

**0000PLAN DE ACCIÓN PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS VIGENCIA 2018**

| Programa 1: Planeación Rendición de Cuentas Vigencia 2018   |                                  |                                  |  |                 |            |             |                |                |      |                |                  |                  |               |
|---|----------------------------------|----------------------------------|--|-----------------|------------|-------------|----------------|----------------|------|----------------|------------------|------------------|---------------|
| Proyecto 1: Alistamiento Institucional  |                                  |                                  |  |                 |            |             |                |                |      |                |                  |                  |               |
| INICIATIVAS/ACCIÓN  | RESPONSABLE                      | COLABORADOR                      | INDICADOR  | LÍNEA BASE 2017 | META 2018  | SEGUIMIENTO | % CUMPLIMIENTO | % CUMPLIMIENTO | PPTO | PPTO EJECUTADO | % PPTO EJECUTADO | % PPTO EJECUTADO | OBSERVACIONES |
| 1. Actualizar página web de rendición de cuentas con la vigencia 2018   | Oficina de Planeación            | Contratista Plan Anticorrupción  | # de páginas actualizadas  | 1               | 1          | 0           | 0%             | 0%             | 0    | 0              | 0%               | 0%               |               |
| 2. Verificar la base de datos (organizaciones gremiales, académicas, medios de comunicación, entidades estatales, veedurías, organismos de control, cooperantes internacionales, universidades, asociaciones de profesionales) para enviar informe y enviar invitación. | Oficina de Comunicación y Prensa | Contratista Plan Anticorrupción  | # bases de datos organizadas y actualizadas                                    | 1               | 1          | 0           | 0%             | 0%             | 0    | 0              | 0%               | 0%               |               |
| Proyecto 2: Elaboración del Informe de Rendición de Cuentas Vigencia 2018   |                                  |                                  |  |                 |            |             |                |                |      |                |                  |                  |               |
| INICIATIVAS/ACCIÓN  | RESPONSABLE                      | COLABORADOR                      | INDICADOR  | LÍNEA BASE      | META 2018  | SEGUIMIENTO | % CUMPLIMIENTO | % CUMPLIMIENTO | PPTO | PPTO EJECUTADO | % PPTO EJECUTADO | % PPTO EJECUTADO | OBSERVACIONES |
| 1. Determinar mediante acto administrativo el periodo o vigencia sobre el cual se presentarán los resultados de la gestión  | Oficina de Planeación            | Contratista Plan Anticorrupción  | # Actos administrativos del periodo o vigencia del informe                     | 1               | 1          | 0           | 0%             | 0%             | 0    | 0              | 0%               | 0%               |               |
|   |                                  |                                  | fecha de realización de Audiencia Pública                                      | 21/03/2019      | 21/03/2019 |             | 0%             | 0%             | 0    | 0              | 0%               | 0%               |               |
| 2. Solicitar información de clasificación obligatoria con todos los responsables de las Líneas Estratégicas del Plan de Acción y Plan de Desarrollo   | Oficina de Planeación            | Contratista Plan Anticorrupción  | # de reuniones realizadas  | 0               | 0          |             | 0%             | 0%             | 0    | 0              | 0%               | 0%               |               |
|   |                                  |                                  | fecha de entrega de información  | 25/01/2019      | 25/01/2019 |             | 0%             | 0%             | 0    | 0              | 0%               | 0%               |               |
|   |                                  |                                  | # de informes consolidados   | 1               | 1          |             | 0%             | 0%             | 0    | 0              | 0%               | 0%               |               |
| 3. Solicitar información sobre los temas que los grupos de interés de la Universidad desean conocer en el Audiencia Pública   | Oficina de Planeación            | Contratista Plan Anticorrupción  | # de temas recopilados en PQRSD  | 163             | 163        |             | 0%             | 0%             | 0    | 0              | 0%               | 0%               |               |
|   |                                  |                                  | # de temas recopilados en el correo electrónico                                | 0               | 0          |             | 0%             | 0%             | 0    | 0              | 0%               | 0%               |               |
|   |                                  |                                  | # de informes consolidados   | 1               | 1          |             | 0%             | 0%             | 0    | 0              | 0%               | 0%               |               |
| 4. Publicación del informe de Gestión para la rendición de Cuentas y agenda del día, con el propósito de dar a conocer en forma oportuna y comprensible el informe a los grupos de interés  | Oficina de Planeación            | Contratista Plan Anticorrupción  | Fecha de publicación del informe   | 21/02/2019      | 21/02/2019 |             | 0%             | 0%             | 0    | 0              | 0%               | 0%               |               |
|   |                                  |                                  | Fecha de publicación de la agenda del día                                      | 21/02/2019      | 21/02/2019 |             | 0%             | 0%             | 0    | 0              | 0%               | 0%               |               |
|   |                                  |                                  | # de informe de gestión para la Rendición de Cuentas para la Audiencia Pública | 1               | 1          |             | 0%             | 0%             | 0    | 0              | 0%               | 0%               |               |
|   |                                  |                                  | # de separatas sobre la Rendición de cuentas                                   | 0               | 0          |             | 0%             | 0%             | 0    | 0              | 0%               | 0%               |               |
| Proyecto 3: Estrategia de Comunicación de Rendición de Cuentas para la Audiencia Pública Vigencia 2018  |                                  |                                  |  |                 |            |             |                |                |      |                |                  |                  |               |
| INICIATIVAS/ACCIÓN  | RESPONSABLE                      | COLABORADOR                      | INDICADOR  | LÍNEA BASE      | META 2018  | SEGUIMIENTO | % CUMPLIMIENTO | % CUMPLIMIENTO | PPTO | PPTO EJECUTADO | % PPTO EJECUTADO | % PPTO EJECUTADO | OBSERVACIONES |
| 1. Realizar la estrategia de comunicación para el proceso de Rendición de Cuentas   | Oficina de Planeación            | Oficina de Comunicación y Prensa | # de Estrategias de comunicación   | 1               | 1          |             | 0%             | 0%             | 0    | 0              | 0%               | 0%               |               |

| INICIATIVAS/ACCIÓN   | RESPONSABLE  | COLABORADOR   | INDICADOR  | LÍNEA BASE 2017 | META 2018  | SEGUIMIENTO | % CUMPLIMIENTO | % CUMPLIMIENTO | PPTO | PPTO EJECUTADO | % PPTO EJECUTADO | % PPTO EJECUTADO | OBSERVACIONES |
|--|--|---|--|-----------------|------------|-------------|----------------|----------------|------|----------------|------------------|------------------|---------------|
| 3. Promover todo el proceso Rendición de Cuentas y la Audiencia Pública presencial y virtual   | Oficina de Planeación                                    | Oficina de Comunicación y Prensa  | # de publicaciones en medios virtuales (Banner Página web)                             | 9               | 9          |             | 0%             | 0%             | 0    | 0              | 0%               | 0%               |               |
|  |  |   | # de publicaciones en Redes sociales (baner)   | 18              | 18         |             | 0%             | 0%             | 0    | 0              | 0%               | 0%               |               |
|  |  |   | # de publicaciones en radio  | 18              | 18         |             | 0%             | 0%             | 0    | 0              | 0%               | 0%               |               |
| 3. Promocionar la inscripción y radicación de propuestas y/o preguntas a todos los grupos de interés de la Universidad.  | Oficina de Planeación                                    | Oficina de Comunicación y Prensa  | # de comunicados para motivar la participación (invitación guía tarjeta de invitación) | 9               | 9          |             | 0%             | 0%             | 0    | 0              | 0%               | 0%               |               |
| 4. Distribuir documentos orientadores a organizaciones sociales especializadas sobre el alcance de la rendición de cuentas. ¿Qué es, cuales son los límites y las Herramientas que pueden utilizar para el control social? | Oficina de Planeación y Oficina de Comunicación y Prensa | Contratista Plan Anticorrupción, Oficina de Planeación y Oficina de Comunicación y Prensa | # de documentos orientadores   | 0               | 0          |             | 0%             | 0%             |      |                |                  |                  |               |
|  |  |   | # de documentos orientadores distribuidos  | 0               | 0          |             | 0%             | 0%             | \$ - | \$ -           | 0%               | 0%               |               |
| 5. Publicación del informe de gestión para su promoción, con el propósito de darlo a conocer en forma oportuna y comprensible a los diferentes grupos de interés   | Oficina de Planeación y Oficina de Comunicación y Prensa | Contratista Plan Anticorrupción, Oficina de Planeación y Oficina de Comunicación y Prensa | Fecha de publicación del informe de gestión  | 21/02/2019      | 21/02/2019 |             | 0%             | 0%             | 0    | 0              | 0%               | 0%               |               |
|  |  |   | # de pautas para su promoción  | 10              | 10         |             | 0%             | 0%             | 0    | 0              | 0%               | 0%               |               |
|  |  |   |  | 0               | 0          |             | 0%             | 0%             | 0    | 0              | 0%               | 0%               |               |
| 6. Convocar y promover la Audiencia pública  | Oficina de Planeación y Oficina de Comunicación y Prensa | Contratista Plan Anticorrupción, Oficina de Planeación y oficina de Comunicación y prensa | # de publicaciones en los medios de comunicación                                       | 2               | 2          |             | 0%             | 0%             | 0    | 0              | 0%               | 0%               |               |
| 7. Divulgar las actas y la evaluación de la rendición de cuentas utilizando los medios de comunicación   | Oficina de Planeación y Oficina de Comunicación y Prensa | Contratista Plan Anticorrupción, Oficina de Planeación y oficina de Comunicación y prensa | # de publicaciones de las actas  | 1               | 1          |             | 0%             | 0%             | 0    | 0              | 0%               | 0%               |               |
|  |  |   | # de publicaciones de la evaluación  | 1               | 1          |             | 0%             | 0%             | 0    | 0              | 0%               | 0%               |               |
| <b>Proyecto 4: Logística de la Audiencia Pública (Presencial y Virtual) Vigencia 2018</b>  |  |   |  |                 |            |             |                |                |      |                |                  |                  |               |
| INICIATIVAS/ACCIÓN   | RESPONSABLE  | COLABORADOR   | INDICADOR  | LÍNEA BASE      | META 2018  | SEGUIMIENTO | % CUMPLIMIENTO | % CUMPLIMIENTO | PPTO | PPTO EJECUTADO | % PPTO EJECUTADO | % PPTO EJECUTADO | OBSERVACIONES |
| 1. Elaborar el Acta de inicio de la Audiencia Pública.   | Control Interno de Gestión                               | Oficina Control Interno de Gestión  | # de actas de inicio   | 1               | 1          |             | 0%             | 0%             | 0    | 0              | 0%               | 0%               |               |
| 2. Identificar y programar el lugar para llevar a cabo la Audiencia Pública, de fácil acceso, varias entradas y que cuenten con las normas básicas de seguridad  | Oficina de Planeación                                    | Grupo interno de apoyo Rendición de cuentas   | # de lugares requeridos para la audiencia pública                                      | 1               | 1          |             | 0%             | 0%             | 0    | 0              | 0%               | 0%               |               |

| INICIATIVAS/ACCIÓN  | RESPONSABLE                      | COLABORADOR   | INDICADOR  | LÍNEA BASE 2017 | META 2018 | SEGUIMIENTO | % CUMPLIMIENTO | % CUMPLIMIENTO | PPTO | PPTO EJECUTADO | % PPTO EJECUTADO | % PPTO EJECUTADO | OBSERVACIONES |
|---|----------------------------------|---|--|-----------------|-----------|-------------|----------------|----------------|------|----------------|------------------|------------------|---------------|
| 3. Confirmación de las personas que asistirán a la Audiencia  | Oficina de Comunicación y Prensa | Oficina de Planeación   | # de asistentes a la audiencia pública                             | 100%            | 100%      |             | 0%             | 0%             | 0    | 0              | 0%               | 0%               |               |
| 5. Establecer las necesidades para el desarrollo de la Audiencia: teléfono, computador, internet, pantalla, video beam, apuntador, cámara de video y de fotografía, papelería, himnos, banderas, manteles, centros de mesa, sonido) | Oficina de Planeación            | Recursos Físicos y Apoyo Logístico                                    | % de alistamiento logístico de la Audiencia Pública                | 100%            | 100%      |             | 0%             | 0%             | 0    | 0              | 0%               | 0%               |               |
| 6. Registro de asistencia en formato prediseñado  | Oficina de Planeación            | Recursos Físicos y Apoyo Logístico                                    | # de registros de asistencia                                       | 532             | 600       |             | 0%             | 0%             | 0    | 0              | 0%               | 0%               |               |
| 7. Entregar formato de recolección de preguntas a los asistentes  | Oficina de Planeación            | Recursos Físicos y Apoyo Logísticos                                   | # de formatos entregados   | 532             | 532       |             | 0%             | 0%             | 0    | 0              | 0%               | 0%               |               |
| 8. Entregar formato evaluador a los asistentes de la Audiencia Pública  | Oficina de Planeación            | Recursos Físicos y Apoyo Logísticos                                   | # de formatos entregados   | 532             | 532       |             | 0%             | 0%             | 0    | 0              | 0%               | 0%               |               |
| 9. Designar moderador para coordinar la Audiencia Pública   | Oficina de Planeación            | Oficina de Comunicación y Prensa                                      | # de moderadores   | 1               | 1         |             | 0%             | 0%             | 0    | 0              | 0%               | 0%               |               |
| 10. Designar interprete de señas para la audiencia pública  | Oficina de Planeación            | Oficina Bienestar Universitario                                       | # de moderadores   | 1               | 1         |             | 0%             | 0%             | 0    | 0              | 0%               | 0%               |               |
| 11. Hacer Orden del día   | Oficina de Planeación            | Contratista Plan Anticorrupción y Control Interno de Gestión          | # orden del día  | 1               | 1         |             | 0%             | 0%             | 0    | 0              | 0%               | 0%               |               |
| 12. Marcar las sillas para invitados especiales, medios de comunicación.  | Oficina de Planeación            | Recursos Físicos y Apoyo Logísticos                                   | # de sillas marcadas   | 40              | 40        |             | 0%             | 0%             | 0    | 0              | 0%               | 0%               |               |
| 13. Ubicar un sitio con funcionarios de PQRSD para que los asistentes presenten las quejas o reclamos sobre los servicios de la entidad.  | Oficina de Planeación            | Contratista Plan Anticorrupción / Atención al ciudadano               | % de cumplimiento de la instalación de la urna y punto de atención | 100%            | 100%      |             | 0%             | 0%             | 0    | 0              | 0%               | 0%               |               |
| 14. Organizar la mesa con los refrigerios (tintos, aromáticas)  | Oficina de Planeación            | Recursos Físicos y Apoyo Logístico                                    | # de mesas de atención   | 100%            | 100%      |             | 0%             | 0%             | 0    | 0              | 0%               | 0%               |               |
| 15. Organizar un punto de información al ingreso de la Audiencia Pública (volantes, afiches, asistencia, entrega de formatos evaluador y de preguntas).   | Oficina de Planeación            | Recursos Físicos y Apoyo Logístico                                    | # de puntos de información   | 100%            | 100%      |             | 0%             | 0%             | 0    | 0              | 0%               | 0%               |               |
| 16. Elaboración del módulo web de participación ciudadana   | Oficina de Planeación            | CIADTI y Contratista Plan Anticorrupción                              | # de módulos   | 8 marzo 2019    | 1         |             | 0%             | 0%             | 0    | 0              | 0%               | 0%               |               |
| 17. Actualización del foro virtual para la Audiencia Pública virtual de Rendición de Cuentas  | Oficina de Planeación            | CIADTI y Contratista Plan Anticorrupción                              | % de implementación del foro                                       | 100%            | 100%      |             | 0%             | 0%             | 0    | 0              | 0%               | 0%               |               |
|   |                                  |   | # de participantes en el foro virtual                              | 21 marzo        | 0         | #DIV/0!     | #DIV/0!        | 0              | 0    | 0%             | 0%               |                  |               |
| 18. Grabación de la audiencia pública de Rendición de Cuentas   | Oficina de Comunicación y Prensa | CIADTI  | # de grabaciones de la audiencia pública                           | 1               | 1         |             | 0%             | 0%             | 0    | 0              | 0%               | 0%               |               |
| 19. Soporte fotográfico de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas   | Oficina de Comunicación y Prensa | Comunicación y prensa   | # de fotografía de la audiencia pública                            | 100%            | 100%      |             | 0%             | 0%             | 0    | 0              | 0%               | 0%               |               |
| 19. Elaborar el Acta final de la Audiencia Pública.   | Control Interno de Gestión       | Control Interno de Gestión  | # de actas   | 1               | 1         |             | 0%             | 0%             | 0    | 0              | 0%               | 0%               |               |
| <b>Proyecto 5: Evaluación del Proceso de Rendición de Cuentas</b>   |                                  |   |  |                 |           |             |                |                |      |                |                  |                  |               |
| INICIATIVAS/ACCIÓN  | RESPONSABLE                      | COLABORADOR   | INDICADOR  | LÍNEA BASE      | META 2018 | SEGUIMIENTO | % CUMPLIMIENTO | % CUMPLIMIENTO | PPTO | PPTO EJECUTADO | % PPTO EJECUTADO | % PPTO EJECUTADO | OBSERVACIONES |
| 1. Evaluar el proceso de Rendición de Cuentas de la vigencia 2018   | Oficina de Planeación            | Contratista Plan Anticorrupción Oficina de Control Interno de Gestión | # de evaluaciones realizadas                                       | 1               | 1         |             | 0%             | 0%             | 0    | 0              | 0%               | 0%               |               |