

CRONOGRAMA AUDIENCIA PÚBLICA

ACTIVIDAD	MES																														RESPONSABLE	OBSERVACIONES	
	OCTUBRE					NOVIEMBRE																				DICIEMBRE							
	25	26	27	28	31	1	2	3	4	8	9	10	11	15	16	17	18	21	22	23	24	25	28	29	30	1	2	5					
a) Citación grupo de trabajo Audiencia Pública																																Secretaría General	Rector, Secretaría General, Vicerrector Institución Universitaria Académica.
b) Realice reunión y defina los temas a tratar.																																Secretaría General y/o Grupo de trabajo Audiencia Pública (AP)	Establezca con el Grupo de Trabajo el contenido de los temas que se pondrán a consideración
c) Realice convocatoria de Audiencia pública a Asociaciones Civiles y personal interesadas																																Secretaría General	
d) Presente informe al Rector para su aprobación																																Jefe Oficina Asesora de Planeación	
2. IDENTIFICACIÓN DE INTERLOCUTORES, DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN.																																	
e) Publique informe en la web, convoque e inscriba a las organizaciones civiles mas representativas a la Audiencia Pública y anexe informe de rendición de cuentas																																Jefe Oficina Asesora de Planeación	En esta convocatoria se debe publicar el formato de inscripción, la invitación a la comunidad en general se puede hacer por la pagina web. Para las organizaciones civiles se debe de hacer por intermedio de bases de
f) Capacite a los ciudadanos con referente a la rendición de cuentas, funciones, límites y herramientas que puede utilizar.																																Secretaría General	Tenga en cuenta en recolectar la evidencia de la convocatoria y asistencia a la capacitación.
g) Establezca logistica del evento																																Secretaría General	Lugar, fecha, duración, invitados, suministros, reglamento, etc.
h) Reciba y radique propuestas de intervención																																Secretaría General	Las propuestas se recibirán con 10 días de antelación a la AP.
i) Analice y remita propuestas de intervención las oficinas para la preparación de las respuestas.																																Secretaría General y/o Grupo de trabajo AP	
j) Devolución de propuestas analizadas con información de respuesta al grupo de AP																																Responsables de Proceso y/o Actividad	
k) Defina Moderador y agenda del día para la audiencia pública.																																Secretaría General	
l) Preparación de audiencia pública con documentos definitivos																																Secretaría General	
m) Realización de la audiencia pública																																Secretaría General	
n) Realización del cierre y la evaluación de la audiencia pública a los participantes																																Jefe Oficina de Control Interno	
ñ) Realice balance de la Audiencia Pública y presente informe al señor Rector																																Secretario General y/o Grupo de trabajo AP	

