

| PLAN DE ACCIÓN PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS VIGENCIA | | | |
|---|--|---|---|
| Programa 1: Planeación Rendición de Cuentas Vigencia 2022 | | | |
| Proyecto 1: Alistamiento Institucional | | | |
| INICIATIVAS/ACCIÓN | RESPONSABLE | COLABORADOR | INDICADOR |
| 1. Actualizar página web de rendición de cuentas con la vigencia 2022 | Oficina de Planeación | Contratista Plan Anticorrupción | # de páginas actualizadas |
| 2. Verificar la base de datos (organizaciones gremiales, académicas, medios de comunicación, entidades estatales, veedurías, organismos de control, cooperantes internacionales, universidades, asociaciones de profesionales) para enviar informe y enviar invitación. | Oficina de Comunicación y Prensa | Oficina de Comunicación y Prensa | # bases de datos organizadas y actualizadas |
| Proyecto 2: Elaboración del Informe de Rendición de Cuentas Vigencia 2021 | | | |
| INICIATIVAS/ACCIÓN | RESPONSABLE | COLABORADOR | INDICADOR |
| 1. Determinar mediante acto administrativo el periodo o vigencia sobre el cual se presentarán los resultados de la gestión | Oficina de Planeación | Contratista Plan Anticorrupción | # Actos administrativos del periodo o vigencia del informe fecha de realización de Audiencia Pública |
| 2. Solicitar información de clasificación obligatoria con todos los responsables de las Líneas Estratégicas del Plan de Acción y Plan de Desarrollo | Oficina de Planeación | Contratista Plan Anticorrupción | # de reuniones realizadas fecha de entrega de información |
| 3. Solicitar información sobre los temas que los grupos de interés de la Universidad desean conocer en el Audiencia Pública | Oficina de Planeación | Contratista Plan Anticorrupción | # de informes consolidados # de temas recopilados en PQRS # de temas recopilados en el correo electrónico # de informes consolidados |
| 4. Publicación del informe de Gestión para la rendición de Cuentas y agenda del día, con el propósito de dar a conocer en forma oportuna y comprensible el informe a los grupos de interés | Oficina de Planeación | Contratista Plan Anticorrupción | Fecha de publicación del informe Fecha de publicación de la agenda del día # de informe de gestión para la Rendición de Cuentas para la Audiencia Pública # de separatas sobre la Rendición de cuentas |
| Proyecto 3: Estrategia de Comunicación de Rendición de Cuentas para la Audiencia Pública Vigencia 2021 | | | |
| INICIATIVAS/ACCIÓN | RESPONSABLE | COLABORADOR | INDICADOR |
| 1. Realizar la estrategia de comunicación para el proceso de Rendición de Cuentas | Oficina de Comunicación y Prensa | Oficina de Comunicación y Prensa | # de Estrategias de comunicación |
| 2. Promover el proceso de Rendición de Cuentas y la Audiencia Pública | Oficina de Comunicación y Prensa | Oficina de Comunicación y Prensa | # de publicaciones en medios virtuales (Banner Página web) # de publicaciones en Redes sociales (baner) |
| 3. Promocionar la inscripción y radicación de propuestas y/o preguntas a todos los grupos de interés de la Universidad. | Oficina de Comunicación y Prensa | Oficina de Comunicación y Prensa | # de publicaciones en radio # de comunicados para motivar la participación (invitación guía tarjeta de invitación) |
| 4. Distribuir documentos orientados a organizaciones sociales especializadas sobre el alcance de la rendición de cuentas. ¿Qué es, cuales son los límites y las Herramientas que pueden utilizar para el control social? | Oficina de Planeación y Oficina de Comunicación y Prensa | Contratista Plan Anticorrupción, Oficina de Planeación y Oficina de Comunicación y Prensa | # de documentos orientadores # de documentos orientadores distribuidos |
| 5. Publicación del informe de gestión para su promoción, con el propósito de darlo a conocer en forma oportuna y comprensible a los diferentes grupos de interés | Oficina de Planeación y Oficina de Comunicación y Prensa | Contratista Plan Anticorrupción, Oficina de Planeación y Oficina de Comunicación y Prensa | Fecha de publicación del informe de gestión # de pautas para su promoción |
| 6. Convocar y promover la Audiencia pública | Oficina de Planeación y Oficina de Comunicación y Prensa | Contratista Plan Anticorrupción, Oficina de Planeación y oficina de Comunicación y prensa | # de publicaciones en los medios de comunicación |
| 7. Divulgar actas y la evaluación de la Rendición de Cuentas utilizando los medios de comunicación. | Oficina de Planeación y Oficina de Comunicación y Prensa | Contratista Plan Anticorrupción, Oficina de Planeación y oficina de Comunicación | # de publicaciones de las actas # de publicaciones de la evaluación |
| Proyecto 4: Logística de la Audiencia Pública (Virtual) Vigencia 2021 | | | |
| INICIATIVAS/ACCIÓN | RESPONSABLE | COLABORADOR | INDICADOR |
| 1. Elaborar el Acta de inicio de la Audiencia Pública. | Control Interno de Gestión | Oficina Control Interno de Gestión | # de actas de inicio |
| 2. Identificar y programar el lugar para llevar a cabo la Audiencia Pública, de fácil acceso, varias entradas y que cuenten con las normas básicas de seguridad | Oficina de Planeación | Grupo interno de apoyo Rendición de cuentas | # de lugares requeridos para la audiencia pública |
| 3. Confirmación de las personas que asistirán a la Audiencia | Oficina de Comunicación y Prensa | Oficina de Comunicación y Prensa | # de asistentes a la audiencia pública |
| 4. Establecer las necesidades para el desarrollo de la Audiencia: Conectividad | Oficina de Planeación | Recursos Físicos y Apoyo Logístico | % de alistamiento logístico de la Audiencia Pública |
| 5. Registro de asistencia en formato prediseñado | Oficina de Planeación | Recursos Físicos y Apoyo Logístico | # de registros de asistencia |
| 6. Designar moderador para coordinar la Audiencia Pública | Oficina de Comunicación y Prensa | Oficina de Comunicación y Prensa | # de moderadores |
| 7. Designar interprete de señas para la Audiencia pública | Oficina Bienestar Universitario | Oficina Bienestar Universitario | # de moderadores |
| 8. Hacer Orden del día | Oficina de Planeación | Contratista Plan Anticorrupción y Control Interno de Gestión | # orden del día |
| 9. Elaborar formato para que los asistentes presenten las quejas o reclamos sobre los servicios de la entidad. | Oficina de Planeación | Contratista Plan Anticorrupción / Atención al ciudadano | % de cumplimiento de la instalación de la urna y punto de atención |
| 10. Elaboración del módulo web de participación ciudadana | Oficina de Planeación | CIADTI y Contratista Plan Anticorrupción | # de módulos |
| 11. Actualización del foro virtual para la Audiencia Pública virtual de Rendición de Cuentas | Oficina de Planeación | CIADTI y Contratista Plan Anticorrupción | % de implementación del foro # de participantes en el foro virtual |
| 12. Grabación de la audiencia pública de Rendición de Cuentas | Oficina de Comunicación y Prensa | CIADTI | # de grabaciones de la audiencia pública |
| 13. Soporte fotográfico de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas | Oficina de Comunicación y Prensa | Comunicación y prensa | # de fotografía de la audiencia pública |
| 14. Elaborar el Acta final de la Audiencia Pública. | Control Interno de Gestión | Control Interno de Gestión | # de actas |
| Proyecto 5: Evaluación del Proceso de Rendición de Cuentas | | | |
| INICIATIVAS/ACCIÓN | RESPONSABLE | COLABORADOR | INDICADOR |
| 1. Evaluar el proceso de Rendición de Cuentas de la vigencia 2022 | Oficina de Planeación | Contratista Plan Anticorrupción Oficina de Control Interno de Gestión | # de evaluaciones realizadas |