	<b>MACROPROCESO: ESTRATÉGICO</b>		<b>Código: P-CYM-005</b>
	<b>PROCESO: PLANEACIÓN INSTITUCIONAL</b>		<b>Versión: 01</b> <b>Fecha: 8 - 09 - 2020</b>
	<b>DESARROLLO DE AUDIENCIAS PÚBLICAS ANUALES DE RENDICIÓN DE CUENTAS</b>		<b>Página: 1 de 11</b>
<b>Elaboró:</b> Neyra Nelly López V. Contratista Profesional apoyo SGC	<b>Revisó:</b> Carlos Fernando Cuellar M. Vicerrector Administrativo	<b>Aprobó:</b> Miguel Ángel Cánchala D. Rector (E)	
<b>Elaboró:</b> Ana Mirian Camacho B. Contratista Profesional SGC			
<b>Fecha:</b> 2 de septiembre de 2020	<b>Fecha:</b> 4 de septiembre de 2020	<b>Fecha:</b> 8 de septiembre de 2020	

## 1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos generales para planificar, organizar, ejecutar y evaluar la rendición pública de cuentas del Instituto Tecnológico del Putumayo a través de audiencia pública, dirigida a grupos de interés conformados por la comunidad educativa, órganos de control y comunidad en general con el fin de informar, dialogar y dar respuesta clara, concreta y eficaz sobre la gestión realizada y los resultados del plan de desarrollo y Plan de Gobierno Rectoral.


## 2. ALCANCE

El procedimiento aplica para la rendición de cuentas de la gestión pública y de los avances del Plan de Desarrollo Institucional, Plan de Gobierno Rectoral del Instituto Tecnológico del Putumayo a través del desarrollo de audiencia pública; inicia con la planeación de la audiencia y finaliza con la implementación de acciones que mejoren la gestión institucional.


## 3. DEFINICIONES Y SIGLAS

### 3.1 DEFINICIONES

- **Audiencia Pública:** Acto de diálogo entre los servidores públicos, las organizaciones sociales y la ciudadanía para presentar, evaluar y retroalimentar la gestión gubernamental en cumplimiento de las políticas y planes propuestos en un periodo específico. Su propósito es mantener informada a la ciudadanía, los órganos de control y las veedurías sobre los avances y resultados logrados durante un periodo de tiempo específico.
- **Ciudadanía:** Condición que reconoce a una persona una serie de derechos políticos y sociales que le permiten intervenir en la política de un país determinado.
- **Comunidad educativa:** Agrupación de personas cohesionadas por un interés común que es la educación. Sus integrantes son personas afectadas y que afectan los intereses de determinada institución educativa, hacen parte de esta, la alta dirección, el personal administrativo, los docentes, los estudiantes, y los egresados.
- **Democratización de la Administración Pública:** Todas las entidades y organismos de la Administración Pública tienen la obligación de desarrollar su gestión acorde con los principios de democracia participativa y democratización de la gestión pública. Para ello podrán realizar todas las acciones necesarias con el objeto de involucrar a los ciudadanos y organizaciones de la sociedad civil en la formulación, ejecución, control y evaluación de la gestión pública.

 <p>INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO</p> <p>El Saber como Arma de Vida</p>	<b>MACROPROCESO: ESTRATÉGICO</b>	<b>Código:</b> P-CYM-005
	<b>PROCESO: PLANEACIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>Versión:</b> 01 <b>Fecha:</b> 8 - 09 - 2020
	<b>DESARROLLO DE AUDIENCIAS PÚBLICAS ANUALES DE RENDICIÓN DE CUENTAS</b>	<b>Página:</b> 2 de 11

- **Dialogo:** se refiere a aquellas prácticas en las que las entidades públicas comunican, explican justifican sus acciones y responden las inquietudes de los grupos de interés y ciudadanía en general.
- **Incentivos:** se refiere a aquellas acciones de las entidades públicas que refuerzan el comportamiento de los servidores públicos y ciudadanos hacia el proceso de rendición de cuentas.
- **Información:** Se refiere a la generación de datos y contenidos sobre la gestión, el resultado de la misma y el cumplimiento de sus metas misionales. Los datos y contenidos deben cumplir principios de calidad, disponibilidad y oportunidad para llegar a todos los grupos poblacionales y de interés.
- **Líderes de procesos:** Es el grupo de funcionarios del ITP, asignados como responsables de la operatividad de un proceso para realizar seguimiento, medición, análisis y mejora del mismo.
- **Organizaciones Sociales:** Grupo de personas que interactúan entre sí, en virtud de que mantienen determinadas relaciones sociales, con el fin de obtener ciertos objetivos
- **Plan de Desarrollo:** Instrumento de planificación que orienta las acciones del Instituto Tecnológico del Putumayo durante un periodo de gobierno. En este se determina la visión, los programas, metas y proyectos estratégicos asociados a los recursos públicos que se ejecutarán durante 4 años.
- **Plan de Gobierno Rectoral:** Es una propuesta estratégica presentada por el Rector(a) para ejecutarse durante un periodo de gobierno. En este se determina la Visión, Misión, política de desarrollo del plan con sus ejes estratégicos.
- **Plan Operativo Anual (POA):** Es una herramienta de planificación que sirve para dar un ordenamiento lógico de las acciones que se proponen realizar las unidades que integran una institución. El desarrollo de esta herramienta permitirá optimizar el uso de los recursos disponibles y el cumplimiento de los objetivos y metas trazadas en cada proyecto.
- **Recursos Públicos:** Son los ingresos que obtiene el Estado en forma coactiva (tributos), voluntaria de los particulares (donación, legado) y del uso de sus bienes (venta, usufructo, arrendamientos) para satisfacer las necesidades colectivas, a través de la prestación de los servicios públicos.
- **Rendición de Cuentas:** La rendición de cuentas es una expresión de control social que comprende acciones de petición de información y explicaciones, así como la evaluación de la gestión. Este proceso tiene como finalidad la búsqueda de la transparencia de la gestión de la administración pública y a partir de allí lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno, eficiencia, eficacia, transparencia y rendición de cuentas en la cotidianidad del servidor público.
- **Transparencia:** Principio conforme el cual, toda la información pública, debe proporcionarse y facilitarse al ciudadano para que acceda a la misma, en los términos más amplios posibles y a través de los medios y procedimientos establecidos en la ley, especialmente para prevenir casos de corrupción.


 <p>INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO</p> <p>El Saber como Arma de Vida</p>	<b>MACROPROCESO: ESTRATÉGICO</b>	<b>Código:</b> P-CYM-005
	<b>PROCESO: PLANEACIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>Versión:</b> 01 <b>Fecha:</b> 8 - 09 - 2020
	<b>DESARROLLO DE AUDIENCIAS PÚBLICAS ANUALES DE RENDICIÓN DE CUENTAS</b>	<b>Página:</b> 3 de 11

### 3. 2 SIGLAS

- **ITP:** Instituto Tecnológico del Putumayo
- **PDI:** Plan de Desarrollo Institucional
- **PGR:** Plan de Gobierno Rectoral
- **SGC:** Sistema de Gestión de la Calidad

### 4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA


- Constitución Política Colombiana de 1991 (Artículo 270)
- Ley 57 de 1985 por la cual se ordena la publicidad de los actos y documentos oficiales
- Ley 152 de 1994 por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo
- Ley 190 de 1995 por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa
- Ley 489 de 1998 Capitulo VIII Artículo 33 sobre realización de audiencias públicas
- Ley 594 de 2000, por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones
- Ley 734 de 2002 Por la cual se expide el Código Disciplinario Único
- Ley 850 de 2003 Por medio de la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas Arts.7 al 14, Arts. 17 y 18 y Art. 22
- Ley 962 de 2005 Racionalización de trámites y procedimientos administrativos Art.8 Entrega de información.
- Ley 1437 de 2011 Código de procesamiento administrativo y de lo contencioso Administrativo Art. 3 Principios de actuaciones administrativas; Art. 5 Derechos de las personas ante las autoridades; Art 8 Deber de información al público.
- Ley 1474 de 2011 Artículo 78 Estatuto Anticorrupción - Democratización de la Administración Pública
- Ley 1712 de 2014 (Artículo del 1al 17)
- Ley 1757 de 2015 (Titulo IV Capítulo I, Artículo 48 al 57)
- Decreto 1151 de 2008 Estrategia de Gobierno en Línea

 <p>INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO</p> <p>El Saber como Arma de Vida</p>	<b>MACROPROCESO: ESTRATÉGICO</b>	<b>Código:</b> P-CYM-005
	<b>PROCESO: PLANEACIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>Versión:</b> 01 <b>Fecha:</b> 8 - 09 - 2020
	<b>DESARROLLO DE AUDIENCIAS PÚBLICAS ANUALES DE RENDICIÓN DE CUENTAS</b>	<b>Página:</b> 4 de 11

- Decreto 2482 de 2012, sobre lineamientos generales para la integración de la planeación y gestión
- Decreto 1081 de 2015, sobre elaboración de la estrategia de lucha contra la corrupción.
- Decreto 1083 de 2015, sobre actualización del Modelo Estándar de Control Interno.
- Decreto 1330 de 2019, Único Reglamentario del Sector Educación.
- CONPES 3654 de abril de 2010 “Política de rendición de cuentas de la Rama Ejecutiva a los ciudadanos”.
- Estrategia para la construcción del plan anticorrupción y de atención ciudadana Versión 2. Manual Único de Rendición de Cuentas.

## 5. CONDICIONES GENERALES


1. La rendición de cuentas institucional, se realizará una vez al año teniendo en cuenta que antes del 31 de enero la Institución elabora y pública el informe de gestión correspondiente a la vigencia inmediatamente anterior.
2. El Plan de trabajo para la rendición de cuentas debe detallar actividades enfocadas a los componentes de: información, dialogo e incentivos teniendo en cuenta las actividades del componente de rendición de cuentas - Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano
3. El Rector (a) deberá garantizar los recursos necesarios para el desarrollo de la audiencia pública de rendición de cuentas.
4. La entidad garantizará la interacción con la comunicad educativa y los ciudadanos de conformidad con lo establecido en el manual único de rendición de cuentas <sup>(1)</sup>.
5. La entidad facilitará el ejercicio del control social a la administración pública.
6. Entre los temas y aspectos relevantes a informar en la rendición de cuentas serán: ejecución presupuestal, estados financieros, cumplimiento de metas propuestas en el PGR Y PDI, gestión institucional, procesos y gestión contractual, Impacto de la gestión sobre la población del sector y planes de mejora (estadísticas).
7. La Vicerrectoría Administrativa y Vicerrectoría Académica, deben reportar mínimo con 10 días hábiles de anterioridad a la audiencia, los informes preliminares de rendición de cuentas, para efectos de revisión y consolidación de la información final.

 <p>INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO</p> <p>El Saber como Arma de Vida</p>	<b>MACROPROCESO: ESTRATÉGICO</b>	<b>Código:</b> P-CYM-005
	<b>PROCESO: PLANEACIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>Versión:</b> 01 <b>Fecha:</b> 8 - 09 - 2020
	<b>DESARROLLO DE AUDIENCIAS PÚBLICAS ANUALES DE RENDICIÓN DE CUENTAS</b>	<b>Página:</b> 5 de 11


8. Para la divulgación y difusión de la audiencia pública de rendición de cuentas institucional, el equipo de comunicaciones dirigido por la Vicerrectoría Administrativa hará uso de los medios y canales de comunicación con que cuenta la entidad.
9. La audiencia pública de rendición de cuentas puede realizarse a través de espacios presenciales y virtuales (por medio de las nuevas tecnologías)
10. La información que se vaya a suministrar a la ciudadanía será de calidad, clara, transparente, oportuna, actualizada, veraz, constructiva, permanente, completa y suficiente.
11. La ciudadanía durante el evento de rendición cuentas podrá presentar propuestas o evaluaciones del ejercicio de rendición de cuentas de la entidad, que serán incluidos dentro del documento final que será publicado en la página web de la entidad.
12. En caso de no presentarse propuestas o evaluaciones del ejercicio de rendición de cuentas de la entidad, solo se publicará el documento con el desarrollo de la jornada y la evaluación interna institucional <sup>(5)</sup>.
13. Al inicio del segundo trimestre de cada año, la vicerrectoría Administrativa, el profesional de Planeación y el equipo de comunicaciones, solicitará a los responsables de las áreas involucradas, la designación de un representante para la conformación del grupo de trabajo, quienes será los encargados de planear, realizar y evaluar el evento de rendición de cuentas institucional.
14. Dentro de 15 días posteriores al ejercicio de rendición de cuentas, el grupo de trabajo debe elaborar la evaluación del ejercicio y enviarlo al profesional de planeación y equipo de comunicación.

## 6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO


No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTROS
1	<b>Designar el grupo de trabajo de Rendición de Cuentas</b>	Designar mediante acto administrativo a los funcionarios que conformarán el equipo de trabajo multidisciplinario responsable de liderar la rendición de cuentas institucional y acciones necesarias para su materialización.	Rector (a)  Vicerrector (a) Administrativo (a)  Planeación  Coordinador MIPG  SGC	Acto Administrativo
2	<b>Convocar al grupo de trabajo a la primera reunión</b>	Se convoca al equipo de trabajo responsable del proceso de rendición de cuentas a la primera reunión para definir el plan de trabajo para el desarrollo de la estrategia de rendición de cuentas para la	Rector (a)  Planeación  Asesor (a) Control	Citación a reuniones  F-CYM-005 Acta de reunión

 <p>INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO</p> <p>El Saber como Arma de Vida</p>	<b>MACROPROCESO: ESTRATÉGICO</b>	<b>Código:</b> P-CYM-005
	<b>PROCESO: PLANEACIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>Versión:</b> 01 <b>Fecha:</b> 8 - 09 - 2020
	<b>DESARROLLO DE AUDIENCIAS PÚBLICAS ANUALES DE RENDICIÓN DE CUENTAS</b>	<b>Página:</b> 6 de 11

		<p>entidad, realizar un autodiagnóstico de rendición de cuentas y establecer el plan de trabajo el cual debe contener como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Objetivo general</li> <li>• Estrategia de comunicación</li> <li>• Espacios de Dialogo</li> <li>• canales de información para la divulgación de rendición de cuentas</li> <li>• Estrategia, programa o línea de transparencia.</li> <li>• Preparación de la información preliminar para rendición de cuentas determinando las fechas límites de recepción del informe de gestión, teniendo en cuenta la fecha de audiencia pública la cual es establecida por el señor Rector (a) (dentro de los seis primeros meses del año) y los plazos perentorios para las demás actividades)</li> <li>• Preparación de la logística requerida para la realización de la audiencia y definición de los recursos a utilizar y publicación del informe final en el sitio web; dentro de las acciones a tener en cuenta son: computadores, punto de red, internet, proyector papelería, registro de asistencia, pantalla, sonido, cámaras de video, cámaras fotográficas, refrigerio, entre otros.</li> <li>• Revisar el formato para la encuesta de evaluación</li> <li>• Metodologías de evaluación interna de la estrategia.</li> </ul>	<p>Interno</p> <p>Coordinador MIPG</p> <p>Equipo SGC</p> <p>Equipo de trabajo de Rendición de Cuentas</p>	<p>Estrategia anual de Rendición de Cuentas</p> <p>Plan de trabajo</p>
<b>3</b>	<b>Establecer fecha y periodicidad de las reuniones de</b>	El equipo de trabajo de la rendición de cuentas se reúne con el fin de verificar el estado de ejecución del plan de trabajo establecido.	Planeación	<p>F-CYM-005 Acta de reunión</p> <p>F-CYM-002 Control</p>


 <p>INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO</p> <p>El Saber como Arma de Vida</p>	<b>MACROPROCESO: ESTRATÉGICO</b>	<b>Código:</b> P-CYM-005
	<b>PROCESO: PLANEACIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>Versión:</b> 01 <b>Fecha:</b> 8 - 09 - 2020
	<b>DESARROLLO DE AUDIENCIAS PÚBLICAS ANUALES DE RENDICIÓN DE CUENTAS</b>	<b>Página:</b> 7 de 11

	<b>trabajo</b>	La coordinación del grupo de trabajo lo lidera el profesional de planeación o quien haga sus veces.		asistencia interno
4	<b>Solicitar información</b>	Planeación debe solicitar a las dependencias competentes la información requerida para el informe de rendición de cuentas, estableciendo fecha límite para la entrega de la información.	Rector (a)  Control Interno  Planeación  Equipo de trabajo	Comunicación interna  Correo electrónico
5	<b>Sensibilizar a los funcionarios del ITP sobre la Rendición de Cuentas</b>	Realizar una jornada de sensibilización a las dependencias encargadas de recolectar y entregar información para la rendición de cuentas de la entidad; con el fin de indicar la necesidad de su desarrollo y obtener compromiso frente a la responsabilidad de llegar a un ejercicio integral y permanente en materia de rendición de cuentas a las partes interesadas.	Equipo de trabajo  Todo el personal	F-CYM-002 Control asistencia interno  Registros fotográficos
6	<b>Determinar los criterios de selección e invitación de los participantes</b>	El rector (a), Vicerrector administrativo, Vicerrector Académico, la Secretaria ejecutiva y comunicaciones, deben realizar la selección y número de participantes, generando un listado de invitados.	Secretaría General  Personal de rectoría  Comunicaciones	Listado de invitados  Invitación
7	<b>Diseñar estrategia de comunicación</b>	El área de comunicaciones y TICs son los encargados de diseñar la estrategia para la comunicación de la estrategia de rendición de cuentas que incluye: <ul style="list-style-type: none"> <li>Definir los medios que se utilizarán para la publicidad (entrega de material), convocatoria y transmisión del evento teniendo en cuenta los canales que tiene la entidad.</li> <li>Diseño de la plantilla para la presentación, de invitación y de las piezas que se requieran para el desarrollo de la rendición de cuentas.</li> <li>Selección de videos y fotografías adecuados para el informe.</li> </ul>	Comunicaciones  TIC'S	Estrategia de difusión  Material de comunicaciones


 <p>INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO</p> <p>El Saber como Arma de Vida</p>	<b>MACROPROCESO: ESTRATÉGICO</b>	<b>Código:</b> P-CYM-005
	<b>PROCESO: PLANEACIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>Versión:</b> 01 <b>Fecha:</b> 8 - 09 - 2020
	<b>DESARROLLO DE AUDIENCIAS PÚBLICAS ANUALES DE RENDICIÓN DE CUENTAS</b>	<b>Página:</b> 8 de 11

<b>8</b>	<b>Fijar los términos y contenido de la convocatoria para la Rendición de Cuentas</b>	Los términos de la convocatoria deben ser contenidos en las resoluciones emitidas para el caso, se debe expedir una resolución para cada vigencia en la que se indique la convocatoria de la audiencia pública (fecha, lugar, hora y los plazos y medios para participar de esta), la convocatoria debe hacerse por distintos medios, dentro de los 15 días previos a la fecha de audiencia.	Equipo de trabajo de Rendición de Cuentas	Resolución  Divulgación del evento en los canales definidos
<b>9</b>	<b>Definir el contenido del informe final</b>	Definir el contenido del informe final de rendición de cuentas con base en la normatividad vigente sobre el contenido mínimo.	Equipo de trabajo de Rendición de Cuentas	Presentación proyectada
<b>10</b>	<b>Revisar y consolidar la información</b>	De acuerdo a la fecha establecida las dependencias correspondientes deben remitir a Planeación la información solicitada para la revisión y consolidación de información para la rendición de cuentas.	Planeación  Todas las dependencias	Reportes de información  Consolidación de Información
<b>11</b>	<b>Ajustar, Validar y aprobar el informe final de rendición de cuentas</b>	Se convoca a una reunión con el equipo de trabajo y el Rector (a) para: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Consolidar el informe final con los ajustes pertinentes y se presenta para revisión, validación y aprobación del señor Rector (a)</li> <li>• Soportar con evidencia audiovisual.</li> <li>• Identificación conjunta de los principales retos que debe asumir la Rectoría para mitigar determinadas problemáticas.</li> <li>• Desarrollo de actividades afines con la audiencia pública.</li> </ul>	Planeación  Asesor de control interno  Rector (a)  Comunicaciones	F-CYM-002 Control asistencia interno  Informe final validado y aprobado
<b>12</b>	<b>Revisar y publicar informe de rendición de cuentas</b>	Revisar y publicar el informe de rendición de cuentas en la página web de la entidad 15 días antes de la Audiencia Pública. Además, se habilita en la página web un espacio para que la comunidad educativa y ciudadanía participe con preguntas sobre temas de interés del periodo correspondiente, teniendo en cuenta los	Planeación  Comunicaciones  TIC'S	Informe publicado  Link de formulario web




 <p>INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO</p> <p>El Saber como Arma de Vida</p>	<b>MACROPROCESO: ESTRATÉGICO</b>	<b>Código:</b> P-CYM-005
	<b>PROCESO: PLANEACIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>Versión:</b> 01 <b>Fecha:</b> 8 - 09 - 2020
	<b>DESARROLLO DE AUDIENCIAS PÚBLICAS ANUALES DE RENDICIÓN DE CUENTAS</b>	<b>Página:</b> 9 de 11

		<p>parámetros establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública</p> <p>Nota: Planeación valida el formulario web</p>		
<b>13</b>	<b>Coordinar la logística para el desarrollo de la Audiencia Pública de rendición de cuentas</b>	<p>Coordinar la convocatoria y la logística necesaria para realizar la audiencia pública con el apoyo de las instancias correspondientes mínimo 15 días antes del evento de acuerdo a las directrices del grupo de trabajo que incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Determinar el orden del día.</li> <li>• Delegación de un (a) maestro (a) de ceremonias para la audiencia pública</li> <li>• Realizar una simulación de la audiencia pública.</li> <li>• Registro de asistencia en el formato establecido.</li> <li>• Recepción y respuesta de preguntas de la comunidad educativa y los ciudadanos.</li> </ul>	<p>Equipo de trabajo de Rendición de Cuentas</p> <p style="text-align: center;">Todo el personal</p>	Listado de invitados
<b>14</b>	<b>Realizar la audiencia Pública de rendición de cuentas</b>	<p>El Rector (a) lidera la audiencia pública de rendición de cuentas del ITP, donde presenta el informe final consolidado del periodo correspondiente de conformidad con el plan de trabajo definido.</p> <p>Al final de la presentación responde las inquietudes formuladas por la comunidad educativa y comunidad general, y las recepcionadas a través de la página web.</p> <p><b>Nota 1:</b> Comunicaciones garantiza el apoyo técnico para la conectividad en la transmisión de la audiencia pública a través de los diferentes medios.</p> <p><b>Nota 2:</b> Recursos físicos y los responsables de protocolo garantizan la logística necesaria para el desarrollo del evento de acuerdo a los requerimientos de la</p>	Responsables de protocolo	<p>Última versión del informe final de rendición de cuentas</p> <p>F-CYM-003 Control asistencia externo</p> <p>Encuesta para la formulación de preguntas en el evento de rendición de cuentas</p>

 <p>INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO</p> <p>El Saber como Arma de Vida</p>	<b>MACROPROCESO: ESTRATÉGICO</b>	<b>Código:</b> P-CYM-005
	<b>PROCESO: PLANEACIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>Versión:</b> 01 <b>Fecha:</b> 8 - 09 - 2020
	<b>DESARROLLO DE AUDIENCIAS PÚBLICAS ANUALES DE RENDICIÓN DE CUENTAS</b>	<b>Página:</b> 10 de 11

		audiencia.		
15	<b>Coordinar la aplicación encuesta de evaluación</b>	Coordinar y practicar la aplicación de la encuesta de evaluación de la audiencia pública participativa de rendición de cuentas.	Planeación	F-CYM-019 Evaluación audiencia pública
16	<b>Sistematizar y tabular la encuesta</b>	Tabular las encuestas aplicadas y consolidar un informe de evaluación con los resultados que incluya acciones de mejoramiento y correctivos propuestos con base en recomendaciones presentadas por los participantes en el evento de rendición de cuentas, el informe se debe presentar pasado diez (10) días a la realización del evento.	Planeación	Informe consolidado de resultados de evaluación del evento
17	<b>Publicar el informe final presentado en la audiencia pública</b>	Solicitar la publicación del informe consolidado de resultados de evaluación del evento y la última versión del informe de rendición de cuentas. Publicar el video de la rendición de cuentas en el canal oficial de YouTube.	Planeación Comunicaciones	Publicación última versión del informe de rendición de cuentas  Link del video en el canal YouTube
18	<b>Realizar una evaluación interna</b>	El grupo de trabajo convoca a reunión para realizar la evaluación interna de la estrategia de rendición de cuentas en el marco del Plan Anticorrupción y atención al ciudadano y las conclusiones del ejercicio; dentro de los 15 días siguientes a la realización de la audiencia pública.	Rector (a)  Planeación  Asesora control Interno	F-CYM-002 Control asistencia interno  Citación de reunión  Acta de reunión
19	<b>Definir e implementar acciones de mejora</b>	Definir e implementar acciones de mejora que resulten de la rendición de cuentas en pro del mejoramiento institucional de acuerdo al seguimiento de evaluación y publicarlo.	Grupo de trabajo de rendición de cuentas	Informe de seguimiento a las acciones de mejora definidas


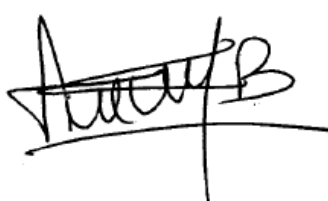
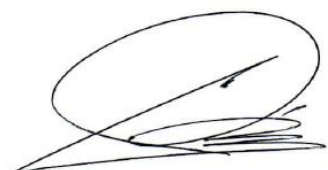
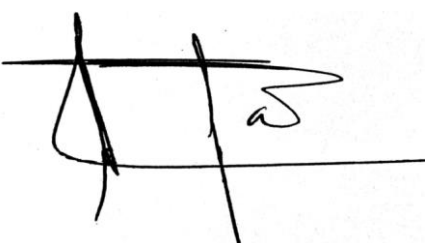
## 7. FORMATOS

 <p>INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO</p> <p>El Saber como Arma de Vida</p>	<b>MACROPROCESO:</b> ESTRATÉGICO	<b>Código:</b> P-CYM-005
	<b>PROCESO:</b> PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	<b>Versión:</b> 01 <b>Fecha:</b> 8 - 09 - 2020
	DESARROLLO DE AUDIENCIAS PÚBLICAS ANUALES DE RENDICIÓN DE CUENTAS	<b>Página:</b> 11 de 11

- **F-CYM-002** Control asistencia interno
- **F-CYM-003** Control asistencia externo
- **F-CYM-005** Acta de reunión
- **F-CYM-019** Evaluación audiencia pública

## 8. HISTORIAL DE CAMBIOS

No. DE REVISIÓN	SECCION DEL CAMBIO REALIZADO	DESCRIPCION DEL CAMBIO REALIZADO	FECHA DE APROBACIÓN	VERSIÓN OBSOLETA	VERSIÓN VIGENTE
1	N/A	N/A	8-septiembre-2020	N/A	1

<p>Elaborado por:</p> <p></p> <p>Neyra Nelly López V. Profesional Apoyo SGC</p> <p></p> <p>Ana Mirian Camacho B. Profesional SGC</p>	<p>Revisado por:</p> <p></p> <p>Carlos Fernando Cuellar M. Vicerrector Administrativo</p>	<p>Aprobado Por:</p> <p></p> <p>Miguel Ángela Cánchala D. Rector (E)</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------