REPÚBLICA DEL ECUADOR

UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO

AGENDA DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2017 A LA CIUDADANÍA

Esta agenda es solo una propuesta para que se ejecute el evento de retroalimentación con la ciudadanía. Hay que tomar en cuenta el Sistema de Participación Ciudadana y la participación de las autoridades electas de la UNEMI, de las instituciones invitadas y los delegados de los trabajadores – administrativos - ciudadanía, así como a las organización estudiantil, sector empresarial público y privado, organizaciones productivas agropecuarias, etc. También deben estar presentes organizaciones de niños, niñas y adolescentes, de las mujeres, de los adultos mayores.

Tiempo en minutos	Actividad	Desarrollo metodológico	Recursos
30	Registro de los participantes	Ubicar a la entrada del evento una mesa de inscripciones para el registro de los invitados, utilizando los protocolos respectivos	Hojas de inscripción Mesa, sillas, esferográficos.
5	Bienvenida a participantes	**Recomendaciones:** se pedirá que las autoridades de las otras funciones del Estado tomen asiento en la mesa directiva y participen en las mesas de diálogo, intervengan con sus observaciones y recomendaciones.	Amplificación, equipos
30	Contextualización a la ciudadanía o socialización de la agenda de trabajo	Los participantes al evento son ciudadanos/as representantes de organizaciones estudiantiles, rectores de colegios, Alcalde de la ciudad, Asociación de Trabajadores, miembros de control gubernamental (Senescyt, CEAACES), y grupos que se han beneficiados de los planes, programas y proyectos contemplados en el ejercicio fiscal del año 2017. Hay que considerar que la autoridad rinde cuentas desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre del 2017 Se debe contemplar los siguientes aspectos: Para la institución, ¿cuán importante ha sido la participación de los docentes, estudiantes, entes de control gubernamental, ciudadanos/as? En relación con años anteriores, ¿ha mejorado la cantidad de asistentes al evento? Haciendo un resumen ejecutivo, ¿cómo se implementaron las recomendaciones de la ciudadanía realizadas en años anteriores?	Laptop Proyector
60	Presentación del informe de rendición de cuentas	La autoridad electa –Rector o su delegado hará su presentación organizada de la siguiente manera: 1. Informará sobre la convocatoria a este evento indicando instituciones invitadas, representantes de organizaciones de la UNEMI, autoridades del cantón, etc. 2. Logros institucionales en función a sus ejes estratégicos 3. Cumplimiento de la garantía de promover la participación ciudadana y el sistema de participación ciudadana, presupuesto participativo y Consejo de Planificación. 4. Cumplimiento de la Ejecución programática y presupuestaria: contratación de obras, etc. 5. Cumplimiento de Funciones o competencias institucionales. 6. Relaciones con las Funciones legislativa y de fiscalización y de participación ciudadana: acciones de legislación y políticas públicas. 7. Delegaciones cumplidas a nombre de la UNEMI a nivel local, provincial, nacional o internacional. 8. Direccionamiento de las empresas públicas. Recomendaciones metodológicas: Diseñar la presentación con gráficos y textos que faciliten la transmisión del mensaje.	Laptop Proyector Presentación en power point
Tiempo en minutos	**Actividad**	**Desarrollo metodológico**	**Recursos**
60	Mesas o grupos de trabajo temáticos	Una vez finalizada la presentación del informe, el facilitador explica la organización de las mesas de diálogo. Sugerimos que la organización de las mesas puede realizarse en base a las funciones o competencias institucionales. Aunque también pueden organizarse en base a las áreas o temas en que está organizado la UNEMI o incluso en base a los objetivos	Aulas de trabajo, papelotes, laptops para sistematizar, marcadores

		estratégicos de la institución. Por ejemplo: Mesa de Infraestructura: cumplimiento de la obra, readecuaciones, etc. Mesa Academia: Plan de mejoramiento Académico, Docencia, Fortalecimiento de Planta docente, etc. Mesa de Investigación: Proyectos de Investigación, Convenios con universidades, etc. Mesa de Vinculación: convenios con instituciones públicas y privadas, Proyectos de vinculación. Mesa Financiera: elaboración de Presupuesto, Ejecución Presupuestaria, etc. El facilitador hará un breve recuento de la presentación anterior en la parte que le corresponde, recordando lo siguiente: 1.- Cumplimiento de la Ejecución programática y presupuestaria 2.- Cumplimiento de Funciones o competencias institucionales. Un elemento a tomarse en cuenta, es la transversalización de los enfoques de igualdad en cada una de las mesas de diálogo, es decir, el moderador o facilitador/a de la mesa, mostrará la implementación de los enfoques en el trabajo realizado por la UNEMI. La mesa o grupo de trabajo designará al relator, que será la persona encargada de presentar el trabajo en la Plenaria. Los participantes analizaran la información recibida, emitiendo la evaluación respectiva. Luego a través de tarjetas, escribirán las propuestas para mejorar los resultados alcanzados.	
20	Receso	Durante los 20 minutos del receso, el equipo institucional apoyará al relator en la elaboración de la presentación de lo trabajado en su mesa para la plenaria. Se deben imprimir los resultados, observaciones y recomendaciones de las mesas o grupos de trabajo sobre los temas analizados	
30	Presentación de la sistematización a la plenaria.	Cada relator presentará lo trabajado en su grupo. Una vez que todos los grupos hayan participado se abrirá un pequeño foro en el que el resto de participantes pueda expresar aspectos que se escaparon de la presentación.	Laptop, proyector
40	Establecimiento de acuerdos ciudadanos e institucionales	Las autoridades de la UNEMI intervendrán indicando como se incluirán los aportes dados a la gestión institucional, en base a lo cual se establecen los acuerdos y compromisos con la ciudadanía universitaria.	Matriz de compromisos asumidos[1]
10	Cierre	Es importante hacer énfasis en la importancia de la participación ciudadana en la gestión pública y comprometer a la ciudadanía universitaria a ser parte de la misma a través de la utilización de los mecanismos existentes en nuestra institución.	

Esta matriz se utilizará al final del evento con el objetivo de recoger las propuestas y compromisos asumidos con la ciudadanía en general.

MATRIZ DE COMPROMISOS ASUMIDOS			
Propuestas realizadas en las mesas de diálogo	**Compromisos asumidos por la ciudadanía**	**Compromisos asumidos por la institución**	**Plazo de ejecución**