

El Consejo Superior de la Universidad Politécnica Salesiana

Resuelve:

Expedir el “Procedimiento para la ejecución del proceso de rendición social de cuentas, de la Universidad Politécnica Salesiana”.

1. OBJETO.

El objeto del presente documento es establecer la guía para la ejecución del proceso de rendición social de cuentas de la Universidad Politécnica Salesiana – UPS, en cuanto a responsabilidades, acciones y cronograma, cumpliendo el deber ciudadano de transparencia sobre resultados de gestión y manejo del aporte del Estado, y garantizando el acceso a la información de manera transparente y sin restricciones, en el ejercicio de sus actividades.

2. ALCANCE.

El ámbito de aplicación de este instrumento involucra a autoridades, departamentos o instancias universitarias, e información y actividades requeridas para ejecutar el proceso de rendición social de cuentas, en el marco de legislación nacional y las disposiciones del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (COPCCS).

3. REFERENCIAS.

La UPS es una institución de educación superior que presta el servicio público de educación, consecuentemente está sujeta al cumplimiento de procesos de rendición social de cuentas, de acuerdo a la legislación nacional vigente y la normativa interna, especialmente:

- Constitución de la República del Ecuador;
- Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social;
- Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- Ley Orgánica de Participación Ciudadana;
- Ley Orgánica de Educación Superior
- Resoluciones del Consejo de Participación ciudadana y control social;
- Estatuto de la Universidad Politécnica Salesiana;
- Código de Ética;
- Reglamento de las Unidades Técnicas de Apoyo;
- Política de Rendición Social de Cuentas.

4. DEFINICIONES.

Rendición de cuentas. Proceso participativo, periódico, oportuno, claro y veraz, con información precisa, suficiente y lenguaje asequible.

Obligado a rendir cuentas. Autoridades elegidas, designadas o de libre remoción, representantes legales de empresas públicas o personas jurídicas del sector privado que manejen fondos públicos o desarrollen actividades de interés público.

Periodicidad. La rendición de cuentas se realiza de manera obligatoria una vez al año, al final de la gestión.

Información. La información referente al proceso de rendición social de cuentas corresponde al nivel programático establecido por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, y la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, que expresamente dispone *"Las funcionarias y los funcionarios, directivos y los responsables de la conducción de unidades administrativas, administraciones territoriales, empresas, fundaciones y otras organizaciones que manejen fondos públicos, están obligados, principalmente, a rendir cuentas sobre:*

- *Planes operativos anuales;*
- *Presupuesto aprobado y ejecutado;*
- *Contratación de obras y servicios;*
- *Adquisición y enajenación de bienes; y,*
- *Compromisos asumidos con la comunidad."*

Funcionarios y directivos responsables. Son las autoridades universitarias y los responsables de departamentos de gestión y asesoría o instancias universitarias, establecidos en el Estatuto y demás normativa interna, son responsables de generar, custodiar y estructurar la información necesaria bajo los lineamientos establecidos; así como también realizar el envío o carga de información en los formatos y espacios determinados por los organismos de control.

5. RESPONSABILIDADES.

El trabajo cooperativo de las instancias universitarias es la base fundamental de este informe; sin embargo, para su correcta operatividad es necesario determinar los responsables que asumen la sistematización de la información que sirva de base para la elaboración del informe y el registro en los formatos y espacios establecidos para el efecto, por el organismo de control pertinente.

En este contexto se detallan los siguientes responsables:

- La Unidad de Ética, Inclusión y Garantías de Participación, es el equipo técnico institucional coordinador del proceso de rendición social de cuentas.
- La Secretaría Técnica de Planeación, Evaluación y Acreditación es la instancia que apoya con la estructuración de formatos y la sistematización del informe del Rector.
- La Secretaría Técnica de Estadística es la instancia responsable de la elaboración del documento UPS en cifras, anexo del informe de rendición social de cuentas.
- El Vicerrectorado de Investigación y la Secretaría Técnica de Comunicación, son las instancias responsables de la elaboración del documento de Producción académica y publicaciones, anexo del informe de rendición social de cuentas.
- Procuraduría es la instancia encargada de recabar información, subir la información y cerrar el proceso de rendición social de cuentas de acuerdo al formato establecido en la plataforma del CPCCS.

6. PROCEDIMIENTO.

El procedimiento de rendición social de cuentas, está estructurado en las siguientes fases:

- Fase cero. Integración del equipo de rendición social de cuentas;
- Primera fase. Recepción de información;
- Segunda fase. Elaboración de informe preliminar;
- Tercera fase. Socialización del informe preliminar;
- Cuarta fase. Aprobación y entrega del informe a las instituciones de control social y de educación superior.

Lo no contemplado en las fases determinadas en este instrumento, se ajustarán a lo que determine el CPCCS.

6.0. Fase cero. Integración del equipo de rendición social de cuentas.

La Unidad de Ética, Inclusión y Garantías de participación regulada por el Reglamento de las Unidades Técnicas de Apoyo de la Universidad Politécnica Salesiana, se constituye en el equipo permanente que se activa anualmente para gestionar el proceso de rendición social de cuentas.

6.1. Primera fase. Recepción de información.

Esta fase comprende las siguientes actividades:

- 6.1.1. Estructura del formato de requerido para el informe ejecutivo de autoridades y responsables de gestión y asesoría.
- 6.1.2. Envío del formato de informe ejecutivo a los responsables de las instancias internas de la UPS, para la entrega del informe ejecutivo anual, determinando el plazo de entrega.
- 6.1.3. Recolección de información, sistematización, elaboración y envío del informe ejecutivo.

6.1.4. Recepción del informe ejecutivo de autoridades y responsables de instancias de gestión y asesoría.

6.1.5. Definición de formatos para recolección de información en los espacios participativos, para la retroalimentación al informe definitivo.

6.1.6. Definición de la estructura del informe de rendición de cuentas del Rector.

6.2. Segunda fase. Elaboración de informe preliminar.

Esta fase comprende las siguientes actividades:

6.2.1. Elaboración del informe preliminar de rendición social de cuentas; documento UPS en cifras e indicadores de gestión; y, documento producción académica y publicaciones.

6.2.2. Presentación, revisión y aprobación del informe preliminar en sesión de Rector - Vicerrectores.

6.3. Tercera fase. Socialización del informe preliminar.

Esta fase comprende las siguientes actividades:

6.3.1. Apertura de un espacio institucional para la recepción de comentarios y sugerencias al informe de rendición social de cuentas.

6.3.2. Notificación a la comunidad universitaria y ciudadanos, para que realicen aportes al informe de rendición de cuentas.

6.3.3. Recepción, sistematización e incorporación de aportes de la comunidad universitaria y ciudadanos.

6.4. Aprobación y entrega del informe a las instituciones de control social y de educación superior.

Esta fase comprende las siguientes actividades:

6.4.1. Difusión de la invitación a participar del evento de presentación del informe de rendición social de cuentas.

6.4.2. Evento de presentación del informe de rendición social de cuentas por parte del Rector.

6.4.3. Aprobación del informe definitivo de rendición social de cuentas.

6.4.4. Difusión del informe de rendición social de cuentas, a través de los medios que la Unidad de Ética, Inclusión y Garantías de Participación considere como. Portal Web Institucional, medios de comunicación interna, publicaciones, otros.

6.4.5. Entrega del informe de rendición social de cuentas a los organismos de control de la educación superior y de participación ciudadana y de control social.

6.4.6. Registro de información en la plataforma del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.

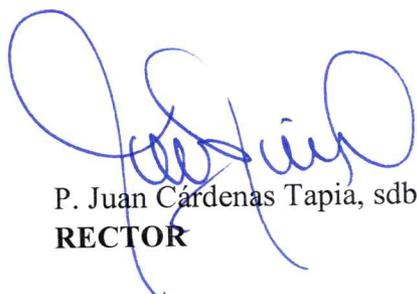
7. CRONOGRAMA GENERAL

Cronograma				
Fase	Mes	Semana	Actividad	Responsable
Fase cero. Integración del equipo de rendición social de cuentas.			La Unidad de Ética, Inclusión y Garantías de participación regulada por el Reglamento de las Unidades Técnicas de Apoyo de la Universidad Politécnica Salesiana, se constituye en el equipo permanente que se activa anualmente para gestionar el proceso de rendición social de cuentas.	Rector
Primera fase. Recepción de información	Noviembre		6.1.1. Estructura del formato de requerido para el informe ejecutivo de autoridades y responsables de gestión y asesoría.	Secretario Técnico de Planeación, Evaluación y Acreditación
	Diciembre	Semana 1	6.1.2. Envío del formato de informe ejecutivo a los responsables de las instancias internas de la UPS, para la entrega del informe ejecutivo anual, determinando el plazo de entrega.	Rector
		Semana 2	6.1.3. Recolección de información, sistematización, elaboración y envío del informe ejecutivo.	Autoridades y responsables de instancias de gestión y asesoría.
		Semana 3		
		Semana 4		
Enero	Semana 1	6.1.5. Definición de formatos para recolección de información en los espacios participativos, para la retroalimentación al informe definitivo.	Unidad de Ética, Inclusión y Garantías de Participación.	

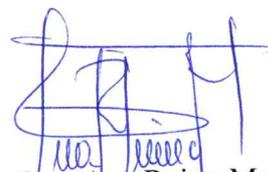
Cronograma				
Fase	Mes	Semana	Actividad	Responsable
Segunda fase. Elaboración de informe preliminar	Febrero		6.1.6. Definición de la estructura del informe de rendición de cuentas del Rector.	Secretario Técnico de Planeación, Evaluación y Acreditación, Rector
		Semana 2	6.1.4. Recepción del informe ejecutivo de autoridades y responsables de instancias de gestión y asesoría.	Secretario Técnico de Planeación, Evaluación y Acreditación, Rector
		Semana 3	6.2.1. Elaboración del informe preliminar de rendición social de cuentas y, documento producción académica y publicaciones.	Secretario Técnico de Planeación, Evaluación y Acreditación, Secretaría Técnica de Estadística, Vicerrectorado de Investigación, Secretaría Técnica de Comunicación
		Semana 4		
	Semana 1	6.2.2. Presentación, revisión y aprobación del informe preliminar en sesión de Rector - Vicerrectores.	Unidad de Ética, Inclusión y Garantías de Participación, Rector y Vicerrectores	
	Semana 2			
	Semana 3			
6.3. Tercera fase. Socialización del informe preliminar.	Febrero	Semana 4	6.3.1. Apertura de un espacio institucional para la recepción de comentarios y sugerencias al informe de rendición social de cuentas.	Secretario Técnico de Gestión Web.
			6.3.2. Notificación a la comunidad universitaria y ciudadanos, para que realicen aportes al informe de rendición de cuentas.	Secretario Técnico de Planeación, Evaluación y Acreditación, Rector

Cronograma				
Fase	Mes	Semana	Actividad	Responsable
	Marzo	Semana 1	6.3.3. Recepción y sistematización e incorporación de aportes de la comunidad universitaria y ciudadanos.	Secretario Técnico de Planeación, Evaluación y Acreditación, Rector
6.4. Aprobación y entrega del informe a las instituciones de control social y de educación superior.	Marzo	Semana 1	6.4.1. Difusión de la invitación a participar del evento de presentación del informe de rendición social de cuentas.	Unidad de Ética, Inclusión y Garantías de Participación
		Semana 2	6.4.2. Evento de presentación del informe de rendición social de cuentas por parte del Rector.	Rector
		Semana 3	6.4.3. Aprobación del informe definitivo de rendición social de cuentas.	Consejo Superior
		Semana 4	6.4.4. Difusión del informe de rendición social de cuentas, a través de los medios que la Unidad de Ética, Inclusión y Garantías de Participación considere como. Portal Web Institucional, medios de comunicación interna, publicaciones, otros.	Secretario Técnico de Planeación, Evaluación y Acreditación, Secretario Técnico de Estadística, Vicerrector de Investigación, Secretario Técnico de Comunicación.
			6.4.5. Entrega del informe de rendición social de cuentas a los organismos de control de la educación superior y de participación ciudadana y de control social.	Secretario Técnico de Planeación, Evaluación y Acreditación, Rector.
			6.4.4. Registro de información en la plataforma del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.	Procuradora.

Dado en la ciudad de Cuenca, a los 15 días del mes de diciembre de 2021.



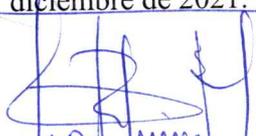
P. Juan Cárdenas Tapia, sdb. Ph.D.
RECTOR



Dra. Ana Reino Molina
SECRETARIA GENERAL

CERTIFICO:

Que, el documento "Procedimiento para el Informe de Rendición de Cuentas" de la Universidad Politécnica Salesiana fue aprobado por el Consejo Superior mediante resolución N° 206-11-2014-12-17 de fecha 17 de diciembre de 2014, reformado mediante Resolución N° 01401 016-01-13 de fecha 13 de enero de 2016; y modificado como documento "Procedimiento para la ejecución del proceso de rendición social de cuentas, de la Universidad Politécnica Salesiana" con Resolución N° 292-13-2021-12-15 de fecha 15 de diciembre de 2021.



Dra. Ana Reino Molina
SECRETARIA GENERAL

