

Tena, 22 de febrero 2024

CONVOCATORIA Nro. ISTT-RDC-2024-001-C

Una vez conformado el equipo de trabajo para la generación de información y elaboración del informe de RdC 2023 mediante **Oficio N° ISTT-R-2024-030-OF**, se hace extensiva la convocatoria a los profesores del Instituto Superior Tecnológico Tena a la reunión de trabajo que se llevará a cabo el **viernes 23 de febrero 2024 a partir de las 09h00**, en el aula magna del ISTT.

ASUNTOS A TRATAR:

- ✓ Instalación de la reunión y constatación del quorum
- ✓ Socialización de la estructura de la rendición de cuentas
- ✓ Diseño de la propuesta de rendición de cuentas
- ✓ Varios
- ✓ Cierre de reunión



Firmado electrónicamente por:
ILIANA JESSENIA
VILLACIS VERDESOTO

Ing. Iliana Villacis Verdesoto
Docente IST Tena
Rendición de Cuentas 2023

ACTA DE REUNIÓN Nro. ISTT-RDC-2024-002-A

Lunes 26 de febrero 2024, siendo las 08h30 en virtud de la **CONVOCATORIA Nro. ISTT-RDC 2024-002-C** efectuada el 23 de febrero 2024, con el objetivo de realizar la evaluación de la gestión institucional de rendición de cuentas 2023 del Instituto Superior Tecnológico Tena, se inicia la reunión de forma ordinaria con la presencia del equipo de trabajo, para tratar el orden del día:

1. Instalación de reunión
2. Constatación del Quórum
3. Evaluación de la gestión institucional
4. Varios
5. Cierre de la reunión.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN:

1. **Instalación de la reunión.** La Ing. Iliana Villacís, da la bienvenida a los asistentes y menciona el orden del día de los temas a tratar en la reunión.
2. **Constatación del Quórum** a cargo de la Ing. Iliana Villacís Verdesoto, Profesora asignada en el proceso de recolección de información y elaboración de la RdC2023. Se presentan 6 profesores a la reunión, con ausencia del Lcdo. Andrés Vélez y la Lcda. Verónica Zuñiga por cumplimiento de actividades institucionales, en el punto 6 se recogen las firmas y registro de los asistentes.
3. **Evaluación de la gestión institucional.** La Ing. Iliana Villacís Verdesoto socializa la estructura del formulario de rendición de cuentas para instituciones de educación superior, se procede a analizar los ítems con el equipo de trabajo para identificar las dependencias a las cuales se solicitará información. Se establece fecha máxima para entrega de informes y proceso ingreso de datos al formulario de RdC de CPCCS.

La Ing. Natali Freire, menciona la importancia de recopilar la información durante la semana en curso a fin de generar los insumos dentro de los tiempos establecidos. El Abg. Danilo Zamora recomienda enviar matriz de excel adjunta a la solicitud de información para el ítem de CUMPLIMIENTO DE LA EJECUCIÓN PROGRAMÁTICA. La Ing. Betty Jaramillo sugiere colocar dentro del texto de las invitaciones la especificación de participación en las mesas de trabajo a fin de garantizar que asistan comisiones predispuestas a aportar sus inquietudes con relación a la rendición de cuentas.

4. **Varios.**

Elaboración de oficios para solicitud de información. Se procede a elaborar la estructura para los oficios solicitando información a las distintas dependencias, considerando los datos necesarios para llenar el formulario de RdC y la elaboración del Informe narrativo, se coordina con secretaría para la generación del documento y distribución desde Rectorado con copia a rendicion.cuentas@itstena.edu.ec, se generan quince (15) oficios.

5. **Cierre de la reunión.** Siendo las 10h00, y sin más que tratar, se agradece la participación de los profesores y se da por clausurada la sesión, solicitando así mismo el registro de firma inmediata conforme la asistencia del punto 1.

6. **Firma y registro de asistentes:** Para constancia de lo escrito firman:

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA
1	Ing. Natali Maribel Freire Tixe UNIDAD DE ASEGURAMIENTO A LA CALIDAD	
2	Ing. Betty Alexandra Jaramillo Tituaña VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD	
3	Ing. Ítalo Marcelo Lara Pilco UNIDAD DE PRÁCTICAS	
4	Diana Samanda Quilumba Shiguango UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA	
5	Lcdo. Ramón Andrés Vélez Zambrano COORDINADOR ESTRATÉGICO	AUSENTE POR ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DESIGNADAS
6	Iliana Jessenia Villacís Verdesoto DOCENTE ISTT	
7	Abg. Danilo Alexander Zamora Núñez PROCURADURÍA GENERAL	
8	Lcda. Verónica Gissela Zuñiga Cadpata UNIDAD DE COMUNICACIÓN	AUSENTE POR ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DESIGNADAS

7. Anexo fotográfico



Reunión del equipo de trabajo para la evaluación de la gestión institucional de rendición de cuentas 2023. De derecha a izquierda primera fila, Ing. Diana Quilumba, Ing. Iliana Villacís, Abg. Danilo Zamora; segunda fila Ing. Natali Freire, Ing. Ítalo Lara; tercera fila Ing. Betty Jaramillo.

CERTIFICADO

En mi calidad de secretaria designada, CERTIFICO lo escrito en la presente acta del día 26 de febrero 2024.



Ing. Iliana Villacís Verdesoto
Docente ISTT
Rendición de Cuentas

DISEÑO DE LA PROPUESTA DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS

La rendición de cuentas se concibe como "(...) un proceso sistemático, deliberado, interactivo y universal, que involucra a autoridades, servidoras y servidores o sus representantes, 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. 89 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana).

Con este antecedente se reúne el equipo de trabajo para elaborar el diseño de la propuesta del proceso de rendición de cuentas, mismo que será presentado en en base a 3 ejes: Cronograma de actividades, estructura del informe, evento de deliberación pública.

1. Cronograma del proceso de rendición de cuentas

MES	SEMANAS	ACTIVIDADES
ENERO		Planificación del proceso de Rendición de cuentas.
		Fase 0. Organización Interna
	S1	Conformación del equipo de trabajo de RdC.
		Registro en el sistema informático de la institución.
		Capacitación del equipo de trabajo de RdC.
		Recepción de temas ciudadanos sobre los que se desea que rindan cuentas, por canales de acceso abierto y público.
	S2	Publicación del cronograma de rendición de cuentas institucional.
FEBRERO		Fase 1. Elaboración del Informe
	S3	Evaluación de la gestión institucional.
		Llenar el Formulario de Informe de rendición de cuentas establecido por el CPCCS.
	S4	Redacción del Informe de rendición de cuentas.
		Socialización interna y aprobación del Informe de rendición de cuentas por parte del equipo de RdC.
		Convocar al evento deliberativo.
		Fase 2. Deliberación Pública
	S1	Difusión del Informe de rendición de cuentas por distintos medios.
MARZO	S2	Realización del evento de rendición de cuentas (Grabar y difundir)_8 días posterior a la difusión del informe.
	S3	Incorporación de los aportes ciudadanos en el Informe de RdC 2023
	S4	Generar el acta de acuerdos y compromisos.
		Fase 3. Entrega de formulario al CPCCS
ABRIL	S1	Entrega del Informe de RdC 2023 al CPCCS, mediante el sistema virtual.
	S2	Publicación de la información generada en medios de difusión institucional.



2. Estructura del Informe de rendición de cuentas 2023

Introducción

Misión institucional

Visión institucional

Principios

Unidades y cobertura geográfica

Políticas públicas para la igualdad

Políticas públicas de género

Políticas públicas interculturales

Políticas públicas generacionales

Políticas públicas de discapacidades

Cumplimiento de obligaciones internas de las instituciones de educación superior.

Procesos electorales internos

Servicios para la comunidad en prácticas preprofesionales

Procesos de autoevaluación

Programas vinculados con la sociedad

Proceso de contratación personal docente

Régimen disciplinario

Centro de formación integral y de servicios especializados

Incorporación de los aportes ciudadanos de la rendición de cuentas del año anterior en la gestión institucional

3. Evento de deliberación pública

Considerando las fechas establecidas por el CPCCS y de acuerdo con lo planificado en el cronograma de actividades para el proceso de RdC 2023, se establece por decisión del equipo de trabajo lo siguiente:

Fecha: Jueves, 14 de marzo 2024

Lugar: Instalaciones del ISTT


Horario: 10:00

Generar la logística correspondiente para la deliberación pública, considerando que en el link de verificación deberá contener las evidencias de que se produjo una convocatoria amplia y pertinente (banner, pop-up, notas de prensa, correos y oficios de invitación, etc.)

Elaborado por:



Iliana Jessenia Villacís Verdesoto
DOCENTE ISTT



Ing. Natali Maribel Freire Tixe
UNIDAD DE ASEGURAMIENTO A LA
CALIDAD



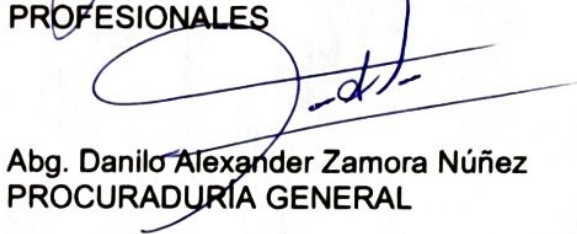
Ing. Betty Alexandra Jaramillo Tituaña
VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD



Ing. Atalo Marcelo Lara Pilco
UNIDAD DE PRÁCTICAS PRE
PROFESIONALES



Diana Samanta Quilumba Shiguango
DOCENTE ISTT



Abg. Danilo Alexander Zamora Núñez
PROCURADURÍA GENERAL



Lcda. Verónica Gissela Zuña Cadpata
UNIDAD DE COMUNICACIÓN