

El Nuevo
Ecuador
NO SE
DETIENE

— INFORME —

***RENDICIÓN DE
CUENTAS 2024***

COORDINACIÓN ZONAL 1

Secretaría de Educación Superior,
Ciencia, Tecnología e Innovación

1. INTRODUCCIÓN

El presente informe detalla la gestión llevada a cabo por la Coordinación Zonal 1 de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación (SENESCYT) durante el año 2024.

Este informe presenta los principales logros alcanzados en cada una de las unidades que conforman la gestión desconcentrada de la Coordinación Zonal 1, abarcando las siguientes áreas: Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación; Administración de Becas y Ayudas Económicas; Administración de Servicios de Créditos Educativos; Proceso de Coactiva; Asesoría Jurídica; Planificación y Gestión Estratégica; Administración Financiera y; Ex Empresa Pública Siembra.

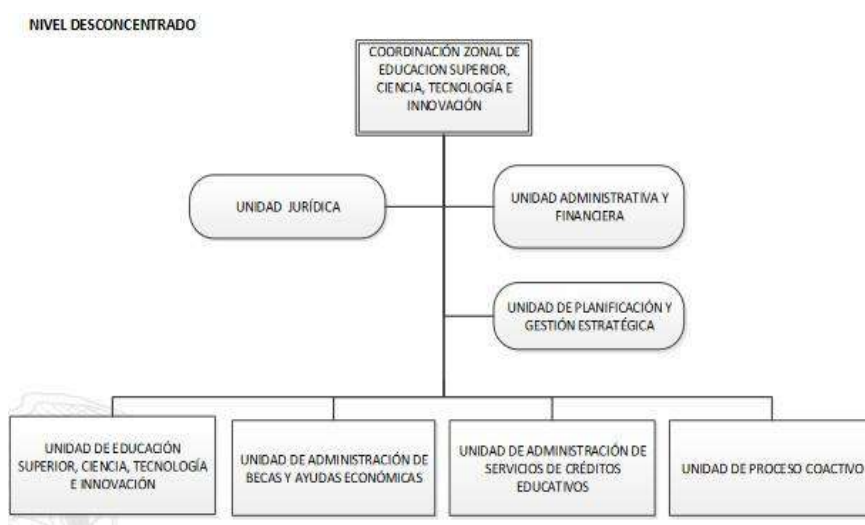
1.1. Misión

La misión de la Coordinación Zonal 1 consiste en *"articular e implementar las directrices, lineamientos, planes, programas y proyectos establecidos por el nivel central, con el objetivo de fortalecer la gestión de la educación superior, la ciencia, la tecnología y la innovación, así como fomentar el talento humano en el territorio de su competencia"* SENESCYT, 2020 (p. 86)

En concordancia con esta misión, se ha llevado a cabo la administración estratégica en las provincias de Carchi, Imbabura, Esmeraldas y Sucumbíos, asegurando la implementación efectiva de los programas y proyectos en cada jurisdicción.

1.2. Estructura

Figura 1. Estructura organizacional del nivel desconcentrado



Como se observa en la Figura 1, la estructura organizacional de la Coordinación Zonal 1 no contempla la gestión de la ex Empresa Pública Siembra. Las actividades relacionadas con este ámbito, así como los profesionales contratados, se encuentran actualmente bajo la Unidad de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación.

No obstante, con el fin de mejorar la organización y la presentación de la información en el presente informe, dichas actividades se presentarán como una unidad independiente.

2. OBJETIVO

El presente informe tiene como objetivo documentar la gestión desarrollada por la Coordinación Zonal 1 de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación (SENESCYT) durante el año 2024,

proporcionando una visión integral de los logros alcanzados, las actividades ejecutadas y los desafíos pendientes en las distintas unidades que conforman la estructura organizacional zonal, en cumplimiento de la Resolución Nro. CPCCS-PLE-SG-007-E-2025-0070 de la modificación del cronograma de rendición de cuentas del período fiscal 2024 emitida por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social de fecha 28 de febrero de 2025.

3. DESARROLLO

3.1. Atribuciones y responsabilidades

- Dirigir e implementar los procesos desconcentrados de la Coordinación Zonal de educación superior, ciencia, tecnología e innovación, en el territorio de su competencia
- Coordinar la implementación y ejecución de las políticas y estrategias desconcentradas en el territorio de su competencia;
- Implementar, ejecutar y evaluar los planes, programas, proyectos y otros instrumentos en el territorio de su competencia;
- Conocer y resolver las solicitudes y/o reclamos administrativos en el territorio de su Competencia
- Controlar y hacer cumplir las disposiciones legales vigentes que rigen para los procesos desconcentrados en los ámbitos de acción de la Secretaría, en el territorio de su competencia;
- Articular con los actores del sistema de educación superior, ciencia, tecnología, innovación, la ejecución de acciones para fortalecer el mismo;
- Incentivar a que las Instituciones de Educación Superior desarrollen planes, programas y proyectos de investigación científica y tecnológica de acuerdo con las necesidades de desarrollo del país;
- Suscribir instrumentos contractuales para el financiamiento de becas y ayudas económicas en el territorio de su competencia;
- Gestionar el seguimiento académico y ocupacional de los programas de financiamiento de becas y ayudas económicas en el territorio de su competencia;
- Supervisar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los procesos de crédito educativo, en el territorio de su competencia;
- Actuar como Juez de Coactiva en el territorio de su competencia, por delegación de la máxima autoridad;
- Designar al Secretario de Coactiva en el territorio de su competencia;
- Revisar la documentación remitida por la ciudadanía, quienes pretendan conformar, liquidar y/o reactivar personas jurídicas sin fines de lucro; y, demás trámites conexo concernientes a la vida jurídica de las organizaciones sociales cuya competencia corresponda a esta Cartera de Estado;
- Asesorar técnicamente a los ciudadanos sobre los procesos de que se lleven a cabo en el marco de la educación superior, ciencia, tecnología e innovación;
- Ejercer la administración de institutos superiores públicos en el territorio de su competencia;
- Suscribir actos administrativos para el cumplimiento de deberes y obligaciones de la unidad administrativa y/o delegaciones a su cargo;

- Ejercer las demás atribuciones, responsabilidades y delegaciones, que le asignen las autoridades, o se encuentren determinadas en la normativa vigente.

Gestión del Nivel Desconcentrado

A continuación, se detallan las actividades desarrolladas por cada una de las unidades en el año fiscal 2024, en concordancia con lo establecido en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos.

3.2. Unidad Administrativa Financiera

La Unidad Administrativa Financiera se encarga de *“administrar los recursos financieros, talento humano, gestión documental y servicios administrativos de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, mediante la coordinación de planes, programas y proyectos necesarios para el desarrollo de los procesos institucionales”*. Se enlistan como entregables de esta unidad los siguientes:

1. Informes de cotizaciones para adquisiciones de bienes y servicios.
2. Inventarios de activos fijos y suministros.
3. Pagos y adquisiciones de servicios básicos, servicios generales y bienes.
4. Informe de asistencia de los servidores y régimen disciplinario.
5. Reporte del archivo y documentación zonal.
6. Plan Anual de Adquisiciones y Compras (PAC) zonal.
7. Informes de seguimiento y evaluación de la ejecución del Plan de Adquisiciones y Compras.
8. Proforma presupuestaria zonal.
9. Informes sobre la generación de insumos necesarios para la elaboración de la proforma presupuestaria consensuada dentro de la Coordinación Zonal.
10. Certificaciones presupuestarias, según las necesidades de las coordinaciones zonales y acuerdos de delegación.
11. Informe de seguimiento de la ejecución presupuestaria zonal.
12. Informe de ejecución de la caja chica zonal.
13. Informe de seguimiento a las autorizaciones de viáticos y movilizaciones.
14. Registros contables, estados financieros y conciliaciones bancarias.
15. Informe de liquidaciones presupuestarias.
16. Informes de pagos efectuados de becas dentro de su ámbito.
17. Informe de análisis de cuentas contables.
18. Informe de recaudación y pagos de cuentas por cobrar y pagar.
19. Comprobantes de retención de impuestos.

A. Compras Públicas

En el período de enero a diciembre 2024, se cumplió al 100% con las actividades planificadas del área administrativa y área de compras públicas, de acuerdo a siguiente detalle:

Tabla 1. Actividades realizadas bajo la gestión administrativa y compras publicas

ACTIVIDADES REALIZADAS BAJO LA GESTION ADMINISTRATIVA - COMPRAS PUBLICAS			
ENTREGABLES EN BASE A ESTATUTO	METAS	ACTIVIDADES	CANTIDAD
1.- Informes de cotizaciones para adquisiciones de bienes y servicios.	Notificaciones de adjudicaciones	Control previo y verificación en el portal y certificación de catálogo electrónico para todos los diferentes procesos a contratar.	30

		Control previo y publicación de procesos de contratación en el portal, ínfima cuantía, catálogo electrónico, de acuerdo a las autorizaciones recibidas, en el Sistema Oficial de Contratación del Estado SOCE.	55
		Seguimiento a los procesos de contratación publicados, para posterior envío de proformas a las unidades requirentes.	55
		Elaboración, revisión y legalización de informes para reforma del PAC.	24
		Control previo y elaboración de certificaciones PAC para los diferentes procesos a ejecutarse.	21
		Elaboración de correos electrónicos a los proveedores adjudicados para posterior suscripción.	25
		Control previo y elaboración de órdenes de compra para los procesos por ínfima cuantía.	12
		Control previo, revisión y legalización de órdenes de compra generadas por el Sistema Nacional de Contratación Pública, procesos por compra por Catálogo Electrónico.	08
		Manejo del portal SOCE. Creación de usuarios, eliminación de usuarios, cierre de procesos, cambio de contraseñas de los usuarios y demás solicitudes por parte de los funcionarios, en el sistema de compras públicas.	25
		Control previo, revisión y verificación de documentos emitidos con la finalidad de solicitar la certificación de compras públicas a ex funcionarios de la coordinación zonal 1 Senescyt.	44
		Liquidación de órdenes de compra de procesos por ínfima cuantía y catálogo electrónico.	28
		Elaboración de hoja de ruta e informe mensual de procesos de contratación pública de la extinta Siembra EP.	6
		Revisión y subida de documentos habilitantes para el cierre de los procesos publicados en el portal SOCE de la institución. Además, se debe mencionar que me encuentro finalizando procesos de la ex extinta Siembra EP, de acuerdo a las recomendaciones emitidas por contraloría, procesos desde 2013 hasta 2021, es decir, también manejo el portal de compras públicas de	300

		SIEMBRA EP solo para cierre. Informes mensuales de compras públicas correspondientes a procesos de SIEMBRA EP.	
		Asesoría y Revisión a las áreas requerentes de TDRS, especificaciones técnicas y estudios de mercado.	45
2. Inventarios de activos fijos y suministros.	Informe sobre la supervisión. Informe de inventarios de activos fijos y suministros.	Revisión y control previo de expedientes para el ingreso de los bienes entregados por la ex Empresa Pública Siembra EP a la Coordinación Zonal 1 SENESCYT.	
		Reunión de trabajo con la Dirección Financiera y área de bienes de SENESCYT Quito, para definir proceso de ingreso de bienes entregados por la ex Empresa Pública Siembra EP a la Coordinación Zonal 1 SENESCYT, en los meses de enero, febrero, marzo, abril y mayo de 2024	
		Revisión y legalización de Informes de ingreso de bienes al sistema eSBYE, Informes de constatación, Informes de factibilidad para la donación o traspaso de bienes, Informe sobre cumplimiento de recomendaciones de contraloría.	55
		Seguimiento a la Constatación de bienes de la Coordinación Zonal 1 SENESCYT e Institutos Superiores Públicos del territorio.	
		Conciliación de bienes de la Coordinación Zonal 1 SENESCYT e Institutos Superiores Públicos del territorio.	
		Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones de contraloría en el área de bienes de la Coordinación Zonal 1 SENESCYT.	
		Se realizó el proceso de verificación de los bienes de la ex empresa pública SIEMBRA a favor de la Coordinación Zonal 1 Senescyt.	
		Se generó el informe de bienes constatados de la ex empres publica SIEMBRA a favor de la Coordinación Zonal 1.	
3.- Pagos y adquisiciones de servicios básicos,	Matriz de ejecución de los procesos	Proceso de regularización de los bienes provenientes de la extinta empresa pública SIEMBRA EP, se encuentra regularizada la cuenta de vehículos (constatación física, ingreso, contabilización, aseguramiento). Las demás cuentas se remitirán los respectivos informes para el análisis del área financiera, previo el ingreso de los bienes.	
		Matriz de seguimiento y ejecución de procesos administrativos previos al pago.	01

servicios generales y bienes.	administrativos previos para el pago de servicios básicos a nivel zonal.	Solicitud de documentación y pago para permiso de funcionamiento de las instalaciones de Ibarra.	01
	Informe de satisfacción previo al pago de servicios básicos, servicios generales y adquisiciones de bienes.	Elaboración de reforma al POA e informe de necesidad.	11
		Informe de solicitud de recursos para pago de servicios básicos.	11
		Descargo e impresión de facturas de los 38 suministros de energía eléctrica – Urcuquí 2024.	
		Descargo e impresión de facturas de los 12 suministros de agua potable – Urcuquí.	
		Revisión de las facturas y valores generados de suministros de energía eléctrica de Urcuquí.	
		Revisión de las facturas y valores generados de suministros de agua potable Urcuquí.	
		Elaboración de informe de satisfacción y solicitud de gasto y pago para el pago de suministros de agua potable.	12
5. Reporte del archivo y documentación zonal.	Informe sobre la supervisión reporte del archivo y documentación zonal.	Elaboración de informe de satisfacción y solicitud de gasto y pago para el pago de suministros de energía eléctrica.	20
		Seguimiento y control al área de archivo con el fin de regularizar el fondo documental de SIEMBRA EP y ENFARMA, revisión y legalización de informes mensuales.	11
6. Plan Anual de Adquisiciones y Compras (PAC) zonal.	PAC	Elaboración y publicación del plan anual de compras correspondiente al año 2023 – 2024, con Resolución Nro. SENESCYT-CZI-2024-0013-R	01
		Verificación en el portal de compras públicas y elaboración de informes para reforma del PAC.	24
		Elaboración de solicitudes a la unidad jurídica, para resoluciones de reforma al PAC.	24
		Reformas y actualización mediante resoluciones al Plan Anual de Adquisiciones y Compras (PAC), en el portal de compras públicas para continuar con los procesos a contratar.	24
		Elaboración de certificaciones al PAC para los diferentes procesos a ejecutarse.	21
7.- Informes de seguimiento y evaluación de la ejecución del Plan de Adquisiciones y Compras.	Informe de seguimiento de ejecución.	Desarrollo de matriz de seguimiento de procesos.	01
		Durante el presente periodo, se ha dado seguimiento a todos los procesos que se encuentran en el plan de adquisiciones y compras.	01

		Seguimiento y control a las unidades requirentes, sobre procesos adjudicados para su respectivo pago y liquidación en el portal de compras públicas.	01
VARIOS	Atención a tramites asignados en el sistema Quipux.	Solicitudes y respuestas a memorandos y/o oficios recibidos.	
		Revisión de documentación y elaboración de informe técnico, legal y económico de la CZ1.	11
		Revisión, respuesta y legalización de actas o informes recibidos, por parte de las áreas de bienes, archivo y talento humano.	
		Entrega de documentación para solicitar permiso de funcionamiento de las oficinas de Ibarra.	01

Fuente: Unidad Administrativa - financiera, 2024

La tabla 1 presentada refleja de manera integral las actividades ejecutadas por el área administrativa y de compras públicas de la Coordinación Zonal 1 de la SENESCYT durante el período comprendido entre enero y diciembre de 2024. Se evidencia un cumplimiento riguroso de los procesos planificados, alcanzando el 100% de las metas establecidas en áreas clave como contrataciones, gestión de bienes, pagos de servicios básicos y supervisión documental. Destaca el seguimiento exhaustivo de los procedimientos administrativos vinculados a la ex Empresa Pública Siembra EP, lo que subraya la capacidad de gestión de la Coordinación para abordar tanto las operaciones vigentes como aquellas pendientes de regularización desde años anteriores. Asimismo, la elaboración de informes, certificaciones y procesos de contratación refleja un manejo proactivo y detallado del portal de compras públicas (SOCE), garantizando la transparencia y eficiencia en cada fase del ciclo de adquisiciones. Este nivel de ejecución, complementado con la atención a inventarios, conciliaciones de bienes y asesoramiento técnico, posiciona a la Coordinación Zonal 1 como un referente en la implementación de procesos administrativos conforme a las normativas vigentes, contribuyendo al fortalecimiento institucional y la optimización de recursos en el ámbito zonal.

B. Transporte

El Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la SENESCYT establece las siguientes responsabilidades para el área de Mantenimiento y Control Vehicular. A continuación, se presenta el detalle de las actividades realizadas durante el período:

Tabla 2. Actividades de mantenimiento y control vehicular

Descripción de la Actividad	Detalles	Observaciones
Pago de matrículas	Pago por matriculación de la camioneta PEI 1571, según presupuesto asignado.	Proceso realizado conforme al cronograma de asignación presupuestaria.
Matriculación y ajuste fiscal	Pago de intereses por ajuste del impuesto fiscal 2020 del vehículo PEI 1571. Interés adicional: \$5,05.	El retraso en el pago generó intereses adicionales. Se realizó el depósito correspondiente en la cuenta del Banco del Pacífico y se solicitó el registro mediante informe CZ1-UAF-AV-2024-0034.

Pago de matrículas	Pago de matrícula del vehículo PEQ 0729 conforme a la asignación presupuestaria.	Se ejecutó el proceso sin contratiempos.
Pago de matrículas	Pago de matrícula del vehículo PEI 5366 según presupuesto.	No se reportaron inconvenientes durante el proceso.
Registro de devolución de valores	Registro de devolución por pago de matriculación de 19 vehículos (ex Siembra EP) – MOVIDELNOR EP. Valor devuelto: \$1.929,81.	Los valores no fueron registrados inicialmente por multas derivadas de la calendarización. Se gestionó la devolución mediante Memorando Nro. SENESCYT-UAF CZ1-2024-0434-MI del 10 de mayo de 2024.
Mantenimiento preventivo y correctivo	Proceso de mantenimiento para vehículos de Urcuquí e Ibarra. Incluyó traslado de mecánico desde Quito.	El proceso superó los 10 salarios básicos unificados, por lo que se requirió la gestión de un informe técnico. Informe enviado mediante memorando SENESCYT-CZI-2024-3913-MI del 21 de octubre de 2024.
Abastecimiento de combustible (Urcuquí)	Adjudicación de proceso para abastecimiento de combustible (Orden de compra Nro. IC-CZ1-UAF- 004-2024).	Se realizó el proceso conforme al PAC (Plan Anual de Compras) zonal.
Abastecimiento de combustible (Ibarra)	Proceso de abastecimiento de combustible para vehículos en el cantón Ibarra.	No se reportaron observaciones relevantes.
Mantenimiento preventivo y correctivo (Ibarra)	Mantenimiento de vehículos de la Coordinación en Ibarra.	Se coordinó con mecánicos locales y se elaboró un plan de mantenimiento periódico.
Elaboración de salvoconductos	Generación de salvoconductos para la circulación vehicular.	Salvoconductos emitidos con base en los requerimientos de movilidad y operatividad de la flota.
Retención de vehículo	Retención del vehículo IEA1311 por parte de MOVIDELNOR EP.	Se encuentra en proceso de gestión para la liberación del vehículo retenido.

Fuente: Unidad Administrativa - financiera, 2024

La tabla 2 refleja un panorama detallado de las actividades desarrolladas por el área de Mantenimiento y Control Vehicular de la Coordinación Zonal 1 de la SENESCYT durante el año 2024. Las gestiones realizadas abarcan desde el pago de matrículas y servicios de mantenimiento hasta procesos de abastecimiento de combustible y trámites administrativos relacionados con la flota vehicular.

Una de las principales observaciones que se desprende de la tabla es la necesidad de regularizar pagos pendientes de matrículas, lo que en algunos casos ha generado intereses adicionales. Este es el caso del

vehículo con placas PEI 1571, donde el retraso en el pago del impuesto fiscal 2020 derivó en un ajuste adicional de \$5,05, el cual fue solventado y registrado conforme a los procedimientos internos.

Otro aspecto relevante es la gestión de devolución de valores relacionados con la matriculación de vehículos provenientes de la ex Empresa Pública Siembra EP. La falta de registro oportuno de los pagos, debido a multas por calendarización, fue solucionada

a través de solicitudes formales de devolución, lo que permitió recuperar un total de \$1.929,81. Esta gestión refleja la capacidad de la Coordinación para resolver asuntos pendientes de años anteriores y optimizar recursos financieros.

El mantenimiento preventivo y correctivo de la flota vehicular se llevó a cabo de manera integral, abarcando tanto los vehículos ubicados en Urcuquí como en Ibarra. Sin embargo, se resalta que el proceso de mantenimiento superó los 10 salarios básicos unificados (SBU), lo que requirió la elaboración de informes técnicos y la intervención de un mecánico proveniente de la ciudad de Quito. Este detalle evidencia la necesidad de contar con personal especializado a nivel local para reducir costos de operación.

En cuanto al abastecimiento de combustible, se realizaron procesos separados para los vehículos de Urcuquí e Ibarra, lo que garantiza la operatividad continua de la flota. No se reportaron inconvenientes significativos en este ámbito, indicando una gestión eficiente y alineada con el Plan Anual de Compras (PAC).

Finalmente, se menciona la retención del vehículo IEA1311 por parte de la empresa MOVIDELNOR EP. Este incidente resalta la importancia de mantener un control más estricto sobre el estado administrativo y legal de los vehículos, así como una comunicación constante con las entidades de movilidad para evitar retenciones que puedan afectar la operatividad de la Coordinación.

C. Adquisición de materiales de oficina y aseo

Se realizó la adquisición de materiales de oficina y aseo necesarios para las áreas administrativas de la Coordinación Zonal 1 SENESCYT, en función del presupuesto asignado.

- Total Categoría Oficina: \$556,66
- Total Categoría Aseo: \$524,41
- **Valor Total General: \$1.081,07**

D. Talento Humano

Durante el período comprendido entre enero y diciembre de 2024, el área de Talento Humano de la Coordinación Zonal 1 de la SENESCYT logró un cumplimiento del 100% en relación con las actividades planificadas. Este resultado refleja una gestión eficiente y alineada con los objetivos estratégicos institucionales, garantizando la adecuada administración del personal y el fortalecimiento de los procesos internos.

A continuación, se presenta el detalle de las principales actividades ejecutadas:

Tabla 3. Actividades llevadas a cabo en el ámbito de Talento Humano

Entregable	Producto intermedio	Verificable	Cumplimiento
	Informes técnicos de necesidad		
	Solicitud de certificación POA,		
	Solicitud de emisión de		

Pagos y adquisiciones de servicios básicos, servicios generales y bienes.	certificación presupuestaria	Quipux mensual remitido a la Coordinadora Zonal 1 solicitando el pago y autorización de servicios básicos	100%
	Formulario de certificación presupuestaria		
	Descargo de facturas electrónicas		
	Informes de satisfacción de pago		
	Solicitud de autorización de gasto y pago		
Pagos y adquisiciones de servicios básicos, servicios generales y bienes.	Informes técnicos de necesidad	Coordinadora Zonal 1 solicitando el pago y autorización de servicios básicos	60%
	Solicitud de certificación POA,		No se pudo completar el pago de alícuotas debido a la remisión tardía del Convenio de uso por parte de Inmobiliar, trámite solicitado el 30 de abril 2024
	Solicitud de emisión de certificación presupuestaria		-
	Formulario de certificación presupuestaria		-
	Descargo de facturas electrónicas		-
	Informes de satisfacción de pago.		-
	Solicitud de autorización de gasto y pago.		-
Informe de asistencia de los servidores y régimen disciplinario.	Flash de asistencia	Matriz de saldos de vacaciones	100%
	Descarga y revisión de timbres reloj biométrico		
	Validación y revisión novedades presentadas en los registros biométricos.		
	Registro en kardex individual de los servidores.		
Informe de	Revisión, validación y	Informe técnico de análisis de falta disciplinaria.	50%

asistencia de los servidores y régimen disciplinario.	elaboración de documentos para régimen disciplinario	Elaboración de acción de personal por régimen disciplinario faltas leves	No se concluyó en razón de la Coordinadora Zonal 1 anterior deo vencer los plazos y no ejecuto el régimen
Informe de asistencia de los servidores y régimen disciplinario.	Matriz de planificación anual de vacaciones de todos los servidores de la Zonal 1.	Matriz y ejecución de vacaciones de personal	100%
	Seguimiento a la planificación de vacaciones	Correos institucionales remitidos a los servidores	
		Acciones de personal por vacaciones de todo el personal LOSEP y Código de Trabajo	
Informe de asistencia de los servidores y régimen disciplinario.	Socialización al servidor saliente de la hoja paz y salvo mediante correo electrónico	Quipux de remisión documentos habilitantes para liquidación de haberes	100%
	Validación de la declaración juramentada en la Contraloría General del Estado		
	Emisión del certificado de servidor desvinculado		
	Quipux de solicitud al Director Nacional Administrativo para remisión de certificado de NO adeudar bienes		
Informe de asistencia de los servidores y régimen disciplinario.	Recopilar información para actualizar el plan de fortalecimiento institucional.	Requerimiento de pago y título de crédito	100%
	Seguimiento del cumplimiento de capacitación y réplica de las mismas por parte de los servidores.	Notificación al beneficiario	
		Matriz de requerimientos de pago y títulos de crédito	

Fuente: Unidad Administrativa - financiera, 2024

El área de Talento Humano de la Coordinación Zonal 1 de SENESCYT logró un destacado desempeño durante el período 2024, cumpliendo en su totalidad con las actividades planificadas en la mayoría de los procesos. Las principales gestiones incluyeron el manejo eficiente de pagos y adquisiciones de servicios básicos y generales, el seguimiento riguroso de asistencia, la planificación y ejecución de vacaciones, así como la emisión de certificaciones y documentos relacionados con la desvinculación de personal. No obstante, se identificaron retrasos parciales en el régimen disciplinario, con un cumplimiento del 50%, debido al vencimiento de plazos durante la administración anterior, en los primeros cinco meses del 2024.

Además, se consolidaron esfuerzos en el fortalecimiento institucional, asegurando la actualización continua de planes y el seguimiento a programas de capacitación. La adecuada gestión de la liquidación de haberes y certificaciones de paz y salvo demuestra el compromiso del área con la transparencia y el cumplimiento normativo. A pesar de las dificultades menores encontradas, el área ha demostrado capacidad de respuesta y eficiencia, reflejando un entorno de trabajo organizado que contribuye al desarrollo institucional y al bienestar del personal.

E. CONTABILIDAD

En el período de enero a diciembre de 2024, se cumplió al 100% con respecto a las actividades planificadas de contabilidad, de acuerdo a siguiente detalle:

Tabla 4. Actividades desarrolladas en el área de contabilidad

Entregables en base a estatuto	Metas	Actividades	Cantidad
Pagos y adquisiciones de servicios básicos, servicios generales y bienes	Elaboración de CURS de pago.	Control previo a los expedientes de pago generados por las unidades administrativas referentes a servicios básicos, generales y bienes.	365
Informe de ejecución de la caja chica zonal	Ejecución caja de chica Zonal	Durante el año 2024 no se ha ejecutado caja chica dentro de la Zonal.	0
Registros contables, estados financieros y conciliaciones bancarias	Registro contables-Estados Financieros	Se han efectuado registros contables correspondientes a pólizas, pagares, incorporación de cuentas contables.	50
	Conciliaciones Bancarias	Se ha realizado conciliaciones bancarias con los reportes del Banco Central y el Banco del Pacífico.	11
Informes de pagos efectuados de becas dentro de su ámbito	Elaboración de CURS de pago.	Control previo a los expedientes de pago generados por las Unidad de Becas	3691
informe de análisis de cuentas contables	Incorporación de cuentas contables	Depuración de cuentas cuenta contables correspondientes a la Ex Empresa Siembra EP y a la CZ1 (anticipos, bienes cuentas por cobrar)	13
Declaraciones de impuestos al SRI	Declaración de IVA	Análisis y revisión de los reportes financieros para la elaboración de la declaración.	12

	Declaración de retención en fuente	Análisis y revisión de los reportes financieros para la elaboración de la declaración.	12
	Anexo transaccional	Análisis y revisión de los reportes financieros para la elaboración de la declaración.	12

Fuente: Unidad Administrativa – financiera, 2024

El área de Contabilidad de la Coordinación Zonal 1 de SENESCYT logró un cumplimiento del 100% en sus actividades durante 2024, reflejando una gestión eficiente y transparente. Se elaboraron 365 Comprobantes Únicos de Registro de Servicios (CURS) para pagos de servicios básicos y bienes, garantizando el control financiero. Aunque no se ejecutó caja chica, se realizaron 50 registros contables y 11 conciliaciones bancarias, asegurando la actualización y precisión de los estados financieros.

Destaca la gestión de 3691 pagos de becas y la depuración de 13 cuentas contables vinculadas a la ex Empresa Pública Siembra EP. Además, se cumplió con las declaraciones mensuales de IVA, retenciones y anexos transaccionales, reflejando responsabilidad fiscal y compromiso con la normativa. La adecuada administración de recursos contribuyó a fortalecer la estabilidad financiera y operativa de la Coordinación Zonal.

F. Presupuesto

Durante el período de enero a diciembre de 2024 revela un cumplimiento del 100% en las actividades planificadas. A lo largo del año, se realizaron diversas modificaciones presupuestarias que incrementaron significativamente el presupuesto inicial, permitiendo cubrir programas clave en educación superior, desarrollo tecnológico y fortalecimiento del talento humano.

El presupuesto inicial fue de \$1.265.847,02, y a lo largo del año se realizaron incrementos por \$4.836.536,35, resultando en un presupuesto codificado final de \$6.102.383,37.

El porcentaje de ejecución general alcanzó el 81,76%, lo que refleja una eficiente utilización de los recursos, como se muestra en la siguiente tabla.

Tabla 5. Resumen de ejecución presupuestaria

Programa	Descripción	Codificado (USD)	Devengado (USD)	% Ejecución
1	Administración Central	170.961,65	164.387,94	96,15%
55	Calidad y Democratización en Educación Superior	216.661,53	211.506,98	97,62%
56	Fortalecimiento de Capacidades del Talento Humano	5.263.013,25	4.472.053,30	84,97%
86	Investigación, Desarrollo e Innovación	451.746,94	141.266,63	31,27%
Total		6.102.383,37	4.989.214,85	81,76%

Fuente: Unidad Administrativa – financiera, 2024

Factores que afectaron la ejecución:

•**Retrasos documentales:** Algunos proveedores no presentaron la documentación necesaria, lo que impidió procesar ciertos pagos antes del cierre fiscal.

- Becas no formalizadas:** A pesar de contar con recursos, algunos becarios no acudieron a la firma de contratos, lo que afectó la ejecución del programa 56.
- Liquidación de certificaciones:** Se liberaron \$45.209,77 correspondientes a 39 certificaciones presupuestarias que mantenían saldos sin ejecutar.

G. Tesorería

En el período de enero a diciembre 2024, se cumplió al 100% con respecto a las actividades planificadas de tesorería, de acuerdo al siguiente detalle:

Tabla 6. Actividades desarrolladas en el área de tesorería

ACTIVIDADES REALIZADAS BAJO LA GESTION DE TESORERIA			
ENTREGABLES EN BASE A ESTATUTO	METAS	ACTIVIDADES	CANTIDAD
18.- Informe de recaudación y pagos de cuentas por cobrar y pagar	RECAUDACIÓN DE CARTERA ON-LINE Y POR DEPÓSITOS	1.Control previo recaudaciones cartera y envío a planta central para registro 2. Control previo y archivo de curs por registro de cartera remitidos por planta central para custodia	260
	INFORMES MENSUALES DE LA RECAUDACIÓN	1.Elaboración de informes mensuales para cumplimiento a recomendaciones de la contraloría. 2.Conciliaciones entre estado de cuenta y control de ingresos de la zona. (reportes ESIGEF) para envío mensual	12
	FACTURAS EMITIDAS POR SEGUNDAS Y TERCERAS MATRICULAS	1.Conciliacion de valores recibidos en la cuenta de la zonal versus matriz remitida por sistema SIAU por concepto de segundas y terceras matriculas 2. Creación de productos sistema SRI 3.Elaboración y emisión de facturas por concepto de segundas y terceras matriculas	2304
	FACTURAS EMITIDAS POR CANON Y ALICUOTAS	1.Control previo a documentación habilitante previo a emisión de facturas por canon y alícuotas de terrenos URCUQUI. 2.Creacion de productos sistema SRI 3.Elaboración y emisión de facturas por concepto de segundas y terceras matriculas	116
	FACTURAS EMITIDAS POR VALIDATEC	1.Conciliacion de valores recibidos en la cuenta de la zonal versus matriz remitida por sistema SIAU por concepto de segundas y terceras matriculas 2. Creación de productos sistema SRI	53

		3.Elaboración y emisión de facturas por concepto de segundas y terceras matriculas.	
	CONTROL DE INGRESOS DEPOSITOS BECAS	1.Control previo y registro de comprobantes ejecución de ingresos por depósitos realizados en la cuenta BP de la zonal 2. Verificación de estados de cuenta banco del Pacifico y Banco Central 3. Elaboración de curs de ingresos	151
	CONTROL DE INGRESOS CANON Y ALÍCUOTA	1.Control previo y registro de comprobantes ejecución de ingresos por depósitos realizados en la cuenta BP de la zonal 2. Elaboración y carga de matriz de facturas en ESIGEF para cruce 3. Elaboración de curs de ingresos	105
	CONTROL DE INGRESOS SEGUNDAS Y TERCERAS MATRICULAS IST/VALIDATEC	1.Control previo y registro de comprobantes ejecución de ingresos por depósitos realizados en la cuenta BP de la zonal 2. Elaboración y carga de matriz de facturas en ESIGEF para cruce 3. Elaboración de curs de ingresos	107
19.- Comprobantes de retención de impuestos.	RETENCIONES	Asociación, generación, firma, aprobación y emisión de retenciones	384

Fuente: Unidad Administrativa – financiera, 2024

En lo referente al control de ingresos se ha recaudado durante el año 2024, un monto total de \$963,706.44, de acuerdo a la siguiente tabla:

Tabla 7. Monto total recaudado durante el año 2024

DETALLE DE INGRESOS	MONTO RECAUDADO
CANON Y ALICUOTA DE TERRENO URCUQUI	\$519.409,20
CONVENIOS POR LIQUIDACION DE BECAS	\$103.747,01
SEGUNDAS Y TERCERAS MATRICULAS IST	\$148.926,27
VALIDATEC	\$21.212,63
OTROS	\$170.411,33
TOTAL RECAUDADO	\$963.706,44

Fuente: Unidad Administrativa – financiera, 2024

H. Seguimiento a trámites internos y externos

Durante el año 2024, se llevó a cabo un seguimiento exhaustivo de los trámites internos y externos gestionados por la Coordinación Zonal 1, garantizando el control y registro oportuno de su avance. Todos los trámites fueron debidamente documentados y actualizados en la matriz proporcionada por la Dirección Administrativa.

Como parte del procedimiento, dicha matriz fue remitida a través de memorando institucional, asegurando la trazabilidad y cumplimiento de los procesos administrativos. Esta gestión refuerza la transparencia y eficiencia en la atención de trámites, facilitando la supervisión de cada solicitud y promoviendo la optimización de los tiempos de respuesta.

Adicionalmente, la máxima autoridad dispuso, mediante comunicación interna, el seguimiento a los trámites pendientes dentro del Sistema de Gestión Documental QUIPUX, dirigido a todos los servidores de la Coordinación Zonal.

Esta disposición requiere que los servidores realicen un monitoreo constante de los trámites en curso, garantizando su atención oportuna y la actualización de su estado en el sistema. Asimismo, se solicita que cualquier novedad o retraso en los procesos sea informado de manera inmediata a la Dirección Administrativa para su pronta resolución.

3.3. Unidad de Administración de Becas y Ayudas Económicas

A continuación, se presenta el estado de cumplimiento de las atribuciones y productos de la gestión general de la Unidad de Administración de Becas y Ayudas Económicas, conforme a lo realizado en el año 2024, periodo establecido para el presente informe.

Tabla 8. Productos de la Unidad de Becas y Ayudas Económicas

Productos	Resultados
Contratos de becas a nivel zonal y demás instrumentos legales que de conformidad a la normativa vigente se generen para el efecto.	A diciembre se ha logrado suscribir 2830 contratos de financiamiento para diferentes programas de becas a favor de los ciudadanos adjudicados para los diferentes programas de Becas 2024
Reportes agregados de la zona, de la gestión de seguimiento financiero, académico y ocupacional.	3691 desembolsos ejecutados.
	291 becarios que han reportado el seguimiento ocupacional, los cuales han reportado a través del aplicativo del sistema de compensación.
Expedientes activos actualizados de los programas de becas y ayudas económicas suscritos en su zona.	Se actualizan periódicamente al momento de realizar el seguimiento académico - financiero y ocupacional.
Informes técnicos para cambios de institución educativa, programa de estudios, prórrogas académicas y otros cambios en las características de los estudios o en las condiciones particulares del becario, según corresponda a nivel zonal.	12 informes Técnicos y Resoluciones emitidas por la CZ1, conforme a las solicitudes de oficio y las presentadas por los becarios, en lo referente a los cambios contractuales de los contratos de financiamiento de los becarios que pertenecen a la Coordinación Zonal 1.
Informes técnicos de incumplimiento de los instrumentos contractuales firmados.	81 informes técnicos y la respectiva resolución: 71 Informes Técnicos de Terminación Unilateral y 10 Informes Técnicos de Terminación por Mutuo Acuerdo del contrato de financiamiento de acuerdo a las atribuciones establecidas a las Coordinaciones Zonales, conforme a la normativa vigente.

Liquidaciones de contratos de beneficiarios que culminaron el periodo de seguimiento académico y financiero a nivel zonal.	369 liquidaciones realizadas en cumplimiento a la planificación de cumplimiento de metas para el 2024 de acuerdo a lo proyectado en el GPR para los meses de enero - diciembre de 2024.
Acta de Finiquito de contratos de beneficiarios que culminaron el periodo de seguimiento académico y financiero a nivel zonal.	404 actas de Finiquito realizadas en el periodo enero – diciembre 2024.

Fuente: Unidad de Becas y Ayudas Económicas, 2025

3.4. Unidad de Servicios de Crédito Educativo

Es misión de la Unidad de Servicios de Créditos Educativos: “Coordinar con las instituciones del sistema financiero el otorgamiento de créditos educativos; así como realizar el seguimiento académico a los beneficiarios del crédito educativo a través de herramientas e instrumentos técnicos que promuevan el fortalecimiento del conocimiento en conformidad con la política pública”

A continuación, se presenta el estado de cumplimiento de los entregables conforme a lo establecido en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos.

Tabla 9. Productos de la Unidad de Servicios de Crédito Educativos

Entregable	Producto intermedio	Verificable
1. Reporte de cumplimiento de las obligaciones financieras establecidas entre el beneficiario del crédito educativo y Senescyt.	Informe de cumplimiento de las obligaciones financieras establecidas entre el beneficiario del crédito educativo y Senescyt.	• Quipux mensual remitido a la Dirección de Crédito
2. Reporte agregado de la zona, de la gestión de seguimiento académico de los beneficiarios del crédito educativo.	Informe de gestión de seguimiento académico de los beneficiarios del crédito educativo	• Quipux mensual remitido a la Dirección de Crédito
3. Reporte agregado de la zona, de la gestión de seguimiento financiero de los beneficiarios del crédito educativo.	Informe de gestión de seguimiento a las IFIS	• Informe Técnico • Resolución • Quipux mensual remitido a la Dirección de Crédito
4. Reporte de certificados de cumplimiento académico y financiero.	Informe de certificados de cumplimiento académico y financiero	• Certificados de cumplimiento académico. • Certificados de cumplimiento financiero
5. Reporte del levantamiento de hipotecas de créditos colocados.	Informe de levantamiento de hipotecas de créditos colocados	• Matriz de levantamiento de hipotecas. • Quipux trimestral a la Dirección de Crédito
6. Reporte de inventarios de cartera a nivel zonal.	Informe de inventarios de cartera a nivel zonal	• Matriz de inventarios diarios

7. Reporte de requerimientos de pago y títulos de crédito a nivel zonal.	Informe de requerimientos de pago y títulos de crédito a nivel zonal	• Requerimiento de pago y título de crédito • Notificación al beneficiario • Matriz requerimientos de pago y títulos de crédito
8. Reporte de recaudaciones de crédito educativo a nivel zonal.	Informe de recaudaciones de crédito educativo a nivel zonal	• Reportes de recaudación diaria
9. Reportes de mora académica a nivel zonal.	Informe gestión SAO mensual	• Quipux mensual remitido a la Dirección de Crédito
10. Reporte de indicadores de gestión de créditos a nivel zonal.	Informe de indicadores de gestión de créditos a nivel zonal	• Informes GPR de cuenta administrativas de cobro • Informes GPR de títulos de crédito
11. Reporte de actualización de información académica en el módulo de crédito para autorización de desembolsos.	Informe de actualización de información académica en el módulo de crédito para autorización de desembolsos	• Actualización de datos en el sistema de crédito
12. Informes técnicos de incumplimiento de contratos de crédito.	Matriz de informes técnicos	• Quipux a la Unidad Coactiva con los beneficiarios que pasan a etapa Apremio
10. Reporte de indicadores de gestión de créditos a nivel zonal.	Informe de indicadores de gestión de créditos a nivel zonal	• Informes GPR de cuenta administrativas de cobro • Informes GPR de títulos de crédito

Fuente: Unidad de Servicios de Crédito Educativos, 2025

La tabla 9 refleja un alto nivel de eficiencia y cumplimiento en la gestión de créditos educativos, evidenciando que todas las actividades y entregables alcanzaron un cumplimiento del 100%. Se destacan procesos clave como el reporte de cumplimiento de obligaciones financieras y de seguimiento académico de los beneficiarios, los cuales se presentan de manera mensual a la Dirección de Crédito a través de la plataforma Quipux. Además, la verificación del cumplimiento se apoya en herramientas y documentos formales como certificados académicos, informes técnicos y matrices de inventarios, lo que asegura la trazabilidad y transparencia en cada etapa del proceso.

Por otro lado, se observa una sólida gestión de recaudaciones, cartera y títulos de crédito, con informes trimestrales que permiten monitorear el estado financiero y académico de los beneficiarios. Las acciones preventivas, como el levantamiento de impagos y el seguimiento a incumplimientos contractuales, demuestran un enfoque proactivo que contribuye a minimizar riesgos y garantizar la sostenibilidad del programa. La coordinación con diversas unidades, como la Unidad Coactiva, refuerza el compromiso institucional con la recuperación de créditos y la correcta aplicación de los recursos, consolidando una gestión integral y responsable.

3.5. Unidad de Proceso de Coactiva

Las actividades de gestión de la Unidad de Procesos Coactivos de la Coordinación Zonal 1 durante el periodo de enero a diciembre de 2024 se alinean con las atribuciones y responsabilidades establecidas en

el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación -SENESCYT.

El Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación vigente a la fecha, define los siguientes entregables correspondientes a la Unidad de Procesos Coactivos (Sustituido por el Art. 6 del Acuerdo SENESCYT-2022-018, R.O. 39, 8-IV-2022).

- Reportes de juicios coactivos a nivel zonal.
- Reporte del estado y avance de los procesos coactivos a nivel zonal.
- Informes de la cartera que se encuentra inmersa dentro de procesos
- Reportes de notificaciones de inicio del proceso coactivo.
- Reportes de convenios de facilidades de pagos.
- Informe de recuperación dentro de los procesos coactivos.

Tabla 10. Productos ejecutados en la Unidad de Proceso de Coactiva durante el 2024

UNIDAD DE JUZGADO DE COACTIVAS	
Productos	Resultados
1.Reportes de juicios coactivos a nivel zonal.	Durante los meses de enero hasta diciembre de 2024 se ha generado 12 informes, entregados de manera mensual.
2.Reporte del estado y avance de los procesos coactivos a nivel zonal.	Se reporta 441 personas que constan en coactivas de las cuales 21 corresponden a Etapa preliminar, y 421 pertenecen Etapa de apremio tanto de créditos como obligaciones de becas vencidos.
3. Informes de la cartera que se encuentra inmersa dentro de procesos	Durante los meses de enero hasta diciembre de 2024 se ha generado 12 informes, entregados de manera mensual.
4. Reportes de notificaciones de inicio y reinicio del proceso coactivo.	Durante los meses de enero hasta diciembre de 2024 se ha generado 164 notificaciones.
5. Reportes de convenios de facilidades de pagos.	Durante los meses de enero hasta diciembre de 2024 se ha legalizado treinta y un (31) convenios de facilidades de pago.
6. Informe de recuperación dentro de los procesos coactivos.	Durante los meses de enero hasta diciembre de 2024 se ha generado 12 informes, entregados de manera mensual.
7. Providencias de Cancelación de cuentas	Durante los meses de enero hasta diciembre de 2024 se ha cancelado veinte y nueve (29) cuentas, mismas que se encuentran elaborado las providencias de cierre y archivo de procesos coactivo, y levantado medidas cautelares; tómese en cuenta que una de las cuentas canceladas corresponde a condonación de deuda por fallecimiento del titular.
8. Levantamiento de medidas cautelares	Durante el periodo el periodo 01 de enero del 2024 hasta 31 de diciembre de 2024. Se emitió 851 oficios de levantamiento de medidas cautelares
9. Imposición de medidas cautelares	Durante el periodo el periodo 01 de enero del 2024 hasta 31 de diciembre de 2024 se emitió 648 oficios de imposición de medidas cautelares

10. Emisión providencias reinicios de proceso coactivo	Durante el periodo 01 de enero del 2024 hasta 31 de diciembre de 2024 se ha emitido 152 providencias de reinicio de procesos coactivos por incumplimiento de obligaciones.
11. Reporte de títulos de Crédito	Durante el periodo 01 de enero del 2024 hasta 31 de diciembre de 2024 se ha generado 12 informes, entregados de manera mensual, tomando en cuenta que se ha generado 24 títulos de créditos, debidamente notificados.
12. Informe de valores recaudados	Durante los meses de enero a diciembre 2024, se indica que la recuperación de cartera vencida en la Coordinación Zonal 1 es de \$318.457,63 correspondiente a recaudaciones por Créditos Educativos y \$7.840,93 correspondiente a recaudaciones convenio de facilidades de pago de Becas.

Fuente: Unidad de Proceso Coactivo, 2025

La tabla 10 proporciona una visión integral sobre la gestión de procesos coactivos llevados a cabo durante el año 2024, evidenciando un esfuerzo significativo en el control y recuperación de obligaciones pendientes en el ámbito de créditos educativos y becas. Se destaca la generación de 12 informes mensuales que reflejan el progreso de los juicios coactivos y el estado de las carteras inmersas en estos procesos. La existencia de 441 personas en procesos coactivos, con 421 de ellas en etapa de ejecución, resalta la importancia de este seguimiento para la recuperación de valores adeudados. Además, se emitieron 164 notificaciones como parte del inicio y reinicio de procesos, lo que evidencia la aplicación continua de medidas para asegurar el cumplimiento de las obligaciones.

En términos de resultados concretos, la tabla refleja que se lograron cancelar 29 cuentas y levantar medidas cautelares en diversas situaciones, incluyendo condonaciones de deuda por fallecimiento. Asimismo, se gestionaron 45 órdenes de imposición de medidas cautelares y 12 órdenes de pago, consolidando el avance en el cobro de deudas pendientes. La reincidencia en 153 casos subraya la necesidad de mantener una vigilancia constante para evitar futuros incumplimientos. A nivel financiero, la recuperación de \$318,457.63 en créditos educativos y \$78,349.09 por convenios de pago de becas demuestra el impacto positivo de estas acciones en la estabilidad y sostenibilidad del sistema de crédito educativo, reflejando el compromiso institucional con la gestión responsable de los recursos públicos.

3.6. Unidad Jurídica

La Unidad Jurídica tiene como misión Proporcionar asesoramiento jurídico legal y patrocinio judicial integral, con sujeción al ordenamiento jurídico, en los actos y decisiones emanados exclusivamente de autoridades y funcionarios de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, mediante la emisión de criterios e informes de índole legal así como asesorar a las diferentes unidades institucionales y dentro de procesos judiciales, para garantizar la seguridad jurídica en los actos administrativos institucionales. (SENESCYT, 2020, p. 90)

En este contexto se desarrollaron las siguientes acciones:

- Emisión de criterios legales para la gestión interna y externa de los Contratos: 2
- Comparecencia y proyectos de alegatos a los procesos judiciales y extrajudiciales: 12
- Contratos, minutas, instrumentos contractuales y convenios: 4
- Criterios y pronunciamientos legales sobre la aplicación de la normativa legal: 5
- Elaboración de resoluciones administrativas: 3
- Elaboración de Resoluciones de inicio y pliegos de proceso de contratación a nivel zonal:
- Elaboración de Resoluciones de Reforma del Plan Anual de Contratación 2024: 13
- Demas funciones que le asignen la Coordinación Zonal o se encuentren determinadas en la normativa vigente: Diligencia y comparecencia traslado administrativo parroquia Tonsupa Provincia de

Esmeraldas; Asistencia a reunión de convenio en la SETEGIPS planta central; Diligencia Acción de Protección requerimiento planta central; Respuesta a solicitud de acta de Terminación de contrato 0151-2014.

3.7. Unidad de Planificación y Gestión Estratégica

La misión de la Unidad de Planificación y Gestión Estratégica consiste en: “Coordinar, articular e implementar las directrices, lineamientos, planes, programas y proyectos que determine el nivel central para fortalecer la gestión de educación superior, ciencia, tecnología e innovación, y el fomento al talento humano, en el territorio de su competencia” (SENESCYT, 2020, p. 90)

El Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación vigente a la fecha, define las siguientes gestiones, que son responsabilidad de la Unidad de Planificación y Gestión Estratégica Zonal 1

- Gestión 1. Plan Operativo Anual (POA).
- Gestión 2. Informes de seguimiento y evaluación de la ejecución del Plan Operativo Anual (POA).
- Gestión 3. Registros de servicios institucionales prestados, su operación y cantidad de usuarios atendidos en los mismos.

A. Plan Operativo Anual (POA)

Como parte de las actividades que conciernen al Plan Operativo Anual (POA) de la Coordinación Zonal 1 se ejecutaron las siguientes:

Tabla 11. Plan Operativo Anual (POA) 2024

Reformas presupuestarias	Socializaciones del POA reformado	Certificaciones POA emitidas	Matrices de Seguimiento POA 2024
27	32	119	24

Fuente: Unidad de Planificación y Gestión Estratégica, 2025

B. Informes de seguimiento y evaluación de la ejecución del Plan Operativo Anual (POA).

Durante el año 2024, se remitieron mensualmente, a la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica, 11 informes de seguimiento y evaluación de la ejecución del Plan Operativo Anual (POA), correspondientes a los meses desde enero a noviembre 2024.

El informe de seguimiento y evaluación de la ejecución del Plan Operativo Anual (POA), correspondientes al mes de diciembre 2024, se remitió en el mes de enero 2025.

C. Registros de servicios institucionales prestados, su operación y cantidad de usuarios atendidos en los mismos

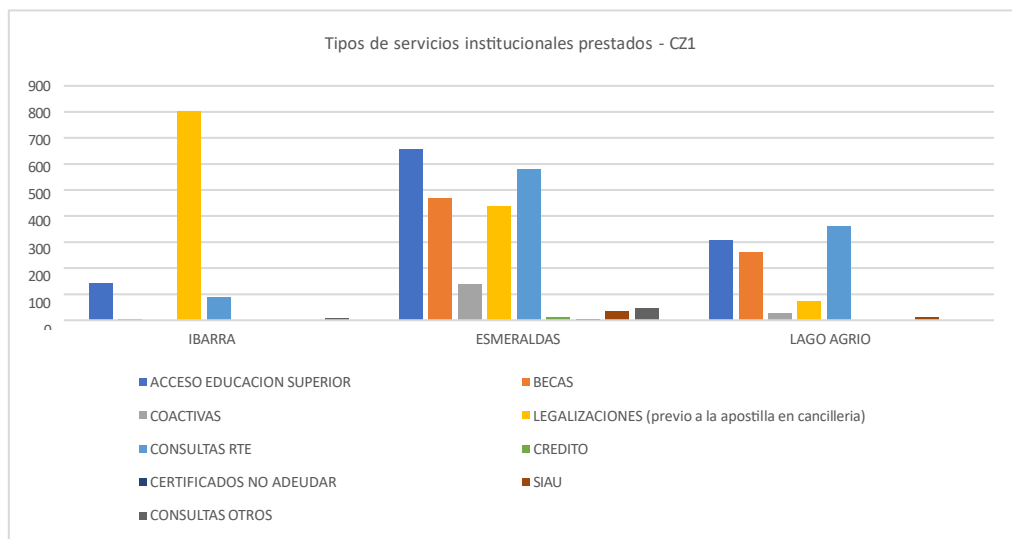
La Coordinación Zonal 1 de la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación cuenta con tres Puntos de Atención al Usuario (PAU), los cuales se encuentran ubicados en las ciudades de Ibarra, Esmeraldas y Lago Agrio.

El siguiente gráfico muestra el número de atenciones realizadas en el año 2024, en los diferentes Punto de Atención al Usuario. Para la provincia de Esmeraldas se registra 2378 atenciones, Ibarra 1043 atenciones, y Lago Agrio 1040 atenciones realizadas.

El número de atenciones por tipo de servicios institucionales prestados, en las ciudades de Ibarra, Esmeraldas y Lago Agrio, para el año 2024, corresponde a Becas, Consultas de Registro de Títulos Extranjeros, Legalizaciones de documentos académicos previo a la apostilla, Coactivas, Créditos, Acceso

a la educación superior, Creación y recuperación de usuarios en el sistema SIAU, Certificados de no adeudar a los Institutos Públicos y Consultas sobre trámites en otras instituciones.

Figura 2. Tipos de servicios institucionales brindados en el 2024 - CZ1



Fuente: Unidad de Planificación, 2025

3.8. Unidad de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación

Son productos y servicios de la Unidad de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación los siguientes:

- Informes de implementación de los planes de seguridad integral de los institutos superiores públicos.
- Acuerdos de redes de conocimiento de alcance zonal en funcionamiento.
- Informes consolidados de rendición de cuentas de los institutos superiores públicos.
- Informes de gestión de los bienes inmuebles de los institutos superiores públicos.
- Registros e inventarios de bienes, equipamiento y mobiliario de los institutos superiores públicos.
- Actas de entrega-recepción de construcción, mejoras o mantenimiento de los Institutos Superiores Tecnológicos (IST) de la Coordinación Zonal 1.
- Informes técnicos de requerimiento de equipamiento y mobiliario de los IST de la Coordinación Zonal 1.
- Informes de monitoreo y seguimiento al uso correcto de las exoneraciones de derechos aduaneros, previo requerimiento.
- Informes sobre la implementación y seguimiento del proceso de admisión a la educación superior.
- Agendas territoriales de investigación científica.
- Programas y proyectos para el fortalecimiento de grupos y redes de investigación científica, innovación y transferencia de tecnología.
- Informes de actividades de divulgación de conocimientos científicos y tecnológicos.
- Informes de seguimiento técnico y financiero de los programas y proyectos que se ejecuten en su territorio de competencia.

En este contexto durante el 2024 se desarrollaron las actividades enlistadas en la tabla 12.

Tabla 12. Actividades ejecutadas en la Unidad de Educación Superior durante el 2024

UNIDAD DE EDUCACIÓN SUPERIOR		
Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos		
ATRIBUCIONES	VERIFICABLES	PRODUCTOS Y SERVICIOS REALIZADOS O ACTIVIDADES
1. Informe de implementación de los planes de seguridad integral de los institutos superiores públicos	Informes de implementación de los planes de seguridad integral de los IST de la CZ1	Visita técnica a las instalaciones de los 10 IST de la CZ1
		Elaboración de los informes técnicos para la implementación del manejo integral de áreas verdes y jardines
		Planificación de actividades para el manejo integral de las áreas verdes y jardines
		Ejecución de las actividades para el cumplimiento de las metas planificadas que comprende el manejo integral de las áreas verdes y jardines
		Elaboración de 10 informes técnicos del cumplimiento de la planificación y ejecución de las actividades para el cumplimiento de las actividades que comprende el manejo integral de las áreas verdes y jardines
		Elaboración de la Declaración Anual e Informe de cumplimiento del plan de minimización de desechos peligrosos y/o especiales del proyecto “Adecuación, Construcción y Operación del IST Martha Bucaram de Roldós, Lago Agrio, Sucumbíos”
		Gestión y seguimiento en el cambio de titular del proyecto “Adecuación, Construcción y Operación del IST Martha Bucaram de Roldós, Lago Agrio, Sucumbíos” - RA: MAE-SUIA-RA-GPAS-2019-1378 en el Gobierno Provincial de Sucumbíos
		Revisión de medios de verificación, elaboración para entrega de Informe de Cumplimiento Ambiental del proyecto “Adecuación, Construcción y Operación del IST Martha Bucaram de Roldós, Lago Agrio, Sucumbíos” - RA: MAE-SUIA-RA-GPAS-2019-1378 - Periodo: septiembre 2022 – septiembre 2024
		Elaboración de Informe del estado actual de la planta de tratamiento de aguas residuales (PTAR) del Instituto Superior Tecnológico Martha Bucaram de Roldós
		Ejecución de inspección (1) a instalaciones hidrosanitarias y generación de Informe del estado actual de las instalaciones hidrosanitarias del Instituto Superior Tecnológico 17 de Julio – Ibarra
		Coordinación con el personal de apoyo y supervisión para la ejecución de mantenimiento (2) de las instalaciones hidrosanitarias del Instituto Superior Tecnológico 17 de Julio – Ibarra

		Ejecución de inspecciones (2) a las instalaciones hidrosanitarias del Instituto Superior Tecnológico Cotacachi (PTAR, cisterna, cuarto de bombas e instalaciones hidrosanitarias) y generación de Informe de estado actual de la planta de tratamiento de aguas residuales (PTAR) Coordinación con el personal de apoyo y supervisión para ejecución de mantenimiento (5) de instalaciones hidrosanitarias en el Instituto Superior Tecnológico Cotacachi Coordinación con el personal de apoyo y supervisión para la ejecución de mantenimiento (3) en las instalaciones de la PTAR del Instituto Superior Tecnológico Cotacachi Coordinación con el personal de apoyo y supervisión para la ejecución de mantenimiento (1) en las instalaciones hidrosanitarias del Instituto Superior Tecnológico Daniel Reyes Generación de Informe del estado actual de la planta de tratamiento de aguas residuales (PTAR) del Instituto Superior Tecnológico Martha Bucaram de Roldós
2. Acuerdos de redes de conocimiento de alcance zonal en funcionamiento	Seguimiento a las actividades académicas de los IST de la CZ1	Análisis y revisión de 10 distributivos académicos (revisión de la carga horaria de los 364 docentes) Seguimiento a la elaboración y socialización de syllabus de las 40 carreras de los 10 IST que pertenecen a la CZ1 Seguimiento al cumplimiento de horarios y asistencia a clases Seguimiento al proceso de matrículas Seguimiento al proceso de registro de títulos de las 40 carreras de los 10 IST de la CZ1 Seguimiento a las prácticas pre profesionales, duales y vinculación de las carreras de los 10 IST de la CZ1 Seguimiento a la subscripción de convenios - Revisión y elaboración de borradores de respuesta de firmas de convenios acorde a lo establecido en el Acuerdo 2020-048.
3. Informe consolidado de rendición de cuentas de los institutos superiores públicos	Contratación docentes y autoridades de los Institutos	Seguimiento de las renunciaciones existentes al interior de los 10 IST que forman parte de la CZ1 Planificación e informe de contratación docente Validación de los perfiles remitidos por los rectores de los IST de la CZ1 Revisión de toda la documentación habilitante para el proceso de contratación Generar una matriz general Zonal del personal que será contratado

		Carga de los documentos habilitantes en el DRIVE de la Dirección de Talento Humano
		Elaboración de la solicitud de contratación del personal docente /o autoridades
		Elaboración, legalización y registro de los contratos del personal de Institutos
4. Informes de gestión de los bienes inmuebles de los Institutos Superiores Públicos.	Actualización de usuario final en matriz de bienes del IST correspondiente.	Planificación del proceso de constatación de bienes en los IST de la zona de planificación 1.
		Emisión/cumplimiento de lineamientos para el proceso de constatación
		Socialización de lineamientos para el proceso de constatación a los IST de la zona 1.
	PROCESO EN BIENES QUE DISPONEN LOS INSITUTOS	Conformar comisiones de constatación por cada IST.
		Constatación de bienes e inventarios en cada IST de la zona 1.
		Conciliación de inventarios de los IST de la zona 1.
		Elaboración de informe de constatación.
		Seguimiento y cumplimiento de recomendaciones determinadas en el informe de constatación con cada IST.
		Generación de actas de asignación, re asignación o descargo de bienes según corresponda.
		Seguimiento al cumplimiento de la normativa vigente para el control de bienes del sector público con cada IST.
5. Registro de inventarios de bienes, equipamiento y mobiliario de los institutos superiores públicos	Matriz de registro e inventario de bienes, equipamiento y mobiliario de los IST de la CZ1 bienes nuevos	Revisión de documentos de compra y demás habilitantes para registro de bienes adquiridos en eSBYE
		Constatación de bienes adquiridos y verificación de características
		Elaboración de matriz de carga por características para ingreso de bienes nuevos a eSBYE
		Ingreso de bienes nuevos en sistema eSBYE
		Codificación y etiquetado de bienes de acuerdo a los códigos arrojados por el sistema eSBYE
		Elaboración y suscripción de acta entrega recepción de bienes al instituto correspondiente
6. Acta entrega de recepción de construcción, mejoras o mantenimiento de los institutos superiores públicos	Informes técnicos de acta de entrega de recepción de construcción, mejoras o mantenimiento de los IST de la Coordinación Zonal 1	Visita Técnica a las instalaciones de los 10 IST de la CZ1
		Elaboración de 10 informes técnicos respecto al estado de la infraestructura de los Institutos
		Clasificación de la actividad a ejecutarse civil, hidrosanitaria o eléctrica
		Planificación de las actividades que deberán ejecutarse para subsanar los inconvenientes observados en cada una de la infraestructura
		Instituto Superior Tecnológico Daniel Reyes: - Reparación de cubiertas de aulas y talleres

		-Reforzamiento estructural y levantamiento de mampostería en la parte posterior - Limpieza de canales y mantenimiento de cubiertas de la casa patrimonial - Diseño de aulas - Diseño de contrapiso para el patio central. Instituto Superior Tecnológico Vicente Fierro - Reparación de cubiertas en talleres - Reparación de cielos rasos en áreas administrativas y talleres. Instituto Superior Tecnológico 17 de Julio - Reparación de cubiertas en áreas administrativas y talleres. - Resane y pintura de paredes. - Diseño de aulas. Instituto Superior Tecnológico Martha Bucaram - Inspección técnica, e informe con propuestas técnicas para el control de humedad en cubiertas y mamposterías Instituto Superior Tecnológico Luis Tello: - Inspección técnica y levantamiento de información del Centro del Alto Rendimiento Río Verde, para elaborar la propuesta de rehabilitación de los bloques de aulas y administrativos para su uso y ocupación. - El proyecto y presupuesto está en proceso de elaboración. Instituto Superior Tecnológico Cotacachi: - Se ejecutó el resane y pintura exterior de todos los bloques de (aulas, administrativos y talleres) que comprenden el Instituto. - Diseño del muro de piedra, a construirse en la parte lateral de ingreso vehicular, gestión con el GAD de Cotacachi, para la contribución de los agregados y cemento necesarios para su construcción.
7. Informes técnicos de los requerimientos de equipamiento y mobiliario de los Institutos superiores públicos	Informes técnicos de requerimiento de equipamiento e inmobiliario de los IST de la CZ1	Elaboración del POA con las necesidades que tienen los 10 IST de la CZ1
		Generación de informes de necesidad de los requerimientos de los 10 IST en función de la oferta académica disponible
		Elaboración de certificación POA
		Elaboración de certificación Catalogo Electrónico
		Elaboración de los Términos de Referencia
8. Informes de monitoreo y seguimiento al uso correcto de las exoneraciones de derechos		Solicitud de publicación del proceso de contratación al SERCOP
		Elaboración del estudio de mercado
		Solicitud de inicio de proceso
		Recepción de bienes
		Elaboración de informe de satisfacción
		Elaboración de acta entrega

aduaneros previo requerimiento		Solicitud de autorización de pago
9. Informes de implementación y seguimiento al proceso de admisión a la educación superior en el territorio de su competencia	Matriz de informes de la implementación y seguimiento al proceso de admisión a la educación superior	Elaboración de cronograma de socializaciones del proceso de admisión a los estudiantes de tercer año de bachillerato de las Unidades Educativas de la zona 1 régimen costa
		Elaboración de cronograma de socializaciones del proceso de admisión a los bachilleres de la zona 1 régimen costa
		Socialización del proceso de admisión a los a los estudiantes de tercer año de bachillerato de las Unidades Educativas de la zona 1 régimen costa
		Socialización del proceso de admisión a los bachilleres de la zona 1 régimen costa
		Seguimiento al proceso de nivelación en las 14 IES de la CZ1
		Elaboración de informes de socialización del proceso de admisión régimen costa
		Elaboración de informes de seguimiento a la nivelación de las 14 IES de la zona 1 régimen costa
		Elaboración de cronograma de socializaciones del proceso de admisión a los estudiantes de tercer año de bachillerato de las Unidades Educativas de la zona 1 régimen sierra
		Elaboración de cronograma de socializaciones del proceso de admisión a los bachilleres de la zona 1 régimen sierra
		Socialización del proceso de admisión a los a los estudiantes de tercer año de bachillerato de las Unidades Educativas de la zona 1 régimen sierra
		Socialización del proceso de admisión a los bachilleres de la zona 1 régimen sierra
		Seguimiento al proceso de nivelación en las 10 IES de la CZ1
		Elaboración de informes de socialización del proceso de admisión régimen sierra
		Elaboración de informes de seguimiento a la nivelación de las 10 IES de la zona 1 régimen sierra
10. Agendas territoriales de investigación 11. Programas y proyectos para el fortalecimiento de grupos y redes de investigación científica, innovación y transferencia de tecnología	a) Informes de verificación y validación de pruebas realizadas de forma periódica b) Informe de cumplimiento c) Informes de estado de los sistemas d) Informes periódicos sobre el mantenimiento correctivo y preventivo del equipamiento tecnológico zonal. d)	Informes de seguimiento y control Plan de acción procedimientos y manuales de gestión de infraestructura y servicios tecnológicos instituciones y sus correspondientes planes de mejoramiento continuo

12. Informes de actividades de divulgación de conocimientos científicos y tecnológicos	Proyecto en base a la situación de los Institutos e) Cronograma de ejecución de agendas territoriales	Elaboración de cronograma para la ejecución de las agendas territoriales
		Gestión de diseño y de operaciones de TI
		Gestión, control y monitoreo de la infraestructura tecnológica
		Registro de asistencia
		Generación de acciones de personal docente que se encuentran dentro de los grupos prioritarios
		Seguimiento a las vacaciones del personal docente y administrativo de los 10 IST de la CZ1 de acuerdo a los que establece la normativa
		Elaboración un reporte general de la asistencia de la nómina de los docentes y personal administrativo de los 10 IST de la CZ1
		Elaboración de certificados laborales
13. Informes de seguimiento técnico y financiero de los programas y proyectos que se ejecuten en su territorio de competencia	Seguimiento a las actividades de talento humano de los IST de la CZ1	Atención a los requerimientos del personal docente y administrativo de los 10 IST de la CZ1 (roles de pago, cambios de cuentas bancarias, certificados laborales, reseteo de claves de correos, Seguimiento a las actividades académicas de los IST de la CZ1)
		Informes de desvinculación docente
		Seguimiento y apoyo a los procesos de liquidación de los ex docentes de los 10 IST de la CZ1
		Reporte de licencias de maternidad, paternidad

Fuente: Unidad de Educación Superior, 2025

La tabla 12 detalla una serie de actividades y gestiones realizadas por la Coordinación Zonal 1 (CZ1) en el ámbito de la educación superior, abarcando múltiples áreas de operación en los Institutos Superiores Tecnológicos (IST) de la región. Se observa un enfoque integral en la planificación, ejecución y seguimiento de proyectos relacionados con el mantenimiento de infraestructuras, el manejo de áreas verdes y la gestión hidrosanitaria. Las visitas técnicas a los 10 IST y la elaboración de informes técnicos reflejan un compromiso con la mejora continua de las instalaciones, así como con la seguridad y el bienestar de las comunidades educativas. Además, se destacan procesos administrativos como la elaboración de distributivos académicos, el seguimiento al cumplimiento de horarios, y la gestión de matrículas y títulos, asegurando el correcto desarrollo de las actividades académicas y administrativas.

En el ámbito de gestión ambiental, se resalta la elaboración de informes sobre minimización de desechos peligrosos, así como el seguimiento al estado de las plantas de tratamiento de aguas residuales (PTAR). Paralelamente, se evidencian esfuerzos en la administración de bienes públicos, con procesos de constatación, codificación y etiquetado de bienes adquiridos. La planificación de contrataciones docentes y la supervisión de convenios con diversas instituciones son clave para garantizar la continuidad de los programas académicos. La CZ1 también muestra un papel activo en la socialización de procesos de admisión en distintas unidades educativas, contribuyendo al fortalecimiento de la educación superior en la región, y asegurando que los futuros estudiantes conozcan las oportunidades académicas disponibles.

Adicionalmente, a lo largo del año, se han llevado a cabo múltiples acciones en áreas clave como la gestión administrativa, el mantenimiento de infraestructuras, la contratación de personal docente, y la supervisión de procesos académicos y de servicios, la información relevante entorno a estos procesos se presenta a continuación.

Tabla 13. Actividades presupuestarias ejecutadas de dentro de la Unidad de Educación Superior

ACTIVIDADES PRESUPUESTARIAS EJECUTADAS			
NOMBRE DE ACTIVIDAD A EJECUTAR	GRUPO DE GASTO	ÍTEM	MONTO 2024
			INCLUIDO IVA
PAGO SERVICIO DE AGUA POTABLE EN LA ZONAL DE LOS IST	53	530101	\$ 15,000.00
PAGO SERVICIO DE ENERGÍA ELECTRICA EN LA ZONAL DE LOS IST	53	530104	\$ 60,000.00
PAGO SERVICIO DE TELEFONÍA FIJA EN LA ZONAL DE LOS IST	53	530105	\$ 2,500.00
AQUISICIÓN DE MATERIALES DE ASEO PARA IST LOS IST PERTENECIENTES A LA COORDINACIÓN ZONAL 1	53	530805	\$ 5,000.00
ADQUISICION DE SUMINISTROS DE OFICINA PARA LOS IST PERTENECIENTES A LA COORDINACIÓN ZONAL 1	53	530804	\$ 6,000.00
ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLES PARA GENERADORES DE LOS INSTITUTOS SUPERIORES TECNOLÓGICOS PERTENECIENTES A LA ZONAL 1	53	530803	\$ 500.00
PAGO DE VIÁTICOS Y SUBSISTENCIAS PARA PERSONAL DE IST DE LA COORDINACIÓN ZONAL 1	53	530303	\$ 3,000.00
ADQUISICIÓN DE RESMAS DE PAPEL BOND A4 de 75GR PARA LOS IST PERTENECIENTES A LA COORDINACIÓN ZONAL 1 SENESCYT.	53	530804	\$ 5,000.00
“SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LAS ÁREAS INTERNAS DE LOS INSTITUTOS SUPERIORES TECNOLÓGICOS PERTENECIENTES A LA COORDINACIÓN ZONAL”	53	530209	\$ 99,000.00
“ADQUISICION DE INSUMOS Y MATERIALES PARA LAS BOMBAS DEL SISTEMA HIDRAULICO DE LOS IST DE LA COORDINACIÓN ZONAL 1”	53	530811	\$ 160.00
“ADQUISICIÓN DE REPUESTOS Y ACCESORIOS PARA LAS BOMBAS DEL SISTEMA HIDRAULICO DE LOS IST DE LA COORDINACIÓN ZONAL 1”	53	530813	\$ 540.00
TOTAL			\$ 196,700.00

Fuente: Unidad de Educación Superior, 2025

A. Gestión de Talento Humano para los Institutos Superiores Tecnológicos

Se detallan a continuación, las principales actividades:

- Elaboración un reporte general de la asistencia de la nómina de los docentes y personal administrativo de los 10 IST de la CZ1

- Proceso de liquidaciones de ex servidores de IST
- Reporte de licencias de maternidad, paternidad
- Informes de desvinculación docente
- Proceso de contratación de personal docente de IST
- Registro de personal de IST prioritario
- Generación de contratos del personal de IST
- Reporte de renuncia del personal de IST
- Atención a los requerimientos del personal docente y administrativo de los 10 IST de la CZ1 (roles de pago, cambios de cuentas bancarias, certificados laborales, reseteo de claves de correos.
- Seguimiento a las vacaciones del personal docente y administrativo de los 10 IST de la CZ1 de acuerdo a los que establece la normativa.
- Informes de contratación de personal jerárquico una vez aprobado por la Secretaria de SENESCYT
- Acciones de personal
- Elaboración de informe y matriz de contratación mensual del personal de IST

B. Acceso a la Educación Superior

Tabla 14. Cupos Ofertados en las Instituciones de Educación Superior de la Zonal 1

Cupos ofertados zona 1				
	Primer periodo 2024		Segundo periodo 2024	
Instituciones de Educación Superior de la Zona 1	CUPOS OFERTADOS	CUPOS ACEPTADOS	CUPOS OFERTADOS	CUPOS ACEPTADOS
Universidades	4954	3410	4192	3092
Institutos	1653	780	1963	827
Total cupos ofertados	6607	4190	6155	3919

Fuente: Unidad de Educación Superior, 2025

C. Gestión de seguimiento de Oferta Académica

La gestión de seguimiento de la oferta académica de la Coordinación Zonal 1 de la SENESCYT, implica el control y la validación de las actividades académicas para asegurar el cumplimiento de las obligaciones académicas.

Dentro de nuestra zona de gestión se cuenta con la siguiente oferta académica:

Tabla 15. Oferta Académica

Nro	Provincia	Instituto Superior Tecnológico	Carreras
1	Imbabura, Ibarra-Urcuqui	Ist 17 De Julio	Desarrollo De Software
			Redes Y Telecomunicaciones
			Electrónica

			Automatización Instrumentación
			Electricidad
			Mecánica Automotriz
			Entrenamiento Deportivo
			Procesamiento De Alimentos
			Química
			Biotecnología
			Control De Incendios Y Operaciones De Rescate
2	Imbabura-Ibarra-San Antonio	Ist Daniel Reyes	Pintura Con Nivel Equivalente A Tecnología Superior
			Escultura Con Nivel Equivalente A Tecnología Superior
3	Imbabura-Cotacachi-Atuntaqui	Ist Luis Ulpiano De La Torre	Música Popular
4	Imbabura-Cotacachi	Ist Cotacachi	Diseño De Modas Con Nivel Equivalente A Tecnología Superior
			Desarrollo Infantil Integral
			Gastronomía
			Confección Textil
			Modelado Y Producción Industrial De Indumentaria
			Operaciones Turísticas
			Administración
			Educación Inicial
5	Carchi-Tulcán	Ist Vicente Fierro	Tecnología En Contabilidad Superior
			Comercio Exterior
			Educación Inicial
			Desarrollo Infantil Integral
			Tecnología En Mecánica Automotriz
			Electricidad
6	Carchi-El Ángel	Ist Alfonso Herrera	Tecnología Superior En Producción Agropecuaria
7	Esmeraldas	Ist Luis Tello	Eléctrico Y Control Industrial
			Entrenamiento Deportivo
			Mecánica Automotriz
			Mecánica Industrial
			Electricidad
			Desarrollo Infantil Integral
			Ensamblaje Y Mantenimiento De Equipos De Computo
			Medición Y Monitoreo Ambiental
			Mercadotecnia
			Marketing Digital
			Automatización Instrumentación
			Educación Inicial
			Electrónica

8	Esmeraldas-Quininde	Ist Quininde	Tecnología Superior En Producción Agropecuaria
			Negocios Agropecuarios
			Agropecuaria
9	Esmeraldas-San Lorenzo	Ist Alberto Enríquez	Mecánica Automotriz
			Mecanización Agrícola
			Desarrollo De Software
10	Sucumbíos	Ist Martha Bucaram Del Roldos	Desarrollo Infantil Integral
			Mantenimiento Eléctrico Y Control Industrial
			Mecánica Industrial
			Seguridad Y Prevención De Riesgos Laborales
			Medición Y Monitoreo Ambiental
			Soldadura
			Automatización Instrumentación

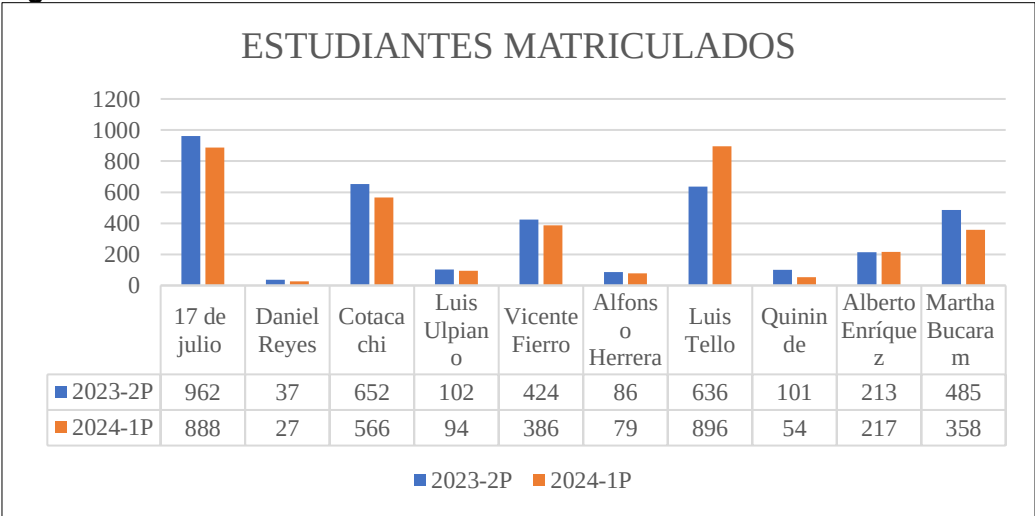
Fuente: Unidad de Educación Superior, 2025

D. Evaluación de estudiantes matriculados en Institutos Superiores Tecnológicos.

Alumnos Matriculados		
Período Académico	2023-2P	2024-1P
17 de julio	962	888
Daniel Reyes	37	27
Cotacachi	652	566
Luis Ulpiano	102	94
Vicente Fierro	424	386
Alfonso Herrera	86	79
Luis Tello	636	896
Quinindé	101	54
Alberto Enríquez	213	217
Martha Bucaram	485	358

Fuente: Unidad de Educación Superior, 2025

Figura 3. Estudiantes Matriculados



E. Gestión de Registro de Títulos

FUNCIONES ASIGNADAS - ATRIBUCIONES	PRODUCTOS Y SERVICIOS REALIZADOS O ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACION / RESPALDO	CUMPLIMIENTO 2024
1. Atención de turnos de registro de títulos extranjeros	Revisión Documentación Física	Documentos Digitales descargados del SIAU	2990 documentos habilitantes revisados
	Elaboración del Acta	Acta	598 actas elaboradas
	Ingreso de documentos para registro de títulos en el SNIESE	Matriz con el número de registro SNIESE	598 ingresos al SNIESE
	Cierre del trámite en el SIAU	Plataforma de trámites Senescyt	610 trámites importados
2. Revisión de trámites en plataforma SIAU	Revisión documentos digitales en la plataforma del SIAU para reconocimiento de títulos extranjeros	Matriz trámites SIAU online	1235 trámites revisados
3. Atención a usuarios para registro de títulos extranjeros.	Brindar información correspondiente al trámite y requisitos que deben presentar los ciudadanos que cuenten con un título obtenido en una Institución de Educación Superior Extranjera y que deseen que éste sea reconocido en el Ecuador	Registro atención usuarios	750 usuarios atendidos sobre el trámite de reconocimiento de título extranjero

Fuente: Unidad de Educación Superior, 2025

F. Gestión de Atención al Usuario

FUNCIONES ASIGNADAS - ATRIBUCIONES	PRODUCTOS Y SERVICIOS REALIZADOS O ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACION / RESPALDO	CUMPLIMIENTO 2024
1. Atención a usuarios dentro de los procesos de la Subsecretaría de Acceso a la Educación Superior (SAES)	Brindar información correspondientes a las consultas, inquietudes e inconvenientes que presentan los ciudadanos dentro del Proceso de Acceso a la Educación Superior: Registro Nacional, inscripción a las Instituciones de Educación Superior, examen, postulación, aceptación de cupo, actualización de datos, cupos activos e inactivos.	Registro atención usuarios	1011 usuarios atendidos sobre procesos de acceso a la Educación Superior
2. Atención a usuarios dentro de los procesos referentes a Educación Superior	Brindar información a las consultas referentes a temas relacionados con Educación Superior	Registro atención usuarios	1011 usuarios atendidos sobre procesos de acceso a la Educación Superior
3. Legalización de documentos académicos	Legalización de documentos para la posterior apostilla o legalización, por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana	Matriz trámites SIAU online	795 usuarios atendidos para proceso de legalizaciones
4. Recepción, administración, gestión, ingreso y despacho y de la documentación institucional Zonal.	Registro e Ingreso al Sistema Documental Quipux de documentación dirigida a la Autoridad o funcionario de SENESCYT que corresponde para su trámite y respuesta pertinente.	Matriz de seguimiento tramites quipux	871 registros e ingresos al Sistema Documental QUIPUX
	Entrega de respuestas de los documentos: oficios y solicitudes ingresadas si estás ya han sido generadas en el mismo Sistema Documental Quipux.	Matriz de seguimiento tramites quipux	489 respuestas entregadas a usuarios
5. Auditoria Registro de Títulos Extranjeros	Verificar la información registrada por el Reconocimiento general de títulos del extranjero correspondientes del año 2020.	Revisión de 38 expedientes de títulos extranjeros	1 informe de Auditoria de Registro de Títulos

Fuente: Unidad de Educación Superior, 2025

3.9. Gestión de la Ex Empresa Pública Siembra

A. Regularización de bienes muebles

Se realizó el proceso de regularización de bienes provenientes de la ex Empresa Pública SIEMBRA EP, en cumplimiento de las normativas y recomendaciones de Contraloría.

Bienes Regularizados:

- Total bienes registrados: 11.280
- **Valor total:** \$3.980.138,98

Tabla 16. Regulación de vienes muebles de la Ex Empresa Pública Siembra

Cuenta	Nombre de la Cuenta	Cantidad	Valor	Observación
141.01.03	Mobiliario	4.099	\$966.141,41	Asegurados
141.01.04	Maquinaria y equipo	1.117	\$1.447.686,48	Asegurados
141.01.05	Vehículos	23	\$329.000,00	Asegurados
141.01.07	Equipos informáticos	516	\$934.320,63	Parcialmente asegurados
911.17.00	Bienes sujetos a control	5.525	\$302.990,46	Pendiente de seguro

Fuente: Unidad Administrativa – financiera, 2024

Distribución de bienes a institutos

Se distribuyeron bienes provenientes de la ex Empresa Pública SIEMBRA EP a diferentes Institutos Superiores Tecnológicos (IST) y universidades, siguiendo los lineamientos de la Subsecretaría de Educación Superior y las necesidades de las instituciones beneficiarias.

Resumen de distribución:

- Total de bienes entregados: 4.281
- **Valor total:** \$1.150.911

Tabla 17. Distribución nacional de bienes a Institutos Públicos y otras instituciones

Instituto	Cuenta	Valor
Universidad Yachay Tech	Bienes mobiliario	868.751,98
Vicente Fierro	Bienes mobiliario	6.998,32
17 De Julio	Bienes maquinaria y equipo	1.453,74
Quinindé	Bienes maquinaria y equipo	1.939,74
Alfonso Herrera	Bienes maquinaria y equipo	3.638,56
	Bienes mobiliario	2.902,54
Alberto Enríquez	Bienes maquinaria y equipo	11.409,48
	Bienes mobiliario	6.031,35
Luis Ulpiano De La Torre	Bienes maquinaria y equipo	6.668,83
	Bienes mobiliario	6.085,01
Daniel Reyes	Bienes mobiliario	4.687,45
Luis Tello	Bienes mobiliario	20.572,47
Bolívar	Bienes maquinaria y equipo	2.408,00
	Bienes mobiliario	5.885,37
Jaime Roldós Aguilera	Bienes maquinaria y equipo	3.653,54
	Bienes mobiliario	3.974,31
Canelos	Bienes maquinaria y equipo	2.945,45
	Bienes mobiliario	4.057,35
Manuel Galecio	Bienes maquinaria y equipo	1.693,44
	Bienes mobiliario	3.228,00
Vicente León	Bienes maquinaria y equipo	3.871,96
	Bienes mobiliario	12.343,02
Tungurahua	Bienes maquinaria y equipo	3.917,77
	Bienes mobiliario	6.338,69
	Bienes maquinaria y equipo	5.913,85

Francisco De Orellana	Bienes mobiliario	2.100,00
La Maná	Bienes maquinaria y equipo	8.044,79
	Bienes mobiliario	1.664,38
Pelileo	Bienes maquinaria y equipo	3.825,62
	Bienes mobiliario	2.257,73
Riobamba	Bienes maquinaria y equipo	1.659,24
	Bienes mobiliario	523,58
Carlos Cisneros	Bienes maquinaria y equipo	6.896,02
	Bienes mobiliario	228,48
Tsáchila	Bienes maquinaria y equipo	2.934,56
Quilloac	Bienes maquinaria y equipo	2.249,45
	Bienes mobiliario	2.253,24
Cs José María Rodríguez	Bienes maquinaria y equipo	2.874,18
	Bienes mobiliario	3.789,60
La Troncal	Bienes maquinaria y equipo	3.202,04
	Bienes mobiliario	4.831,76
Del Austro	Bienes maquinaria y equipo	28.066,69
Amazónico	Bienes maquinaria y equipo	408,00
	Bienes mobiliario	1.292,40
General Eloy Alfaro	Bienes mobiliario	5.612,32
Centro De Idiomas	Bienes mobiliario	9.530,40
Cs Nacional De Música	Bienes maquinaria y equipo	7048,55
	Bienes mobiliario	896,00
Vicente Rocafuerte	Bienes maquinaria y equipo	1.541,08
	Bienes mobiliario	2.332,37
Galápagos	Bienes maquinaria y equipo	1.096,39
Guayaquil	Bienes maquinaria y equipo	3.521,41
	Bienes mobiliario	254,00
Simón Bolívar	Bienes maquinaria y equipo	2.740,10
Ciudad De Valencia	Bienes maquinaria y equipo	1.687,20
	Bienes mobiliario	549,24
CEMAE	Bienes mobiliario	9.988,24
Cuerpo De Bomberos Urcuquí	Bienes mobiliario	4.382,76
Grupo De Monitoreo Y Reconocimiento Electrónico Conjunto	Bienes mobiliario	11.312,85
Planta Central	Equipos sistemas y paquetes informáticos	7.946,40
Total		1.150.911

Fuente: Unidad Administrativa – financiera, 2024 Observaciones

Clave:

- La mayoría de bienes se distribuyeron bajo las disposiciones de la Subsecretaría de Educación Superior.
- YACHAY TECH recibió la mayor cantidad de bienes y valor, representando más del 75% del total distribuido.
- La distribución cubrió múltiples zonas geográficas, garantizando una dispersión equitativa de recursos en distintas instituciones.

B. Distribución de bienes tecnológicos para la unidad de becas de las Coordinaciones zonales

En cumplimiento de los lineamientos institucionales, y con el objetivo de fortalecer las capacidades operativas de las unidades de becas a nivel nacional, se llevó a cabo la distribución de equipos informáticos entre las diferentes Coordinaciones Zonales de la SENESCYT.

Mediante el memorando Nro. SENESCYT-CGTIC-2024-1812-M, de fecha 22 de agosto de 2024, el Ing. Ramón Alejandro Pinargote Barberán, Coordinador General de Tecnología de Información y Comunicación, remitió a la Mgs. Tatiana Elizabeth Guerrero Cabezas, Coordinadora Zonal de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación Zonal 1, la solicitud formal que establece: "Por medio de la presente, me permito adjuntar el listado de los equipos informáticos (Laptops, CPUs, Monitores, teclados y mouses) que se encuentran en su Coordinación, los mismos que deberán ser canalizados para su distribución a las respectivas zonales, previo registro de la parte administrativa".

En atención a esta disposición, se procedió a realizar la distribución de los equipos de acuerdo con las necesidades identificadas en cada Coordinación Zonal, garantizando la optimización de los recursos tecnológicos para el adecuado desarrollo de las actividades administrativas y académicas.

Tabla 18. Resumen de la Distribución de Bienes Tecnológicos

CZ	CIUDAD	No. PC	Valor (Incluye pc, moitor teclado u mose)	No. LAPTOP	VALOR
2 y 9	UIO DELF	17	107268,04	-----	
1	IBARRA	4	27622,85	-----	
6	CUENCA	1	6306,78	-----	
7	LOJA	2	12619,23	-----	
3	AMBATO	2	12621,47	-----	
5 Y 8	GYE	-----		18	52743,01
4	MANABI	-----		2	7316,69
MATRIZ	QUITO	-----		5	14789,86
		TOTAL, PC	\$166.438,37	TOTAL, LAPTOP	\$74.849.56
TOTAL, PC Y LAPTOP					\$241.287,93

Fuente: Unidad Administrativa – financiera, 2024

Observaciones Clave:

- La mayor cantidad de equipos de escritorio (PCs) fue destinada a la Coordinación Zonal 2 y 9 (UIO DELF), reflejando una inversión de \$107.268,04.
- La Coordinación Zonal 5 y 8 (Guayaquil) recibió la mayor dotación de laptops, con un valor total de \$52.743,01.
- La distribución se realizó de acuerdo con las necesidades operativas identificadas en cada región, contribuyendo al fortalecimiento de los procesos de gestión de becas y al soporte de actividades académicas.

**C. Distribución de bienes tecnológicos para la implementación del Centro
Múltiple de Investigación (CMI)**

En el marco del fortalecimiento de la infraestructura tecnológica y el desarrollo de capacidades institucionales, se llevó a cabo la entrega de equipos tecnológicos destinados al Centro Múltiple de Investigación (CMI), ubicado en la Coordinación Zonal 2 y 9.

Mediante el memorando Nro. SENESCYT-CGTIC-2024-2247-M, de fecha 16 de octubre de 2024, el Mgs. Víctor Geovanny Barrionuevo Bolaños, Coordinador General de Tecnología de Información y Comunicación, solicitó a la Mgs. Tatiana Elizabeth Guerrero Cabezas, Coordinadora Zonal de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación Zonal 1, la provisión de equipos informáticos con el objetivo de dotar al CMI de los recursos necesarios para su operatividad.

En el memorando se establece lo siguiente: “Por medio de la presente, solicito gentilmente se proceda con el envío de 21 equipos tecnológicos, los mismos que deben incluir: monitor, CPU, teclado y mouse; equipos que deben ser previamente revisados por el personal tecnológico de la Coordinación Zonal 1. Este requerimiento se realiza en función de dotar del equipamiento tecnológico al Centro Múltiple de Investigación”

Posteriormente, mediante sumilla registrada en el sistema Quipux, la Mgs. Tatiana Elizabeth Guerrero Cabezas autorizó el procedimiento, disponiendo que se continúe con el trámite correspondiente.

Se entregó un total de 21 equipos informáticos por un valor de 57.908,01. Con esta entrega, se busca optimizar el funcionamiento del CMI, garantizando que los equipos tecnológicos estén disponibles para apoyar los procesos de investigación y otras actividades académicas dentro de la Coordinación Zonal 2 y 9.

Consideraciones Relevantes:

- La entrega de estos bienes se realizó tras un proceso de verificación por parte del personal tecnológico de la Coordinación Zonal 1, garantizando que los equipos se encontraran en condiciones óptimas para su uso inmediato.
- La dotación de estos recursos tecnológicos contribuye directamente al desarrollo de actividades de investigación, innovación y transferencia de conocimiento, alineadas con los objetivos estratégicos de la SENESCYT.
- El equipamiento entregado al Centro Múltiple de Investigación (CMI) fortalece las capacidades operativas de la Coordinación Zonal 2 y 9, consolidando un espacio dedicado a la generación de conocimiento y el fomento a la investigación aplicada.

D. Regularización de bienes del IST 17 de Julio

Se realizó la regularización de bienes pertenecientes al Instituto Superior Tecnológico 17 de Julio, provenientes de la ex Empresa SIEMBRA EP.

Bienes Regularizados:

Total bienes registrados: 8.370

Valor total: \$5.225.714,49

Tabla 19. Regularización de bienes del ITS 17 de Julio

Cuenta	Nombre de la cuenta	Cantidad	Valor	Observación
141.01.03	MOBILIARIO	3.834	\$1.382.995,63	Bienes debidamente ingresados, contabilizados y asegurados.
141.01.04	MAQUINARIA Y EQUIPO	356	\$3.295.537,38	
141.01.07	EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMÁTICOS	286	\$396.096,93	Bienes debidamente ingresados, contabilizados y asegurados.
141.01.09	LIBROS Y COLECCIONES	174	\$30.201,23	Bienes debidamente ingresados, contabilizados. Pendiente de solicitar inclusión a la póliza de seguro.
911.17.00	LIBROS Y COLECCIONES SUJETOS A CONTROL	2426	\$43.147,53	Bienes debidamente ingresados, contabilizados. Pendiente de solicitar inclusión a la póliza de seguro.
911.17.00	BIENES SUJETOS A CONTROL	1294	\$77.735,79	Bienes debidamente ingresados, contabilizados. Pendiente de solicitar inclusión a la póliza de seguro.
TOTAL		8.370	\$5.225.714,49	

Fuente: Unidad Administrativa – financiera, 2024

E. Regularización de bienes inmuebles

En el marco del proceso de regularización de los predios pertenecientes a la extinta Empresa Pública SIEMBRA, se llevó a cabo la protocolización de certificados de gravámenes, en cumplimiento de los Decretos Ejecutivos 1060 de 19 de mayo de 2020 y 639 de 6 de enero de 2023.

Mediante el memorando Nro. SENESCYT-CGAJ-2024-0245-MI del 30 de abril de 2024, el Abg. Diego Javier Ayala Rivero, Coordinador General de Asesoría Jurídica, solicitó la gestión de certificados de gravámenes para continuar con el proceso de regularización de los predios ubicados en el cantón Urcuquí.

En respuesta a esta solicitud, la Mgs. Tatiana Elizabeth Guerrero Cabezas, Coordinadora Zonal 1 SENESCYT, a través de un correo institucional de fecha 24 de julio de 2024, solicitó la asignación de fondos a la unidad jurídica para financiar el cambio de nombre de los bienes inmuebles a favor de la SENESCYT.

Tras completar los procedimientos administrativos y obtener la certificación presupuestaria, se acudió a la Notaría Primera del Cantón Urcuquí para realizar la protocolización correspondiente.

- Código de protocolización: 20241006001P00719

Después de la protocolización de los certificados de gravámenes el 4 de septiembre de 2024, se procedió con la solicitud de cambio de denominación de los bienes inmuebles ante el Registro de la Propiedad del Cantón Urcuquí.

Mediante oficio de fecha 6 de septiembre de 2024, la Mgs. Tatiana Elizabeth Guerrero Cabezas, Coordinadora Zonal 1 SENESCYT, remitió la solicitud formal al Abg. Andrés Enríquez, Registrador de la Propiedad, con base en la protocolización 20241006001P00719 emitida por el Dr. Alfonso Salazar Vascones, Notario del cantón Urcuquí.

Sin embargo, la respuesta emitida el 10 de septiembre de 2024 por el Abg. Fernando Enríquez Cabascango, Registrador de la Propiedad y Mercantil (E), indicó que la solicitud fue devuelta sin trámite debido al incumplimiento de ciertos requisitos legales.

F. Regularización del Fondo Documental de SIEMBRA EP y ENFARMA EP

En cumplimiento del memorando Nro. SENESCYT-SENESCYT-2023-0032-MI emitido el 19 de enero de 2023 por la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación (SENESCYT), se solicitó a la Coordinación Zonal 1 un informe detallado sobre el estado del fondo documental recibido de las extintas empresas públicas SIEMBRA EP y ENFARMA EP. La solicitud incluyó la presentación de una hoja de ruta para la identificación y aplicación de procesos de taxonomía documental, con reportes mensuales sobre los avances a este despacho.

En respuesta a lo dispuesto por la máxima autoridad, el personal del área de Gestión Documental y Archivo de la Coordinación Zonal 1 ejecutó una serie de actividades para regularizar el fondo documental. Este proceso se llevó a cabo de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Dirección Administrativa, garantizando la correcta conservación, clasificación y organización de los documentos.

Actividades ejecutadas:

1. *Expurgo de documentos.* - Se realizó una revisión exhaustiva de los expedientes con el objetivo de eliminar:
 - Documentación repetida, borradores y versiones preliminares.
 - Copias múltiples de un mismo documento y fotocopias de originales.
 - Notas, mensajes, hojas de recados telefónicos y tarjetas autoadheribles.
 - Elementos perjudiciales para la conservación del papel (grapas, clips, broches).

Este proceso permitió optimizar el espacio de almacenamiento y preservar la integridad física del fondo documental, reduciendo el riesgo de deterioro por materiales inadecuados.

2. *Foliación de expedientes.* - Posterior al expurgo, se procedió con la foliación de los documentos, siguiendo las recomendaciones del equipo de Gestión Documental de Quito, quienes realizaron una visita in situ el 28 de abril de 2023.

A diferencia del proceso anterior, se adoptó la foliación individual y no secuencial, lo que ralentizó el avance debido a que algunos expedientes ya contaban con foliación previa.

La foliación individual asegura un control más preciso de cada documento, mejorando su trazabilidad y facilitando futuras auditorías documentales.

3. *Etiquetado y clasificación.* - Se implementó el etiquetado de carpetas y cajas conforme a la normativa vigente y el Cuadro de Clasificación Documental de la ex SIEMBRA EP y ENFARMA EP.

Este proceso se llevó a cabo en concordancia con las recomendaciones del equipo de Gestión Documental de planta central, garantizando que cada unidad documental esté correctamente identificada y clasificada para facilitar su localización y resguardo.

G. Gestión de contratos fiscales

En la tabla 20 se presenta un resumen de los contratos fiscales derivados de la ex Empresa Pública Siembra, mismos que abarcan desde la construcción de plataformas eléctricas, edificios educativos y laboratorios, hasta proyectos de fiscalización y rehabilitación. A pesar de los avances en varios proyectos, se observa una serie de obstáculos administrativos, financieros y legales que afectan la conclusión de varias obras.

Uno de los puntos más destacados es la cantidad de contratos que actualmente se encuentran en procesos judiciales o de mediación. Por ejemplo, la construcción del Edificio SENESCYT (Contrato N° 138-2014) y su complementario se encuentran en juicio, mientras que la rehabilitación de la Hacienda La Lorena (Contrato N° 009-2015) está en mediación con la Procuraduría General del Estado desde 2023.

Asimismo, proyectos como el vecindario San José (Contrato N° 015-2015) presentan una detención de obra desde enero de 2018 debido a pagos pendientes de planillas por excedentes, lo que refleja una problemática recurrente en la gestión de recursos y pagos a contratistas. Además, se resalta que la falta de anticipos y la ausencia de actas definitivas de recepción retrasan aún más la finalización de contratos vigentes. A nivel de infraestructura educativa, la construcción de la Unidad Educativa Experimental Yachay (Contrato N° 0025-2015) fue concluida, pero actualmente está involucrada en un proceso judicial, lo que sugiere posibles discrepancias en la liquidación o ejecución del contrato.

En contraste, algunos proyectos han logrado su finalización con actas de uso y ocupación, como el Edificio SENESCYT complementario (Contrato N° 025-2017), que ya está siendo utilizado por Yachay Tech.

Entre los contratos con terminación anticipada o unilateral, destaca el proyecto de construcción de laboratorios y auditorios en el campus universitario de Yachay (Contrato N° 056-2014), que actualmente está en juicio. De igual manera, la fiscalización del soterramiento eléctrico (Contrato N° 040-2016) permanece suspendida y en proceso judicial.

La tabla también revela deficiencias en la gestión administrativa. Proyectos como la fiscalización de la Unidad Educativa Yachay (Contrato N° 037-2015) tienen pendientes pagos de planillas, mientras que otros, como la compra de insumos de impresión (Contrato N° 01-04-2021-SG), están en proceso de conciliación debido al cierre de la empresa proveedora.

Finalmente, se subraya la necesidad de gestionar recursos para cumplir con las obligaciones pendientes de pago en múltiples contratos, así como avanzar en procesos de liquidación técnica y económica para finalizar aquellos contratos que llevan años en espera de resolución. La falta de pago de planillas y la ausencia de anticipos reflejan un desafío significativo en la ejecución presupuestaria, afectando tanto a contratistas como a la continuidad de los proyectos.

En definitiva, la gestión de los contratos fiscales resalta la complejidad de las obras públicas, donde factores legales, financieros y administrativos convergen, ralentizando o deteniendo proyectos clave para el desarrollo. No obstante, a través de la Comisión Ex Siembra, se ha llevado a cabo un análisis integral y un plan de acción para priorizar los procesos de liquidación, conciliación de pagos y cierre definitivo de contratos en mediación o juicio.

Tabla 20. Estado de Contratos fiscales derivados de la ex Empresa Pública Siembra 2024

No.	No. DE CONTRATO	DESCRIPCIÓN/OBJETO	PROVEEDOR/ CONTRATISTA	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	ESTADO DE LA CONTRATACIÓN	OBSERVACIONES Y/O ALERTAS	PROPUESTA DEL ADMINISTRADOR
1	045-2015	CONSTRUCCIÓN DE PLATAFORMA DE FACILIDADES PARA DUCTOS ELÉCTRICOS DE TELECOMUNICACIONES E HIDROSANITARIOS PARA UNA SOLUCIÓN DATACENTER EN CONTENEDORES, UBICADA EN LA CIUDAD DEL CONOCIMIENTO YACHAY, PROVINCIA DE IMBABURA, CANTÓN SAN MIGUEL DE URQUQUI	EMPRESA PÚBLICA CHINA CAMC-ENGINEERING CO. LTD	22/10/2015	15/01/2016	ACTA DE ENTREGA DEFINITIVA	Se requiere gestión de recursos para cubrir las obligaciones de pago de planillas de liquidación.	Terminación por mutuo acuerdo
2	009-2017	CONSTRUCCIÓN DE PLATAFORMA DE FACILIDADES PARA DUCTOS ELÉCTRICOS DE TELECOMUNICACIONES E HIDROSANITARIOS PARA UNA SOLUCIÓN DATACENTER EN CONTENEDORES, UBICADA EN LA CIUDAD DEL CONOCIMIENTO YACHAY, PROVINCIA DE IMBABURA, CANTÓN SAN MIGUEL DE URQUQUI COMPLEMENTARIO		17/03/2017	31/03/2017			Definir con el área jurídica la terminación unilateral o por mutuo acuerdo
7	138-2014	CONSTRUCCIÓN EDIFICIO SENESCYT	CONSORCIO CRBC-SEMAICA S.A	21/11/2014	02/09/2015	ACTA ENTREGA DEFINITIVA PRESUNTA	Actualmente se encuentra en un proceso de JUICIO.	Iniciar el proceso de terminación
9	025-2017	CONSTRUCCIÓN EDIFICIO SENESCYT – COMPLEMENTARIO		08/06/2017			Se encuentra entregado con ACTA DE USO Y OCUPACIÓN a la YACHAY TECH.	
11	138-2014	CONSTRUCCIÓN EDIFICIO SENESCYT – COMPLEMENTARIO II		08/08/2018				
8	152-2014	FISCALIZACIÓN EDIFICIO SENESCYT	INFRACONSULT CIA. LTDA.	22/12/2014	08/10/2015	ACTA ENTREGA DEFINITIVA	PROCESO DE MEDIACIÓN	Iniciar el proceso de terminación
10	026-2017	FISCALIZACIÓN EDIFICIO SENESCYT – COMPLEMENTARIO		08/06/2017			DICTAMEN FAVORABLE SENESCYT	
12	S/N	FISCALIZACIÓN DEL EDIFICIO SENESCYT - COMPLEMENTARIO 2		25/10/2019				
13	0025-2015	CONSTRUCCIÓN DE LA UNIDAD EDUCATIVA EXPERIMENTAL YACHAY – UEMY	EMPRESA PÚBLICA CHINA CAMC ENGINEERING CO. LTD	22/05/2015	12/12/2016	ACTA ENTREGA DE RECEPCIÓN DEFINITIVA	Actualmente se encuentra en un proceso de JUICIO.	
15	018-2017	CONSTRUCCIÓN DE LA UNIDAD EDUCATIVA EXPERIMENTAL YACHAY - UEMY – COMPLEMENTARIO		10/05/2017			Infraestructura está en uso y ocupación por parte del MINEDUC.	
29	056-2014	CONSTRUCCIÓN DE LOS EDIFICIOS DE LABORATORIO, TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA 1 Y 2,	CONECUAKOR	07/05/2014	17/09/2024	TERMINACIÓN UNILATERAL	Se encuentra en JUICIO	

		ADMINSITRACIÓN Y GESTIÓN Y , AUDITORIO DEL CAMPUS UNIVERSITARIO YACHAY						
6	040-2016	FISCALIZACIÓN - INFRAESTRUCTURA ELÉCTRICA Y DE TELECOMUNICACIONES "CONSTRUCCIÓN SOTERRAMIENTO ELÉCTRICO Y DE TELECOMUNICACIONES DE LA CIUDAD DEL CONOCIMIENTO DE YACHAY EN URCUQUI – CEIEC	LA CUADRA COMPAÑÍA INMOBILIARIA Y COMERCIALIZADORA S.A. INMOSOLUCIÓN	30/12/2016	19/06/2018	SUSPENDIDA	Se encuentra en JUICIO	
22	015-2015	FISCALIZACIÓN "CONSTRUCCIÓN DEL VECINDARIO SAN JOSÉ - 34 CASAS.	LUIS RUBEN ROBALINO QUINTANA			OBRA DETENIDA DESDE EL 11 DE ENERO DE 2018, POR PAGO DE PLANILLAS PENDIENTES POR EXCEDENTES.	Gestión de recursos para cubrir las obligaciones de pago de planillas de liquidación.	
4	026-2014	REHABILITACIÓN Y REFUNCIONALIZACIÓN DEL ANTIGUO INGENIO SAN JOSÉ – COMPLEMENTARIO	CUERPO DE INGENIEROS DEL EJERCITO			CONTRATO VIGENTE ACTA DE ENTREGA PROVISIONAL.	Para firma del acta entrega recepción definitiva, pendiente pago de planillas	
14	037-2015	FISCALIZACIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN DE LA UNIDAD EDUCATIVA EXPERIMENTAL YACHAY – UEMY	CONSORCIO ESCUELA DEL MILENIO YACHAY			CONTRATO VIGENTE ACTA ENTREGA DE RECEPCIÓN DEFINITIVA	Gestión de recursos para cubrir las obligaciones de pago de planillas de liquidación. Se requiere que el contratista se ponga al día en sus obligaciones pendientes con el IEES y SRI	
16	020-2017 037/2015	FISCALIZACIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN DE LA UNIDAD EDUCATIVA EXPERIMENTAL YACHAY - UEMY – COMPLEMENTARIO	CONSORCIO ESCUELA DEL MILENIO YACHAY			CONTRATO VIGENTE NO SE ENTREGO ANTICIPO ACTA ENTREGA DE RECEPCIÓN DEFINITIVA	Gestión de recursos para cubrir las obligaciones de pago de planillas de liquidación. Se requiere que el contratista se ponga al día en sus obligaciones pendientes con el IEES y SRI	
	0087-2014	FISCALIZACIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN DE LAS VÍAS INTERNAS DE LA CIUDAD DEL CONOCIMIENTO	CIEPER					
	023-2014	"ESTUDIOS PRE – PRELIMINAR, PRELIMINAR Y DEFINITIVOS DE LOS SIGUIENTES ACCESOS VIALES EN LA CIUDAD DEL CONOCIMIENTO YACHAY: TRAMO 1,2,3,4"	CONSULTORA IRIGOYEN Y ASOCIADOS CIA LTDA.					
29	<u>029-2017</u>	FISCALIZACIÓN CONSTRUCCION DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO 17 DE JULIO	Ing. Wilson Patricio Dueñas Marín			CONTRATO CON ACTA DEFINITIVA	liquidación.	
5	018-2014	FISCALIZACIÓN DE LA REHABILITACIÓN Y				CONTRATO PRINCIPAL VIGENTE		

		REFUNCIONALIZACIÓN DEL ANTIGUO INGENIO SAN JOSÉ	CONSULTORA IRIGOYEN Y ASOCIADOS CIA LTDA.			EN PROCESO DE RECEPCIÓN DE ACTA ÚNICA DEFINITIVA	Para firma del acta entrega recepción definitiva, pendiente pago de planillas	
19	120-2014	ESTUDIOS DEFINITIVOS DE ARQUITECTURA E INGENIERÍA PARA EL DISEÑO DE VIVIENDAS UNIFAMILIARES Y MULTIFAMILIARES TIPO Y ESPECIALES DENTRO DEL DISTRITO 1 VECINDARIO 1-3EL ROSARIO ETAPA 2 DE LA CIUDAD DEL CONOCIMIENTO	COPADE, CONSULTORÍA PARA DESARROLLO CIA, LTDA.			CONTRATO VIGENTE	Sin administrador Gestión de recursos para cubrir las obligaciones de pago de planillas de liquidación	
23	YACHAYEP-UCP-DJ-2019-009	COLOCACION DE LA CARPETA ASFALTICA DE 4" E INSTALACION DE BORDILLOS EN LAS VIAS AT1-26 Y C6. QUE SE ENCUENTRAN JUNTO AL CENTRO DE SALUD.	Empresa Pública de Vialidad Imbavial E.P.				Se requiere de gestión de recursos. Pendiente pago de planilla única	
24	0139-2014	CONSTRUCCION DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO 17 DE JULIO	Consortio CRBC-SEMAICA	06/01/2015	28/11/2017	CONTRATO CON ACTA DEFINITIVA	Obra concluida y en uso. En espera de resolución de la mediación. Se requiere gestión de recursos.	
25	0024-2017	COMPLEMENTARIO CONSTRUCCION DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO 17 DE JULIO	Consortio CRBC-SEMAICA	01/07/2017	28/07/2017	FINALIZADO	Gestión de recursos para cubrir las obligaciones de pago de planillas de liquidación En enero 2024 se realizó el último seguimiento con la Dirección de Patrocinio, sin respuesta a la fecha.	Insistir a la Dirección de Patrocinio, sobre el estado de la mediación
26	0011-2013	DESBROCE, LIMPIEZA DE ÁREAS DESTINADAS PARA EL CAMPUS DE LA UNIVERSIDAD YACHAY E HIDRATACIÓN DE SUS VÍAS, UBICADA EN EL CANTÓN SAN MIGUEL DE URCUQUÍ, PROVINCIA DE IMBABURA.	CUERPO DE INGENIEROS DEL EJÉRCITO. CEE	04/09/2013	03/11/2013	CONTRATO CON RECEPCIÓN PROVISIONAL (2/03/2014) Y RECEPCIÓN PRESUNTA DE DERECHO (25/05/2023) ACTA DE LIQUIDACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA EN ELABORACIÓN PARA SUSCRIPCIÓN.	Se realizaron observaciones al borrador de Acta de Liquidación Técnica y Económica propuesto por el Contratista CEE. Del 9 al 13 de septiembre 2024 No existe controversia en lo referente a saldos y valores pendientes, el proceso de firma del acta se avanza para la liquidación del contrato. Se encuentra adelantado el proceso con la conformación de comisiones y borrador del contrato para la liquidación.	Suscripción del Acta de Liquidación Técnica y Económica del Contrato.
17	009-2015	REHABILITACIÓN DE LA HACIENDA LA LORENA	CARLOS XAVIER ANDINO JARAMILLO	20/02/2015	Ejecución de obras suspendidas desde el 30/07/2015	CONTRATO VIGENTE, SUSPENDIDAS LAS OBRAS DESDE EL 30/07/2015, ESTÁ EN EL CENTRO DE MEDIACIÓN DE LA PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO DESDE EL 22 DE MAYO DE 2023	No se firmó el Contrato Complementario para la ejecución de rubros adicionales que el Fiscalizador de la época consideraba necesario El contratista reclama el pago de una planilla de \$63.181,81, de obras adicionales que se ejecutaron	Insistir a la Dirección de Patrocinio, sobre el estado de la mediación, si existen acuerdos logrados, para en base a esto proceder con la liquidación del Contrato. Una vez que se cuente con la resolución de la Procuraduría, se procederá

							sin tramitar la respectiva Certificación Presupuestaria.	con la entrega de información y requerimientos para avanzar en el proceso de liquidación del contrato
							La controversia a resolver está en el Centro de Mediación de la Procuraduría General del Estado, en caso de llegar a un acuerdo de terminación por mutuo acuerdo, se ha entregado la información solicitada a la Dirección de Patrocinio. En enero de 2024, se entrega el último informe de la administración del contrato, no se han generado más insistencias a la Dirección de Patrocinio.	
20	038-2016	FISCALIZACIÓN PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL CONTRATO PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA FASE I CIUDAD DEL CONOCIMIENTO	EMPRESA PÚBLICA HIDROEQUINOCCIO	19/12/2016	05/03/2018	TERMINACIÓN ANTICIPADA MUTUO ACUERDO	Existen valores pendientes de pago a la Empresa Hidroequinoccio.	
							Existe una demanda por el no pago de los montos fiscalizados	
							En la demanda no se consideraron los valores señalados en las auditorías de Contraloría	
21	<u>151-2014</u>	CONSTRUCCIÓN VECINDARIO SAN JOSÉ. 34 CASAS	CHINA INTERNATIONAL WATER & ELECTRIC CORP. CWE ECUADOR	24/12/2014		OBRA DETENIDA DESDE EL 11 DE ENERO DE 2018	El proyecto muestra un avance de 95%. Existen valores pendientes de pago al contratista	Revisión y análisis de información del Contrato
30	<u>0017-2014</u>	CONSTRUCCIÓN DE LAS VIAS INTERNAS DE LA CIUDAD DEL CONOCIMIENTO	IMBAVIAL	14/02/2014	06/11/2017	TERMINACIÓN UNILATERAL	PROCESO JUDICIAL MEDIACIÓN, PARA RECUPERAR EL ANTICIPO PENDIENTE	La Contratista ha presentado una planilla de liquidación que recopila los supuestos trabajos realizados, para que sean considerados dentro de los valores a recuperarse por la devolución del anticipo por un monto de \$ 2'204.300,32
31	<u>0YACHAY-DCP-GJ-2018-013</u>	CONSTRUCCIÓN DE LAS VIAS INTERNAS DE LA CIUDAD DEL CONOCIMIENTO FASE 1	LUNA Y ASOCIADOS	25/07/2018	13/06/2019	TERMINACIÓN POR MUTUO ACUERDO	Existe una planilla pendiente de pago, a favor del contratista desde el 2019, no se ha solicitado del pago ya que no existía administrador del contrato hasta el 19 de julio de 2024.	Iniciar el proceso de pago de la planilla pendiente.
32	0003-2014	DAR EN ARRENDAMIENTO DOS ÁREA DE 32 M2 CADA UNA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE DOS ESTACIONES PARA BASE DE CELULARES DENTRO DE LA ZONA PATRIMONIAL DE LA CIUDAD DEL CONOCIMIENTO YACHAY	OTECCEL	25/11/2014	25/12/2034	VIGENTE	Hasta la presente fecha no se ha establecido el valor correspondiente por pago de alícuota por servicios. No se contaba con la unidad financiera, para definir el monto a cobrar.	Establecer la forma de pago de los valores pendientes por arriendo

33	069-UG-2015	IMPLEMENTACIÓN DE EQUIPOS DE TECNOLOGÍA, EQUIPOS DE LABORATORIO Y EQUIPAMIENTO DEL LABORATORIO PARA EL DESARROLLO DE LOS EQUIPOS DEL FONDOS COMPETITIVO DE INVESTIGACIÓN 2015 GESTIONADOS POR LA DIPS DE LA UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL	UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL	Firma de contrato: 13/11/2015 Notificación de transferencia: 10/06/2016	7/10/2016	- De acuerdo a los archivos físicos entregados por la SENESCYT - CZ1, no hay firma de acta de entrega - recepción definitiva de los bienes vendidos por YACHAY EP - De acuerdo al expediente digital entregado y reunión mantenida con el administrador de contrato de la Universidad de Guayaquil, se evidencia la existencia de documentación del proceso de terminación unilateral por parte de esta institución	- Contrato recibido el 28 de marzo de 2024 - No hay firma de acta de entrega - recepción definitiva de los bienes vendidos por YACHAY EP - Por parte de la Universidad de Guayaquil existencia de documentación de terminación unilateral	Reunión entre administradores de contrato y unidades jurídicas de la SENESCYT y Universidad de Guayaquil, para definir el proceso de pago del 30% restante y mecanismo de cierre del contrato
34	YACHAY EP -UCP-DJ- 2019-008	CONTRATACIÓN DEL TERCER SERVICIO DE MONITOREO Y ANÁLISIS DE PARÁMETROS AMBIENTALES EN AIRE, AGUA Y SUELO PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVA AMBIENTAL Y AL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL DE LA CIUDAD DEL CONOCIMIENTO YACHAY	ALS ECUADOR	15/11/2019	24/12/2019	Pendiente el pago/A la fecha por parte de SENESCYT ha realizado la solicitud de Dictamen de Arrastre del proyecto "Ciudad del Conocimiento" a la Secretaría Nacional de Planificación	Pendiente el pago de la totalidad del contrato USD 42.300,00 más el IVA	Realizar el pago de USD 42.300,00 más IVA una vez que se cuente con el presupuesto respectivo
35	IESS-PG- 2016-0281-C	"ADQUISICIÓN DE LECTORES BIOMÉTRICOS DE HUELLAS DACTILARES CON SU RESPECTIVO SDK Y LIBRERÍA CON EL FIN DE VALIDAR LA IDENTIDAD DE LOS PACIENTES Y MÉDICOS DE LAS UNIDADES MÉDICAS DEL IESS"	IESS	27/12/2016 firma del contrato 01/02/2017 entrega del anticipo		Valor total \$ 362.410,00 Se recibe el anticipo del 60% por el valor de \$217.446,00 Se tiene pendiente el cobro del 40% por el valor de \$114.964,00 Se ejecutó dentro de los plazos de los 120 días que terminaron el 1 de junio de 2017. Se dispones de: ACTA ENTREGA RECEPCIÓN PARCIAL 001 ACTA ENTREGA RECEPCIÓN PARCIAL 002 ACTA ENTREGA RECEPCIÓN PARCIAL 003 ACTA ENTREGA RECEPCIÓN PARCIAL DEFINITIVA sin firma del técnico. Se ha mantenido reuniones donde se ha verificado que la documentación que	El acta entrega recepción definitiva no cuenta con la firma del técnico delegado. No se tiene los certificados de las capacitaciones. No se tiene un informe de funcionamiento del estado de los biométricos al momento de la entrega, sin embargo, existe el informe técnico del administrador de contrato quien menciona que se ha cumplido con el mismo.	Hacer un análisis técnico y jurídico sobre la documentación faltante.

						dispone SENESCYT sea la misma que dispone el IESS.	
36	01-04-2021-SG	"COMPRA DE INSUMOS PARA EQUIPOS MULTIFUNCIÓN Y DE IMPRESIÓN"	MR. TONER	15/4/2021		Valor total a pagar por Senescyt: \$3118,00 Se tiene el Acta Entrega Recepción con el responsable de bodega de la Empresa Siembra, el informe de satisfacción del administrador de contrato, se hace la solicitud del pago	Por cierre de la Empresa el proceso se registra en una cuenta por pagar, pero no se ejecuta el pago por cierre de la empresa y en proceso de conciliación de las cuentas, se asigna el contrato en diciembre de 2023 y hasta la fecha no se concilian las cuentas. Hacer un análisis técnico y financiero para poder iniciar el proceso para el pago.

Fuente: Equipo técnico CZ1

H. Gestión de contratos fiscales

Los contratos productivos se centran en el arrendamiento de tierras e involucran a empresas y asociaciones locales con el objetivo de impulsar la producción y generar empleo en comunidades cercanas. Uno de los aspectos más relevantes es el impacto social y económico que generan estos contratos. Proyectos como el de PRIGOURMET CÍA. LTDA., dedicado al cultivo de espárragos, benefician directamente a 60 familias durante la baja producción y hasta 800 en temporada alta de cosecha. Asimismo, la producción de alfalfa liderada por MASTERCUBOX S.A. sostiene a aproximadamente 200 familias, mostrando el papel crucial que desempeñan estos contratos en la economía local.

A pesar de los beneficios mencionados, se presentan problemas recurrentes de incumplimiento de pagos que afectan el equilibrio financiero de los proyectos. Contratos como el de PRIGOURMET presentan una deuda acumulada de \$728.651,04 desde junio de 2021. Esta falta de cumplimiento financiero genera un efecto dominó que retrasa otros procesos administrativos, poniendo en riesgo la continuidad de los proyectos. La ausencia de mecanismos de cobro eficientes agrava la situación, lo que resalta la necesidad de implementar procedimientos legales más estrictos.

Otro desafío importante es la falta de acceso al recurso hídrico, lo que afecta directamente la producción agrícola. Empresas como BLOOM S.C.C. y GRANIMEGLIOE CÍA. LTDA. han reportado pérdidas debido a la suspensión parcial o total del suministro de agua de riego. Este problema se ve acentuado por la carencia de permisos de uso y aprovechamiento del agua, lo que deja a los proyectos en una situación de vulnerabilidad.

La revisión de los contratos también evidencia la caducidad de acuerdos y falta de renovación oportuna. En el caso de la Asociación de Productores Agropecuarios San Eloy de Urcuquí (ASOSANEUR), el contrato expiró en noviembre de 2021 sin que se haya renovado o notificado formalmente la culminación del mismo. Esta situación genera incertidumbre legal y afecta el desarrollo de nuevos proyectos que podrían beneficiar a la comunidad. La falta de seguimiento a la renovación de contratos representa una debilidad administrativa que debe ser corregida mediante la implementación de un sistema de alerta y notificación anticipada.

En el ámbito legal, disputas y mediaciones han surgido como consecuencia de desacuerdos sobre los términos contractuales. Contratos como el de IANCEM II han sido llevados a procesos de mediación con el objetivo de resolver deudas pendientes. Estos conflictos se prolongan en el tiempo, afectando la relación contractual y limitando el progreso de los proyectos.

En síntesis, los contratos productivos representan una oportunidad valiosa para el desarrollo agrícola y social de la región, pero enfrentan una serie de obstáculos que comprometen su éxito a largo plazo. Para abordar estos desafíos, se han implementado mecanismos de cobro de valores pendientes, regularizaciones el acceso al agua de riego y se han establecido procedimientos claros para la renovación de contratos. Asimismo, se sugiere acelerar los procesos de mediación y establecer plazos concretos para resolver disputas legales, garantizando así la continuidad de los proyectos y el fortalecimiento de la economía local.

Tabla 21. Caracterización de los Contratos productivos derivados de la ex Empresa Pública Siembra

No.	No. De contrato	Arrendatario	Descripción/objeto	Representante legal	Superficie (ha)	Objeto contractual	Fecha de suscripción	Fecha de terminación	Canon mensual de arriendo	Monto total adeudado	Impacto social	Observaciones y/o alertas
1	0015-2015	MASTERCUBOX	Dar en arrendamiento un área de 161,15 hectáreas para el proyecto denominado: "Elaboración de alimentos animales a base a cubos de alfalfa", presentado por la compañía MASTERCUBOX S.A al interior de la Ciudad del Conocimiento Yachay"	Miguel Ángel Iturralde	161.15	Producción de alfalfa	20-nov-15	20-nov-30	5699.98	63075.95	200 familias	El canon y alícuota mensual se está cancelando puntualmente. Existe incumplimiento referente al acuerdo de pago suscrito en el año 2023 hasta la fecha están pendientes valores por un monto de \$ 63.075,95 sin intereses. (4 cuotas).
2	0028 A- 2017	BLOOM S.C.C	Dar en arrendamiento un área para la implementación del proyecto de inversión "Producción y exportación de flores lisianthus" presentado por la empresa Bloom Sociedad Civil y Comercial.	Reimer García	48.24	Producción de Lisianthus	3-jul-17	3-jul-27	4843.63	-	200 familias	Cobro de valores por concepto de agua de riego. Actualmente BLOOM se encuentra cancelando y está al día en los valores. Problemas recurrentes con el caudal de agua por pérdida en las partes altas, ya que no se cuenta con los permisos correspondientes para el uso del agua de riego. REVERSIÓN DE LA ASEQUIA LA BANDA
3	022-2017	ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS UNIDOS POR SIEMPRE	Dar en arrendamiento un área de 97.79 ha para la implementación de cultivos de ciclo corto.	Marco Quelal Calderón	97.79	Cultivos de ciclo corto	29-may-17	28-may-21	3223.83	134.840.1	64 familias	Contrato finalizó el 28 de mayo de 2021, no existe instrumento legal. Valores pendientes de pago desde JUNIO 2021 hasta la presente fecha. \$134.840.00 1 de los 7 predios con clave catastral Nro. 100650510103463 que fue asignado mediante el contrato Nro. 022- 2017, el mismo se encuentra a favor de INMOBILIAR.

9	023-2017	IANCEM II	Dar en arrendamiento un área para la implementación del proyecto presentado por el Ingenio Azucarero del norte Compañía Mixta- IANCEM para la producción de caña de azúcar como materia prima para la elaboración de azúcar refinada y derivados en la Ciudad del Conocimiento Yachay.	Rubén Cadena	142.98	Cultivo de Caña de azúcar	29-may-17	29-may-22	3409.94	13639,76	290 familias	El contrato estuvo vigente hasta el 29 de mayo de 2022. Con el fin de recaudar los valores correspondientes por usufructo de los predios se firmó el Acta de Mediación 005-2024, que compila los montos adeudados desde junio 2022 a mayo 2024. Durante junio, julio, agosto y septiembre no se ha generado la renovación el contrato ni se ha notificado la no procedencia de la renovación. IANCEM mantiene obligaciones por concepto de canon de arriendo por \$ 13.639,76 y \$ 3.514,96 por alicuota, correspondientes a los meses de junio, julio, agosto, septiembre 2024. Existen predios considerados dentro del contrato que no han sido transferidos a SENESCYT.
10	001-2020	GRANIMEGLIOE CÍA LTDA.	Dar en arrendamiento un área física de 154,53 ha de superficie total, por un plazo de 5 años, en la zona 3 y zona 4 del polígono de la empresa pública Siembra EP., para la implementación de una propuesta de alfalfa y pasto.	Juan Carlos Rocha	154.53	Producción de alfalfa	31-mar-20	31-mar-25	4833.33	306226,95	70 familias	El arrendatario, previa a la cancelación de valores pendientes de pago solicita que realicen descuentos por supuestos trabajos para contar con el recurso hídrico, falta de abastecimiento de agua por suspensión total y parcial de servicio, estas tareas no cumplieron con el procedimiento de autorización del administrador en ese periodo, adicionalmente aduce pérdidas en la producción por incumpliendo del arrendador por la no

												entrega de recurso hídrico. Ante los pedidos de administración el arrendatario remite un informe pericial a enero 2024 por las pérdidas por la falta de agua de riego. Según el contrato, no existe la notificación de las acciones de construcción que se realizaron y no cabe la figura de devolver lo invertido sin autorización.
4	002-2017	ASOCIACIÓN DE SERVICIOS TURISTICOS EL SENDERO DE LOS CHAPARRALES-ASOCHAPARRAL	Dar en arrendamiento un área para la implementación del proyecto presentado por la Asociación de Servicios Turísticos el Sendero de los Chaparrales "ASOCHAPARRAL"	Galo Mina	10.46	Agroturismo	6-ene-17	6-ene-27	411.37	17968,47	12 familias	Existe un cercenamiento del área asignada y en otro sector no se le entregó el recurso hídrico, esto impidió que se desarrolle el proyecto planteado. La Asociación realizó los reclamos pertinentes por estas circunstancias, sin embargo, sus pedidos no fueron aceptados y se emitieron multas por demora en la cancelación de estos valores. La última notificación de pago se hizo a junio de 2024, no se ha notificado hasta mantener un procedimiento legal. En medio de los predios arrendados, se encuentra construida la subestación eléctrica de CEIEC actualmente se encuentra sin equipamiento y sin funcionamiento.
	035-2016	ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS SAN ELOY DE	Dar en arrendamiento un área de 22,47 hectáreas para la implementación del proyecto de producción de cultivos	Adela Guagalang o	22,47	Cultivos de Ciclo Corto	28-nov-16	28-nov-21	4485,17	29153,61	15 familias	El contrato finalizo el 28 de noviembre de 2021, la arrendataria solicitó oportunamente la renovación del

		URCUQUÍ "ASOSANEUR"	de ciclo corto y frutales presentado por la Asociación de Productores San José de Urcuquí "ASOSANEUR", dentro de la Ciudad del Conocimiento "Yachay".								contrato, sin obtener respuesta de las autoridades de ese periodo. La Asociación solicita que previo a la cancelación de valores adeudados se considere el descuento por trabajos realizados para poder contar con recurso hídrico. Se debe establecer un procedimiento que permita recaudar los montos pendientes por el usufructo de estas tierras. Se debe considerar las implicaciones sociales que representa el contrato productivo suscrito con la Asociación ASOSANEUR.
5	006-2016	IANCEM	Dar en arrendamiento un área de terreno de 178,29 hectáreas para el manejo, producción y aprovechamiento del cultivo de caña de azúcar en el interior del polígono de intervención de la Ciudad del Conocimiento Yachay	Rubén Caden a	178,29	Cultivo de Caña de azúcar	2-mar-16	2-mar-26	4325,21	362 familias	El arrendatario ha cumplido con todas sus obligaciones Existe la preocupación del arrendatario por la reducción de agua de riego Se debe analizar la situación actual de las autorizaciones de Uso y Aprovechamiento de aguas.
6	017-2017	PRIGOURMET CIA. LTDA.	Potenciar la agricultura con un cultivo idóneo para la región, generando trabajo, dinamizando el mercado de la agricultura y proporcionando información única en el suelo ecuatoriano" presentado por la empresa PRIGOURMET CIA. LTDA	Aníbal Roland o Dávila	133,80	Cultivo de Espárrago	10- may- 17	10-may- 32	16854.11	657310,29 60 familias en campana baja 800 familias en campana alta (cosecha)	- Valores pendientes de pago desde junio de 2021 hasta agosto 2024 por 728.651,04, valor que no se ha cancelado ya que la empresa menciona que existe incumplimientos con el contrato. En junio de 2023 ingresa la nueva administradora del contrato, con fecha 13 de octubre de 2023 se envía a la empresa el informe económico con los valores pendientes de pago. En adelante, existen notificaciones de los valores adeudados por oficio y correos. - De acuerdo a lo mencionado por la empresa arrendataria, señala la existencia de constatación de mora, cabe mencionar que en el expediente en físico no existen respaldos. - Por parte de PRIGOURMET, no hay aceptación de valores

											pendientes de pago, justificando incumplimientos por parte de arrendador (actualmente SENESCYT), principalmente relacionados con la entrega de caudal asignado (en el archivo físico no hay documentación que justifique) - Actualmente, si se ha evidenciado disminución de caudal de agua de riego por condiciones climáticas e invasiones - Desde SENESCYT - CZ1, no se posee las autorizaciones de uso y aprovechamiento de agua para riego para la entrega de caudal de acuerdo a informes de asignaciones de caudales. - Los predios que forman parte del contrato y adenda en su totalidad no se encuentran transferidos a YACHAY EP y SIEMPBRA EP El terreno que forma parte de la adenda no está siendo ocupada por el arrendatario
7	SIEMBRAEP - UCP-DJ-2020-004		Complementar las cláusulas del contrato No. 017-2017: Cláusula cuarta: a) Coordenadas del terreno, b) Mapa de localización, c) Características, d) Estado Legal; y e) Uso de instalaciones; Cláusula quinta; y, Cláusula novena		124,98		11-sep-2020				Con la finalidad de finiquitar el tema de los valores adeudados, en la última reunión ejecutada en la ciudad de Quito con inversionistas y abogados por parte de PRIGOURMET y SENESCYT, por parte de la arrendataria se presentaron dos propuestas: - Extensión de plazo de arrendamiento - Mediación ante la Procuraduría General del Estado Mismas que no fueron ejecutadas por ninguna de las dos partes.

8	Nro. 001-2019- INIAP	INIAP	Entregar un terreno de 120, 41 ha (120.410 metros cuadrados) de propiedad de YACHAY E.P. y la infraestructura correspondiente a los predios de la Zona IV de la Ciudad del Conocimiento, mismo que será destinado para las actividades de investigación, desarrollo tecnológico e innovación en el sector agrícola y pecuario	Raul Ernesto Jaramillo Velastegui	120, 41	Desarrollo de actividades de investigación, desarrollo tecnológico e innovación en el sector agrícola y pecuario	19-sep-19	19-sep-54	0	0	1200 familias indirectas (capacitadas)	 - Por parte de INIAP hay la aceptación de valores pendientes de pago relacionados con alícuota de agua de riego. - Actualmente, si se ha evidenciado disminución de caudal de agua de riego por condiciones climáticas e invasiones. - Desde SENESCYT - CZ1, no se posee las autorizaciones de uso y aprovechamiento de agua para riego para la entrega de caudal de acuerdo a informes de asignaciones de caudales. - Es necesario finalizar con el proceso de transferencia de los predios a favor de SENESCYT.
												- Con fecha 29 de abril de 2024 se notificó la actual administración de contrato - Con fecha 30 de agosto de 2024, se ha solicitado información financiera a la CZ1 (hasta la fecha sin respuesta)

Fuente: Equipo Técnico CZ1

4. RESULTADOS RELEVANTES

Unidad Administrativa Financiera

- 100% de cumplimiento en compras públicas y administración.
- Cierre de 300 procesos históricos de contratación de la ex Empresa Pública Siembra EP.
- 55 procesos de contratación publicados y ejecutados conforme a las autorizaciones recibidas.
- Elaboración de 24 informes para reformas del Plan Anual de Contrataciones (PAC).
- Regularización de bienes y contratos de la ex Empresa Pública Siembra EP.
- Liquidación de 28 órdenes de compra (ínfima cuantía y catálogo electrónico).
- Recuperación de \$1.929,81 por devolución de matrículas de vehículos de la ex Siembra EP.
- 100% de cumplimiento en gestión de asistencia, planificación de vacaciones y desvinculación de personal.
- 60% de avance en el pago de servicios básicos, con retrasos en trámites de Inmobiliar.
- 50% de cumplimiento en régimen disciplinario por falta de ejecución en administraciones anteriores.
- Elaboración de matrices anuales de vacaciones y seguimiento individual del personal.
- 100% de cumplimiento en registros contables, conciliaciones bancarias y declaraciones tributarias.
- Emisión de 365 comprobantes de pago (CURS) para servicios y bienes.
- Gestión de 3691 pagos de becas y depuración de 13 cuentas contables heredadas de Siembra EP.
- 12 declaraciones de IVA y retenciones realizadas según cronograma.
- Incremento del presupuesto de \$1.265.847,02 a \$6.102.383,37.
- 81,76% de ejecución presupuestaria global, destacándose el programa de fortalecimiento de talento humano con 84,97% de cumplimiento.
- Liquidación de \$45.209,77 de certificaciones no ejecutadas.

Unidad Jurídica

- Emisión de 6 resoluciones de contratación y 13 reformas al PAC.
- Asesoramiento en 12 procesos judiciales y extrajudiciales.
- Gestión de 4 contratos y convenios claves.
- Participación en diligencias administrativas y legales.

Unidad de Planificación y Gestión Estratégica

- Elaboración de 27 reformas presupuestarias.
- Emisión de 32 certificaciones y 119 certificaciones POA emitidas.
- 24 matrices de seguimiento del POA.

- 4461 usuarios atendidos en puntos de atención de Ibarra, Esmeraldas y Lago Agrio.

Unidad de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación

- 100% de cumplimiento en visitas técnicas a los 10 Institutos Superiores Tecnológicos (IST).
- 10 informes técnicos sobre manejo de áreas verdes y gestión ambiental.
- Mantenimiento en instalaciones hidrosanitarias y áreas verdes de institutos en Ibarra, Cotacachi y Lago Agrio.
- Revisión y validación de 40 syllabus de carreras de los IST.
- Gestión de contratación docente y elaboración de contratos académicos.
- Consolidación de inventarios de bienes en 10 IST.

Unidad de Créditos Educativos y Coactiva

- Gestión y recuperación de cartera vencida de créditos educativos.
- Ejecución de procesos de coactiva para cuentas pendientes.
- Implementación de seguimiento a créditos educativos, optimizando la recuperación de recursos financieros.
- 100% de cumplimiento en la gestión de procesos de recuperación de cartera vencida durante el periodo 2024.

Ex Empresa Pública Siembra EP

- Cierre de 300 procesos históricos de contratación en el portal de compras públicas (SOCE), correspondientes al periodo 2013-2021.
- Ingreso y regularización de bienes de la ex Siembra EP a la Coordinación Zonal 1, con la elaboración de 55 informes de constatación y legalización.
- Devolución de \$1.929,81 por matrículas de vehículos pertenecientes a la ex Siembra EP, gestionada mediante MOVIDELNOR EP.
- Seguimiento y conciliación de bienes en la Coordinación Zonal 1 y en los Institutos Superiores Públicos (IST).
- Cumplimiento de recomendaciones de la Contraloría sobre la administración de bienes provenientes de la ex Siembra EP.
- Liquidación de órdenes de compra y gestión de procesos pendientes, garantizando la finalización de contratos y adquisiciones que no fueron regularizados en años anteriores.
- Participación en la administración de contratos productivos y fiscales, manejo de bienes y procesos tecnológicos relacionados con la ex empresa.
- 11 procesos de archivo y documentación vinculados a la regularización de fondos documentales de la ex Siembra EP y ENFARMA.