	<b>PROCEDIMIENTO Y/O PROTOCOLO PARA LA RENDICION DE CUENTAS</b>	<b>PDE -02</b>
		Versión 1
		Vigencia: 07/09/2021
		Página 1 de 4

## 1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento y/o protocolo necesario que debe llevar a cabo la Corporación Universitaria ComfacaUCA – UNICOMFACAUCA, para la rendición de cuentas, como instrumento clave para generar confianza, ganar credibilidad, transparencia, calidad y beneficiarse de la retroalimentación que realicen para afianzar la Misión, la gestión institucional.

## 2. FINALIDAD

La rendición de cuentas es un mecanismo que permite alinear de manera estratégica, el obrar institucional y los objetivos Corporativos, a fin de generar confianza, ganar credibilidad, transparencia, calidad y beneficiarse de la retroalimentación que realicen para afianzar la Misión y la gestión institucional.

## 3. ALCANCE.

El procedimiento y/o protocolo aplica para todos los ejercicios de rendición de cuentas que desarrolle anualmente la Corporación, siguiendo las etapas de: planeación, realización del encuentro, recolección de resultados y evaluación.


## 4. DEFINICIONES.

**Rendición de Cuentas:** Es la acción, como deber legal y ético, que tiene la Corporación de responder e informar al máximo Órgano de Dirección, comunidad académica, administrativa y público en general el manejo, administración, gestión y los resultados frente al cumplimiento del eje misional corporativo.

**Audiencia Pública:** Instancia de participación en el proceso de toma de decisiones, en la cual la Corporación habilita al máximo Órgano de Dirección, comunidad académica, administrativa y público en general, un espacio institucional para que todo aquél que pueda verse afectado o tenga un interés particular o general, exprese su opinión.

**Estrategia:** Conjunto de acciones planificadas sistemáticamente en el tiempo que se llevan a cabo para lograr un determinado fin o misión.

**Grupos de interés:** Se entiende como “grupo de interés”, las personas, agremiaciones, o entidades en las cuales la Corporación tiene influencia o son influenciada por ésta, las cuales pueden ser internas o externas, tales como: Consejo Superior; Consejo Académico; Consejo de Facultad; Vicerrectores, Decanos; Directores; Egresados; Estudiantes, Grupos de Investigación, personal administrativo, profesores; sector productivo; sector empresarial; padres de familia; medios de comunicación, Rectores de otras IES y comunidad en general, entre otros.

	<b>PROCEDIMIENTO Y/O PROTOCOLO PARA LA RENDICION DE CUENTAS</b>	<b>PDE -02</b>
		Versión 1
		Vigencia: 07/09/2021
		Página 2 de 4

## **5. FASES DE LA RENDICION DE CUENTAS**

De acuerdo con los grupos de interés y las temáticas, la rendición de cuentas se puede realizar por encuentros presenciales, virtuales o a través de documentos digitales. La rendición de cuentas, debe considerar al menos las siguientes fases, cada una liderada por el responsable de área:

### **A. PLANEACION**

Corresponde en esta fase determinar la forma como se rendirá cuentas (presencial, virtual o documental), el grupo de interés a que se redirá cuentas y la estrategia de comunicación; la forma de convocatoria, la fecha de realización, la preparación previa con los grupos de interés, la definición y elaboración de los materiales e informes y todos los demás aspectos de organización requeridos.

### **B. REALIZACION DEL ENCUENTRO**

En esta fase, inicialmente se realizan encuentros y reuniones de trabajo con los responsables de los procesos; posteriormente se presenta la rendición de cuentas al Consejo Superior; se realiza la presentación al (los) grupo (s) de interés y posteriormente, el dialogo y conversación con el (los) grupo (s) de interés.

### **C. RECOLECCION DE RESULTADOS**

De cada espacio de rendición de cuentas, se construirá un informe escrito que recoja las observaciones, comentarios y recomendaciones formuladas por el (los) grupo (s) de interés convocado (s) Esta memoria, se remitirá al Comité Rectoral y al Rector de la Corporación.

### **D. EVALUACIÓN**

En esta etapa, se evalúa el proceso de rendición de cuentas, incorporando a los ejercicios de autoevaluación institucional, la valoración que se realice de la misma.

## **6. LA RUTA DE ACTIVIDADES**

A través de la ruta de actividades, los responsables de los procesos y como se lleva a cabo el registro de cada actividad, como se muestra en el siguiente cuadro:

## PROCEDIMIENTO Y/O PROTOCOLO PARA LA RENDICION DE CUENTAS


**PDE -02**

Versión 1

Vigencia:  
07/09/2021

Página 3 de 4

No.	FASE	RUTA DE ACTIVIDADES	DESCRIPCION	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Planeación	INICIO	Citar al Comité Rectoral	Rectoría	Acuerdo del C.S. y Correo electrónico
2	Planeación	CONFORMAR COMITÉ	Formular a partir del PEI, el informe de gestión para la rendición de cuentas, revisando que la estrategia de rendición abarque los Vectores insitucionales, cumpla con la normatividad y linemientos internos de la Corporación.	Comité Rectoral	Plan de acción para la rendición de cuentas
3	Planeación	FORMULAR LA ESTRATEGIA	Elaborar el informe de gestión, con los insumos de las diferentes áreas involucradas	Director de Desarrollo Institucional / Rector	Acta de reunión
4	Planeación	ELABORAR DOCUMENTOS	Elaborar el balance social y el boletín estadístico, a partir del informe de gestión	Director de Desarrollo Institucional / Comunicaciones	Balance Social y Boletín estadístico
5	Realización del encuentro	INFORME AL CONSEJO	Presentar al Consejo Superior, el informe de gestión respectivo	Rector	Acta de reunión con aprobación del informe
6	Realización del encuentro	INVITACIÓN	Invitar a: Estudiantes, docentes, personal administrativo, medios de comunicación y comunidad en general, a la rendición de cuentas.	Comunicaciones / Secretaría General	Envío invitaciones
7	Realización del encuentro	RENDICION DE CUENTAS	Llevar a cabo la rendición de cuentas en la fecha y hora señalada.	Rector y Líderes de cada proceso	Informe verbal
8	Recolección de resultados		Recepción de preguntas, observaciones y recomendaciones	Secretaría general	Formularios y encuestas
9	Recolección de resultados	RECEPCION DE INFORMACION	Recolección de evidencias a través de formularios, videos, fotografías, datos estadísticos y caracterización de asistentes.	Comunicaciones	Formularios, encuestas, registros filmicos y fotográficos
10	Evaluación de resultados	PUBLICACION RESULTADOS	Publicar los documentos de la rendición de cuentas en la página Web.	Comunicaciones	Balance social y boletín estadístico publicados en la pagina web
11	Evaluación de resultados	EVALUACION	Evaluar los resultados, con base en la información recolectada	Comité Rectoral	Acta de reunión / plan de mejoramiento
12	Medición del impacto	MEDICION DEL IMPACTO	Medición del impacto	Director de Desarrollo Institucional	Informe con indicadores

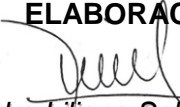
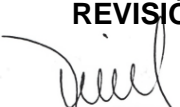

	<b>PROCEDIMIENTO Y/O PROTOCOLO PARA LA RENDICION DE CUENTAS</b>	<b>PDE -02</b>
		Versión 1
		Vigencia: 07/09/2021
		Página 4 de 4

## 7. PERIODICIDAD

El ejercicio de rendición de cuentas, se desarrollará de manera anual y/o cuando la máxima autoridad institucional lo considere necesario.

### CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	MOTIVO CAMBIO
1	07 de septiembre del 2021	Creación del documento

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
 Sandra Liliana Solarte Muñoz Secretaria General (E)	 Sandra Liliana Solarte Muñoz Secretaría General (E)	 Isabel Ramirez Mejia Rectora