

# UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR

METODOLOGÍA MESAS DE TRABAJO

Rendición de cuentas 2024

## Contenido

<b>I.</b>	<b>NORMATIVA VIGENTE .....</b>	<b>3</b>
<b>II.</b>	<b>INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>3</b>
<b>III.</b>	<b>OBJETIVO.....</b>	<b>4</b>
<b>IV.</b>	<b>METODOLOGÍA.....</b>	<b>5</b>

## 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, y a la resolución CPCCS-PLE-SG-007-E-2025-0070m las fases serán ejecutadas en las siguientes fechas:

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

FASE	ACTIVIDAD	MES
0	Organización interna institucional	14/04/2025 al 13/05/2025
1	Elaboración del informe de rendición de cuentas	14/05/2025 al 13/06/2025
2	Deliberación pública sobre el informe de rendición de cuentas	14/06/2025 al 13/07/2025
3	Entrega del informe de rendición de cuentas al CPCCS	14/07/2025 al 14/08/2025

## 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

##### CONFORMACIÓN DE LA MESA TEMÁTICA

- Cada participante se debe dirigir al lugar donde se ejecutará la mesa.
- Se conformará una sola mesa temática, con participación de representantes de las funciones sustantivas.
- La mesa estará conformada por un facilitador de la función, un secretario, un moderador y un miembro del equipo financiero/planificación. Serán personal de la Institución y pueden o no ser parte del equipo de rendición de cuentas.

Responsable: Moderador de mesa temática  
10 minutos

##### DESARROLLO DE LA MESA TEMÁTICA

- Se plantean las preguntas generadoras en torno a los resultados registrados en el informe de rendición de cuentas del período.
- Las preguntas se anotan en cartulinas y se colocan en la pizarra de manera consecutiva en el tiempo.

##### Pregunta Generativa 1:

- ¿Qué inquietudes tiene después de escuchar el informe de Rendición de Cuentas?
- Se desarrolla un diálogo abierto en la mesa y se realiza un análisis colectivo del informe.

##### Pregunta Generativa 2:

- ¿Qué aportes tiene sobre la temática y qué recomienda para su mejora?

##### Actividades:

- Se elige entre los asistentes un presidente de mesa, quien presentará los resultados en la plenaria.
- Se entregan cartulinas blancas para que los asistentes anoten sus consultas e inquietudes.
- Los participantes intervienen levantando la mano, leen su consulta escrita.
- El facilitador y la autoridad presente responden las inquietudes ciudadanas.
- Tras cada intervención, se concreta la observación/petición y se acuerda como una IDEA FUERZA consensuada por todos los integrantes.
- El secretario registra la idea fuerza en una cartulina y la coloca en la pizarra.

- Las IDEAS FUERZA pasarán a ser las peticiones concretas a la Universidad y formarán parte del Plan de Acción 2025.

Participantes en la mesa:

Responsable de sistematización: Ángel Sisalema, Procurador

Autoridad presente: Arturo Rojas, Rector, Herminia Sanaguano, Vicerrectora Académica y Francisco Moreno, Vicerrector de Investigación y Vinculación con la Sociedad

Facilitadores: Washington Fierro, Director de Gestión Académica y Favian Bayas Director de Investigación y Vinculación con la Sociedad

Moderador: Jorge Briceño, Profesor

Miembro del equipo financiero/planificación: Sandra Vargas, Directora Financiera

Pregunta Generativa 1: 15 minutos

Pregunta Generativa 2: 45 minutos

Tiempo por intervención: 2 minutos

#### CIERRE DE LA MESA TEMÁTICA

1. Los asistentes firman el acta de trabajo generada como resultado de la mesa temática.
2. El secretario de mesa será responsable de elaborar el acta, que incluirá la memoria de la temática, fotografías y lista de participantes.
3. Las actas se remitirán a la Dirección de Planeamiento y Aseguramiento de la Calidad.

Responsable: Secretario de Mesa

Duración: 10 minutos

Elaborado por: Dirección de Planeamiento y Aseguramiento de la Calidad  
2025