

# ACTA DE REUNIÓN



|                                       |  |              |       |           |       |
|---------------------------------------|--|--------------|-------|-----------|-------|
| Fecha (dd-mm-aaaa):                   | 16-02-2026   | Hora Inicio: | 15:00 | Hora Fin: | 16:30 |
| Lugar de la reunión:                  | Secretaria   |              |       |           |       |
| Responsable(s) a cargo de la reunión: | Diana Pincay   |              |       |           |       |
| TEMA DE LA REUNIÓN:                   | Lineamientos para proceso de Rendición de Cuentas año 2025   |              |       |           |       |
| ANTECEDENTES DE LA REUNIÓN:           | Recopilación de información 2025.<br>Elaboración de informe, preparación de deliberación pública de Rendición de Cuenta de años anteriores |              |       |           |       |

## DESARROLLO DE LA REUNIÓN

### MATERIAL O ARCHIVOS A REVISAR EN LA REUNIÓN

Correo y oficio de delegación

| SUBTEMA   | COMPROMISOS   | RESPONSABLE      | FECHA PLAZO                                |
|---|---|------------------|--|
| Solicitudes a Coordinaciones                        | Solicitar información a las diferentes Coordinaciones de lo realizado durante el año 2026                 | DIANA PINCAY     | FEBRERO 2026                               |
| Seleccionar información                             | Se seleccionará información relevante del año 2025 para posterior elaboración de informe                  | DIANA PINCAY     | FEBRERO 2026                               |
| Tabulación de información                           | Realizar tablas estadísticas de la información seleccionada   | NANCY TIPANLUISA | 14 DE ABRIL 2026                           |
| Registro de información en página web del instituto | Subir la documentación estipulado en el cronograma del CPCCS en la plataforma institucional               | NANCY TIPANLUISA | DURANTE EL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS |
| Transparencia                                       | Publicar información del proceso de rendición de cuentas en los medios oficiales de información del ISTQ. | NANCY TIPANLUISA | DURANTE EL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS |



# ACTA DE REUNIÓN

|  |  |   |                  |
|--|--|---|------------------|
| Llenado de formulario CPCS                                   | Colocar la información de lo realizado durante el año 2025   | DIANA PINCAY  | ABRIL 2026       |
| Elaboración de material y proyección de deliberación pública | Elaborar diapositivas y video basado en la información recolectada por el año 2024   | NANCY TIPANLUISA                                      | ABRIL 2026       |
| Invitación a la deliberación pública                         | Elaborar la invitación y realizar la publicación 8 días antes del evento   | NANCY TIPANLUISA                                      | 21 DE ABRIL 2026 |
| Deliberación pública   | Acto de deliberación a la comunidad estudiantil y sociedad en general  | FERNANDO INTRIAGO<br>DIANA PINCAY<br>NANCY TIPANLUISA | 29 DE ABRIL 2026 |
| Links de verificación  | Generar links para cada actividad reportada/colocar en un cuadro de Excel  | NANCY TIPANLUISA                                      | HASTA ABRIL 2026 |
| Registro en la plataforma del CPCS                           | Registrar toda la información colocada en el formulario de rendición de cuentas en la plataforma del CPCS                          | DIANA PINCAY  | MAYO 2026        |
| Notificación de la culminación del proceso                   | Correo informativo con el documento adjunto generado de la plataforma del CPCS con el QR afirmación de la elaboración del proceso. | DIANA PINCAY  | HASTA MAYO 2026  |

## REGISTRO DE PARTICIPANTES

| PARTICIPANTES     | CORREO                                    | FIRMA |
|-------------------|---|-------|
| NANCY TIPANLUISA  | nancy.tipanluisa@institutoquininde.edu.ec |       |
| DIANA PINCAY      | secretaria@institutoquininde.edu.ec       |       |
| FERNANDO INTRIAGO | rector@institutoquininde.edu.ec           |       |