



UNIVERSIDAD DE PAMPLONA

Una Universidad incluyente y comprometida con el desarrollo integral

RESOLUCIÓN No

232

17 FEB 2014

“Por el cual se convoca a conformar el Grupo Interno de Apoyo del Alistamiento Institucional para la rendición de cuentas de la Universidad de Pamplona”

LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA

En ejercicio de sus atribuciones conferidas en el Acuerdo No.027 del 25 de abril de 2002

CONSIDERANDO:

Que el artículo 74 de la Constitución Política de Colombia establece como derecho de las personas y organizaciones acceder a los documentos públicos, y el artículo 209 establece la obligación de cumplir con el principio de publicidad de la administración.

Que el documento Conpes 3654 del 12 de abril de 2010 señala que la rendición de cuentas es una expresión de control social, que comprende acciones de petición de información y de explicaciones, así como la evaluación de la gestión, y que busca la transparencia de la gestión de la administración pública para lograr la adopción de los principios del Buen Gobierno.

Que el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 establece que cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia contemplará entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción de la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar estos riesgos, las estrategias antitrámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

Que los artículos 32 y 33 de la ley 489 de 1998 indican que todas las entidades y organismos de la administración tienen la obligación de desarrollar su gestión acorde con los principios de la democracia participativa y la democratización de la gestión, y que dichas entidades podrán convocar audiencias públicas para discutir lo relacionado con la formulación, ejecución y evaluación de políticas y programas a cargo de la entidad.

Que la Ley 734 de 2002, Código Disciplinario Único, establece como deber de los servidores públicos custodiar la información, usar los sistemas de información disponibles, publicar mensualmente los informes que se generen sobre la gestión y dar respuesta a los requerimientos de los ciudadanos.

Que la Ley de 962 de 2005, establece que todos los organismos y entidades de la Administración Pública deberán tener a disposición del público, a través de medios impresos o electrónicos de que dispongan, o por medio telefónico o por correo, información actualizada sobre las normas básicas que determinan su competencia, funciones o servicios; trámites o actuaciones para que el

Universidad de Pamplona

Pamplona - Norte de Santander - Colombia

Tels: (7) 5685303 - 5685304 - 5685305 - Fax: 5682750 - www.unipamplona.edu.co



17 FEB 2014

232

ciudadano adelante su labor de evaluación de la gestión pública y así intervenir en forma argumentada en los procesos de rendición de cuentas.

Que el Decreto 2482 de 2012 “*Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión*” adoptó las políticas de desarrollo administrativo de que trata el artículo 17 de la Ley 489 de 1998 en relación con la transparencia, participación y servicio al ciudadano, orientadas a acercar el Estado al ciudadano y hacer visible la gestión pública, permitir la participación activa de la ciudadanía en la toma de decisiones y su acceso a la información, a los trámites y servicios, para una atención oportuna y efectiva.

Que el Decreto Nacional 3851 de 2006, “*Por el cual se organiza un sistema de aseguramiento de la calidad, almacenamiento y consulta de la información básica colombiana y se dictan otras disposiciones*”, define la información oficial, promueve su generación, adecuada administración y establece la creación de un portal de difusión.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. Proceso de rendición de cuentas de la Universidad de Pamplona. Se define el proceso como el deber de responder públicamente, ante las exigencias que haga la ciudadanía la rendición de cuentas; teniendo procesos de comunicación continua y bidireccional, incorporado un conjunto de normas, procedimientos, estrategias, prácticas y dar a conocer los resultados de la gestión realizada durante las vigencias a todos los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y organismos de control, teniendo participación activa mediante el diálogo.

Artículo 2. Grupo Interno de Apoyo. Se conforma un grupo interno de apoyo el cual se encarga de definir y liderar el plan de acción para la rendición de cuentas de la Institución ante la ciudadanía; el Director de Planeación delegará las funciones a los directivos que conforman el Grupo de Apoyo Interno. Este grupo debe estar conformado por las siguientes áreas:

- Planeación
- Control Interno
- Comunicaciones y Prensa
- CIADTI
- SIG
- Recursos Físicos y Apoyo Logístico

Cada área debe aportar a la organización y ejecución de la rendición de cuentas de acuerdo con sus funciones y responsabilidades institucionales.

Artículo 3. Funciones Generales del Grupo Interno de Apoyo. Las acciones encargadas al Grupo Interno de Apoyo de la rendición de cuentas son:



232

17 FEB 2014

1. Investigar y organizar la información sobre todos los contenidos mínimos de la rendición de cuentas. Para esta actividad se debe tener en cuenta los registros y clasificación de las quejas y reclamos recibidos, los informes de gestión de la institución, los seguimientos de los proyectos de inversión y de los procesos, los informes de talleres, foros y eventos de participación con la comunidad (actas de reuniones con líderes, asociaciones, gremios y demás organizaciones interesadas en los servicios que ofrece la misma).
2. Diseñar las estrategias de comunicación para garantizar la comunicación bidireccional con la ciudadanía durante todo el proceso incorporada al plan de acción.
3. Elaborar el plan de acción de la rendición de cuentas incluyendo actividades, recursos, responsables y cronograma.
4. Concienciar a todos los empleados de la Institución educativa sobre la rendición de cuentas, informándoles sobre cómo funciona, cuáles son sus límites, sus alcances, las herramientas y los mecanismos para facilitar su implementación.
5. Promover la participación de las organizaciones sociales representativas durante el proceso de rendición de cuentas.
6. Identificar y organizar en una base de datos los representantes de las 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 temas y servicios de la Universidad de Pamplona).
7. Anticipar una campaña publicitaria (medios de comunicación) donde se informe el derecho a participar en la rendición de cuentas.
8. Formular preguntas a las organizaciones sociales, los grupos de interés y a la ciudadanía en general sobre temas de predilección o preocupaciones frente a los servicios y programas de la institución.
9. Comunicar a la ciudadanía el plan de acción realizado.
10. Asegurar la publicación periódica de la información sobre los avances de la gestión.
11. Realizar inventario de quejas y reclamos presentados por la ciudadanía y se hará una clasificación e identificación de los principales temas.
12. Promover el uso de buzones de sugerencias en la institución para que la ciudadanía se pueda manifestar.
13. Organizar la audiencia pública para cerrar el proceso de rendición de cuentas.
14. Definir los formatos necesarios para el proceso de la rendición de cuentas (listas de asistencia, actas, preguntas, informes, calificación, evaluación).
15. Tener aprobado el lugar donde se realizará la Audiencia Pública.
16. Preparación y coordinación de todos los aspectos logísticos (recursos físicos y recursos humanos) para el eficiente desarrollo del evento.
17. Consolidar el informe final para presentarlo en la Audiencia Pública y de igual manera publicarlo y distribuirlo.
18. Convocar a la audiencia pública para presentar el informe general.
19. Realizar la respectiva retroalimentación institucional una vez ejecutada la audiencia pública.



232

20. Elaborar las conclusiones de la Audiencia Pública y el acta final de la Rendición de Cuentas para poder divulgarlo.
21. Ubicar una urna o un sitio con funcionarios del área de atención al usuario al ingreso del recinto, para que los asistentes presenten las Quejas y Reclamos sobre la Rendición de Cuentas durante la Audiencia Pública.
22. Aplicar una encuesta para evaluar y calificar el proceso de la Redición de cuentas y difundirlo en los medios de comunicación.
23. Elaborar el plan de mejoramiento.

Artículo 5. Reuniones del Grupo Interno de Apoyo. El Grupo Interno de Apoyo se reunirá una vez por semana, una vez terminado y presentado el cierre fiscal o cada vez que sea necesario con el fin de ejecutar el plan de acción de esta vigencia.

Artículo 6. Audiencia Pública. Con la audiencia pública final culmina todo el proceso de comunicación de la rendición de cuentas a la ciudadanía, la cual se realizará entre el primer trimestre de año (enero-marzo) para responder por la gestión de la vigencia anual anterior. Se realizará la convocatoria por lo menos treinta (30) días antes de la fecha de realización por medio de los medios de comunicación.

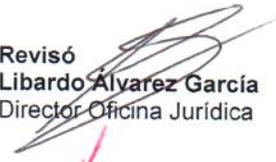
La audiencia pública debe estar procedida por el Rector de la Universidad de Pamplona, Secretaria General, el Director de la Oficina de Planeación, el Vicerrector Académico, el Vicerrector de Investigaciones, el Vicerrector Administrativo y Financiero y el Director de Interacción Social, responsables de Líneas Estratégicas, Decanos, Directores de Oficinas y Grupo de Apoyo a la Rendición de Cuentas.

Los temas y la dinámica de la Audiencia Pública se establecerán de acuerdo con lo establecido en la Ruta de Rendición de Cuentas a la Ciudadanía publicado por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública.

PUBLIQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

17 FEB 2014


Elio Daniel Serrano Velasco
Rector Universidad de Pamplona


Revisó
Libardo Alvarez Garcia
Director Oficina Jurídica


Proyectó
Olivert Peña Mantilla
Director Oficina de Planeación