

Revisó:  
Equipo Técnico  
Grupo Directivo Sistema Integrado de Gestión

Aprobó:  
Rector Universidad del Tolima

Fecha de actualización:  
9 de mayo de 2018

## 1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCEDIMIENTO

### 1.1. Objetivo

Dar respuesta a la Estrategia Nacional de Rendición de Cuentas, atendiendo el marco general de política nacional fijada en el Documento Compes 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.

### 1.2 Alcance

Inicia con la planificación de la estrategia de rendición de cuentas y finaliza con el proceso de evaluación y plan de mejoramiento para la siguiente vigencia.

### 1.3 Normatividad

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.

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

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

#### 1.4 Definiciones

**Rendición de Cuentas:** Capacidad de asegurar que los funcionarios públicos respondan por sus acciones, lo que se interpreta como la obligación legal y ética que tiene un gobernante de informar y explicar al gobernado sobre la forma como ha utilizado en beneficio de las colectividades los recursos que se le han encomendado. (página web Departamento Nacional de Planeación).

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

**Dialogo:** 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).




**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






## 2. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL PROCEDIMIENTO




### 2.1 Convenciones símbolos del Flujograma


			
Inicio	Actividad	Decisión	Documento
			
Elaboración base de datos	Archivar documento	Conector de página	Conector





## 2.2 Flujograma del procedimiento

PASO	SIMBOLO	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	DOCUMENTOS ASOCIADOS
1		Inicio			
2		Elaboración Propuesta de estrategia para Rendición de Cuentas	Elabora anualmente la propuesta de estrategia para la rendición de cuentas a la ciudadanía.	Director Oficina de Desarrollo Institucional	Propuesta de la estrategia de rendición de cuentas
3		Articulación estrategia de Rendición de Cuentas	Articula estrategia de rendición de cuentas con los demás componentes del Plan anticorrupción y Atención al ciudadano y establece lineamientos para rendición de diferentes unidades	Director Oficina de Desarrollo Institucional	







			académico administrativas de la institución.		
4		Definición Cronograma de implementación	<p>Coordinan espacios para la propuesta de la estrategia de rendición de cuentas de la vigencia inmediatamente anterior.</p> <p>Define cronograma de implementación</p>	Director Oficina de Desarrollo Institucional/ Secretaria General/ Oficina de Control de Gestión	Estrategia de Rendición de Cuentas para la vigencia
5		Solicitud informes de gestión	Solicita informe de gestión de cada unidad académico administrativa	Rector	
6		Remisión informes de gestión	Remite en medio magnético a la Oficina de Desarrollo Institucional el informe de gestión.	Director de oficina, jefes de Unidad académica o administrativa	Informe de gestión
7		Consolidación informes de gestión	Consolida la información y elabora el informe ejecutivo de gestión institucional y envía al rector para revisión y aprobación.	Profesional Universitario Oficina de Desarrollo Institucional Unidades académico - administrativas	Informe ejecutivo
8		Revisión de informe ejecutivo	<p>Revisa informe ejecutivo.</p> <p><b>Si aprueba:</b> autoriza la publicación.</p>	Rector	



			<b>No aprueba:</b> devuelve al paso 7 para que se realicen los ajustes necesarios.		
9		Definición de responsabilidades	<p>En reunión con los profesionales del grupo de comunicaciones e imagen institucional y la oficina de atención al ciudadano.</p> <p>Definen responsabilidades para la estrategia de comunicación, socialización y promoción de las actividades de rendición de cuentas y el protocolo de la audiencia para la audiencia pública de rendición de cuentas a la ciudadanía.</p>	<p>Director Oficina de Desarrollo Institucional</p> <p>Secretaria General</p> <p>Grupo de comunicaciones e imagen institucional y Atención al Ciudadano</p>	
10		Solicitud de información - unidades académicas/administrativas	<p>Solicita información a las unidades académico administrativas, en coordinación con la Oficina de Gestión Tecnológica.</p> <p>Actualiza y publica en el Botón de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la página web institucional, la información suministrada.</p>	<p>Profesional Universitario</p> <p>Oficina de Desarrollo Institucional</p> <p>Unidades académico - administrativas</p>	
11		Disposición de información	<p>Dispone de los siguientes documentos e información:</p> <p>Informe ejecutivo de gestión institucional. Informe de</p>	<p>Director Oficina de Desarrollo Institucional,</p> <p>Jefe Oficina de Control de</p>	

			<p>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 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</p>	<p>Gestión, Secretaría General, Jefe División Contable y Financiera, Oficina de Atención al Ciudadano</p>	
12		<p>Invitación a audiencia pública a través de medios de comunicación</p>	<p>30 días antes de la fecha establecida para la audiencia pública de rendición de cuentas, invita, a través de medios masivos de comunicación (portal web de la Universidad, radio, prensa, televisión, entre otros), a la ciudadanía en general a participar en la audiencia pública de rendición de cuentas.</p>	<p>Profesionales Grupo de Comunicaciones e Imagen Institucional</p>	<p>Formato PI-P01-F06</p>

13		Envío de tarjetas de invitación	Envía tarjeta de invitación a 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.	Profesionales Grupo de Comunicaciones e Imagen Institucional	Tarjetas de invitación
14		Recepción de preguntas	Diez días antes a la audiencia pública, pondrán a disposición de la ciudadanía el formato para la presentación de preguntas, que serán recepcionadas, a través de correo electrónico:  atenciónalciudadano@ut.edu.co  A las preguntas se les dará respuesta el día de la audiencia pública.	Profesionales Grupo de Comunicaciones e Imagen Institucional	
15		Apertura de dialogo a través de medios electrónicos	Realiza acciones para la apertura de diálogo por medio del uso de medios electrónicos a través del chat y redes sociales como Facebook y twitter.	Coordinador de la Oficina de Atención al Ciudadano Grupo de Comunicaciones e Imagen Institucional	
16		Apertura del evento (Rendición de cuentas)	Recibe los asistentes a la audiencia pública, registra la inscripción de los asistentes en una base de datos.	Personal de protocolo	



			Entrega memorias, hoja para preguntas y encuesta de evaluación de la presentación del informe de rendición de cuentas.		
17		Presentación Rendición de Cuentas	Presenta Rendición de Cuentas ante la ciudadanía en Audiencia Pública.	Rector	
18		Clasificación preguntas de los asistentes	Al finalizar la presentación, recolecta y clasifica las preguntas entregadas por los asistentes en el formato correspondiente, de acuerdo a los cuatro ejes del Plan de Desarrollo.	Personal de protocolo	PI-P01-F06
19		Respuesta a preguntas	Responde las preguntas de los asistentes.	Rector	
20		Publicación de acta de audiencia pública	Elabora acta de audiencia pública de rendición de cuentas y lo publica en la página web.	Jefe de la Oficina de Control de Gestión	
21		Evaluación presentación de la audiencia pública	Realiza la evaluación de la audiencia pública de Rendición de Cuentas, valorando tanto el impacto o resultados de su implementación como los contenidos de la misma.	Jefe de la Oficina de Control de Gestión	PI-P01-F07
22		Publicación informe de audiencia	Elabora y publica informe de la audiencia pública de rendición de cuentas en la página web de la Universidad del Tolima.	Jefe de la Oficina de Control de Gestión	

23		Elaboración Plan de Mejoramiento	Elaboran Plan de mejoramiento de la estrategia de rendición de cuentas.	Oficina de Desarrollo Institucional. Secretaria General. Oficina de Control de Gestión	
24		FIN			

### 3. CONTROL DE CAMBIOS

#### 3.1 Registros

N° Ítems	IDENTIFICACIÓN		ALMACENAMIENTO		PROTECCIÓN		TRD
	Código Formato	Nombre	Lugar Archivo	Medio de archivo	Responsable de Archivarlo	Tiempo de Retención	Disposición Final

#### 3.2 Registro de modificaciones

VERSIÓN	FECHA	ÍTEM MODIFICADO	DESCRIPCIÓN

**DOCUMENTO EN CONSTRUCCIÓN**

