

# RENDICIÓN DE CUENTAS

## PLANIFICADOR PARA EL DESARROLLO DE LOS EVENTOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2014 DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA SALESIANA

### 1.-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”.

### 2.-FASE 0. - CONFORMACION DEL EQUIPO.-

- 2.1 Unidad de Ética, Inclusión y Garantías de Participación
- 2.2 Procuraduría
- 2.3. Secretaría Técnica de Planificación de la Universidad
- 2.4. Vicerrectorados de Sede ( Cuenca, Quito y Guayaquil)
- 2.5. Vicerrector Académico General

APROBADO  
Hernán  
03-02-15

3.- FASE 1:

3.1.- 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 de la Universidad para su exposición.

3.2.- SOCIALIZACIÓN INTERNA Y APROBACIÓN DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS POR PARTE DE LOS RESPONSABLES

Previo a la socialización se enviarán a los correos electrónicos de las Sedes ( Quito, Cuenca y Guayaquil) el borrador del informe de Rendición de Cuentas.

Con el informe de Rendición de Cuentas se procederá con su socialización y aprobación, la misma se llevará a cabo en las reuniones de Coordinación de Cada Sede, esto es los días 11 de febrero en Guayaquil, 19 de febrero en Quito y el 24 de febrero del año 2015, en Cuenca, El informe se presentará en proyección digital.

Se deberá contar como evidencia con un registro de firmas, acta de la socialización, fotos, entre otros. Se deberá conservar toda documentación física o electrónica de la realización de dichos eventos.

3.3.- DIFUSIÓN DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS POR DISTINTOS MEDIOS.

Una vez socializado y aprobado el informe, se procederá a la publicación del mismo en la página Web de la Institución, del que se solicitará una certificación de la publicación por parte de Secretaría General y el Departamento de Sistemas.

Se difundirá la publicación en la Web y por las redes sociales de la UPS.

3.-4.- PLANIFICACIÓN DE LOS EVENTOS PARTICIPATIVOS

El presente documento, constituye el planificador del proceso de Rendición de Cuentas



## 4.- FASE 2

---

### 4.1.- REALIZACIÓN DEL EVENTO DE RENDICIÓN DE CUENTAS

El evento principal para la Rendición de Cuentas, se realizará en la Matriz de la Universidad Politécnica Salesiana, esto es en la ciudad de Cuenca, el 10 de marzo 2015 en conexión videoconferencia para las Sedes Quito y Guayaquil, para ello se invitará de manera formal a autoridades, miembros de la sociedad civil, a través de la prensa, publicaciones radiales, página Web de la Institución, entre otros.

Al inicio del evento, los asistentes deberán registrarse en una hoja de asistencia a la vez que se les entregará un CD con el informe de Rendición de Cuentas y los formularios de sugerencias, con la finalidad de llegar a cada ciudadano con la gestión realizada por la Universidad Politécnica Salesiana del periodo 2014, a la vez que se le dará a todos los ciudadanos la oportunidad de participar y sugerir aportes que de seguro serán valioso para nuestra institución, por ello se ha previsto que la entrega del formulario luego de una revisión minuciosa que haga cada participante, se la realice en un plazo de hasta tres días en la Secretaría General del Rectorado.

---

### 4.2.- FECHA Y LUGAR EN LA QUE SE REALIZO LA RENDICION DE CUENTAS ANTE LA CIUDADANIA

Es importante que de todos los eventos incluso de los de socialización se lleven las respectivas Actas, se conserven los recibidos de las invitaciones realizadas físicamente, así como de las publicaciones de prensa, y sus respectivas facturas, la certificación de la publicación en la Página Web, y Prints de publicaciones que se hubiesen hecho en Redes Sociales como Facebook y Twiter, Fotos, etc.

---

### 4.3.- INCORPORACIÓN DE LOS APORTES CIUDADANOS EN EL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS

Una vez que se hubieren recogido todos los aportes ciudadanos los mismos serán entregados a la Secretaria Técnica de Planificación, la misma que incorporará los aportes ciudadanos en el Informe de Rendición de Cuentas.

5.- FASE 3

5.1.- ENTREGA DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS AL CPCCS, MEDIANTE EL SISTEMA VIRTUAL.

La Unidad de Ética, Inclusión y Garantías realizará una reunión extraordinaria el día 13 de Marzo en la que se observará el Informe del proceso de Rendición de Cuentas, el que pasará a conocimiento del Consejo Superior en fecha 18 de Marzo.

Al final de todo este proceso, la Universidad Politécnica Salesiana, estará en la obligación de entregar el Informe de Rendición de Cuentas al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, hasta el 30 de Marzo del año en curso, así como a todos los organismos de control tales como son: CES, CEAACES, SENESCYT, Contraloría General del Estado, entre otras instituciones.

El informe se publicará en la Web dado la posibilidad de entrega física a quién lo solicite.

Atentamente,

  
Dr. Jeffrey Zuñiga Ruilova  
PROCURADOR  
SECRETARIO DE LA UNIDAD DE ÉTICA,  
INCLUSIÓN Y GARANTÍAS DE PARTICIPACIÓN