

 <b>Universidad del Tolima</b>	<b>PROCESO GESTIÓN DE LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL</b>  <b>PROCEDIMIENTO ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS</b>	Página 1 de 10
		Código: PI-P05
		Versión: 02
		Fecha Aprobación: 19 de marzo de 2019

## 1. DEFINICIÓN

Es el procedimiento se describen las actividades que administra la Universidad del Tolima para dar respuesta a la Estrategia Nacional de Rendición de Cuentas, atendiendo el marco general de política nacional fijada en el Documento CONPES 3654 de 2010, posteriormente ordenada por el artículo 78 de la Ley 1474 de 2011, en cuanto a democratización de la administración pública a través de mecanismos de participación ciudadana y lo normado en la ley 1757 de 2015 que contiene disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática.

## 2. ALCANCE

Inicia con la planificación de la estrategia de rendición de cuentas como un ejercicio permanente de transparencia, mejoramiento de la gestión y construcción de una cultura pública de la gestión, y finaliza con el proceso de evaluación y plan de mejoramiento para la siguiente vigencia.

## 3. ESTRUCTURA

### 3.1. GENERALIDADES

El presente documento toma como referente para su estructuración los lineamientos del Manual Único de Rendición de Cuentas MURC con Énfasis en Derechos Humanos y Paz, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, y las orientaciones establecidas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG 2017.

Anualmente la Universidad definirá, de acuerdo al diagnóstico y la priorización de programas, proyectos y servicios, los espacios de diálogo y participación presenciales de rendición de cuentas y los mecanismos virtuales complementarios en temas específicos de interés especial que implementará durante la vigencia.

La estrategia anual de rendición de cuentas quedará plasmada en el componente de rendición de Cuentas del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano PA y AC.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
La impresión y copia magnética de este documento se considera <b>COPIA NO CONTROLADA</b> “ Asegúrese de consultar la versión vigente en <a href="http://administrativos.ut.edu.co/sistemas-gestion-de-la-calidad.html">http://administrativos.ut.edu.co/sistemas-gestion-de-la-calidad.html</a> ”		

 Universidad del Tolima	<b>PROCESO GESTIÓN DE LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL</b>  <b>PROCEDIMIENTO ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS</b>	Página 2 de 10
		Código: PI-P05
		Versión: 02
		Fecha Aprobación: 19 de marzo de 2019

### 3.1.1 GLOSARIO

**Rendición de Cuentas:** Se entiende como una obligación de las entidades y de los servidores públicos del orden nacional, territorial o de las otras ramas del poder público, de informar, dialogar y dar respuesta clara, concreta y eficaz a los intereses y peticiones de la ciudadanía, organizaciones y grupos de valor sobre la gestión realizada, los resultados de sus planes de acción y el respeto, garantía y protección de los derechos. (MURC V2)

**Audiencia Pública de Rendición de cuentas:** Cuando la administración lo considere conveniente y oportuno, se podrán convocar a audiencias públicas en las cuales se discutirán aspectos relacionados con la formulación, ejecución o evaluación de políticas y programas a cargo de la entidad, y en especial cuando esté de por medio la afectación de derechos o intereses colectivos.

Las comunidades y las organizaciones podrán solicitar la realización de audiencias públicas, sin que la solicitud o las conclusiones de las audiencias tengan carácter vinculante para la administración. En todo caso, se explicarán a dichas organizaciones las razones de la decisión adoptada. (LEY 489 DE 1998).

**Audiencia Virtual:** Audiencia pública en un espacio mediado por las tecnologías de la información y la comunicación, donde se mantiene un contacto directo entre los asistentes. Existe la posibilidad de interacción, pregunta-respuesta y aclaraciones sobre las expectativas mutuas de la relación.

**Información:** se refiere a la generación de datos y contenidos sobre la gestión, el resultado de esta y el cumplimiento de sus metas misionales y las asociadas con el plan de desarrollo nacional, departamental o municipal, así como a la disponibilidad, exposición y difusión de datos, estadísticas o documentos por parte de las entidades públicas. (Manual Único de Rendición de Cuentas, 2014).

**Información Primaria:** Conjunto de datos de fuentes externas provenientes de las instancias con las cuales la organización está permanentemente en contacto, así como de las variables que no están en relación directa con la entidad, pero que afectan su desempeño. (página web Departamento Nacional de Planeación).

**Información Secundaria:** Conjunto de datos que se originan y/o procesan al interior de la entidad, provenientes del ejercicio de su función. Se obtienen de las diferentes fuentes

 Universidad del Tolima	<b>PROCESO GESTIÓN DE LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL</b>  <b>PROCEDIMIENTO ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS</b>	Página <b>3</b> de <b>10</b>
		Código: PI-P05
		Versión: 02
		Fecha Aprobación: 19 de marzo de 2019

de información que soportan la gestión de la entidad. (página web Departamento Nacional de Planeación).

**Diálogo:** se refiere a aquellas prácticas en que las entidades públicas, después de entregar información, dan explicaciones y justificaciones o responden las inquietudes de los ciudadanos frente a sus acciones y decisiones en espacios (bien sea presenciales-generales, segmentados o focalizados, virtuales por medio de nuevas tecnologías) donde se mantiene un contacto directo. Existe la posibilidad de interacción, pregunta-respuesta y aclaraciones sobre las expectativas mutuas de la relación. (Manual Único de Rendición de Cuentas, 2014).

Fomentar el DIÁLOGO y la retroalimentación entre las entidades y sus grupos de interés, promover metodologías de diálogo presencial y virtual, que facilite la participación, posibiliten la escucha de los diferentes puntos de vista, el reconocimiento de la diferencia y la construcción de acuerdos. Implica utilizar espacios de diálogo. Mediante este componente se materializa la participación en los niveles de información y consulta. (MURC V2)

**Incentivos:** se refiere a aquellas acciones de las entidades públicas que refuerzan el comportamiento de servidores públicos y ciudadanos hacia el proceso de rendición de cuentas. Se trata entonces de llevar a cabo gestiones que contribuyan a la interiorización de la cultura de rendición de cuentas en los servidores públicos y en los ciudadanos. Los incentivos estarán orientados a motivar la realización de procesos de rendición de cuentas, promoviendo comportamientos institucionales para su cualificación mediante la capacitación, el acompañamiento y el reconocimiento de experiencias.

**Responsabilidad:** En el proceso de rendición de cuentas se refiere a responder por los resultados de la gestión definiendo o asumiendo mecanismos de corrección o mejora en sus planes institucionales, atendiendo a los compromisos y evaluaciones identificadas en los espacios de diálogo, agregando valor al cumplimiento de su propósito fundamental (misión, razón de ser u objeto social). Este elemento supone, además, la capacidad de las autoridades para responder al control de la ciudadanía, los medios de comunicación, la sociedad civil y los órganos de control, sobre el cumplimiento de sus obligaciones o la imposición de sanciones y correctivos en caso tal de que la gestión no sea satisfactoria. (MURC V1, MURC V2)

 <b>Universidad del Tolima</b>	<b>PROCESO GESTIÓN DE LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL</b>  <b>PROCEDIMIENTO ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS</b>	Página 4 de 10
		Código: PI-P05
		Versión: 02
		Fecha Aprobación: 19 de marzo de 2019

### 3.2. DESCRIPCIÓN

Nº	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
01	Director Oficina de Desarrollo Institucional	Anualmente estructura la estrategia para la rendición de cuentas a la ciudadanía y elabora propuesta.
02	Director Oficina de Desarrollo Institucional	Articula la estrategia de rendición de cuentas con los demás componentes del Plan anticorrupción y Atención al ciudadano y establece lineamientos para rendición de diferentes unidades académico administrativas de la institución.
03	Director Oficina de Desarrollo Institucional	Socializa al equipo directivo y líder de la institución, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y la estrategia de rendición de cuentas para su apropiación.
04	Equipo directivo Secretaria General Grupo de Comunicaciones e Imagen Institucional Oficina de Control de Gestión.	Propone Acciones para para la consolidación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y la estrategia de rendición de cuentas, en sus etapas de aprestamiento, diseño, preparación, ejecución, seguimiento y evaluación.
05	Director Oficina de Desarrollo Institucional Secretaria General Grupo de Comunicaciones e Imagen Institucional Oficina de Control de Gestión.	Realiza modificaciones durante la vigencia, a partir del mejoramiento continuo y la participación y aportes de los grupos de valor y grupos de interés. Las reporta a la Oficina de Control de gestión para Registro. Presenta nueva versión publicada en la página web
06	Director Oficina de Desarrollo Institucional Profesional Universitario Oficina de Desarrollo Institucional Unidades académico - administrativas	Lidera el proceso de información- Transparencia y acceso a la Información pública en coordinación con las unidades académico administrativas y la Oficina de Gestión Tecnológica, actualiza y publica en el Botón de Transparencia de la página web institucional.

 <b>Universidad del Tolima</b>	<b>PROCESO GESTIÓN DE LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL</b>  <b>PROCEDIMIENTO ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS</b>	Página <b>5</b> de <b>10</b>
		Código: PI-P05
		Versión: 02
		Fecha Aprobación: 19 de marzo de 2019

Nº	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
07	Director Oficina de Desarrollo Institucional, Jefe Oficina de Control de Gestión, Secretario General, Jefe División Contable y Financiera, Oficina de Atención al Ciudadano	Debe publicar en la página web los siguientes documentos e información: Información Ley Transparencia y acceso a la información pública Informe ejecutivo de gestión institucional. Informe de implementación del MECI Resultados de la Medición, Análisis y Mejoran del Sistema de Gestión de la Calidad. Avance de la estrategia de Gobierno en Línea Estados financieros Plan de Mejoramiento de la Auditoría realizada por la Contraloría. Informe de rendición de cuentas fiscal. Plan de Desarrollo Institucional Plan de Acción Institucional Planes asociados al MIPG Informe de avance del Plan de Acción Institucional Presupuesto y ejecuciones de la vigencia Planes de Mejoramiento Institucional Informe de estado de contratos Planta de personal y contratistas Informe de Peticiones, Quejas y Reclamos, entre otros
08	Equipo directivo Director Oficina de Desarrollo Institucional Secretaria General Grupo de Comunicaciones e Imagen Institucional Oficina de Control de Gestión.	Como equipo líder, coordina espacios para la rendición de cuentas permanente con espacios de diálogo, incluida la audiencia pública de rendición de cuentas de la vigencia inmediatamente anterior.  Definen cronograma de implementación
09	Equipo directivo Director Oficina de Desarrollo Institucional Secretaria General Grupo de Comunicaciones e Imagen Institucional Oficina de Control de Gestión.	Define espacios de rendición de cuentas con espacios de diálogo y responsabilidad y los respectivos canales para hacerse efectivo.
10	Rector Director Oficina de Desarrollo Institucional	Solicita informe de gestión de cada unidad académico administrativa
11	Unidades académico administrativas	Remiten en medio magnético a la Oficina de Desarrollo Institucional el informe de gestión.
12	Director Oficina de Desarrollo Institucional	Consolida la información y elabora el informe ejecutivo de gestión institucional y envía al rector para revisión y aprobación.

 <b>Universidad del Tolima</b>	<b>PROCESO GESTIÓN DE LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL</b>  <b>PROCEDIMIENTO ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS</b>	Página <b>6</b> de <b>10</b>
		Código: PI-P05
		Versión: 02
		Fecha Aprobación: 19 de marzo de 2019

Nº	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
13	Rector	Revisa y aprueba para su publicación
14	Director Oficina de Desarrollo Institucional Secretaria General Grupo de comunicaciones e imagen institucional y Grupo de Atención al Ciudadano	En reunión con los profesionales del grupo de comunicaciones e imagen institucional y la oficina de atención al ciudadano se definen responsabilidades para la estrategia de comunicación, socialización y promoción de las actividades de rendición de cuentas permanente, la metodología y protocolos, incluida la audiencia pública de rendición de cuentas a la ciudadanía de la vigencia anterior.
15	Rector Unidades académico administrativas Comunicaciones e imagen institucional	Socializar Información permanente con decisiones, acciones y actividades de Gestión, avances y resultados a través de los diferentes canales
16	Rector Equipo directivo Unidades académico administrativas	Realizar eventos y reuniones de rendición de cuentas, (foros, reuniones informativas, asambleas, espacios de diálogo, entre otros) con diferentes grupos con posibilidades de interlocución, participación y dialogo y en lo posible genera espacios virtuales de participación.
17	Secretaria General Grupo de comunicaciones e imagen institucional	Realiza difusión de los diferentes avances de la gestión y hace convocatoria a los eventos y reuniones de dialogo a través de diferentes canales (correo electrónico, boletín virtual, página web, redes sociales, medios de comunicación)
18	Director Oficina de Desarrollo Institucional Secretaria General Grupo de comunicaciones e imagen institucional y Grupo de Atención al Ciudadano	Programa realización de la audiencia pública de rendición de cuentas de la vigencia anterior.



 <b>Universidad del Tolima</b>	<b>PROCESO GESTIÓN DE LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL</b>  <b>PROCEDIMIENTO ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS</b>	Página 7 de 10
		Código: PI-P05
		Versión: 02
		Fecha Aprobación: 19 de marzo de 2019

Nº	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
19	Secretaria General Profesionales Grupo de Comunicaciones e Imagen Institucional Atención al ciudadano	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 30 días antes de la Audiencia pública de rendición de cuentas, publica encuesta de consulta a los grupos de valor, grupos de interés y ciudadanía, sobre información que quieren recibir en la audiencia.</li> <li>➤ 20 días antes de la audiencia Convoca y Comunica a través de medios masivos de comunicación (portal web de la Universidad, radio, prensa, televisión, radio, redes sociales, entre otros), a la ciudadanía en general a participar en la audiencia pública de rendición de cuentas,</li> <li>➤ 15 días antes de la audiencia envía tarjeta de invitación a grupos de interés, de valor. Ciudadanos, organizaciones sociales, gremiales, academia, medios de comunicación, entidades estatales, veedurías, organismos de control, cooperantes internacionales, universidades, asociaciones de profesionales y otros grupos de interés sobre los temas y servicios de la entidad.(mantiene actualizada la base de datos de contacto)</li> </ul> <p>15 días antes a la audiencia pública, se pondrá a disposición de la ciudadanía el formato para la presentación de propuestas, que serán recepcionadas a través de correo electrónico <a href="mailto:rendiciondecuentas@ut.edu.co">rendiciondecuentas@ut.edu.co</a>, a las cuales se dará respuesta el día de la audiencia pública.</p>
20	Director Oficina de Desarrollo Institucional	Consolida información de la encuesta de participación, presenta al equipo directivo para su referencia en el informe de gestión y/o inclusión a la información a presentar en la audiencia pública de rendición de cuentas
21	Secretaria General Coordinador de la Oficina de Atención al Ciudadano Grupo de Comunicaciones e Imagen Institucional	Realiza acciones para la apertura de diálogo abierto permanente y para la audiencia de rendición de cuentas por medio del uso de medios electrónicos a través del chat y redes sociales como Facebook y twitter.
22	Secretaria General Personal de protocolo	Recibe los asistentes a la audiencia pública, hace su inscripción en una base de datos, registra asistencia en formato PI-P05-F01 entrega hoja para participación en la audiencia formato PI-P05-F02 y encuesta de evaluación de la audiencia pública de rendición de cuentas formato PI-P05-F03.
23	Rector Equipo directivo	Presenta rendición de cuentas ante la ciudadanía en Audiencia Pública.
24	Secretaria General Personal de protocolo	Al finalizar la presentación, recolecta y clasifica las participación - preguntas entregadas por los asistentes en formato PI-P05-F02
25	Rector Equipo directivo	Da respuesta a las preguntas de los asistentes.
26	Jefe de la Oficina de Control de Gestión	Elabora acta de audiencia pública de rendición cuentas y la publica en la página web.

 <b>Universidad del Tolima</b>	<b>PROCESO GESTIÓN DE LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL</b>  <b>PROCEDIMIENTO ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS</b>	Página <b>8</b> de <b>10</b>
		Código: PI-P05
		Versión: 02
		Fecha Aprobación: 19 de marzo de 2019

Nº	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
27	Jefe de la Oficina de Control de Gestión	Realiza la evaluación de la audiencia pública de rendición de Cuentas realizada por los participantes mediante formato PI-P05-F03, valorando tanto el impacto o resultados de su implementación como los contenidos de la misma. Elabora y publica informe de evaluación la audiencia pública de rendición de cuentas en la página web de la Universidad del Tolima.
28	Oficina de Desarrollo Institucional. Secretaria General	Envía a los correos electrónicos de los participantes las respuestas a las preguntas que no se desarrollaron durante la audiencia por tiempo. A los 15 días publica informe de preguntas y respuestas en la página web
29	Rector Equipo Directivo Oficina de Desarrollo Institucional Secretaria General	Bajo el elemento de responsabilidad realiza un balance de la gestión y la información suministrada en el proceso de rendición de cuentas, teniendo en cuenta la información recolectada en las acciones de dialogo y participación de ciudadanos grupos de interés y grupos de valor y establece mecanismos de mejora asumiendo con responsabilidad sus acciones
30	Rector Equipo Directivo Oficina de Desarrollo Institucional Secretaria General	Bajo el elemento de responsabilidad, emite respuestas a inquietudes y los compromisos adquiridos con los grupos de interés, grupos de valor y los ciudadanos, entes de control, veedurías, organizaciones, entre otros.
31	Oficina de Control de Gestión	Presenta informe general de evaluación del proceso de rendición de cuentas
32	Oficina de Desarrollo Institucional. Secretaria General.	Presenta Informe General y memorias del proceso de rendición de cuentas
33	Oficina de Desarrollo Institucional. Secretaria General.	Realiza el autodiagnóstico de la vigencia y elabora plan de mejoramiento de la estrategia de rendición de cuentas.

#### 4. BASE LEGAL

- Constitución Política de Colombia 1991.
- Ley 152 de 1994.
- Plan de Desarrollo Ley 489 de 1998: Organización y funcionamiento de la Administración Pública.
- Ley 594 de 2000: General de Archivos.
- Ley 734 de 2002: Código Disciplinario Único
- Ley 850 de 2003: Veedurías Ciudadana.

 <b>Universidad del Tolima</b>	<b>PROCESO GESTIÓN DE LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL</b>  <b>PROCEDIMIENTO ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS</b>	Página <b>9</b> de <b>10</b>
		Código: PI-P05
		Versión: 02
		Fecha Aprobación: 19 de marzo de 2019

- Ley 962 de 2005: Racionalización de trámites y procedimientos administrativos.
- Ley 1437 de 2011: Código de Procedimiento administrativo y de lo Contencioso Administrativo
- Ley 1474 de 2011: Estatuto Anticorrupción
- 1757 de 2015: Participación democrática.
- Ley 1551 de 2012: Nuevo Régimen Municipal - Artículos 1 al 17. Disposiciones generales y publicidad y contenido de la información
- Ley 1712 de 2014: Transparencia y Derecho de Acceso a la Información Pública
- Decreto 3851 de 2 de noviembre de 2006
- Decreto 028 de 10 de enero de 2008
- Decreto 2482 de 3 de diciembre de 2012
- Decreto 2641 de 17 de diciembre de 2012
- Decreto 2693 del 21 de diciembre de 2012
- Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017

## 5. REGISTROS

Nº	IDENTIFICACIÓN		ALMACENAMIENTO		PROTECCIÓN	TRD	
	Código	Nombre	Lugar Archivo	Medio de archivo	Responsable de Archivarlo	Tiempo de Retención	Disposición Final
01	PI-P05-F01	Asistencia a la Audiencia Pública de rendición de cuentas	Oficina de Desarrollo Institucional	Impreso y magnético	Oficina de Desarrollo Institucional	5 Años	Archivo Central
02	PI-P05-F02	Participación de la ciudadanía en la audiencia pública de rendición de cuentas	Oficina de Desarrollo Institucional	Impreso y/o magnético	Oficina de Desarrollo Institucional	5 Años	Archivo Central

 <b>Universidad del Tolima</b>	<b>PROCESO GESTIÓN DE LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL</b>  <b>PROCEDIMIENTO ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS</b>	Página <b>10</b> de <b>10</b>
		Código: PI-P05
		Versión: 02
		Fecha Aprobación: 19 de marzo de 2019

Nº	IDENTIFICACIÓN		ALMACENAMIENTO		PROTECCIÓN	TRD	
	Código	Nombre	Lugar Archivo	Medio de archivo	Responsable de Archivarlo	Tiempo de Retención	Disposición Final
03	PI-P05-F03	evaluación de audiencia pública de rendición de cuenta	Oficina de Desarrollo Institucional	Impreso y magnético	Oficina de Desarrollo Institucional	5 Años	Archivo Central

## 6. ANEXOS

Anexo 1. Asistencia a la Audiencia Pública de rendición de cuentas. PI-P05-F01

Anexo 2. Participación de la ciudadanía en la audiencia pública de rendición de cuentas, PI-P05-F02

Anexo 3. Evaluación de audiencia pública de rendición de cuentas, PI-P05-F03

### REGISTRO DE MODIFICACIONES

VERSIÓN	FECHA	ÍTEM MODIFICADO	DESCRIPCIÓN
01	27-04-2018		Este procedimiento se independiza del procedimiento sistema de planificación institucional.
02	19/02/2019		El procedimiento se actualiza, teniendo en cuenta la Version 2, del manual Único de Rendición de Cuentas con Énfasis en Derechos Humanos y Paz

*Una nueva historia*

*La UT Cuenta, TÚ participas*