

CIRCULAR 0021

Código: 140

Envigado, 16-11-2021

PARA: Vicerrectores, Decanos, Asesores, Directores, Jefes de Oficina, Personal Administrativo, Docentes.

Asunto: Procedimiento Rendición de Cuentas

Contenido

1. Equipo Líder Rendición de Cuentas
2. Enlaces de la Rendición de Cuentas
3. Formatos creados en el procedimiento de Rendición de Cuentas
4. Procedimiento Rendición de Cuentas

1. Equipo Líder Rendición de Cuentas

En febrero de 2021, se creó el equipo líder de rendición de cuentas que se encuentra conformado por:

- Secretario General
- Asesora de Comunicaciones y Relaciones Públicas
- Asesor de Planeación
- Jefe de Mercadeo
- Jefe de Servicios Generales
- Jefe de Calidad
- Jefe de Proyectos
- Profesional Universitaria Vicerrectoría Docencia
- Asesora de Control Interno (como acompañante permanente)

Este equipo tiene la tarea de crear las diferentes estrategias que se utilizarán durante la vigencia, acompañando la ejecución de las actividades programadas, recopilando la información de su desarrollo y realizando la encuesta y evaluación, al igual que el informe final.

2. Enlaces

 (+57)4 339 1010

 www.iue.edu.co

 Carrera 27 B # 39 A Sur 57
Barrio Rosellón - Envigado - Código postal: 055422



SC7191-1





Para que la ejecución de las estrategias propuestas sea un éxito, se hace necesario recopilar la información, y que esta sea clara, concisa y actualizada, por lo tanto, el equipo líder de rendición de cuentas nombró unos enlaces de cada una de las dependencias que ayudan con la entrega de la información solicitada, estos son:

RESPONSABLES Y ENLACES PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS

DEPENDENCIA	RESPONSABLE	ENLACE
Vicerrectoría de Docencia	Vicerrector Docencia	Profesional Universitaria Docencia
Decanaturas		
Posgrados		
Egresados		
Humanidades		
Ciencias Básicas		
Biblioteca		
Oficina Educación Tecnológica		
Oficina Asesora Jurídica	Jefe Asesor Jurídica	Auxiliar Administrativa Oficina Asesora Jurídica
Oficina Asesora de Comunicaciones y Relaciones Públicas	Asesora de Comunicaciones y Relaciones Públicas	Comunicadora y Jefe de Mercadeo
Comunicadora		
Jefe de Mercadeo		
Profesional Universitaria Página Web		
Secretaría General	Secretario General	Auxiliar Administrativa
Admisiones y Registro		
Administración Documental		
PQRS		
Asesora Control Interno	Asesora Control Interno	Asesora Control Interno
Talento Humano	Jefe Talento Humano	Jefe Talento Humano
Seguridad y Salud en el Trabajo		Profesional Universitaria Seguridad y Salud en el Trabajo
Vicerrectoría Administrativa y Financiera	Vicerrector Administrativo y Financiero	Jefe de Servicios Generales Auxiliar Administrativa Vicerrectoria Admnsitrativa y Financiera
Tesorería		
Contabilidad		
Apoyo Financiero		
Servicios Generales		
Informática		
Presupuesto		
Asesora Aseguramiento de la Calidad	Asesora Aseguramiento de la Calidad	Jefe de Calidad
Jefe de Calidad	Asesor de Planeación	Auxiliar Administrativo Oficina Planeación
Asesor de Planeación		
Jefe Proyectos Institucionales		
Plan Campus		
Sistemas de Información		
Dirección de Extensión y Proyección Social	Directora Extensión y Proyección Social	Directora Extensión y Proyección Social Auxiliar Administrativo Extensión

Jefe Escuela de Idiomas		
Jefe Relaciones Interinstitucionales		
Jefe Centro de Consultorio Empresarial		
Consultorios		
Educación Continua		
Dirección de Investigación e Innovación	Director de Investigación e Innovación	Director de Investigación e Innovación
Bienestar Institucional		
Permanencia	Jefe Bienestar Institucional	Jefe Bienestar Institucional
Jefe Equidad e Inclusión		

3. Formatos creados en el procedimiento de Rendición de Cuentas

-  F-DI-0010 Definición de estrategias de rendición de cuentas
-  F-DI-0011 Encuesta de diagnóstico rendición de cuentas
-  F-DI-0012 Reporte información rendición de cuentas
-  F-DI-0013 Encuesta de valoración estrategia de rendición de cuentas

4. Procedimiento Rendición de Cuentas

Se actualizó el procedimiento de rendición de cuentas con la normativa vigente y de acuerdo con lo estipulado por el Departamento de la Función Pública



Rendición de cuentas

PROCEDIMIENTOS

Directorado Institucional

Código: PDI-0021

Versión: 01

Fecha: 04-03-2022

PROPOSITO

Establecer los lineamientos para el proceso de rendición de cuentas a través de la gestión de estrategias que busque la participación activa de los grupos de interés y de valor.

ALCANCE

El procedimiento aplica con el cumplimiento y vigencia con el seguimiento y la evaluación de las estrategias definidas para la rendición de cuentas.

RESPONSABLE

- 2000000031-0485-67) RECTOR DE INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA- 43772871; BLANCA LUISA ECHAVEH JORDANO
- 2000000005-1195-61) JEFE DE OFICINA ASISTORA DE PLANEACIÓN- 8890041 LUANA CARLOS RAMIREZ VELAZQUEZ
- 2000000007-0860-611) JEFE DE OFICINA- 8102644 CARLOS MARIO GIRALDO GARCIA

Objeto de proceso y función para rendición de cuentas

POLITICAS DE OPERACIÓN Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Ley 1712 de 2014 - Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública
- Constitución Política de Colombia de 1991, artículo 270.
- Ley 1474 de 2011, Estatuto Anticorrupción
- Ley 1712 de 2014, disposiciones en materia de información y protección del derecho a la participación (transparencia)
- Manual Único de Rendición de Cuentas (versión 2)
- Decreto 2854 de 2020, política de rendición de cuentas de la zona metropolitana de Envigado

DESARROLLO DE ACTIVIDADES

#	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	OTROS RESPONSABLES	REGISTRO
#	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	OTROS RESPONSABLES	REGISTROS
		Aprobación		
1	Confirmación de espacio físico El espacio estará asignado por Secretaría General, Oficina de Comunicaciones y Relaciones Públicas, Jefe de Permanencia, Jefe de Calidad, Jefe de Bienestar Institucional, Jefe de Marketing, Jefe de Proyectos, Profesional Universitario Coordinador de Docencia.	2000000005-1195-61; JEFE DE OFICINA ASISTORA DE PLANEACIÓN- 8890041 LUANA CARLOS RAMIREZ VELAZQUEZ		

2	Identificación de artículos por representación para la rendición de cuentas. Dentro de la Oficina de Planeación se encarga de identificar por cada departamento los funcionarios que están responsables de dar los insumos para el reporte de información requerido para la rendición de cuentas. Se formula a través de la rendición de cuentas con el equipo líder.	<ul style="list-style-type: none"> 200000919 - LEIDA OLIVERO DE OFICINA ASISTENTE DE PLANEACIÓN - 9880020 JUAN CARLOS MARIÑO TELLOQUE 200000907 - JONAS GUZMÁN DE OFICINA - 832944 CARLOS MARIÑO GARCIA 	Equipo líder de rendición de cuentas	<ul style="list-style-type: none"> F-03-0024 - Formato para Actas
3	Identificación de grupos de trabajo de valor. Se identifica los grupos de trabajo y se valor para la construcción a través de un proceso de caracterización.	<ul style="list-style-type: none"> 200000008 - LUIS GUZMÁN ASISTENTE DE PLANEACIÓN PLANEACIÓN EDUCACIÓN 200000009 - LEIDA OLIVERO DE OFICINA ASISTENTE DE PLANEACIÓN - 9880020 JUAN CARLOS MARIÑO TELLOQUE 200000012 - JONAS GUZMÁN DE OFICINA - 20075737 JUAN CARLOS MARIÑO TELLOQUE 		
4	Análisis de entorno. El equipo líder, analiza y analiza el principal los aspectos y técnicas de difusión de información en materia de rendición de cuentas de rendición de cuentas. Identificación de temas prioritarios para la rendición de cuentas. Se investigan los tipos que se requieren para la identificación de necesidades de información, identificación de acciones de interés y valor al Plan Estratégico de Desarrollo Institucional. Se analiza con los representantes de la Fundación de ASESORÍA a la estrategia a seguir. Se recomienda realizar que una distribución de recursos al final de cada año para la estructuración de propuestas de estrategias de rendición de cuentas para el siguiente ejercicio.		Equipo líder de rendición de cuentas	<ul style="list-style-type: none"> F-03-0024 - Formato para Actas F-03-0021 - Formato de diagnóstico evaluación de cuentas
5	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	OTROS RESPONSABLES	REGISTRO
6	Audiogratulante de rendición de cuentas. Realizar los procesos de rendición de cuentas que se realizaron la institución en el año correspondiente y generar para identificar fortalezas, debilidades, acciones a mejorar en los nuevos procesos. Diseño audiogratulante, se realizó en el instrumento establecido por el Departamento Administrativo de la Fundación Educativa. Inicio (https://www.fundacion.edu.co/portal/informacion/audiogratulante-rendicion-de-cuentas) Estructuración de la estrategia de rendición de cuentas, en cual debe estar entre del 2014 para el año siguiente: <ul style="list-style-type: none"> - Establecer el régimen general y específico de la estrategia. - Establecer los roles que deben tener los roles dentro de los roles. - Identificar a quiénes se le debe rendir de cuentas los de rendición de cuentas, objetivos, líneas de acción. - Definir los instrumentos que requieren para la institución, según sea el caso de los roles. - Identificar los recursos que se requieren para desarrollar cada actividad. - Definir los responsables. 		Equipo líder de rendición de cuentas	<ul style="list-style-type: none"> F-03-0023 - Definición de estrategia de rendición de cuentas

#	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	OTROS RESPONSABLES	REGISTRO
1	Elaboración de componente de comunicaciones de la estrategia de rendición de cuentas. Identificar e implementar una estrategia de comunicación a través de redes y mecanismos que faciliten el acceso al personal de diversas posiciones utilizando principalmente medios presenciales, correo electrónico de acuerdo con las características de los involucrados y recursos institucionales. <ul style="list-style-type: none"> - Verificar claramente los grupos de interés a los que se deben dirigir los mensajes. - Definición de canales de comunicación. - Definición de canales. - Definir los medios para obtener la información en la institución (portal o intranet). - Comunicación de acuerdos firmados de rendición de cuentas. 	Responsable	Equipo líder de rendición de cuentas	<ul style="list-style-type: none"> F-03-0024 - Formato para Actas
2	El informe de rendición de cuentas debe incluir información sobre la gestión pública y la institución. De igual forma, el informe debe incluir información sobre el impacto del periodo de tiempo objeto de rendición de cuentas, el avance en la misión y gestión de la institución, los avances en materia de gestión y sostenibilidad, así como la sustentación y cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible. Además, el informe de gestión en la institución de cuentas incluye, necesariamente, la información de la contribución de las acciones y programas más relevantes para el desarrollo de la institución. Para la generación de informe cada una de las unidades deberá tener dentro de las Normas establecidas la información para la rendición de cuentas, se deberá como sigue: Fuente de información: la información en la institución de cuentas. Características de la información de interés y de valor para participar en los estados de rendición de cuentas. - Definición de métodos de comunicación. - Identificar los canales pertinentes para el reporte de rendición.		Equipo líder de rendición de cuentas	<ul style="list-style-type: none"> F-03-0022 - Reporte Información Rendición de cuentas M-03-0023 - Manual Lengua Clara
3	Definición de la estrategia y métodos para la rendición de cuentas. Implementar el desarrollo de los estados de diálogo, en las condiciones necesarias para el cumplimiento de los acuerdos.	RESPONSABLE	Equipo líder de rendición de cuentas	
4	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	OTROS RESPONSABLES	REGISTRO
5	Evaluación participativa de la estrategia de rendición de cuentas: <ul style="list-style-type: none"> - Estructuración de instrumentos de evaluación. - Aplicación de evaluación. - Análisis de resultados. - Representación de resultados de la rendición de cuentas. 		Equipo líder de rendición de cuentas	
6	Estructuración de documentos de rendición de cuentas de cuentas. Plan de implementación y seguimiento.		Equipo líder de rendición de cuentas	
7	Definición de la acciones de mejora en el plan de implementación de procesos en el OI.		Equipo líder de rendición de cuentas	<ul style="list-style-type: none"> F-03-0024 - Plan de implementación

DEFINICIONES

- **Auditoría Pública:** Es uno de los mecanismos de participación ciudadana promovido por la institución, que facilita la rendición de cuentas, el cual pretende intercambiar información y promover la transparencia en el cumplimiento de los objetivos y metas de la institución.
- **Indicador:** Es una herramienta (cuantitativa o cualitativa) utilizada para medir la relación entre dos o más variables, a partir de la cual se registra, procesa y presenta información relevante con el fin de medir el avance o retroceso en el logro de un determinado objetivo en un periodo de tiempo determinado, así como en el tiempo planeado, lo cual puede compararse con los objetivos de referencia o con los estándares de referencia o con otros indicadores de referencia o de desempeño.
- **Metas de Resultados:** Responde directamente a la cuantificación de los objetivos programáticos, los cuales se logran a través de subprogramas. Se deberá definir desde el principio una línea de base clara con el propósito de monitorear el cumplimiento.
- **Metas de resultado:** Responde directamente a la cuantificación de los objetivos y del estratégico. En su planeamiento se requiere conocer la situación inicial o actual para poder evaluar el cambio o modificación lograda.
- **Metas:** Expresan en forma concreta los objetivos en términos de cantidad y tiempo, se deben dar cuenta del resultado por alcanzar mediante la ejecución del plan en un periodo dado, con los recursos disponibles. Las metas se constituyen en metas para medir la eficacia en el cumplimiento de objetivos y subprogramas, por ende, deben contemplarse de lleno.
- **Objetivos Estratégicos:** Propósito orientado a solucionar los grandes problemas del desarrollo de la IUE.
- **Plan Estratégico de Desarrollo Institucional:** Es un instrumento de planeación construido de manera participativa, donde se establece un acuerdo entre todos los miembros de la IUE para trabajar con los mismos propósitos y sobre la base de los mismos principios.
- **El Plan de Desarrollo de corto, mediano y largo plazo:** Es el instrumento de planeación que define la estrategia de desarrollo y crecimiento, los recursos de recursos que se planean utilizar, los programas y subprogramas que tendrán a su vez los recursos que se van a invertir durante el periodo de desarrollo. El resultado del proceso de planeación se refleja en el Plan de Desarrollo Institucional para un horizonte de planeación de 3 años.
- **Rendición de cuentas:** Consiste en visibilizar la gestión, para fortalecer con la opinión ciudadana el éxito de buena gestión.
- **Retorno Inversión:** Consiste en el análisis de los costos y el beneficio de la inversión de los recursos.

NOTAS DE CAMBIO

Fecha	Descripción	Autor


ANEXOS

Estado	Revisó y firmó
JUAN CARLOS RAMIREZ VELÁSQUEZ JEFE DE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	JUAN CARLOS RENDÓN PELÁEZ RECTOR

Atentamente,



JUAN CARLOS RAMIREZ VELÁSQUEZ
JEFE DE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN



BLANCA LIBIA ECHEVERRI LONDOÑO
RECTOR DE INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
RECTORÍA

Proyectó: *Carlos Mario Giraldo Garcia*
CARLOS MARIO GIRALDO GARCIA

Revisó: *Juan Camilo Rendon Peláez*
JUAN CAMILO RENDÓN PELÁEZ

Revisó: *Juan Carlos Ramirez Velásquez*
JUAN CARLOS RAMIREZ VELÁSQUEZ

Aprobó: *Jose Leonardo Ospina Agudelo*
JOSE LEONARDO OSPINA AGUDELO