

UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR

METODOLOGÍA MESAS DE TRABAJO

Rendición de cuentas 2023

Contenido

I. NORMATIVA VIGENTE.....	3
II. INTRODUCCIÓN.....	3
III. OBJETIVO.....	4
IV. METODOLOGÍA.....	5

I. NORMATIVA VIGENTE

El artículo 11 de la Resolución CPCCS-PLE-SG-069-2021-476, fechada el 10 de marzo de 2021, expedida por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, establece las etapas del procedimiento de rendición de cuentas para las Instituciones de Educación Superior (IES), entre otros.

De acuerdo con el Reglamento de Rendición de Cuentas, las fases son las siguientes:

FUNCIONES DEL ESTADO, EDUCACIÓN SUPERIOR, OTRA INSTITUCIONALIDAD DEL ESTADO, MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y SUS AUTORIDADES

FASE	ACTIVIDAD	MES
0	Organización interna institucional	enero
1	Elaboración del informe de rendición de cuentas	febrero
2	Deliberación pública sobre el informe de rendición de cuentas	marzo
3	Entrega del informe de rendición de cuentas al CPCCS	abril

II. INTRODUCCIÓN

El proceso de rendición de cuentas se erige como un mecanismo esencial de supervisión social que faculta a la población para estar al tanto de los logros alcanzados durante el período de evaluación, así como del informe relativo al uso de fondos públicos y al cumplimiento de las responsabilidades de las autoridades en términos de metas logradas.

Es necesario proporcionar detalles sobre una variedad de aspectos, que incluyen políticas, planes, programas y proyectos, así como la ejecución del presupuesto, la implementación del Sistema de Participación Ciudadana, la ejecución de políticas públicas destinadas a promover la igualdad, entre otros. De este modo, la organización divulga de manera transparente la información relativa a los programas y proyectos que administra a través de sus diferentes unidades.

Se considera una obligación primordial garantizar tanto el acceso como la transparencia en lo que respecta a la información pública, así como también fomentar la creación de espacios de participación que posibiliten una retroalimentación constante y la mejora continua de la gestión institucional.

Por consiguiente, esta institución pública en su sitio web institucional pruebas que evidencian el cumplimiento de las diferentes etapas del proceso de rendición de cuentas. En consecuencia, como parte de la fase 2, se presenta a continuación la metodología empleada para llevar a cabo las mesas temáticas en el contexto del evento de deliberación pública.

III. OBJETIVO

Describir el proceso mediante el cual se lleva a cabo la participación activa de la ciudadanía durante la realización de las mesas de trabajo, las cuales constituyen un componente esencial del evento de deliberación pública en el contexto de la rendición de cuentas.

IV. METODOLOGÍA

MOMENTO	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	TIEMPO ESTIMADO
<p>CONFORMACIÓN DE MESAS TEMÁTICAS</p> <p>Se conformarán 2 mesas temáticas relacionadas con las funciones sustantivas de la Institución:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Docencia 2. Investigación y Vinculación con la Sociedad 	<p>Cada participante tendrá la opción de escoger la mesa temática de su interés para participación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • En función de la temática escogida, los participantes se ubicarán en el espacio (sillas) destinado a la mesa temática de su elección. • Las mesas estarán conformadas por un facilitador de la función, un secretario, un moderador, y un miembro del equipo financiero/ planificación. Serán personal de la 	<p>Moderador de cada mesa temática</p>	<p>10 minutos</p>

	Institución y pueden o no ser parte del equipo de rendición de cuentas.		
DESARROLLO DE LAS MESAS TEMÁTICAS Se plantean las preguntas generadoras en torno a los resultados registrados en el informe de rendición de cuentas del periodo	Se anotan las preguntas generadoras en una cartulina y se pegan en la pizarra de forma consecutiva en tiempo. Pregunta Generativa 1 ¿Qué inquietudes tiene sobre la función sustantiva de la temática después de escuchar el informe de Rendición de cuentas? En esta pregunta se desarrolla un diálogo abierto en la mesa y se realiza un análisis del informe de Rendición de Cuentas según la función sustantiva seleccionada entre todos los integrantes de la mesa Pregunta	MESA DE DOCENCIA Facilitador de la función: Director de Gestión Académica Responsable de sistematizador la mesa: . Procurador Autoridad Presente: Vicerrector/a Académica - Rector Moderador: Director de Talento Humano Miembro del equipo financiero: Directora financiera MESA DE INVESTIGACIÓN Y VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD Facilitador de la función:	Pregunta Generativa 1: 15 minutos de exposición y debate. Pregunta Generativa 2: 45 minutos 2 minutos por cada intervención

	<p>Generativa 2: ¿Qué aportes tiene sobre la (temática) y qué recomienda para su mejora?</p> <p>1. De entre los asistentes se escoge un presidente de mesa, quien actuará de co-facilitador.</p> <p>2. Se entregan cartulinas blancas a los asistentes para que anoten sus consultas/inquietudes.</p> <p>3. Los asistentes anotan en una cartulina blanca su inquietud/consulta e intervienen levantando la mano, leen su consulta.</p> <p>4. El facilitador y la Autoridad presente responde las consultas de los ciudadanos.</p> <p>5. Después de cada intervención ciudadana, se concreta la observación/requerimiento/petición y esta pasa a ser una IDEA FUERZA, sobre la cual todos</p>	<p>Designado por la Autoridad.</p> <p>Responsable de sistematizador la mesa: . Secretaria General</p> <p>Autoridad Presente: Vicerrector/a Académica - Rector</p> <p>Moderador: Director de Decano/a</p> <p>Miembro del equipo financiero: Director de Planeamiento y Aseguramiento de la Calidad</p>	
--	---	---	--

	<p>los integrantes de la mesa están de acuerdo.</p> <p>6. El secretario de mesa registra la idea fuerza en una cartulina la pega en la pizarra.</p> <p>7. Previo al cierre, un/a ciudadano/a por elección del grupo expondrá las ideas fuerza resultantes de cada temática.</p> <p>Las IDEAS FUERZA pasarán a ser las peticiones concretas a la Universidad y formarán parte del plan de acción 2024.</p> <p>Las 2 mesas desarrollan las mismas preguntas generadoras en función de su temática.</p>		
<p>CIERRE DE MESAS TEMÁTICAS</p>	<ol style="list-style-type: none"> Al finalizar los asistentes procederán con la firma del acta de trabajo, resultado de las mesas temáticas. El secretario de 	<p>Secretario de Mesa</p>	<p>10 minutos</p>

	<p>cada mesa será el responsable de generar e imprimir dicha acta, incluyendo memoria resultante de la temática abordada, fotos de los asistentes de la mesa asignada.</p> <p>3. Las actas generadas serán remitidas a la Dirección de Planificación y Aseguramiento de la Calidad</p>		
--	--	--	--

Elaborado por: Dirección de Planeamiento y Aseguramiento de la Calidad
2024