

# UNIVERSIDAD ESTATAL AMAZÓNICA



## PROPUESTA DE CONFORMACIÓN DE LA COMISIÓN DE RENDICIÓN DE CUENTAS INSTITUCIONAL 2021

PUYO - 2022

## INDICE

1.- MARCO LEGAL.....	3
2.- DE LA COMISIÓN DE RENDICIÓN DE CUENTAS.....	4
2.1. Funciones y responsabilidades de la Comisión.....	4
Tabla 1.- Fases y procesos para elaborar el informe de rendición de cuentas institucional, con sus responsables y cronograma.....	4
2.2. Integración de la Comisión de Rendición de Cuentas.....	5
Tabla 2: Propuesta de servidores que integrarán la Comisión de Rendición de Cuentas de la Universidad Estatal Amazónica, cargo y responsabilidades. ....	5
3. RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN DE RENDICIÓN DE CUENTAS .....	6
3.1. Director de Planificación y Evaluación.....	6
3.2. Directora de Relaciones Públicas.....	6
3.3. Director Financiero .....	6
3.4. Director de Logística.....	6
3.5. Decano de Investigación.....	6
3.6. Decano de Vinculación .....	6
3.7. Secretaria Académica .....	6
3.8. Secretario General.....	7
3.9. Coordinador de Planificación y Desarrollo Institucional .....	7
4. TIEMPO DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN POR PARTE DE LAS UNIDADES ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS. ....	7

## 1.- MARCO 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 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.

## 2.- DE LA COMISIÓN DE RENDICIÓN DE CUENTAS

**2.1. Funciones y responsabilidades de la Comisión.** – La Comisión de Rendición de Cuentas, tendrá a su responsabilidad de llevar el proceso de rendición de cuentas de la Universidad Estatal Amazónica, a fin de dar cumplimiento a las obligaciones contenidas en las disposiciones legales, Constitución de la República de Ecuador, Ley Orgánica de Participación Ciudadana y Control Social y resoluciones correspondientes.

La Comisión de Rendición de cuentas, elaborará la propuesta para la implementación del proceso acorde a las directrices metodológicas emitidas por el Consejo de Participación Ciudadana y Control social, ajustándolo a la realidad institucional, presentará al Órgano Colegiado Superior (OCS) de la Universidad Estatal Amazónica un informe preliminar de rendición de cuentas, previo a la deliberación pública del mismo; difundirá el informe a fin de que la comunidad universitaria y ciudadanía en general conozca la gestión realizada en el año sujeto a rendición de cuentas, planificará el evento de deliberación pública y generará herramientas evaluativas ciudadanas del informe institucional de rendición de cuentas, enmarcado dentro de las siguientes fases (Ver tabla 1).

Tabla 1.- Fases y procesos para elaborar el informe de rendición de cuentas institucional, con sus responsables y cronograma.

FASE	PROCESO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA			
			ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
0	Conformación del Comité de Rendición de Cuentas	Máxima Autoridad (OCS)				
	Diseño de la Propuesta del Proceso de Rendición de Cuentas 2021	Dirección de Planificación Dirección de Relaciones Públicas				
1	Recopilación de la información pertinente	Dependencias Administrativas, Académicas y Dirección de Planificación				
	Redacción del Informe de Rendición de Cuentas	Dirección de Relaciones Públicas Dirección de Planificación Secretaría General				
	Socialización y aprobación del Informe de Rendición de Cuentas por parte de los responsables.	Dirección de Planificación, Rector o su delegado				
	Planificación metodológica de los eventos participativos	Rector o su delegado, Dirección de Relaciones Públicas y Dirección de Planificación				

2	Difusión del Informe de Rendición de Cuentas a través de distintos medios	Dirección de Relaciones Públicas				
	Realización del Evento de Rendición de Cuentas	Rector o su delegado, Dirección de Relaciones Públicas y Dirección de Planificación				
	Incorporación de los aportes ciudadanos en el Informe de Rendición de Cuentas	Dirección de Planificación y Dirección de Relaciones Públicas				
3	Ingreso de información de Rendición de Cuentas al CPCS a través del sistema virtual.	Dirección de Relaciones Públicas				

**2.2. Integración de la Comisión de Rendición de Cuentas.** – La Comisión de Rendición de Cuentas de la Universidad Estatal Amazónica, estará integrado por (Ver tabla 2).

Tabla 2: Propuesta de servidores que integrarán la Comisión de Rendición de Cuentas de la Universidad Estatal Amazónica, cargo y responsabilidades.

SERVIDOR	CARGO	RESPONSABILIDAD
Dr. Dalton Pardo PhD.	Director de Planificación	Preside y coordina el Proceso Rendición de Cuentas
Mgs. Silvana Haro	Directora de Relaciones Públicas	Diseño de informe rendición de Cuentas y productos comunicacionales
Ing. Andrés Barrera	Director Financiero	Miembro de la Comisión Coordinar información de su competencia
Ing. Guido Benítez	Director de Logística	Miembro de la Comisión Coordinar información de su competencia
Ab. Carlos Manosalvas Sánchez	Secretario General	Miembro de la Comisión Coordinar información de su competencia
Dr. Carlos Bravo PhD.	Decano de Vinculación	Miembro de la Comisión Coordinar información de su competencia
Dr. Reinaldo Alemán PhD.	Decano de Investigación	Miembro de la Comisión Coordinar información de su competencia
Ab. Janina Jaramillo	Secretaria Académica	Miembro de la Comisión Coordinar información de su competencia

Mgs. Santiago Espín	Coordinador de Planificación y Desarrollo Institucional	Miembro de la Comisión Seguimiento a la información para el Informe de Rendición de Cuentas
Mgs. Santiago García	Analista de Relaciones Públicas	Ingreso de información al Sistema de Rendición de Cuentas CPCCS

### 3. RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN DE RENDICIÓN DE CUENTAS

**3.1. Director de Planificación y Evaluación:** Presidirá la Comisión 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 la planificación de las actividades propuesta para la implementación del proceso de rendición de cuentas, en coordinación con los y las responsables y los equipos de trabajo; el diseño metodológico de los instrumentos para la recopilación de la información; la elaboración de cronogramas y agendas para las distintas fases del proceso y el informe preliminar de Rendición de Cuentas, las mismas que deben ser puestas a consideración de la Comisión de Rendición de Cuentas, previo a ser remitidas para conocimiento y aprobación de la máxima autoridad institucional para su ejecución.

**3.2. Directora de 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.

Igualmente, es responsable del registro del Formulario de Informe final de Rendición de Cuentas en el sistema informático del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.

**3.3. Director Financiero.** – Es responsable de toda la información económica - financiera institucional del período sujeto a rendición de cuentas.

**3.4. Director de Logística.** - 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 a la Comisión de Rendición de Cuentas, acorde a los plazos establecidos en el cronograma aprobado para el efecto

**3.5. Decano 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 a la Comisión de Rendición de Cuentas, acorde a los plazos establecidos en el cronograma aprobado para el efecto.

**3.6. Decano 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 Comisión de Rendición de Cuentas, acorde a los plazos establecidos en el cronograma aprobado para el efecto.

**3.7. Secretaria 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 Comisión de Rendición de Cuentas, acorde a los plazos establecidos en el cronograma aprobado para el efecto.

**3.8. Secretario General.** - Ejercerá las funciones de la Secretaría de la Comisión de Rendición de Cuentas. A pedido del Presidente de la Comisión, realizará las convocatorias a las reuniones y elaborará las actas correspondientes, dando fe de la veracidad de su contenido; 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 Presidente de la Comisión y otras funciones que le sean atribuidas por la Comisión.

**3.9. Coordinador de Planificación y Desarrollo Institucional.** - Responsable de la consolidación del sistema de seguimiento y evaluación institucional correspondiente a los resultados alcanzados de la gestión con relación a las metas anuales planteadas en el Plan Estratégico de Desarrollo Institucional (PEDI) y el Plan Operativo Anual (POA).

Conjuntamente con la Dirección de Planificación, será responsable del diseño y aplicación de los instrumentos para recopilación de información en las unidades académicas y administrativas sobre la gestión académica, de investigación, de vinculación con la sociedad y condiciones institucionales; recopilará y procesará la información, la misma que será revisada y validada por la Comisión de Rendición de Cuentas. El producto de esta consolidación será el material básico para llenar el formulario de Informe de rendición de cuentas.

Procesará los aportes ciudadanos receptados en el evento de deliberación pública de rendición de cuentas. Sobre esa base se establecen los acuerdos y compromisos institucionales con la ciudadanía para la elaboración y presentación del Plan de Trabajo.

#### **4. 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 académicas, de investigación, de vinculación con la sociedad y gestión administrativa, la presentación completa de la información se aceptará hasta el día 07 de febrero de 2022 a las 14:00 de forma improrrogable; caso contrario, la Comisión de Rendición de Cuentas emitirá un informe de incumplimiento para conocimiento y aplicación de las acciones pertinentes por parte de la máxima autoridad institucional.

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, la Comisión de Rendición de Cuentas de la UEA, elaborará un cronograma de actividades para el cumplimiento de las fases de Rendición de Cuentas y será aprobado por la Máxima Autoridad.

Miércoles, 26 de enero de 2022

Elaborado por:

Revisado por:

Msc. Santiago Espín  
**Coordinador de Planificación  
y Desarrollo Institucional**

Dr. Dalton Pardo PhD.  
**Director de Planificación y Evaluación**