



ESPOCH

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN

PROPUESTA DE CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE RENDICIÓN DE CUENTAS INSTITUCIONAL ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO 2023

NORMATIVA LEGAL

Conforme lo dispuesto por la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, en el capítulo segundo "De la Rendición de Cuentas":

Art. 89.- Definición. - Se concibe la rendición de cuentas como un proceso sistemático, deliberado, interactivo y universal, que involucra a autoridades, funcionarias y funcionarios o sus representantes y representantes legales, según sea el caso, que estén obligadas u obligados a informar y someterse a evaluación de la ciudadanía por las acciones u omisiones en el ejercicio de su gestión y en la administración de recursos públicos.

Art. 90.- Sujetos obligados. - Las autoridades del Estado, electas o de libre remoción, representantes legales de las empresas públicas o personas jurídicas del sector privado que manejen fondos públicos o desarrollen actividades de interés público, los medios de comunicación social, a través de sus representantes legales, están obligados a rendir cuentas, sin perjuicio de las responsabilidades que tienen las servidoras y los servidores públicos sobre sus actos y omisiones.

Art. 91.- Objetivos. - La rendición de cuentas tiene los siguientes objetivos:

1. Garantizar a los mandantes el acceso a la información de manera periódica y permanente, con respecto a la gestión pública;
2. Facilitar el ejercicio del derecho a ejecutar el control social de las acciones u omisiones de las gobernantes y los gobernantes, funcionarias y funcionarios, o de quienes manejen fondos públicos;
3. Vigilar el cumplimiento de las políticas públicas; y,
4. Prevenir y evitar la corrupción y el mal gobierno.

Art. 93.- Del nivel programático y operativo. - 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:

1. Planes operativos anuales;
2. Presupuesto aprobado y ejecutado;
3. Contratación de obras y servicios;
4. Adquisición y enajenación de bienes; y,
5. Compromisos asumidos con la comunidad.

Art. 94.- Mecanismos. - Corresponde al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social de conformidad con la Ley: establecer y coordinar los mecanismos, instrumentos y procedimientos para la rendición de cuentas de las instituciones y entidades del sector público, y de las personas



ESPOCH

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN

jurídicas del sector privado que presten servicios públicos, desarrollen actividades de interés público o manejen recursos públicos y de los medios de comunicación social.

Art. 95.- Periodicidad. - La rendición de cuentas se realizará una vez al año y al final de la gestión, teniendo en consideración las solicitudes que realice la ciudadanía, de manera individual o colectiva, de acuerdo con la Constitución y la ley.

Conforme lo dispuesto en el Reglamento de Rendición de Cuentas, título I:

Art. 3.- De los sujetos obligados a rendir cuentas. – Se encuentran obligados a rendir cuentas y entregar el informe al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social:

(...)

e) Las Instituciones de Educación superior públicas y cofinanciadas.

Art.6. – Período de Rendición de Cuentas: los sujetos que tengan esta obligación deberán rendir cuentas del período fiscal concluido, es decir, del 1 de enero al 31 de diciembre, de acuerdo a la Ley.

Para aquellos sujetos obligados, incluidos los miembros de cuerpos colegiados, que no estuvieron en funciones durante todo el año fiscal, deberán presentar su informe del período ejercido en el lapso del año fiscal del cual rinde cuentas.

Art. 7.- Deberes de los sujetos obligados a rendir cuentas. - de acuerdo con lo establecido en este reglamento y de forma complementaria con las guías metodológicas especializadas respectivas, los sujetos que rinden cuentas deberán generar condiciones para:

- a) Garantizar a los ciudadanos y a las ciudadanas, a la Asamblea Ciudadana Local y a quien cumpla sus veces en el proceso de rendición de cuentas, el acceso a: Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, Plan Operativo Anual, Presupuesto de la Entidad y al Plan de Trabajo presentado por las autoridades de elección popular al Consejo Nacional Electoral (CNE) antes de su elección, de forma previa y oportuna al inicio del proceso de rendición de cuentas, según el sujeto que corresponda y de acuerdo al cronograma establecido por el CPCCS. Estos documentos se publicarán en la página web oficial para acceso ciudadano y aquellos que no cuenten con página web deberán entregar dichos documentos a la ciudadanía por los medios que faciliten su acceso.
- b) Habilitar canales comunicacionales virtuales y presenciales de acceso abierto y público para que la ciudadanía plantee los temas sobre los cuales requiere que la autoridad/institución o sujeto obligado rinda cuentas, de forma previa y oportuna a la elaboración del informe y a la deliberación pública.



ESPOCH

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN

- c) Elaborar el Informe de Rendición de Cuentas preliminar a partir de los contenidos obligatorios sobre los que deben rendir cuentas, así como sobre los temas que la ciudadanía requirió que la autoridad/institución o sujeto obligado rinda cuentas.
 - d) Garantizar la participación de la ciudadanía en la organización del proceso de rendición de cuentas.
 - e) Entregar el informe de Rendición de Cuentas preliminar y el formulario Excel con los respectivos links a los medios de verificación a la Asamblea Ciudadana Local o quien cumpliera sus veces y a la ciudadanía en general, según sea el caso, al menos con ocho días de anticipación a la deliberación pública. Esta información deberá publicarse en un lugar visible de la página web del sujeto que rinde cuentas, de forma que el ciudadano pueda descargarla. En este caso de aquellos que no cuenten con página web deberán entregar dichos documentos a la ciudadanía por los medios que faciliten su acceso.
 - f) Publicar la documentación oficial de los links a los medios de verificación del informe de rendición de cuentas, de forma que el ciudadano pueda descargarla. En caso de aquellos que no cuenten con página web deberán cargar dichos documentos en un repositorio virtual, al menos con ocho días de anticipación a la deliberación pública, afin de garantizar el acceso ciudadano.
 - g) Implementar el proceso de deliberación pública y diálogo entre la autoridad y la ciudadanía, en el cual se garantice que los y las ciudadanas participen, intervengan y evalúen la gestión presentada por quien rinde cuentas. La convocatoria será pública y abierta y deberá ser difundida a través de todos los medios presenciales y virtuales que disponga la entidad/sujeto que rinde cuentas.
 - h) Elaborar un acta de los espacios de deliberación pública en la que se recojan los acuerdos alcanzados entre la autoridad/entidad y la ciudadanía.
 - i) Incluir los acuerdos de la deliberación pública en el informe de rendición de cuentas que se entrega al CPCCS.
 - j) Elaborar un plan de trabajo/Acta de Compromiso según corresponda a partir de los acuerdos de la deliberación pública, en el que se recojan los compromisos que se implementarán en el siguiente año de gestión. Este Plan o Acta será difundido ampliamente a la ciudadanía para su conocimiento y monitoreo.
 - k) Presentar el informe de Rendición de Cuentas al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, en la forma, en los tiempos establecidos en este Reglamento y con los links de acceso a los medios de verificación.
- (...)

Art. 10.- Del contenido del informe de Rendición de Cuentas. - Los sujetos obligados deberán rendir cuentas sobre:

- a) Cumplimiento de políticas, plan estratégico, planes, programas y proyectos, plan operativo anual;



ESPOCH

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN

- b) Presupuesto Institucional y participativo, aprobado y ejecutado;
- c) Contratación pública de obras y servicios;
- d) Adquisición y enajenación de bienes;
- e) Compromisos asumidos con la comunidad;
- f) Cumplimiento de recomendaciones o pronunciamientos emanados por las entidades de la Función de Transparencia y Control Social y la Procuraduría General del Estado;
- g) En el caso de las empresas públicas y de las personas jurídicas de derecho privado que presten servicios públicos, manejen recursos públicos o desarrollen actividades de interés público deberán presentar balances anuales y niveles de cumplimiento de obligaciones laborales, tributarias y cumplimiento de objetivos;
- h) Propuesta o plan de trabajo presentado al Consejo Nacional Electoral, antes de la campaña, en el caso de las autoridades de elección popular.
- i) Propuestas de acciones de legislación, fiscalización y política pública, para autoridades de elección popular.
- j) Propuesta de acciones sobre las delegaciones realizadas a nivel local, nacional e internacional, para autoridades de elección popular;
- k) Las demás que se deriven del proceso de rendición de cuentas.

Lo dispuesto en el Reglamento de Rendición de Cuentas Capítulo II:

Art.11.- Para las instituciones de nivel nacional Unidad de Administración Financiera (UDAF) y sus Entidades Operativas Desconcentradas (EOD) de las cinco funciones del Estado: Ejecutivo, Legislativo, Judicial, Electoral, y; de Transparencia y Control Social; las Instituciones de Educación Superior, otra institucionalidad del Estado y los medios de comunicación social, deberán implementar el proceso de rendición de cuentas de acuerdo a las siguientes fases, en complemento con lo establecido en las guías especializadas existentes para el efecto y de acuerdo al siguiente cronograma:

FASE	TIEMPO DE EJECUCIÓN
FASE 0 Organización Interna Institucional del proceso de rendición de cuentas	Enero del año siguiente al período fiscal del cual rinde cuentas.
FASE 1 Elaboración del informe de rendición de cuentas	Febrero del año siguiente al período fiscal del cual rinde cuentas
FASE 2 Deliberación sobre el informe de Rendición de Cuentas presentado por la autoridad a la ciudadanía	Marzo del año siguiente al período fiscal del cual rinde cuentas
FASE 3 Entrega del informe de rendición de cuentas al CPCCS	Abril del año siguiente al período fiscal del cual rinde cuentas

Nota: Extracto del Reglamento de Rendición de Cuentas.



ESPOCH

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN

Art. 14.- Guías Metodológicas. - Para el cumplimiento de las fases de rendición de cuentas determinadas en el presente reglamento, deberán considerarse de forma complementaria lo determinado en las guías metodológicas especializadas emitidas por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, las cuales estarán disponibles en el portal web de la institución para su descarga.

CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE RENDICIÓN DE CUENTAS INSTITUCIONAL

Con lo antes expuesto, se ha realizado una definición de atribuciones, integración y responsabilidades de los miembros del Comité de Rendición de Cuentas Institucional, a fin de que el proceso de desarrollo conforme el cronograma propuesto por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, así como para dar a conocer a la ciudadanía la gestión realizada por la Institución.

Responsabilidades del Comité de Rendición de Cuentas. – Será responsabilidad del Comité de Rendición de Cuentas, ejecutar el proceso de rendición de cuentas de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, dando cumplimiento con lo dispuesto en la Constitución de la República de Ecuador, Ley Orgánica de Participación Ciudadana y Control Social, Reglamento de Rendición de Cuentas y resoluciones correspondientes.

El equipo que conforma el Comité de Rendición de Cuentas, diseñará la propuesta del proceso de rendición de cuentas y las herramientas pertinentes, conforme las directrices metodológicas emitidas por el Consejo de Participación Ciudadana y Control social, ajustándolo a la realidad institucional, elaborará y presentará a la Máxima Autoridad de la ESPOCH un informe preliminar de rendición de cuentas, previo a la deliberación pública del mismo; difundirá el informe a fin de que la comunidad politécnica y ciudadanía en general conozca la gestión realizada en el año sujeto a rendición, planificará el evento de deliberación pública y generará herramientas de evaluación ciudadana del informe institucional de rendición de cuentas, conforme el cronograma propuesto dentro de las siguientes fases:

0. Organización Interna Institucional del proceso de rendición de cuentas Elaboración del Informe de rendición de cuentas
1. Elaboración del informe de rendición de cuentas
2. Deliberación sobre el informe de Rendición de Cuentas presentado por la autoridad a la ciudadanía
3. Entrega del informe de rendición de cuentas al CPCCS

Integración del Comité de Rendición de Cuentas. - El Comité de rendición de Cuentas de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, estará integrado por:

- Director/a de Planificación, quien preside del Comité
- Director/a Financiero/a,



ESPOCH

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN

- Director/a Administrativo/a,
- Director/a de Comunicación y Relaciones Públicas y equipo de trabajo
- Decano/a Instituto de Investigaciones,
- Decano/a de Vinculación.
- Decano/a Académica
- Secretario/a General y Documental, en calidad de secretario del Comité
- Equipo de Seguimiento y Evaluación (Dirección de Planificación), como personal de Apoyo

Por la características y responsabilidades de la información establecidas en la norma, para el proceso de Rendición de Cuentas, no se aceptarán delegaciones para la toma de decisiones.

Responsabilidades de los miembros del Comité de Rendición de Cuentas. -

Director/a de Planificación: Presidirá el comité de rendición de cuentas; es responsable del registro de la institución en la plataforma habilitada para por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.

Coordina y dirige la planificación del proceso de rendición de cuentas conjuntamente con el equipo de trabajo de la Dirección de Planificación, diseña las herramientas para recopilación de información en las distintas fases del proceso de rendición de cuentas, las mismas que deben ser presentadas y aprobadas por el Comité de Rendición de Cuentas, verificará la información recopilada y procesada por el Analista de Seguimiento y Evaluación 3, previo a ser remitido al Comité de Rendición de Cuentas.

Elaborará la metodología de participación ciudadana en el proceso de rendición de cuentas, conforme lo dispuesto por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, incorporará los aportes ciudadanos en el Plan de Trabajo.

Equipo de Seguimiento y Evaluación de la Dirección de Planificación.- Elaborarán conjuntamente con el/la Director/a de Planificación, las herramientas de recopilación de información, a ser llenadas por las unidades académicas y administrativas sobre la gestión académica, de investigación, de vinculación con la colectividad y gestión administrativa que han realizado en el período sujeto a rendición; proporcionará la información de seguimiento y evaluación del Plan Operativo Anual, Plan Anual de Inversiones y Plan Estratégico de Desarrollo Institucional, los resultados obtenidos en el período fiscal; recopilará y procesará la información generada por la Unidades académicas y administrativas, para la elaboración del informe preliminar de rendición de cuentas institucional.

Remitirá la información recopilada y procesada a la Dirección de Comunicación y Relaciones Públicas para la redacción del informe preliminar de Rendición de Cuentas.

Conjuntamente con el/la Director/a de Planificación, elaborarán el Plan de Trabajo que atenderá los aportes ciudadanos recopilados.



ESPOCH

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN

Director/a de Comunicación y Relaciones Públicas. - Conjuntamente con su equipo de trabajo, es responsable de redactar una versión narrativa del informe preliminar de rendición de cuentas, así como la diagramación y la presentación del informe final para la deliberación pública. Realizará el ingreso de la información de rendición de cuentas en el Formulario de Informe final en el Sistema Nacional de Rendición de Cuentas del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.

Director/a Financiero/a.- Responsable de toda la información económica - financiera institucional del período sujeto a rendición de cuentas.

Director/a Administrativo/a.- Es responsable de la consolidación, verificación y validación de los resultados cualitativos y cuantitativos de la información correspondiente a la gestión administrativa institucional. Esta información deberá ser remitida al Comité de Rendición de Cuentas, acorde a los plazos establecidos en el cronograma aprobado para el efecto.

Decano/a Instituto de Investigación. - Es responsable de la consolidación, verificación y validación de los resultados cualitativos y cuantitativos de la información correspondiente a la gestión de la función Investigación Científica, remitida por la unidades académicas y administrativas responsables del cumplimiento. Esta información deberá ser remitida al Comité de Rendición de Cuentas, acorde a los plazos establecidos en el cronograma aprobado para el efecto.

Decano/a de Vinculación. - Es responsable de la consolidación, verificación y validación de los resultados cualitativos y cuantitativos de la información correspondiente a la gestión de la función Vinculación con la Sociedad, remitida por la unidades académicas y administrativas responsables del cumplimiento. Esta información deberá ser remitida al Comité de Rendición de Cuentas, acorde a los plazos establecidos en el cronograma aprobado para el efecto.

Decano/a Académica. - Es responsable de la consolidación, verificación y validación de los resultados cualitativos y cuantitativos de la información correspondiente a la gestión de la función Académica, remitida por la unidades académicas y administrativas responsables del cumplimiento. Esta información deberá ser remitida al Comité de Rendición de Cuentas, acorde a los plazos establecidos en el cronograma aprobado para el efecto.

Secretario/a General y Documental. - Ejercerá las funciones de la Secretaría/o del Comité de Rendición de Cuentas; realizará las convocatorias a las reuniones del comité, elaborará las actas de las reuniones, dando fe de la veracidad de su contenido con el visto bueno del o la Presidente/a del Comité de Rendición de Cuentas, brindará asesoría legal mediante la verificación de resoluciones y normativa legal para la ejecución del proceso de Rendición de Cuentas, apoyará en sus funciones al o la Presidente/a del comité y otras funciones que le sean atribuidas por el comité.

Tiempo de entrega de la información por parte de las Unidades académicas y administrativas. Una vez remitidas las matrices que deberán llenar las unidades académicas y administrativas sobre la gestión académica, de investigación, de vinculación con la sociedad y gestión administrativa, se otorgará un máximo de 10 días laborables para la presentación completa de la información; caso contrario, el Comité de Rendición de Cuentas emitirá un informe al Rector/a,



ESPOCH

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN

informando el incumplimiento. a fin de que la Máxima Autoridad Institucional, aplique las acciones pertinentes.

La presentación del informe preliminar de rendición de cuentas a la Máxima Autoridad y la realización del evento de deliberación pública de Rendición de Cuentas estará sujeto a las disposiciones y resoluciones del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, para lo cual, el Comité Institucional de Rendición de Cuentas elaborará un cronograma de actividades para el cumplimiento de las fases de Rendición de Cuentas y será aprobado por la Máxima Autoridad.

Elaborado por:

Ing. Robinson Aguagallo
ANALISTA DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO 1

Aprobado por:

Econ. Juan Pablo Orozco
ANALISTA DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO 3

