

**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 2019****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 2019 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”.

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) 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”.

6) Reglamento de Rendición de Cuentas expedido mediante Resolución N° CPCCS-PLC-SG-003-E-2019-024 de fecha 19 de diciembre de 2019, en el artículo 10 establece el Proceso y Cronograma de Rendición de Cuentas para las instituciones y entidades de las cinco funciones del Estado; de Educación Superior, otra institucionalidad del Estado y los medios de comunicación social, deberán implementar el proceso de rendición de cuentas establecido



en las guías especializadas existentes para el efecto según el siguiente proceso y cronograma:

**Fase 1:** Elaboración del informe de rendición de cuentas;

**Fase 2:** Deliberación sobre el Informe de Rendición de Cuentas presentado por la autoridad a la ciudadanía.

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

- 7) Guía Especializada de Rendición de Cuentas para Otras Instituciones, publicada en la página web del CPCCS.
- 8) Formularios del proceso de Rendición de Cuentas 2019 establecido por el CPCCS, para Sociedades, Compañías mixtas y Empresas que manejan fondos públicos o son de interés público.
- 9) Mediante memorando No. ESPE-INNOVATIVA E.P-GG-2020-046 de fecha 03 de marzo de 2020, el Gerente General Subrogante 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 Seguimiento y Control / Desarrollo Organizacional: Responsable del Registro del Informe de Rendición de Cuentas (Portal CPCCS).
  - 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.
- 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”*.
- 11) El Consejo de Participación Ciudadana y Control Social mediante Resolución N° CPCCS-PLC-SG-006-E-2020-106 16-03-2020 de 16 de marzo de 2020, suspendió la Rendición de Cuentas hasta que se levante el estado de emergencia sanitaria a nivel nacional.
- 12) El Consejo de Participación Ciudadana y Control Social mediante Resolución N° CPCCS-PLC-SG-042-2020-251 15-07-2020 de 15 de julio de 2020, resuelve *“Reiniciar el proceso de Rendición de Cuentas y disponer que todas las instituciones y entidades de las cinco funciones del Estado...haciendo uso de las medidas de bioseguridad y/o de plataformas informáticas interactivas, y entreguen el Informe de Rendición de Cuentas al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social hasta el 31 de octubre del año en curso”*.

- 13) Instructivo para implementar la fase de deliberación ciudadana del proceso de Rendición de Cuentas periodo fiscal 2019 emitido por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social - CPCCS.

#### 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 – CPCCS; 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:** Deliberación pública y evaluación ciudadana del Informe Institucional.

- Difundir ampliamente por todos los medios digitales que disponga (redes sociales, correo electrónico, links a formularios en línea, buzones, foros o medios alternativos) el informe de Rendición de Cuentas Preliminar (narrativo); así como la información de las fechas y canales de deliberación.
- El Informe de Rendición de Cuentas Preliminar (narrativo) deberá abordar los contenidos obligatorios establecidos en la normativa vigente que se consolidan en el formulario de Rendición de Cuentas.
- La ciudadanía, de forma individual o colectiva, deberá analizar la gestión presentada por la empresa en el Informe recibido, previo a la transmisión en vivo.
- Para implementar la fase de deliberación pública, la Empresa Pública podrá realizar:
  - Transmisión en vivo por un canal o red social oficial que permita la retroalimentación de la ciudadanía.



- Un video sobre la rendición de cuentas del Gerente General respecto del periodo 2019.
- Una vez que se realizó la transmisión en vivo o se publicó el video de rendición de cuentas en la página institucional, junto con el informe de rendición de Cuentas Preliminar (PDF), la empresa pública difundirá ampliamente dichos materiales en los medios de comunicación (página web y redes sociales) durante un periodo de **14 días**.
- Durante este periodo, la Empresa Pública tiene la obligación de abrir canales de comunicación (redes sociales, correo electrónico, links o formularios en línea, buzones, foros, entre otros) que permitan receptor opiniones, sugerencias y demás aportes ciudadanos a los resultados presentados por la autoridad sobre la gestión empresarial.
- Finalizado este periodo la empresa deberá sistematizar todos los aportes ciudadanos recibidos: tanto los recogidos en la transmisión en vivo como a través de los diversos canales de comunicación implementados; y, elaborar un Acta de Compromiso / Plan de Trabajo sobre lo que implementará en su gestión. Esta Acta / Plan deberá ser difundida a través de todos los medios que disponga la EP.
- Se deberá publicar en la página web empresarial, el video de transmisión en vivo, los canales abiertos para receptor los aportes ciudadanos, el documento de sistematización de los aportes ciudadanos de los distintos canales y el Acta de Compromiso / Plan de Trabajo, mismos que deberán ser reportados en el Informe de Rendición de Cuentas como medios de verificación, a través de los links respectivos.

Responsables:

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

**Fase 4:** 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 hasta el 31 de octubre de 2020.

Responsable:

- Comisión designada para el efecto

## E. DISPOSICIONES PARTICULARES

### 1) Unidad de Desarrollo Organizacional – Seguimiento y Control

- 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.
- iv. Informar vía memorándum a la Gerencia General el cumplimiento del proceso de Rendición de Cuentas.

## 2) Unidad de Comercialización y Comunicación Empresarial

- i. Planificar el evento participativo de Rendición de Cuentas.
  - 1. Elaborar y presentar la lista de invitados para el evento.
  - 2. Elaborar la presentación pública en power point a ser expuesta por el Gerente General en el evento de Rendición de Cuentas.
  - 3. Elaborar, publicar y enviar las invitaciones para el evento de Rendición de Cuentas (invitaciones, confirmaciones de asistencia)
  - 4. Designar al maestro de ceremonias, programa y vocativos.
  - 5. Documentar el evento con fotografías, videos, entre otros.
  - 6. Sistematizar y difundir todos los aportes ciudadanos recibidos: tanto los recogidos en la transmisión en vivo como a través de los diversos canales de comunicación implementados; y, elaborar un Acta de Compromiso / Plan de Trabajo.
  - 7. Publicar en la página web el video de la transmisión en vivo.
- ii. Publicar las fases del proceso 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 y de sonido necesario para la realización del evento de Rendición de Cuenta en coordinación con la Unidad de Comercialización y Comunicación Empresarial.
- ii. Asegurar la disponibilidad del Himno Nacional para dar cumplimiento el Anexo B

## 4) Unidad Administrativa

- i. Gestionar la reserva del lugar para la realización del Evento de Rendición de Cuentas.
- ii. 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.

- iii. Informar a los colaboradores que deben asistir al evento de Rendición de Cuentas con el uniforme correspondiente al día lunes (azul).

**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 Anexo A - Cronograma de Rendición de Cuentas.
- 3) El repaso general del evento, se realizará 2 días antes de la fecha programada.

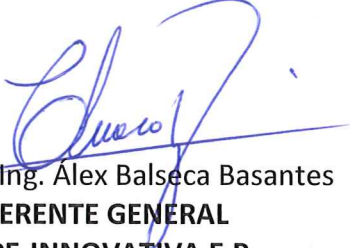
**G. VIGENCIA**



El presente instructivo entrará en vigencia a partir de su suscripción y estará vigente durante el proceso de rendición de cuentas por el año 2019 que se llevará a cabo en el año 2020.

**H. ANEXOS**

- 1) Cronograma para Rendición de Cuentas correspondiente al año 2019.
- 2) Programa para la Presentación del Informe de Rendición de Cuentas.

Sangolquí, 1 de septiembre de 2020

  
Crnl. (SP) Ing. Alex Balseca Basantes  
**GERENTE GENERAL**  
**ESPE-INNOVATIVA E.P**

Revisado por:	Crnl. (SP) Ing. Gerardo Pazmiño	
Elaboración	Ing. Vanessa Farías	



**ANEXO A**  
**CRONOGRAMA DE RENDICIÓN DE CUENTAS**

<b>FECHA-PLAZO</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>
enero 2020	Solicitud de información, con especificidades a cada Unidad	Unidad de Seguimiento y Control
febrero 2020	Trabajar formatos generales	Unidad de Seguimiento y Control
04-12 de marzo 2020	Definir requerimientos, lista de invitados, elaboración del diseño de invitación, publicidad del evento (generar respaldos)	Unidad de Comercialización y Comunicación Empresarial
04 de marzo 2020	Registro de la Empresa Pública en el sistema del CPCCS	Unidad de Desarrollo Organizacional
Marzo - abril 2020	Actualización de la hoja Excel con la información general de la empresa	Unidad de Desarrollo Organizacional
11 de septiembre 2020	Presentar la lista de invitados	Unidad de Comercialización y Comunicación Empresarial
Hasta 10 de marzo 2020	Entrega de Información e Informes requeridos	Unidades de Gestión de la EP
Mayo 2020	Análisis y elaboración del informe de rendición de cuentas primer borrador	Unidades de Desarrollo Organizacional - Seguimiento y Control
11 de septiembre 2020	Revisión del informe de rendición de cuentas	Unidades de Desarrollo Organizacional - Seguimiento y Control, Gerencia General
14 de septiembre 2020	Incorporación de observaciones planteadas al Informe de Rendición de Cuentas	Unidades de Desarrollo Organizacional - Seguimiento y Control
15 de septiembre 2020	Aprobación del Informe de Rendición de Cuentas	Unidades de Desarrollo Organizacional - Seguimiento y Control, Gerencia General
15 de septiembre 2020	Publicación del Informe de Rendición de Cuentas	Unidades de Desarrollo Organizacional - Seguimiento y Control – Unidad de Comercialización y Comunicación Empresarial
21 de septiembre 2020	Presentación de la exposición a ser difundida por la máxima autoridad de la EP.	Unidad de Comercialización y Comunicación Empresarial
23 de septiembre 2020	Repaso del Evento de Rendición de Cuentas	Unidades de Desarrollo Organizacional - Seguimiento y Control, Gerencia General, Unidad de Comercialización y Comunicación Empresarial Unidad de Tecnología de la Información Unidad Administrativa
25 de septiembre 2020	Evento Público de rendición de cuentas	Unidades de Gestión
Hasta 15 de octubre 2020	Entrega de la información en la Plataforma Informática del CPCCS	Unidad de Desarrollo Organizacional



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

**HORA:** 10h00

**FECHA:** viernes 25 de septiembre de 2020

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

1. Ingreso de los invitados
2. Bienvenida
3. Himno Nacional del Ecuador
4. Presentación del Informe de Rendición de Cuentas por parte del Crnl. (SP) Ing.  
Alex Balseca, Gerente General de la Empresa Pública ESPE INNOVATIVA EP
5. Respuestas a las inquietudes y/o aportes emitidos por la ciudadanía
6. Agradecimiento
7. Video Institucional

