

**RESOLUCIÓN N. 1695
(14 de julio de 2010)**

**POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO PARA EL
DESARROLLO DE LA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS A
LA CIUDADANÍA 2010 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. DEFINICIÓN AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS A LA CIUDADANÍA

Es un espacio de participación ciudadana que propicia la Universidad, donde personas naturales y 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 su cumplimiento.

ARTICULO 2. OBJETO

El presente Reglamento establece los mecanismos y procedimientos mediante 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 Implementar 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 asignados 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 del 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 AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS A LA CIUDADANÍA

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

ARTÍCULO 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, artículos 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 y 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.
- Los Partidos Políticos.
- Asociaciones o comités de usuarios y veedurías.

ARTÍCULO 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.
- 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 e 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 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 estará 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 y actualizada un mes antes del día de realización de la audiencia.

Se utilizarán los siguientes medios de comunicación para la divulgación e invitación para facilitar la participación ciudadana y de la comunidad universitaria: Campus Informa, televisión, radio, prensa, internet, cartas y 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 las intervenciones es la Oficina de Gestión de Documentos de la Universidad Tecnológica de Pereira y el horario de atención es de lunes a viernes 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 intervención por escrito, deberán presentar y radicar el documento hasta el 3 de septiembre de 2010 en la oficina de Gestión de Documentos de la Universidad Tecnológica de Pereira.
- 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 presentarán: 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, dirigidas a la Oficina de Planeación de la Universidad Tecnológica de Pereira.

ARTÍCULO 14. CONTENIDO DE LA INTERVENCIÓN

La intervención presentada debe contener lo siguiente:

En la Hoja de inscripción (Ver anexo 1)

- Nombre de la persona o entidad que presenta la intervención.
- 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 intervención.
- Nombre y firma de quien hace la intervención.
- Nombre y firma de quien recibe la intervención.
- 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 2010, las intervenciones deben ser elaboradas con base en el Informe Social y de Gestión 2009, el Plan de Desarrollo Institucional 2009 – 2019 y el presupuesto de la UTP.
- La intervención 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

El Rector designará un Comité de tres personas quienes realizarán la labor de selección, evaluación y asignación de las intervenciones realizadas por los ciudadanos.

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

- Clasificar y evaluar las intervenciones realizadas por la ciudadanía
- Definir a qué intervenciones se les dará respuesta el día de la audiencia.
- Verificar la pertinencia de la respuesta que elaboren los Directivos para atender las intervenciones.

ARTÍCULO 17. DE LA RESPUESTA A LAS INTERVENCIONES

Durante la audiencia pública se definirá el tiempo para dar respuesta a las intervenciones radicadas por los ciudadanos y las intervenciones del público asistente. A las intervenciones que no se les dé 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, o por escrito a la dirección de su residencia.

III. DESARROLLO

ARTÍCULO 18. DE LOS ESPACIOS DE INTERVENCIÓN EL DÍA DE LA AUDIENCIA PÚBLICA

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 introducirlo 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 2010 se definirá el tiempo en el cual se dará respuesta a las intervenciones. Las intervenciones que no sean atendidas por la limitante del tiempo, se responderán de acuerdo a lo establecido en el artículo 17 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.

ARTÍCULO 19. 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 de la jornada y leer los elementos fundamentales del reglamento para el desarrollo de la audiencia.

Llevar el control del tiempo de las intervenciones verbales.

Evitar que la audiencia se convierta en un debate.

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

ARTÍCULO 20. DE LA EVALUACIÓN DEL DESARROLLO DE LA AUDIENCIA PÚBLICA POR PARTE DE LOS ASISTENTES

Para efectos de la mejora continua en la ejecución de las 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 por mejorar 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 al evento, se les entregará el formato de encuesta para la evaluación de la audiencia pública, **Ver Anexo No 2.**

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

ARTÍCULO 21. 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 formato 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 bajo la influencia de sustancias alucinógenas o alcohólicas, no serán admitidas en la audiencia.

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

ARTÍCULO 22. 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 del Rector de la Universidad Tecnológica de Pereira.

La sesión será acompañada por la Mesa Directiva que estará conformada por el Rector y los funcionarios que él designe. Podrán participar como testigos del evento algunos organismos invitados como la Contraloría General de la Republica, La Red Departamental de Control Social de la Contraloría, Universidades, Oficinas de Control Interno, Ciudadanos, Personerías, Procuraduría, Fiscalía o 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 directiva.

ARTÍCULO 23. CONTENIDO DE LA AUDIENCIA PÚBLICA 2010 Y TIEMPO MÁXIMO PARA CADA INTERVENCIÓN

1. Apertura de la Audiencia Pública	
Himno Nacional	2 Minutos
Himno de la Universidad Tecnológica de Pereira	2 Minutos
Presentación Mesa Principal	2 Minutos
Lectura del orden del día de la Jornada y Reglamento de la Audiencia	4 Minutos
Tiempo Empleado	10 Minutos
2. Rendición de Cuentas	
Informe de Gestión y Balance Social 2009	40 Minutos
Resultados Plan de Desarrollo Institucional vigencia 2009	20 Minutos
Presupuesto UTP vigencia 2009	20 Minutos
Tiempo Empleado:	80 Minutos
3. Receso	10 minutos
4. Respuestas a las intervenciones, observaciones, recomendaciones o sugerencias, realizadas por los ciudadanos.	30 Minutos
5. Cierre de la Audiencia Pública	
Conclusiones del Jefe de Control Interno de la Universidad	10 Minutos
TOTAL	150 minutos

ARTÍCULO 24. FECHA DE REALIZACIÓN DE LA AUDIENCIA PÚBLICA 2010

Lugar de realización de la Audiencia:	Será definido por la rectoría
Fecha de anuncio público de realización de la Audiencia	Martes 17 de agosto de 2010
Fecha de realización:	Viernes 17 de septiembre de 2010
Hora de inicio de la Audiencia:	6:30 p.m.
Hora de finalización de la Audiencia:	9:00 p.m.
Número esperado de Asistentes	220 personas.

ARTÍCULO 25. 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, así como los 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 de finalizada la audiencia.

ARTÍCULO 26. DEL APOYO DE FUNCIONARIOS DE LA UNIVERSIDAD EN LA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS

En la Oficina de Planeación de la Universidad Tecnológica de Pereira estarán disponibles dos funcionarios 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

ARTICULO 27. FORMATOS ANEXOS: Los formatos anexos sobre inscripción de intervenciones y formato de encuesta se entienden incorporados como parte integrante de esta resolución

ARTICULO 28. VIGENCIA. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Pereira a los 14 días del mes de julio de dos mil diez.

LUÍS ENRIQUE ARANGO JIMÉNEZ
Rector