



**UNIVERSIDAD PEDAGOGICA  
NACIONAL**

*Educadora de educadores*

**ESTRATEGIA DE PARTICIPACIÓN POR MEDIOS ELECTRONICOS  
UTILIZADA EN LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL**

## Contenido

I. Propósito.....	3
II. Implementación de la estrategia de participación .....	3
III. Consulta sobre elaboración de normatividad.....	3
IV. Consulta sobre planeación.....	5
V. Rendición de cuentas .....	6
VI. Aprobación.....	7

## ESTRATEGIA DE PARTICIPACIÓN POR MEDIOS ELECTRÓNICOS

### I. Propósito

1. Dar a conocer a la comunidad universitaria y a la ciudadanía en general la estrategia de participación por medios electrónicos utilizada en la Universidad.
2. Propiciar espacios para interactuar con los interesados en realizar aportes para la creación de normas, comunicar los procesos de elección y designación en los que pueden participar, y hacer consultas sobre: normatividad, planeación, apertura de datos y rendición de cuentas.

### II. Implementación de la estrategia de participación

Para llevar a cabo la estrategia de participación a través de medios electrónicos y dar cumplimiento a lo establecido en el Manual de Gobierno en Línea Versión 3.1, componente 6 Democracia en Línea, se darán a conocer los responsables, recursos, actividades, canales a utilizar y cronogramas, de acuerdo con cada espacio de participación.

### III. Consulta sobre elaboración de normatividad

La Universidad pondrá a disposición de los ciudadanos o usuarios de los servicios prestados, aquellos proyectos normativos que les atañen directamente, con el fin de recibir y tomar en cuenta las observaciones que se generen.

Responsables	Actividades	Canales electrónicos a utilizar	Cronograma
Dependencia o proceso que proyecta la normatividad de acuerdo con el tema específico en coordinación con la Secretaría General.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La dependencia responsable elaborará el proyecto de conformidad con la normatividad vigente y dando cumplimiento a la GUI001GJR Elaboración de actos administrativos, lo enviará a la Oficina Jurídica para su revisión y realizará las modificaciones recomendadas.</li> <li>• La dependencia responsable enviará a la Secretaría General el proyecto de normatividad, informando los usuarios participantes o si va dirigido a la ciudadanía en general para su consulta y aportes. Suministrará</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Notas comunicantes</li> <li>• Redes sociales</li> <li>• Página web / participación ciudadana</li> <li>• Correo electrónico institucional</li> </ul>	El cronograma será definido por la dependencia responsable

	<p>los materiales o soportes necesarios y comunicará las condiciones y plazos de participación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La SGR revisará las condiciones y plazos y podrá sugerir modificaciones al respecto.</li> <li>• La Secretaría General enviará la solicitud al Grupo de Comunicaciones Corporativas para su difusión por los canales electrónicos y publicación en el espacio Participación ciudadana / documentos puestos a consulta. En caso de considerarlo necesario se remitirá un correo masivo a los usuarios directamente interesados.</li> <li>• La dependencia responsable recibirá los aportes de los interesados, dando estricto cumplimiento al cronograma establecido e informado. En caso de ser requerido convocará a los usuarios interesados a una reunión para debatir y definir el documento final.</li> <li>• La dependencia responsable hará las modificaciones pertinentes de acuerdo con las observaciones y recomendaciones de la ciudadanía o usuarios, y el cumplimiento de la reglamentación vigente, y lo remitirá a la Oficina Jurídica para revisión final y visto bueno.</li> <li>• La dependencia responsable realizará las modificaciones requeridas y una vez tenga el visto bueno lo remitirá para revisión y firma del señor Rector o cuerpo colegiado correspondiente. La versión final</li> </ul>		
--	--	--	--

	será publicada en la página web espacio Participación ciudadana / documentos finales.		
--	---	--	--

#### IV. Consulta sobre planeación

La Universidad Pedagógica Nacional consiente de la importancia de la participación de la ciudadanía y de los usuarios de sus servicios en sus procesos de planeación y toma de decisiones plantea el siguiente esquema de consulta sobre planeación.

Responsables	Actividades	Canales electrónicos a utilizar	Cronograma
Proceso Planeación Estratégica en coordinación con los procesos requeridos de acuerdo con el proyecto o plan específico.	<p>El proceso Planeación Estratégica como responsable del proceso, realizará las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificar la necesidad de colocar a consulta un tema de planeación, en cumplimiento de su objetivo “Definir las políticas y estrategias de desarrollo para la Universidad Pedagógica Nacional”</li> <li>• Suministrar los insumos, materiales o soportes necesarios para consultar a la ciudadanía y a los usuarios de sus servicios sobre los temas de planeación en los cuales pueden participar, informando las condiciones y plazos de participación.</li> <li>• Coordinar con el Grupo de Comunicaciones Corporativas la táctica a utilizar para garantizar la difusión y participación.</li> <li>• Recopilar los aportes de los interesados de acuerdo con el cronograma establecido.</li> <li>• Presentar el borrador de proyecto o plan a la administración de acuerdo con el asunto.</li> <li>• Una vez modificado el documento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Notas comunicantes</li> <li>• Redes sociales</li> <li>• Página web</li> <li>• Correo electrónico institucional</li> </ul>	El cronograma será definido por el Proceso Planeación Estratégica

	será publicado en la página web previo a la firma del señor Rector o cuerpo colegiado correspondiente.		
--	--	--	--

## V. Rendición de cuentas

*(Esta información fue recopilada del espacio de Rendición de cuentas publicado en la página web)*

Es un espacio de interlocución entre la entidad estatal y la ciudadanía; tiene como finalidad generar transparencia, condiciones de confianza entre las autoridades de la administración pública y los ciudadanos, y garantizar el ejercicio del control social a la administración pública; sirviendo de insumo para ajustar proyectos y planes de acción para su realización.

En la Universidad Pedagógica Nacional creemos que siendo la Rendición de Cuentas, un deber del servidor público y un Derecho de la sociedad de estar informada y participar en la gestión del Estado y en el uso de los recursos públicos; se estableció un espacio de Rendición Permanente de Cuentas, aprovechando los desarrollos de las Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones –TIC

Con la Rendición Permanente de Cuentas, la Universidad Pedagógica Nacional, busca establecer un canal de comunicación no solo con los diferentes estamentos o actores de la vida Universitaria, sino con la sociedad en general, quien le provee sus recursos y a quien le entrega los beneficios de su inversión. Adicionalmente, busca articular los mecanismos establecidos con dichos propósitos en la Estrategia de Gobierno en Línea, las políticas de servicio al ciudadano, antitrámites, anticorrupción y las exigencias de la Ley 1712 de 2014 – Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional.

Igualmente la universidad continuará realizando la audiencia pública anual de Rendición de Cuentas, para lo cual se establece el siguiente esquema.

Responsables	Actividades	Canales electrónicos a utilizar	Cronograma
Proceso Planeación Estratégica y alta dirección en coordinación con el Grupo de Comunicaciones Corporativas	Para llevar a cabo la audiencia de Rendición de Cuentas, el proceso Planeación Estratégica realiza las siguientes actividades: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recopilar los datos e información sobre la gestión realizada en la Universidad y el cumplimiento de los planes establecidos.</li> <li>• Coordinación logística del sitio y los canales electrónicos a utilizar para la invitación pública.</li> <li>• Convocatoria a la comunidad universitaria y ciudadanía para la</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Notas comunicantes</li> <li>• Redes sociales</li> <li>• Página web / Rendición permanente de cuentas</li> <li>• Correo electrónico institucional</li> <li>• Streaming</li> </ul>	El cronograma será definido por el Proceso Planeación Estratégica

	<p>participación en la audiencia a través de los medios electrónicos o directamente en el sitio convocado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Publicación del Informe de Gestión de la vigencia correspondiente en el espacio de Rendición Permanente de Cuentas.</li> <li>• Apertura de inscripciones y radicación de propuestas e inquietudes de la comunidad universitaria y la ciudadanía a través de los canales electrónicos dispuestos.</li> <li>• Respuestas a las preguntas realizadas por los diferentes canales disponibles.</li> <li>• Realización de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas ante la comunidad universitaria y la ciudadanía y transmisión en vivo por el canal de You tube.</li> </ul>		
--	---	--	--

## VI. Aprobación

Este documento es aprobado por medio del acta # 1 del Comité Antitrámites y gobierno en línea del 22 de mayo de 2018