

AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS – VIGENCIA 2015

Plan de Acción

Actividad	Recursos	Responsable (s)	Fechas
1. REFLEXIÓN INSTITUCIONAL SOBRE EL PROCESO DE AUDIENCIA PÚBLICA			
1.1 Realizar análisis diagnóstico de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas: Balance de debilidades y fortalezas.	Recursos Humanos	Unidad de Planificación y Proyectos	Marzo 01 de 2016
1.2. Realizar guía orientadora que informe qué es la rendición de cuentas y la audiencia pública (cómo funciona, cuáles son los límites, alcances, herramientas y mecanismos para facilitar su implementación) con el propósito de sensibilizar al público de interés.	Recursos Humanos	Unidad de Planificación y Proyectos	Abril 08 de 2016
1.3 Caracterizar a los ciudadanos y grupos de interés (entes territoriales, organizaciones sociales, sector productivo, aliados estratégicos, medios de comunicación, entre otros) para envío de invitaciones y socialización del informe de rendición de cuentas. (Base de datos).	Recursos Humanos	Unidad de Planificación y Proyectos	Desde Febrero 15 hasta Marzo 4 de 2016

Actividad	Recursos	Responsable (s)	Fechas
1.4 Revisar de necesidades de información adicionales a las plasmadas en el Informe de Gestión Institucional y a partir de factores como pertinencia, funcionalidad, disponibilidad, confiabilidad, utilidad, relevancia, credibilidad, accesibilidad, oportunidad, coherencia, aplicabilidad, no redundancia, interoperabilidad y comparabilidad para cumplir con las expectativas de los actores identificados.	Recursos Humanos	Unidad de Planificación y Proyectos	Desde el Abril 4 hasta el 8 de abril de 2016
2. INFORME DE GESTIÓN INSTITUCIONAL Y PRESENTACIÓN AUDIENCIA PÚBLICA – VIGENCIA 2015			
2.1 Solicitar y compilar información estadística, de gestión, de resultados y evidencias pertinentes a los líderes de procesos.	Recursos humanos y tecnológicos	Unidad de Planificación y Proyectos/Líder de cada uno de los Procesos	Desde Noviembre 26 de 2015 hasta Enero 30 de 2016
2.2 Elaborar informe de gestión de modo comprensible para el público de interés.	Recursos humanos	Unidad de Planificación y Proyectos	Desde Enero 20 hasta Enero 29 de 2016
2.3 Publicar en el portal web informe de gestión de la vigencia 2015 con el propósito de darlo a conocer oportunamente a los grupos de interés.	Recursos humanos y tecnológicos	Unidad de Planificación y Proyectos	Enero 29 de 2016

Actividad	Recursos	Responsable (s)	Fechas
2.4 Solicitar y compilar información adicional a requerir para la presentación de Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.	Recursos humanos y tecnológicos	Unidad de Planificación y Proyectos/Líder de cada uno de los Procesos	Desde el Abril 4 hasta el 8 de abril de 2016
2.5 Elaborar presentación para la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.	Recursos humanos y tecnológicos	Unidad de Planificación y Proyectos / Unidad de Admisiones y Mercadeo	Desde Abril 8 hasta Abril 26 de 2016
3. ESTRATEGIA DE COMUNICACIONES DE LA AUDIENCIA PÚBLICA – VIGENCIA 2015			
3.1 Elaboración de Resolución que convoca fecha de realización de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.	Recursos humanos y tecnológicos	Unidad de Planificación y Proyectos	Marzo 07 de 2016
3.2 Elaboración de invitaciones a la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.	Recursos humanos y tecnológicos	Unidad de Admisiones y Mercadeo	Desde Febrero 29 hasta Marzo 15 de 2016
3.3 Enviar invitación física para la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.	Recursos humanos y logísticos	Unidad de Planificación y Proyectos / Mensajería (Unidad de Recursos Financieros) / Unidad de Archivo	Desde Marzo 16 hasta Marzo 18 de 2016

Actividad	Recursos	Responsable (s)	Fechas
3.4 Enviar invitación electrónica para la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.	Recursos humanos y tecnológicos	Unidad de Planificación y Proyectos	Desde Marzo 15 hasta Marzo 27 de 2016
3.5. Publicar en el portal web un banner especial con la invitación para la participación masiva a la audiencia pública de rendición de cuentas, informe de gestión 2015, guía orientadora de la Rendición de Cuentas, formatos y enlaces de interés.	Recursos humanos y tecnológicos	Unidad de Admisiones y Mercadeo	Abril 4 de 2016
3.6. Realizar llamadas telefónicas para recordar invitación al evento y solicitando confirmación al mismo.	Recursos humanos y tecnológicos	Unidad de Planificación y Proyectos	Desde Abril 11 hasta Abril 22 de 2016.
3.7 Diseñar y elaborar piezas publicitarias para difusión del evento.	Recursos humanos, tecnológicos y financieros	Unidad de Planificación y Proyectos / Unidad de Admisiones y Mercadeo	Desde Marzo 18 hasta Abril 1 de 2016.
3.8 Realizar campaña de divulgación de piezas publicitarias en carteleras y otros espacios institucionales informando a la comunidad institucional sobre la rendición de cuentas y sobre fecha y lugar del evento de la audiencia pública.	Recursos humanos y tecnológicos	Unidad de Planificación y Proyectos / Unidad de Admisiones / Comunicación Pública	Abril 5 de 2016

Actividad	Recursos	Responsable (s)	Fechas
3.9 Publicar noticia con información sobre la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas en el portal web.	Recursos humanos y tecnológicos	Comunicación Pública	Abril 8 de 2016
3.10 Divulgar y promover las actividades relacionadas a la Audiencia Pública a través de redes sociales (Facebook, twitter).	Recursos humanos y tecnológicos	Unidad de Admisiones y Mercadeo	Desde Abril 1 de 2016 hasta Abril 27 de 2016
3.11 Instalar pieza comunicativa de Rendición de Cuentas como fondo de pantalla en las salas de usuario de la institución.	Recursos humanos y tecnológicos	Unidad de Planificación y Proyectos / Comunicación Pública / Unidad de Sistemas	Abril 7 de 2016
3.12 Invitar, informar y convocar a la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas a través de la emisora institucional.	Recursos humanos y tecnológicos	Unidad de Planificación y Proyectos / Admisiones y Mercadeo	Desde Abril 1 hasta Abril 26 de 2016
3.13 Socializar a los líderes de procesos los alcances de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.	Recursos humanos y tecnológicos	Unidad de Planificación y Proyectos	Abril 25 de 2016

Actividad	Recursos	Responsable (s)	Fechas
3.14 Gestionar y ejecutar el cubrimiento audiovisual y periodístico de la Audiencia Pública (Registro fotográfico, grabación y redacción periodística).	Recursos humanos, logísticos y tecnológicos	Unidad de Planificación y Proyectos / Unidad de Admisiones y Mercadeo / Comunicación Pública	Desde Abril 25 hasta Abril 27 de 2016
3.15 Gestionar transmisión de la Audiencia Pública vía streaming (Gestionar modem, wifi, computador portátil, webcam, pruebas de internet y página web).	Recursos humanos, logísticos y tecnológicos	Unidad de Planificación y Proyectos / Unidad de Sistemas	Desde el Abril 20 hasta Abril 27 de 2016
3.16 Gestionar transmisión de la Audiencia Pública vía radio a través de la emisora institucional ITSA Radio (Transporte del equipo de transmisión remota, prueba de equipo, extensiones de corriente, micrófonos, amplificación y grabadora).	Recursos humanos, logísticos y tecnológicos	Unidad de Planificación y Proyectos / Unidad de Admisiones y Mercadeo	Desde Abril 20 hasta Abril 27 de 2016
4. ACCIONES DE PROMOCIÓN DEL DIÁLOGO CON LA CIUDADANÍA PREVIAS A LA AUDIENCIA PÚBLICA			
4.1 Realizar inventario de quejas y reclamos clasificándolos por principales temas de preocupación para la ciudadanía.	Recursos humanos	Unidad de Planificación y Proyectos	Abril 15 de 2016

Actividad	Recursos	Responsable (s)	Fechas
4.2 Habilitar espacio de encuesta para identificar los temas de interés generales a ser abordados en la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.	Recursos humanos y tecnológicos	Unidad de Planificación y Proyectos	Desde Marzo 31 hasta Abril 20 de 2016
4.3 Gestionar inscripción y radicación de propuestas de intervención de la ciudadanía.	Recursos humanos	Unidad de Planificación y Proyectos	Marzo 31 de 2016
4.4 Sensibilizar a los funcionarios de la institución a través de la promoción de espacios de diálogo y de interacción.	Recursos Humanos	Unidad de Planificación y Proyectos	Abril 13 de 2016
5. ORGANIZACIÓN LOGÍSTICA AUDIENCIA PÚBLICA RENDICIÓN DE CUENTAS VIGENCIA 2015			
5.1 Gestionar lugar para la realización de la Audiencia Pública.	Recursos humanos	Rectoría / Unidad de Planificación y Proyectos	Desde Febrero 15 hasta Marzo 1 de 2016
5.2 Enviar correspondencia a la Policía Nacional para garantizar la seguridad del evento.	Recursos humanos y logísticos	Unidad de Planificación y Proyectos	Abril 6 de 2016

Actividad	Recursos	Responsable (s)	Fechas
5.3 Establecer las necesidades de suministro para el adecuado desarrollo de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.	Recursos humanos y financieros	Unidad de Planificación y Proyectos - Unidad de Gestión Administrativa y Financiera	Desde Abril 18 hasta Abril 22 2016
5.4 Elaborar el orden del día y libreto de la Audiencia Pública.	Recursos humanos	Unidad de Planificación y Proyectos	Desde Abril 20 hasta Abril 22 de 2016
5.5 Designar moderador para la Audiencia Pública quien deberá velar por: a. Presentar la agenda del día y explicar la metodología de desarrollo de la audiencia. b. Garantizar y hacer respetar los tiempos propuestos para las intervenciones. c. Garantizar que las intervenciones de los grupos de interés sean acordes a la temática de la audiencia.	Recursos humanos	Unidad de Planeación y Proyectos / Unidad de Admisiones y Mercadeo	Abril 1 de 2016
5.6 Realizar marcación de silletería para los invitados especiales.	Recursos humanos	Staff del evento	Abril 26 de 2016

Actividad	Recursos	Responsable (s)	Fechas
5.7 Gestionar la ambientación del evento (sillas, mesas, decoración, backings, banderas, etc.).	Recursos humanos, materiales, logísticos y financieros	Unidad de Planificación y Proyectos / Unidad Administrativa / Staff del evento	Desde Abril 11 hasta Abril 26 de 2016
5.8 Garantizar óptimas condiciones de higiene y aseo del lugar donde se desarrollará la Audiencia Pública.	Recursos humanos y materiales	Unidad de Planificación y Proyectos / Unidad Administrativa / Staff del evento	Abril 26 y 27 de 2016
5.9 Diseñar formatos (registro de asistencia, encuesta sitio web consulta temas de interés, encuesta de evaluación de la audiencia, formato para presentación de propuesta).	Recursos humanos y tecnológicos	Unidad de Planificación y Proyectos / Unidad de Admisiones y Mercadeo	Desde Marzo 28 hasta Abril 01 de 2016
5.10 Manejar registro de asistencia en formato prediseñado.	Recursos humanos y materiales	Unidad de Planificación y Proyectos / Staff del evento	Abril 27 de 2016
5.11 Entregar formatos de propuestas a los asistentes durante el evento.	Recursos humanos y materiales	Unidad de Planificación y Proyectos / Staff del evento	Abril 27 de 2016

Actividad	Recursos	Responsable (s)	Fechas
5.12 Ubicar una urna en el área de registro y atención al usuario, al ingreso al recinto, para promover los espacios de participación ciudadana.	Recursos humanos y materiales	Unidad de Planificación y Proyectos / Staff del evento	Abril 27 de 2016
5.13 Entregar formatos de evaluación de la Audiencia Pública a los asistentes al evento con el fin de identificar mejoras en futuros procesos.	Recursos humanos y materiales	Unidad de Planificación y Proyectos / Staff del evento	Abril 27 de 2016
6. CIERRE Y EVALUACIÓN DE LA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS			
6.1 Elaborar un directorio web con el registro de los invitados asistentes en la sección de Rendición de Cuentas en el portal web.	Recursos humanos y tecnológicos	Unidad de Planificación y Proyectos	Mayo 2 de 2016
6.2 Elaborar y divulgar el informe de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, en el cual se describan las etapas de desarrollo del evento y se dé respuesta a los temas de interés que no fueron tratados en la jornada.	Recursos humanos	Unidad de Planificación y Proyectos	Mayo 20 de 2016
6.3 Evaluar el proceso de Audiencia Pública de Rendición de Cuentas de la vigencia 2015.	Recursos humanos	Evaluación y Control	Mayo 27 de 2016