**PLANIFICACIÓN RENDICIÓN DE CUENTAS 2020**

Imagen que contiene firmar, alimentos, taza, señal

Descripción generada automáticamente

## OBJETIVO:

Establecer la metodología con la cual se realizará el proceso de Rendición de Cuentas correspondiente al año 2020 de la Universidad Estatal de Bolívar.

## METODOLOGÍA:

Para la elaboración del proceso de Rendición de Cuentas para el ejercicio del año 2020 la Universidad Estatal de Bolívar establecerá un cronograma donde las actividades se desarrollarán según lo establecido por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social en cada una de sus fases.

## CRONOGRAMA:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fase** | **Actividad** | **Enero** | **Febrero** | **Marzo** | **Abril** |
| 0 | Conformación del equipo de rendición de cuentas por parte de la máxima autoridad (Organización del proceso) |  |  |  |  |
| Diseño de la propuesta del proceso de rendición de cuentas |  |  |  |  |
| Registro en el Sistema de Rendición de Cuentas. |  |  |  |  |
| 1 | Recolección de información por Unidad Operativa (Evaluación de la gestión institucional) |  |  |  |  |
| Elaboración del informe preliminar de rendición de cuentas |  |  |  |  |
| Socialización interna y aprobación del informe preliminar de rendición de cuentas por el rector |  |  |  |  |
| 2 | Difusión del informe preliminar de rendición de cuentas por los diferentes medios que cuenta la UEB. |  |  |  |  |
| Planificación de la deliberación pública (Hora, Fecha, Lugar) |  |  |  |  |
| Presentación del informe Final de rendición de cuentas a la ciudadanía |  |  |  |  |
| Realización del evento deliberativo de rendición de cuentas. |  |  |  |  |
| Incorporación de los aportes ciudadanos en el informe de rendición de cuentas. |  |  |  |  |
| 3 | Entrega del informe de rendición de cuentas al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social por medio del Sistema. |  |  |  |  |

Según la normativa vigente, la rendición de cuentas es un proceso sistemático cuyo objetivo es evaluar para mejorar la gestión de lo público. Los informes de rendición de cuenta son presentados por los organismos y dependencias de las funciones del Estado; los medios de comunicación; y, las instituciones de educación superior.

En este contexto, la rendición de cuentas al ser un proceso sistemático se realiza con base a la evaluación interna de la gestión institucional de aspectos que previamente son definidos por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.

El Consejo de Participación Ciudadana y Control Social establece el mecanismo de rendición de cuentas; para ello, establece fases:

* Fase 0 y 1. Preparación del proceso y elaboración del informe de rendición de cuentas
* Fase 2. Deliberación pública y evaluación ciudadana del informe de rendición de cuentas de las instituciones que manejan fondos públicos; y,
* Fase 3. Presentación del informe de rendición de cuentas al CPCCS.

Una vez concluida la primera fase y para continuar la fase 2, la Dirección de Planeamiento y Aseguramiento de la Calidad, resolvió realizar la deliberación pública y evaluación ciudadana mediante grupos focales con actores pertenecientes a la comunidad universitaria.

**Metodología de la implementación.**

La Dirección de Planeamiento y Aseguramiento de la Calidad eligió para esta fase, la técnica de grupos focales, herramienta de investigación cualitativa que prevé la realización de preguntas y la discusión grupal en un ambiente adecuado e informado, que permita que las personas participantes opinen, debatan, analicen, evalúen y retroalimenten el tema planteado desde la experiencia personal. Esto se realizará de manera online con la selección de un coordinador de grupo que dirija la discusión.

Los actores identificados para la realización de los grupos focales son:

1. Autoridades de cada una de las Facultades
2. Representantes de los docentes
3. Representantes de los trabajadores
4. Representantes de los administrativos
5. Representantes de los estudiantes.

## Organización y criterios

* Los grupos focales se realizaron en las 5 Facultades.
* Desde la Dirección de Planeamiento y Aseguramiento de la Calidad se coordinarán los detalles logísticos.
* Los grupos focales estarán conformados por al menos un representante de cada uno de los actores.
* Los grupos focales se realizarán entre el 15 y 19 de marzo de 2021

La Dirección de Planeamiento y Aseguramiento de la Calidad realizará las siguientes acciones: difusión del informe de rendición de cuentas 2020 y convocatoria; selección de participantes; invitaciones e informe de rendición de cuentas; confirmación de asistencia en línea de los participantes invitados; gestiones y logística para participantes invitados a la realización del evento de los grupos focales.

La información que se recoja de los grupos focales será sistematizada por la Dirección de Planeamiento y Aseguramiento de la calidad.

## Agenda Grupos Focales

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tiempo**  **minutos** | **Actividad** | **Desarrollo metodológico** |
| 30 | Bienvenida y registro de participantes | Un representante de la Dirección de Planeamiento y Aseguramiento de la Calidad (sistematizador) se encargará de tomar captura de pantalla, grabar la sesión y llenar la hoja de asistencia. |
| 10 | Bienvenida formal de la deliberación  pública | Palabras de bienvenida. |
| 10 | Socialización de la agenda de trabajo | El Coordinador explicar la importancia de la participación de los ciudadanos y ciudadanos en el evento, sus comentarios y aportes mejoran la eficiencia y eficacia institucional. Informar brevemente cómo se implementó las recomendaciones de la ciudadanía realizadas en años  anteriores. |
| 20 | Presentación del Informe de rendición de cuentas (resumen ejecutivo) | Presentación de manera organizada sobre el:   * Cumplimiento de la ejecución programática y presupuestaria. * Cumplimiento de funciones de la Universidad Estatal de Bolívar |
| 60 | Desarrollo de las preguntas | Participantes: Se aplicará las preguntas en orden secuencial.  El Sistematizador observa y relata en el formulario las propuestas y compromisos generados. |
| Resumen de aportes y compromisos | Cada pregunta que finaliza, la moderadora da a conocer los aportes recogidos y establecen  acuerdos y compromisos. |
| 5 | Cierre | Reiteración sobre la importancia de la participación ciudadana en la gestión pública y agradecimiento a  los participantes. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **NOMBRE Y APELLIDO** | **Edad** | **NO. DE CEDULA DE CIUDADANÍA** | **IDENTIDAD** | | | | | | | | | Tiene Uds. algún tipo de discapacidad | | **INSTITUCIÓN / ORGANIZACIÓN SOCIAL** | **E-MAIL** | **TELÉFONO** | **FIRMA** |
| **GÉNERO** | | **AUTODEFINICIÓN** | | | | | | |
| **FEMENINO** | **MASCULINO** | | Indígena | Indígena Identifique su Pueblo o Nacionalidad | Pueblo Afroecuatoriano | Pueblo Montuvio | Mestizo | Otros |
| SI | NO |
| 1 |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

## Registro de participantes deliberación de la rendición de cuentas

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fecha:** | **Coordinador de grupo:** | **Sistematizador:** |
| **Evento o temática:** |  | |

## Sistematización de la deliberación (grupos focales)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Matriz de compromisos asumidos | | | |
| Propuestas realizadas en los grupos focales | Compromisos asumidos por la ciudadanía | Compromisos asumidos por la institución | Plazos |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |