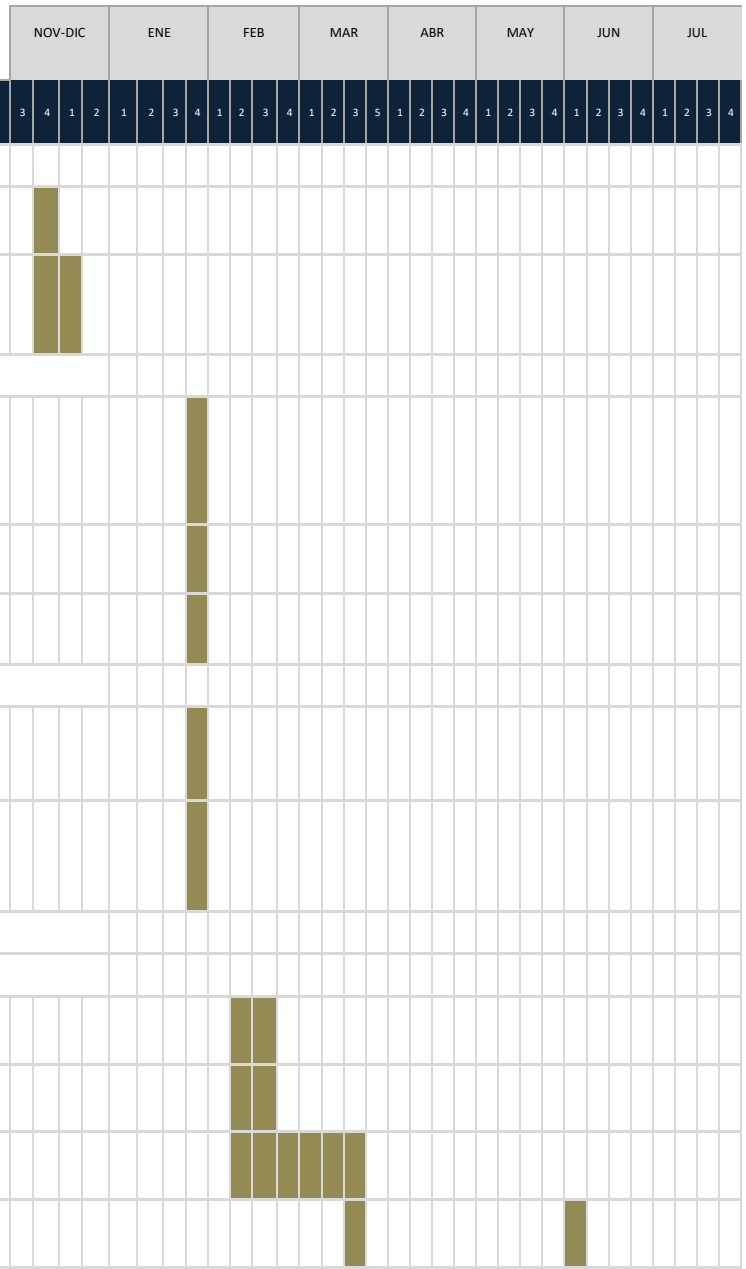
ESTRATEGIA DE RENDICION DE CUENTAS

OBJETIVO: Fortalecer los espacios de participación con sus grupos de valor, organizaciones y órganos de control, a partir del desarrollo de espacios de diálogo, en los cuales la Universidad de Caldas entregue información de su gestión y resultados en cumplimiento de su responsabilidad legal de desarrollar su gestión acorde con los principios de transparencia, acceso a la información pública, enfoque basado en derechos, construcción de paz, control social y evaluación de su gestión, de acuerdo con los lineamientos definidos por el Manual Único de Rendición de Cuentas del Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP-.

Inicio del proyecto: 23 de noviembre 2023

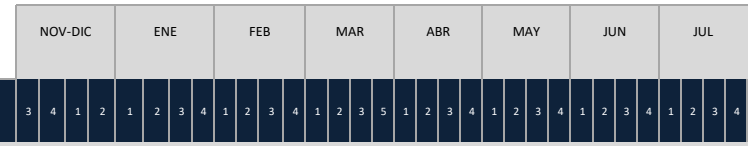
VIGENCIA 2023

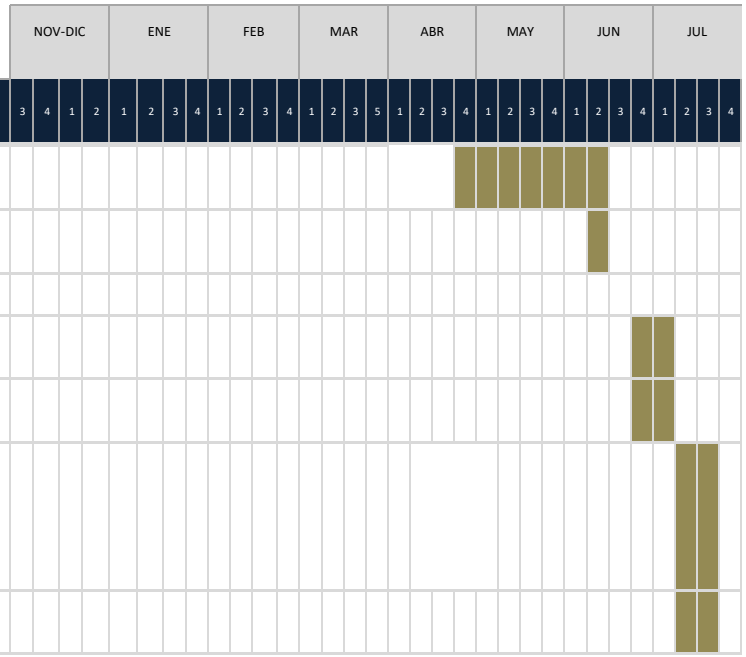
ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	INICIO	FIN
1. Identificar los lideres de la rendicion de cuentas				
Definir el enfoque de la rendición de cuentas	Se trata de identificar los propósitos institucionales que tiene la universidad con los ejercicios de rendir cuentas	Rectoria	29-11-23	30-11-23
Definir y formalizar el equipo lider del proceso	Grupo de personas organizadas, con la capacidad de motivar e influir en los miembros de la universidad de una manera ética, positiva y democrática para el logro de los objetivos de las acciones de rendir cuentas	Rectoría y Planeación	29-11-23	7-12-23
2. Identificar el estado actual de la rendición de cuentas				
Elaborar el autodiagnóstico de la rendición de cuentas	Es un ejercicio de balance interno del proceso de rendición de cuentas que se constituye en la línea base; permite evaluar lo que ha realizado la universidad durante el año anterior en materia de rendición de cuentas, así como identificar fortalezas y aspectos a mejorar para el nuevo ciclo.	Planeación	29-1-24	31-1-24
Realizar un análisis de las fortalezas y debilidades del proceso de rendición de cuentas	Se pretende establecer las situaciones que favorecen el proceso y aquellas que lo pueden limitar.	Planeación	29-1-24	31-1-24
Definir los requerimientos humanos, técnicos y logísticos para las acciones de rendición de cuentas incluyendo la audiencia pública	La entidad debe determinar el monto de los recursos a requerir paara realizar un buen ejercicio de rendir cuentas.	Planeación y Equipo lider	29-1-24	31-1-24
3. Identificar el reto de la rendición de cuentas				
Definir el alcance de la rendición de cuentas	La universidad define el alcance de sus acciones de rendición de cuentas en cuanto a los impactos y los grupos de valor	Equipo lider	29-1-24	31-1-24
Definir el reto del proceso de rendición de cuentas	El reto describe cómo se va a cerrar la brecha entre la situación actual en la que se encuentra el proceso con relación al nivel de avance que se busca con la implementación de las acciones de participación que se deeben ejecutar	Equipo lider	29-1-24	31-1-24
4. Diseñar la estrategia				
APRESTAMIENTO				
Definir la fecha de la audiencia publica rendición de cuentas	Esto requiere del concenso de las instancias vinculadas en el proceso	Rectoría y Planeación	5-2-24	16-2-24
Estructurar la metodologia de la rendición de cuentas	La metodología petrmite cierto nivel de certeza con relación al cumplimiento de los propósitos del ejercicio de rendir cuentas	Equipo lider	12-2-24	23-2-24
Definir el contenido de la versión completa del informe de la rendición	Esta actividad requiere definir la información y el formato a utilizar para la rendición de cuentas (Informe, folletos informativos, videos, entre otros)	Equipo lider	12-2-24	22-3-24
Contratar los recursos necesarios para la ejecución, entre ellos el Interprete de señas	aquí se inicia el proceso de adjudicar algunas de las responsabilidades que no se pueden asignar internamente	Oficina de Planeación y Sistemas	22-3-24	13-6-24



VIGENCIA 2023

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	INICIO	FIN
Definir de que manera se va transmitir la audiencia virtual y los recursos tecnologicos necesarios y lugar	Esto implica que se controle la logistica en materia tecnológica	Equipo lider	14-5-24	31-5-24
DISEÑO				
Realizar los pregrabados en Manizales ó municipios	La universidad como estrategia para la convocatoria realiza videos de invitación	Prensa	4-3-24	26-4-24
Diseñar el plan de comunicaciones y el presupuesto respectivo	Esta actividad busca diseñar la estrategia de comunicación. Lo que implica tener en cuenta los medios y el contexto del sitio definido.	Equipo lider	4-3-24	26-4-24
Analizar la posibilidad de ciontratación de otros medios de publicidad.	La radio es otro de los canales utilizados para efectos del proceso de convocatoría	Oficina de Prensa - Mercadeo - Vicerrectoría Administrativa	4-3-24	26-4-24
Diseñar las piezas publicitarias para web, redes sociales, invitaciones, y diseño del informe.	La universidad, en el marco de la transparencia pasiva, utiliza sus canales para convocatoria a las acciones de rendición de cuentas	Oficina de Prensa y Mercadeo	19-4-24	24-5-24
PREPARACION				
Entrega de los informes por parte de las diferentes dependencias para la consolidación del informe base de la publicación y elaboración de la presentación para la audiencia	Una vez determinados los lineamientos generales de la rendición de cuentas, se precisa la información requerida y son las dependencias las responsables de hacer la entrega de información	Dependencias -Planeación	5-2-24	22-3-24
Diseñar y publicar la encuesta en el link rendición de cuentas de la pagina institucional para determinar los temas sobre los cuales los grupos de valor quisieran obtener o ampliar información.	Desde la oficina de Planeación mediante formato google se diseña la encuesta para consultar, con base en el informe, sobre los temas que quisieran ampliar la información durante la audiencia publica.	Planeación	11-3-24	5-4-24
Recolectar, tabular y ajustar el informe de acuerdo con las respuestas obtenidas de los grupos de valor consultados	La oficina de Planeación recoge la información la cual se tabula y se elabora el informe que se incluye en la version final publicada, así como también se incluye en el informe específico del desarrollo de la agenda del día de la audiencia pública.	Planeación	19-4-24	24-5-24
Elaborar y publicar el informe en el sitio web considerando las versiones	El informe elaborado es publicado de acuerdo con los lineamientos de la ley 1712 y en los tiempos designados para ello	Planeación	4-4-24	31-5-24
Validar y ajustar la presentación del Informe con el Rector para aprobación final	El rector como representante de la institución es quien da las ultimas sugerencias y aprobación	Oficina de Prensa y Planeación	4-6-24	13-6-24
Elaborar la presentación final para el dia de la audiencia presencial	La Oficina de Planeación es a quien corresponde la elaboración de la presentaci+on con la que se desarrolla la audiencia pública	Oficina de Prensa y Planeación	4-6-24	13-6-24
EJECUCION				
Diseñar la agenda y el orden del día	La agenda se define con base en la logistica disponible y los tiempos de los actores que hacen parte del evento o eventos	Oficina de Prensa	4-6-24	7-6-24
Ejecutar la audiencia	Este es el evento realiado tanto de manera presencial como virtual	Rectoría, Vicerectorías y Asesores	14-6-24	14-6-24
Registrar asistencia de las personas conectadas y presentes en el evento	La universidad dispone de una herramienta tecnológica para el registro de la asistencia, en tanto que este mecanismo facilita que la totalidad de actores queden registrados	Planeación y Webmaster	14-6-24	14-6-24
Gestionar la grabación de la Audiencia	la audiencia pública es grabada, con el propósito de er publicada y dar acceso a otras poblaciones que no pudoeran haber asistido al evento de forma física o virtual.	Prensa	20-5-24	24-5-24
Planear el papel del moderador del evento	El moderador es un motivador del proceso que tiene por objetivo realizar énfsdsis en algunos temas y guiar el evento para mayor claridad	Prensa	20-5-24	24-5-24



VIGENCIA 2023

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	INICIO	FIN
Recolectar las preguntas presenciales y virtuales en la audiencia	Durante la audiencia o eventos de rendición de cuentas, al publico se le proprcionan las herramientas para realizar las preguntas que considere necesarias	Prensa	30-4-24	14-6-24
Invitación a diligenciamiento de evaluacion de la audiencia por parte los asistentes de manera presencial y virtual	Esta actividad se registra, ya que para la institución es muy importante incentivar a la participación ciudadana	Prensa	14-6-24	14-6-24
SEGUIMIENTO Y EVALUACION				
Sistematización encuestas diligenciadas y análisis de resultados	Acorde con los lineamientos de la Función Pública, se realiza la evaluación del evento y con base en ello se establecen acciones de mejora	Planeación	24-6-24	28-6-24
Redacción y publicación del informe de preguntas y respuestas para publicacion en la pagina web	Este es el informe que se recibe de las propuestas por parte de los interesados en los temas que generan interés	Planeación	24-6-24	28-6-24
Redacción y publicación del Informe final, conclusiones y recomendaciones sobre la ejecución de la audiencia	El informe final contiene los capítulos que dan cuenta del proceso, como son: las acciones de convocatoria, los canales, medios y piezas utilizadas, el regidtro fotográfico del evento, la agenda de temas y el orden de desarrollo, los resultados de la consulta previa y los resultados de la evaluación del evento, los PQRSD recibidos y su gestión, entre otros.	Planeación	15-7-24	31-7-24
Elaborar los planes de mejora derivados de los ejercicios de rendición de cuentas ante los grupos de valor	Los planees de mejora son los que nos permiten que el proceso de manera iteractiva, se vaya perfeccionando	Planeación	15-7-24	31-7-24