

GUÍA PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS ANTE LA SOCIEDAD

OBJETIVO

Establecer los lineamientos para la planeación, desarrollo y evaluación del proceso de rendición de cuentas en la Universidad del Quindío.

ALCANCE

Las instrucciones de esta guía aplican a las acciones metodológicas realizadas para la planeación, desarrollo y evaluación de la rendición de cuentas de la Universidad del Quindío ante la sociedad, como un proceso permanente, además de una relación de doble vía, entre las directivas institucionales, la comunidad universitarias y los diferentes actores externos interesados en la gestión del ente universitario, con el fin de presentar resultados del proceso de gestión y a su vez el cumplimiento de la misión institucional.

DEFINICIONES

Audiencia Pública: Mecanismo de Participación que permite a los ciudadanos ejercer su derecho de control social a la gestión Pública. La cual estará precedida por el Rector de la Universidad.

Este mecanismo contemplado en la Ley 489 de 1998 e impulsado por el Departamento Administrativo de la Función Pública promueve que la administración responda ante el ciudadano como soberano, por deberes y obligaciones asignadas por la Constitución y las leyes; pero también es deber del ciudadano participar de forma autónoma, porque los asuntos que allí se tratan son de interés público y comunes, facilitando que las intervenciones del ciudadano se tenga en cuenta en la toma de decisiones en la gestión de las entidades.

Rendición de Cuentas: Es el deber legal y ético que tiene todo funcionario o persona de responder e informar por la administración, manejo y rendimientos de fondos, bienes y/o recursos públicos asignados y los resultados en el cumplimiento del mandato que le ha sido conferido.

La comunidad universitaria y la sociedad en general tienen el derecho a que la Universidad le renda cuentas, buscando realizar la petición de cuentas y vigilar a la administración y gestión frente a lo que ha hecho con las responsabilidades que le fueron delegadas desde la constitución política de Colombia, además de recibir información comprensible y de interés para todos los integrantes.

GUÍA PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS ANTE LA SOCIEDAD

No todo proceso de transmisión de información constituye una rendición de cuentas, es necesario diferenciarlo de la publicidad que en un momento dado realizase la institución con información exitosa de la comunidad universitario o de la gestión de la administración académica administrativa.

La rendición de cuentas va acompañada de gestión de información la cual debe cumplir con unos requisitos mínimos en términos de calidad, cantidad y lenguaje utilizado y adecuado a las expectativas de cada grupo de interés. Además de facilitar la consulta y acceso de esta a través de los diferentes medios de comunicación dispuestos por la Universidad.

Este proceso se fundamenta en la presentación de la gestión institucional, desde lo académico y lo administrativo, con base en las responsabilidades asignadas por la normatividad externa e interna, siempre garantizando los derechos de la comunidad universitaria y la sociedad en general.

La administración universitaria debe estar dispuesta a ser evaluada por parte de la comunidad, en especial, a escuchar, atender y valorar los aportes y solicitudes de cada uno de los grupos de interés, es así como se debe convertir en un proceso de dialogo colectivo, de intercambio y permanente frente a la gestión de la institución.

La rendición de cuentas no se trata de: una transmisión unilateral de información, puesto se convierte en una campaña publicitaria; en un evento o reunión anual; por el contrario, implica el desarrollo de varias acciones y espacios de comunicación para la interlocución en doble vía o en mostrar solamente los aciertos en la gestión universitaria, es necesario incluir los errores o limitaciones para cumplir las responsabilidades institucional.

La información a presentar dentro del proceso de rendición de cuentas es aquella relacionada con el cumplimiento de las funciones esenciales de la Universidad, dadas en las diversas normas externas e internas, además de los compromisos plasmados en los elementos estratégicos institucionales, esta va acompañada de los procesos de mejoramiento continuo establecidos en los lineamientos de calidad (acreditación – NTCGP 100:2009) y de la gestión.

Para la organización de la información se parte de diferentes fuentes entre las que cabe destacar: Informes de gestión presentados por los responsables de los planes anuales de gestión (evaluaciones internas a la gestión), informes de las visitas de pares académicos para acreditación de alta calidad o renovación de registro calificado, el informe de implementación del Modelo Estándar de Control Interno para la Administración Pública (MECI), informes de las auditorías internas y externas de calidad, avance en la implementación de las diferentes políticas de

GUÍA PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS ANTE LA SOCIEDAD

gobierno en línea, antitrámites, entre otras, los informes contables presentados a los diferentes entes de control, informes de PQR presentados por el macroproceso de gestión documental, entre otros.

Además de las anteriores es necesario que anualmente se consulte a la Comunidad Universitaria sobre los temas a desarrollar en la audiencia pública anual de rendición de cuentas, esto a través de una encuesta a realizarse por la página web institucional. Al igual que por medio de las preaudiencias con diferentes grupos de interés para la institución.

Dentro de la información presentada en la rendición de cuentas es necesario incluir el cumplimiento de las metas establecidas en el plan estratégico institucional para el año presentado; de esta manera tanto metas como responsables estarán incorporadas a los compromisos de cumplimiento de este plan.

La rendición de cuentas en la Universidad del Quindío se considera como un proceso permanente, para lo cual se establecen diversas acciones entre las que se pueden destacar: el programa de radio cuentas claras, informes presentados en el periódico institucional “Semillas Universitarias”, enlace permanente en la página web institucional, entre otras de comunicación presenciales y no presenciales que garanticen la información, la interlocución y la deliberación con los integrantes de la comunidad universitaria y la sociedad en general.

La audiencia anual de rendición pública de cuentas es de las diversas actividades por medio de las cuales la Universidad del Quindío rinde cuentas a la comunidad universitaria y la sociedad en general. Esta se convierte en un encuentro que permite la reflexión al final del proceso sobre los resultados de la gestión de un periodo fiscal y como uno de los soportes para la mejora continua de los procesos. Para su éxito es necesario garantizar la circulación continua de información, la planeación, la convocatoria a los diferentes integrantes y actores, el desarrollo del evento con una amplia participación, la evaluación y retroalimentación.

Planeación de la Audiencia de Rendición de Cuentas

La planeación de la rendición de cuentas a la comunidad se comienza la última semana de enero de cada año, esto con el fin de definir el plan para la audiencia, en el cual se establecen las acciones a desarrollar, los responsables, los resultados esperados, los medios de verificación, los recursos necesarios, las fechas de inicio y terminación de la acción y el responsable del seguimiento; esto con el fin de garantizar el éxito del proceso que se fundamenta en el flujo de información en forma oportuna, la interlocución y la participación de la comunidad.

GUÍA PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS ANTE LA SOCIEDAD

Responsables Institucionales

Para la realización de la audiencia de rendición se contará con un equipo de trabajo conformado por las Oficinas Asesoras de Planeación y Desarrollo y la de Comunicaciones y el Área de Sistemas y Nuevas Tecnologías quienes se encargaran de diseñar el plan anual de rendición de cuentas, además de realizar su seguimiento. Este grupo estará liderado por el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo.

Cada una de las áreas tendrá dentro del plan unas responsabilidades asignadas y unos tiempos establecidos para su cumplimiento.

Acciones Primordiales a Desarrollar

Con el fin de lograr el éxito en el proceso de rendición de cuentas es necesario que de manera permanente y en especial antes de la audiencia de rendición de cuentas se desarrollen acciones como:

1. Sensibilización de la Comunidad Universitaria sobre la importancia del proceso: Este se debe convertir en un proceso permanente, en especial los tres primeros meses de cada año como preámbulo a la audiencia de rendición de cuentas, donde se desarrollarán temas como: cómo funciona, cuáles son los límites, alcances, las herramientas y los mecanismos para facilitar la participación de toda la comunidad.

2. Promover la participación de grupos de interés: Con el fin de tener una participación amplia de los diferentes grupos de interés en los diferentes procesos de rendición de cuentas la Oficina Asesora de Planeación y desarrollo se encargará de identificar y organizar una base datos de los diferentes representantes de grupos de interés de la Universidad, entre los que cabe resaltar: Rectores Colegios Públicos y Privados del Departamento, Empresarios del Departamento, Representante de Profesores y Estudiantes a los Consejos de Facultad, Académico y Superior, medios de comunicación, entidades estatales, entre otros.

3. Adelantar Campañas Publicitarias Audiencia de Rendición de Cuentas: La Oficina Asesora de Comunicaciones diseñará diferentes campañas publicitarias y por diferentes medios de comunicación con el fin de dar a conocer los procesos de rendición de cuentas de la Universidad, en especial lo relacionado con la audiencia de rendición de cuentas.

GUÍA PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS ANTE LA SOCIEDAD

4. Preaudiencias de Rendición de Cuentas: La Universidad desarrollará previo a la audiencia de rendición de cuentas, una serie de preaudiencias con grupos de interés como: Rectores de Colegios Públicos y Privados, Empresarios, Representante de Estudiante, Representante de Profesores. Lo que permitirá presentar los resultados de la vigencia fiscal correspondiente y conocer los temas de interés para la audiencia de rendición de cuentas. Esta interacción implica un dialogo para la consulta en temas de interés para cada uno de ellos.

5. Inventario de Peticiones, Quejas y Reclamos: Con el fin de mostrar el comportamiento del sistema de peticiones, quejas y reclamos, se tomarán los informes presentados por el macroproceso de gestión documental al comité institucional de control interno, para realizar una consolidado de estas e incluirlo en el informe presentado en la audiencia de rendición de cuentas.

6. Preparación de los Informes para la Audiencia de Rendición de Cuentas: La Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo se encargará de preparar el informe de gestión institucional del año respectivo, el cual será la base para la audiencia de rendición de cuentas, para lo cual está misma área se encargará de diseñar y elaborar las presentaciones para las preaudiencias y la audiencia.

Como soporte de la elaboración del informe de gestión, además de lo antes mencionado se desarrollarán las siguientes actividades: Diseñar el informe dando respuesta a los contenidos mínimos obligatorios para la rendición de cuentas; organizar los datos y soportes de las metas establecidas en el plan estratégico para el periodo correspondiente a la gestión (plan de acción institucional), seleccione los datos relevantes de los diferentes informes que la universidad presenta a los órganos de control y entidades acreditadoras o certificadores; organización de la información para dar respuesta a los temas de interés para la comunidad de acuerdo a la encuesta aplicada y a las preaudiencias (Esta información será incluida posterior a la publicación del informe, de acuerdo con el desarrollo de las actividades); elaboración y publicación del informe de gestión institucional que se presentará en la audiencia pública y publicarlo en el enlace dispuesto en la página web de la Universidad, 30 días antes de la realización del evento, además de: listado de contratos firmados en el año, Informe Plan Operativo Anual de Inversiones. Posterior a la audiencia se publicará el informe de cierre y evaluación a la audiencia pública de rendición de cuentas realizado por la Oficina de Control Interno.

7. Determinación de la Fecha de Realización de los Eventos Relacionados con la audiencia de rendición de cuentas: El equipo encargado de preparar las preaudiencias y la audiencia de rendición de cuentas en coordinación con la Rectoría determinarán las fechas para la realización de los eventos, estos dentro

GUÍA PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS ANTE LA SOCIEDAD

de los primeros cuatro meses del año siguiente al periodo fiscal del cual se presentarán los resultados de la gestión.

8. La logística de los Eventos de Rendición de Cuentas: El equipo encargado de organizar las preaudiencias y las audiencias de rendición de cuentas, dentro del plan de acción elaborado designará los responsables de cada una de las actividades a desarrollar, para lo cual es necesario tener en cuenta:

- **Lugar y Equipos Audiovisuales:** Los eventos se realizarán dentro del campus principal de la Universidad del Quindío, para lo cual la Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo se encargará de la reserva para cada uno de los eventos a ejecutar (preaudiencias y audiencia), además de los equipos audiovisuales necesarios para el éxito de las actividades.

- **Invitaciones:** El equipo de trabajo identificará los grupos de interés con los cuales se realizarán las preaudiencias, además de las organizaciones y personas a las cuales se invitarán de forma personal, sin dejar de lado la promoción general, la ejecución de este proceso se encargará la Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo, para el caso de la invitación a los diferentes medios de comunicación (televisión, radio, prensa, entre otros) el responsable será la Oficina Asesora de Comunicaciones.

- **Suministros:** Dentro del plan de acción se establecerán los recursos necesarios para cada una de las actividades para los cuales los responsables de esta serán los encargados de gestión cada uno de ellos.

- **Inscripción y radicación de propuestas.** La Universidad en el enlace asignado para la rendición de cuentas contará con formulario para el registro de propuesta o iniciativa de mejora para la audiencia de rendición de cuentas, el cual se activará 45 días antes de la fecha de realización del evento, la Oficina Asesora de Comunicaciones será la encargada de administrar la información y dar respuesta a las inquietudes presentadas, las cuales se clasificarán y distribuirán por áreas o temas, las propuestas de intervención recibidas, para que estas preparen las respuestas requeridas. Además de la anterior se tendrán formularios físicos en el área antes mencionada y se distribuirán a los asistentes a la audiencia, las respuestas de estas últimas se harán al finalizar la audiencia o en caso de ser necesario antes de 15 días hábiles posterior a su realización.

- **Registre la asistencia:** La Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo se encargará de trazar la estrategia para el registro de los participantes tanto en las preaudiencias como en la audiencia de rendición de cuentas.

GUÍA PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS ANTE LA SOCIEDAD

- **Moderador de la Audiencia de Rendición de Cuentas:** La Oficina Asesora de Comunicaciones se encargará de la moderación de las preaudiencias y la Audiencia de Rendición de Cuentas, quienes se encargaran de controlar los tiempos y las intervenciones y presentar el orden del día, además de presentar el reglamento de la audiencia pública y aclara el procedimiento y tiempos para las intervenciones y los objetivos de la audiencia pública.

- **Cierre y Evaluación del Proceso de Rendición de Cuentas:** El cierre del ciclo de la rendición de cuentas es la audiencia pública. Es por esto que la interacción y comunicación con la ciudadanía continúa esto con el fin de retroalimentar la gestión universitaria y mejorar el proceso de rendición de cuentas a la ciudadanía.

Al finalizar la audiencia de rendición de cuentas la Oficina de Control Interno realizará una evaluación del proceso, mientras el macroproceso de gestión de calidad aplicará una encuesta a los asistentes con el fin de identificar acciones de mejora referentes a las acciones desarrolladas para lograr la transparencia institucional, facilidad de la información y comunicación con la comunidad.

Con los resultados de las dos anteriores evaluaciones el equipo de trabajo encargado de la audiencia, elaborará un informe final en el cual además se incluirá: Un resumen de los principales aspectos presentados, los principales comentarios y preguntas recibidos de la comunidad. Este informe se publicará en el enlace dispuesto en la página web. Además de los resultados de la autoevaluación realizada por el equipo antes mencionado.

Por último la rendición de cuentas a la comunidad se debe considerar como un proceso permanente y continuo. Es por esto que una vez terminado el ciclo con la rendición de cuentas, se deben prorrogar las acciones con base en el plan de acción trazado al iniciar el periodo fiscal, para responder por los procesos de autoevaluación gestión universitaria durante el periodo establecido.

Nota: Para la elaboración de esta guía se partió del documento: Cartillas de Administración Pública: Audiencias Públicas en la Ruta de la Rendición de Cuentas a la Ciudadanía. Publicado por el Departamento Administrativo de la Función Pública; la Escuela Superior de Administración Pública y la Contraloría General de la República de Colombia.