



CRONOGRAMA RENDICIÓN DE CUENTAS VIGENCIA 2014



TEMAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TIEMPO		
1. PLAN DE ACCIÓN RENDICIÓN DE CUENTAS	1.1 Elaboración del Plan de Acción de Rendición de Cuentas	1.1.1 Plan de acción	1. Realización del Plan de Acción para la Rendición de Cuentas.	OFICINA DE PLANEACIÓN	21 Y 22 DE ENERO
	1.2 Realización de la Estrategia de Comunicación	1.2.1 Estrategia de Comunicación	1. Elaboración de toda la estrategia incluyendo campañas publicitarias, cuñas radiales, slogan	OFICINA DE PLANEACIÓN	22 DE ENERO
		1.2.2 Evaluación de la Estrategia de Comunicación	1. Implementación del cuestionario para evaluar la estrategia de comunicación para la Rendición de Cuentas.	OFICINA DE PLANEACIÓN	AL FINALIZAR LA AUDIECIA PÚBLICA
	1.3 Preparación logística de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	3.1.2 Logística Audiencia Pública	1. Lugar: Teatro Jauregui 2. Invitados: confirmación 3. Suministros: Refrigerios, internet, sonido, cámara de video, grabadoras, video beam, asistencia, formato evaluador. 4. Duración: 4 horas 5. Convocatoria y costos: invitaciones personales, radio, tv, página web.	OFICINA DE PLANEACIÓN Y PRENSA	20 AL 23 DE ENERO
1.4 Simulacros Rendición de Cuentas	1.4.1 Simulacros	1. Realizar dos simulacros para la preparación de la Audiencia Pública con todos los líderes de las líneas estratégicas.	OFICINA DE PLANEACIÓN Y SECRETARIA GENERAL	6 DE MARZO Y 13 DE MARZO	
2. CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	2.1 Clasificación de información obligatoria institucional	2.1.1 Plan de Desarrollo	CLASIFICACIÓN SEGUN: 1. Línea Base 2. Metas a cumplir PD y PA 3. Avances y resultados 4. Inversión y Presupuesto 5. Impacto de recursos, servicios y productos 6. Proyectos: Avances, inversión y resultados 7. Dificultades presentadas 8. Proyección 2015 9. Plan de Mejoramiento Institucional 10. Implementación MECI 11. Gestión de Calidad 12. Trámites Institucionales 13. Participación ciudadana 14. Planta de Personal 15. Vinculación de gerentes públicos	OFICINA DE PLANEACIÓN	22 DE ENERO
		2.1.2 Plan de Acción			
		2.1.3 Plan Antitrámites			
		2.1.4 Gestión de Calidad (PQR)			
		2.1.5 Control Interno			
		2.1.6 Transparencia en la contratación			
	2.2 Clasificación de información de interés para la ciudadanía	2.2.1 Estudiantes	1. Recopilar todas las PQR para conocer que preguntas se pueden clasificar. 2. Conocer cuales son las recomendaciones de los servicios que presta la Universidad. 3. Hacer una publicación para que todos los grupos de interés participen y así conocer cuales son los temas que más les interesan saber en la rendición de cuentas.	OFICINA DE PLANEACIÓN	1. 23 DE ENERO 2. 23 DE ENERO
		2.2.2 Docentes			
		2.2.3 Administrativos			
		2.2.4 Egresados			
		2.2.5 Pensionados			
		2.2.6 Comunidad en General			
2.3 Elaboración del Informe de Gestión	2.3.1 Preparación del informe de Rendición de Cuentas	1. Recopilación de información con las dependencias (Soportes y datos) del Plan de Acción Nota: Tener en cuenta en PRIMER paso para incluir los temas dentro del informa para dar respuesta.	OFICINA DE PLANEACIÓN Y TODAS LAS LINEAS ESTRATÉGICAS	29 DE ENERO AL 13 DE FEBRERO	
		2. Elaboración del Informe Final	OFICINA DE PLANEACIÓN	13 AL 19 DE FEBRERO	
		3. Fecha de Publicación del informe de Rendición de Cuentas y Agenda del día	OFICINA DE PLANEACIÓN Y PRENSA	Se publicará el 20 DE FEBRERO	
	2.3.2 Publicación del informe de Rendición de Cuentas	1. Publicar y distribuir 30 días antes de la Audiencia Pública el Informe Final de Rendición de Cuentas (Página web) 2. Enviar el informe a los invitados sea por correo electrónico o en medio físico. 3. Divulgar la publicación del informe para hacer participe a la ciudadanía.	OFICINA DE PLANEACIÓN Y PRENSA	20 DE FEBRERO	
2.4 Organización de Base de Datos	1.4.1 Base de Datos	1. Organizar la base de datos (organizaciones sociales, gremiales, academia, medios de comunicación, entidades estatales, veedurías, organismos de control, universidades, asociaciones). 2. Registrarse en Gobierno en Línea con el directorio Web.	OFICINA DE PLANEACIÓN	27 DE ENERO	
3. PLANEACIÓN AUDIENCIA PÚBLICA	3.1 Planeación Audiencia Pública presencial y virtual	3.1.1 Establecer fecha de la audiencia pública (presencial y virtual)	Primer trimestre del año para presentar la vigencia 2014, bajo acto administrativo, resolución.	OFICINA DE PLANEACIÓN	SE REALIZARÁ EL 20 DE MARZO
		3.1.2 Convocar la Audiencia Pública (presencial y virtual)	1. Convocar 30 días antes 2. Utilizar los medio de comunicación, enviar invitaciones	OFICINA DE PLANEACIÓN Y PRENSA	DEL 20 DE FEBRERO AL 20 DE MARZO
		3.1.3 Inscripción y Radicación de Propuestas (presencial y virtual)	1. Abrir 10 días antes el modulo de inscripción de propuestas sobre el ornfome de gestión. Logística: 1. Asistencia 2. Formato evaluador 3. Sitio de PQR (SIG), las preguntas se clasifican y se responden al final de la audiencia pública 4. Moderador 5. Orden del Día 5.1 Intervención de la Entidad: diapositivas, video beam, sonido, fotos. 5.2 Informe de los órganos de control: control interno hace una breve intervención sobre los resultados del plan de mejoramiento. 5.3 Informe de las organizaciones sociales: dar respuesta a las propuestas inscritas de los representantes de las organizaciones. 5.4 Intervención de los ciudadanos: respuesta a las propuestas inscritas. 5.5 Espacio de Preguntas, Evaluación y calificación. 5.6 Control interno da el cierre a la audiencia pública.	OFICINA DE PLANEACION Y PRENSA	20 DE MARZO
	3.1.4 Realizar la Audiencia Pública (presencial y virtual)	Evaluación 1. Formato evaluador y calificación de la audiencia pública 2. Elaboración y divulgación del Acta Final de la Audiencia Pública. 3. Divulgación de las preguntas del modulo web, físicas y verbales despues de 3 días hábiles de la audiencia pública.		DEL 24 AL 27 DE MARZO	
	4.1 Evaluación del proceso de la Rendición de Cuentas	4.1.1 Llevar a cabo el cuestionario para evaluar todo el proceso de la rendición de cuentas y la audiencia pública.	1. Hacer cuestionario para evaluar el proceso	OFICINA DE PLANEACIÓN	6 AL 10 DE ABRIL