



**INSTRUCTIVO PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL
INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS A LA COMUNIDAD, POR PARTE DE ESPE-
INNOVATIVA E.P.**

PERIODO COMPRENDIDO: ENERO -- DICIEMBRE 2018

A. FINALIDAD

Establecer las diferentes acciones para planificar, organizar, ejecutar, controlar y evaluar las diferentes actividades concernientes a la rendición de cuentas dispuestas por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS).

B. OBJETIVO

Compilar toda la información relativa a las actividades de ESPE-INNOVATIVA E.P., del año 2018 y dar a conocer mediante un informe de rendición de cuentas a los organismos de control y a la ciudadanía en general.

C. MARCO LEGAL

- 1) El numeral 11 del Art. 83 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: **“Son deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos, sin perjuicio de otros previstos en la Constitución y la ley: 11. Asumir las funciones públicas como un servicio a la colectividad y rendir cuentas a la sociedad y a la autoridad, de acuerdo con la ley”**.
- 2) El art. 90 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, señala: **“Sujetos obligados.- Las autoridades del Estado, electas o de libre remoción, representantes legales de las empresas públicas o personas jurídicas del sector privado que manejen fondos públicos o desarrollen actividades de interés público, los medios de comunicación social, a través de sus representantes legales, están obligados a rendir cuentas, sin perjuicio de las responsabilidades que tienen las servidoras y los servidores públicos sobre sus actos y omisiones”**.
- 3) El artículo 45 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas dispone: **“SISTEMAS DE INFORMACION.- Las empresas públicas deberán divulgar en sus sitios Web, entre otros aspectos: la información financiera y contable del ejercicio fiscal anterior; la información mensual sobre la ejecución presupuestaria de la empresa; el informe de rendición de cuentas de los administradores; los estudios comparativos de los dos últimos ejercicios fiscales; sus reglamentos internos; y, de ser posible, el estado o secuencia de los trámites o petitorios que hagan los usuarios o consumidores; así como información sobre el estado de cuenta relativo al pago por consumo o por servicios. También**



publicarán la información sobre los procesos de contratación que realicen, de conformidad con las disposiciones que para el efecto contempla la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y demás normas especiales”.

Por lo tanto, la ESPE INNOVATIVA EP tiene la obligación legal de rendir cuentas a la ciudadanía.

4) Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (LOCPCCS) en los siguientes artículos establece:

- Art. 11. “Obligados a rendir cuentas.- Tienen la obligación de rendir cuentas las autoridades del Estado electas o de libre remoción, representantes legales de empresas públicas o personas jurídicas del sector privado que manejen fondos públicos o desarrollen actividades de interés público, sin perjuicio de la responsabilidad que tienen las y los servidores públicos sobre sus actos u omisiones.

En caso de incumplimiento por parte de las instituciones y entidades del sector público, el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social remitirá la queja a la Contraloría General del Estado para que inicie el proceso de investigación sobre la gestión de las autoridades obligadas, sin perjuicio de las sanciones previstas en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública por la negación de información”.

- Art. 12.- “Monitoreo a la rendición de cuentas.- El Consejo deberá realizar acciones de monitoreo y seguimiento periódico a los procesos de rendición de cuentas concertados con las instituciones y la ciudadanía; analizar los métodos utilizados, la calidad de la información obtenida y formular recomendaciones. Los informes de rendición de cuentas de las instituciones y entidades del sector público, serán remitidos al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social en el plazo de treinta días posteriores a la fecha de presentación del informe, a fin de que se verifique el cumplimiento de la obligación y también se difunda a través de los mecanismos de los que dispone el Consejo”.

5) Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública – LOTAIP Art. 7. Difusión de la Información Pública.- Por la transparencia en la gestión administrativa que están obligadas a observar todas las instituciones del Estado que conforman el sector público en los términos del artículo 118 (225) de la Constitución Política de la República y demás entes señalados en el artículo 1 de la presente Ley, difundirán a través de un portal de información o página web, así como de los medios necesarios a disposición del público, implementados en la misma institución, la siguiente información

mínima actualizada, que para efectos de esta Ley, se la considera de naturaleza obligatoria.

Art. 8.- Promoción del Derecho de Acceso a la Información. -Todas las entidades que conforman el sector público en los términos del artículo 118 (225) de la Constitución Política de la República y demás entes señalados en el artículo 1 de la presente Ley, implementarán, según sus competencias y posibilidades presupuestarias, programas de difusión y capacitación dirigidos tanto a los servidores públicos, como a las organizaciones de la sociedad civil, con el objeto de garantizar una mayor y mejor participación ciudadana en la vida del Estado.

Art. 9.- Responsabilidad sobre la entrega de la Información Pública. - El titular de la entidad o representante legal, será el responsable y garantizará la atención suficiente y necesaria a la publicidad de la información pública, así como su libertad de acceso.

Art. 11.- Vigilancia y Promoción de la Ley. - Literal e) Elaborar anualmente el informe consolidado nacional de evaluación, sobre la base de la información publicada en los portales o páginas web, así como todos los medios idóneos que mantienen todas las instituciones y personas jurídicas de derecho público o privado, sujetas a esta Ley.

- 6) Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado 100-04.- Rendición de Cuentas. - “La máxima autoridad, los directivos y demás servidoras y servidores, según sus competencias, dispondrán y ejecutarán un proceso periódico, formal y oportuno de rendición de cuentas sobre el cumplimiento de la misión y de los objetivos institucionales y de los resultados esperados”.
- 7) El Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social mediante Resolución PLE-CPCCS-T-E-207-19-12-2018 aprobada el 19 de diciembre de 2018 dispone en su artículo 1: Establecer el mecanismo de rendición de cuentas para los organismos y dependencias de las funciones Ejecutiva, Legislativa, Judicial, Electoral y de Transparencia y Control Social; los medios de comunicación; las instituciones de educación superior, la Procuraduría General del Estado, la Corte Constitucional y otras instituciones creadas por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal y que manejen fondos públicos, conforme a las siguientes fases:

Fase 1: Elaboración del informe de rendición de cuentas;

Fase 2: Deliberación pública y evaluación ciudadana del informe de rendición de cuentas; y,

Fase 3: Presentación del informe de rendición de cuentas al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.

- 8) Guía Especializada de Rendición de Cuentas emitido por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social. Elaboración septiembre 2014, Actualización enero 2017.
- 9) Mediante memorando No. ESPE-INNOVATIVA E.P-GG-2019-017 de fecha 08 de febrero de 2019, el Gerente General designa el equipo de trabajo que ejecutará el proceso de Rendición de Cuentas siendo:
 - Subgerente Operativo: Responsable del Proceso de Rendición de Cuentas.
 - Delegado de la Unidad de Desarrollo Organizacional: Responsable del Registro del Informe de Rendición de Cuentas (Portal CPCS).
 - Delegado de la Unidad de Comercialización y Comunicación Empresarial: Responsable del Evento de Rendición de Cuentas.
 - Delegado de la Unidad Administrativa Financiera: Responsable de la Logística del Evento de Rendición de Cuentas.
 - Delegado de Asesoría Jurídica: Apoyo para el proceso de Rendición de Cuentas.
- 10) Art. 11 numeral 8 de la Ley de Empresas Públicas determina como deberes y atribuciones del Gerente General: *“Aprobar y modificar los reglamentos internos que requiera la empresa, excepto el señalado en el numeral 8 del artículo 9 de esta Ley”*.

D. DISPOSICIONES GENERALES

- 1) Con el fin de lograr que el proceso de rendición de cuentas se constituya en un proceso participativo, incluyente, oportuno, transparente se acogerán los lineamientos metodológicos que determina el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social – CPCS; así también se aplicarán aquellos procedimientos surgidos por necesidad empresarial.
- 2) Para la ejecución de rendición de cuentas se ha considerado las siguientes fases:

Fase 1: Organización Interna empresarial.

Determinar actividades a cumplirse en el proceso de elaboración y la presentación del informe de rendición de cuentas.

Responsable: Comisión designada para el efecto.

Fase2: Elaboración del Informe de Rendición de Cuentas.

Realizar la consolidación de la información proporcionada por las unidades de gestión.

Responsable: Comisión designada para el efecto.

Fase 3: Presentación a la ciudadanía del Informe de Rendición de Cuentas. Evento a realizarse en locaciones que faciliten la participación de los ciudadanos para evaluar la gestión de la EP durante el periodo a rendirse cuentas.

En este evento se incluirá mesas de diálogo con la finalidad de incorporar los aportes ciudadanos.

Responsables:

- Comisión designada para el efecto
- Unidad de Comercialización y Comunicación Empresarial
- Unidad Administrativa

Fase 4: Incorporación de aportes ciudadanos.

Mediante las mesas de diálogo instaladas se logrará la interacción entre la ciudadanía y los servidores de ESPE-INNOVATIVA E.P. con la finalidad de incorporar los aportes ciudadanos al informe de rendición de cuentas realizado.

Responsable:

- Comisión designada para el efecto
- Titular de la Dirección de Gestión o su delegado.

Fase 5: Entrega del Informe de Rendición de Cuentas al CPCCS.

Ingresar al sistema del CPCCS la matriz del informe de acuerdo al formato determinado por la institución de control.

Responsable:

- Comisión designada para el efecto

E. DISPOSICIONES PARTICULARES

- 1) Unidad de Desarrollo Organizacional.- Comisión designada para el efecto.
 - i. Recopilar toda la información necesaria para estructurar el informe de Rendición de Cuentas.
 - ii. Elaborar el Informe de Rendición de Cuentas.
 - iii. Registrar el informe de Rendición de Cuentas en el portal de CPCCS.
- 2) Unidad de Comercialización y Comunicación Empresarial
 - i. Planificar el evento participativo de Rendición de Cuentas.
 1. Elaborar y remitir a la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE la



- presentación pública en power point a ser expuesta por el Gerente General en el evento de Rendición de Cuentas.
2. Elaborar, publicar y enviar las invitaciones para el evento de Rendición de Cuentas (invitaciones, confirmaciones de asistencia, registro de asistentes)
 3. Preparación de los facilitadores que estarán a cargo de las mesas de diálogo y definición de los temas de interés a tratarse.
- ii. Publicar el Informe de Rendición de Cuentas en la página web empresarial y demás archivos que respalden el desarrollo de la actividad.
- 3) Unidad de Tecnología de la Información y Comunicaciones
- i. Dotar de equipo tecnológico necesario para la realización del evento de Rendición de Cuentas para lo cual coordinará con la Unidad de Tecnologías de la Información – UTIC's de la Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE.
- 4) Unidad Administrativa
- i. Coordinar la logística del evento de Rendición de Cuentas con la Unidad de Comercialización y Comunicación Empresarial, para cumplir con la rendición a la ciudadanía y la conformación de las mesas de diálogo.
 - ii. Coordinar con la Unidad de Comunicación Social de la Universidad de las Fuerzas Armadas – ESPE la adecuación de la Sala VIP para las autoridades asistentes.
 - iii. Coordinar con el Vicerrectorado Académico General el desarrollo de la logística que requiere el evento de difusión del informe y adopte las medidas necesarias que sean del caso para su efectiva realización.

F. DISPOSICIONES FINALES

- 1) Para la efectiva realización del Evento de Rendición de Cuentas el Analista de Seguimiento y Control coordinará con los responsables de las Unidades de: Desarrollo Organizacional, Comercialización y Comunicación Empresarial; Administrativa; Tecnologías de la Información y Comunicaciones el cumplimiento de las disposiciones contenidas en este Instructivo.
- 2) Cumplir las actividades en los plazos determinados en el Cronograma de Rendición de Cuentas.
- 3) Informar vía memorándum a la Gerencia General el cumplimiento del proceso de Rendición de Cuentas.



G. VIGENCIA

El presente instructivo entrará en vigencia a partir de su suscripción.

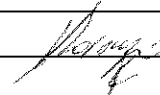
H. ANEXOS

- 1) Cronograma para Rendición de Cuentas correspondiente al año 2018.
- 2) Programa para la Presentación del Informe de Rendición de Cuentas.

Sangolquí, 12 de febrero de 2019



Crnl. (SP) Ing. Mario Calderón Peñaloza
GERENTE GENERAL
ESPE-INNOVATIVA E.P

Revisión Legal	Ab. Ximena Cornejo, Directora Jurídica	
Elaboración	Ing. Evelyn Díaz	

ANEXO A
CRONOGRAMA DE RENDICIÓN DE CUENTAS

FECHA-PLAZO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
14-28 de enero 2019	Solicitud de información, con especificidades a cada Unidad	Comisión designada
14-28 de enero 2019	Trabajar formatos generales	Comisión designada
14-28 de enero 2019	Cursar requerimientos, lista de invitados, elaboración de invitación, publicidad del evento (generar respaldos), coordinación con la ESPE para el evento	Comisión designada
15 de febrero 2019	Registro de la Empresa Pública en el sistema del CPCS	Comisión designada
15 de febrero 2019	Actualización de la hoja Excel con la información general de la empresa	Comisión designada
15 de febrero 2019	Entrega de Información e Informes requeridos	Unidades de Gestión de la EP
18 de febrero 2019	Análisis y elaboración del informe de rendición de cuentas primer borrador	Comisión designada
22 de febrero 2019	Revisión y Aprobación del informe de rendición de cuentas	Unidades de Gestión de la EP
25 de febrero 2019	Incorporación de observaciones planteadas al Informe de Rendición de Cuentas	Comisión designada
26 de febrero 2019	Aprobación del Informe de Rendición de Cuentas	Comisión designada y Unidades de Gestión
26 de febrero 2019	Presentación de la exposición a ser difundida por la máxima autoridad de la EP.	Unidad de Comercialización y Comunicación Empresarial
27 de febrero 2019	Entrega de información a la ESPE (power point)	Unidad de Comercialización y Comunicación Empresarial
28 de febrero 2019	Evento Público de rendición de cuentas	Comisión designada Unidad de Comercialización y Comunicación Empresarial Unidad de Tecnología de la Información Unidad Administrativa
27 de marzo 2018	Entrega de la información en la Plataforma Informática del CPCS	Comisión designada

ANEXO B
PROGRAMA PARA LA PRESENTACIÓN DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS

HORA: 09h00

FECHA: jueves 28 de febrero de 2019

LUGAR: Universidad de las Fuerzas Armadas – Salón 2000, Campus Sangolquí

1. Video de normas de seguridad.
2. Ingreso de Autoridades
3. Bienvenida
4. Himno Nacional del Ecuador
5. Participación del Señor Rector (Informe de rendición de cuentas)
6. Participación del Señor Gerente General de ESPE-INNOVATIVA E.P. (Informe de rendición de cuentas).
7. Himno de la Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE
8. Salida de Autoridades
9. Distribución de mesas de diálogo
10. Cierre