

PLAN DE ACCIÓN AUDIENCIA PÚBLICA 2017

CONTENIDOS BÁSICOS	SUBCLASIFICACIÓN	TEMAS	RESPONSABLE	FORMATO	PUBLICACIÓN Y ENVÍO	OBSERVACIONES
MÍNIMOS INSTITUCIONALES OBLIGATORIOS	1 METAS DEL PLAN DE DESARROLLO BAJO RESPONSABILIDAD DE LA ENTIDAD	<ul style="list-style-type: none"> Objeto de la entidad y derechos ciudadanos que atiende. Situación que se encontró al inicio del periodo (la línea de base). Metas de plan institucional de desarrollo que debe ejecutar la entidad y población beneficiaria. Metas del plan de acción institucional; informar a la ciudadanía sobre el diagnóstico o estudio de necesidades que las sustentan. Avances y resultados en el cumplimiento del plan de acción obtenidos a la fecha. Inversiones y presupuesto asociados a las metas y <u>resultados de la gestión.</u> 	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Powerpoint	24 de enero de 2017	Plantilla para presentación institucional
		<p>Impacto de los recursos, servicios y productos realizados por la entidad frente a necesidades ciudadanas en términos de cobertura y satisfacción de necesidades. Grado de avance anual.</p> <ul style="list-style-type: none"> Estado de los contratos realizados y proyectados en relación con el cumplimiento de metas institucionales. Acciones para garantizar la transparencia en la contratación. Principales dificultades en la ejecución y explicaciones de las mismas. Proyecciones para la siguiente vigencia: Programación de acciones y metas 	Secretario General	Powerpoint	20 de enero de 2017	Plantilla para presentación institucional
	2. ACCIONES PARA EL MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	<ul style="list-style-type: none"> Plan de mejoramiento institucional Estado de implementación del MECI y acciones de mejoramiento. Evaluación de la Implementación del sistema de gestión de calidad. "Seguimietno de trámites institucionales" y "Seguimietno a las acciones para garantizar la participación ciudadana en la gestión institucional. 	Jefe Oficina Asesora de Control Interno	Powerpoint	28 de enero de 2017	Plantilla para presentación institucional
		Planta de personal de la entidad y número de contratistas frente a obligaciones asignadas.	Directora Administrativa Talento Humano y Secretario General	Powerpoint	28 de enero de 2017	Plantilla para presentación institucional
		Vinculación y evaluación meritocrática de gerentes públicos.	Directora Administrativa Talento Humano	Powerpoint	28 de enero de 2017	Plantilla para presentación institucional

PLAN DE ACCIÓN AUDIENCIA PÚBLICA 2017

CONTENIDOS BÁSICOS	SUBCLASIFICACIÓN	TEMAS	RESPONSABLE	FORMATO	PUBLICACIÓN Y ENVÍO	OBSERVACIONES
TEMAS DE INTERÉS CIUDADANO	1. CLASIFICACIÓN DE QUEJAS Y RECLAMOS	<ul style="list-style-type: none"> • Quejas y peticiones frecuentes por área o servicios, servicios frente a los cuales hay mayor demanda o queja. • Cantidad de usuarios y ciudadanos inconformes por servicios o procesos de la entidad. 	Secretario General	Powerpoint	28 de enero de 2017	Plantilla para presentación institucional
	3. CONSULTA DE TEMAS ESPECÍFICOS DE INTERÉS CIUDADANO	<ul style="list-style-type: none"> • Derechos y servicios priorizados por grupos de interés. • Problemas del servicio institucional identificados por grupos de beneficiarios. • Principales programas o servicios solicitados. 	Secretario General	Power point	30 de noviembre de 2016	Plantilla para presentación institucional
ALISTAMIENTO INSTITUCIONAL						
		Envío de información sobre la audiencia pública al grupo de apoyo	Todos los integrantes del equipo	Powerpoint	28 de enero de 2016	Plantilla para presentación institucional
		Sensibilización empleados de la Institución	Jefe Oficina de Comunicaciones y Jefa Oficina Asesora de Planeación	Powerpoint	30 de noviembre de 2016	
		Elaborar base de datos para los representantes de organizaciones gremiales, sociales, medios de comunicación estatales, veedurías, organismos de control, cooperantes internacionales, universidades.	Jefe Oficina de Comunicaciones y Jefa Oficina Asesora de Planeación	Excel	30 de noviembre de 2016	
ESTRATEGIA DE COMUNICACIONES						
		Crear directorio en la web con el registro de la base de datos.	Jefe Oficina de Comunicaciones	Pdf	20 de noviembre de 2016	
		Campaña de difusión con afiches, banner publicitario, aviso en periódico institucional y exposiciones sobre el derecho a participar en la Rendición de cuentas.	Jefe Oficina de Comunicaciones	Word, powerpoint	11 de noviembre de 2016	
		Socialización a los responsables de los procesos sobre los alcances de la Rendición de cuentas.	Jefe Oficina de Comunicaciones	Word, powerpoint	11 de noviembre de 2016	

PLAN DE ACCIÓN AUDIENCIA PÚBLICA 2017

CONTENIDOS BÁSICOS	SUBCLASIFICACIÓN	TEMAS	RESPONSABLE	FORMATO	PUBLICACIÓN Y ENVÍO	OBSERVACIONES
		FECHA AUDIENCIA PÚBLICA	COMITÉ RECTORAL		28 de febrero de 2017	
PREPARAR LA LOGÍSTICA DE LA AUDIENCIA						
		Lugar			Teatro La Convención	
		Número de invitados			5.000	
		Suministros: estacion de café, computadores, internet, pantalla, cámara de video, grabadora, pepelería registro de asistencia.				
		Duración: es recomendable 4 horas, sin embargo, esta puede planearse para varios días.			2 HORAS	
		Clasificación y distribución de las preguntas por áreas o temas para que se preparen las respuestas requeridas.		Formato de preguntas	IN SITU	
PUBLICACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS PARA LA AUDIENCIA PÚBLICA						
		Publica y distribuye por lo menos con 30 días de anticipación.	Jefe Oficina de Comunicaciones		15 de febrero de 2017	
		Enviar por correo electrónico el informe a los convocados.	Jefe Oficina de Comunicaciones		15 de febrero de 2017	
		Publicación por los diferentes medios.			15 noviembre de 2016	
REALIZACIÓN DE AUDIENCIA PÚBLICA						
		Orden del día.	Jefe Oficina de Comunicaciones		28 de febrero de 2017	
		Registro de asistencia.	Jefe Gestión TIC y CIS		28 de febrero de 2017	
		Designación de moderador.	Rectoría		28 de febrero de 2017	
DESPUÉS DE LA AUDIENCIA PÚBLICA						
		Divulgar las conclusiones.	Jefe Oficina de Comunicaciones		30 de marzo de 2017	
		Evaluación del proceso de Rendición de cuentas.	Oficina de Planeación		30 de marzo de 2017	



PLAN DE ACCIÓN AUDIENCIA PÚBLICA 2017

CONTENIDOS BÁSICOS	SUBCLASIFICACIÓN	TEMAS	RESPONSABLE	FORMATO	PUBLICACIÓN Y ENVÍO	OBSERVACIONES
		Retroalimente la gestión institucional.	Jefe Oficina de Comunicaciones		30 de marzo de 2017	
		Plan de mejoramiento.	Todos los líderes de los procesos		30 de marzo de 2017	
		Comunicar plan de mejoramiento.	Control Interno		30 de marzo de 2017	
		Informe permanente sobre lo que se está haciendo, compromiso y plan de mejoramiento.	Todos los líderes de los procesos		30 de marzo de 2017	