

# RENDICIÓN DE CUENTAS

## PLANIFICADOR PARA EL DESARROLLO DEL EVENTO DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2020 DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA SALESIANA

### ANTECEDENTE:

Es nuestra obligación como Institución de Educación Superior, el rendir cuentas a la ciudadanía de la gestión que desarrolla la misma en aras del conocimiento y la investigación científica, contribuyendo de manera efectiva al desarrollo del País, en virtud de lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador en su art. 204.- “El pueblo es el mandante y primer fiscalizador del poder público, en ejercicio de su derecho a la participación. La Función de Transparencia y Control Social promoverá e impulsará el control de las entidades y organismos del sector público, y de las personas naturales o jurídicas del sector privado que presten servicios o desarrollen actividades de interés público, para que los realicen con responsabilidad, transparencia y equidad; fomentará e incentivará la participación ciudadana; protegerá el ejercicio y cumplimiento de los derechos”.

### FASE 0. –

#### 0.1.-CONFORMACION DEL EQUIPO DE RENDICIÓN DE CUENTAS.-

- a) Unidad de Ética, Inclusión y Garantías de Participación
- b) Procuraduría
- c) Secretaría Técnica de Planificación de la Universidad
- d) Vicerrectorados de Sede (Cuenca, Quito y Guayaquil)
- e) Vicerrector Académico General

#### 0.2.-DISEÑO DE LA PROPUESTA DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTA

Respecto del diseño del proceso de Rendición de Cuentas, el mismo se encuentra a cargo de la Secretaría de la Unidad de Ética, correspondiéndole en este caso al Sr. Procuraduría en concordancia con la Secretaria Técnica de Planificación con la aprobación del Rector de la Universidad.

## FASE 1.-

### 1.1.-REDACCION DEL INFORME DE RENDICION DE CUENTAS

Con respecto a la redacción del Informe de Rendición de Cuentas, está a cargo de la Secretaría Técnica de Planificación, una vez realizado el borrador se entregará al Sr. Rector para su exposición ante la Unidad de Ética, Equipo de Rendición de Cuentas y Vicerrectores.

### 1.2.-APROBACIÓN DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2020 POR LA UNIDAD DE ETICA Y VICERRECTORES.

El borrador del Informe de Rendición de Cuentas será presentado por el Sr. Rector ante la Unidad de Ética, Inclusión y Garantía de Participación, Equipo de Rendición de Cuentas y a los Vicerrectores para su Aprobación.

Quedando delegada la Unidad para su presentación de formatos de recolección de información para la retroalimentación al Informe Definitivo.

### 1.3.-ENTREGA DEL FORMULARIO DE RENCION DE CUENTAS ESTABLECIDO POR EL CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL.

El formulario emitido por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, se hará llegar vía Correo Electrónico a la diferente instancia que corresponda para que llenen la parte pertinente a sus funciones, actividad que será Coordinada por La Secretaría Técnica de Planificación.

### 1.4.-REVISIÓN Y SOCIALIZACION INTERNA

Una vez aprobado el Informe, se dará a conocer el mismo a toda la Comunidad Universitaria y a la Ciudadanía en general, para lo cual el borrador del informe será publicado en la página Web institucional, redes sociales y Correos Masivos, con la finalidad de recoger todos los aportes que vengan a retroalimentar el mismo.

Una vez que se hayan recogido las observaciones en los formatos establecidos en el correo creado para el efecto, que lo manejará la Secretaría Técnica de Planificación, se incluirán en el informe aquellas observaciones que constituyan un aporte importante al mismo.

## FASE 2.-

### 2.1.-PUBLICIDAD DEL EVENTO DE RENDICIÓN DE CUENTAS

El Evento será publicitado en uno de los diarios de mayor circulación de la ciudad de Cuenca, Redes Sociales, Página Web Institucional, Correos Masivos, etc.

### 2.2.-EVENTO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DEL AÑO 2020

El Evento, se lo realizará de manera virtual, dada la particular situación en la que nos encontramos atravesando al momento como es la emergencia sanitaria provocada por el COVID- 19, que ha generado una pandemia a nivel mundial, nos obliga a que la Rendición de Cuentas, se lleve de una forma deferente a la que se lo ha realizado en otros años.

### 2.3.-INCORPORACIÓN DE APORTES, Y REDACCIÓN FINAL.

Una vez realizado el evento de rendición de cuentas, y de existir aún aportes realizados tanto por la Comunidad Universitaria o la Ciudadanía en general, se lo considerará para incluirlo en el mismo, de ser pertinente, de acuerdo al criterio que maneje la Secretaría de Planificación en tanto sea un aporte importante al mismo.

## FASE 3.-

### 3.1.-APROBACION CONSEJO SUPERIOR

Una vez realizado el evento, se procederá a pasar el Informe Final para la aprobación del Consejo Superior.

### 3.2.-ENTREGA DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS

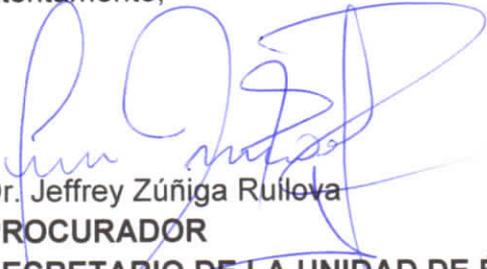
Una vez aprobado el informe de Rendición de Cuentas por el Consejo Superior, el mismo deberá ser subido a la Plataforma del Consejo de Participación Ciudadana para lo cual la Secretaría Técnica de Planificación en concordancia con la Procuraduría coordinarán el llenado y finalización del mismo, de la manera como lo han realizado en años anteriores.

Por otra parte, el Sr. Rector se compromete a la entrega del informe a los Organismos de Control de Educación Superior (CES, CEAACES, SENESCYT, Contraloría General



del Estado, entre otras instituciones), y en tanto que la Secretaría Técnica de Comunicación quedará a cargo de la difusión del Informe de Rendición de Cuentas a través de los medios que considere para el efecto como la web institucional, medios de comunicación, publicaciones, entre otros.

Atentamente,



Dr. Jeffrey Zúñiga Rulleva  
**PROCURADOR**  
**SECRETARIO DE LA UNIDAD DE ÉTICA,**  
**INCLUSIÓN Y GARANTÍAS DE PARTICIPACIÓN**