

MANUAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS

MANUAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS A LA CIUDADANÍA UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR

INTRODUCCIÓN

La rendición de cuentas obliga a que las acciones y decisiones de las autoridades públicas sean justificadas. La rendición de cuentas es interpretada como “la obligación legal y ética, que tiene un gobernante de informar y explicar al gobernado sobre cómo ha utilizado los recursos que le fueron dados por el pueblo para emplearlos en beneficio del pueblo y no en provecho de los gobernantes de turno”.

La rendición de cuentas de la Universidad Popular del Cesar es un espacio de interlocución entre los servidores públicos y la ciudadanía; tiene como finalidad generar transparencia, condiciones de confianza entre gobernantes y ciudadanos y garantizar el ejercicio del control social a la administración pública; sirviendo además de insumo para ajustar proyectos y planes de acción para su realización.

OBJETIVOS

Los principales objetivos de la rendición de cuentas de la Universidad Popular del Cesar son:

1. Fortalecer el sentido de lo público.
2. Recuperar la legitimidad para las Instituciones del Estado.
3. Facilitar el ejercicio del control social a la gestión pública.
4. Contribuir al desarrollo de los principios constitucionales de transparencia, responsabilidad, eficacia, eficiencia e imparcialidad y participación ciudadana en el manejo de los recursos públicos.
5. Constituir un espacio de interlocución directa entre los servidores públicos y la ciudadanía, trascendiendo el esquema de que esta es solo una receptora pasiva de informes de gestión.

6. Servir como insumo para ajustar proyectos y planes de acción de manera que responda a las necesidades y demandas de la comunidad.

JUSTIFICACIÓN

La rendición de cuentas de la Universidad Popular del Cesar implica la implementación de diversos mecanismos: Audiencias Públicas presenciales, interlocución a través de Internet, flujo de información permanente de rendición de cuentas apoyados en medios informáticos y estrategias de comunicación, articulación de las entidades públicas con organizaciones de la sociedad civil, publicidad, y mecanismos de seguimiento y evaluación como los más importantes. Actualmente la Universidad Popular del Cesar no cuenta con un mecanismo de rendición de cuentas a la ciudadanía para lo cual se propone que la institución realice una Audiencias Públicas por año en la tercera semana de Diciembre.

LOS CONTENIDOS DE LA AUDIENCIA DEBEN SER:

- a. La Rendición de Cuentas financiera frente al presupuesto asignado con un aparte especial referente a la totalidad de la contratación, inclusive de personal.
- b. La Rendición de Cuentas de Gestión en la cual se explicará el objeto social de la entidad y frente a este qué se ha hecho, a fin de demostrar que se está actuando en concordancia y con la debida focalización para resolver en forma estructural problemas de la población dentro del área que a ella le corresponde. Igualmente tendrá un aparte especial cual es la presentación de las metas e indicadores de resultados, que incluye la sustentación de la validez de cada uno de ellos y la evaluación de la medición a fin de que en la próxima Rendición de Cuentas se pueda exigir el asumir responsabilidades políticas directas frente a los resultados obtenidos.
- c. Presentar el Plan y el presupuesto para la siguiente vigencia.

DESCRIPCIÓN

La audiencia pública de rendición de cuentas debe tener tres partes como mínimo:

1. Presentación del informe de Rendición de Cuentas por la Entidad y el Plan y Presupuesto para la siguiente vigencia.
2. Presentación de las evaluaciones o propuestas de acciones, realizadas por las organizaciones de la sociedad civil previamente inscritas y con documentos radicados.
3. Intervenciones en General y Aclaraciones

Generalidades

Los compromisos deben estar articulados desde el orden nacional, Ministerio de Educación y la institución a fin de que haya concordancia en los objetivos, metas y acciones, de tal forma que sea visible para el ciudadano como estos resultados serán logrados en la nación en la Universidad Popular del Cesar

La Oficina de Control Interno de la Universidad será la responsable institucional del seguimiento y evaluación y para ello se articulará con las Organizaciones de la Sociedad Civil y Centros Educativos a través de la conformación de los grupos de seguimiento.

¿QUÉ ES UNA AUDIENCIA PÚBLICA PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS A LA CIUDADANÍA?

La Audiencia Pública (AP) es un espacio de participación ciudadana, propiciado por las Entidades u Organismos de la Administración Pública, donde personas naturales o jurídicas y las organizaciones sociales se reúnen en un acto público para intercambiar información, explicaciones, evaluaciones y propuestas sobre aspectos relacionados con la formulación, ejecución y evaluación de políticas y programas a cargo de cada entidad, así como sobre el manejo de los recursos para cumplir con dichos programas.

En este sentido, la AP cifra su utilidad en el espacio que abren las Entidades para informar, explicar, justificar, consultar su gestión ante la sociedad civil, permitiendo el seguimiento y evaluación de sus compromisos, planes y programas por parte de esta última.

La AP es un mecanismo deliberante más no decisorio, por lo tanto las conclusiones de la misma no tienen fuerza vinculante para las entidades y organismos de la Administración Pública.

La AP tiene su base legal en el artículo 32 del Capítulo Octavo de la Ley 489 de 1998, sobre “Democratización y Control Social a la gestión pública”. Las Audiencias Públicas son concebidas como una de las *acciones necesarias para involucrar a los ciudadanos y organizaciones de la sociedad civil en la formulación, ejecución, control y evaluación de la gestión pública; así mismo, en el Artículo 33 establece que: cuando la administración lo considere conveniente y oportuno se podrá convocar audiencias públicas en las cuales se discutirán aspectos relacionados con la formulación, ejecución o evaluación de políticas y programas a cargo de la entidad y, en especial, cuando esté de por medio la afectación de derechos o intereses colectivos.*

PASOS PARA ORGANIZAR LA AUDIENCIA PÚBLICA

La Audiencia Pública de rendición de cuentas se organiza a través de los ocho (8) pasos, así:

1. Alistamiento Institucional: La entidad debe conformar un grupo de apoyo, que se encargue de preparar la información de forma sencilla, clara y concisa para el mejor entendimiento de la ciudadanía. Este grupo debe estar conformado por un representante de los (18) dieciochos líderes de procesos, Gestión estratégica, Sistema integrado de gestión, Gestión de las comunicaciones, Gestión de relaciones y cooperación interinstitucional, Gestión docencia, Gestión de investigación, Gestión de extensión y proyección social, Gestión bienes y servicios

Gestión de medios educativos ,Gestión financiera, Gestión de talento humano, Gestión jurídica, Gestión documental, Gestión de bienestar institucional, Gestión de tecnologías de la información y la comunicación, Autoevaluación de programas académicos ,Control interno, Control interno disciplinario que respalde la consolidación de la información La oficina de Planeación será la encargada de prescribir y coordinar todo el proceso.

2. Identificación de Interlocutores: La Oficina de Relaciones Públicas e Internacionales conformará una base de datos con las organizaciones de la sociedad civil (asociaciones o comités de usuarios, consejos regionales, gremios, veedurías, universidades, medios de comunicación, asociaciones de profesionales, etc.) más relevantes beneficiarias de sus servicios, para contactarlas e invitarlas a las AP. Estas organizaciones sociales serán los principales interlocutores en la rendición de cuentas.

Es importante que las organizaciones identificadas sean representativas de los intereses generales ciudadanos. Cada organización representa unos intereses de grupo, por tal motivo deben analizarse las distintas organizaciones que interactúan con la entidad y evaluar su capacidad de representación de tal forma que se integren al proceso aquellas que registren la diversidad de intereses frente a la entidad.

Por ejemplo si se trata de una AP sobre una obra pública en la institución, podríamos identificar las siguientes organizaciones: asociaciones de profesionales (ingenieros civiles), gremios (de la construcción), universidades (facultades de ingeniería), junta de acción comunal, comité de vecinos, sindicato, fundación pro obra pública, veeduría a la construcción, asomedios, etc.

INTERLOCUTORES:

1. El Presidente de la República
2. El Zar Anticorrupción, Programa Presidencial de Lucha Contra la Corrupción
3. El Ministro de Educación Nacional
4. El Gobernador del Cesar
5. El Alcalde de Valledupar
6. El Presidente de la Asamblea Departamental
7. El Presidente del Concejo Municipal
8. El Presidente de la Junta de Acción Comunal de Valledupar
9. El delegado del Ministro de Educación Nacional ante el Consejo Superior
10. El delegado del Presidente de la República ante el Consejo Superior
11. Representante de los Gremios Consejo Superior Universitario
12. Representante de los Exrectores Consejo Superior Universitario
13. Representante del Gobernador del Cesar
14. Representante de Autoridades Académicas Consejo Superior Universitario
15. Representante de los Docentes Consejo Superior Universitario
16. Representante de Egresados Consejo Superior Universitario
17. Representante de los Estudiantes Consejo Superior Universitario
18. Comunidad Universitaria (Trabajadores, Profesores y Estudiantes)
19. Medios de Comunicación Escrita y Hablada
20. Gerente Radio Guatapuri
21. Jefe de Redacción Vanguardia Liberal
22. Gerente Maravilla Stereo
23. Director del Pílon
24. Coordinador Pastoral Social
25. Comandante de la Primera División del Ejército
26. Comandante Departamento de Policía Cesar
27. Defensor del Pueblo
28. Presidente Asociaciones Sindicales

- 29. Asociaciones de Padres de Familia
- 30. Contraloría General de la República Gerencia Departamental del Cesar
- 31. Procuraduría general de la Nación Seccional Cesar
- 32. Presidente de la Junta de Acción Comunal de Valledupar
- 33. Ciudadanía en General

3. Divulgación y Capacitación: La Entidad debe abrir espacios para la información y capacitación de los ciudadanos, así como de sus funcionarios, que permitan prepararlos sobre los alcances de la rendición de cuentas: cómo funciona, cuáles son los límites, y las herramientas que pueden utilizar para el control social.

Podrá acudir para ello a espacios radiales y televisivos con objetivo social, programas de capacitación dirigidos a usuarios y/o a organizaciones de usuarios de sus servicios.

Pueden realizarse encuentros de la audiencia, entre la entidad y las organizaciones preparatorias, que permitan clarificar la información y propiciar el seguimiento a los procesos por parte de estas últimas. Los funcionarios de la entidad también deben recibir capacitación, sensibilización e información sobre la estrategia de rendición de cuentas y sobre los mecanismos para su implementación.

4. Organización Logística: Para organizar la AP se debe tener en cuenta los siguientes aspectos:

Lugar – Identificar un lugar para llevar a cabo la AP, debe ser amplio, respondiendo a las necesidades de la Entidad y de fácil acceso a la ciudadanía; se recomienda que tenga varios accesos y posibilidades de parqueo y transporte para los asistentes. Tener en cuenta las normas básicas de seguridad.

Fecha – Establecerla con la suficiente anticipación, e informar a quienes deban asistir para que igualmente con el debido tiempo, reserven su agenda.

Duración – Puede ser de una o de varias jornadas según las condiciones de cada audiencia; es recomendable que se realice en una jornada continua de 8 a.m. a 2:00 p.m., con el fin de evitar cortes y deserción de la Audiencia.

Número de invitados y personas esperadas a la convocatoria – Se debe prever el número de personas que se harán presentes en la AP para poder planear antes y no tener que enfrentar contratiempos mayores el día de la misma por falta de logística y de recursos.

Suministros – Establecer de las necesidades de suministros para el adecuado desarrollo de la Audiencia, como por ejemplo si se va a ofrecer un refrigerio respondiendo a la duración de la Audiencia, si es necesario un teléfono, fax, computador, punto de red, Internet, pantalla, televisión, cámara de video, grabadora, cassetes, papelería, registro de asistencia, etc. Estas son cosas que la Entidad debe tener en consideración para que la experiencia resulte exitosa.

Reglamento de la Audiencia – Considerar una agenda para su desarrollo que tenga en cuenta aspectos varios como tiempo de intervenciones, número de intervenciones. Es conveniente recoger varias inquietudes para luego retroalimentarlas. Deben especificarse unas reglas de juego o acuerdos sobre el desarrollo de la sesión, que incluyan si se quieren o no aplausos. Ver función del moderador.

5. Convocatoria: Se realizará treinta días antes de la AP por todos los medios masivos de comunicación, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal de la entidad, dentro de los cuales podemos citar boletines de prensa, entrevistas televisivas o radiales y espacios institucionales en medios de comunicación, el boletín del consumidor, la Internet, radio, televisión, carteleras institucionales,

volantes, entre otros. Es necesario tener en cuenta que hay dos clases de invitados: las organizaciones de la sociedad civil y la ciudadanía en general.

Organizaciones de la sociedad civil – Las organizaciones que fueron identificadas de conformidad con el paso 2, usuarias de servicios de la Entidad convocante, recibirán una invitación personalizada de parte de la Entidad con una copia, en físico o en medio magnético, del informe de rendición de cuentas. Se propone como mínimo 5 organizaciones invitadas directamente por la Entidad.

Ciudadanía en general – Será invitada a través de los medios masivos de comunicación, mediante convocatoria donde se especificará que la información de la Entidad está disponible en su página Web y en medio físico en los centros de documentación o de atención al usuario.

6. Inscripción y radicación de propuestas: Las organizaciones de la sociedad civil, con mínimo 10 días de antelación a la audiencia, deberán presentar y radicar en la oficina de Planeación, las propuestas de intervención, para que les sean asignados los espacios respectivos dentro de la Audiencia, esto en consideración a la representatividad de las organizaciones sociales.

Se estima que es tiempo suficiente para que la Oficina de Planeación envíe al área contratante las propuestas y/o evaluaciones realizadas por las organizaciones sociales. La entidad deberá dar respuesta a las organizaciones el día de la audiencia pública. La entidad deberá establecer previamente el número máximo de páginas por documento propuesta de acuerdo al número de organizaciones que prevean participar en la audiencia y con la capacidad (disponibilidad) para realizar el análisis de las mismas.

Los ciudadanos individualmente tendrán la oportunidad de intervenir en la audiencia sin necesidad de radicar previamente sus propuestas. Para ello se fijara un tiempo de intervenciones. A continuación se presenta un formato para la inscripción de propuestas.

	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR	CÓDIGO: 103-150-PRO06-FOR01
		VERSIÓN: 1
	FORMATO PARA INSCRIPCIÓN DE PROPUESTA	PÁG.: 11 de 3
		FECHA: 13/11/2009

Recomendación: los hechos sobre los cuales se van a pronunciar deben estar relacionados con los temas definidos para la Audiencia Pública.

Consecutivo:

Lugar de la Audiencia:

Fecha de la Audiencia:

¿Actúa en forma personal? SI () NO ()

Si marcó sí, escriba su nombre:

Sí marcó no, escriba el nombre de la Organización que representa:

i. Describa su propuesta, recomendación, observación o sugerencia

ii. Documentos que adjunta a la propuesta:

iii. Nombre y firma de quien entrega:

iv. Nombre y firma de quien recibe

7. Análisis y clasificación de las propuestas y/o evaluaciones

Recibidas: Se determinarán los funcionarios y áreas competentes para analizar y preparar las respuestas ante las propuestas recibidas de parte de organizaciones de la sociedad civil o de los ciudadanos en general, las cuales deberán clasificarse por programas o áreas temáticas de tal forma que durante la audiencia pública pueda responderse integralmente las inquietudes de las organizaciones y de los ciudadanos.

De todas maneras tanto las propuestas de las organizaciones como las respuestas de las entidades deben publicarse en la página WEB de la entidad y dejarse a disposición en los centros de documentación y atención al usuario.

8. Realización de la Audiencia: A la entrada de la audiencia los organizadores entregan a los ciudadanos asistentes un formato para sistematizar su participación con el propósito de agrupar las intervenciones por temas y darle una orden a las explicaciones de la entidad.

La audiencia pública será presidida siempre por el Rector de la Universidad Popular del Cesar. Participarán además en la mesa principal, los Vicerrectores así como el área de planeación y el grupo de apoyo.

Adicionalmente podrán participar como testigos del evento algunos organismos invitados como la Contraloría General de la Republica, Oficina de Control Interno. Para garantizar el orden, la entidad designará un moderador que será el Secretario General el cual debe administrar los tiempos y coordinar las intervenciones.

Funciones del Moderador:

Presentar la agenda del día y explicar las reglas de juego para el desarrollo de la audiencia.

Garantizar que todos los participantes inscritos tengan el mismo tiempo de intervención.

Evitar que la Audiencia se convierta en un debate.

Hacer que las intervenciones sean sobre el tema que se trata, y en el caso de las organizaciones, sobre la propuesta y/o evaluación radicada.

Recibir el formato diligenciado de los participantes y darle un orden lógico a las intervenciones de los ciudadanos (de acuerdo a los temas).

Hacer un registro de todas las opiniones, quejas y/o denuncias presentadas. Se sugiere disponer de los medios necesarios para registrar en audio las intervenciones de los participantes.

Al finalizar el proceso, recoger la opinión de los participantes a través de una breve encuesta acerca de la metodología y contenido de la AP.

LA AUDIENCIA DEBE DESARROLLARSE EN CUATRO BLOQUES, ASÍ:

a. Intervención de la entidad: este es el espacio donde la Universidad expone su informe en cabeza del Señor Rector como representante de la institución y responsable ante el ciudadano por la prestación del servicio de su competencia, éste lo hace en forma global con los compromisos y los resultados de la entidad y con el apoyo de las áreas se expone la información especializada.

Este primer bloque puede realizarse en dos horas. Para ello la entidad deberá exponer en forma didáctica y amena sus ejecuciones, logros, dificultades y retos. Podrá utilizar video clips sobre realizaciones, testimonios, presentaciones en power point, mini resúmenes didácticos para entregar y otras acciones que dinamicen la presentación de la información.

b. Intervención de las organizaciones sociales: Un representante de la organización debe ilustrar la propuesta que radicó para participar en la audiencia, tendrá un límite de tiempo establecido por la entidad y por el número de

organizaciones inscritas. En este mismo bloque la Universidad dará la respuesta a la organización la cual también tendrá un tiempo límite, y se establecerá el tiempo para que cada una tenga derecho a una sola réplica. Se recomienda que en este bloque las intervenciones de las organizaciones sean por lo menos de 10 minutos. Estas intervenciones deben organizarse por temas afines de tal forma que las respuestas de la entidad sean frente a cada agrupación temática.

c. Intervención de los ciudadanos: Los ciudadanos podrán intervenir para presentar las inquietudes de acuerdo con lo registrado en el formato de inscripción. La intervención de los ciudadanos tendrá una duración establecida por la entidad de acuerdo a la cantidad de ciudadanos inscritos.

d. Cierre y evaluación de la audiencia: en esta parte se presentarán las conclusiones de la audiencia, las cuales se sugiere sean hechas por la Oficina de Control Interno de la entidad, además de las que puedan presentar observadores externos invitados a hacer parte de la experiencia, como Universidades u otros.

EVALUACIÓN DE LA AUDIENCIA:

Se hará seguimiento a los compromisos adquiridos por la Universidad, en la audiencia pública. Dicho seguimiento tendrá la colaboración de la Oficina de Control Interno y las áreas de atención al usuario de la Entidad y del grupo integrado por las organizaciones invitadas y ciudadanos que quieran hacer parte de él.

Una vez culminada la audiencia se distribuirá un formato de evaluación de la audiencia de rendición de cuentas a la ciudadanía, con el fin de realizar ajustes que mejoren procesos futuros.



UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR

FORMATO ENCUESTA PARA LA EVALUACIÓN
DE LA AUDIENCIA PÚBLICA

CÓDIGO: 103-150-PRO06-FOR02

VERSIÓN: 1

PÁG.: 15 de 1

FECHA: 13/11/2009

Temas de Audiencia Pública: Informe de Gestión y Ejecución Presupuestal Vigencia XXXX.

Día Mes

GRADO Y NOMBRE (Opcional)

C.C. de

PERSONA

Año

ORGANIZACIÓN

1. Cree usted que la audiencia pública se desarrolló de manera:

- a. Bien organizada
- b. Regularmente organizada
- c. Mal organizada

2. la explicación inicial sobre el procedimiento de las intervenciones en la audiencia pública fue:

- a. Clara
- b. Confusa

3. La oportunidad de los asistentes inscritos para opinar durante la audiencia pública fue:

- a. Igual
- b. Desigual

4. el tema de la audiencia pública fue discutido de manera:

- a. Profunda
- b. Moderadamente profunda
- c. Superficial

5. ¿Cómo se enteró de la realización de la Audiencia Pública?

- a. Por aviso público
- b. Prensa u otros medios de comunicación
- c. A través de la comunidad
- d. Boletín
- e. Página web
- f. Invitación directa

6. La utilidad de la Audiencia Pública como espacio para la participación de la ciudadanía en la vigencia de la gestión pública es:

- a. Muy grande
- b. Grande
- c. Poca
- d. Muy poca

7. Después de haber tomado parte en la Audiencia Pública, considera que su participación en el control de la gestión pública es.

- a. Muy importante
- b. Importante
- c. Sin importancia

8. ¿Considera necesario continuar con la realización de audiencia pública para el control de la gestión pública?

- a. Si
- b. No