
 <b>Uleam</b> <small>ELOY ALFARO DE MANABÍ</small>	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> <b>ACTA TÉCNICA DE REUNIONES</b>	<b>CÓDIGO:</b> PCO-01-F-001
	<b>DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN, PROYECTOS Y DESARROLLO INSTITUCIONAL.</b>	<b>REVISIÓN:</b> 1 Página 1 de 5

### ACTA TÉCNICA DE REUNIÓN DE TRABAJO

<b>Fecha:</b>	11 de febrero de 2026
<b>Lugar:</b>	Vía zoom: <a href="https://cedia.zoom.us/j/88005096760">https://cedia.zoom.us/j/88005096760</a>
<b>Hora de inicio:</b>	09h00
<b>Hora de terminación:</b>	10h00
<b>Dirección convocada por:</b>	Dirección de Planificación, Proyectos y Desarrollo Institucional.
<b>Convocados</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Econ. Zaida Hormaza Muñoz, Mg - <b>DIRECTORA ADMINISTRATIVA</b></li> <li>• A.S Neptalí Bermúdez Quimis, Mg - <b>DIRECTOR DE INFORMÁTICA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA.</b></li> <li>• Ing. Irma Velásquez Bravo, Mg - <b>GERENTE GENERAL EMPRESA PÚBLICA DE PRODUCCIÓN Y DESARROLLO ESTRATÉGICO ULEAM EP</b></li> <li>• Lic. Rommel Garzón Quintanilla, Mg - <b>DIRECTOR DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL</b></li> <li>• Ing. Leydy Cevallos Barberán, Mg - <b>DOCENTE Y RESPONSABLE DEL COMITÉ DE EVENTOS Y PROTOCOLO</b></li> <li>• Lic. Luvy Loor Saltos, Mg - <b>DIRECTORA DE PLANIFICACIÓN, PROYECTOS Y DESARROLLO INSTITUCIONAL ( E )</b></li> </ul>

<b>Aspectos a tratar:</b>
Proceso de Rendición de Cuentas 2025

<b>Desarrollo de la reunión:</b>
<p><b>Objetivo de la reunión:</b></p> <p>Socializar el proceso de Rendición de Cuentas correspondiente al ejercicio fiscal 2025, presentar el cronograma ajustado conforme a la resolución emitida el 28 de enero de 2026 por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, y coordinar acciones relacionadas con la organización del evento de deliberación pública.</p> <p><b>Antecedentes:</b></p> <p>Mediante Oficio No. 043-2026-DPPDI-LJLS, de 30 de enero de 2026, la Dirección de Planificación, Proyectos y Desarrollo Institucional solicitó al señor Rector la aprobación del cronograma de actividades a ejecutarse dentro del proceso de Rendición de Cuentas correspondiente al ejercicio fiscal 2025.</p> <p>En el mismo documento se requirió, además, la designación del Equipo Técnico responsable de coordinar y organizar la presentación de los resultados preliminares de la Rendición de Cuentas 2025 de la Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí, en cumplimiento de lo establecido en la Resolución No. CPCCS-PLE-SG-004-O-2026-0030, mediante la cual el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social expidió el Reglamento de Rendición de Cuentas aplicable al período 2025.</p> <p>Con Memorando n.º: Uleam-R-2026-0025-M de 02 de febrero de 2026 el Señor Rector designa el Equipo Técnico que se encargará de la organización del proceso de Rendición de Cuentas 2025.</p>

 <b>Uleam</b> <small>ELOY ALFARO DE MANABÍ</small>	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> <b>ACTA TÉCNICA DE REUNIONES</b>	<b>CÓDIGO:</b> PCO-01-F-001
	<b>DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN, PROYECTOS Y DESARROLLO INSTITUCIONAL.</b>	<b>REVISIÓN:</b> 1
		<b>Página 2 de 5</b>

Con Oficio Circular No. 009-2026-DPPDI-LJLS de 10 de febrero de 2026 se convocó al Equipo Técnico a una reunión de trabajo el 11 de febrero de 2026 a las 09h00 vía Zoom: <https://cedia.zoom.us/j/88005096760>

**Desarrollo:**

**Marco Normativo:** Se informó que, en virtud de la resolución emitida por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social el 28 de enero de 2026, el proceso de Rendición de Cuentas 2025 contempla la deliberación pública durante el mes de abril, lo que permite una mejor planificación institucional.

Se explicó que el proceso se estructura en las siguientes fases:

- **Fase 0 (Organización interna):** Conformación del equipo técnico, diseño del cronograma y registro en el sistema informático.
- **Fase 1 (Elaboración del informe):** Consolidación de información, redacción del informe narrativo y carga del formulario.
- **Fase 2 (Deliberación pública):** Presentación del informe por parte del señor Rector, grabación del evento, recopilación de aportes ciudadanos y elaboración del acta de acuerdos y compromisos.
- **Fase 3 (Entrega final):** Registro y envío del informe definitivo en el sistema del CPCCS.

**Estado de avance:**

- 69% de entrega de informes de gestión por parte de unidades orgánicas.
- 73% de entrega de formularios requeridos.
- 60% de avance en la redacción del informe institucional.
- 100% de conformación del equipo técnico y diseño del cronograma.
- Pendiente la activación del sistema informático para registro de usuario y clave.

Se indicó que se están realizando gestiones directas con las unidades que mantienen información pendiente.

**Organización del evento de deliberación pública**

Se abordaron aspectos logísticos preliminares:


- Definición del lugar (Paraninfo u otro espacio institucional, según disponibilidad y decisión del señor Rector).
- Coordinación técnica para transmisión y proyección.
- Diseño y preparación de invitaciones (digitales y eventualmente físicas).
- Preparación de la presentación en diapositivas del señor Rector.
- Elaboración de acta de acuerdos y compromisos posterior a la deliberación.

Se indicó que el informe narrativo y los formularios en formato Excel establecidos por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social deberán publicarse en la página web institucional de la Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí con al menos seis (6) días de anticipación a la realización de la deliberación pública.

De igual manera, se señaló que la convocatoria al evento deberá efectuarse respetando el mismo plazo mínimo de seis (6) días previos a la fecha establecida para la deliberación, en cumplimiento de la normativa vigente.

**Línea gráfica y portada del informe**

La Dirección de Comunicación presentó la propuesta de portada del Informe de Rendición de Cuentas 2025.

 <b>Uleam</b> <small>ELOY ALFARO DE MANABÍ</small>	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> <b>ACTA TÉCNICA DE REUNIONES</b>	<b>CÓDIGO: PCO-01-F-001</b>
	<b>DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN, PROYECTOS Y DESARROLLO INSTITUCIONAL.</b>	<b>REVISIÓN: 1</b> <b>Página 3 de 5</b>

Se realizaron las siguientes observaciones:

- Ajustar el diseño de líneas blancas para una mejor armonización visual.
- Incorporar un elemento relacionado con la acreditación internacional.
- Valorar la inclusión de aspectos estratégicos como internacionalización.
- Mantener coherencia con la línea gráfica institucional.

Se acordó remitir la propuesta al equipo técnico para revisión y observaciones adicionales. Asimismo, se indicó que deberán elaborarse contraportadas diferenciadas para cada función sustantiva: formación, investigación, vinculación y administración central.

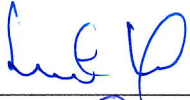

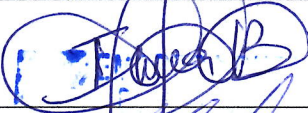
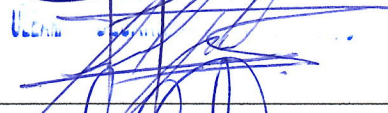


**Acuerdos y compromisos:**


- Continuar la consolidación del informe institucional hasta completar el 100% de información requerida.
- Remitir la resolución del CPCCS y la propuesta de portada a todos los integrantes del equipo técnico.
- Consultar al señor Rector sobre:  
Fecha exacta de la deliberación pública.  
Modalidad de invitaciones (digital o mixta).  
Espacio físico para el evento.
- Avanzar en el diseño de invitaciones digitales.
- Coordinar la elaboración de la presentación en conjunto entre Planificación, Proyectos y Desarrollo Institucional; Comunicación e Imagen Institucional y Dirección de Informática e Innovación Tecnológica.
- Programar reunión específica para planificación logística del evento.

**Clausura:**

No habiendo más puntos que tratar, siendo las 10h00, se dio por concluida la reunión, quedando los asistentes comprometidos a dar cumplimiento a las actividades planificadas.

**Firman para constancia:**

Asistentes	Firma
Econ. Zaida Hormaza Muñoz, Mg - <b>DIRECTORA ADMINISTRATIVA</b>	
A.S Neptalí Bermúdez Quimis, Mg - <b>DIRECTOR DE INFORMÁTICA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA.</b>	
Ing. Irma Velásquez Bravo, Mg - <b>GERENTE GENERAL EMPRESA PÚBLICA DE PRODUCCIÓN Y DESARROLLO ESTRATÉGICO ULEAM EP</b>	
Lic. Rommel Garzón Quintanilla, Mg - <b>DIRECTOR DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL</b>	
Ing. Leydy Cevallos Barberán, Mg - <b>DOCENTE Y RESPONSABLE DEL COMITÉ DE EVENTOS Y PROTOCOLO</b>	
Ing. Luvy Ioor Saltos, Mg - <b>DIRECTORA DE PLANIFICACIÓN, PROYECTOS Y DESARROLLO INSTITUCIONAL ( E )</b>	



 <p><b>Uleam</b> ELOY ALFARO DE MANABÍ</p>	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> <b>ACTA TÉCNICA DE REUNIONES</b>	<b>CÓDIGO:</b> PCO-01-F-001
	<b>DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN, PROYECTOS Y DESARROLLO INSTITUCIONAL.</b>	<b>REVISIÓN:</b> 1 <b>Página 4 de 5</b>

<b>Ing. José Manuel Baque Chancay – Analista</b> <b>DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA.</b>	
<b>Jorge René Toala Morán – Analista</b> <b>DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL.</b>	
<b>Ing. Cristhian Javier Flores Palacios-Analista</b> <b>TIC'S/Compras Públicas</b> <b>EMPRESA PÚBLICA DE PRODUCCIÓN Y DESARROLLO ESTRATÉGICO ULEAM EP</b>	
<b>Ing. María Elena Lucas Cedeño – Analista</b> <b>DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN, PROYECTOS Y DESARROLLO INSTITUCIONAL</b>	

**Fotografías de la reunión:**

**Dirección de Planificación, Proyectos y Desarrollo Institue**

---

RESOLUCIÓN No. CPCS-PL-SE-SG-004-O-2026-0030  
28-01-2026 aprobada

REGLAMENTO DE RENDICIÓN DE CUENTAS

Memorando n.º: Uleam-R-20 de 02 de febrero de 2026 el se designa al Equipo Técnico encargará de la organización del proceso de Rendición de Cuentas 2025

**Dirección de Planificación, Proyectos y Desarrollo Institue**

---

**EQUIPO TÉCNICO**







Ec. Zaida Hormaza Muñoz, Mg  
**DIRECTORA ADMINISTRATIVA**

Ing. Neptali Bermúdez Quimis, Mg  
**DIRECTOR DE INFORMÁTICA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA**

Ing. Irma Velásquez Bravo, Mg  
**GERENTE GENERAL EMPRESA PÚBLICA DE PRODUCCIÓN Y DESARROLLO ESTRATÉGICO ULEAM EP**

Lic. Rommel Garzón Quintanilla  
**DIRECTOR DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL.**

Ing. Leydy Cevallos Barberán, Mg.  
**DOCENTE Y RESPONSABLE DEL COMITÉ DE EVENTOS Y PROTOCOLO**

No.	ACTIVIDADES DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2025	UNIDADES ORGÁNICAS INSTITUCIONALES - RESPONSABLES	ENERO	FEBRERO	MAR	DPPDI
1	Enviar al señor Rector el cronograma de actividades a ejecutarse para el proceso de Rendición de Cuentas 2025, y a la vez solicitar en designar el equipo técnico para la presentación de los resultados preliminares de la Rendición de Cuentas 2025.	Dirección de Planificación, Proyectos y Desarrollo Institucional/Rectorado				
2	Solicitar oficialmente a las Unidades Orgánicas Académicas y Administrativas los informes de resultados de la gestión de ejercicio fiscal 2025.	Dirección de Planificación, Proyectos y Desarrollo Institucional				
3	Entregar a las Direcciones Académicas y Administrativas responsables de la información para el proceso de Rendición de Cuentas 2025 los formularios oficiales del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS) para su respectivo ingreso de información.	Dirección de Planificación, Proyectos y Desarrollo Institucional.				
4	Designar el Equipo Técnico de Rendición de Cuentas Uleam, encargado del proceso y validación del Informe Narrativo de Rendición de Cuentas y su deliberación.	Rectorado.				
5	Coordinar línea gráfica y diseño de portada para el Informe Narrativo de Rendición de Cuentas 2025.	Dirección de Planificación, Proyectos y Desarrollo Institucional y Dirección de Comunicación e Imagen Institucional.				
6	Solicitar al CPCCS la actualización del Catastro de la Uleam para la apertura del Sistema Informático de Rendición de Cuentas 2025.	Uleam/Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS).				
7	Capacitación en "Mecanismos y procedimientos para el proceso de Rendición de Cuentas del año 2025" por parte del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS).	CPCCS/ Rectorado/ Dirección de Planificación, Proyectos y Desarrollo Institucional/ Dirección de Informática e Innovación Tecnológica/ Comunicación e Imagen Institucional.				
8	Consolidar y evaluar la información cuantitativa y cualitativa de la gestión anual de las unidades orgánicas académicas administrativas de acuerdo a resultados alcanzados en el año 2025.	Equipo Técnico/Dirección de Planificación, Proyectos y Desarrollo Institucional				
9	Elaborar el informe narrativo de Rendición de Cuentas 2025 y los formularios en excel del CPCCS.	Dirección de Planificación, Proyectos y Desarrollo Institucional.				
10	Presentar y socializar el informe narrativo de Rendición de Cuentas 2025 y los formularios del CPCCS al Equipo Técnico para su revisión y aprobación previo a la entrega del Señor Rector.	Equipo Técnico/ Dirección de Planificación, Proyectos y Desarrollo Institucional.				
11	Preparar la presentación en dispositivos de Rendición de Cuentas 2025 para la deliberación de Audiencia Pública.	Dirección de Informática e Innovación Tecnológica/ Dirección de Planificación, Proyectos y Desarrollo Institucional.				
12	Definir fecha de la deliberación pública para Rendición de Cuentas Uleam 2025.	Rector de la institución/Dirección de Comunicación e Imagen Institucional				
13	Diseñar formato de invitaciones para la deliberación del evento de Rendición de Cuentas Uleam 2025.	Dirección de Comunicación e Imagen Institucional.				
14	Diffundir las invitaciones al evento de la deliberación de Rendición de Cuentas Uleam, a través de la página web de la institución, redes sociales y otros medios de comunicación que se determinen.	Dirección de Comunicación e Imagen Institucional.				
15	Publicar en la página web de la institución el Informe Preliminar de Rendición de Cuentas Uleam 2025 y formularios a fin de cumplir con las disposiciones normativas previas a la deliberación del señor Rector a la sociedad. (Diffundir el informe narrativo y formularios excel con 6 días previos a la fecha de la deliberación pública).	Dirección de Comunicación e Imagen Institucional.				
16	Deliberación sobre el informe de Rendición de Cuentas 2025 Uleam presentado a la ciudadanía.	Rector de la institución.				
17	Consolidar los aportes ciudadanos por funciones sustantivas producto de la deliberación socializada por el señor Rector.	Dirección de Comunicación e Imagen Institucional/Dirección de Planificación, Proyectos y Desarrollo Institucional.				
18	Publicar el informe Final de Rendición de Cuentas Uleam 2025 ( formularios del CPCCS en la página web de la institución).	Dirección de Planificación, Proyectos y Desarrollo Institucional/ Dirección de Comunicación e Imagen Institucional.				
19	Carga y finalización de la información de los formularios de Rendición de Cuentas Uleam 2025 en el Sistema Informático de CPCCS.	Dirección de Planificación, Proyectos y Desarrollo Institucional.				
20	Revisar el Informe de Rendición de Cuentas Uleam 2025 en presencia del Consejo de Educación Superior, Consejo de Educación Superior de la Provincia de Manabí, Consejo de Asesoramiento de la Calidad de la Educación Superior (CAQES) y Presidente del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS).	Rectorado/ Dirección de Planificación, Proyectos y Desarrollo Institucional.				

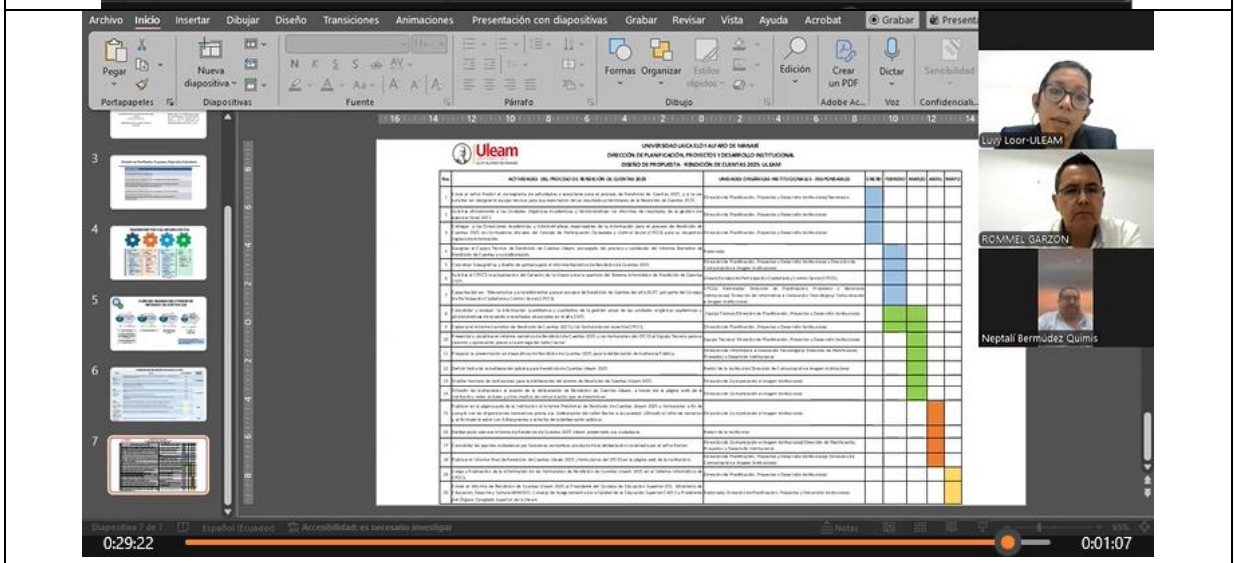
**DPPDI**

Luzmy Looor-ULEAM

**IRMA VELASQUEZ**

**ROMMEL GARZON**

0:13:22

Archivo Inicio Insertar Dibujar Diseño Transiciones Animaciones Presentación con dispositivos Grabar Revisar Vista Ayuda Acrobat Grabar Presentar

Portapapeles Diapositivas Fuente Párrafo Dibujo Edición Crear un PDF Dictar Sensibilidad

16 14 12 10 8 6 4 2 0 2 4 6 8 10 12 14

**Uleam** UNIVERSIDAD LAICA ELOY ALFARO DE MANABÍ  
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN, PROYECTOS Y DESARROLLO INSTITUCIONAL  
DISEÑO DE PROPUESTA - RENDICIÓN DE CUENTAS 2025 - ULEAM

3

4

5

6

7

Dispositivos 7 de 7 Español (Español) Accesibilidad: es necesario investigar

0:29:22

0:01:07

**DPPDI**

Luzmy Looor-ULEAM

ROMMEL GARZON

Neptali Bermúdez Quimis