
Metodología Institucional para la Rendición de Cuentas 2024

La Universidad Estatal de Bolívar, en concordancia con lo establecido en la Resolución No. CPCCS-PLE-SG-069-2021-476, la Resolución No. CPCCS-PLE-SG-031-0-2023-0176 y el cronograma del proceso aprobado mediante la Resolución No. CPCCS-PLE-SG-007-E-2025-0070, ha diseñado la presente metodología para guiar el proceso institucional de rendición de cuentas correspondiente al ejercicio fiscal 2024. Esta metodología tiene como objetivo garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia, participación ciudadana, responsabilidad institucional y mejora continua.

1. Organización Interna

La Dirección de Planeamiento y Aseguramiento de la Calidad liderará el proceso y coordinará el Equipo de Rendición de Cuentas, designado mediante memorando rectoral. Este equipo estará conformado por directivos de áreas sustantivas y administrativas, según lo establecido en el Estatuto Orgánico de la UEB.

2. Asignación Temática de Responsables

Cada miembro del equipo será responsable de sistematizar la información correspondiente a su ámbito de gestión. La asignación temática incluye áreas como docencia, vinculación, investigación, gestión presupuestaria, planificación, compras públicas, TIC, talento humano, extensión, transparencia, entre otras.

3. Recolección y Análisis de Información

La Dirección de Planeamiento remitirá mediante Quipux las solicitudes formales a cada responsable para el envío de los insumos e informes de gestión 2024. Posteriormente, se realizará la consolidación y análisis cualitativo y cuantitativo de la información, en articulación con los indicadores institucionales, POA, presupuesto y metas anuales.

4. Elaboración del Informe Institucional

El informe será elaborado en dos formatos: formulario Excel del CPCCS con links a medios de verificación y un informe narrativo PDF. El contenido incluirá una introducción institucional, resultados por área, análisis de logros y dificultades, cumplimiento presupuestario, y medidas de mejora propuestas.

5. Participación Ciudadana y Deliberación Pública

La Dirección TIC's habilitará canales digitales para propuestas ciudadanas. Se publicará el informe preliminar en la web y se convocará a un evento deliberativo, con al menos 8 días de anticipación. Durante el evento se presentarán los resultados del año fiscal y se recogerán aportes ciudadanos, los cuales se sistematizarán y plasmarán en un acta de compromisos firmada por la máxima autoridad institucional.

6. Cierre del Proceso

El equipo incorporará los aportes ciudadanos al informe final, el cual será cargado al sistema informático del CPCCS, cumpliendo con todos los requisitos técnicos: estado 'Finalizado', medios de verificación y código QR. Esta carga deberá realizarse hasta el 5 de agosto de 2025.

7. Herramientas Utilizadas

Para el desarrollo del proceso se emplearán las siguientes herramientas:

- Quipux para solicitud y recepción oficial de insumos.
- Microsoft Excel para sistematización de datos y formulario CPCCS.
- Microsoft Word para redacción del informe narrativo.
- PowerPoint y Zoom/Facebook Live para el evento deliberativo.
- Repositorio institucional y página web para publicación de documentos.
- Sistema informático del CPCCS para registro y entrega del informe final.

Hernán Arturo Rojas
Rector
Universidad Estatal de Bolívar