

AUDIENCIA PÚBLICA DE

VIGENCIA

RENDICIÓN 20 DE CUENTAS 24

A LA CIUDADANÍA



28 MAYO | 09:00 A.M.

LIVE ((0))

 + 98.1 FM

SALA 7, PISO 4^{TO} - EDIFICIO YAPURÁ
CAMPUS FLORENCIA - BARRIO JUAN XXIII



CAMINO A LA
ACREDITACIÓN
INSTITUCIONAL
www.uniamazonia.edu.co

@uniamazonia
    

 98.1 FM

TABLA CONTENIDO

<u>INTRODUCCIÓN</u>	<u>3</u>
<u>ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS</u>	<u>4</u>
1. APRESTAMIENTO.	5
1.1 DEFINICIÓN DEL EQUIPO LÍDER DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS	5
2. DISEÑO Y PREPARACIÓN	6
2.1 OBJETIVO GENERAL	6
2.2 GRUPOS DE INTERÉS Y PARTES INTERESADAS	6
2.3 IDENTIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN	7
3. EJECUCIÓN	8
3.1 CRONOGRAMA DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS	9
3.2 DIVULGACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE RENDICIÓN DE CUENTAS	10
3.3 DINÁMICA LOGÍSTICA DEL EVENTO DE RENDICIÓN DE CUENTAS	11
4. EVALUACIÓN Y CONTENIDO.	12
4.1 Intervenciones	12
4.2 Evaluación y Resultados.	13

Universidad de la.
Amazonia

INTRODUCCIÓN

La Universidad de la Amazonia es una Institución de Educación Superior Pública, la cual busca por medio de sus ejes misionales: Docencia, Investigación, y Extensión y Proyección Social la mejora de las condiciones de vida de toda la región amazónica, por tal motivo, se apoya por medio de la utilización de recursos públicos para su funcionamiento.

De esta manera presentamos la Estrategia Anual para la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, en cumplimiento de nuestro compromiso con la transparencia y la participación de todos los actores involucrados en nuestra institución. A través de esta estrategia, buscamos informar y compartir de manera clara y accesible los logros alcanzados, los desafíos enfrentados y los resultados obtenidos durante el último año.

Como universidad comprometida con la formación integral de nuestros estudiantes, la generación de conocimiento y el desarrollo de la región amazónica, reconocemos la importancia de establecer una relación de confianza con nuestra comunidad académica, nuestros colaboradores, nuestros estudiantes, así como con los diferentes sectores y actores de la sociedad.

La Audiencia Pública de Rendición de Cuentas es un proceso fundamental para asegurar la transparencia en nuestras acciones y decisiones, así como para evaluar nuestra gestión y el impacto que generamos en nuestra comunidad. A través de esta estrategia, nos comprometemos a proporcionar información relevante, oportuna y veraz sobre nuestras actividades académicas, investigativas y administrativas, con el fin de promover la participación y el diálogo constructivo.

Universidad de la
Amazonia

ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS



Fuente: Manual Único de Rendición de Cuentas (DAFP) - 2020

Amazonia

1. APRESTAMIENTO.

Enfocados en el cumplimiento del artículo 33 de la Ley 489 de 1998, de hacer visible y transparente la gestión de la administración, según la resolución No.910 de 06 de mayo de 2010, mediante la cual se establecen los lineamientos para la realización de la Audiencia Pública para presentar la Rendición de Cuentas correspondiente a la vigencia.

1.1 Definición del equipo líder de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas

Realizar la solicitud mediante oficio a las diferentes áreas, para que deleguen una persona que asista a reuniones con voz y voto, que tiene como finalidad la conformación del comité de trabajo para llevar a cabo la Rendición Pública de Cuentas de la respectiva vigencia de la siguiente manera:

ÁREAS.	RESPONSABLES	NÚMERO DE INTEGRANTES
Oficina de Gestión y Comunicaciones	Coordinadora Profesional	2
Departamento de Tecnologías de la Información	Coordinador Ingenieros	3
Dirección de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Coordinador Profesional	2
Oficina de Internacionalización y Relaciones Interinstitucionales	Coordinadora Profesional	2
Oficina de Supervisión	Jefe de Oficina	1
Bienestar Universitario	Jefe Oficina	1
Oficina de Planeación	Jefe de Oficina Profesionales	4

Los cuales se encargarán de:

- Definir el cronograma de actividades para el desarrollo de la audiencia pública
- Definir la lista de invitados a la audiencia pública
- Solicitar la Creación de la tarjeta de invitación
- Diseñar la estrategia de recopilación de la información para elaborar el informe de gestión
- Elaborar, depurar y publicar la presentación del informe de gestión en la página web.
- Solicitar a la Web Master la habilitación en la página web del link con la información necesaria para participar el día de la audiencia pública y el informe de gestión que se presentará ese día.
- Definir los formularios en línea de encuesta y de intervención para el día de la audiencia pública.
- Organizar la logística de la audiencia para la transmisión en vivo, entrega de encuestas y formularios para intervenciones.
- Divulgación y Publicidad

2. DISEÑO Y PREPARACIÓN

2.1 Objetivo General

Mejorar el ejercicio de rendir cuentas ante la ciudadanía como una estrategia de transparencia en la gestión pública que busca fortalecer los lazos de interacción con los ciudadanos, personas naturales o jurídicas y las organizaciones sociales.

2.2 Grupos de Interés y Partes Interesadas

Identificar las características, actitudes y preferencias de los diferentes grupos de interés que interactúan con la Universidad de la Amazonia, con el fin de ajustar las actividades, decisiones, estrategias de información y comunicación, trámites y servicios de manera que permitan responder de forma adecuada y oportuna a sus requerimientos.

CATEGORÍA	CARACTERIZACIÓN	POBLACIÓN
Grupos de Valor	Beneficiarios	Entes Territoriales
		Entes de Orden Nacional
		Entes de Orden Internacional
		Sector Productivo
		Otras Entidades
		Instituciones Educativas
		Consejo Superior Universitario
		Docentes y Administrativos

2.3 Identificación y Organización de la Información

ÁREAS	TEMAS	CARGO
RECTORÍA	Sostenibilidad Financiera, Fortalecimiento Institucional, Fortalecimiento de la Gestión Académica, Fortalecimiento de la Gestión en Investigación, Fortalecimiento en permanencia y Gestión e Inversiones.	Rector
OFICINA ASESORA PLANEACIÓN	Resultados Plan de Desarrollo Institucional, Proyectos de Inversión en Infraestructura, Reporte Renta Joven, plataforma SNIES y Gestión Ambiental	Jefe De Oficina Asesora Planeación
VICERRECTORÍA ACADÉMICA	Oferta Académica, programas acreditados en alta calidad, personal docente, estrategia de acceso y permanencia estudiantil, reporte de graduados, reporte de estudiantes reconocidos excelencia académica y encuentro de graduados.	Vicerrector Académico
FACULTAD DE CIENCIAS AGROPECUARIAS, FACULTAD DE CIENCIAS BÁSICAS, FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES, ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS, FACULTAD DE EDUCACIÓN, FACULTAD DE DERECHO, FACULTAD DE INGENIERÍA.	Renovación de Acreditación en alta calidad, Acreditación y Registro Calificado para nueva oferta académica, oferta académica en posgrados, proyectos gestionados en cooperación con grupos de Investigación, gestión de proyectos ambientales, proyectos de financiación con investigación Interna, publicación de artículos científicos, participación de eventos académicos, educación continuada, logros destacados, articulación con los graduados y eventos en proyección social.	Decano Facultad De Ciencias Agropecuarias Decano Facultad De Ciencias Básicas Decano Facultad De Ciencias Contables, Económicas Y Administrativas Decano Facultad De Educación Decano Facultad De Derecho Decano Facultad De Ingeniería
VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIONES	Indicadores de Gestión en Investigación, Semilleros de Investigación, Grupos de Investigación, Reconocimiento Centro de Investigaciones, Áreas destinadas a Investigación del CIMAZ, Resultados Agrupación de los Procesos del CIMAZ, Índice de Gestión de Proyectos de Regalías, Gestión de Proyectos, Apoyo a la Investigación, Alianzas de Cooperación con entidades Nacionales, Eventos Académicos, Integración con el sector productivo, Proyectos Financiados con recursos del SGR, Grupos de Investigación reconocidos por MINCIENCIAS, Investigadores reconocidos y categorizados, Publicaciones en Revista con Factos de Alto Impacto, Convocatoria para apoyo de productos editoriales, Repositorios y bases de datos	Vicerrectoría de Investigaciones
VICERRECTORÍA - ADMINISTRATIVA	Estrategia de Sostenibilidad Financiera, Beneficiarios con apoyo económico para formación complementaria, informe de capacitaciones para fortalecer los procesos académicos y administrativos, programa de Bienestar al servicio de la Comunidad Universitaria (Deporte y Recreación, Artística y Cultura y Prevención y Salud), estrategia Uniamazonia libre de Violencia y discriminación, estrategia Reorganización Institucional e Innovación Tecnológica.	Vicerrectora -Administrativa
GESTIÓN FINANCIERA	Presupuesto de Ingresos: Recursos Nación, Estampilla Prouniamazonia, Recursos Propios. Presupuesto de Gastos: Recursos Nación, Recursos Propios. Reservas Presupuestales, Reservas y cuentas por pagar, estrategia de Sostenibilidad Financiera, Estado Situación Financiera, Pasivo, Patrimonio.	Jefe de Gestión Financiera
OFICINA INTERNACIONAL DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES	Convenios Interinstitucionales, Convenios con Entidades para prácticas profesionales, Convenios con Instituciones Educativas, Convenios financiados con el SGR, Convenios de movilidad Nacional e Internacional, Convenios con Universidades Internacionales y Nacionales para prácticas profesionales.	Coordinadora Oficina Internacional De Relaciones Interinstitucionales

3. EJECUCIÓN



La Universidad de la Amazonia entidad estatal de Educación Superior basada en los lineamientos de los ejes misionales y líneas estratégicas del Plan de Desarrollo Institucional “Gestión e Investigación para el Desarrollo de la Amazonia” 2020 - 2029, reconoce la importancia de la transparencia y la rendición de cuentas como pilares fundamentales de la labor como institución.

La Audiencia Pública de Rendición de Cuentas se refiere a la obligación de informar y justificar las acciones, decisiones y resultados a aquellos a quienes servimos. A través de esta estrategia, se busca fortalecer la confianza y la legitimidad de la institución, fomentando la transparencia en todas las actividades y promoviendo una cultura de evaluación y mejora continua.

Esta estrategia anual establece un marco integral para la rendición de cuentas, abordando diferentes aspectos de la labor institucional. Se centra en la presentación clara y accesible de información relevante sobre los logros, desafíos, metas y resultados en áreas clave, como la calidad académica, la gestión administrativa, la gobernanza, la inclusión y la vinculación con la sociedad.

Además, la Estrategia Anual de Rendición de Cuentas promueve la participación y el diálogo constructivo con todas las partes interesadas. Valoramos las opiniones y perspectivas de nuestra comunidad académica y nos comprometemos a escuchar, responder y tomar medidas en consecuencia. Consideramos que este proceso de rendición de cuentas es fundamental para la mejora continua de nuestras políticas, programas y servicios, y para garantizar una educación superior de calidad y pertinente.

A lo largo de este documento, presentaremos los objetivos específicos, las acciones planificadas y los indicadores de rendimiento que guiarán la estrategia anual. Estos elementos nos permitirán evaluar de manera objetiva los avances y desafíos, y comunicarlos de manera transparente a todas las partes interesadas. Así mismo, establece mecanismos de seguimiento y evaluación para asegurar la efectividad de las acciones implementadas y realizar los ajustes pertinentes en caso necesario.

3.1 Cronograma de la rendición de Cuentas

CRONOGRAMA DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS			
ITEM	ACTIVIDAD	EJECUCIÓN	RESPONSABLE
1	Oficio solicitando conformación del Comité para la Rendición Pública de Cuentas	2 semanas -febrero	Planeación
2	Comité - conformar y coordinar actividades: Convocar a la comunidad Universitaria, temas sobre los cuales los grupos de valor requieren información de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	2 semanas -febrero	Planeación e integrantes
3	Correo - Solicitud de informes de gestión a las facultades y áreas	1 semana -febrero	Planeación
4	Plazo entrega de informes de gestión de las facultades y áreas	4 semanas - febrero	web máster Planeación
5	Solicitud creación y diseño de la invitación web máster - invitaciones editables	3 semanas - marzo	facultades y áreas
6	Correo - solicitud a Oficina Relaciones Interinstitucionales- OIRI- listado de los entes a invitar	1 semana - marzo	OGIC -DTI
7	Correo solicitud préstamo de sala para Rendición Pública de Cuentas	1 semana - abril	Comité rendición -Web Master
8	Edición y diagramación	3 semana - marzo	Comité rendición - OGIC
9	Correo solicitud Supervisión suministros para el evento	3 semanas - abril	Planeación
10	Correo facultad, Ciencias de la Educación (INTERPRETES)	3 semana – abril	Comité rendición
11	Correo a SST- y WEB MASTER incluir video de Rutas de evacuación	3 semana - abril	Comité rendición- Rector- Decanos- Coordinadores-jefes
12	Realizar publicación página Web, correos y paginas	3 semana – abril	Comité rendición
13	Informe consolidado - Diapositivas ok	1 semana - mayo	Comité rendición
14	Realizar la publicación del informe y los soportes en los diferentes medios de comunicación	3 semana - mayo	Comité rendición
14	Realizar el diseño de las Invitaciones a entes gubernamentales, sector educativo, sector productivo y comunidad en general.	4 semana – mayo y 1 semana de junio	Comité rendición
15	Enviar las invitaciones a entes personalizado	4 semana - mayo y 1 semana de junio	Comité rendición
16	Enviar las invitaciones a entes personalizado	1 semana - mayo	Planeación
17	Correo Web Master solicitud difusión radial	1 semana - mayo	Planeación
18	1 -Simulacro lunes 03.00pm	3 semana - mayo	Comité rendición
19	2 -Simulacro martes 09,00am	3 semana - mayo	Comité rendición
20	Rendición Publica de Cuentas miércoles 09,00am	3 semana - mayo	Comité rendición- Rector- Decanos- Coordinadores- jefes
21	Recolectar Evaluación de los Ciudadanos sobre desarrollo de la Audiencia	2 semana - mayo	Comité rendición
22	Registro de todas las Opiniones, Quejas, Denuncias - en página Web	2 semana - mayo	Comité rendición
23	Entrega de Formatos de Evaluación de Audiencia y formato de Inscripción	2 semana - mayo	Comité rendición

CRONOGRAMA DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS			
ITEM	ACTIVIDAD	EJECUCIÓN	RESPONSABLE
24	Respuesta a Intervenciones (que no se atienden en la audiencia).	1 semana - junio	Comité rendición
25	Plan de mejora derivado de la de Rendición de Cuentas	4 semana - junio	Planeación
26	Rendición de Cuentas por medio del Consejo Superior Universitario	permanente	Secretaria General
27	Participación en espacios de diálogo en el marco del Eje de Paz para la consolidación de la política de paz y convivencia para la Universidad	permanente	Área de Inclusión Social- Dirección de Bienestar Universitario - Extensión y Proyección Social- Oficina de Paz
28	Encuentros ciudadanos virtuales que fomenten la participación y el diálogo con los grupos de interés	permanente	Secretaria General- Área de Inclusión Social- Dirección de Bienestar Universitario
29	Diálogo ciudadano virtual a través de encuestas abiertas y publicadas en la página web de la Universidad, dirigidas a la ciudadanía.	informe semestral	Secretaria General
30	Informes semestrales de gestión, publicados a través del Periódico Institucional.	semestral	Oficina Gestión de Información y Comunicaciones
31	Estados Financieros	Trimestral - Cierre de año	División Financiera
32	Realizar ferias de gestión durante la vigencia.	semestral	Unidad de Emprendimiento
33	Promociones radiales - Programas Radiales durante la vigencia.	Pautas publicitarias	Oficina Gestión de Información y Comunicaciones

3.2 Divulgación y Sensibilización de las Actividades de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.

Para la divulgación de la fecha de la audiencia pública y del informe de gestión, se realiza publicación en la página Web de la Universidad de la Amazonia www.uniamazonia.edu.co sección SERVICIOS – NOTICIAS Y EVENTOS y otros medios, redes sociales y Facebook, de igual forma se publica el reglamento para el desarrollo de la audiencia pública, mediante la página web institucional y se realiza el proceso de divulgación en redes sociales.

Se promueve la participación ciudadana a través de un formulario en línea - Formulario de Radicación de Intervenciones para la Audiencia Pública y que de esta forma la comunidad pueda formular preguntas e intervenciones, el cual es divulgado mediante la página web y los medios de comunicación oficial de la institución, o por preferencia remitir al correo electrónico: audienciaspublicas@uniamazonia.edu.co.

Y de manera permanente se realiza la difusión del evento por la página [web www.uniamazonia.edu.co](http://www.uniamazonia.edu.co), por medio de la Radio Emisora Universitaria 98.1 Fm. y por la plataforma de Facebook de la Universidad de la Amazonia, así mismo, se evidencia los resultados de los avances de la gestión institucional, los resultados de inversión y el impacto de la comunidad universitaria mediante la Publicación de la presentación del Informe de Gestión de la Vigencia, con 8 días de anticipación a la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, con el propósito que la comunidad universitaria conozca su contenido.

Para la convocatoria a la audiencia pública se utilizarán 3 estrategias de acción:

- Se remiten tarjetas de invitación vía correo electrónico - invitaciones personalizadas a los correos electrónicos de distintos actores territoriales.
- Se remiten correos electrónicos masivos - funcionarios (docentes y administrativos) de la Universidad de la Amazonia.
- Publicación en redes sociales, Facebook e Instagram, Radio Emisora Universitaria 98.1 Fm y página web de la invitación a Participar en la Rendición de Cuentas a los miembros de la comunidad en general.

3.3 Dinámica Logística del Evento Audiencia Pública de Rendición de Cuentas

Para llevar a cabo el desarrollo del evento y con el fin de realizar la Rendición Pública de Cuentas de la vigencia, de una manera adecuada teniendo en cuenta población objetivo de acuerdo a los grupos de interés, se establece la seguridad de las instalaciones, en el cual se determina la capacidad de la infraestructura determinar que sea realizada en una de las sedes de la Universidad de la Amazonia, con capacidad para un aproximado de 240 sillas, de igual forma, se destinan los medios de comunicación digital (Redes Sociales) de la institución, para la emisión de la Transmisión en vivo de la Audiencia, esto con el fin de tener un mayor alcance en su divulgación.

En la parte exterior de la sala se coordina con diferentes áreas tres (3) funcionarios para la toma de registro de asistencia, tres (3) intérpretes de lenguaje de señas, cinco (5) funcionarios brigadistas como apoyo de la Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo, dos (2) enfermeras profesionales, quienes cubrieren todo el protocolo de ingreso, en la entrada al evento dos funcionarios del sistema Biométrico quienes apoyan guiando a cada uno de los asistentes en la llegada a la Audiencia Pública.

4. EVALUACIÓN Y CONTENIDO.

4.1 Intervenciones

En el desarrollo de la Rendición de Cuentas se entrega a los participantes, que así lo solicitan, el formato: “FO-S-DE-05-02 Formato de Inscripción de Intervenciones en Audiencia Pública”, y con el cuál se revisen sugerencias o intervenciones las cuales serán clasificadas por el comité interno de la institución definido según la resolución 0910 de 06 de mayo de 2010, y definidas en qué momento se resolverán, o por lo contrario “las intervenciones que no se les dé respuesta el día de la audiencia, se responderán haciendo uso de las direcciones registradas en los formatos de inscripción o del correo electrónico, dentro de los 30 días después de realizado el evento.

	FORMATO DE INSCRIPCIÓN DE INTERVENCIONES EN AUDIENCIA PÚBLICA			
	CÓDIGO: FO-S-DE-05-02	VERSIÓN: 2	FECHA: 2012-01-31	PÁGINA: 2 de 2

Fecha de inscripción:	Día:	Mes:	Año:	Hora:
Lugar de la Audiencia: SALA 7, PISO 4 EDIFICIO YAPURA, SEDE CENTRO UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA.				Consecutivo No:
Nombres y Apellidos: <input type="text"/>				
Entidad: <input type="text"/>		Cargo <input type="text"/>		
Teléfono de contacto: <input type="text"/>				
Correo electrónico Personal: <input type="text"/>				
1. Tema de su intervención, recomendación, observación o sugerencia: _____ _____				
2. Describa su intervención, recomendación, observación o sugerencia: _____ _____ _____ _____				
3. Indique los documentos que le adjunta a la intervención. _____ _____ _____				

4.2 Evaluación y Resultados.

Mediante el formato de Encuesta para la Evaluación de la Audiencia Pública, con código: FO-S-DE-05-03, se evalúan 8 criterios que se consideran importantes para el proceso de planificación y ejecución de la Audiencia. Este formato se entrega a los asistentes para ser diligenciados y conocer de primera mano los resultados sobre la realización del evento de Rendición Pública de Cuentas y de esta manera identificar las fortalezas y oportunidades de mejora.

Al final de la realización del evento y publicado el informe de realización de Rendición de Cuentas de la vigencia se debe realizar verificación de los correos de audienciaspublicas@uniamazonia.edu.co y planeacion@uniamazonia.edu.co, e igualmente el módulo PQRSD, con el fin de constar que comentarios, peticiones y sugerencias complementarias surgen por parte de la comunidad en general con respecto a lo realizado durante el día de la audiencia pública; en el siguiente link encontrarán los respectivos informes de las vigencias anteriores que pueden ser consultados.

<https://www.uniamazonia.edu.co/inicio/index.php/es/gestion-institucional/control-y-rendicion-de-cuentas/informe-de-rendicion-de-cuentas.html>

Universidad de la
Amazonia

	FORMATO DE ENCUESTA PARA LA EVALUACIÓN DE LA AUDIENCIA PÚBLICA			
	CÓDIGO: FO-S-DE-05-03	VERSIÓN: 2	FECHA: 08-06-2024	PÁGINA: 1 de 1

Día: _____ Mes: _____ Año: _____
Entidad: _____ Grupo de Interés: _____ Cargo: _____

- Cree usted que la Audiencia Pública se desarrolló de manera:
Muy organizada Regularmente organizada Mal organizada
- ¿Se entregó a tiempo el informe de Gestión de la Universidad?
Si No
- La explicación dada por el Moderador sobre la forma de intervenir en la Audiencia Pública fue:
Clara Confusa
- ¿Cómo se enteró de la realización de la Audiencia Pública?
Emisora de la Universidad Página WEB
A través de la comunidad Invitación directa
Correo electrónico Otros Medios
- La Utilidad de la Audiencia Pública como espacio para la participación de la ciudadanía en la vigilancia de la Gestión Pública es:
Muy Útil Poco Útil No es Útil
- Después de haber tomado parte en la Audiencia Pública, considera que su participación en el control de la Gestión Pública es:
Muy importante ~~Importante~~ Sin importancia
- ¿Considera necesario continuar con la realización de audiencias públicas para el control de la Gestión Pública?
Si No
- El tema de la Audiencia Pública fue discutido de manera:
Clara Confusa