



Escuela  
Superior Politécnica  
de Chimborazo

# ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

## DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN



PROPUESTA DE CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE RENDICIÓN DE  
CUENTAS INSTITUCIONAL ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE  
CHIMBORAZO 2025

**“Saber para ser”**

**2026**



## Contenido

1.	NORMATIVA LEGAL.....	3
2.	CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE RENDICIÓN DE CUENTAS INSTITUCIONAL .....	7
2.1.	Responsabilidades del Comité de Rendición de Cuentas .....	8
2.2.	Integración del Comité de Rendición de Cuentas.....	8
2.3.	Responsabilidades de los miembros del Comité de Rendición de Cuentas .....	9
2.4.	Mecanismos de Comunicación .....	11
2.5.	Tiempo de entrega de la información por parte de las Unidades académicas y administrativas. 11	



## PROPUESTA DE CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE RENDICIÓN DE CUENTAS INSTITUCIONAL ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO 2025

### 1. NORMATIVA LEGAL

Conforme a lo dispuesto en la **Resolución No. CPCCS-PLE-SG-004-O-2026-0030** del 28 de enero de 2026, mediante la cual el Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social expide el nuevo Reglamento de Rendición de Cuentas, y en concordancia con:

- La Constitución de la República del Ecuador (Arts. 95, 100, 204, 207 y 208).
- La Ley Orgánica de Participación Ciudadana.
- La Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.
- El Reglamento de Rendición de Cuentas vigente (2026).

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

**Art. 4.- 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:

(...)

f) Las instituciones de educación superior públicas y cofinanciadas, debidamente registradas ante el ente rector correspondiente.

**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.

**Art. 8. - 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 ciudadanas, a las asambleas ciudadanas locales, consejos ciudadanos sectoriales y otras instancias de participación que correspondan a su nivel de administración, o a quien cumpla sus veces en el proceso de rendición de cuentas, el acceso a los siguientes documentos según corresponda: Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Anual (POA), Presupuesto de la entidad que rinde cuentas, Presupuesto Participativo que debió ejecutarse en el año del cual rinde cuentas y al Plan de Trabajo presentado por las autoridades de elección popular ante el organismo electoral correspondiente al momento de registrar su candidatura, de forma previa y oportuna al inicio del proceso de rendición de cuentas y de acuerdo al cronograma establecido por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.



- b. Comunicar a las asambleas ciudadanas locales, consejos ciudadanos sectoriales y otras instancias de participación que correspondan a su nivel de administración o a quien cumpla sus veces en el proceso de rendición de cuentas el cronograma para la ejecución de este proceso y su implementación de forma previa a su inicio y difundir en la página web y en todos los medios que disponga para conocimiento de la ciudadanía. En el caso de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, se comunicará a la Asamblea Ciudadana Local o, en caso de que no exista, a quienes desde la ciudadanía hagan sus veces, que les corresponde realizar la Consulta Ciudadana de los temas sobre los cuales deberá rendir cuentas la institución o la autoridad.
- c. Garantizar la integración y participación de los ciudadanos, delegados de la Asamblea Local Ciudadana o de quienes hicieron sus veces en los distintos momentos y espacios para la implementación del proceso de rendición de cuentas de acuerdo al proceso metodológico establecido en este reglamento.
- d. Habilitar canales comunicacionales virtuales y presenciales, de acceso abierto y público y difundirlos ampliamente por todos los medios que disponen los sujetos obligados a rendir cuentas 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 de acuerdo al proceso metodológico correspondiente establecido en este Reglamento.
- e. Elaborar el informe preliminar de rendición de cuenta a partir de los contenidos obligatorios establecidos en la normativa vigente, así como sobre los temas que la ciudadanía requirió que rinda cuentas, de acuerdo al proceso metodológico establecido en este Reglamento.
- f. Entregar el informe narrativo y el formulario preliminar de rendición de cuentas - Excel- con los respectivos links a los medios de verificación, así como la convocatoria a la deliberación pública a las asambleas ciudadanas locales, consejos ciudadanos sectoriales y otras instancias de participación que correspondan a su nivel de administración o a quien cumpla sus veces en el proceso de rendición de cuentas y a la ciudadanía en general, con al menos diez (10) días término de anticipación a la deliberación pública en el caso de los Gobiernos Autónomos Descentralizados y sus autoridades; y, seis (6) días término en el caso de los otros sujetos obligados. De forma complementaria, esta información deberá publicarse en un lugar visible de la página web institucional y
- g. Publicar la documentación oficial de los links a los medios de verificación del informe de rendición de cuentas en la página web oficial y, en el caso de que no cuenten con página web oficial, deberán cargar dichos documentos en un repositorio virtual, con al menos diez (10) días término de anticipación a la deliberación pública para los Gobiernos Autónomos Descentralizados y sus autoridades; y, seis (6) días para los demás sujetos obligados a rendir cuentas, a fin de garantizar el acceso ciudadano.



- h. Convocar a la ciudadanía a la deliberación de rendición de cuentas de forma pública y amplia; y, difundir a través de todos los medios de comunicación presenciales y virtuales que le sea posible, de forma que toda la población de su territorio conozca las fechas y horarios de realización de la deliberación pública de rendición de cuentas con diez (10) días término de anticipación para los Gobiernos Autónomos Descentralizados y sus autoridades; y, seis (6) días término para los demás sujetos obligados a rendir cuentas. Esta convocatoria pública debe ser inclusiva e incluyente, utilizando lenguajes que se adapten a la población de sus territorios.
- i. Implementar un proceso de deliberación pública entre la autoridad y la ciudadanía, en el cual se garantice que los y las ciudadanas participen, intervengan, analicen, expongan sus argumentos y evalúen la gestión presentada por quien rinde cuentas. En el caso de los Gobiernos Autónomos Descentralizados se garantizará la realización de mesas o grupos de trabajo, así como la intervención del/a delegado/a de la Asamblea Local Ciudadana o de quien hiciera sus veces en la deliberación pública para que presente la valoración del informe de rendición de cuentas del sujeto obligado. En cuanto a los demás sujetos obligados, se garantizará la realización de mesas o grupos de trabajo, o de foros ciudadanos deliberativos.
- j. Elaborar un acta de los espacios de deliberación pública en la que se recojan los acuerdos alcanzados entre el sujeto obligado y la ciudadanía en las metodologías deliberativas y en la plenaria.
- k. Incluir los acuerdos de la deliberación pública que constarán en las actas, e incorporarlos al informe de rendición de cuentas que se entrega al CPCCS.
- l. Elaborar un plan de trabajo en el caso de Gobiernos Autónomos Descentralizados y sus autoridades y para los demás sujetos obligados el Acta de Compromiso, a partir de los acuerdos alcanzados en la deliberación pública, en los que se recojan los compromisos que el sujeto obligado a rendir cuentas implementará en el siguiente año de gestión. Este plan o acta será entregado a la Asamblea Local Ciudadana o a quien hizo sus veces, al Consejo de Planificación y al CPCCS y deberá ser publicado entre los documentos del proceso en su página web oficial para conocimiento y monitoreo de la ciudadanía.
- m. Presentar el Informe de Rendición de Cuentas al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, en los tiempos y de acuerdo a los criterios establecidos en este Reglamento y con los links de acceso a los medios de verificación habilitados, garantizando su permanencia como fuente de consulta y verificación.
- n. Al término de sus funciones, las autoridades de elección popular deberán presentar el informe de fin de gestión, independientemente del cronograma de rendición de cuentas. En el caso de que una autoridad sea reelegida para el siguiente periodo, tendrá la obligación de realizar el proceso de rendición de cuentas establecido en este Reglamento, previo al inicio de funciones de su nuevo periodo de gestión. El informe de



fin de gestión es un documento complementario que no reemplaza al informe anual de rendición de cuentas.

- o. Garantizar la presencia y la participación de la Asamblea Local Ciudadana, consejos ciudadanos sectoriales y otras instancias de participación que correspondan a su nivel de administración, así como a la ciudadanía, de forma individual o colectiva, con representación territorial y sectorial.
- p. La documentación de respaldo de la información reportada en los informes de rendición de cuentas que se entregan al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social deberá mantenerse en un repositorio documental virtual y físico de forma permanente, como base de la memoria institucional respecto de la rendición de cuentas, sin perjuicio de que conste en la página web de la institución.

**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;
- 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.12.-** Las instituciones de nivel nacional, Unidad de Administración Financiera (UDAF), y sus Entidades Operativas Desconcentradas (EOD), de las funciones del Estado; las instituciones de Educación Superior que reciben fondos públicos y cofinanciadas, otra institucionalidad del Estado y los medios de comunicación social deberán implementar el proceso de rendición de cuentas de acuerdo con las siguientes fases y cronograma correspondiente:

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

**Nota:** Extracto del Reglamento de Rendición de Cuentas.

**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.

## 2. 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 se desarrolle 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.



## 2.1. 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.
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.

## 2.2. 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
- Vicerrector/a Académico/a,
- Vicerrector/a de Investigación
- Vicerrector/a Administrativo/a,
- Director/a Financiero/a,
- Director/a Administrativo/a,
- Director/a de Comunicación y Relaciones Públicas y equipo de trabajo
- Decano/a 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 las 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.

### 2.3. Responsabilidades de los miembros del Comité de Rendición de Cuentas

- **Director/a de Planificación:**  
Presidirá el Comité de Rendición de Cuentas y será responsable de registrar a la institución en la plataforma habilitada por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social. Además, coordinará la elaboración del plan de trabajo del comité y garantizará su cumplimiento.
- **Vicerrector/a Académico/a:**  
Colaborará en la elaboración del Informe de Rendición de Cuentas, revisando y avalando los resultados y datos proporcionados por las áreas académicas.
- **Vicerrector/a de Investigación:**  
Participará en la construcción del Informe de Rendición de Cuentas, revisando y validando los resultados y datos generados por las unidades de investigación.
- **Vicerrector/a Administrativo/a:**  
Contribuirá en la elaboración del Informe de Rendición de Cuentas, revisando y avalando los resultados y datos presentados por las áreas administrativas.
- **Director/a Financiero/a:**  
Responsable de toda la información económica - financiera institucional del período sujeto a rendición de cuentas, deberá presentar un informe detallado sobre el presupuesto.
- **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.
- **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.



- **Decano/a de Investigaciones:**

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.

- **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, remitida por la unidades académicas y administrativas responsables del cumplimiento.

- **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.

- **Secretario/a General y Documental:**

Ejercerá las funciones de secretario del Comité y elaborar las actas de las reuniones del comité y asegurar la correcta gestión de la documentación.

- **Equipo de Seguimiento y Evaluación de la Dirección de Planificación:**

Proporcionar apoyo técnico al comité en la recopilación, análisis y presentación de la información. 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 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.

- **Participación Ciudadana**

La participación ciudadana se garantizará a través de los siguientes mecanismos:

**Encuestas en línea:** Se realizarán encuestas en línea para recoger las opiniones de la comunidad politécnica y la ciudadanía sobre la gestión de la ESPOCH.



**Redes sociales:** Se utilizarán las redes sociales para difundir información sobre el proceso de rendición de cuentas y recoger las opiniones de la comunidad.

Todas las opiniones y propuestas recogidas a través de estos mecanismos se analizarán y se incorporarán en el informe final de rendición de cuentas y en el plan de trabajo para el siguiente año.

#### **2.4. Mecanismos de Comunicación**

Se utilizarán los siguientes mecanismos de comunicación para informar a la comunidad sobre las actividades del comité y los resultados de la rendición de cuentas:

- **Página web Institucional:** Se publicará toda la información relevante sobre el proceso de rendición de cuentas en la página web de la ESPOCH.
- **Redes sociales:** Se utilizarán las redes sociales de la ESPOCH para difundir noticias y actualizaciones sobre el proceso de rendición de cuentas.

#### **2.5. 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, 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:**

Ing. Adrián Riera R.

**Director de Planificación**