
	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR	CÓDIGO: 306-110.1-PRO01-FOR03
	ACTA DE REUNIÓN Y SOCIALIZACIÓN	PÁG.: 1 de 5
		FECHA: 13/11/2009

Empresa: UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR
Proceso: GESTION ESTRATÉGICA
Fecha: 19 DE OCTUBRE DE 2012
Lugar: SALA DE JUNTAS DE RECTORIA
Duración (horas): 2.5 HORAS
Participante(s): GLADYS FLOREZ, ANA PUMAREJO, TERESA MARTHA SUAREZ, MERY TOVAR, ALVIS ROMERO, SANDRA PADILLA MORENO.
Preparó: Sandra Milena Padilla Moreno
Acta No. 1 **Fecha:** 19 de Octubre de 2012

OBJETIVO:
<p>Iniciar los preparativos para la Tercera Audiencia de Rendición de Cuentas del año 2012. Socializar el Manual de rendición de cuentas y determinar el equipo de trabajo para la organización del evento.</p>
DESARROLLO
<p>Siendo las tres y treinta de la tarde las participantes arriba mencionadas se hicieron presentes en la reunión convocada por la oficina de Planeación para establecer las actividades necesarias para la organización de la Tercera Rendición de cuentas de la Universidad popular del Cesar.</p> <p>Se procedió a dar lectura al Manual de Rendición de Cuentas suministrado por la Oficina de Control Interno, el cual señala los pasos y procedimientos a seguir en cada una de las etapas previas al evento, y los requerimientos para el desarrollo de la Audiencia.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dentro de los requerimientos previos a la organización de la Audiencia, está la actualización de la base de datos de invitados: actividad que se encuentra en manos de Teresa Martha Suarez Profesional de la Oficina de planeación. 2. Para la Difusión y capacitación sobre el evento se propuso: <ul style="list-style-type: none"> • Diseñar un folleto donde se explique lo concerniente a la audiencia de Rendición de cuentas, que podrá ir inserto dentro de alguna de las emisiones del periódico el Pilón, previa a la fecha programada para la misma. • Boletines de prensa en los espacios radiales de Radio Guatapuri y Web Radio. • Internamente: se propone con ayuda de la psicóloga adscrita a Recursos humanos socializar lo concerniente a la Audiencia pública, procedimientos, finalidad, a través de las reuniones de área, y en reuniones programas con los funcionarios administrativos. • Enviar por correo electrónico a todos los funcionarios el folleto que se diseñe para tal fin, además de publicarlo en la página web institucional. • Una de las emisiones del periódico la ACADEMIA será sobre la convocatoria a la Audiencia y la última emisión del año sobre los resultados de la misma.

	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR	CÓDIGO: 306-110.1-PRO01-FOR03
		VERSIÓN: 1
	ACTA DE REUNIÓN Y SOCIALIZACIÓN	PÁG.: 2 de 5
		FECHA: 13/11/2009

3. Organización Logística:

- El **lugar** seleccionado que cumple con las características exigidas en el Manual de Rendición de Cuentas, por accesibilidad, seguridad y dimensiones: es el Auditorio ubicado en la Sede Campus Universitario: **JULIO VILLAZON BAQUERO**, cuya capacidad está calculada en: 300 personas. Siendo el más amplio con el que cuenta la institución.
- La **fecha** establecida para el día de la Audiencia es el miércoles, **12 DE DICIEMBRE**, por sugerencia que fuera a mitad de semana, para facilitar la asistencia y organización del evento.
- **Duración:** de acuerdo a las recomendaciones del manual se ha programado Iniciar a **las 8:00 Am** con hora de finalización a las **12:00 del día**.
- **Número de Personas Invitadas:** la capacidad del auditorio es de trescientas sillas, se requiere una persona que se encargue exclusivamente de confirmar la asistencia de las personas invitadas, para garantizar la asistencia masiva, también se recomienda hacer de la presencia de directivos una convocatoria obligatoria. (Vicerrectores, Decanos, Directores de Departamentos, Jefes de Oficina, entre otras.)
- Se propone como **presentador** para el evento al Docente **Gilberto Giraldo Gómez**, por su experiencia en el tema.
- Las reglas del evento establecen al **Secretario General** como **moderador** del mismo, para lo cual se le va a notificar al Dr. Iván Morón Cuello sobre su participación en dicho rol. En la eventualidad que el Secretario General no pueda ejercer el papel de moderador, se proponen a los Periodistas Limeses Molina o Libardo Fonseca. Quedará a discreción del Sr. Rector la escogencia del mismo.
- **Suministros:** Se propone disponer de dispensadores de agua, greca de café y aromáticas, con sus respectivos vasos para el día de la audiencia. Ver la posibilidad de conseguir dulces o refrigerios pequeños para motivar la permanencia de los asistentes.
 En la mesa principal: botellas de agua.
 - ✓ Dos computadores portátiles
 - ✓ Apuntador
 - ✓ Video Beam
 - ✓ Grabadora de voz y filmadora (coordinar con la oficina de Relaciones Públicas)
 - ✓ Registros de asistencia
 - ✓ Encuestas de Evaluación de la audiencia



UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR

CÓDIGO: 306-110.1-PRO01-FOR03

VERSIÓN: 1

ACTA DE REUNIÓN Y SOCIALIZACIÓN

PÁG.: 3 de 5

FECHA: 13/11/2009

4. La **Convocatoria** a la audiencia se hará a más tardar el 12 de Noviembre del presente año.
5. La **inscripción y radicación de propuesta** se llevará a cabo hasta el día 26 de Noviembre. (10 días antes de la Audiencia). Se informará a través de página web y se recepcionarán en Planeación, quien se encargará de analizarlas, y entregar a quienes correspondan las preguntas para luego consolidar las respuestas respectivas.
6. **Realización de la Audiencia:** Se requiere de la colaboración del **personal de servicios generales** (aseadoras, vigilantes), de un grupo de jóvenes del **grupo de logística:** entrega de formatos de preguntas, lista de asistencia, recepción y acomodación en el auditorio.

Se requiere determinar la **persona** que el día de la **audiencia recopile las preguntas de los asistentes**, las clasifique y seleccione las que se les dará respuesta dentro de la misma audiencia. (candidato Vicerrector Académico).

Equipo Apoyo auditorio: Se requiere de la colaboración de **siete jóvenes del grupo de gestión social** de Bienestar Universitario para el normal desarrollo del evento, los cuales deben ser capacitados y definir funciones de trabajo. Para ello, se deben dividir en cuatro frentes de apoyo:


Descripción Función	No. Estudiantes
Mesas de inscripción para asistentes	Dos
Atención en la entrada y dentro del auditorio	Dos
Entrega de formatos para intervenciones y deposito en urna	Uno
Entrega y recolección de formatos de evaluación de la audiencia pública a todo el público asistente	Dos

Urnas: Para la recolección de las intervenciones de los ciudadanos, ubicar una urna en la entrada del Auditorio, la cual debe ser custodiada por el estudiante encargado y entregarla al Jefe de Planeación.

Seguridad: Con el fin de estar preparados frente a alguna contingencia o anomalía, solicitar el apoyo de la vigilancia, funcionarios del auditorio y primeros auxilios.

- **Intervención de la entidad: Máximo dos horas de duración.**

Para la presentación de la gestión se propone la **elaboración de un video** de manera que sea más interactivo y agradable. Se debe determinar quién lo va a realizar y el costo esto estará a

	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR	CÓDIGO: 306-110.1-PRO01-FOR03
		VERSIÓN: 1
	ACTA DE REUNIÓN Y SOCIALIZACIÓN	PÁG.: 4 de 5
		FECHA: 13/11/2009

cargo de la Oficina de Relaciones Públicas.

Se conoce del deseo del Dr. Jesualdo Hernández de entregar un **folleto** donde irán consignadas las **memorias de la Audiencia de Rendición de cuentas**, se requiere por tanto, coordinar con él, la elaboración y costos del mismo.

- **Evaluación de la Audiencia: estará a cargo de la Oficina de Control Interno.**

COMPROMISOS	Responsable	Fecha
1. Determinar los costos en: invitaciones, publicación y difusión del evento, Pendón y stickers	Jefa ORPI	
2. Cotizar posibles refrigerios o dulces	Planeación	
3. Proyectar oficios informando sobre moderador, presentador, grupo logístico	Planeación	
4. Establecer el presupuesto de gastos.	Planeación-ORPI	
5. Proyectar y presentar a la Vicerrectoría Administrativa el eco con los requerimientos para el evento y difusión.	Planeación	
6. Revisar la resolución de adopción del reglamento de la audiencia pública año 2011 y actualizar para proyectar la del 2012.	Jefa ORPI	
7. Proyectar Resolución año 2012	Planeación	
8. Cotizar elaboración videoclip	ORPI	
ACCIONES DE MEJORA	Responsable	Fecha


PRÓXIMA REUNIÓN:

FECHA: 24 DE OCTUBRE DE 2012

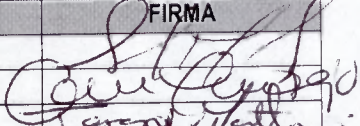
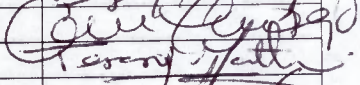
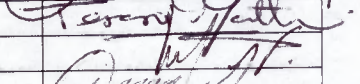
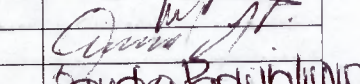
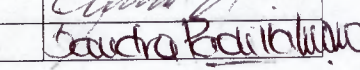
LUGAR: **SALA DE JUNTAS RECTORIA**

TEMA(S) A TRATAR: EQUIPO DE TRABAJO AUDIENCIA PÚBLICA Y AVANCES EN LA ORGANIZACIÓN

Se dio por terminada esta actividad, el día 19 de Octubre a las 5:40 pm habiéndose desarrollado los temas contenidos en esta acta y comprometiéndose las partes a cumplir con los compromisos adquiridos en la misma.

	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR	CÓDIGO: 306-110.1-PRO01-FOR03
		VERSIÓN: 1
	ACTA DE REUNIÓN Y SOCIALIZACIÓN	PÁG.: 5 de 5
		FECHA: 13/11/2009

PARTICIPANTES:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
GLADYS FLOREZ	JEFE OFICINA CONTROL INTERNO	
ANA PUMAREJO QUINTERO	JEFE OFICINA DE RELACIONES INTERNACIONALES	
TERESA MARTHA SUAREZ	PROFESIONAL OFICINA DE PLANEACION	
MERY TOVAR PEREZ	PROF. ESPECIALIZADO OFICINA DE PLANEACION	
ALVIS ROMERO VEGA	PROF. ESPECIALIZADO OFICINA DE PLANEACION	
SANDRA PADILLA MORENO	PROF. ESPECIALIZADO OFICINA DE PLANEACION	