

**INSTITUCION DE EDUCACION SUPERIOR COLEGIO INTEGRADO NACIONAL ORIENTE DE
CALDAS "IES CINOC"**

**REGLAMENTO DE LA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICION DE CUENTAS AÑO 2018 Y
EXPOSICION DE PLANES DE ACCION 2019**

OBJETIVO

Garantizar que los interlocutores (entidades públicas, asociaciones, gremios, veedurías, universidades, medios de comunicación y ciudadanía en general) conozcan con anticipación la manera como pueden participar del ejercicio de rendición de cuentas, asegurando de esta manera un procedimiento efectivo y transparente.

1. PROCESO ANTERIOR A LA REALIZACIÓN DE LA AUDIENCIA PÚBLICA PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS.

1.1. DIVULGACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA Y PUBLIACIÓN DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS.

La Institución de Educación Superior Colegio Integrado Nacional Oriente de Caldas (IES CINOC) publicará a través de su página web www.iescinoc.edu.co y se entregará en la oficina de recepción de la sede principal ubicada en la Vereda los Jazmines del Municipio de Pensilvania en el sitio denominado CENTRO DE LA MADERA el orden del día, contenido del informe de Rendición de Cuentas de la vigencia 2018 y de Plan de Acción 2019 a presentar durante la Audiencia Pública, fecha, lugar, duración y reglamento para la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas. De esta manera la ciudadanía conocerá y podrá formular sus preguntas o planteamientos con base en los contenidos incluidos por la entidad en dichos documentos.

1.2. INSCRIPCIÓN PARA PRESENTAR Y RADICAR LAS PROPUESTAS DE INTERVENCIÓN.

La inscripción y radicación de las preguntas y/o propuestas de intervención podrán realizarse hasta 10 días antes de la fecha establecida para la realización de la audiencia pública de cuentas. Las preguntas o propuestas recibidas dentro de los plazos señalados en el presente documento serán contestadas durante la Audiencia Pública en el tiempo determinado para tal fin. Sólo se contestarán las preguntas o propuestas relacionadas con los contenidos por la Institución de Educación Superior Colegio Integrado Nacional Oriente de Caldas en su informe de Rendición de Cuentas. Para soportar las preguntas y/o propuestas se podrán aportar los documentos que se consideren necesarios.

Las propuestas y/o preguntas deberán contener como mínimo los siguientes datos: nombre completo, documento de identificación, correo electrónico o dirección de contacto, pregunta o propuesta, aclaración de si contempla o no asistir a la Audiencia Pública, relación de documentos aportados como soporte y número de folios que los componen.

Para garantizar la participación ciudadana se han dispuesto diferentes modalidades para la inscripción de preguntas o propuestas, entre las cuales se encuentran:

- Correo electrónico: Escribir un mensaje de correo electrónico (e-mail) a la dirección rectoria@iescinoc.edu.co
- Redes sociales: Escribir mensaje a través de Facebook en el enlace: www.facebook.com/ies.cinoc
- Correo físico: Dirigido a la oficina de planeación en la sede principal Carrera 5ª No6-30
- Buzón de sugerencias: Ubicado en la sede principal del IES CINOC Carrera 5ª No 6-30 Municipio de Pensilvania O a través del enlace www.iescinoc.edu.co/buzon.htm
- Personalmente en la oficina de planeación de la sede principal, Carrera 5ª Municipio de Pensilvania

2. PROCESO DURANTE LA REALIZACION DE LA AUDIENCIA PÚBLICA PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS.

2.1. AL MOMENTO DE INGRESAR AL RECINTO EN EL QUE SE REALIZARÁ LA AUDIENCIA PÚBLICA.

La audiencia pública se llevará a cabo en el lugar y fecha establecida en la convocatoria.

Para acceder al recinto en el que se realizará la Audiencia Pública, se realizará la inscripción de cada uno de los participantes, donde se verificará la identidad de los asistentes con la presentación del documento de identidad.

Al ingresar, se entregará a los participantes un formato para registro de las inquietudes y/o propuestas, el cual será recogido antes de dar inicio al bloque de intervención de los asistentes y/o organizaciones de la sociedad civil. Solo se aceptarán intervenciones relacionadas con los contenidos del informe de Rendición de Cuentas.

No se permitirá el ingreso de personas en estado de embriaguez o bajo influencia de sustancias tóxicas. Los participantes no podrán fomentar desórdenes, antes ni durante el desarrollo de la audiencia. Se solicitará al auditorio:

- a. Colocar sus celulares en modo silencioso.
- b. No fumar.
- c. No comer en el auditorio.
- d. Identificar previamente las zonas de evacuación por su seguridad.

2.2. DURANTE EL DESARROLLO DE LA AUDIENCIA PÚBLICA.

2.2.1. MODERADOR DE LA AUDIENCIA PÚBLICA.

Para garantizar el orden en el desarrollo de la audiencia pública, el IES CINOC designará un moderador, el cual estará encargado de administrar el tiempo y coordinar las intervenciones.

Dentro de las funciones del moderador se encuentran las siguientes:

- Presentar la agenda del día y explicar las reglas de juego para el desarrollo de la Audiencia Pública, basadas en el presente reglamento.
- Coordinar para que todos los participantes inscritos tengan el mismo tiempo de intervención.
- Moderar el desarrollo de la Audiencia Pública.
- Velar por que los participantes (ciudadanos, representantes de organizaciones civiles y funcionarios del IES CINOC) respeten el espacio otorgado, así como las opiniones, comentarios, sugerencias, propuestas, preguntas y/o reclamos que se presenten en desarrollo de cada una de las intervenciones.
- Garantizar que las intervenciones se hagan sobre las temáticas establecidas por la ciudadanía, bien sea a través de la inscripción previa de preguntas y propuestas. Intervenciones en temáticas diferentes a las establecidas no serán permitidas, como tampoco aquellas que no se encuentren relacionadas con los contenidos del Informe de Rendición de Cuentas.
- Propiciar que la respuesta dada por la entidad responda adecuadamente las propuestas y/o preguntas que se presenten en desarrollo de cada una de las intervenciones.

2.2.2. DESARROLLO DE LA AUDIENCIA PÚBLICA.

La Audiencia Pública de Rendición de Cuentas estará dividida en los siguientes bloques

- Intervención de la entidad
- Intervención de los asistentes y/o organizaciones de la sociedad civil
- Cierre y evaluación de la audiencia

2.2.2.1 Intervención de la entidad. Es el espacio en el que la IES CINOC presentará su informe en cabeza del Rector o su representante y demás funcionarios que se designen para tal fin.

Dentro de los contenidos a tratar en rendición de cuentas se encuentran:

- Informe de Gestión con los resultados de las actividades, planes y proyectos emprendidos por la entidad durante el periodo del cual se realiza la rendición de cuentas.
- Informe contable.
- Informe financiero de la ejecución de presupuesto asignado.
- Clasificación y trámite efectuado a las peticiones, quejas y reclamos.

- Informe académico.
- Informe de talento humano.
- Presentación de los retos de la entidad (Plan de Acción de la vigencia actual).
- Otros temas acordados previamente con la ciudadanía.

El tiempo para la intervención de la entidad será de dos (2) horas o menos.

2.2.2.2 Intervención de los asistentes y/o organizaciones de la sociedad civil. En este espacio serán presentadas, con la respectiva respuesta por parte del IES CINOC, cinco (5) de las propuestas y/o preguntas inscritas con anterioridad por las organizaciones de la sociedad civil y/o de la audiencia en general, las cuales fueron agrupadas por programas o áreas temáticas por el equipo encargado para el análisis y clasificación de éstas. El moderador se encargará de leer cada una de las propuestas y/o preguntas, para lo cual contará con cinco (5) minutos para cada una de ellas, después de los cuales el IES CINOC contará con cinco (5) minutos para responder. El tiempo de duración de esta sección será de una (1) hora.

Las preguntas que no hayan sido seleccionadas en el desarrollo de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, quedarán registradas y consignadas, para luego ser respondidas en el informe de seguimiento a la Rendición de Cuentas, el cual se publicará en la página web de la entidad dentro de los quince (15) días siguientes, contados desde la realización de la Audiencia Pública.

Todas las intervenciones podrán ser grabadas y registradas, de manera que puedan ser usadas con posterioridad como evidencia e insumos de gestión.

2.2.2.3 Cierre y evaluación de la audiencia. Al finalizar el evento, el moderador recogerá y presentará las conclusiones de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas. De igual manera se distribuirá entre los participantes la encuesta de evaluación de la Audiencia de Rendición de Cuentas, la cual deberá ser diligenciada por los participantes y entregada antes de salir del recinto.

Se estima que esta sección tendrá una duración de 15 minutos.

2.3. REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE LAS PROPUESTAS.

Como se mencionó anteriormente, las preguntas que no puedan responderse durante la Audiencia quedarán registradas y consignadas para ser contestadas en el documento memorias de la Audiencia Pública, el cual se publicará en la página web de la institución dentro de los quince (15) días siguientes, contados desde la realización del evento.

3. PROCESO POSTERIOR A LA REALIZACION DE LA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICION DE CUENTAS.

Los resultados de la rendición de cuentas serán consignados en un documento que contendrá las memorias de la Audiencia Pública. Dentro de este documento se incluirá un resumen del desarrollo de la audiencia, las respuestas del IES CINOC a la totalidad de las propuestas y/o preguntas que se presenten en desarrollo de cada una de las intervenciones del público, con las respuestas correspondientes.

Igualmente se presentará una evaluación de la experiencia por parte de la oficina de Control Interno, basada en los resultados obtenidos de la encuesta de evaluación. Este informe será publicado en la página web del IES CINOC (www.iescinoc.edu.co) pasados quince (15) días hábiles de la realización de la Audiencia Pública.

4. SUSPENSION DE LA AUDIENCIA PÚBLICA.

El rector del IES CINOC podrá suspender o postergar la Audiencia Pública por las siguientes razones: fuerza mayor, desorden o hechos graves de conducta durante la celebración de la audiencia. En caso de ser suspendida la audiencia, deberá establecerse fecha, hora y lugar de la nueva convocatoria.

GLORIA MARÍA HOYOS GIRALDO

Asesora Planeación

Proyectó: G.M.H.G.

Digitó: G.M.H.G.