

EMPRESA PÚBLICA ESPE - INNOVATIVA E.P.

GERENCIA GENERAL

INSTRUCTIVO

INNO-GG-UPE-2025-001

ASUNTO: INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DEL AÑO 2024

Referencias:

- a. Planificación Estratégica 2022-2025
- b. Manual de Políticas Institucionales

A. FINALIDAD

Establecer las diferentes acciones para planificar, organizar, ejecutar, controlar y evaluar las diferentes actividades concernientes a la Rendición de Cuentas del año 2024 dispuestas por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS).

B. OBJETIVO

Compilar toda la información relativa a las actividades de la Empresa Pública ESPE-INNOVATIVA E.P., del periodo comprendido de enero a diciembre del año 2024 y dar a conocer mediante el 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:

- a. 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".

- b. 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-069-2021-476 de fecha 10 de marzo de 2021, en el artículo 11 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 0: Organización interna institucional del proceso de rendición de cuentas
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 la Función Ejecutiva, publicada en la página web del CPCCS.
- 8) Formularios del proceso de Rendición de Cuentas 2024 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-2025-070 de fecha 23 de abril de 2025, el Gerente General designa el equipo de trabajo que ejecutará el proceso de Rendición de Cuentas siendo:

- Gerente de Operaciones: Responsable del Proceso de Rendición de Cuentas.
- Delegado de la Unidad de Planificación Estratégica: Responsable de la elaboración y registro del Informe de Rendición de Cuentas 2024, así como del evento de Rendición de Cuentas.
- Unidad Administrativa: Responsable de la Logística del evento de Rendición de Cuentas.

D. DISPOSICIONES GENERALES

- 1) Con el fin de lograr que el proceso de Rendición de Cuentas constituya 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 0: 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.

Fase 1: Elaboración del Informe de Rendición de Cuentas

- Consolidar la información proporcionada por las unidades de gestión y evaluar los resultados alcanzados en el periodo fiscal concluido.
- Habilitar canales de comunicación virtuales y presenciales, de acceso abierto y público, para que la ciudadanía plantee los temas sobre los cuales requiere que la autoridad de la Empresa Pública rinda cuentas.
- Llenar el formulario de Rendición de Cuentas con sus respectivos medios de verificación y redactar el Informe de Rendición de Cuentas Preliminar.

Responsable: Comisión designada para el efecto.

Fase 2: Deliberación pública y evaluación ciudadana del Informe Institucional

- Difundir ampliamente a la ciudadanía el Informe de Rendición de Cuentas Preliminar y el Formulario en Excel lleno con todos los medios digitales y presenciales que disponga, con al menos ocho días de anticipación a la deliberación.
- Realizar la convocatoria pública y abierta a la deliberación con al menos ocho (8) días de anticipación. Así como, informar el día, lugar y hora por todos los medios digitales y presenciales que disponga.
- La deliberación pública se realizará de forma presencial y deberá ser transmitida, a través de plataformas informáticas interactivas y grabada.
- En la agenda de la deliberación pública se deberá garantizar, además de la presentación de la máxima autoridad, la intervención de la ciudadanía, de forma que pueda interactuar con las autoridades, evaluar la gestión presentada con la finalidad de llegar acuerdos consensuados.
- Durante la deliberación pública, ESPE-INNOVATIVA E.P. deberá recoger los aportes, sugerencias o críticas ciudadanas recibidas tanto en el espacio presencial como en los virtuales y absolverlas de manera oportuna.
- Difundir el video de la transmisión en vivo junto al Informe y al formulario de Rendición de Cuentas en la página institucional y en todos los medios de comunicación de la Empresa Pública durante un periodo de 14 días.
Durante este periodo, la Empresa Pública tiene la obligación de abrir canales virtuales para receptor opiniones, sugerencias y demás aportes ciudadanos a los resultados presentados por el Gerente General.

- Finalizado este periodo la Empresa deberá sistematizar todos los aportes ciudadanos recibidos, tanto en el espacio presencial como en los virtuales, y, a partir de este insumo elaborar el Acta Compromiso. Tanto los aportes ciudadanos como el Acta se reportarán en el Informe de Rendición de Cuentas que se entregue al CPCCS y deberán implementarse en la gestión del siguiente año.

Responsables: Comisión designada para el efecto

Fase 3: Entrega del Informe de Rendición de Cuentas al CPCCS

Registrar y presentar el Informe de Rendición de Cuentas al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social – CPCCS, a través del Sistema Informático existente para el efecto. Dicho informe deberá ser finalizado y contar con los respectivos links a los medios de verificación hasta el 13 de agosto de 2025.

Responsable: Unidad de Planificación Estratégica

E. DISPOSICIONES PARTICULARES

- 1) Unidad de Planificación Estratégica
 - i. Recopilar toda la información necesaria para estructurar el informe de Rendición de Cuentas.
 - ii. Elaborar el Informe y formulario de Rendición de Cuentas.
 - iii. Registrar el informe de Rendición de Cuentas en el portal de CPCCS.
 - iv. Planificar el evento participativo de Rendición de Cuentas.
 1. Elaborar y presentar la lista de invitados para el evento.
 2. Elaborar la presentación pública 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. Realizar el registro de asistentes
 5. Documentar el evento con fotografías, videos, entre otros en coordinación con la Unidad Administrativa (Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicación).
 6. Sistematizar y difundir todos los aportes ciudadanos recibidos, tanto los recibidos en la transmisión en vivo como a través de los diversos canales de comunicación implementados; y, elaborar el Acta de Compromiso.
 7. Realizar la transmisión en vivo del evento de Rendición de Cuentas en los diferentes medios digitales en coordinación con la Unidad Administrativa (Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicación).
 8. Publicar en los medios digitales de la Empresa Pública el video de la transmisión en vivo.
 - v. Coordinar la publicación de las fases del proceso de Rendición de Cuentas en la página web empresarial y demás archivos que respalden el desarrollo de la actividad en coordinación con la Unidad Administrativa (Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicación).
 - vi. Informar vía memorándum a la Gerencia General el cumplimiento del proceso de Rendición de Cuentas.
- 2) Coordinación Administrativa Financiera
 - i. Gestionar la reserva del lugar para el repaso y realización del Evento de Rendición de Cuentas.
 - ii. Coordinar la logística del evento de Rendición de Cuentas con la Unidad de Planificación Estratégica para cumplir con la rendición a la ciudadanía.
 - iii. Designar al/los maestro/s de ceremonias, programa y vocativos.
 - iv. Asegurar la participación de los colaboradores en el Evento de Rendición de Cuentas

- v. Dotar de equipo tecnológico y de sonido necesario para la realización del evento de Rendición de Cuentas en coordinación con la Unidad de Planificación Estratégica.
- vi. Asegurar la disponibilidad del Himno Nacional para dar cumplimiento el Anexo B

F. DISPOSICIONES FINALES

- 1) Para la efectiva realización del Evento de Rendición de Cuentas, la Analista de Planificación Estratégica 2 coordinará con el/la responsable de la Unidad Administrativa 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 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 2024, que se llevará a cabo en el año 2025.

H. ANEXOS

- 1) Cronograma para Rendición de Cuentas
- 2) Programa para la Presentación del Informe de Rendición de Cuentas

Sangolquí, 24 de abril de 2025

CRNL. (SP) Gerardo N. Pazmiño G. MBA
GERENTE GENERAL
EMPRESA PÚBLICA ESPE-INNOVATIVA E.P

Autenticado

TCRN. (SP) Ing. Marco Dalgo MBA

GERENTE DE OPERACIONES

Distribución: GG – GO – UEyOI – UCC – UPITT – UNySE – USyEO – CAF – UA – UF – UTH – UAJ – UPE

MDSV. Farías

ANEXO A

CRONOGRAMA DE RENDICIÓN DE CUENTAS

| FECHA-PLAZO | ACTIVIDAD | RESPONSABLE |
|--------------------------------------|---|---|
| 24 de abril 2025 | Registro de la Empresa Pública en el sistema del CPCCS | Unidad de Planificación Estratégica |
| Hasta 30 de abril 2025 | Solicitud de información, con especificidades a cada Unidad | Unidad de Planificación Estratégica |
| Del 1 de mayo al 13 de junio de 2025 | Análisis y elaboración del Informe Preliminar de Rendición de Cuentas Entrega de Información e Informes requeridos | Unidades de Gestión de la EP, Unidad de Planificación Estratégica |
| Hasta 6 de junio de 2025 | Presentación la lista de invitados y propuesta de invitación para el Evento de Rendición de Cuentas | Unidad de Negocios y Servicios Especializados, Gerencia de Operaciones |
| Hasta 13 de junio de 2025 | Revisión y aprobación del Informe de Rendición de Cuentas | Unidad de Planificación Estratégica, Gerencia General, Gerencia de Operaciones |
| 19 de junio de 2025 | Presentación de la exposición a ser difundida por la máxima autoridad de la EP | Unidad de Planificación Estratégica |
| 23 de junio de 2025 | Repaso del Evento de Rendición de Cuentas | Unidad de Planificación Estratégica, Gerencia General, Gerencia de Operaciones, Unidad Administrativa |
| 23 de junio de 2025 | Incorporación de observaciones planteadas al Informe de Rendición de Cuentas por parte de los ciudadanos | Unidad de Planificación Estratégica |
| 24 de junio de 2025 | Evento Público de rendición de cuentas | Unidades de Gestión |
| 25 de junio de 2025 | Registro de acuerdos y compromisos | Unidad de Planificación Estratégica |
| Hasta 14 de agosto de 2025 | Registro y actualización de información de la EP en la Plataforma Informática del CPCCS | Unidad de Planificación Estratégica |

ANEXO B

PROGRAMA PARA LA PRESENTACIÓN DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2024

HORA: 10h00

FECHA: 24 de junio de 2025

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

1. Bienvenida
2. Himno Nacional del Ecuador
3. Presentación del Informe de Rendición de Cuentas 2024 por parte del CRNL. (SP)
Gerardo Pazmiño, MBA. Gerente General de la Empresa Pública ESPE-INNOVATIVA E.P.
4. Respuesta a las inquietudes y/o aportes emitidos por la ciudadanía
5. Agradecimiento
6. Video Institucional