

EMPRESA PÚBLICA DE SERVICIOS ESPOL-TECH



ESPOL-TECH E.P.

ESPOL TECH E.P.-GG-052A-2021

Guayaquil, 15 de abril de 2021

CPA.

David Peralta Canto

COORDINADOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO

Economista

Carola Cañarte Soledispa

CONTADORA

Ingeniera

Daniela Asanza Asanza

JEFE DE TESORERÍA

Ingeniera

Erika Serrano Jaramillo

ANALISTA DE PROYECTOS

Ingeniera

GLORIA GARCÍA ZUÑIGA

ANALISTA DE TALENTO HUMANO

De mis consideraciones:

En referencia a la RESOLUCIÓN No. CPCCS-PLE-SG-069-2021-476 de fecha 10 de marzo de 2021, el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social expidió el Reglamento de Rendición de Cuentas en el que se detalla los procedimientos, cronograma, contenidos y herramientas que se debe implementar en la rendición de cuentas con la participación de la ciudadanía para evaluar la gestión pública.

Para el cumplimiento del proceso de rendición de cuentas correspondiente al periodo fiscal del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2020, se comunica que han sido designadas para conformar del Equipo de Rendición de Cuentas de ESPOL-TECH E.P., debiendo colaborar en las siguientes fases:

FASE 0	Organización interna institucional del proceso de rendición de cuentas: En esta fase se conformará el equipo responsable de la implementación del proceso de
---------------	---

Agradeciendo de antemano la atención brindada a la presente, me suscribo de Ud.

Guayaquil: Campus "Gustavo Galindo Velasco", Km. 30.5 Vía Perimetral, Contiguo a la Cda. Sta. Cecilia - Casilla: 09-01-5863
Teléfonos: 2269269-2269142-2269180-2269133-2269159-2269161-2269218. Fax: 2854413

E-MAIL: espoltech@espol.edu.ec

EMPRESA PÚBLICA DE SERVICIOS ESPOL-TECH

ESPOL-TECH E.P.

	rendición de cuentas, se diseñará la propuesta y las herramientas necesarias para su desarrollo.
FASE 1	Elaboración del Informe de Rendición de Cuentas:
	a) Consolidar la información cuantitativa y cualitativa de la gestión anual y evaluar los resultados alcanzados en el periodo fiscal concluido.
	b) Habilitar canales de comunicación virtuales y presenciales, de acceso abierto y público, para que la ciudadanía plantee los temas sobre los cuales requiere que la institución o sujeto obligado rinda cuentas.
	c) A partir del resultado de la evaluación de la gestión, la institución deberá llenar el formulario de Rendición de Cuentas con sus respectivos medios de verificación y redactar el Informe de Rendición de Cuentas preliminar, de acuerdo a los contenidos obligatorios, y respondiendo a los temas sobre los cuales la ciudadanía solicitó que rinda cuentas. Este informe deberá ser aprobado por la máxima autoridad.
FASE 2	Deliberación sobre el Informe de Rendición de Cuentas presentado a la ciudadanía:
	a) Difundir ampliamente a la ciudadanía su Informe de Rendición de Cuentas preliminar y el formulario en Excel lleno con los links a los medios de verificación con al menos 8 días de anticipación a la deliberación.
	b) Realizar la convocatoria pública y abierta a la deliberación con al menos ocho días de anticipación. Así como, informar el día, el lugar y la hora, por todos los medios digitales y presenciales que disponga.
	c) La deliberación pública se realizará de forma presencial y deberá ser retransmitida a través de las plataformas informáticas interactivas y grabadas.
	d) En la agenda de la deliberación pública se deberá garantizar, además de la presentación de la máxima autoridad, la intervención de la ciudadanía, de forma que pueda interactuar con las autoridades, evaluar la gestión presentada con la finalidad de llegar a acuerdos consensuados.
	e) Durante la deliberación pública, la institución deberá acoger los aportes, sugerencias o críticas ciudadanas recibidas tanto en el espacio presencial como en los virtuales y absolverlas de manera motivada.
	f) Una vez que se haya realizado este momento, se deberá difundir ampliamente el video de la transmisión en vivo junto al informe y al

Guayaquil: Campus "Gustavo Galindo Velasco", Km. 30.5 Vía Perimetral, Contiguo a la Cda. Sta. Cecilia - Casilla: 09-01-5863
 Teléfonos: 2269269-2269142-2269180-2269133-2269159-2269161-2269218. Fax: 2854413
 E-MAIL: espoltech@espol.edu.ec

EMPRESA PÚBLICA DE SERVICIOS ESPOL-TECH

ESPOL-TECH E.P.

	<p>formulario de rendición de cuentas en la página web institucional y en todos los medios de comunicación que disponga la entidad durante un periodo de dos semanas (14 días). En este tiempo, la entidad tiene la obligación de abrir canales virtuales para receptor opiniones, sugerencias y demás aportes ciudadanos a los resultados presentados.</p>
	<p>g) Finalizado este periodo, la institución deberá sistematizar todos los aportes ciudadanos recibidos, tanto en el espacio presencial como en los virtuales y a partir de este insumo, elaborar el Acta de Compromiso. Tanto los aportes ciudadanos como el Acta se reportarán en el informe de Rendición de Cuentas que se entregue al CPCCS y deberán implementarse en la gestión del siguiente año.</p>
FASE 3	<p>Entrega del Informe de rendición de cuentas al CPCCS, a través del ingreso del informe en el sistema informático. Dicho informe deberá ser finalizado y contar con los respectivos links a los medios de verificación.</p>

Atentamente,



Ec. Carlos Iván Rivera Naranjo

GERENTE GENERAL

EMPRESA PÚBLICA DE SERVICIOS ESPOL-TECH E.P.

Teléfono: + 593-4-2269-159

Email: cirivera@espol.edu.ec

Adjunto: RESOLUCIÓN No. CPCCS-PLE-SG-069-2021-476

C.c.: Archivo

SECRET

CONFIDENTIAL - SECURITY INFORMATION

The following information is being furnished to you for your information and guidance. It is classified "Secret" because its disclosure could result in the identification of sources and methods of the intelligence community, and thus, be injurious to the national defense.

This information is being furnished to you on a "need-to-know" basis. It is not to be disseminated to other personnel unless it is necessary for them to perform their official duties. It is to be controlled, stored, and disposed of in accordance with the applicable security regulations.

It is your responsibility to ensure that this information is protected from unauthorized disclosure. If you have any questions regarding the classification or handling of this information, please contact the appropriate security officer.

SECRET

CONFIDENTIAL - SECURITY INFORMATION

SECRET