

**PLAN DE ACCIÓN PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS VIGENCIA**

**Programa 1: Planeación Rendición de Cuentas Vigencia 2019**

**Proyecto 1: Alistamiento Institucional**

INICIATIVAS/ACCIÓN	RESPONSABLE	COLABORADOR	INDICADOR
1. Actualizar página web de rendición de cuentas con la vigencia 2019	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	Contratista Plan Anticorrupción	# bases de datos organizadas y actualizadas

**Proyecto 2: Elaboración del Informe de Rendición de Cuentas Vigencia 2019**

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
			# de informes consolidados
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 temas recopilados en PQRSD
			# 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 2019**

INICIATIVAS/ACCIÓN	RESPONSABLE	COLABORADOR	INDICADOR
1. Realizar la estrategia de comunicación para el proceso de Rendición de Cuentas	Oficina de Planeación	Oficina de Comunicación y Prensa	# de Estrategias de comunicación

INICIATIVAS/ACCIÓN	RESPONSABLE	COLABORADOR	INDICADOR
3. Promover todo el proceso Rendición de Cuentas y la Audiencia Pública presencial y virtual	Oficina de Planeación	Oficina de Comunicación y Prensa	# de publicaciones en medios virtuales (Banner Página web)
			# de publicaciones en Redes sociales (baner)
			# de publicaciones en radio
3. Promocionar la inscripción y radicación de propuestas y/o preguntas a todos los grupos de interés de la Universidad.	Oficina de Planeación	Oficina de Comunicación y Prensa	# de comunicados para motivar la participación (invitación guía tarjeta de invitación)
4. Distribuir documentos orientadores 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 las 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 y prensa	# de publicaciones de las actas
			# de publicaciones de la evaluación
<b>Proyecto 4: Logística de la Audiencia Pública (Presencial y Virtual) Vigencia 201+A2</b>			
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 Planeación	# de asistentes a la audiencia pública
4. Establecer las necesidades para el desarrollo de la Audiencia: teléfono,	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. Entregar formato de recolección de preguntas a los asistentes	Oficina de Planeación	Recursos Físicos y Apoyo Logísticos	# de formatos entregados
7. Entregar formato evaluador a los asistentes de la Audiencia Pública	Oficina de Planeación	Recursos Físicos y Apoyo Logísticos	# de formatos entregados
8. Designar moderador para coordinar la Audiencia Pública	Oficina de Planeación	Oficina de Comunicación y Prensa	# de moderadores
9. Designar interprete de señas para la audiencia pública	Oficina de Planeación	Oficina Bienestar Universitario	# de moderadores

10. Hacer Orden del día	Oficina de Planeación	Contratista Plan Anticorrupción y Control Interno de Gestión	# orden del día
11. Marcar las sillas para invitados especiales, medios de comunicación.	Oficina de Planeación	Recursos Físicos y Apoyo Logísticos	# de sillas marcadas
12. Ubicar un sitio con funcionarios de PQRSD 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
13. Organizar la mesa con los refrigerios (tintos, aromáticas)	Oficina de Planeación	Recursos Físicos y Apoyo Logístico	# de mesas de atención
14. Organizar un punto de información al ingreso de la Audiencia Pública (volantes, afiches, asistencia, entrega de formatos evaluador y de preguntas).	Oficina de Planeación	Recursos Físicos y Apoyo Logístico	# de puntos de información
15. Elaboración del módulo web de participación ciudadana	Oficina de Planeación	CIADTI y Contratista Plan Anticorrupción	# de módulos
16. 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
17. Grabación de la audiencia pública de Rendición de Cuentas	Oficina de Comunicación y Prensa	CIADTI	# de grabaciones de la audiencia pública
18. Soporte fotográfico de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	Oficina de Comunicación y Prensa	Comunicación y prensa	# de fotografía de la audiencia pública
19. Elaborar el Acta final de la Audiencia Pública.	Control Interno de Gestión	Control Interno de Gestión	# de actas
<b>Proyecto 5: Evaluación del Proceso de Rendición de Cuentas</b>			
<b>INICIATIVAS/ACCIÓN</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>COLABORADOR</b>	<b>INDICADOR</b>
1. Evaluar el proceso de Rendición de Cuentas de la vigencia 201+A28	Oficina de Planeación	Contratista Plan Anticorrupción Oficina de Control Interno de Gestión	# de evaluaciones realizadas