



# ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS

UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER

PLANEACIÓN  
2020



## CONTENIDO

INTRODUCCIÓN .....	1
1. OBJETIVO GENERAL .....	1
1.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	1
2. MARCO TEÓRICO .....	2
3. MARCO NORMATIVO .....	3
3.1. CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA DE 1991 .....	3
3.2. LEYES.....	4
3.3. DECRETOS .....	5
3.4. DOCUMENTOS.....	6
4. ESTADO ACTUAL DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS EN LA UIS .....	6
4.1. DIAGNÓSTICO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS EN LA UIS .....	6
4.2. IDENTIFICACIÓN Y CARACTERIZACIÓN DE LOS GRUPOS DE INTERÉS DE LA UIS... 7	
4.2.1. Matriz de los grupos de interés.....	10
4.2.2. Priorización de los Grupos de Interés UIS .....	10
4.3. INFORMACIÓN DE INTERÉS.....	16
4.4. MECANISMOS DE DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN Y PROMOCIÓN DEL DIÁLOGO EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS.....	19
4.5. CAPACIDAD OPERATIVA .....	19
5. ACCIONES PARA DESARROLLAR LA ESTRATEGIA .....	27
5.1. ACCIONES PARA DIVULGAR LA INFORMACIÓN.....	27
5.2. ACCIONES PARA PROMOVER EL DIÁLOGO .....	28
5.3. ACCIONES DE INCENTIVOS.....	28
6. EVALUACIÓN Y MONITOREO.....	29
7. CONCLUSIONES .....	29
BIBLIOGRAFÍA .....	30
ANEXOS.....	31





### LISTADO DE TABLAS

Tabla 1. Grupos de interés según relación con la Institución .....	10
Tabla 2. Priorización de los grupos de interés según su influencia .....	11
Tabla 3. Estrategia de tratamiento según influencia del grupo de interés .....	12
Tabla 4. Temas de interés en el marco de la Estrategia de Rendición de Cuentas.....	17
Tabla 5. Clasificación de los Mecanismos de Rendición de Cuentas y Nivel de Alcance .....	20
Tabla 6. Recursos Utilizados para la Estrategia de Rendición de Cuentas .....	22
Tabla 7. Acciones para divulgar la información.....	27
Tabla 8. Acciones para promover el diálogo .....	28
Tabla 9. Acciones de incentivos .....	28

### LISTADO DE FIGURAS

Figura 1. Grupos de interés UIS.....	9
Figura 2. Caracterización Estudiantes Pregrado .....	13
Figura 3. Caracterización Estudiantes Posgrado .....	14
Figura 4. Caracterización Profesores .....	15
Figura 5. Caracterización personal administrativo .....	16





## INTRODUCCIÓN

Con el fin de afianzar la relación Estado-Ciudadano y dando cumplimiento a las normas establecidas por el Gobierno, la Universidad Industrial de Santander ha realizado una estrategia de rendición de cuentas para informar y explicar a la ciudadanía, entes de control y otras entidades, los resultados que la dirección de la Universidad considera destacables ya sea por su impacto en la comunidad o por el esfuerzo institucional invertido para producirlos.

Además de fortalecer el carácter público, la rendición de cuentas, es una buena práctica institucional pues sirve como herramienta de planeación, control y corrección de la gestión universitaria. A través del mejoramiento de la toma de decisiones y la promoción de la participación activa de los ciudadanos y organizaciones, este ejercicio permite la adecuada vigilancia de las políticas, proyectos y recursos que se asignan a la UIS para el lograr el cumplimiento de los objetivos misionales.

### I. OBJETIVO GENERAL

Fomentar y fortalecer en la comunidad universitaria y su entorno la cultura de la rendición de cuentas como el mecanismo legal y constitucional con el que cuenta para participar en la evaluación de la gestión de la UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER, buscando originar medios de socialización y retroalimentación, con el fin que se convierta en una acción planificada, constante, constructiva y productiva de divulgar información transparente y completa para responder los requerimientos que efectúe la comunidad.

#### I.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Mejorar los procesos de compilación, organización y trazabilidad de la información a presentar a la comunidad universitaria, los grupos de interés y la ciudadanía en general.
- Aumentar los niveles de confiabilidad de la información consolidada por la Institución.
- Generar espacios de diálogo y retroalimentación entre sus directivos, la comunidad estudiantil y grupos de interés con relación a las dificultades y avances en la gestión institucional, frente a las necesidades y expectativas de los grupos interesados.
- Generar incentivos para incrementar la participación de los diferentes sectores de la comunidad universitaria y de la comunidad en general en el proceso de rendición de cuentas.
- Realizar evaluación permanente del proceso de rendición de cuentas para el logro de los objetivos institucionales.





## 2. MARCO TEÓRICO

La rendición de cuentas es definida en el documento Conpes 3654 como «la obligación de un actor de informar y explicar sus acciones a otro(s) que tiene el derecho de exigirla, debido a la presencia de una relación de poder, y la posibilidad de imponer algún tipo de sanción por un comportamiento inadecuado o de premiar un comportamiento destacado»<sup>1</sup>

El proceso de rendición de cuentas trae beneficios tanto para la Universidad Industrial de Santander como para la ciudadanía, por un lado, la Universidad podrá evaluarse y mejorar su gestión optimizando así la credibilidad y la transparencia con la que es percibida, y por el otro la ciudadanía se mantendrá enterada de los resultados de la gestión realizada y de los temas que puedan ser de interés.

Para efectuar la rendición de cuentas se tomará como base el Manual Único de Rendición de Cuentas, en el cual se estipulan los tres elementos básicos a tener en cuenta:

- **Información:** se refiere a la generación, exposición y difusión de datos estadísticos, documentos y contenidos sobre la gestión institucional, el resultado de la misma y el cumplimiento de las metas misionales y las asociadas a los planes de desarrollo establecidos.

En consecuencia, debe haber disponibilidad de los diferentes documentos por parte de la institución cumpliendo el deber de entregar información con calidad para poder llegar a los grupos de interés de conformidad con las metas y gestión realizada. Concibiendo la información y comunicación como un proceso complementario, la institución generará acciones de preparación de información como las siguientes: elaboración de informes de gestión y de ejecución presupuestal, actualización electrónica (página web institucional), difusión en prensa, redes sociales, medios de comunicación masiva, avisos informativos, entre otros.

- **Diálogo:** se refiere a las prácticas en que la institución pública, después de entregar la información, da las respectivas explicaciones y justificaciones a las inquietudes de los ciudadanos frente a sus acciones y decisiones por medio de las diferentes herramientas de comunicación por las cuales se mantiene un contacto directo. Por lo tanto, existe la posibilidad de incidencia de otros actores en la toma de algunas decisiones.

Este elemento puede ser presencial, como la Audiencia Pública de la Rendición de Cuentas, programación de reuniones de socialización de resultados presenciales o virtuales, encuestas virtuales, correos electrónicos, página web, la interacción pregunta – respuesta y las explicaciones entre la institución y los interesados. Adicionalmente, la Universidad puede crear nuevos espacios diferentes a la Audiencia Pública como encuestas de opinión por medio de la página institucional para la comunidad universitaria y espacios de interlocución y

<sup>1</sup> Documento CONPES 3654 de 2010. Política de rendición de cuentas de la rama ejecutiva a los ciudadanos. Bogotá. p.13.





retroalimentación con el fin de tener un contacto directo para responder las inquietudes existentes por parte de los grupos de interés.

- Incentivos: «Se refiere a aquellas acciones de las entidades públicas que refuerzan el comportamiento de servidores públicos y ciudadanos hacia el proceso de rendición de cuentas. Se trata entonces de llevar a cabo gestiones que contribuyan a la interiorización de la cultura de rendición de cuentas en los servidores públicos y en los ciudadanos. Los incentivos estarán orientados a motivar la realización de procesos de rendición de cuentas, promoviendo comportamientos institucionales para su cualificación mediante la capacitación, el acompañamiento y el reconocimiento de experiencias»<sup>2</sup>

En tal sentido la Institución podrá ofrecer capacitación a sus funcionarios sobre el proceso de rendición de cuentas, estimulando su participación como veedores o en su promoción de manera constante. Promoverá e incentivará en los grupos de interés, el uso y análisis de datos para el control social.

A continuación, se enuncian algunas disposiciones jurídicas y constitucionales sobre la rendición de cuentas a los ciudadanos y que aplican a la UIS como institución pública.

### 3. MARCO NORMATIVO

#### 3.1. CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA DE 1991.

Establece los principios de Democracia Participativa y el derecho a acceder a información pública del estado en los artículos que conciernen a cada ramo del poder público (Capítulo I al 5 de la Carta Política).

- Artículo 23: «Toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular y a obtener pronta resolución»
- Artículo 74: «Todas las personas tienen derecho a acceder a los documentos públicos salvo los casos que establezca la ley»
- Artículo 209: «La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y las desconcentraciones de funciones»

---

<sup>2</sup> Manual Único de Rendición de Cuentas. Comité de Apoyo Técnico en la Política de Rendición de Cuentas. Julio 2014. p.19.



### 3.2. LEYES

- Ley 152 de 1994: Ley orgánica del Plan Nacional de Desarrollo. Establece obligaciones de producción y presentación de información de la rama ejecutiva, especialmente para fines de rendición de cuentas interna, planeación y seguimiento y regula el Consejo Nacional de Planeación, que incluye participantes de organizaciones sociales.
- Ley 489 de 1998: Organización y funcionamiento de la administración pública nacional y territorial, en particular el artículo 33 sobre las audiencias públicas.

Art 33: Audiencias Públicas. «Cuando la administración lo considere conveniente y oportuno, se podrán convocar a audiencias públicas en las cuales se discutirán aspectos relacionados con la formulación, ejecución o evaluación de políticas y programas a cargo de la entidad, y en especial cuando esté de por medio la afectación de derechos o intereses colectivos»

- Ley 734 de 2002. Código Único Disciplinario, en el cual se establecen los deberes de los servidores públicos. En particular en el artículo 34, respecto de la información se precisan las siguientes obligaciones: «custodia, uso de los sistemas de información disponibles, publicación mensualmente los informes que se generen sobre la gestión y respuesta a los requerimientos de los ciudadanos».
- Ley 850 de 2003. Ley estatutaria de veedurías ciudadanas, la cual contiene disposiciones sobre su funcionamiento y su derecho a la información. Así mismo establece que las autoridades deben apoyar a estos mecanismos de control social.
- Ley 962 de 2005. (Anti trámites): establece en el artículo 8 que «todos los organismos y entidades de la Administración Pública deberán tener a disposición del público, a través de medios impresos o electrónicos de que dispongan, o por medio telefónico o por correo, la información debidamente actualizada» como las normas básicas que determinan su competencia, las funciones y servicios, regulaciones, procedimientos, trámites, localización de dependencias, horarios de trabajo y cargo o nombre a quién dirigirse en caso de una queja o reclamo.
- Ley 1474 de 2011 (Estatuto de Anticorrupción). Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

Artículo 78. Democratización de la administración pública. «Todas las entidades y organismos de la Administración Pública tienen la obligación de desarrollar su gestión acorde a 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





las organizaciones de la sociedad civil en la formulación, ejecución, control y evaluación de la gestión pública».

- Ley 1712 de 2014. Por medio de la cual se crea la ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional. Regula el derecho de acceso a la información pública. Establece los principios de Transparencia, conforme toda la información en poder de los sujetos obligados en esta ley se presume pública y el principio de divulgación proactiva de la información, por el cual la obligación de publicar y divulgar documentos y archivos que plasman la actividad estatal y de interés público.
- Ley 1740 de 2014. Por medio de la cual se desarrolla parcialmente el artículo 67 y los numerales 21,22 y 26 del artículo 189 de la constitución política, se regula la inspección y vigilancia de la educación superior, se modifica parcialmente la Ley 30 de 1992 y se dictan otras disposiciones.
- Ley Estatutaria 1757 de 2015. Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática. En el Título IV Capítulo I establece los principios y elementos del proceso de rendición de cuentas Artículos 48 al 57.

### 3.3. DECRETOS

- Decreto 028 de 2008. Se establece por medio del artículo 18 que «las entidades territoriales en forma ordinaria realizaran anualmente, como mínimo, rendición de cuentas sobre los resultados del monitoreo, las auditorias y las evaluaciones que sobre la entidad territorial realicen las entidades nacionales de que trata este decreto».
- Decreto 2641 de 2012. Estrategias para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano. Art. 1. Metodología estrategia para la construcción del plan anticorrupción y atención al ciudadano. – Art. 2. Estándares para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano.
- Decreto 103 de 2015. Reglamenta la Ley 1712 de 2014, en lo relativo a la gestión de la información pública y define las directrices generales para la publicación de información y gestión de solicitudes de información pública, entre otros.
- Decreto 1078 de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
- Decreto 1083 de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.





### 3.4. DOCUMENTOS

- Documento Conpes 3649 de 2010. Establece los lineamientos generales y el alcance de la Política Nacional de Servicio al Ciudadano.
- Documento Conpes 3654 de 2010. Establece los lineamientos de política para consolidar la rendición de cuentas como un proceso permanente de la rama ejecutiva a los ciudadanos, el cual pretende mejorar la transparencia de la gestión pública incorporando de manera activa el control de la ciudadanía.

## 4. ESTADO ACTUAL DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS EN LA UIS

### 4.1. DIAGNÓSTICO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS EN LA UIS

El análisis del estado de rendición de cuentas de la Universidad Industrial de Santander es el punto de partida para el diseño de la estrategia y tiene como objetivo identificar la información de interés que se encuentra disponible a la comunidad, los contenidos institucionales y la forma en que se están comunicando a la ciudadanía.

Teniendo en cuenta que la estrategia de rendición de cuentas integra los elementos de Información, diálogo e incentivos, a continuación, se presentan los resultados de la revisión de estos tres aspectos en la Institución:

#### a. Información:

El análisis consistió en la revisión de los contenidos institucionales obligatorios, identificando si se les estaba dando cumplimiento, cómo este se ha realizado y si es de fácil acceso para el público. Se utilizó como guía el documento del DNP llamado *Lineamientos para la Rendición de Cuentas a la Ciudadanía por las Administraciones Territoriales* en donde se define los elementos que se deben analizar.

A continuación, se enuncian los resultados de la revisión de contenidos y se explican los principales hallazgos.

- El enlace de *Rendición de Cuentas* que aparece al inicio de la página web institucional, contiene información sobre las rendiciones de cuentas presentada respecto a la vigencia anterior. El contenido de estos informes es de fácil acceso y comprensión.
- Con respecto a los temas de interés ciudadano, se encuentran los informes estadísticos PQRDSR de los últimos años, incluyendo el año actual. En estos informes se muestra el nivel de participación que se ha tenido por beneficiario (estudiantes, funcionarios UIS, Afiliados UISALUD, ciudadanos), y por el tipo de solicitud. Además, presenta un análisis por UAA (unidades académico administrativas), que evidencia cuales han tenido el mayor número de peticiones, así





como el motivo por el cual se realizan. En la página principal podemos ver un resumen de preguntas frecuentes clasificadas por UAA.

- En el tema de 'Gestión' el aspecto de 'Indicadores', se observa que efectivamente la Universidad cuenta con la documentación que soporta este aspecto, bajo el ítem de indicadores del Sistema de Gestión Integrado y los indicadores de medición del Plan de Desarrollo Institucional, que están en la página web para acceso a la ciudadanía.
- En algunos casos específicos se requiere ingresar a Intranet con un usuario y clave, (no se aclara cuál es el usuario y clave que debe utilizar el ciudadano común).
- En general, se puede concluir que la UIS cumple con todos los contenidos institucionales obligatorios para la rendición de cuentas, no obstante, se debe mencionar que el acceso a la información que apunta a cada uno de los temas de Rendición de Cuentas se puede mejorar. Con este ejercicio se comprueba, que, aunque la Universidad efectivamente cuenta con la documentación que respalda estos contenidos, la página web (que es el principal mecanismo que tiene de rendición de cuentas) necesita una organización más sencilla para la fácil comprensión del ciudadano común.

#### b. Diálogo

La Universidad ha llevado a cabo varios ejercicios de audiencias públicas, siendo el año 2013 el primero. Estos espacios se han caracterizado por dar cabida a la interacción con la comunidad y la ciudadanía en general. Así mismo la Institución lleva a cabo otros tipos de actividades que permiten la retroalimentación respecto al quehacer universitario.

#### c. Incentivos

Dentro de la revisión realizada se encontró específicamente un documento que referencie este aspecto relacionado con la rendición de cuentas.

## 4.2. IDENTIFICACIÓN Y CARACTERIZACIÓN DE LOS GRUPOS DE INTERÉS DE LA UIS

Los Grupos de Interés se definen como todos aquellos grupos que se ven afectados directa o indirectamente por el desarrollo de la actividad empresarial, y por lo tanto, también tienen la capacidad de afectar directa o indirectamente el desarrollo de éstas (Freeman, 1983).<sup>3</sup>

La anterior definición involucra no solo a personas, organizaciones y grupos internos de la institución, sino también externos a ella que de alguna manera tienen diferentes grados de interés y de implicación.

<sup>3</sup> PORTAL PLAN DE EMPLEO, del Ayuntamiento de Cádiz. [En línea] [Citado 21 de noviembre 2017] disponible en internet <[https://www.ifef.es/portalempleo/rsocial/grupos\\_interes\\_rse.php](https://www.ifef.es/portalempleo/rsocial/grupos_interes_rse.php)>





Para la identificación y clasificación de los grupos de interés se tendrá en cuenta los siguientes criterios:

- **Por responsabilidad:** personas con las que tiene o tendrá responsabilidades legales, financieras y operativas, es decir, contratos, colaboraciones, etc.
- **Por influencia:** personas que tienen o tendrán posibilidad de influenciar (de manera informal o con poder formal) la capacidad de la organización para alcanzar sus metas.
- **Por cercanía:** personas con las cuales interactúa la organización
- **Por dependencia:** se trata de las personas que más dependen de su organización, como, por ejemplo, el personal y sus familias, la clientela, las empresas proveedoras, etc.
- **Por representación:** personas que, a través de estructuras regulatorias o culturales/tradicionales, representan a otras personas, es decir, representantes sindicales, asociaciones de vecinos, etc.<sup>4</sup>

Para la identificación de los grupos de interés se realizaron los siguientes ejercicios:

- Revisión de normativa interna y externa.
- Lluvia de ideas.
- Revisión de las caracterizaciones de los procesos de la Universidad.
- Revisión de Plan de Desarrollo Institucional, Plan Anticorrupción y Manual de Gestión Integrado.
- Análisis comparativo de grupos de interés para universidades.

De igual forma se revisaron los documentos como el *Manual de Rendición de Cuentas*, la *Guía de Caracterización de Ciudadanos, Usuarios y Grupos de Interés* del DNP y de acuerdo con el *Diagnóstico de Rendición de Cuentas UIS*, se tomó como base las personas con algún vínculo institucional, los diferentes grupos sociales y entidades involucradas con la Universidad que tienen interés e influencia y a su vez son influenciadas por ella.

Se realizó una identificación inicial de las posibles necesidades de los grupos de interés y lo que espera la Institución. El listado se obtuvo de fuentes primarias y secundarias como:

- Reglamentación Interna y Externa.
- Caracterizaciones de los procesos de la Universidad.
- Plan de Desarrollo Institucional, Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y Manual de Gestión Integrado.
- Grupos de interés para universidades.
- Necesidades y expectativas de diferentes empresas públicas y privadas.

Por lo anterior y de acuerdo con los intereses y necesidades particulares, los grupos de interés vigentes que tienen alguna relación con la universidad se presentan en la Figura 1.

<sup>4</sup> Idem



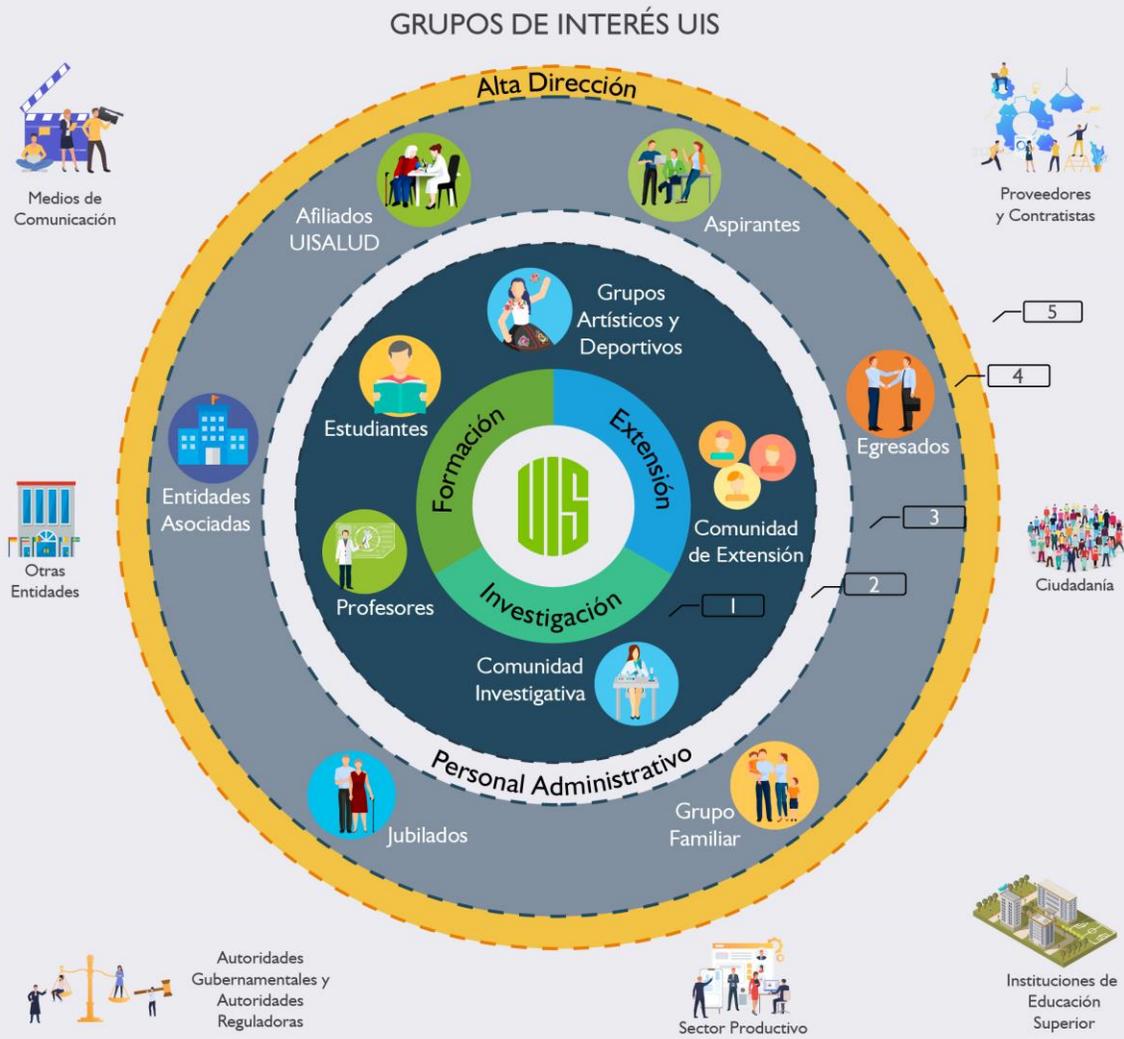


Figura 1. Grupos de interés UIS

Los Grupos de Interés se distribuyeron en 5 zonas, que se visualizan con líneas punteadas simbolizando el flujo e interacción que puede haber entre las partes. Las zonas son:

En el centro se encuentran los procesos misionales de la Institución.

**Zona 1:** Contiene los grupos de interés que tienen relación directa y permanente con los procesos misionales, en algunos casos un grupo de interés puede tener relación con más de un proceso misional. De igual forma interactúan con los procesos de apoyo.

**Zona 2:** Personal Administrativo que soporta las labores de todos los procesos de la Universidad.

**Zona 3:** Muestra los grupos de interés que pueden tener contacto o relación tanto con los procesos misionales, como con los procesos de apoyo de la Institución, pero no tienen una relación permanente.





Zona 4: Alta Dirección de la Universidad, la cual soporta y da respuesta a los requerimientos y expectativas de todos los grupos de interés, tanto internos como externos.

Zona 5: Representa el colectivo de grupos externos con los cuales la Universidad se relaciona siendo 'usuario' o 'abastecedor'.

#### 4.2.1. Matriz de los grupos de interés

Adicional a lo anterior se definen los siguientes criterios para seleccionar los grupos y ubicarlos en las diferentes áreas del gráfico:

- Comunidades que tengan connotación de sujeto o colectivo de sujetos.
- Aquellos con los que la Universidad mantiene una forma de relacionamiento o comunicación diferenciada.
- Se declaran aquellas relaciones que se han formalizado porque son permanentes en el tiempo o porque tienen un largo período de duración.
- Aquellos con los que la comunidad UIS se relaciona directamente en el ámbito de sus funciones misionales.

Del análisis del gráfico se obtiene una segunda clasificación de acuerdo al tipo de relación que tienen estos grupos de interés con la UIS:

Tabla 1. Grupos de interés según relación con la Institución

COMUNIDAD UIS		COMUNIDAD GENERAL	
1	ALTA DIRECCIÓN	12	PROVEEDORES/ CONTRATISTAS
2	PROFESORES	13	AUTORIDADES GUBERNAMENTALES, AUTORIDADES REGULADORAS Y DE CONTROL
3	ESTUDIANTES	14	OTRAS ENTIDADES
4	GRUPOS ARTÍSTICOS Y DEPORTIVOS	15	ASPIRANTES
5	PERSONAL ADMINISTRATIVO	16	GRUPO FAMILIAR
6	AFILIADOS UISALUD	17	CIUDADANÍA
7	EGRESADOS	18	INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN
8	COMUNIDAD INVESTIGATIVA	19	MEDIOS DE COMUNICACIÓN
9	COMUNIDAD DE EXTENSIÓN	20	SECTOR PRODUCTIVO
10	ENTIDADES ASOCIADAS		
11	JUBILADOS		

#### 4.2.2. Priorización de los Grupos de Interés UIS

Para la priorización de los grupos de interés de la Universidad Industrial de Santander se identificaron y agruparon las posibles necesidades de los grupos de interés y lo que espera la institución de estos, teniendo en cuenta similitudes enfocadas en criterios como:

- Aspectos ambientales.
- Aspectos sociales y culturales.
- Tecnología.





- Recursos humanos.
- Infraestructura física.
- Temas económicos y financieros.
- Modelo de operación, procesos, procedimientos, planes, programas y proyectos.
- Normativa interna y externa.

Para la priorización se realizó una calificación de 1 a 5 (siendo 1 la calificación más baja y 5 la más alta) en aspectos como: toma de decisiones, estrategia de la entidad, obtención de ingresos, operación de la entidad y reputación. Resultado de esta calificación los grupos se clasifican como: esencial, importante y básico, tal como se puede ver en la Tabla 2:

Tabla 2. Priorización de los grupos de interés según su influencia

CATEGORÍA	GRUPOS DE INTERÉS	TOMA DE DECISIONES	ESTRATEGIA DE LA ENTIDAD	OBTENCIÓN DE INGRESOS	OPERACIÓN DE LA ENTIDAD	REPUTACIÓN	RESULTADO	CLASIFICACIÓN	
COMUNIDAD UIS	1	ALTA DIRECCIÓN	5	5	5	5	25	ESENCIAL	
	2	PROFESORES	4	5	4	4	22	ESENCIAL	
	3	ESTUDIANTES	4	5	4	5	23	ESENCIAL	
	4	GRUPOS ARTÍSTICOS Y DEPORTIVOS	1	2	1	2	10	BÁSICO	
	5	PERSONAL ADMINISTRATIVO	3	4	3	5	19	ESENCIAL	
	6	AFILIADOS UISALUD	1	2	2	1	9	BÁSICO	
	7	EGRESADOS	3	4	2	3	17	IMPORTANTE	
	8	COMUNIDAD INVESTIGATIVA	3	5	3	4	20	ESENCIAL	
	9	COMUNIDAD DE EXTENSIÓN	2	5	3	4	19	ESENCIAL	
	10	ENTIDADES ASOCIADAS	1	1	1	1	3	7	BÁSICO
	11	JUBILADOS	1	1	1	1	3	7	BÁSICO
COMUNIDAD GENERAL	12	PROVEEDORES/ CONTRATISTAS	1	1	1	4	4	11	BÁSICO
	13	AUTORIDADES GUBERNAMENTALES, AUTORIDADES REGULADORAS Y DE CONTROL	5	4	5	4	4	22	ESENCIAL
	14	OTRAS ENTIDADES	3	2	2	3	4	14	BÁSICO
	15	ASPIRANTES	1	3	1	2	4	11	BÁSICO
	16	GRUPO FAMILIAR	1	2	1	1	4	9	BÁSICO
	17	CIUDADANÍA	2	3	1	1	4	11	BÁSICO
	18	INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN	2	2	2	1	3	10	BÁSICO
	19	MEDIOS DE COMUNICACIÓN	1	1	1	1	5	9	BÁSICO
	20	SECTOR PRODUCTIVO	3	3	2	3	5	16	IMPORTANTE

Una vez se define la clasificación de los grupos, se genera una estrategia de tratamiento en los siguientes aspectos: comunicación, satisfacción, cooperación y compromiso, las cuales se pueden observar en la Tabla 3:





Tabla 3. Estrategia de tratamiento según influencia del grupo de interés

RESULTADO - ESTRATEGIAS DE TRATAMIENTO SEGÚN INFLUENCIA						
CATEGORÍA	GRUPOS DE INTERÉS	RESULTADO	CLASIFICACIÓN	COMUNICACIÓN	SATISFACCIÓN	COOPERACIÓN Y COMPROMISO
COMUNIDAD UIS	1 ALTA DIRECCIÓN	25	ESENCIAL	Mantener contacto directo y constante	Trabajar permanentemente para satisfacer las necesidades de este grupo de interés	Garantizar el permanente compromiso, cooperación y colaboración directa con este grupo de interés
	2 PROFESORES	22	ESENCIAL	Mantener contacto directo y constante	Trabajar permanentemente para satisfacer las necesidades de este grupo de interés	Garantizar el permanente compromiso, cooperación y colaboración directa con este grupo de interés
	3 ESTUDIANTES	23	ESENCIAL	Mantener contacto directo y constante	Trabajar permanentemente para satisfacer las necesidades de este grupo de interés	Garantizar el permanente compromiso, cooperación y colaboración directa con este grupo de interés
	4 GRUPOS ARTÍSTICOS Y DEPORTIVOS	10	BÁSICO	Comunicar según necesidades o acontecimientos de interés	Tener en cuenta sus necesidades	Tener en cuenta sus necesidades
	5 PERSONAL ADMINISTRATIVO	19	ESENCIAL	Mantener contacto directo y constante	Trabajar permanentemente para satisfacer las necesidades de este grupo de interés	Garantizar el permanente compromiso, cooperación y colaboración directa con este grupo de interés
	6 AFILIADOS UISALUD	9	BÁSICO	Comunicar según necesidades o acontecimientos de interés	Tener en cuenta sus necesidades	Tener en cuenta sus necesidades
	7 EGRESADOS	17	IMPORTANTE	Mantener Informados	Mantener nivel de satisfacción	Mantener una colaboración y compromiso con sus necesidades
	8 COMUNIDAD INVESTIGATIVA	20	ESENCIAL	Mantener contacto directo y constante	Trabajar permanentemente para satisfacer las necesidades de este grupo de interés	Garantizar el permanente compromiso, cooperación y colaboración directa con este grupo de interés
	9 COMUNIDAD DE EXTENSIÓN	19	ESENCIAL	Mantener contacto directo y constante	Trabajar permanentemente para satisfacer las necesidades de este grupo de interés	Garantizar el permanente compromiso, cooperación y colaboración directa con este grupo de interés
	10 ENTIDADES ASOCIADAS	7	BÁSICO	Comunicar según necesidades o acontecimientos de interés	Tener en cuenta sus necesidades	Tener en cuenta sus necesidades
	11 JUBILADOS	7	BÁSICO	Comunicar según necesidades o acontecimientos de interés	Tener en cuenta sus necesidades	Tener en cuenta sus necesidades
COMUNIDAD GENERAL	12 PROVEEDORES/ CONTRATISTAS	11	BÁSICO	Comunicar según necesidades o acontecimientos de interés	Tener en cuenta sus necesidades	Tener en cuenta sus necesidades
	13 AUTORIDADES GUBERNAMENTALES, AUTORIDADES REGULADORAS Y DE CONTROL	22	ESENCIAL	Mantener contacto directo y constante	Trabajar permanentemente para satisfacer las necesidades de este grupo de interés	Garantizar el permanente compromiso, cooperación y colaboración directa con este grupo de interés
	14 OTRAS ENTIDADES	14	BÁSICO	Comunicar según necesidades o acontecimientos de interés	Tener en cuenta sus necesidades	Tener en cuenta sus necesidades
	15 ASPIRANTES	11	BÁSICO	Comunicar según necesidades o acontecimientos de interés	Tener en cuenta sus necesidades	Tener en cuenta sus necesidades
	16 GRUPO FAMILIAR	9	BÁSICO	Comunicar según necesidades o acontecimientos de interés	Tener en cuenta sus necesidades	Tener en cuenta sus necesidades
	17 CIUDADANÍA	11	BÁSICO	Comunicar según necesidades o acontecimientos de interés	Tener en cuenta sus necesidades	Tener en cuenta sus necesidades
	18 INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN	10	BÁSICO	Comunicar según necesidades o acontecimientos de interés	Tener en cuenta sus necesidades	Tener en cuenta sus necesidades
	19 MEDICOS DE COMUNICACIÓN	9	BÁSICO	Comunicar según necesidades o acontecimientos de interés	Tener en cuenta sus necesidades	Tener en cuenta sus necesidades
	20 SECTOR PRODUCTIVO	16	IMPORTANTE	Mantener Informados	Mantener nivel de satisfacción	Mantener una colaboración y compromiso con sus necesidades

Finalmente, de los grupos destacados como 'esencial' y según la zona, se recopiló la información de los profesores, estudiantes y personal administrativo como se observa en las siguientes figuras:



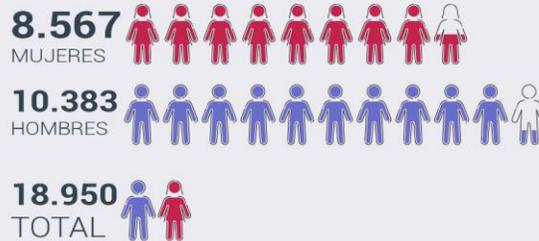


## ESTUDIANTES DE PREGRADO

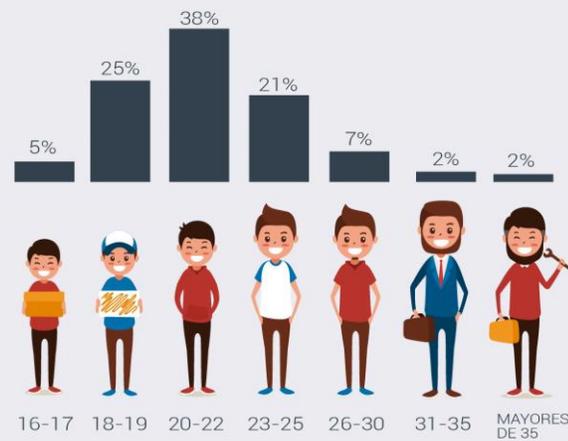
### NIVEL DE FORMACIÓN



### GÉNERO



### RANGO DE EDAD



### METODOLOGÍA



### FACULTAD

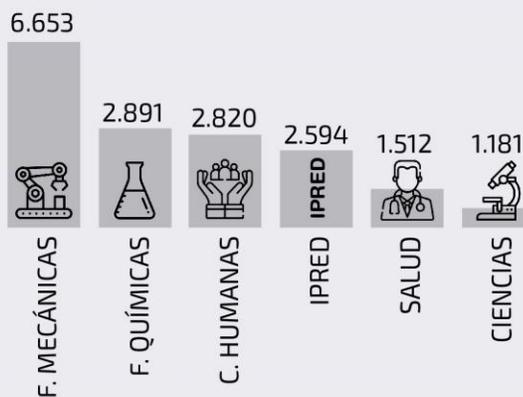


Figura 2. Caracterización Estudiantes Pregrado<sup>5</sup>

<sup>5</sup> Información tomada de UIS en CIFRAS año 2019-2.



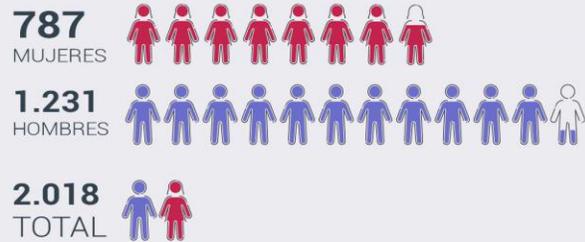


## ESTUDIANTES DE POSGRADO

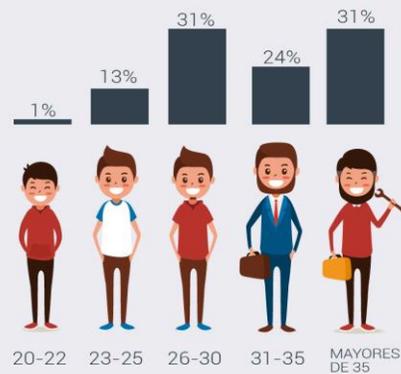
### NIVEL DE FORMACIÓN



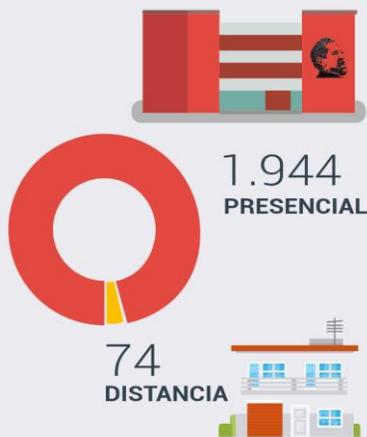
### GÉNERO



### RANGO DE EDAD



### METODOLOGÍA



### FACULTAD

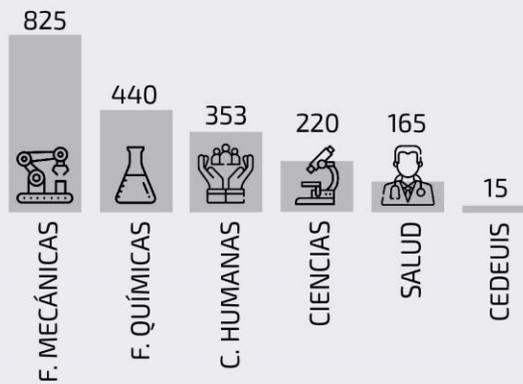


Figura 3. Caracterización Estudiantes Posgrado<sup>6</sup>

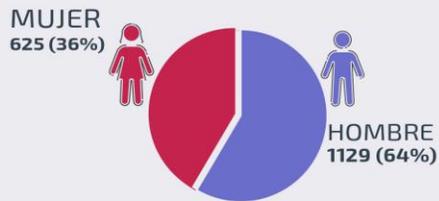
<sup>6</sup> Información tomada de UIS en CIFRAS año 2019-2.





## DOCENTES

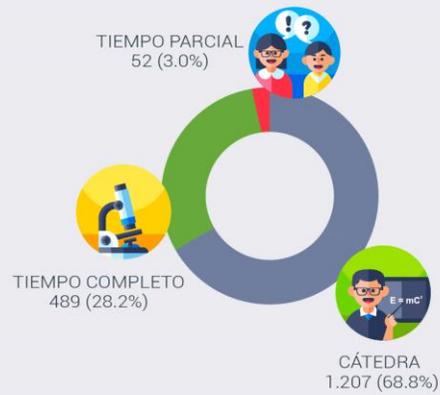
### SEXO



### NIVEL DE FORMACIÓN



### DEDICACIÓN



### RANGO DE EDAD

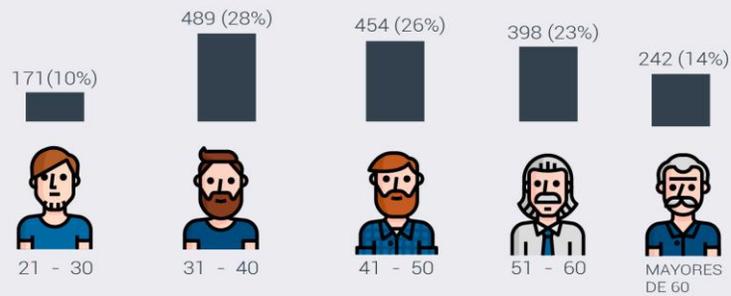


Figura 4. Caracterización Profesores<sup>7</sup>

<sup>7</sup> Información tomada de UIS en CIFRAS año 2019-2





## PERSONAL ADMINISTRATIVO

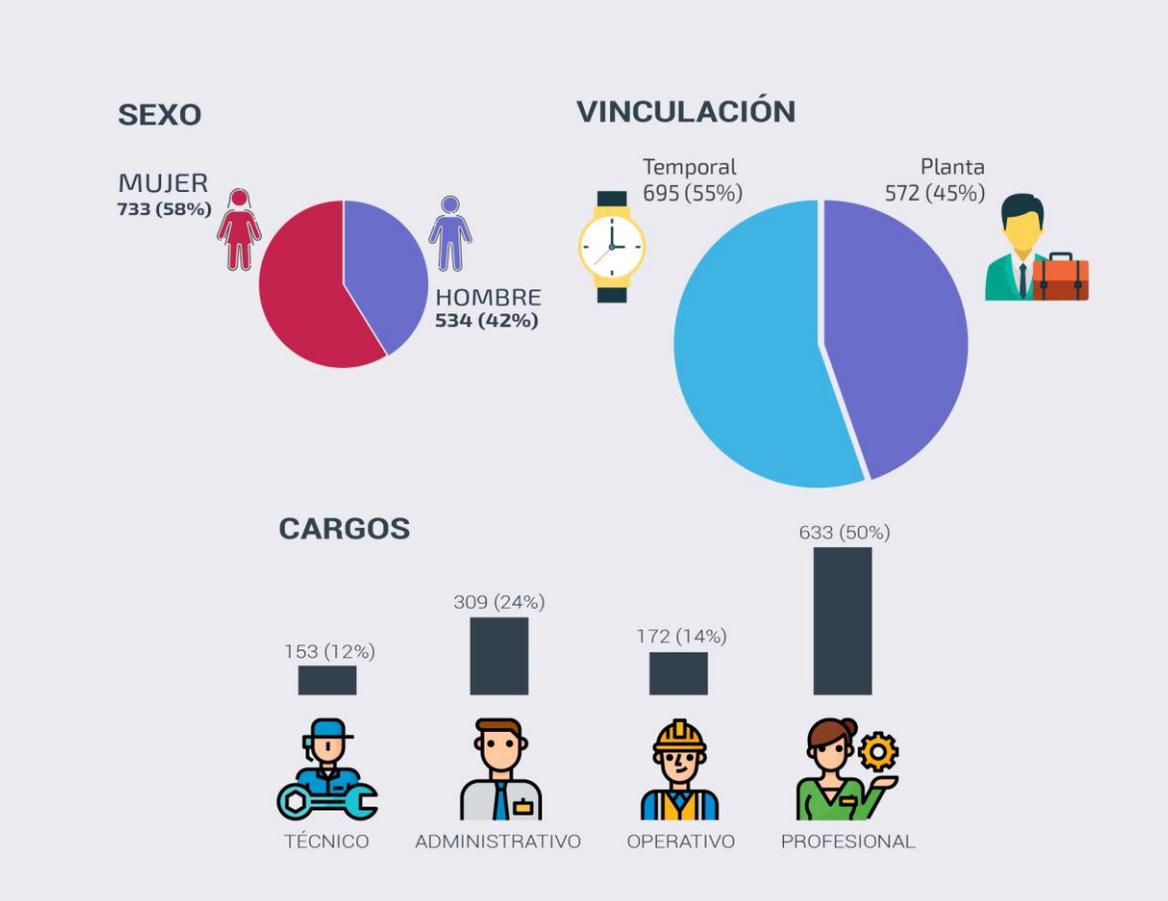


Figura 5. Caracterización personal administrativo<sup>8</sup>

### 4.3. INFORMACIÓN DE INTERÉS

Los temas de interés (ver tabla 4) para la rendición de cuentas se presentan según las definiciones de contenidos institucionales obligatorios utilizados en: a) Manual Único de Rendición de Cuentas (Presidencia de la República, el Departamento Administrativo de la Función Pública y el Departamento Nacional de Planeación); y b) Cartilla de Administración Pública. Audiencias públicas en la ruta de la rendición de cuentas a la ciudadanía de la administración pública nacional (Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública).

<sup>8</sup> Información tomada de UIS en CIFRAS año 2019-2.





Tabla 4. Temas de interés en el marco de la Estrategia de Rendición de Cuentas

TEMAS	ASPECTOS	CONTENIDO	DETALLE	OBSERVACIONES
Presupuesto	Ejecución Presupuestal	Presupuesto de ingresos y gastos (funcionamiento, inversión y servicio de la deuda) en ejercicio detallado de la vigencia.	Porcentaje de recursos ejecutados (ingresos y gastos) a la fecha.	1) Presupuesto Vigencia. 2) Informe financiero UIS 3) Planeación-Cifras Institucionales. 4) Planeación-Costos Universitarios. 5) Gestión Financiera (usuario y contraseña).
		Comparativo con respecto al mismo período del año anterior.	Comparativo (agregado) con respecto al mismo período del año anterior.	
	Estados Financieros	Estados financieros de las últimas dos vigencias, con corte a diciembre del año respectivo.	Información actualizada de los estados financieros de las vigencias anteriores.	
Cumplimiento de metas	Plan de Acción	Objetivos, estrategias, proyectos, metas, responsables, planes generales de compras y distribución presupuestal de sus proyectos.	Mención de proyectos y programas en ejecución a la fecha y los proyectos y programas a ejecutar por la entidad durante el resto de la vigencia.	1) Planeación - Programa de Gestión
	Programas y proyectos en ejecución	Plan operativo anual de inversiones o el instrumento donde se consignen los proyectos de inversión o programas que se ejecuten en cada vigencia.	Porcentaje de avance en las metas dentro de los proyectos y programas en ejecución, a la fecha.	1) Planeación – POAI. 2) Evaluación Anual Programa de Gestión. 3) Planeación estratégica -Indicadores del PDI.
Gestión	Informes de Gestión	Informe del grado de avance de las Políticas de Desarrollo Administrativo Integrado de Planeación y Gestión	Información actualizada de acciones de gestión de la entidad. Aporte al cumplimiento en metas de gestión y al desarrollo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.	Informes de gestión preparados por área y temática relacionada.
	Metas e Indicadores de Gestión	Metas e indicadores de gestión y/o desempeño, de acuerdo con su planeación estratégica.	Porcentaje de avance metas, indicadores de gestión y/o desempeño, de acuerdo con su planeación estratégica, a la fecha.	1) Resultado de Indicadores de Desempeño de los Procesos del SGC. 2) Resultado Indicadores Sistema de Gestión Integrado. 3) Planeación estratégica -Indicadores del PDI.





TEMAS	ASPECTOS	CONTENIDO	DETALLE	OBSERVACIONES
	Informes de los entes de control que vigilan a la entidad	Relación de todas las entidades que vigilan y los mecanismos de control que existen al interior y al exterior para hacer un seguimiento efectivo sobre la gestión de la misma.	Concepto de los informes de los organismos que controlan la entidad. Plan de acción de la entidad ante la calificación.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Informe contaduría general</li> <li>2) Informe de legalidad del software</li> <li>3) Informe para índice de transparencia</li> <li>4) Informe trimestral de mejoramiento contraloría</li> <li>5) Informe de autoevaluación con fines de acreditación</li> <li>6) Informe de estampilla Pro-UIS</li> </ol>
Acciones para el fortalecimiento institucional	Planes de Mejora	Plan de mejoramiento institucional.	Información actualizada de acciones de gestión de la Institución.	Acreditación Institucional: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Informes de Autoevaluación Institucional</li> <li>2) Plan de Mejoramiento UIS</li> </ol>
		Estado de implementación del MECI y acciones de mejoramiento. Evaluación de la Implementación del sistema de gestión de calidad.		<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Informes Sistema de Control Interno.</li> <li>2) Resultado de Indicadores de Desempeño de los Procesos del SGC</li> </ol>
Contratación	Procesos Contractuales	Relación y estado de los procesos de contratación.	Información actualizada de los procesos de contratación.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Procesos de contratación en curso (Licitaciones, convocatorias y acuerdos de precios).</li> <li>2) Veeduría ciudadana</li> </ol>
	Gestión contractual	Número y valor de los contratos terminados y en ejecución.	Información actualizada de los contratos: objeto, monto y estado.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Procesos de contratación finalizados.</li> <li>2) Veeduría ciudadana</li> </ol>
Temas de interés ciudadano	Clasificación de quejas y reclamos	Quejas y peticiones frecuentes por áreas o servicios institucionales	Información actualizada de los temas de interés ciudadano	Informe PQRDSR
		Servicios frente a los cuales hay mayor demanda o queja		
		Cantidad de usuarios y ciudadanos inconformes por servicio o proceso de la entidad		





#### 4.4. MECANISMOS DE DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN Y PROMOCIÓN DEL DIÁLOGO EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS

La estrategia para la rendición de cuentas a la ciudadanía se estructura dentro de los componentes de información, diálogo e incentivos o sanciones<sup>9</sup>; en el marco de dicha estrategia, la Universidad cuenta con varios mecanismos de comunicación al servicio de la comunidad para el acceso a la información; en cumplimiento de la Ley 1712 de 2014.

A partir de un ejercicio conjunto entre varias Unidades Académico Administrativas se determinó clasificarlos en tres categorías junto a su nivel de alcance:

- Mecanismos de rendición de UNA sola vía: aquellos que la Universidad utiliza para comunicar su quehacer institucional, sin una retroalimentación inmediata al respecto.
- Mecanismos de rendición de DOBLE vía: canales donde se socializa y se generan espacios de diálogo, resolviendo inquietudes sobre temas planteados.
- Mecanismos de rendición constitucionales: utilizados por la comunidad con el fin de obtener alguna información de parte de la UIS y amparados por la normatividad colombiana.

En la Tabla 5 se presentan los diferentes mecanismos manejados por la Institución.

#### 4.5. CAPACIDAD OPERATIVA

- Inventario de recursos: físicos, tecnológicos, financieros y humanos

Para identificar el inventario de recursos que dispone la Universidad y que puede apoyar el diseño y ejecución de la Estrategia de Rendición de Cuentas, se tomó como guía orientadora la lista de mecanismos previamente identificados. Para cada mecanismo se asocia el recurso utilizado por la Universidad, estos recursos se pueden ver en la Tabla 6.

<sup>9</sup> Presidencia de la Republica. Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Pág. 18. Colombia.



Tabla 5. Clasificación de los Mecanismos de Rendición de Cuentas y Nivel de Alcance

Alcance de Difusión de los Mecanismos	INTERNO		EXTERNO			
	CAMPUS PRINCIPAL	CAMPUS SEDES	ÁREA METROPOLITANA	REGIONAL DEPARTAMENTAL	NACIONAL	INTERNACIONAL
<b>MECANISMOS DE RENDICIÓN DE UNA SOLA VÍA.</b>						
Página web						X
Boletín Informativo (VIE; Comunicaciones)	X	X				
Catedralibre.com						X
Emisorauis.com						X
Canal YouTube						X
Redes Sociales (Facebook, Instagram, Twitter)						X
Catedra Libre, edición especial informe de gestión rectoral						X
Hechos UIS	X	X				
Emisora UIS AM FM				X		
UIS TV					X	
Informativo UIS						X
Diario normativo	X	X				
Informe financiero anual						X
Informe institucional MECI						X
UIS en cifras						X
Costos universitarios						X
MEN (aplicativos, SACES, SNIES)					X	



Alcance de Difusión de los Mecanismos	INTERNO		EXTERNO			
	CAMPUS PRINCIPAL	CAMPUS SEDES	ÁREA METROPOLITANA	REGIONAL DEPARTAMENTAL	NACIONAL	INTERNACIONAL
Informe para índice de transparencia					X	
Informe trimestral de mejoramiento Contraloría				X		
Informe de autoevaluación con fines de acreditación					X	
Informe de estampilla Pro-UIS				X		
Informe Contaduría General					X	
Informe de legalidad del software					X	
Medición de la gestión a través de rankings					X	X
MECANISMOS DE RENDICIÓN DE DOBLE VÍA.	CAMPUS PRINCIPAL	CAMPUS SEDES	ÁREA METROPOLITANA	REGIONAL DEPARTAMENTAL	NACIONAL	INTERNACIONAL
PQRDSR						X
Audiencia pública de Rendición de Cuentas	X	X				
Proceso de autoevaluación Institucional	X	X				
Sesiones Consejo Superior	X	X				
Sesiones Consejos: Académico, Facultad, Escuela	X	X				
Proceso de empalme	X	X				
Otras actividades en las cuales se muestren resultados de la gestión	X	X	X	X	X	X
MECANISMOS DE RENDICIÓN CONSTITUCIONALES	INTERNO		EXTERNO			
Tutela					X	
Derecho de petición					X	





Tabla 6. Recursos Utilizados para la Estrategia de Rendición de Cuentas

RECURSOS UTILIZADOS PARA RENDICIÓN				
	Físicos	Tecnológicos	Financieros	Humano
<b>Mecanismos de Rendición de UNA sola vía.</b>				
Página web	Servidor de la página Web	www.uis.edu.co Dominio web hosting Red de datos	Recursos de funcionamiento (mantenimiento, actualización, etc.)	Equipo de desarrollo de módulos informáticos y enlaces en la página web. Personal que revisa los procesos de la Universidad y vela por mantener pública la información que sea necesaria y así contribuir con la transparencia institucional.
Boletín Informativo (VIE; Comunicaciones, noticias UIS)	Centro de producción audiovisual - Dirección de Comunicaciones	Equipo audiovisual (Centro de producción audiovisual): Cámaras, Luces. Correo Institucional, Mensajería instantánea (cominstitucional@uis.edu.co). APP OWA para revisar el correo institucional desde el celular.	Recursos de inversión para actualización del Centro de Producción Audiovisual.	Equipo de comunicadores, diseñadores, técnicos, fotógrafos y estudiantes en pasantía.
Catedralibre.com	Dirección de Comunicaciones	http://catedralibre.uis.edu.co/ Equipo audiovisual (Centro de producción audiovisual): Cámaras, Luces	Recursos de funcionamiento (mantenimiento, actualización, etc.)	Equipo de comunicadores, diseñadores, técnicos, fotógrafos y estudiantes en pasantía.
Emisorauis.com	Dirección de Comunicaciones - Emisora	UIS A.M. 670 Mhz UIS ESTÉREO 96.9 Mhz http://radio.uis.edu.co/	Recursos de funcionamiento (mantenimiento, actualización, etc.)	Equipo de comunicadores, diseñadores y estudiantes en pasantía.
Canal de YouTube "uisvideo"	Centro de producción audiovisual - Dirección de Comunicaciones	Equipo audiovisual: Cámaras, Luces. Canales de YouTube https://www.youtube.com/user/uisvideo https://www.youtube.com/user/memoriasuis https://www.youtube.com/user/UISCyT	Recursos de funcionamiento (mantenimiento, actualización, etc.)	Equipo de comunicadores, diseñadores, técnicos, fotógrafos y estudiantes en pasantía.





RECURSOS UTILIZADOS PARA RENDICIÓN				
	Físicos	Tecnológicos	Financieros	Humano
Redes Sociales <i>uisenlinea</i> (Facebook, twitter, Instagram)	Centro de producción audiovisual - Dirección de Comunicaciones	Dispositivos electrónicos mediante los cuales se actualizan las redes sociales. <a href="https://www.facebook.com/uisenlinea">https://www.facebook.com/uisenlinea</a> <a href="https://twitter.com/uisenlinea">https://twitter.com/uisenlinea</a> <a href="https://instagram.com/uisenlinea/">https://instagram.com/uisenlinea/</a>	Recursos de funcionamiento (mantenimiento, actualización, etc.)	Comunicador especialista en manejo de redes sociales; equipo de comunicadores sociales, fotógrafo y diseñadores industriales.
Cátedra Libre	Taller de producción - Publicaciones, equipo de producción para cortar, imprimir y ensamblar el tiraje de Cátedra Libre.	Software de diseño y diagramación	Costo de los insertos en periódicos regionales como Vanguardia Liberal	Equipo de comunicadores, diseñadores, técnicos, fotógrafos y estudiantes en pasantía.
Hechos UIS	Equipo de producción para cortar, imprimir y ensamblar el tiraje de HECHOS UIS.	Software de diseño y diagramación	Costos de transporte y envío del periódico.	Equipo de comunicadores, diseñadores, técnicos, fotógrafos y estudiantes en pasantía.
UIS TV	Estudio de televisión, Centro de producción audiovisual	Equipo audiovisual: Cámaras, Luces.	Recursos de inversión para actualización del Centro de Producción Audiovisual.	Equipo de comunicadores, técnicos, diseñadores y estudiantes en pasantía.
INFORMATIVO UIS	Centro de producción audiovisual - Dirección de Comunicaciones	Equipo audiovisual: Cámaras, Luces.	Recursos de inversión para actualización del Centro de Producción Audiovisual.	Equipo de comunicadores, técnicos, diseñadores y estudiantes en pasantía.
Diario Normativo Institucional (Informa a la comunidad UIS sobre todos los actos administrativos que se publicaron el respectivo día)	Oficinas de Secretaría General	Red de internet APP OWA para revisar el correo institucional desde el celular. <a href="https://www.uis.edu.co/webUIS/es/administracion/secretariaGeneral/index.html">https://www.uis.edu.co/webUIS/es/administracion/secretariaGeneral/index.html</a>	Recursos de funcionamiento (mantenimiento, actualización, etc.)	Equipo de trabajo encargado de recopilar la información, escanearla y subirla a la nube.
Informe financiero anual	Oficina de Publicaciones, equipo de producción para cortar, imprimir y ensamblar el libro.	Sistemas de Información Institucionales	Costos de papelería e impresión	Equipo de trabajo encargado de recopilar, consolidar y publicar la información.





RECURSOS UTILIZADOS PARA RENDICIÓN				
	Físicos	Tecnológicos	Financieros	Humano
<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe institucional MECI</li> <li>Informe de autoevaluación con fines de acreditación</li> <li>Informe de estampilla Pro-UIS</li> <li>Informe contaduría general</li> <li>Informe de legalidad del software</li> <li>Informe para índice de transparencia</li> </ul>	Puesto de trabajo de quien recoge, analiza y selecciona la información a reportar	Herramientas informáticas básicas.	-	Equipo humano que recoge, consolida, analiza y selecciona la información a publicar.
UIS en cifras	Puesto de trabajo de quien recoge, analiza y selecciona la información a reportar Oficina de Publicaciones, equipo de producción para cortar, imprimir y ensamblar el libro.	Página Web Institucional. Software de diseño y diagramación	-	Equipo humano que recoge, consolida, analiza y selecciona la información a publicar. Procesos liderados por Planeación.
Costos universitarios	Oficina de Publicaciones, equipo de producción para cortar, imprimir y ensamblar el libro.	Página Web Institucional. Herramientas informáticas básicas.	-	Equipo humano que recoge, consolida, analiza y selecciona la información a publicar. Procesos liderados por Planeación.
Reportes SNIES y SPADIES	Puesto de trabajo de quien recoge, analiza y selecciona la información a reportar	Red de datos Herramientas informáticas para procesamiento de datos.	-	Equipo humano que recoge, consolida, analiza y selecciona la información a publicar. Procesos liderados por Planeación y Dirección de Admisiones y Registro Académico.





RECURSOS UTILIZADOS PARA RENDICIÓN				
	Físicos	Tecnológicos	Financieros	Humano
Informe trimestral de mejoramiento Contraloría	Puesto de trabajo de quien recoge, analiza y selecciona la información a reportar	Herramientas informáticas básicas.	De acuerdo con los hallazgos fiscales, penales o sancionatorios que se adjudiquen a la Universidad.	Equipo de trabajo encargado de recolectar la información para dar respuesta.
Medición de la gestión a través de rankings	Puesto de trabajo de quien recoge, analiza y selecciona la información a reportar	Herramientas informáticas básicas.		Equipo de trabajo encargado de recolectar la información para dar respuesta.
<b>Mecanismos de Rendición de DOBLE vía.</b>				
Sistema de PQRDSR	Oficinas y espacios de reunión para analizar los mensajes.	Sistema virtual y telefónico. <a href="https://www.uis.edu.co/sipqrsPublico/home.seam">https://www.uis.edu.co/sipqrsPublico/home.seam</a>	-	Equipo de personas que revisan, responden o remiten las solicitudes y mensajes del módulo PQRDSR.
Audiencia pública de Rendición de Cuentas	Auditorios, salas y salones de conferencias.	Trasmisión vía <i>streaming</i> . Equipo audiovisual	-	Equipo de logística, comunicación, técnicos y el Equipo Directivo que presenta los resultados de la Gestión Institucional.
Proceso de autoevaluación institucional	Auditorios, salas y salones de conferencias. Oficina de Publicaciones, equipo de producción para cortar, imprimir y ensamblar el informe.	Sistemas de información - Desarrollo de software.	Diseño y reproducción de los resultados de la autoevaluación.	Equipo del nodo de calidad académica y de CEDEDUIS. Directivos, jefes y directores. Profesores, Administrativos y estudiantes elegidos para el proceso.
Sesiones Consejo Superior	Sala de Consejo de Rectoría. Salas alternativas o auditorios en todas las sedes. Equipos audiovisuales. Oficina de Publicaciones, equipo de producción para cortar, imprimir y ensamblar el orden del día.	Equipo audiovisual	Costo de pasajes, hoteles y comidas para la sesión.	Staff de Rectoría; Representantes del gobierno, de los egresados, del sector productivo, de las autoridades académicas y de los estudiantiles.





RECURSOS UTILIZADOS PARA RENDICIÓN				
	Físicos	Tecnológicos	Financieros	Humano
Sesiones Consejos: Académico, Facultad, Escuela	Sala de Consejo de Rectoría. Salas alternativas o auditorios en todas las sedes. Oficina de Publicaciones, equipo de producción para cortar, imprimir y ensamblar el orden del día.	Equipos audiovisuales.	-	Profesores, Directivos y Estudiantes
Proceso de empalme	Oficinas y espacios de reunión. Oficina de Publicaciones, equipo de producción para cortar, imprimir y ensamblar los informes.	Herramientas informáticas básicas.	-	Directivos, jefes y directores.
Otras actividades en las cuales se muestren resultados de la gestión	Oficinas y espacios de reunión.	Herramientas informáticas básicas. Equipos audiovisuales.	Gastos de desplazamiento para eventos fuera del campus	Equipo de personas que participen de las actividades.





## 5. ACCIONES PARA DESARROLLAR LA ESTRATEGIA

Para el proceso de rendición de cuentas se plantean diversas acciones para sensibilizar y promover la participación tanto de la comunidad universitaria, la ciudadanía en general y las diferentes organizaciones sociales representativas; de modo que se garantice la deliberación e interlocución y tomando como base los diferentes temas teniendo en cuenta el grado de interés y vínculo con la Institución.

### 5.1. ACCIONES PARA DIVULGAR LA INFORMACIÓN

De acuerdo con el *Manual Único de Rendición de Cuentas* del DNP, la entidad debe establecer e implementar una estrategia de comunicación a través de medios y mecanismos que faciliten el acceso de los grupos de interés utilizando medios presenciales, escritos, virtuales y auditivos, de acuerdo con los recursos institucionales.<sup>10</sup> Por lo anterior se llevarán a cabo las siguientes acciones con el fin de fortalecer el componente de información:

Tabla 7. Acciones para divulgar la información

ACCIONES	ACTIVIDADES	RESPONSABLE
Organizar informe de rendición de cuentas para la realización de la audiencia pública y la publicación.	Identificación y organización de la información producida por la entidad para la rendición de cuentas	Rectoría (Protocolo), Planeación
	Hacer partícipe a la comunidad universitaria, organizaciones sociales y ciudadanía en general sobre qué temas en particular se deberían informar. Disponibilidad de una dirección electrónica para contacto con el público previo al ejercicio de rendición de cuentas.	Rectoría (Protocolo), Dirección de Comunicaciones
	Seguimiento a las consultas realizadas por los grupos de interés.	Rectoría (Protocolo)
Diseñar y poner en funcionamiento plan de comunicaciones (externa e interna) que permita socializar los temas de interés a la comunidad universitaria, ciudadanía en general y las organizaciones sociales de la gestión institucional.	Publicación en página web y demás medios virtuales de los informes de gestión de rendición de cuentas de la Universidad	Rectoría (Protocolo), Dirección de Comunicaciones
	Emisión de espacios de radio y TV con información de la gestión del rector y sus unidades académico-administrativas	Rectoría (Protocolo), Dirección de Comunicaciones

<sup>10</sup>DNP. Manual Único de Rendición de Cuentas. Bogotá D.C. Julio de 2014, p. 39





## 5.2. ACCIONES PARA PROMOVER EL DIÁLOGO

Teniendo en cuenta que la rendición de cuentas, además de tener a disposición la información para el conocimiento por parte de los grupos de interés, debe promover el diálogo con los diferentes grupos de interés, la Institución ha planteado las siguientes acciones:

Tabla 8. Acciones para promover el diálogo

ACCIONES	ACTIVIDADES	RESPONSABLE
Implementar y difundir la Estrategia de Rendición de Cuentas.	Sensibilizar a los funcionarios sobre el proceso de rendición de cuentas y la importancia del control social.	Equipo de Dirección Institucional, Planeación.
	Presentación Informes de Gestión por Unidades Académico Administrativas.	UAA
	Redes Sociales	Dirección de Comunicaciones
Activar medios virtuales para la rendición de cuentas.	Activar espacios virtuales de participación para convocar, calificar y opinar sobre la gestión institucional y a su vez recibir retroalimentación.	Equipo de Dirección Institucional, (Protocolo), Dirección de Comunicaciones
Diálogo de doble vía, retroalimentación entre la institución y grupos de interés.	Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.	Equipo de Dirección Institucional, (Protocolo), Planeación Dirección de Comunicaciones
	Retroalimentación de las inquietudes presentadas en los ejercicios de rendición de cuentas.	Equipo de Dirección Institucional (Protocolo), Unidades responsables de la información

## 5.3. ACCIONES DE INCENTIVOS

Se adelantarán acciones que apoyen la cultura de la Rendición de Cuentas tanto a funcionarios de la Institución como para la ciudadanía en general, en la búsqueda de suscitar el interés general.

Para esto se contemplan las siguientes actividades:

Tabla 9. Acciones de incentivos

ACCIONES	ACTIVIDADES	RESPONSABLE
Generar Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	Actividad de entrenamiento al personal administrativo de la Universidad: Seminario -Taller "Lo que todo servidor público debe saber"	División de Gestión de Talento Humano





## 6. EVALUACIÓN Y MONITOREO

Se llevará a cabo la evaluación de la estrategia y la audiencia pública por medio de una encuesta con el fin de saber el nivel de percepción y satisfacción de los diferentes grupos de interés y se realizará un informe pertinente teniendo en cuenta los logros y dificultades de los tres elementos que componen del proceso de rendición de cuentas de la Institución: información, diálogo e incentivos.

En tal sentido en la evaluación y seguimiento de la rendición de cuentas se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Verificar la calidad de la información entregada, teniendo en cuenta elementos como pertinencia, disponibilidad, confiabilidad, relevancia y coherencia.
- Los temas de la información entregada por la Institución teniendo como base el Modelo Integral de Gestión y Planeación.
- Si se dio cumplimiento al plan de trabajo propuesto.
- Si la convocatoria fue la apropiada y el nivel de participación de los diferentes grupos de interés fue el adecuado y a su vez esta correspondió con los fines establecidos.
- Si hubo diálogo entre los actores involucrados en la audiencia de rendición de cuentas y asimismo se dio respuesta a todas las inquietudes expuestas.

Teniendo en cuenta la retroalimentación de la gestión, se tendrán en consideración las diferentes propuestas, opiniones y evaluaciones, se propondrán acciones por parte de la Universidad.

## 7. CONCLUSIONES

El presente documento está diseñado para servir de guía y apoyo para el proceso de rendición de cuentas de la Universidad Industrial de Santander, promoviendo la participación de los grupos de interés en los espacios generados respecto al quehacer institucional.

La Institución busca propiciar una cultura de transparencia, en virtud de su condición como entidad pública y en cumplimiento con las políticas de buen gobierno y de esta manera aumentar el nivel de confianza y credibilidad en la entidad.





## BIBLIOGRAFÍA

- Comité de Apoyo Técnico en la Política de Rendición de Cuentas. (2014). Manual Único de Rendición de Cuentas.
- Documento CONPES 3654. (2010). Política de Rendición de Cuentas de la Rama Ejecutiva a los Ciudadanos.
- Planeación Universidad Industrial de Santander. (2020). UIS en cifras HOY.
- Presidencia de la República. Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.





## ANEXOS

### Anexo 1. Planificación Audiencia Pública 2020

ETAPAS	COMPONENTES	ACTIVIDADES	FECHAS PRELIMINARES
PRE - AUDIENCIA	Información	<ol style="list-style-type: none"> <li>Identificación de iniciativas destacables del registro de medios.</li> <li>Análisis de informes de gestión de las UAA.</li> <li>Revisión de las lecciones aprendidas de la audiencia pública realizada.</li> <li>Definición del contenido de la presentación (mínimos requeridos).</li> </ol>	Enero 17 a Mayo 15 de 2020
	Comunicación	<ol style="list-style-type: none"> <li>Consulta de temas de interés.</li> <li>Construcción de una pieza comunicativa que exponga los principales temas a socializar a la comunidad.</li> <li>Invitación a la comunidad a participar de la audiencia.</li> <li>Divulgación de la invitación a través de los diferentes medios de comunicación (radio, redes sociales, tv, correo institucional y página web).</li> </ol>	Mayo 15 a septiembre 30 de 2020
AUDIENCIA	Información y diálogo	<ol style="list-style-type: none"> <li>Entrega de la pieza comunicativa.</li> <li>Presentación de la agenda del día.</li> <li>Espacio de interacción con la ciudadanía durante la audiencia pública por redes sociales e intervenciones.</li> <li>Difusión de la audiencia por <u>streaming</u> o Facebook <u>live</u>.</li> </ol>	Mayo 15 a octubre 30 de 2020
POS AUDIENCIA	Evaluación y análisis de la audiencia	<ol style="list-style-type: none"> <li>Invitación a evaluar y retroalimentar el ejercicio de rendición de cuentas</li> <li>Elaboración del documento que recopile los aportes realizados por la comunidad frente al ejercicio.</li> </ol>	Junio 15 a noviembre 30 de 2020

### Anexo 2. Cronograma ejercicios de Rendición de Cuentas.

ACTIVIDADES	ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
Sesión Consejo Superior																																																
Sesión Consejo Académico																																																
Pre-audiencia																																																
Audiencia																																																
Pos-audiencia																																																
Rerporte Seguimiento Programa de Gestión																																																
Rendición de informes																																																



## Anexo 3. Formato evaluación ejercicio de Rendición de Cuentas.



Evaluación

## AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS UIS

1. ¿Cómo califica el evento público de Rendición de cuentas celebrado hoy por la Universidad?

a. Excelente \_\_\_\_\_ b. Bueno \_\_\_\_\_ c. Regular \_\_\_\_\_ d. Malo \_\_\_\_\_

2. ¿Antes de la celebración de la Audiencia, consultó el Informe institucional publicado en el portal web de la UIS?

a. Sí \_\_\_\_\_ b. No \_\_\_\_\_

3. Los temas desarrollados en el evento fueron presentados y discutidos de manera:

a. Suficiente \_\_\_\_\_ b. Moderada \_\_\_\_\_ c. Insuficiente \_\_\_\_\_

4. ¿A través de qué medio se enteró de la realización de la Audiencia de Rendición pública de cuentas?

a. Portal web \_\_\_\_\_ b. Redes sociales \_\_\_\_\_ c. Correo electrónico \_\_\_\_\_ d. Emisoras UIS \_\_\_\_\_  
e. Invitación directa \_\_\_\_\_ f. Otro \_\_\_\_\_ ¿Cuál? \_\_\_\_\_

5. ¿Qué recomendación hace a la Universidad para la organización de futuros encuentros de Rendición de cuentas?

---



---

Usted es: Profesor \_\_\_\_\_ Estudiante \_\_\_\_\_ Administrativo \_\_\_\_\_ Egresado \_\_\_\_\_ Pensionado \_\_\_\_\_  
Periodista \_\_\_\_\_ Vecino y Amigo UIS \_\_\_\_\_ Ciudadano \_\_\_\_\_



