

CRONOGRAMA DE RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS VIGENCIA 2025			
1. FASE PREPARATORIA			
ITEM	ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLE
1	Formalización del Comité y Plan de Trabajo: Oficializar la conformación del Comité de Rendición de Cuentas y aprobar su plan de trabajo detallado (incluyendo responsables y métricas).	2 semanas -febrero	Planeación
2	Definición de Temas e Invitación a la Comunidad: Convocar a la comunidad universitaria y grupos de valor para la inscripción de temas de interés y priorización para la Audiencia Pública.	2 semanas -febrero	Integrantes
3	Recolección y Síntesis de Informes: Recopilar informes de gestión, analizar la información recolectada e identificar las principales brechas o puntos críticos a abordar.	3 semanas -febrero	Planeación
4	Reunión Técnica de Logística y Producción: Definir requerimientos técnicos, logísticos y audiovisuales (presencial/virtual/híbrido) e iniciar cotizaciones.	3 semanas -febrero	planeación
5	Entrega de Informes Preliminares: Las Facultades y Áreas entregan sus insumos finales de gestión al Comité de Rendición de Cuentas.	4 semanas -febrero	facultades y áreas
6	creación y diseño: invitación web máster - invitaciones editables	3 semanas - marzo	Planeación
7	Diseño y Maquetación del Informe Final (Borrador): Iniciar la edición, diseño y diagramación del informe final de Rendición de Cuentas (incluyendo el informe Web y el material de apoyo).	3 semana - marzo	Planeación
2. FASE DE EJECUCIÓN Y DIVULGACIÓN			
8	Verificación de Contenidos y Aprobación: Revisión final y aprobación del informe web, correos y piezas publicitarias por parte del Comité.	1 semana - abril	Planeación
9	Publicación de Contenidos Digitales: Publicar el Informe Final Aprobado y los Soportes Digitales en el sitio web oficial y redes sociales de la Universidad.	3 semana - abril	Planeación
10	Estrategia de Socialización: Ejecutar la estrategia de socialización de las invitaciones a sectores (Educativo, Productivo, Comunitario, Gubernamental, etc.) antes del evento central.	4 semana - abril	Planeación
11	Envío de Recordatorios y Material de Apoyo: Enviar recordatorios de asistencia y material clave a entes de control, organizaciones externas, e invitados especiales.	1 semana - mayo	Planeación
12	Simulación y Prueba General de la Audiencia: Realizar el simulacro de presentación y la prueba técnica completa de sonido/audiovisuales.	3 semana - mayo	Planeación
13	AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2025: <i>Realización del evento central de Rendición Pública de Cuentas.</i>	4 semana - mayo	Comité rendición - Planeación
14	Recolección Final de Inquietudes: Finalizar la recolección de preguntas, inquietudes y denuncias formuladas por los ciudadanos durante la Audiencia.	4 semana - mayo	Planeación
15	Elaboración del Informe Consolidado Final: Consolidar el informe definitivo post-evento, incluyendo la gestión, las preguntas formuladas, y las respuestas a las preguntas recurrentes o más relevantes.	1 semana - junio	Planeación
3. FASE POST-EVENTO Y SEGUIMIENTO			
16	Respuestas a Intervenciones y Compromisos: Preparar y publicar el documento oficial de respuestas a las intervenciones no atendidas en la Audiencia y la matriz de compromisos para la vigencia siguiente.	1 y 2 semana de junio	Planeación
17	Seguimiento a las Recomendaciones: Realizar un seguimiento a las recomendaciones emitidas por los diferentes grupos de valor sobre la Rendición.	1 y 2 semana de junio	Comité rendición - Planeación
18	Informes de Sostenibilidad/Gestión: Publicación semestral de informes resumidos de gestión en el portal web de transparencia.	Trimestral - Cierre de año	Planeación
19	Gestión Financiera y Administrativa Continua: Seguimiento trimestral al estado de los Estados Financieros, y promoción de radiales sobre los resultados de la gestión.Trimestral	semestral - Pautas Publicitarias	Comité rendición