELACION REUNIONES GRUPO ASESOR UN-SIMEGÉ**

<b>FECHA</b>	<b>AGENDA<sup>11</sup></b>	<b>OBSERVACIONES</b>
Febrero. 6-08	i) Presentación propuesta Plan de Acción; ii) Definición inicio de sesiones del diplomado; iii) Coordinación para responder la encuesta MECI	
Febrero 13-08	i) Seguimiento a compromisos; ii) Presentación de avances fichas proyectos que permiten desarrollar SIMEGÉ; iii) Propuesta desarrollo ciclo PHVA; iv) Avances sobre metodología de caracterización y levantamiento procesos.	En el numeral ii) de la agenda se presentaron los proyectos de ajuste institucional, talento humano, bienestar universitario, direccionamiento estratégico. De la presentación de proyectos surgió la preocupación por lo ambicioso de cada proyecto y las dificultades en la consecución de recursos para su desarrollo.
Febrero 20-08	i) Presentación rediseño del sistema de indicadores de gestión de la Universidad; ii) Seguimiento a compromisos pendientes	
Febrero 27-08	i) Presentación proyecto Ordenamiento Jurídico; ii) Presentación Plan Operativo SIMEGÉ	En esta misma fecha se reinstaló el diplomado
Marzo 5-08	i) Avances proyecto ajuste Organizacional; ii) Coordinación del Plan Operativo	
Marzo 12-08	Único Tema: Socialización y discusión Guía de caracterización de procesos	
Marzo 26-08	i) Avances de las sedes, incluidas las de presencia nacional sobre la caracterización de procesos y convocatoria a gestores de SIMEGÉ	En esta reunión se manifiesta la preocupación sobre la participación de docentes en SIMEGÉ; se miró este tema sede por sede. Se nota un gran avance en la consolidación tanto del grupo asesor como de los nodos de cada sede.
Abril 02-08	Sesión en videochat para gestores SIMEGÉ en todas las sedes.	Según información presentada en la sesión del grupo asesor del 9 de abril, 1.700 personas estuvieron conectadas a este videochat. Esto representa aproximadamente el 29% de los docentes y administrativos que laboran en la Universidad. Sin embargo, no se sabe cuántos eran docentes y cuantos administrativos.
Abril 9-08	i) Presentación estrategia de comunicaciones por parte de UNIMEDIOS; ii) Estrategia para involucrar a los jefes; iii) Seguimiento	En el punto i) de la agenda: La Vicerrectoría General ha mantenido informado al Consejo Académico sobre los avances de

<sup>11</sup> Generalmente la Vicerrectoría General envía con anticipación la citación a las reuniones con la agenda respectiva (documentos de soporte ONCI). En esta sección del cuadro se relaciona la agenda realmente desarrollada.

	sobre avance en la caracterización de procesos	SIMEGÉ. Se precisa que la estrategia de comunicaciones con docentes se debe encaminar tanto a informarlos como a incorporarlos a SIMEGE.
Abril 16-08	i) Informe del Nodo Medellín sobre participación de la U.N. en evento organizado por la U. de Antioquia sobre intercambio de experiencias en la implementación de MECI y SGC; ii) Informe sobre inicio el 30 de abril de estrategia de sensibilización a jefes, coordinadores, directores de proyecto, etc. iii) Presentación estrategia de comunicaciones de SIMEGE por parte de UNIMEDIOS; iv) informe de cada sede sobre respuesta a convocatoria de gestores; iv) Informe sobre Taller para definir objetivos de evaluación de SIMEGÉ; v) Comentarios a Guía Básica para elaboración y control de documentos.	En el punto i) de la agenda se resaltan los temas de común denominador en las experiencias presentadas: a) tema cultural crítico; b) riesgos de implementación; c) está menos maduro el MECI
Abril 23-04	i) Presentación del proyecto Seguridad Industrial y Salud Ocupacional; ii) Presentación de observaciones a la guía para documentación de procesos; iii) Presentación de observaciones al documento Norma Fundamental: Guía Básica para la Elaboración y Control de Documentos; iv) Información sobre capacitación a gestores; v) Información sobre sensibilización a Jefes de Áreas; vi) Recuento sobre el desarrollo del taller Estilos de Dirección, llevado a cabo con los Decanos de Facultades; vii) Informe de avance en la caracterización de procesos.	

**Fuente:** Notas tomadas por la Oficina Nacional de Control Interno en las sesiones del Grupo Asesor.

### **2.3.2. Sede Medellín**

#### ***a) Delegación de miembros al Grupo Asesor***

Mediante Resolución V-0589 de febrero 22 de 2008 el Vicerrector de Sede nombró como Delegados al Grupo Asesor de UN-SIMEGE a cuatro directivos así: Director Académico, Director Administrativo, Jefe de la Oficina de Planeación y Jefe de la División de Personal. Durante el período evaluado se observó que los integrantes de este Grupo, a excepción del Director Administrativo, no participan regularmente de las reuniones del Grupo Asesor pero participan otras personas delegadas de las diferentes áreas (Grupo Ad-hoc).

### ***b) Conformación y formalización del Nodo***

Mediante la misma Resolución antes mencionada, el Vicerrector de Sede conformó el Nodo Gestor integrado por once personas entre quienes se encuentran los directivos de áreas estratégicas así: Dirección Administrativa; Secretaría de Sede; Dirección Académica; Oficina de Planeación; Dirección de Investigación; Dirección de Extensión; Dirección de Unisalud; División de Personal; Dirección de Bienestar, Oficina de Comunicaciones. Este Grupo tuvo su primera reunión en el mes de abril de 2008.

Tanto los delegados del Grupo Asesor como los integrantes del Nodo Gestor, tienen reuniones y capacitaciones programadas para los meses de abril y mayo de 2008.

### ***c) Definición de la Estructura Operativa***

El Nodo en la Sede Medellín definió la conformación del Grupo Operativo encargado de desarrollar el componente técnico de levantamiento y documentación de los procesos y procedimientos en la Sede con la participación de un (1) asesor experto, tres (3) analistas líderes, doce (12) analistas júnior, un (1) asistente y un (1) comunicador, que serán los encargados de realizar, tanto el levantamiento de los procedimientos como de socializar los avances y resultados del proyecto.

Este grupo se reúne regularmente dos veces por semana conjuntamente con el director Administrativo y los delegados de las diferentes áreas (grupo ad-hoc)

### ***d) Respuesta a convocatoria de Gestores***

A la fecha el Grupo de Gestores en la Sede Medellín lo conforman 46 personas que, en su gran mayoría, son los participantes del Diplomado en “Sistemas Integrados de Gestión”.

## **2.3.3. Sede Manizales**

### ***a) Delegación de miembros al Grupo Asesor***

Mediante Resolución VR-156 del 4 de febrero de 2008, el Vicerrector de Sede designó como delegados al Grupo Asesor al Director Administrativo, Secretario de Sede, Jefe de la Oficina de Planeación y al Director Académico. Durante el período evaluado, se observó que a las reuniones semanales del Grupo Asesor sólo asiste el Director Administrativo.

### ***b) Conformación y formalización del Nodo***

Mediante la misma Resolución, el Vicerrector de Sede conformó el Nodo así: Director administrativo, Jefe de Planeación, Director Académico, Jefe de Personal Docente y Administrativo, Coordinadora de Salud Ocupacional tres profesores de cada una de las facultades de esa Sede. Este grupo se reúne regularmente cada semana.

### **c) Definición de la Estructura Operativa**

El Nodo de la Sede decidió abordar dos objetivos importantes en este período i) la Generación de Cultura de Mejor Gestión y ii) el levantamiento de procesos y procedimientos. Para ello conformó dos subcomités: Subcomité Cultura de La Mejor Gestión, que se encarga de apoyar la implementación de estrategias de cultura de mejor gestión; y el Subcomité Técnico que asesora al grupo profesional para el análisis y revisión de los procesos y procedimientos. Ambos subcomités se vienen reuniendo semanalmente con buena participación y quedaron conformados por personal docente y administrativo, de la siguiente manera:

- Subcomité de Mejor Gestión: dos docentes, el Secretario de Sede, la Jefe de Personal, la Coordinadora de Salud Ocupacional y un Contratista.
- Subcomité Técnico Operativo: el Director Administrativo, la Jefe de Planeación, una Docente y dos Contratistas.

### **d) Respuesta a convocatoria de Gestores**

La Sede, acudiendo a la pagina WEB y a comunicados dirigidos a todo el personal, convocó a los interesados, dando como resultado la inscripción de 23 personas aproximadamente, de las cuales tres son docentes. Vale la pena agregar que el Nodo sigue en el proceso de convocar gestores que provengan de la comunidad docente para lograr el impacto que se desea a través de comunicados personalizados.

## **2.3.4. Sede Palmira**

### ***a) Delegación de miembros al Grupo Asesor***

Mediante la Resolución 145 de febrero 5 de 2008 el Vicerrector de Sede conformó el *Grupo Asesor* así: Vicerrector, Director Académico, Profesor del Departamento de Ciencias Sociales, Director de UniBienestar, Directora Administrativa y Financiera, Jefe de Planeación y Jefe Oficina de Personal. Este grupo se reúne cada semana para planear las actividades, revisar la información levantada y validar los requerimientos que se necesitan para implementar el SIMEGE en la Sede. La asistencia de los delegados a la videoconferencia semanal es constante.

### ***b) Conformación y formalización del Nodo***

Mediante la misma Resolución 145 el Vicerrector conformó el Nodo SIMEGE de la siguiente manera: Directora Administrativa y Financiera, Jefe Oficina de Personal, Director de Unibienestar, profesor del Departamento de Ciencias Sociales, Jefe de Oficina de Planeación, Jefe de Presupuesto, Jefe de Compras y contratación, Secretaria de la Dirección Administrativa, Auxiliar de Oficina de Planeación y Técnico Administrativo de la Oficina de Personal. El Nodo se reúne en forma habitual cada semana.

En esta etapa el Nodo Sede Palmira, definió trabajar en dos fases:

- Levantamiento general de los procedimientos de la Sede. Se plantea realizar un inventario de los procesos desarrollados por cada una de las áreas, con el objetivo de que sea un insumo para validar la información con la coordinación de SIMEGE.
- Desarrollo de las actividades derivadas para los cuatro macroprocesos asignados. Inicialmente se contrató una analista experta, un asistente y cuatro estudiantes auxiliares – practicantes que tienen a cargo el levantamiento, caracterización y documentación de la información.

Adicionalmente el nodo ha socializado el proyecto en reuniones con los directivos académicos, administrativos y representantes estudiantiles y se han distribuido afiches alusivos a SIMEGE en algunos espacios de la Sede.

### **c) Definición de la Estructura Operativa**

La Sede Palmira ha conformado igualmente un Grupo Técnico conformado por los integrantes del grupo asesor más cinco funcionarios de las áreas de contratación, dirección administrativa, planeación, personal y presupuesto, quienes asisten al diplomado en calidad de asistentes y fueron inscritos en la convocatoria de gestores del SIMEGE. Igualmente, ellos desempeñan un rol importante como socializadores del proyecto al resto de funcionarios de la sede.

### **d) Convocatoria de Gestores**

En esta sede 28 personas de las áreas administrativas acogieron la convocatoria de gestores. Dentro del plan de trabajo definido por el Nodo de la Sede se ha propuesto realizar talleres y reuniones de trabajo con el grupo gestor.

## **2.3.5. Sede Bogotá**

### ***a) Delegación de miembros al Grupo Asesor***

Mediante Resolución 383 del 29 de febrero de 2008, el Vicerrector de Sede designó como delegados al Grupo Asesor de SIMEGE a una Asesora de la Vicerrectoría, los Directores de Bienestar y Gestión y al Jefe de la Oficina de Planeación Institucional y del Territorio- OPIT. La participación de estos delegados en las sesiones semanales del Grupo Asesor ha sido bastante irregular, generalmente los jefes de las áreas no asisten o delegan a otros funcionarios.

### ***b) Conformación y formalización del Nodo***

Mediante la Resolución No. 384 del 29 de febrero de 2008, el Vicerrector de Sede conformó el Nodo Gestor así: Vicerrector de Sede o su delegado, los directores Académico, de Gestión, de Extensión e Investigación y el Jefe de la OPIT.

Los esfuerzos de este Nodo se han concentrado básicamente en el desarrollo de las actividades relacionadas con la documentación de procesos que viene ejecutándose a través de UN-SIMEGÉ. Las reuniones sobre este tema han sido convocadas, por disposición del Vicerrector de la Sede, a través de la Dirección de Gestión. Al consultar



a la coordinadora designada por la Dirección de Gestión se obtuvo información sobre las reuniones desarrolladas<sup>12</sup>, las cuales se han llevado a cabo semanalmente y han girado en torno al tema de procesos.

Así mismo, el Director de Gestión, en las reuniones regulares que se realizan con los jefes de las unidades administrativas y tesoreros de las facultades, ha incluido como uno de los puntos de su agenda un informe sobre el desarrollo de UN-SIMEGÉ y ha propiciado la discusión al respecto.

### **c) Definición de la Estructura Operativa**

De acuerdo con información reportada por la Asesora de la Vicerrectoría, delegada para el Nodo, la Sede Bogotá ha definido un equipo técnico de cuatro (4) asesores que se encuentran concentrados en las tareas de documentación de los procesos asignados a esta Sede.

### **d) Convocatoria de Gestores**

De acuerdo con la información suministrada por la Dirección de Gestión de la Sede Bogotá<sup>13</sup>, el 31 de marzo de 2008 se prepararon las Circulares No. 8, dirigida a Jefes de Unidad Administrativa y No. 9, dirigida a Decanos, Director Académico y de Bienestar, Directores de institutos ínter facultades y Jefes de dependencias de Nivel Central de la Sede. En ellas se dieron las instrucciones para las postulaciones de los gestores en cada una de las áreas. Adicionalmente se preparó la Circular No.10, dirigida al personal docente y administrativo, mediante la cual se presenta el proyecto, se explica la participación de los gestores y se dan las instrucciones para la inscripción. Finalmente, se realizó un comunicado que se publicó en la sección de noticias de la página Web en el cual se informa acerca del vencimiento del plazo de la convocatoria de gestores.

Hasta el 17 de abril se contaba con la inscripción de 99 personas, funcionarios y contratistas, que se han postulado como gestores.

### **2.3.6. Nivel Nacional**

A la fecha de corte del presente informe no se encuentra formalizada mediante resolución la creación del Nodo del Nivel Nacional. Un borrador de este acto administrativo se encontraba en trámite para revisión y firma por parte de las áreas encargadas de este proceso.

Para la coordinación del Nodo del Nivel Nacional se ha designado una persona que durante lo corrido de este año ha llevado a cabo varias reuniones con diferentes áreas y con los coordinadores de los subproyectos definidos dentro de UN-SIMEGÉ.

---

<sup>12</sup> Documento Informe avance proyecto UN-SIMEGE - Nodo Bogotá. Dirección de Gestión Sede Bogotá. Abril 17 de 2008.

<sup>13</sup> Ibidem.

En relación a la convocatoria de gestores, el Nivel Nacional reportó hasta abril 16 de 2008 la postulación de 38 personas.

### **2.3.7. Sedes de Presencia Nacional**

El trabajo articulado con estas Sedes ha sido bastante fluido y ha permitido cumplir con las tareas que hasta el momento se han encomendado, según informa Diana Bernal, su coordinadora desde la Vicerrectoría General.

Los compromisos establecidos con estas Sedes para el desarrollo de las tareas han sido los siguientes:

- Encuentro vía chat de messenger durante una hora cada semana (los miércoles en la tarde), mientras se organiza un encuentro presencial.
- Cumplimiento de tareas semanales
- Seguimiento telefónico a cada sede los lunes y los viernes.
- Comunicación permanente con cada Sede.

Con respecto a la convocatoria de gestores, la coordinadora de estas Sedes informa que se han postulado 3 personas de la Sede Amazonía y 4 personas de la Sede Orinoquía. Entre estas personas se encuentran docentes, contratistas y funcionarios administrativos. Aún está pendiente de recibir la información sobre gestores de la Sede Caribe.

### ***Recomendaciones numeral 2.3***

*i) Sobre la necesidad, manifestada en el Grupo Asesor, de lograr mayor participación de actores académicos en los diferentes grupos de trabajo, podría considerarse una estrategia que involucre inicialmente a docentes claves en la gestión universitaria tales como directores de escuela, departamentos, coordinadores de laboratorios, directores de proyectos de investigación y extensión, que se sientan beneficiados con las metodologías y medidas de mejoramiento que están promoviendo con SIMEGE.*

*ii) Para el éxito del proyecto UN-SIMEGÉ se requiere del compromiso de cada una de las personas claves para su desarrollo, especialmente de quienes se encuentran en los diferentes niveles directivos de la Universidad. El compromiso de los directivos tiene que ver con la asignación de recursos (no sólo financieros) necesarios para la planeación y ejecución de las actividades propias del proyecto. La destinación de tiempo dedicado a la planeación, ejecución y evaluación de SIMEGE es uno de los factores críticos de éxito para el diseño e implementación en los procesos de calidad. Por ello, es importante que en las sedes en las cuales se debe aún reforzar este aspecto, se tomen las medidas pertinentes, por ejemplo, para que los delegados al Grupo Asesor, desde su saber, contexto y experiencia puedan efectuar aportes importantes para contribuir a la construcción, desarrollo y sostenibilidad del proyecto.*

*iii) Es importante resaltar que la convocatoria a gestores ha logrado convocar a 241 personas dispuestas y motivadas a trabajar en el proyecto. Es recomendable que los*

*diferentes niveles directivos estén atentos y evalúen la efectividad del esquema de “voluntariado” propuesto para los gestores. La experiencia en procesos de calidad ha mostrado que es importante considerar la asignación de tiempo de la jornada laboral para el desarrollo de las tareas; éste se considera un factor fundamental que contribuye a la generación de capacidad instalada, requisito básico para la sostenibilidad; y da señales sobre las prioridades para la administración en relación con el mejoramiento de la gestión.*

### **3. Revisión del plan de acción y su cronograma.**

Este capítulo toma como referencia cada uno de los puntos contemplados en el Plan de Acción y cronograma de actividades de UN-SIMEGÉ, versión abril 14 de 2008, elaborado por la Vicerrectoría General. A continuación se presenta el seguimiento de las actividades que debieran haberse cumplido a la fecha de corte del presente informe (Ver Anexo No. 6).

#### **3.1 Conformación de la estructura administrativa para la implementación de SIMEGÉ.**

La Vicerrectoría General precisó en el mes de febrero la Estructura Administrativa para la Implementación del proyecto UN-SIMEGE (Ver Anexo 2). Esta definición de la estructura ha redundado en un importante avance en la operación y ejecución del proyecto. *Esta estructura es aún susceptible de mejorar para clarificar diferencia entre instancias y funciones.*

#### **3.2 Articulación del sub- proyecto direccionamiento estratégico al Plan de Desarrollo y al SIMEGÉ.**

El producto de esta actividad es un documento que contiene la política, objetivos del plan de desarrollo y planes de trabajo de implementación del SIMEGÉ. Esta actividad estaba propuesta para finalizar el 14 de marzo pero aún no se conoce ninguna versión de este documento.

#### **3.3 Capacitación a directores y asistentes sobre construcción de inventarios, caracterización y levantamiento de procesos.**

Hasta la fecha se han venido desarrollando las sesiones del Diplomado en Sistemas Integrados de Gestión para Instituciones de Educación Superior, todos los miércoles de 9 a.m. a 12 m., mediante videoconferencia transmitida a todas las Sedes de la Universidad. De acuerdo con el programa publicado en la herramienta virtual de trabajo, se tienen programados 14 módulos de los cuales, a la fecha de corte de este informe, se deben haber trabajado los 5 primeros. La asistencia a las reuniones por parte de las personas inscritas en el diplomado ha sido relativamente constante, sin embargo, *sería importante revisar el control de asistencia con el fin de evaluar si las*

personas inscritas están asistiendo efectivamente al diplomado y, de no ser así, conocer los motivos para realizar correctivos.

También es recomendable que la dirección de UN-SIMEGÉ, con la participación de los asistentes al diplomado, realicen una evaluación del contenido y las actividades del diplomado desarrolladas hasta el momento, con el fin de establecer si se han satisfecho las expectativas que tenían las personas que están tomando la capacitación y verificar si la metodología y los temas que hasta el momento se han trabajado permiten lograr los objetivos que se pretenden con este programa.

Lo anterior teniendo en cuenta que el Nodo de la Sede Manizales decidió retirarse del diplomado organizado desde el Nivel Nacional y dictado por la Facultad de Ciencias Económicas de la Sede Bogotá, pues consideró que las temáticas propuestas en él no incluían algunos temas importantes que, a su juicio, deberían ser contempladas y que han sido ofrecidas por parte de una firma externa que brinda capacitación presencial sobre el tema (Ver Anexo 7).

### 3.4 Inventario de procesos y sub procesos asignados a cada Sede y avances en su caracterización

Para este trabajo el Grupo Asesor y Nodos, junto con la vicerrectoría General, acordaron la siguiente distribución del trabajo para su eficiente desarrollo:

**Tabla 4: Distribución de macroproceso para documentación en cada sede**

<b>Nodo</b>	<b>Macroprocesos asignados</b>
Nacional	Direccionamiento Estratégico Comunicación Gestión de Sistemas de Información Gestión Jurídica y Legal Gestión Financiera Evaluación Independiente
Bogotá	Extensión (Sede Caribe) Gestión de Bibliotecas Gestión Administrativa
Medellín	Investigación Gestión de Laboratorios (Sede Orinoquia) Gestión de Desarrollo Tecnológico e Innovación Mejoramiento Continua
Manizales	Formación Gestión del Talento Humano Evaluación Interna de Gestión Relaciones Interinstitucionales (Sede Amazonía)
Palmira	Planeación Gestión de Apoyo a la Docencia / Formación Bienestar Universitario

**Fuente:** Información suministrada por la coordinación del Nodo Nacional y la coordinación de las Sedes de Presencia Nacional, del proyecto UN-SIMEGÉ.

Es importante referenciar que la Dirección del Proyecto dio plazo hasta el 17 de abril para que las sedes culminaran este compromiso y, de acuerdo con el informe de

avance presentado por cada en la sesión del Grupo Asesor del 23 de abril, esta meta se cumple parcialmente, de acuerdo a lo planeado, pero es bastante satisfactoria. A continuación se detalla:

**Sede Medellín:** Esta Sede culminó la caracterización de los macroprocesos de Investigación y Laboratorios; mientras que los macroprocesos de Gestión del Desarrollo Tecnológico e Innovación y Análisis y Mejoramiento continuo aún están pendientes de terminar.

**Sede Manizales:** La Sede ya culminó la documentación de los macroprocesos que tenía asignados.

**Sede Palmira:** La Sede ya culminó la documentación de los macroprocesos que tenía asignados.

**Sede Bogotá:** La Sede tiene pendiente la culminación del macroproceso de gestión administrativa.

**Nivel Nacional:** Se encuentran pendientes los macroprocesos: direccionamiento estratégico, a cargo de la Oficina Nacional de Planeación, y gestión de sistemas de información, a cargo de la Dirección Nacional de Informática y Comunicaciones.

**Sedes de Presencia Nacional:** Estas Sedes ya culminaron la documentación de los procesos que tenían asignados.

### **3.5 Gestión de la documentación (Norma Fundamental).**

El producto que se anuncia en esta actividad es el acto administrativo que direcciona la gestión documental. Hasta el momento se cuenta con la versión preliminar de la Guía Básica para la Elaboración y Control de Documentos, que presenta los lineamientos esenciales para esta labor. Este documento ha sido presentado en las últimas sesiones del Grupo Asesor y ha sido enviado a los miembros de este grupo y de los Nodos de cada Sede para su estudio y análisis, a fin de recibir las recomendaciones que se consideren pertinentes (Ver Anexo 8).

Adicionalmente se han producido las Guías de Caracterización de Procesos y un borrador del documento de Política de Mejor Gestión.

### **3.6 Convocatoria para selección de prácticas estudiantiles.**

La información consultada en el Sistema de Información Financiera QUIPU da cuenta de la vinculación de dos estudiantes auxiliares, cuyo trabajo es “desempeñar labores de asistente de investigación en el desarrollo que ha tenido el tema de lo público durante el periodo 2000 – 2008 en la Universidad Nacional de Colombia, con miras a avanzar en la construcción de los público en la Universidad” (Ver Anexo 9<sup>14</sup>)

---

<sup>14</sup> Reporte Movimientos por Proyecto por Imputaciones. Módulo de Proyectos. Sistema de Información Financiera QUIPU. Fecha: abril 23 de 2008.

### **3.7 Estrategia de comunicaciones**

#### **Página Web de UN-SIMEGÉ**

Del seguimiento diario que la ONCI realiza a la página web de SIMEGE, durante el trimestre evaluado se observa que la publicación constante de noticias le ha dado mayor dinamismo a la página y la creación de nuevas secciones con documentos sobre el proyecto.

La administración de esta página es una actividad muy importante en SIMEGÉ porque hace posible la socialización de la información más relevante sobre el proyecto. El proyecto ya cuenta con una persona encargada de administrar los contenidos que allí se publican.

#### **Otras actividades de comunicación**

En la sesión del Grupo Asesor realizada el pasado 9 de abril, se presentaron dos propuestas: una Estrategia de Comunicación y Desarrollo Gerencial con Jefes Directos de las Áreas y/o Dependencias en Nodos o Sedes de la Universidad Nacional de Colombia del Sistema de Mejor Gestión UN-UN-SIMEGE y otra Estrategia para la Divulgación del Sistema de Mejor Gestión UN-SIMEGE a Docentes y Administrativos.

En desarrollo de estas campañas se han enviado algunos correos masivos con invitaciones a participar en el proyecto y con información sobre su desarrollo. También se han publicado noticias y documentos de interés en la Página Web del Proyecto y en la Página de la Agencia de Noticias de la Universidad

Adicionalmente, en la sesión del Grupo Asesor realizada el miércoles 16 de abril se presentó una propuesta para el diseño de la imagen del proyecto UN-SIMEGÉ, en la cual se incluyó un estribillo que lo identifica y una imagen publicitaria que lo acompaña. Esta propuesta quedó pendiente de ser discutida más ampliamente y complementada con ideas adicionales que permitan hacer una selección entre varias alternativas de publicidad.

#### **Observaciones y Recomendaciones numeral 3**

*i) Es importante resaltar el avance durante este trimestre de las actividades contempladas en el Plan de Acción, especialmente en el levantamiento y documentación de procesos y las Guías para el efecto.*

*ii) Dado que la ejecución de los subproyectos que permitirán desarrollar los demás componentes de SIMEGE se encuentra programada a partir de junio 30 de 2008, se hace urgente garantizar los recursos para su desarrollo.*

*iii) Con el fin de mantener la coherencia y consistencia de todos los documentos que ha producido SIMEGE y que le dan su orientación y contenido, se sugiere:*

- Verificar si el Plan de Acción formulado abarca los objetivos y fases planteadas en el Plan Estratégico del Modelo UN-SIMEGÉ, 2007 - 2009<sup>15</sup>.
- Revisar si las actividades y productos propuestos en el Plan de Acción están contemplando todos los elementos que involucran el MECI, el Sistema de Gestión de Calidad y el SISTEDA.
- Una vez revisados los puntos anteriores se pueden hacer los ajustes y complementos que sean del caso.
- Adicionar a la matriz del Plan de Acción una columna que permita registrar el seguimiento al Plan que realice el Grupo Asesor y la Vicerrectoría General.

#### 4. Seguimiento a la ejecución presupuestal del proyecto

Según la información consultada en el Sistema de Información Financiera QUIPU (Ver Anexos 5 y 9) la ejecución, durante lo corrido de la vigencia 2008, de los recursos apropiados para el proyecto es la siguiente (Ver Tablas 5 y 6):

**Tabla 5: Ejecución Presupuestal por rubros**

Rubros	Apropiación	Ejecución
<b>GASTOS DE PERSONAL</b>	<b>125.014.240</b>	<b>73.576.200</b>
<i><b>Servicios personales indirectos</b></i>	125.014.240	73.576.200
Remuneración por servicios técnicos	107.990.240	69.076.200
Estímulo a estudiantes auxiliares	17.024.000	4.500.000
<b>GASTOS GENERALES</b>	<b>21.321.101</b>	<b>0</b>
<i><b>Adquisición de bienes</b></i>	4.000.563	0
Compra de equipo	506.643	0
Materiales y suministros	3.493.920	0
<i><b>Adquisición de servicios</b></i>	17.320.538	0
Viáticos y gastos de viajes	4.684.194	0
Impresos y publicaciones	4.949.720	0
Capacitación	7.686.624	0
<b>TOTAL</b>	<b>146.335.341</b>	<b>73.576.200</b>

Fuente: Sistema de Información Financiera QUIPU

Gastos		Compromiso
<b>Remuneración por servicios técnicos</b>		<b>69.076.200</b>
Maritza Torres Jiménez	ODS 109	9.000.000
Yenny Alexandra León Lemus	ODS 114	7.500.000
Daniel Franciso Silva Manotas	ODS 115	9.000.000
Lauren Yinett Gómez Quintero	ODS 116	9.000.000

<sup>15</sup> Documento “Plan Estratégico para la operación del Modelo UN-SIMEGÉ”, versión febrero 8 de 2008.

Rocío Gamboa Portilla	ODS 120	3.300.000
Diana María Bernal Falla	ODS 131	11.276.200
Miguel Antonio Díaz Prada	ODS 75	20.000.000
<b>Estímulo a estudiantes auxiliares</b>		<b>4.500.000</b>
Jaime Andrés Piracon Fajardo	RAG 120 GNFA	1.500.000
Ana María Mahecha Groot	RAG 121 GNFA	3.000.000
<b>Total</b>		<b>73.576.200</b>

**Fuente:** Sistema de Información Financiera QUIPU

Los gastos registrados hasta el momento se han concentrado en la contratación de personal para laborar en el proyecto y corresponden al 50.3% del presupuesto total apropiado para UN-SIMEGÉ. Esto quiere decir que se cuenta con \$ 72'759.141 para ejecutar las demás actividades programadas dentro del Modelo. Esto hace aun más evidente el riesgo de desfinanciación con que actualmente opera el UN-SIMEGÉ.