

PROPUESTA DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA EMPRESA PÚBLICA PROSERVI-UEB-EP CORRESPONDIENTE AL PERIODO FISCAL 2024

La Empresa Pública en cumplimiento de sus deberes, promueve e incentiva el ejercicio de los derechos relativos a la participación ciudadana y control social, fomentando la transparencia y la ética dispuesta por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, según sus deberes y atribuciones como lo estipula la Constitución de la República del Ecuador y la Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social; por lo que se elaborará la rendición de cuentas correspondiente al periodo fiscal del 2024, para transparentar la gestión y las actuaciones realizadas por la Máxima Autoridad de la institución, mismas que están apegadas a la constitución y a las diferentes normativas vigentes.

1. ANTECEDENTES

Que, la Constitución de la República del Ecuador en el Artículo 61, en sus numerales 2 y 5, garantiza el derecho de participación de las personas en los asuntos de interés público y fiscalización de los actos del poder público.

Que, el Artículo 95 de la Constitución de la República del Ecuador prevé que *“Las ciudadanas y ciudadanos, en forma individual y colectiva, participarán de manera protagónica en la toma de decisiones, planificación y gestión de los asuntos públicos, y en el control popular de las instituciones del Estado y la sociedad, y de sus representantes, en un proceso permanente de construcción del poder ciudadano. La participación se orientará por los principios de igualdad, autonomía, deliberación pública, respeto a la diferencia, control popular, solidaridad e interculturalidad (...)”*.

Que, el numeral 4 del Artículo 100 de la Constitución de la República del Ecuador señala que la participación en los niveles de gobierno se ejerce para *“(...) fortalecer la democracia con mecanismos permanentes de transparencia, rendición de cuentas y control social”*.

Que, el Artículo 88 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, determina que la rendición de cuentas es un derecho ciudadano, por lo que *“Las ciudadanas y ciudadanos, en forma individual o colectiva, comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, pueblos afroecuatoriano y montubio, y demás formas lícitas de organización, podrán solicitar una vez al año la rendición de cuentas a las instituciones públicas o privadas que presten servicios públicos, manejen recursos públicos o desarrollen actividades de interés público, así como a los medios de comunicación social,*

siempre que tal rendición de cuentas no esté contemplada mediante otro procedimiento en la Constitución y las leyes.

Que, la Ley Orgánica de Participación Ciudadana en su Artículo 89 define a 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”.*

Que, el Artículo 90 *ibídem* señala los sujetos obligados a rendir cuentas, que son *“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 (...)”*

Que, la Ley Orgánica de Participación Ciudadana en su Artículo 95, señala la periodicidad de la rendición de cuentas, misma que 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”.*

Que, mediante Resolución Nro. CPCCS-PLE-SG-069-2021-476, de fecha 10 de marzo de 2021, el Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social expide el Reglamento de Rendición de Cuentas.

Que, mediante Resolución Nro. CPCCS-PLE-SG-031-0-2023-176, de fecha 13 de diciembre de 2023, reforma parcialmente el Artículo 20 del Reglamento de Rendición de Cuentas sobre el cumplimiento del informe de rendición de cuentas, en los siguientes términos: *“Art. 1.- Sustitúyase el texto del Art. 20 por el siguiente: “Se considerará cumplido el informe de rendición de cuentas que se entregue al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, a través del Sistema Informático existente para el efecto, en Estado Finalizado con el código QR, dentro del plazo establecido, una vez que se verifique la implementación de una deliberación pública participativa y que el Acta/ Plan de Trabajo incluya todos los acuerdos y compromisos alcanzados entre los sujetos a rendir cuentas y la ciudadanía.*

(...) Es deber del sujeto obligado garantizar la disponibilidad de la información mediante los links de verificación de sus formularios presentados al CPCCS.

(...) En el caso de que la información subida en el sistema informático sea incompleta o no se haya implementado el proceso establecido en este reglamento el sujeto obligado/entidad será considerado como incumplido, en virtud de lo cual el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, actuará según sus competencias constitucionales y legales.

(...) El sistema notificará la finalización del proceso al sujeto que rinde cuentas con la emisión de un correo electrónico del usuario responsable del ingreso de la información (...)

Que, mediante memorando Nro. 001-PRDC-UEB-EP-2026, de fecha 23 de febrero del 2026, se designa a la Abg. Fiama Alegria Asistente Jurídica, como miembro para conformar la comisión para realizar el contenido de la rendición de cuentas de la Empresa Pública de Producción y de Servicios PROSERVI-UEB-EP, en calidad de APOYO del proceso de rendición de cuentas.

Que, mediante memorando Nro. 002-PRDC-UEB-EP-2026, de fecha 23 de febrero del 2026, se designa al Abg. Iván García Asesor Jurídico, como miembro para conformar la comisión para realizar el contenido de la rendición de cuentas de la Empresa Pública de Producción y de Servicios PROSERVI-UEB-EP, en calidad DE RESPONSABLE DEL REGISTRO DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS.

Que, mediante memorando Nro. 003-PRDC-UEB-EP-2026, de fecha 23 de febrero del 2026, se designa a la Ing. Mayra Morejón Directora Financiera Encargada, como miembro para conformar la comisión para realizar el contenido de la rendición de cuentas de la Empresa Pública de Producción y de Servicios PROSERVI-UEB-EP, en calidad de RESPONSABLE DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS.

Que, mediante memorando Nro. 004-PRDC-UEB-EP-2026, de fecha 23 de febrero del 2026, se designa a la Ing. Jonathan Viscarra Director Administrativo, como miembro para conformar la comisión para realizar el contenido de la rendición de cuentas de la Empresa Pública de Producción y de Servicios PROSERVI-UEB-EP, en calidad de RESPONSABLE DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS

2. GESTIÓN ORGANIZACIONAL DE LA EMPRESA PÚBLICA

Para dar cumplimiento con lo dispuesto en la ley, se planificará el proceso de rendición de cuentas en coordinación con todas las áreas que componen la empresa pública:

a) Asesoría Jurídica

Esta área, es la encargada de brindar asesoramiento en todos los procesos administrativos internos y externos de la empresa pública, y cumplir las siguientes funciones:

- Representar legalmente a la Empresa y sus unidades administrativas interna y externamente.
- Asesorar en el ámbito jurídico a todas las áreas de la Empresa sobre la correcta aplicación e interpretación de normas legales y de derecho aplicables.
- Ejercer el patrocinio judicial, extrajudicial y administrativo de la Empresa.
- Controlar la legalidad de los actos administrativos de la Empresa y elaborar informes técnicos jurídicos.
- Controlar y dar seguimiento de la aplicación de la normativa jurídica para la Empresa Pública de Producción y de Servicio de la Universidad Estatal de Bolívar PROSERVI-UEB-EP.
- Revisar las bases y resoluciones para todos los procesos que realice la Empresa.
- Controlar y dar seguimiento al patrocinio y la defensa de los intereses de la Empresa Pública en los procesos judiciales y extrajudiciales.
- Revisar los contratos ocasionales, servicios civiles profesionales, código de trabajo, actas convocatorias a sesiones de Directorio.
- Otras que las asigne su jefe inmediato superior.

b) Coordinación de Servicios de Educación Continua

Tiene como función básica, generar una cultura de capacitación continua, ofertando programas de fortalecimiento académico, para potenciar las estructuras organizacionales de las entidades públicas y privadas y y cumplir las siguientes funciones:

- Identificar, proponer y ejecutar nuevas ideas y líneas de negocios a mediano plazo.
- Efectuar diagnósticos permanentes de las necesidades de las organizaciones y la comunidad en general.
- Mantener y diversificar programas de capacitación continúa cumpliendo las exigencias de las organizaciones.
- Actualizar los programas de capacitación continúa alineados a la ciencia tecnología e investigación.
- Proponer procesos internos administrativos y académicos para el correcto funcionamiento de la unidad de negocio.
- Planificar las actividades educativas y realizar los procesos de evaluación y supervisión del cumplimiento de los planes de capacitación.

- Proponer políticas de control para los cursos y programas ofertados para la unidad de negocio.
- Mantener comunicado e informado con reportes e informes técnicos de manera periódica de las acciones académicas administrativas y operativas de la Unidad de Negocio al Gerente General para las debidas correcciones y mejora continua.
- Analizar y revisar convenios institucionales.

c) Coordinación Administrativo Financiero

Área encargada de planificar, organizar, direccionar, controlar y evaluar los procesos integrados Financieros, Administrativos, Talento Humano, Compras Públicas, Tecnologías de la Información, Bienes y Servicios Generales de la Empresa Pública y cumplir las siguientes funciones:

- Planificar, dirigir y coordinar el cumplimiento de las actividades relacionadas con las aplicaciones, políticas financieras y administrativas
- Coordinar procedimientos específicos de operación, control interno e información de procedimientos internos aplicables, financieros y administrativos.
- Coordinar planes de supervisión y seguimiento de la gestión financiera y administrativas.
- Determinar nuevos requerimientos presupuestarios y efectúa el seguimiento de evaluación de la ejecución presupuestaria de los proyectos y de su gestión financiera de la empresa.
- Coordinar el presupuesto de la empresa pública, conforme programas, proyectos y actividades de acuerdo a la planificación de las unidades de negocio de la empresa pública.
- Gestionar el plan operativo de la coordinación administrativa financiera
- Coordinar con la Gerencia la ejecución presupuestaria, modificaciones y reformas presupuestarias.
- Coordinar, planificar y consolidar el PAC de las áreas de la empresa pública
- Diseñar las herramientas para las distintas fases del proceso de rendición de cuentas, que incluye elaboración de agendas y metodologías para los eventos participativos de presentación del Informe de rendición de cuentas a la ciudadanía.

d) Dirección Administrativa

La Dirección Administrativa es la encargada de planificar, organizar, direccionar, y evaluar los procesos integrados de índole administrativa, talento humano, compras públicas, tecnologías de la información, bienes y servicios generales de la Empresa Pública de Producción y de Servicio de la Universidad Estatal de Bolívar PROSERVI-UEB-EP y cumplir las siguientes funciones:

- Gestionar las actividades relacionadas con la prestación de servicios y apoyo administrativo.
- Asesorar a la Empresa en temas relacionados con compras, administrativo y servicios generales.
- Coordinar, evaluar, asesorar y ejecutar los procedimientos de contratación pública.
- Administrar y dar seguimiento los procesos del plan anual de contratación- PAC de bienes y servicios.
- Disponer los mecanismos, instrumentos y procedimientos específicos de control interno y previo en los procesos administrativos de la Empresa.
- Controlar y supervisar el adecuado manejo de los subsistemas de talento humano.
- Controlar la gestión de tecnologías de la información y comunicaciones de la Empresa.
- Proponer y supervisar el cumplimiento de políticas y normas para la gestión administrativa de la Empresa, dentro del marco legal vigente y
- Otras que le asigne su jefe inmediato superior.

e) Unidad de Producción Industrial y Proyectos

Esta dirección es la responsable de la coordinación del área productiva de la empresa y sobre el cumplimiento de los objetivos y políticas establecidas por el Gerente General y cumplir las siguientes funciones:

- Elaborar y diseñar proyectos de generación de recursos de acuerdo a la programación institucional.
- Solicitar trabajos de mantenimiento no programados y coordinar con el director, la ejecución de la misma.
- Calcular stocks operativos, estudio de mercado referente a la venta al público del proceso productivo.
- Promover la venta de producción ofertados por la PROSERVI-UEB-EP.

del periodo fiscal 2025, un acto protocolario que será de manera presencial, adoptando mecanismos de participación ciudadana y de acuerdo al cronograma establecido el evento deliberativo, se realizará el día Martes 28 de abril del 2026. De este modo, se establece la siguiente consideración para la deliberación pública.

Lugar del evento de rendición de cuentas: en las instalaciones de la Fundación ABC, ubicada en la vía Riobamba, kilometro 1, en la calle San Jacinto del barrio el Peñón.

Fecha: 28 de abril del 2026

Hora: 11:00

Número de participantes: 50 personas aproximadamente.

El esquema de trabajo en las distintas fases serán las siguientes:

- En la fase 0, se ocuparán al menos 2 computadoras, según estime el personal de la comisión de rendición de cuentas para desarrollar el contenido establecido.
- En la fase 1, se ocupará una computadora para el desarrollo del borrador de formulario de rendición de cuentas y una computadora utilizada por el responsable de rendición de cuentas, quien se hará cargo del registro de la institución en la página del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, además de las capturas estipuladas de los medios de verificación.
- En la fase 2, se ocupará al menos dos computadoras para realizar el informe de rendición de cuentas, como a su vez, una computadora para realizar el diseño de la convocatoria y se genere los medios de transmisión online de la deliberación pública. Realizar la grabación del evento deliberativo, necesitará al menos de una cámara de video que respalde la deliberación, como a su vez, otra cámara que permita realizar la transmisión en vivo.
- En la fase 3, se utilizará sólo una computadora en la que se encuentren todos los documentos digitalizados del proceso, para que se pueda anexar todos los documentos dispuestos por el Consejo.

A su vez, la difusión del informe de rendición de cuentas se realizará a través de los medios de difusión con los que cuenta la empresa, que son las plataformas digitales y la página oficial, cabe recalcar que el informe de rendición de cuentas y las respectivas invitaciones a las autoridades y a la

- Elaborar proyectos que permitan renovar, ampliar y mejorar los procesos productivos.
- Seguimiento y análisis de información de todos los procesos productivos.
- Colaboración, logística y ejecución de las ceremonias de incorporación que oferte la PROSERVI-UEB-EP, al público en general.
- Realizar procesos de administración de compra o contrato a favor de la entidad.
- Realizar informe de gestión de venta realizados por mes, a fin de especificar los ingresos obtenidos desde esta unidad.
- Realizar la ejecución de actividades productivas encomendadas desde gerencia general para generar recursos económicos.

DISEÑO DE HERRAMIENTAS PARA PRESENTACIÓN DEL INFORME DE RENDICIÓN

En la gestión y administración de los asuntos públicos, la rendición de cuentas es un proceso de diálogo e interrelación entre autoridades y la ciudadanía, mediante el cual se informa de las acciones realizadas en el último año, a fin de que sea de conocimiento público y valide el trabajo dispuesto para el colectivo y demostrar un proceso transparente. La ciudadanía, por su parte, conoce y evalúa dicho trabajo, y ejerce así su derecho a participar en la gestión de lo público.

La rendición de cuentas es, además, un proceso interactivo porque mediante el uso de técnicas participativas facilita el debate y la interlocución entre la ciudadanía y la institución pública. Esta relación es de doble vía, porque implica un derecho y a la vez un deber para las instituciones, es una obligación, mientras que para la ciudadanía en general, es un derecho acceder a la información generada.

Es decir, al promover la participación ciudadana en control de los actos de las entidades públicas en general, apelamos a construir una nueva cultura ciudadana con la conciencia de que tiene el poder de vigilar, controlar y denunciar aquello que atente contra sus derechos. Con la promoción de los mecanismos de control social dispuesto por la entidad nominadora, se conduce a prevenir e investigar casos de corrupción, pues la ciudadanía actúa en su papel de fiscalizador de lo público.

Por consiguiente, la metodología que la Empresa Pública de Producción y de Servicios PROSERVI-UEB-EP, implementará para la rendición de cuentas



ciudadanía en general, se realizarán con 8 días de anticipación al evento deliberativo según lo dispuesto en el cronograma, a fin que los usuarios y ciudadanos puedan presentar sus aportes y observaciones con respecto a la gestión institucional.

El día del evento, las intervenciones de todos los participantes, serán transmitidas a través de Facebook Live de la página de la Empresa Pública, y posteriormente éstas grabaciones se publicarán en el Facebook oficial de la PROSERVI-UEB-EP; luego de la presentación del informe de la rendición de cuentas, se dará un espacio de 15 minutos para escuchar a la ciudadanía sobre sus propuestas o preguntas respecto a la gestión de la empresa, tanto en los canales digitales como en el evento presencial, en caso de que se expongan propuestas, se conformarán mesas de trabajo para llegar a acuerdos y compromisos con la ciudadanía, de las cuales, se realizará una propuesta de trabajo.

Para la Empresa Pública, es importante que este diálogo se realice de manera ordenada y respetuosa, posteriormente a la intervención de la ciudadanía, se cerrará el evento con una invitación a la ciudadanía a conformar los diferentes mecanismos de control social desde la ciudadanía a la institución, con la finalidad de impulsar la construcción de relaciones equitativas entre la empresa y los ciudadanos, buscando soluciones de manera colectiva que contribuirán al mejoramiento de la gestión institucional.

En la ciudad de Guaranda, 26 días del mes de marzo del 2026.

Elaborado por equipo de rendición de cuentas PROSERVI-UEB-EP:

Ing. Mayra Morejón.

RESPONSABLE DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS.

Abg. Iván García.

RESPONSABLE DEL REGISTRO DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS.



(Fianza Alegria)

Abg. Fianza Alegria
MIEMBRO DE APOYO DE LA COMISIÓN.

(Jonathan Viscarra)
Ing. Jonathan Viscarra
MIEMBRO DE LA COMISIÓN.