

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. NO. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969

Calidad, Pertinencia y Calidez

RECTORADO

Oficio N° UTMACH-R-2020-0161-OF
Machala, 31 de enero de 2020

Asunto: Autorización de la Agenda para el acto de la Deliberación
Pública de Rendición de Cuentas año 2019

Ingeniera
VERÓNICA AYALA LEÓN
Coordinadora de la Comisión
Rendición de Cuentas
Presente.

De mis consideraciones

Reciba un afectuoso saludo. Al haber receptado mediante Oficio Nro. UTMACH-DPLAN-2020-045-OF que adjunta la agenda del evento público para el acto de la Deliberación Pública de Rendición de Cuentas año 2019, preparada por la Comisión encargada de la elaboración y su consolidación.

En tal virtud; este rectorado, autoriza llevar a cabo las actividades descritas en la agenda presentada para el día jueves 05 de marzo de 2020.

Particular que comunico para los fines pertinentes.

Cordialmente,

Ing. Acuac. César Quezada Abad, PhD
RECTOR
CQA/Alexandra Al.

Copia Lcdo. Andrés Carvajal Romero, Director de Comunicación



14h22 - 4 FEB 2020

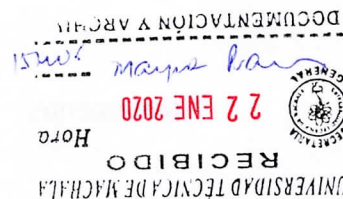
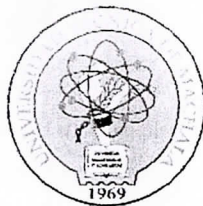
BRAGA GMD
TAL. CELIA F. BRITO ARIAN
ASISTENTE ADMINISTRATIVO - DPLAN

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA
DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN
TRAMITAR A: 6 ROS

ARCHIVAR

SUMILLA

DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. NO. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969

Calidad, Pertinencia y Calidez

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN

Oficio Nro. UTMACH-DPLAN-2020-045-Of
Machala, 22 de enero del 2020

Sr. PhD
César Quezada Abad
RECTOR

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

Presente.

De mi consideración:

De conformidad con la Resolución No.-039/2019, como es de su conocimiento, el proceso de elaboración y consolidación del Informe de Rendición Anual de Cuentas 2019, inició tras la delegación de su despacho emitida mediante Oficio No. UTMACH-R-2020-0038. En este sentido, quienes tenemos el honor de formar parte de la Comisión encargada de la elaboración y consolidación del precitado informe, **presentamos a usted para su autorización, la agenda del evento público**; el cual se debe ejecutar como parte de la Fase 2 del proceso, de acuerdo a lo dispuesto en la referida resolución y demás instrumentos generados por el ente rector de dicho proceso como lo es el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.

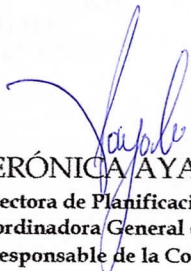
Cabe indicar que la antes citada agenda, fue socializada por el Lcdo. Andrés Carvajal Romero, miembro de la Comisión, quien lo realizó atendiendo, una de las tareas encomendadas según acta de reunión de la Comisión, del 14 de enero de 2020.

Sin otro particular, quedamos de usted.

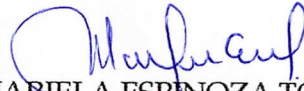
Nota: se adjunta agenda socializada para su autorización y acta de la sesión de la Comisión del 14 de enero de 2020.

COPIA 5

Atentamente,

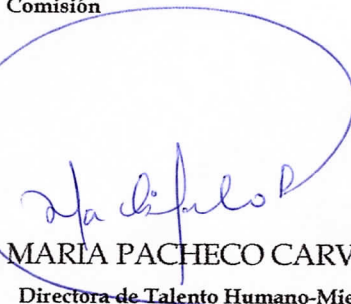


VERÓNICA AYALA LEÓN
Directora de Planificación-
Coordinadora General de la Comisión
y Responsable de la Consolidación del Informe

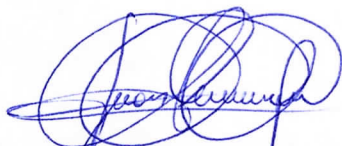


MARIELA ESPINOZA TORRES
Directora Financiera -Miembro de la
Comisión

Ausencia por calamidad doméstica.
JHONNY PEREZ RODRIGUEZ
Vicerrector Administrativo-Miembro
de la Comisión



MARIA PACHECO CARVAJAL
Directora de Talento Humano-Miembro
de la Comisión



ANDRÉS CARVAJAL ROMERO
Director de Comunicación-Miembro de la
Comisión

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA
Calidad, Puntualidad y Calidez
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

ACTA DE SESIONES DE LA COMISIÓN DE CONSOLIDACIÓN DEL INFORME DE RENDICIÓN ANUAL DE CUENTAS - 2019

Coordinador(a) General de la Comisión y Responsable de la Consolidación del Informe: Ing. Verónica Ayala León, Mgs.

Dependencia/Proceso al que pertenece: Dirección de Planificación Institucional

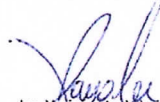
1. ESTADO DE EJECUCIÓN DE LAS FASES DEL PROCESO DE RENDICIÓN ANUAL DE CUENTAS

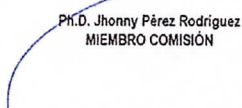
DETALLE GLOBAL DE LAS FASES	ESTADO			OBSERVACIONES
	Cumplido	En Proceso	No Cumplido	
Fase 0: Organización Interna del Proceso de Rendición Anual de Cuentas		X		SE RATIFICO COMISION MEDIANTE OFICIO EMITIDO POR MAXIMA AUTORIDAD.
Fase 1: Elaboración del Informe de Rendición Anual de Cuentas			X	Dentro de plazo
Fase 2: Deliberación Pública y Evaluación Ciudadana del Informe de Rendición Anual de Cuentas			X	Dentro de plazo
Fase 3: Presentación del Informe de Rendición Anual de Cuentas al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS)			X	Dentro de plazo

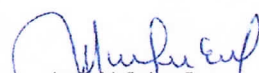
2. DETALLE DE LOS ASUNTOS TRATADOS EN LAS SESIONES DE TRABAJO EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DE LAS FASES DEL PROCESO DE RENDICIÓN ANUAL DE CUENTAS

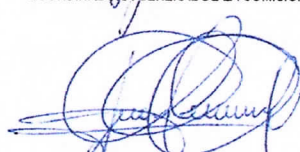
DETALLE DE LOS ASUNTOS TRATADOS	FASES	TRATAMIENTO ACORDADO	OBSERVACIONES
REVISIÓN DE LA RESOL. NO. CPCCS-PLS-SG-003-E-2019-024 del 19 de diciembre de 2019, recibida el 10 de enero de 2020.	0	No aplica	No aplica
EXPOSICIÓN DE CAMBIOS PROPUESTOS PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO PARA EJECUTAR LAS FASES DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA UTMACH.	0	Socializar la propuesta final de actualización del procedimiento, en una sesión tentativa para el día 20 de enero de 2020. Incluir evento artístico cultural en la fase de evento de deliberación, en el procedimiento. Incluir en la agenda del evento, en la fase correspondiente, para que en la parte de contextualización, no se haga como exposición, sino con un sketch.	Se presenta detalle de aspectos a incluir en la actualización, asignados como tarea a la Econ. Gisell Ríos Ríos para elaboración, a la Ing. Verónica Ayala León, para revisión, quien en siguiente sesión expondrá a la Comisión para su respectiva validación, previa aprobación del Consejo Universitario.
DETALLE DE LOS OFICIOS REMITIDOS PARA SOLICITAR INFORMACIÓN A LAS DEPENDENCIAS OBLIGADAS A RENDIR CUENTAS	0	Los miembros de la Comisión deberán hacer seguimiento a las unidades bajo su cargo que deben remitir información y también colaborar con la Coordinación de la Comisión, para que otras dependencias cumplan oportunamente con la entrega.	Se presenta listado de dependencias y oficios con los que se ha solicitado información, para el respectivo seguimiento.
PRESENTACIÓN DE LA AGENDA DEL EVENTO DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2019	2	Se socializa propuesta de agenda del evento	
ASIGNACIÓN DE TAREAS DE LOS MIEMBROS	0	1. Dirección de Comunicación: Solicitar habilitación de la institución en la plataforma CPCCS, y ejecutar el proceso de Rendición de Cuentas ante la Defensoría del Pueblo. Por otro lado, debe mejorar o complementar la propuesta de agenda del evento, así como elaborar el listado de invitados para su socialización en siguiente sesión de la Comisión. Por último, garantizar que la información del portal de Transparencia esté actualizada. 2. Dirección Financiera, Dirección de Planificación y Dirección de Talento Humano: elaborar el informe.	
INCLUSIÓN DE OTROS MIEMBROS EN APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO VIGENTE Y DEL NUEVO MODELO DE EVALUACIÓN.	0	Invitar a los representantes estudiantiles de cogobiernos y de facultades, con la finalidad de que se generen aportes por su parte. (Dirección de Comunicación).	Remitir solicitud a Rectorado para que designe miembros.

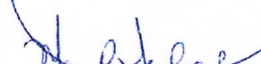
Dado y firmado, el 14 de Enero de 2020, en Machala - El Oro - Ecuador


 Ing. Verónica Ayala León, Mgs.
 COORDINADORA GENERAL DE LA COMISIÓN


 Ph.D. Jhonny Pérez Rodríguez
 MIEMBRO COMISIÓN


 Ing. Mariela Espinoza Torres
 MIEMBRO COMISIÓN


 Ldo. Andrés Carvajal Romero
 MIEMBRO COMISIÓN


 Ing. María del Cisma Pacheco Carvajal
 MIEMBRO COMISIÓN

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

Calidad, Pertinencia y Calidez

COMISIÓN DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2019

Preparación de la agenda propuesta: La agenda debe desarrollarse a partir de tres pasos metodológicos:

- * Presentación del Informe por parte de las autoridades.
- * Mesas de trabajo en las que ciudadanos/as evalúan la gestión y hacen propuestas para mejorarla.
- * Establecimiento de acuerdos y compromisos con la ciudadanía.

FASE 2: DELIBERACIÓN PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS, SEGÚN PROPUESTA DE LA SIGUIENTE AGENDA

Fecha	Hora de inicio estimada	Tiempo en minutos	Actividad	Desarrollo metodológico	Recursos
05/03/2020	09H00	15	Bienvenida y registro de los y las participantes	Responsable: Dirección de Comunicación y su equipo protocolario. Ubicar en un lugar visible una mesa de inscripciones para el registro y la primera bienvenida a la Deliberación Pública, utilizando protocolos de amabilidad y Cordialidad.	Hojas de inscripción. Mesa, sillas, estereográficos.
05/03/2020	09H15	5	Bienvenida formal a la Deliberación Pública	Expositores: Las dos primeras autoridades. Palabras de las autoridades. Recomendaciones: siempre es importante la presencia de máximas autoridades institucionales y su intervención al inicio de las deliberaciones públicas; además se sugiere que dichas autoridades permanezcan durante toda la Deliberación Pública y que participen en las mesas de diálogo como observadores del encuentro.	Amplificación, equipos.
05/03/2020	09H20	5	Contextualización a la ciudadanía o socialización de la agenda de trabajo	Expositores: Tercera autoridad y Coordinador(a) de la Comisión de Rendición de Cuentas. Los participantes de la Deliberación Pública son usuarias y usuarios de los servicios de la institución que va a rendir cuentas; sin embargo, es importante contextualizarla, porque también asiste la ciudadanía en general. Por ello, se sugiere que la intervención explique los siguientes aspectos: Para la institución, ¿cuán importante ha sido la participación de la ciudadanía? En relación con años anteriores, ¿ha mejorado la cantidad de asistentes a la Deliberación Pública? Haciendo un resumen ejecutivo, ¿cómo se implementaron las recomendaciones de la ciudadanía realizadas en años anteriores?	Laplop, proyector, impresora.

05/03/2020	09h25	25	Presentación del Informe de rendición de cuentas	Expositor: Rector o rectora de la institución y/o directores (si aplica) El representante legal de la institución, hará su presentación organizada de la siguiente manera: 1. Cumplimiento de la ejecución programática y presupuestaria. 2. Cumplimiento de funciones o competencias institucionales. 3. Otros que se considere pertinentes definidos en conjunto entre máxima autoridad y Delegación de Comisión. Recomendaciones metodológicas: • Diseñar la presentación con gráficos y textos explicativos, que hagan más fácil la transmisión del mensaje; evitar el uso de lenguaje muy técnico, y si necesariamente lo utiliza, explicar su significado de manera sencilla y comprensible para la ciudadanía.	
05/03/2020	09H25	60	Grupos de trabajo temáticos	Una vez finalizada la presentación del Informe, el facilitador o la facilitadora explica la organización de las mesas de diálogo. Se sugiere que la organización de las mesas se realice según las funciones o competencias institucionales, que en este caso serán ACADEMIA, INVESTIGACIÓN, VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD, y GESTIÓN INSTITUCIONAL. El facilitador o la facilitadora hará un breve recuento de la presentación anterior en la parte que le corresponde, recordando lo siguiente: 1. Cumplimiento de la ejecución programática y presupuestaria. 2. Cumplimiento de funciones o competencias institucionales. 3. Otros que se considere pertinentes definidos en conjunto entre máxima autoridad y Delegación de Comisión. Un elemento a tomar en cuenta es la transversalización de los enfoques de igualdad en cada una de las mesas de diálogo, es decir, cada moderador o moderadora mostrará la implementación de los enfoques en el trabajo realizado por la institución. Los y las participantes analizarán la información recibida y emitirán la evaluación respectiva. Luego, por medio de REGISTROS, escribirán las propuestas para mejorar los resultados alcanzados. El grupo de participantes designará al relator o relatora que será la persona encargada de presentar el trabajo en la plenaria.	Mesas de trabajo, papelotes, laptops para sistematizar, marcadores, impresora.

05/03/2020	09H50	10	Receso	Durante los 20 minutos de receso, el equipo institucional apoyará al relator o relatora en la elaboración de la presentación de lo trabajado en su mesa para la plenaria.	
05/03/2020	10H00	20	Presentación de la sistematización a la plenaria	Cada relator o relatora presentará lo trabajado en su grupo. Una vez que todos los grupos hayan participado, se abrirá un pequeño foro en el que el resto de participantes puedan expresar aspectos no mencionados en la presentación.	Laptop, proyector, impresora.
05/03/2020	10H20	10	Establecimientos de acuerdos ciudadanía-institución	Las autoridades de la institución intervendrán indicando cómo se incluirán los aportes recogidos referentes a la gestión institucional. Sobre esa base se establecen los acuerdos y compromisos con la ciudadanía.	Exposición de la fase del Procedimiento en donde se indica cómo se van a anizar los aportes para la respectiva inclusión en la gestión institucional.
05/03/2020	10H30	10	Cierre	Es importante hacer énfasis en la importancia de la participación ciudadana en la gestión pública y comprometer a la ciudadanía a ser parte de la misma mediante la utilización de los mecanismos existentes.	

Fuente: Guía Especializada de Rendición de Cuentas para las Instituciones de Educación Superior, página 37.

Elaboración: Dirección de Planificación.

Fecha: 13 de enero de 2020.