

RESOLUCION 2266
(10 de abril de 2006)

**POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO PARA EL
DESARROLLO DE AUDIENCIAS PÚBLICAS DE RENDICIÓN DE CUENTAS A
LA CIUDADANÍA EN LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA**

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias y,

C O N S I D E R A N D O

Que es deber de la administración rendir cuentas ante la ciudadanía como una estrategia de transparencia en la gestión pública que busca fortalecer los lazos de interacción con los ciudadanos.

Que se requiere la expedición de un reglamento que precise los procedimientos y trámites previos y concomitantes a la realización de las audiencias públicas de rendición de cuentas.

R E S U E L V E

I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1. AUDIENCIAS PÚBLICAS DE RENDICIÓN DE CUENTAS A LA CIUDADANÍA

Es un **espacio de participación ciudadana**, que propicia la Universidad, donde personas naturales o jurídicas y las organizaciones sociales se reúnen en un **acto público** para **intercambiar información, explicaciones, evaluaciones e intervenciones** sobre aspectos relacionados con la **formulación, ejecución y evaluación de políticas y programas** a cargo de la Institución, así como del manejo de los recursos para cumplir con dichos programas.

ARTICULO 2. OBJETO.

El presente Reglamento establece los mecanismos y procedimientos a través de los cuales, LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA, realizará las audiencias Públicas de rendición de Cuentas a la ciudadanía sobre su Gestión, según lo establecido por Ley.

Orienta a la comunidad universitaria y la ciudadanía sobre los parámetros dentro de los cuales se actuará y se harán las intervenciones durante el desarrollo de toda la Audiencia Pública.

ARTICULO 3. FINALIDAD.

- 1 La implementación de uno de los elementos de rendición de cuentas como política de gestión social, condición básica en la construcción de una buena administración, que promueve el manejo eficiente y transparente de los recursos públicos.
- 2 Responder ante el ciudadano, como soberano, por deberes y obligaciones asignada por la constitución y las leyes.
- 3 Promover la corresponsabilidad en la gestión pública, a través de mecanismos participativos de acceso a la información, toma de decisiones y la concertación como medios contra la corrupción y la promoción para el desarrollo.

- 4 Dar inicio al fortalecimiento del hábito democrático, en los ciudadanos, de exigir cuentas claras a la Institución en el manejo de los recursos.
- 5 Crear confianza entre la Institución, el sector privado, el gobierno y la sociedad en general.
- 6 Promover la transparencia y el control social en el manejo de los recursos públicos.
- 7 Ajustar proyectos y planes de acción institucionales de manera que responda a las necesidades y demandas de la comunidad.

ARTICULO 4. PRINCIPIOS RECTORES DE LA AUDIENCIAS PÚBLICAS DE RENDICIÓN DE CUENTAS A LA CIUDADANÍA

a. La buena Fe	b. Igualdad
c. Moralidad	d. Celeridad
e. Equidad	f. Responsabilidad
g. Equidad	h. Eficiencia y oportunidad
i. Imparcialidad	j. Participación
k. Transparencia y accesibilidad	l. Contradicción

ARTICULO 5. BASE LEGAL.

La aplicación del presente Reglamento se sujeta a lo prescrito en la Constitución Política de Colombia y en especial en sus artículos 268 y 270 y la **Ley 489 de 1998, Capítulo Octavo, artículo 32 y 33.**

ARTICULO 6. PARTICIPANTES.

Podrán participar en la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas a la ciudadanía:

- Todos los ciudadanos en general.
- La comunidad universitaria, egresados, jubilados, docentes, estudiantes.
- Los colegios e instituciones de educación.
- Las Organizaciones de la Sociedad Civil.
- Las empresas, los gremios o representantes del sector productivo y comercial.
- Las Autoridades civiles, políticas, religiosas y militares.
- Los medios de comunicación
- Asociaciones o comités de usuarios, veedurías.

ARTICULO 7. La Audiencia Pública de rendición de cuentas a la ciudadanía es un mecanismo deliberante más no decisorio, por lo tanto las intervenciones vertidas por los participantes y las conclusiones de la misma no tienen fuerza vinculante para la Universidad, pero se incluirán en las actas, protocolos o informes que registren el desarrollo de la audiencia.

ARTÍCULO 8. El Rector de la Universidad, como representante Legal de la Institución es el responsable de presentar ante la Sociedad el Informe de Gestión para la vigencia de mandato que le corresponde.

II. ETAPA PREPARATORIA.

ARTICULO 9. DEL EQUIPO TÉCNICO.

Se nombrará como Director de la Audiencia Pública al Jefe de la Oficina de Planeación quien nombrará un Funcionario a su cargo para que Coordine el proceso.

Son responsabilidades del Director:

- Validar todas las Estrategias que se diseñen para el desarrollo de la audiencia y presentarlas ante el Comité Ejecutivo y de Estrategias para su aprobación.
- Hacer un informe general sobre las intervenciones y el desarrollo de la audiencia.

Se conformará un Equipo Técnico o de apoyo antes de la realización de la audiencia pública de rendición de cuentas a la ciudadanía, que se encargue de preparar la información de forma sencilla, clara y concisa para su mejor entendimiento y que establezca y realice las acciones necesarias en el proceso de implementación y difusión de la audiencia.

Las funciones de los integrantes del Equipo Técnico o de apoyo son las siguientes:

- Diseñar e implementar la estrategia de encuentros de interacción ciudadana preparatorios de la audiencia.
- Diseñar e implementar la estrategia de comunicación.
- Diseñar e implementar la estrategia de información.
- Diseñar e implementar la estrategia de logística.
- Diseñar e implementar la estrategia de seguridad.
- Organizar el Informe social de la audiencia.
- Elaborar la ficha de inscripción, el listado de participantes y demás documentos necesarios.
- Coordinar el trabajo de monitores.
- Hacer la inscripción de las personas que asistan a la audiencia.
- Hacer entrega de los formatos de evaluación de la audiencia y del formato para la inscripción de propuestas a los Ciudadanos que asistan a la Audiencia.
- Hacer un registro de todas las opiniones, quejas y/o denuncias presentadas.
- Recolectar y procesar la evaluación de los ciudadanos sobre el desarrollo de la audiencia pública.

ARTÍCULO 10. DE LA CONVOCATORIA

Se llevará a cabo la audiencia pública de rendición de cuentas a la ciudadanía con una periodicidad anual, cuyas sedes, fecha y hora serán acordadas por la Rectoría oportunamente a conveniencia del cumplimiento de los objetivos del evento.

La organización de la audiencia pública está a cargo de la Oficina de Planeación de la Universidad Tecnológica de Pereira, y las instancias que sean designadas por el Rector.

La convocatoria a la audiencia pública de la Universidad Tecnológica de Pereira se realizará 30 días antes del evento; será difundida por diferentes medios de comunicación, para conocimiento de la ciudadanía en general, así como los mecanismos de su desarrollo, modalidades de participación y los contenidos de la agenda a tratar.

ARTÍCULO 11. DE LA DIVULGACIÓN

Se abrirán espacios para informar a los ciudadanos y funcionarios de la universidad sobre todos los asuntos relacionados con la audiencia y en especial sobre la forma de participación en la misma.

La Universidad establecerá la página WEB de Audiencia Pública de Rendición de Cuentas a la Ciudadanía en la cual se publicarán todos los informes, documentos, orientaciones, reglamentos que el ciudadano y la comunidad universitaria requieren para estar debidamente informados. Ésta deberá estar lista un mes antes del día de realización de la audiencia.

Se utilizarán los siguientes medios de comunicación para la divulgación, invitación y facilitar la participación ciudadana y de la comunidad universitaria: Campus Informa, televisión, radio, prensa, internet, tarjetas de invitación.

ARTÍCULO 12. INSCRIPCIÓN Y RADICACIÓN DE INTERVENCIONES.

Las Organizaciones de la Sociedad Civil y la Comunidad Universitaria podrán presentar intervenciones, las cuales se deben realizar dentro de los siguientes parámetros:

- El lugar de inscripción y radicación de la propuesta es la Oficina de Gestión de Documentos de la Universidad Tecnológica de Pereira y el horario de atención es entre las 8:00 a.m. a 12:00 m y de 2.00 p.m. a 6.00 p.m.
- Las personas que deseen participar en la audiencia pública con documento por escrito, con máximo 10 días de antelación a la fecha de realización de la misma, deberán

presentar y radicar en la oficina de Gestión de Documentos de la Universidad Tecnológica de Pereira las intervenciones.

- Para la inscripción de las intervenciones se debe diligenciar el formato de inscripciones, que se entregará en la Oficina de Gestión de Documentos, en la Oficina de Planeación o que se puede descargar de la página WEB de la audiencia pública: www.utp.edu.co/audiencia. El formato para la inscripción se muestra en el presente reglamento en el **Anexo No 1**.

ARTICULO 13. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS INTERVENCIONES:

Las intervenciones se presentará: En documento impreso, escrito en computador o en forma manuscrita, puede ir acompañado de su respectivo medio magnético; en idioma español; en original acompañado del formato de inscripción, dirigida a la Oficina de Planeación de la Universidad Tecnológica de Pereira.

ARTÍCULO 14. CONTENIDO DE LA PROPUESTA:

La propuesta presentada debe contener lo siguiente:

En la Hoja de inscripción (Ver anexo 1)

- Nombre de la Persona o Entidad que presenta la propuesta.
- Lugar de la Audiencia
- Fecha de presentación
- Dirección
- Teléfono
- Correo Electrónico (Campo no obligatorio)
- Tema de la intervención, recomendación, observación o sugerencia.
- Breve descripción de la intervención, recomendación, observación o sugerencia.
- Relación de documentos adjuntos a la propuesta.
- Nombre y firma de quien hace la propuesta.
- Nombre y firma de quien recibe la propuesta.
- Sello de registro en la Oficina de Gestión de Documentos.

En la intervención.

- Cada Año la Institución definirá los documentos que se presentaran a los ciudadanos y sobre los cuales se podrán realizar las intervenciones.
- Para efectos de la Audiencia del año 2006, las propuestas debe ser elaboradas con base en el informe de gestión de Rectoría 2003-2005, los lineamientos de rectoría 2006-2008 o el presupuesto de la UTP para la vigencia 2006.
- Las intervenciones deben encontrarse dentro del tema objeto de la Audiencia Pública 2006: **“Calidad, Desarrollo Científico y Tecnológico para Impulsar el Desarrollo Regional”**.
- Las intervenciones que se reciban se constituirán en un insumo para la elaboración del Plan de Desarrollo Institucional de la Universidad.
- El documento debe tener una extensión máxima de cuatro hojas tamaño carta, a una cara, punto de letra 12 o manuscrita con letra legible.

ARTÍCULO 15. COMITÉ DE SELECCIÓN, EVALUACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LAS INTERVENCIONES

Este comité será el Comité Ejecutivo y de Estrategias de la Institución, el cual está conformado por:

1. Rector
2. Vicerrector Académico
3. Vicerrector Administrativo
4. Secretario General.
5. Jefe de la Oficina de Planeación.
6. Jefe de la Oficina de Control Interno.
7. Director del Centro de Investigaciones y Extensión.

8. Asesor de Rectoría, Doctor Germán Toro Zuluaga.
9. Docente de la Universidad, Doctor Oscar Arango Gaviria.
10. Docente de la Universidad, Doctor William Ardila Urueña.

El cual contará con dos funcionarios de apoyo de la Oficina de Planeación.

ARTÍCULO 16 FUNCIONES DEL COMITÉ DE SELECCIÓN, EVALUACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LAS INTERVENCIONES.

Clasificar las intervenciones de acuerdo a los objetivos institucionales: Docencia, Investigación, Extensión, Bienestar, Administración.

Evaluar las propuestas, ya clasificadas, en la Matriz de evaluación. **Ver anexo No 2.**

Definir a qué intervenciones se les dará respuesta el día de la audiencia.

Asignar los Directivos institucionales responsables de dar la respuesta a las intervenciones de acuerdo a las funciones que ejerza en la Universidad.

Verificar la pertinencia de la respuesta que elaboren los Directivos para atender las intervenciones.

ARTÍCULO 17. SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS INTERVENCIONES

Para efecto de la selección objetiva de las intervenciones a las que se les dará respuesta el día de la audiencia se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

Cumplimiento de los artículos 12, 13 y 14 del presente reglamento.

Pertinencia de las inscripciones con respecto al tema objeto de la audiencia pública.

Tiempo requerido para dar respuesta a cada intervención presentada. Para la audiencia 2006 se tiene establecido **una (1) hora**. Se dará respuesta el día de la audiencia pública al número de intervenciones que dentro de este margen de tiempo sea posible.

Resultado consolidado de la evaluación que el Comité Ejecutivo y de Estrategias haya realizado frente a cada intervención mediante la Matriz de evaluación. **Ver anexo No 2.**

ARTÍCULO 18. DE LA RESPUESTA A LAS INTERVENCIONES

A Las intervenciones que no se les de respuesta el día de la audiencia, se responderán haciendo uso de la página WEB de la audiencia pública: www.utp.edu.co/audiencia de la Institución a más tardar 30 días después de realizado el evento y se pondrán a disposición, por escrito, en el Centro de la Biblioteca Jorge Roa Martínez.

II. DESARROLLO.

ARTÍCULO 19. DE LOS ESPACIOS DE INTERVENCIÓN EL DÍA DE LA AUDIENCIA PÚBLICA DE LA UNIVERSIDAD.

El día de la audiencia los ciudadanos que quieran intervenir sin radicar previamente sus intervenciones en la Oficina de Gestión de Documentos podrán hacerlo, siempre que se cumpla con los siguientes parámetros:

Diligenciar el formato para la inscripción de intervenciones, el cual será entregado a cada participante el día de la audiencia en la mesa de inscripciones ó que podrán descargar previamente de la página WEB www.utp.edu.co/audiencia.

Los ciudadanos deben entregar el formato de inscripción de intervenciones debidamente diligenciado con letra legible a los funcionarios que apoyan en el evento, quienes deberán guardarlas en una urna sellada, la cual entregarán al Jefe de la Oficina de Planeación.

El Jefe de la Oficina de Planeación, clasificará y elegirá las intervenciones a las que se les dará respuesta durante la audiencia, entregándolas de manera oportuna al Rector de la Institución para que dé respuesta o asigne el funcionario de la Universidad que debe dar respuesta.

En la audiencia 2006 se tienen reservados veinte (20) minutos, tiempo en el cual se dará respuesta a las intervenciones que dentro de este tiempo sea posible. Las intervenciones que no sean atendidas por la limitante del tiempo, se responderán de acuerdo a lo establecido en el artículo 18 del presente reglamento.

Sólo se permiten intervenciones verbales de tres minutos, para aquellos ciudadanos que hayan realizado la respectiva inscripción de la intervención de acuerdo a lo establecido en este reglamento y que requieran aclarar algún aspecto con relación a la intervención inscrita que presentó a la Institución.

Si un asistente de la audiencia no cumple con los aspectos del artículo 19 del presente reglamento no podrá hacer ninguna intervención verbal.

ARTÍCULO 20. DE LAS FUNCIONES DEL MODERADOR.

Para efectos de la realización de la audiencia, se nombrará un moderador, quien deberá cumplir con las siguientes funciones:

Presentar la agenda del la jornada y leer los elementos fundamentales del reglamento para el desarrollo de la audiencia.

Control del tiempo de las intervenciones verbales.

Evitar que la audiencia se convierta en un debate.

Hacer que las intervenciones verbales sean sobre las intervenciones debidamente inscritas el día de la audiencia o radicadas antes de la misma.

ARTÍCULO 21. DE LA EVALUACIÓN DEL DESARROLLO DE LA AUDIENCIA PÚBLICA POR PARTE DE LOS ASISTENTES

Para efectos de la mejora continua en la ejecución de audiencias públicas de rendición de cuentas a la ciudadanía de la Universidad Tecnológica de Pereira, se aplicará una encuesta a los asistentes, con el fin de identificar y conocer los aspectos débiles en el desarrollo de la audiencia y hacia las subsiguientes evitar la ocurrencia de los mismos.

En la mesa de inscripciones, a las personas que asistan a la audiencia, se les entregará el formato de encuesta para la evaluación de la audiencia pública, **Ver Anexo No 3.**

La encuesta se recolectará durante los veinte (20) minutos establecidos para el cierre de la audiencia pública.

ARTÍCULO 22. REGISTRO Y PARTICIPACIÓN DE ASISTENTES.

En la entrada de los auditorios o recintos en los que se cite la audiencia pública, los participantes firmarán un libro de asistencia a la audiencia; seguidamente recibirán el formato para inscribir propuestas, el formato para evaluar el evento y se les entregará la escarapela.

Las personas en estado etílico o bajo la influencia de sustancias tóxicas, no serán admitidas en la audiencia.

Los participantes no podrán fomentar desórdenes antes ni durante el desarrollo de la audiencia.

ARTÍCULO 23. INSTALACIÓN DE LA AUDIENCIA PÚBLICA.

El acto democrático de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas a la Ciudadanía, se inicia con la instalación de la misma a cargo de Rector de la Universidad Tecnológica de Pereira. La Sesión será acompañada por la Mesa Directiva que estará conformada por el Rector y los Miembros del Comité Ejecutivo y de Estrategia.

Podrán participar como testigos del evento algunos organismos invitados como la Contraloría General de la República, La Red Departamental de Control Social de la Contraloría, Universidades, Oficinas de Control Interno, Ciudadanos, Personerías, Procuraduría, Fiscalía, y quien dentro de este orden quiera participar dando cumplimiento al presente reglamento.

La audiencia pública quedará instalada con los participantes presentes a la hora convocada y con la presencia de los miembros de la mesa principal.

ARTÍCULO 24. CONTENIDO DE LA AUDIENCIA PÚBLICA 2006 Y TIEMPO MÁXIMO PARA CADA INTERVENCIÓN.

1. Apertura de la Audiencia Pública	
Video Audiencia Pública Universidad Tecnológica	10 Minutos
Himno Nacional	5 Minutos
Himno de la Universidad Tecnológica de Pereira	5 Minutos
Presentación Mesa Principal	5 Minutos
Lectura del Orden del Día de la Jornada	5 Minutos
Lectura de reglamento de la Audiencia Pública	5 Minutos
Tiempo Empleado	35 Minutos
2. Rendición de Cuentas	
Informe de Gestión de Rectoría 2003-2005	30 Minutos
Presupuesto UTP vigencia 2006	20 Minutos
Lineamientos de Rectoría 2006 – 2008	30 Minutos
Tiempo Empleado:	80 Minutos
3. Receso	
	35 minutos
4. Respuesta a las intervenciones, observaciones, recomendaciones o sugerencias, realizadas por los ciudadanos y comunidad universitaria, previamente inscritas en la Oficina de Gestión de Documentos y con documentos radicados	
	60 Minutos
5. Respuestas a las intervenciones y preguntas presentadas el día de la Audiencia	
	20 Minutos
6. Cierre de la Audiencia Pública	
Conclusiones del Jefe de Control Interno de la Universidad	20 Minutos
TIEMPO TOTAL DE LA AUDIENCIA	4 HORAS y 20 MINUTOS

ARTÍCULO 25. FECHA DE REALIZACIÓN DE LA AUDIENCIA PÚBLICA 2006

Lugar de realización de la Audiencia:	Auditorio Jorge Roa Martínez de la Universidad Tecnológica de Pereira.
Auditorios de enlace con la audiencia	Auditorio De la Facultad de Ciencias de la Salud y A 201.
Fecha de anuncio público de realización de la Audiencia	Miércoles 19 de abril de 2006
Fecha de Realización:	Viernes 19 de mayo de 2006.
Hora de Inicio de la Audiencia:	7:30 a.m.
Hora de Finalización de la Audiencia:	12:00 m.
Número esperado de Asistentes	500 personas.

ARTÍCULO 26. CIERRE Y EVALUACIÓN DE LA AUDIENCIA.

Para el cierre el día de la audiencia pública el Jefe de la Oficina de Control Interno de la Universidad Tecnológica de Pereira presentará una síntesis con las conclusiones más relevantes de la misma y dando cumplimiento a la función de evaluador independiente emitirá un concepto sobre el desarrollo de la Audiencia Pública 35 días después de transcurrido el evento

El Rector y el Jefe de la Oficina de Planeación harán público un informe, describiendo brevemente el proceso, los logros, las dificultades y observaciones relevantes encontradas en el desarrollo de la audiencia, resultados de la encuesta de evaluación y análisis global frente al consolidado de las intervenciones que presenten los ciudadanos en un lapso de tiempo no mayor a los 30 días finalizada la audiencia.

ARTÍCULO 27. DEL APOYO DE FUNCIONARIOS PARA LA SOCIEDAD

En la Oficina de Planeación de la Universidad Tecnológica de Pereira los siguientes funcionarios estarán disponibles para aclarar cualquier inquietud que los ciudadanos tengan en torno a la audiencia pública de rendición de cuentas a la ciudadanía y en especial sobre la forma de elaboración y presentación de las intervenciones:

FUNCIONARIO	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO
Andrea del Pilar Cortés Váquiro	Coordinadora Gestión del Desarrollo Organizacional.	andrea@utp.edu.co
Maria Derly Ramírez Maya.	Coordinadora Proyectos de Inversión.	derama@utp.edu.co

ARTICULO 28. FORMATOS ANEXOS: Los formatos anexos sobre inscripción de intervenciones y matriz de evaluación y selección de intervenciones se entienden incorporados como parte integrante de esta resolución

ARTICULO 29. VIGENCIA. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Pereira a los diez días del mes de abril de dos mil seis.

LUIS ENRIQUE ARANGO JIMENEZ
Rector

c.a.z.a.