

**MEMORANDO No. SEPS-SGD-IGD-2023-0107**

**PARA:** Juan Diego Mancheno Santos  
**SECRETARIO GENERAL**

Marcelo Gabriel Jara Martinez  
**INTENDENTE NACIONAL DE RIESGOS (S)**

Katiuvshka De Las Mercedes Yáñez Segovia  
**INTENDENTE NACIONAL DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y  
NORMATIVA TÉCNICA**

María Belén Figueroa Grijalva  
**INTENDENTE NACIONAL DE FORTALECIMIENTO Y  
MECANISMOS DE RESOLUCIÓN**

Pedro Germán Brito López  
**INTENDENTE NACIONAL DE SUPERVISIÓN A ENTIDADES DEL  
SECTOR FINANCIERO POPULAR Y SOLIDARIO**

Luis Roberto Tasintuña Condoy  
**INTENDENTE NACIONAL DE TECNOLOGÍAS DE LA  
INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES**

Ximena Redin Escobar  
**INTENDENTE NACIONAL DE SUPERVISIÓN A ORGANIZACIONES  
DE LA ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA**

Lynne Alexandra Lastra Andrade  
**INTENDENTE NACIONAL DE SERVICIOS DE LA ECONOMÍA  
POPULAR Y SOLIDARIA**

Miriam Graciela Vizcaíno Coral  
**INTENDENTE NACIONAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO**

Boris Geovanny Castro Armas  
**INTENDENTE NACIONAL DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN  
ESTRATEGICA**

Monica Elizabeth Barriga Jaramillo  
**DIRECTOR NACIONAL DE COMUNICACIÓN E IMAGEN  
INSTITUCIONAL**

**C.C:** Diego Alexis Aldaz Caiza  
**INTENDENTE GENERAL TÉCNICO (S)**

Valeria Gabriela Robalino Aguirre  
**INTENDENTE GENERAL DE SERVICIOS E INTELIGENCIA DE LA  
INFORMACIÓN**

Daniela Cristina Rivera García  
**INTENDENTE GENERAL JURÍDICO (S)**

**DE:** Pablo Giovanni Arias Morales  
**INTENDENTE GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL**

**ASUNTO:** Socialización de Directrices y Convocatoria equipo institucional para rendición de cuentas

**FECHA:** Quito, D.M., 11 de abril de 2023

---

Con fecha 28 de febrero de 2023 se actualizó el procedimiento institucional de Rendición de Cuentas (adjunto), cuyas disposiciones generales establecen la conformación del equipo de rendición de cuentas, responsabilidades y la elaboración del informe preliminar.

Mediante Memorando No. SEPS-SGD-2023-0015 la Dra. Margarita Hernández, Superintendente de Economía Popular y Solidaria, designó a los Intendentes y Directores que conformarán el equipo de rendición de cuentas, el cual será responsable de ejecutar el proceso, desde la planificación hasta la entrega del Informe al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social en el plazo establecido para el efecto.

A fin de dar cumplimiento a lo dispuesto por la máxima autoridad, por medio del presente se socializa el Reglamento de rendición de cuentas emitido por el CPCCS y se convoca al equipo designado el día miércoles 12 de abril de 2023 para la coordinación de actividades relacionadas a la rendición de cuentas correspondiente al año 2022; la referida reunión será agendada a través de correo electrónico.

Atentamente,

Firmado electrónicamente por:  
**PABLO GIOVANNI ARIAS MORALES**  
INTENDENTE GENERAL DE DESARROLLO  
ORGANIZACIONAL  
11/04/2023 16:04:49



Pablo Giovanni Arias Morales  
**INTENDENTE GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL**

Adj.:

- Procedimiento rendición de cuentas v 2 0.pdf
- RESOLUCION-No.-CPCCS-PL-EG-069-2021-476.pdf

Aprobado por: Boris Geovanny Castro Armas

## Diaz Lucía Patricia

---

<b>Asunto:</b>	Rendición de Cuentas
<b>Ubicación:</b>	Amazonas N32-87 y La Granja - Piso 6 Sala de Reuniones IGDO
<b>Comienzo:</b>	miércoles 12/4/2023 14:30
<b>Fin:</b>	miércoles 12/4/2023 15:00
<b>Periodicidad:</b>	(no disponible)
<b>Estado de la reunión:</b>	Aceptada
<b>Organizador:</b>	Travez Viviana Alejandra
<b>Asistentes necesarios:</b>	Mancheno Juan Diego; Jara Marcelo Gabriel; Yánez Katiuvshka De Las Mercedes; Figueroa María Belén; Brito Pedro Germán; Tasintuña Luis Roberto; Redin Ximena; Castro Boris Geovanny; Barriga Mónica Elizabeth; Lozano Alejandro Marcelo; Merino William Giovanni; Diaz Lucía Patricia; Vizcaino Miriam Graciela; Lastra Lynne Alexandra
<b>Asistentes opcionales:</b>	Arias Pablo Giovanni

Solicitado por IGDO



**SUPERINTENDENCIA**  
DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA

---

# **PROCEDIMIENTO**

## **RENDICIÓN DE CUENTAS**

---

**PRO-F.4-01**

**VERSIÓN 2.0**



*Febrero de 2023*

**INTENDENCIA NACIONAL DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA**  
**DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS**

**A. REGISTRO DE APROBACIÓN DEL DOCUMENTO**

*A la fecha de firma del presente documento las personas que suscriben cuentan con el rol indicado y la competencia para la aprobación del mismo.*

RESPONSABILIDADES	NOMBRE / CARGO	FIRMA
<b>APROBADO POR:</b>	<b>SUPERINTENDENTE DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA</b>	Firmado electrónicamente por: <b>SOFIA MARGARITA HERNANDEZ NARANJO</b> SUPERINTENDENTE DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA 28/02/2023 15:52:12
<b>REVISADO POR:</b>	<b>INTENDENTE GENERAL TÉCNICO</b>	Firmado electrónicamente por: <b>JORGE ANDRES MONCAYO LARA</b> INTENDENTE GENERAL TÉCNICO 28/02/2023 14:18:12
	<b>INTENDENTE GENERAL DE SERVICIOS E INTELIGENCIA DE LA INFORMACIÓN</b>	Firmado electrónicamente por: <b>VALERIA GABRIELA ROBALINO AGUIRRE</b> INTENDENTE GENERAL DE SERVICIOS E INTELIGENCIA DE LA INFORMACIÓN 27/02/2023 18:12:30
	<b>INTENDENTE GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL</b>	Firmado electrónicamente por: Pablo Giovanni Arias Morales INTENDENTE GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
	<b>INTENDENTE GENERAL JURÍDICO</b>	Firmado electrónicamente por: <b>JIMY ALEXANDRA SALAZAR MEJIA</b> INTENDENTE GENERAL JURÍDICO 27/02/2023 16:51:21
	<b>INTENDENTE NACIONAL DE GESTIÓN DE INFORMACION Y NORMATIVA TECNICA</b>	Firmado digitalmente por <b>KATIUVSHKA DE LAS MERCEDES YANEZ SEGOVIA</b> Fecha: 2023.02.22 15:13:41 -05'00'
	<b>INTENDENTE NACIONAL DE SERVICIOS DE LA ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA</b>	 Firmado electrónicamente por: <b>LYNNE ALEXANDRA LASTRA ANDRADE</b>

	<b>INTENDENTE NACIONAL DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA</b>	<b>BORIS GEOVANNY CASTRO ARMAS</b> Firmado digitalmente por BORIS GEOVANNY CASTRO ARMAS Fecha: 2023.02.09 16:32:09 -05'00'
	<b>DIRECTOR/A NACIONAL DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL</b>	 Firmado electrónicamente por: MONICA ELIZABETH BARRIGA JARAMILLO
	<b>DIRECTOR/A NACIONAL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN</b>	<b>CRISTIAN FABIAN AGUIRRE MARTINEZ</b> Firmado digitalmente por CRISTIAN FABIAN AGUIRRE MARTINEZ Fecha: 2023.02.08 16:26:49 -05'00'
	<b>DIRECTOR/A NACIONAL DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS</b>	 Firmado electrónicamente por: WILLIAM GIOVANNY MERINO SARANGO

**B. VALIDACIÓN METODOLÓGICA**

*El presente documento ha sido generado bajo la metodología y asesoría de la Dirección Nacional de Procesos y Calidad y los responsables que constan en el cuadro anterior, participaron en la revisión y aprobación técnica de este documento.*

<b>ANDREA VANESSA VASCO AGUILAR</b> Firmado digitalmente por ANDREA VANESSA VASCO AGUILAR Fecha: 2023.02.08 11:06:05 -05'00'	<b>BORIS GEOVANNY CASTRO ARMAS</b> Firmado digitalmente por BORIS GEOVANNY CASTRO ARMAS Fecha: 2023.02.09 16:32:42 -05'00'
<b>DIRECTOR/A NACIONAL DE PROCESOS Y CALIDAD</b>	<b>INTENDENTE NACIONAL DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA</b>

**C. REGISTRO DEL CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO**

VERSIÓN	CAMBIO	ELABORADO	FECHA
1.0	Creación del procedimiento para evaluar la gestión institucional en cumplimiento de lo determinado en la Ley de Participación Ciudadana y Control Social.	Lucía Patricia Díaz Mena <b>ANALISTA DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS</b>	29-ene-2020

2.0	<p><b>Actualización:</b></p> <p>Se actualiza la base legal específica aplicable al proceso, en lo referente al Estatuto de gestión por procesos vigentes y otros ajustes al procedimiento que responden a la realidad institucional; se contempla la modalidad mixta y virtual.</p>	<p>Lucía Patricia Díaz <b>ANALISTA DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS</b></p>	<p>Febrero, 2023</p>
-----	---	---	----------------------

**D. ÍNDICE Y CONTENIDO**

<b>1. IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO .....</b>	<b>6</b>
<b>2. INFORMACIÓN GENERAL.....</b>	<b>6</b>
<b>3. OBJETIVO .....</b>	<b>6</b>
<b>4. ALCANCE .....</b>	<b>6</b>
<b>5. GLOSARIO DE TÉRMINOS .....</b>	<b>6</b>
<b>6. SIGLAS Y ABREVIATURAS.....</b>	<b>7</b>
<b>7. BASE LEGAL ESPECÍFICA APLICABLE AL PROCESO .....</b>	<b>8</b>
<b>8. DISPOSICIONES GENERALES DEL PROCESO .....</b>	<b>12</b>
<b>9. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO .....</b>	<b>13</b>
9.1 FASE 0: ORGANIZACIÓN INTERNA .....	13
9.2 FASE 1: ELABORACIÓN DEL INFORME PRELIMINAR DE RENDICIÓN DE CUENTAS .....	14
9.3 FASE 2: DELIBERACIÓN DE RENDICIÓN DE CUENTAS .....	14
9.4 FASE 3: PRESENTACIÓN DEL INFORME DEFINITIVO.....	14
<b>10. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO .....</b>	<b>15</b>
10.1 CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO REDICIÓN DE CUENTAS .....	15
10.2 DIAGRAMA DE FLUJO PROCESO RENDICIÓN DE CUENTAS .....	16
10.3 NARRATIVA PROCESO RENDICIÓN DE CUENTAS .....	18
<b>11. FORMATOS Y ANEXOS.....</b>	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
<b>11.1 TABLA DE ANEXOS .....</b>	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
11.1.1 ANEXO 1: FORMULARIO DE RENDICIÓN DE CUENTAS.....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>



## 1. IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO

<b>MACROPROCESO:</b> (NIVEL 0)	Planificación y gestión estratégica
<b>PROCESO:</b> (NIVEL 1)	Rendición de cuentas
<b>PROCEDIMIENTO:</b>	Rendición de cuentas

## 2. INFORMACIÓN GENERAL

<b>RESPONSABLE:</b>	Dirección Nacional de Planificación y Proyectos
<b>FRECUENCIA DE EJECUCIÓN:</b>	Anual

## 3. OBJETIVO

Transparentar la gestión institucional de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria mediante el ejercicio de la rendición de cuentas en cumplimiento de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana.

## 4. ALCANCE

Desde la recepción de las disposiciones del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, planificación, elaboración del informe, deliberación pública, hasta la carga y entrega del informe de rendición de cuentas.

## 5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

TÉRMINO	DEFINICIÓN
<b>Principio de continuidad</b>	El proceso es permanente y debe realizarse al menos una vez cada año.
<b>Principio de democracia</b>	El proceso permitirá que la ciudadanía participe y debata sobre lo informado por los sujetos obligados.
<b>Principio de interactividad</b>	El proceso debe promover un diálogo entre autoridades y la ciudadanía.
<b>Principio de participación</b>	La ciudadanía deberá estar presente en el proceso a efectos de verificar, control y fiscalizar la gestión, actos y omisiones de los sujetos obligados.
<b>Principio de publicidad</b>	La información del proceso debe estar a disposición de la ciudadanía a través de la página web. Se garantizará la mayor difusión posible de la información, de forma completa y asequible para la ciudadanía.
<b>Principio de transparencia</b>	La información del proceso debe ser clara, verdadera y reflejar con objetividad la realidad de la gestión administrativa de los sujetos obligados. Los sujetos

TÉRMINO	DEFINICIÓN
	obligados serán responsables por inducir a conclusiones erradas, omitir o brindar información inexacta a los miembros del Consejo y a la ciudadanía.
<b>Rendición de Cuentas</b>	Es un proceso sistemático, deliberado, interactivo y universal, que involucra a autoridades, servidoras y servidores o sus representantes, según sea el caso, que estén obligadas y obligados a informar someterse a evaluación de la ciudadanía por las acciones u omisiones en el ejercicio de su gestión y en la administración de recursos públicos. <sup>1</sup>
<b>Sistema Informático de Rendición de Cuentas</b>	Es una herramienta tecnológica que el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social pondrá a disposición de los sujetos obligados, para automatizar la entrega de los informes de rendición de cuentas y garantizar el acceso a la información pública de forma permanente a la ciudadanía.

## 6. SIGLAS Y ABREVIATURAS

SIGLA/ABREVIATURA	DEFINICIÓN
<b>CPPCS</b>	Consejo de Participación Ciudadana y Control Social
<b>DNCI</b>	Director(a)/Dirección Nacional de Comunicación e Imagen Institucional
<b>DNSI</b>	Director(a)/Dirección Nacional de Seguridad de la Información
<b>FTCS</b>	Función de Transparencia y Control Social
<b>IGD</b>	Intendente/Intendencia General de Desarrollo Organizacional
<b>INAF</b>	Intendente/Intendencia Nacional Administrativa Financiera
<b>INFMR</b>	Intendente/Intendencia Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución
<b>INGINT</b>	Intendente/Intendencia Nacional de Gestión de Información y Normativa Técnica
<b>INPGE</b>	Intendente/Intendencia Nacional de Planificación y Gestión Estratégica (Coordinador)
<b>INR</b>	Intendente/Intendencia Nacional de Riesgos
<b>INSEPS</b>	Intendente/Intendencia Nacional de Servicios de la Economía Popular y Solidaria
<b>INSESF</b>	Intendente/Intendencia Nacional de Supervisión a Entidades del Sector Financiero
<b>INSOEPS</b>	Intendente/Intendencia Nacional de Supervisión a Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria
<b>INTIC</b>	Intendente/Intendencia Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
<b>LOCPCS</b>	Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social
<b>LOPC</b>	Ley Orgánica de Participación Ciudadana
<b>RDC</b>	Rendición de Cuentas
<b>SEPS</b>	Superintendente/Superintendencia de Economía Popular y Solidaria
<b>SIRDC</b>	Sistema Informático de Rendición de Cuentas
<b>SG</b>	Secretaría General

<sup>1</sup> Ley Orgánica de Participación Ciudadana y Control Social, Art.89

**7. BASE LEGAL ESPECÍFICA APLICABLE AL PROCESO**

INSTRUMENTO NORMATIVO	
LEY/ NORMA/RESOLUCIÓN	ARTICULADO PRINCIPAL
Constitución de la República del Ecuador	<p><b>Art. 95.-</b> “Las ciudadanas y ciudadanos, en forma individual y colectiva, participarán de manera protagónica en la toma de decisiones, planificación y gestión de los asuntos públicos, y en el control popular de las instituciones del Estado y la sociedad, y de sus representantes, en un proceso permanente de construcción del poder ciudadano. La participación se orientará por los principios de igualdad, autonomía, deliberación pública, respeto a la diferencia, control popular, solidaridad e interculturalidad. La participación de la ciudadanía en todos los asuntos de interés público es un derecho, que se ejercerá a través de los mecanismos de la democracia representativa, directa y comunitaria.”</p> <p><b>Art. 100.-</b> “En todos los niveles de gobierno se conformarán instancias de participación integradas por autoridades electas, representantes del régimen dependiente y representantes de la sociedad del ámbito territorial de cada nivel de gobierno, que funcionarán regidas por principios democráticos. La participación en estas instancias se ejerce para:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar planes y políticas nacionales, locales y sectoriales entre los gobiernos y la ciudadanía.</li> <li>2. Mejorar la calidad de la inversión pública y definir agendas de desarrollo.</li> <li>3. Elaborar presupuestos participativos de los gobiernos.</li> <li>4. Fortalecer la democracia con mecanismos permanentes de transparencia, rendición de cuentas y control social.</li> <li>5. Promover la formación ciudadana e impulsar procesos de comunicación.</li> </ol> <p>Para el ejercicio de esta participación se organizarán audiencias públicas, veedurías, asambleas, cabildos populares, consejos consultivos, observatorios y las demás instancias que promueva la ciudadanía.”</p> <p><b>Art. 204.-</b> “El pueblo es el mandante y primer fiscalizador del poder público, en ejercicio de su derecho a la participación. La Función de Transparencia y Control Social promoverá e impulsará el control de las entidades y organismos del sector público, y de las personas naturales o jurídicas del sector privado que presten servicios o desarrollen actividades de interés público, para que los realicen con responsabilidad, transparencia y equidad; fomentará e incentivará la participación ciudadana; protegerá el ejercicio y cumplimiento de los derechos; y prevendrá y combatirá la corrupción. La Función de Transparencia y Control Social estará formada por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, la Defensoría del Pueblo, la Contraloría General del Estado y las superintendencias. Estas entidades tendrán personalidad jurídica y autonomía administrativa, financiera, presupuestaria y organizativa.”</p> <p><b>Art. 208.-</b> “Serán deberes y atribuciones del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, además de los previstos en la ley:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Promover la participación ciudadana, estimular procesos de deliberación pública y propiciar la formación en ciudadanía, valores, transparencia y lucha contra la corrupción.</li> </ol>

INSTRUMENTO NORMATIVO	
LEY/ NORMA/RESOLUCIÓN	ARTICULADO PRINCIPAL
	<p>2. Establecer mecanismos de rendición de cuentas de las instituciones y entidades del sector público, y coadyuvar procesos de veeduría ciudadana y control social.</p> <p>3. Instar a las demás entidades de la Función para que actúen de forma obligatoria sobre los asuntos que ameriten intervención a criterio del Consejo.(...)”</p>
Ley Orgánica de Participación Ciudadana	<p><b>Art. 89.-</b> “Definición.- Se concibe la rendición de cuentas como un proceso sistemático, deliberado, interactivo y universal, que involucra a autoridades, funcionarias y funcionarios o sus representantes y representantes legales, según sea el caso, que estén obligadas u obligados a informar y someterse a evaluación de la ciudadanía por las acciones u omisiones en el ejercicio de su gestión y en la administración de recursos públicos.”</p> <p><b>Art. 90.-</b> “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. En caso de incumplimiento de dicha obligación, se procederá de conformidad con la Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.”</p> <p><b>Art. 91.-</b> “Objetivos.- La rendición de cuentas tiene los siguientes objetivos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Garantizar a los mandantes el acceso a la información de manera periódica y permanente, con respecto a la gestión pública;</li> <li>2. Facilitar el ejercicio del derecho a ejecutar el control social de las acciones u omisiones de las gobernantes y los gobernantes, funcionarias y funcionarios, o de quienes manejen fondos públicos;</li> <li>3. Vigilar el cumplimiento de las políticas públicas; y,</li> <li>4. Prevenir y evitar la corrupción y el mal gobierno.”</li> </ol> <p><b>Art. 92.-</b> “Del nivel político.- Las autoridades elegidas por votación popular están obligadas a rendir cuentas, según el caso, principalmente sobre:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Propuesta o plan de trabajo planteados formalmente antes de la campaña electoral;</li> <li>2. Planes estratégicos, programas, proyectos y planes operativos anuales;</li> <li>3. Presupuesto general y presupuesto participativo;</li> <li>4. Propuestas, acciones de legislación, fiscalización y políticas públicas; o,</li> <li>5. Propuestas y acciones sobre las delegaciones realizadas a nivel local, nacional e internacional.”</li> </ol> <p><b>Art. 94.-</b> “Mecanismos.- Corresponde al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social de conformidad con la Ley: establecer y coordinar los mecanismos, instrumentos y procedimientos para la rendición de cuentas de las instituciones y entidades del sector público, y de las personas jurídicas del sector privado que</p>

INSTRUMENTO NORMATIVO	
LEY/ NORMA/RESOLUCIÓN	ARTICULADO PRINCIPAL
	<p><i>presten servicios públicos, desarrollen actividades de interés público o manejen recursos públicos y de los medios de comunicación social. <b>Art. 95.-</b> Periodicidad.- La rendición de cuentas se realizará una vez al año y al final de la gestión, teniendo en consideración las solicitudes que realice la ciudadanía, de manera individual o colectiva, de acuerdo con la Constitución y la ley.”</i></p>
<p><b>Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social</b></p>	<p><b>Art. 5.-</b> “Atribuciones generales.- Al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social le compete:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Promover la participación ciudadana, estimular procesos de deliberación pública y propiciar la formación en ciudadanía, valores, transparencia y lucha contra la corrupción.</li> <li>2. Establecer mecanismos de rendición de cuentas de las instituciones y entidades del sector público, y las personas jurídicas del sector privado que presten servicios públicos, desarrollen actividades de interés público o manejen recursos públicos.</li> <li>3. Instar a las demás entidades de la función para que actúen de forma obligatoria sobre los asuntos que ameriten intervención a criterio del Consejo.</li> <li>4. Organizar el proceso y vigilar la transparencia en la ejecución de los actos de las comisiones ciudadanas de selección de autoridades estatales.</li> <li>5. Designar a la primera autoridad de la Procuraduría General del Estado y de las Superintendencias de entre las ternas propuestas por la Presidenta o Presidente de la República, luego del proceso de impugnación y veeduría ciudadana correspondiente.</li> <li>6. Designar a la primera autoridad de la Defensoría del Pueblo, Defensoría Pública, Fiscalía General del Estado y Contraloría General del Estado, luego de agotar el proceso de selección correspondiente.</li> <li>7. Designar a los miembros del Consejo Nacional Electoral, Tribunal Contencioso Electoral y Consejo de la Judicatura, luego de agotar el proceso de selección correspondiente.</li> <li>8. Designar a las autoridades y delegados de la ciudadanía que determine la ley, luego de agotar el proceso de selección correspondiente, con veeduría y derecho a impugnación ciudadana, en los casos que correspondan.</li> <li>9. Presentar, promover e impulsar propuestas normativas, en materias que correspondan a las atribuciones específicas del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.</li> <li>10. Las demás atribuciones señaladas en la Constitución y ley.”</li> </ol> <p><b>Art. 9.-</b> “Rendición de cuentas.- Es atribución del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social establecer mecanismos para someter a evaluación de la sociedad, las acciones del Estado y de las personas jurídicas del sector privado que presten servicios públicos, manejen recursos públicos o desarrollen actividades de interés público; con atención al enfoque de derechos, a los resultados esperados y obtenidos, a los recursos financieros empleados y a los métodos utilizados sobre su gestión.</p>

INSTRUMENTO NORMATIVO	
LEY/ NORMA/RESOLUCIÓN	ARTICULADO PRINCIPAL
	<p><i>La rendición de cuentas será un proceso participativo, periódico, oportuno, claro y veraz, con información precisa, suficiente y con lenguaje asequible. La rendición de cuentas se realizará al menos una vez al año y su convocatoria será amplia, a todos los sectores de la sociedad relacionados y debidamente publicitada.”</i></p> <p><b>Art. 11.-</b> <i>“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.</i></p> <p><i>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.”</i></p> <p><b>Art. 12.-</b> <i>“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.”</i></p>
<p><b>Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria</b></p>	<p><b>Art. 9; numeral 1.3.1.2.2.1.1</b> <i>Gestión de Planificación y Proyectos</i> j) Coordinar institucionalmente el proceso Rendición de cuentas.</p>
<p><b>Guía Especializada de Rendición de Cuentas de la Función de Transparencia</b></p>	<p><i>Cuerpo íntegro</i></p>
<p><b>Reglamento de Rendición de Cuentas</b></p>	<p><i>Cuerpo íntegro</i></p>

## **8. DISPOSICIONES GENERALES DEL PROCESO**

- a) Las disposiciones generales y específicas de este documento son de aplicación obligatoria para todos los servidores de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria a nivel nacional, que intervienen en la ejecución de las actividades y tareas aquí descritas.
- b) La documentación generada y tratada en la aplicación de este procedimiento, que se encuentre catalogada como reservada (disposiciones legales e índice temático de documentos clasificados como reservados de la SEPS), así como aquella que por la naturaleza de su contenido lo amerite; deberán mantener los controles de seguridad y el debido control de accesos en coordinación con la DNSI, a fin de salvaguardar la integridad, disponibilidad, confidencialidad y/o reserva de la información.
- c) El CPCCS será el ente rector responsable de establecer mecanismos de rendición de cuentas de las instituciones y entidades del sector público.
- d) Los formatos y anexos a utilizarse en la rendición de cuentas, serán proporcionados conforme los lineamientos de los entes correspondientes y su cumplimiento es obligatorio.
- e) El proceso de rendición de cuentas se regirá por los principios de participación, transparencia, democracia, publicidad, continuidad e interactividad.
- f) La rendición de cuentas deberá expresarse en un lenguaje asequible, es decir, de fácil comprensión para la ciudadanía acerca de temas técnicos como los resultados de la gestión institucional.
- g) La rendición de cuentas deberá elaborarse con información precisa, clara y veraz, porque recoge resultados de la gestión institucional en lo que respecta a formulación, ejecución y evaluación de políticas públicas.
- h) La rendición de cuentas deberá garantizar el acceso a la información, ya que las instituciones del sector público están obligadas a transparentar información relacionada con su gestión, lo que a su vez genera involucramiento o participación de la ciudadanía en los asuntos públicos.
- i) El equipo de rendición de cuentas de la SEPS estará conformado por las siguientes unidades o quienes hagan sus veces, conforme lo establecido en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos:
  - **INPGE**(Coordinador);
  - **DNCI** (Carga de informe);
  - **INGINT**;

- **INSEPS;**
  - **INR;**
  - **INSESF;**
  - **INSOEPS;**
  - **INFMR;**
  - **INAF;**
  - **INTIC;**
  - **SG ; Y,**
  - **DNSI.**
- j) La INPGE, será el área responsable de la coordinación del equipo institucional del proceso de rendición de cuentas.
- k) El equipo de rendición de cuentas será responsable de ejecutar el proceso, desde la planificación hasta la entrega del Informe al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.
- l) En el mes de febrero<sup>2</sup>, la SEPS elaborará su Informe Preliminar de Rendición de Cuentas.
- m) En el mes de marzo<sup>3</sup>, la SEPS deberá difundir y realizar la deliberación sobre el informe de rendición de cuentas presentado por la máxima autoridad a la ciudadanía.
- n) En el mes de abril<sup>4</sup>, la SEPS deberá presentar el informe de Rendición de Cuentas Final al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, a través del sistema informático de RDC, el mismo que al ser finalizado deberá contar con los respectivos medios de verificación.
- o) Las fechas para el cumplimiento de las fases del proceso de rendición de cuentas estarán supeditadas a la normativa y disposiciones que establezca el CPCCS.

## **9. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO**

### **9.1 FASE 0: ORGANIZACIÓN INTERNA**

La INPGE establecerá los instrumentos para el seguimiento y la evaluación de la gestión, con los requerimientos de los contenidos obligatorios para la rendición de cuentas.

---

<sup>2</sup> En años que coincida con elecciones, esta fase se realizará en el mes de abril.

<sup>3</sup> En años que coincida con elecciones, esta fase se realizará en el mes de mayo.

<sup>4</sup> En años que coincida con elecciones, esta fase se realizará en el mes de junio.



## **9.2 FASE 1: ELABORACIÓN DEL INFORME PRELIMINAR DE RENDICIÓN DE CUENTAS**

Durante esta fase se planificará y recolectará la información necesaria correspondiente a la gestión de las competencias institucionales en su ámbito de acción y su nivel de cobertura, así como de la administración de los fondos públicos de los cuales es responsable.

## **9.3 FASE 2: DELIBERACIÓN DE RENDICIÓN DE CUENTAS**

Para la realización de la deliberación pública se deberá considerar las disposiciones que establezca el CPCCS para el efecto, para lo cual se considerará lo siguiente:

### **Deliberación virtual:**

- Se podrá hacer uso de plataformas informáticas interactivas y todos los medios de comunicación virtual.

### **Deliberación presencial:**

- El sitio no deberá tener costo para la institución, por lo que se recomienda gestionarlo en universidades, coliseos, auditorios prestados por otras instituciones y/o empresas;
- El sitio deberá ser de fácil acceso para la ciudadanía y contar con facilidades de transporte público;
- El sitio deberá contar con acceso para personas con discapacidad;
- El local deberá contar con un auditorio amplio con suficientes aulas que permitan la realización de mesas de trabajo;
- El local deberá contar con ventilación e iluminación adecuadas; y,

Deberá contar con el mobiliario y equipos necesarios para el desarrollo de la deliberación, así como para su registro (audio, video y documentos escritos que den fe de la deliberación realizada).

### **Deliberación Mixta:**

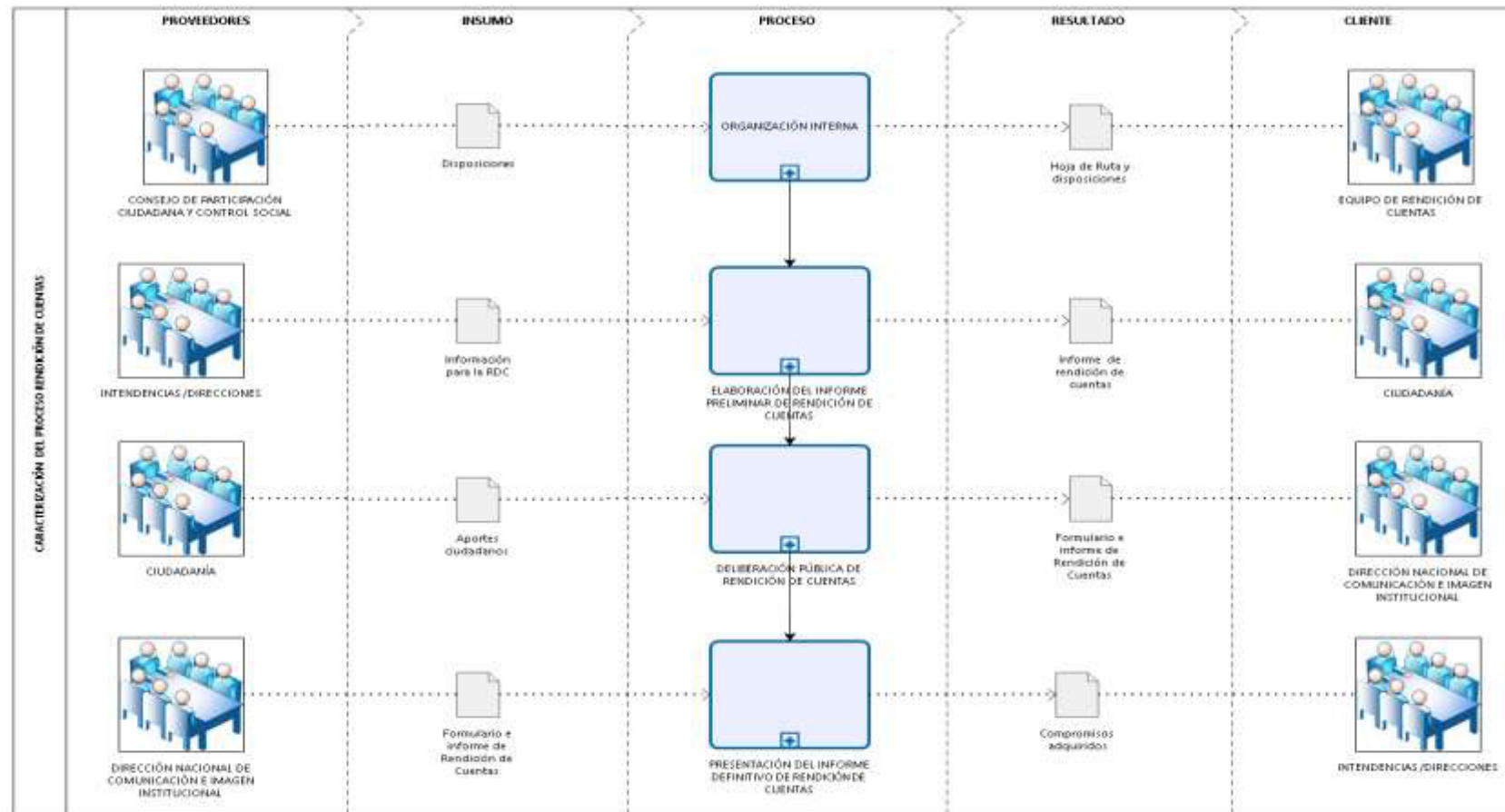
- Se podrán realizar procesos mixtos con actividades presenciales y virtuales según las condiciones de cada territorio.

## **9.4 FASE 3: PRESENTACIÓN DEL INFORME DEFINITIVO**

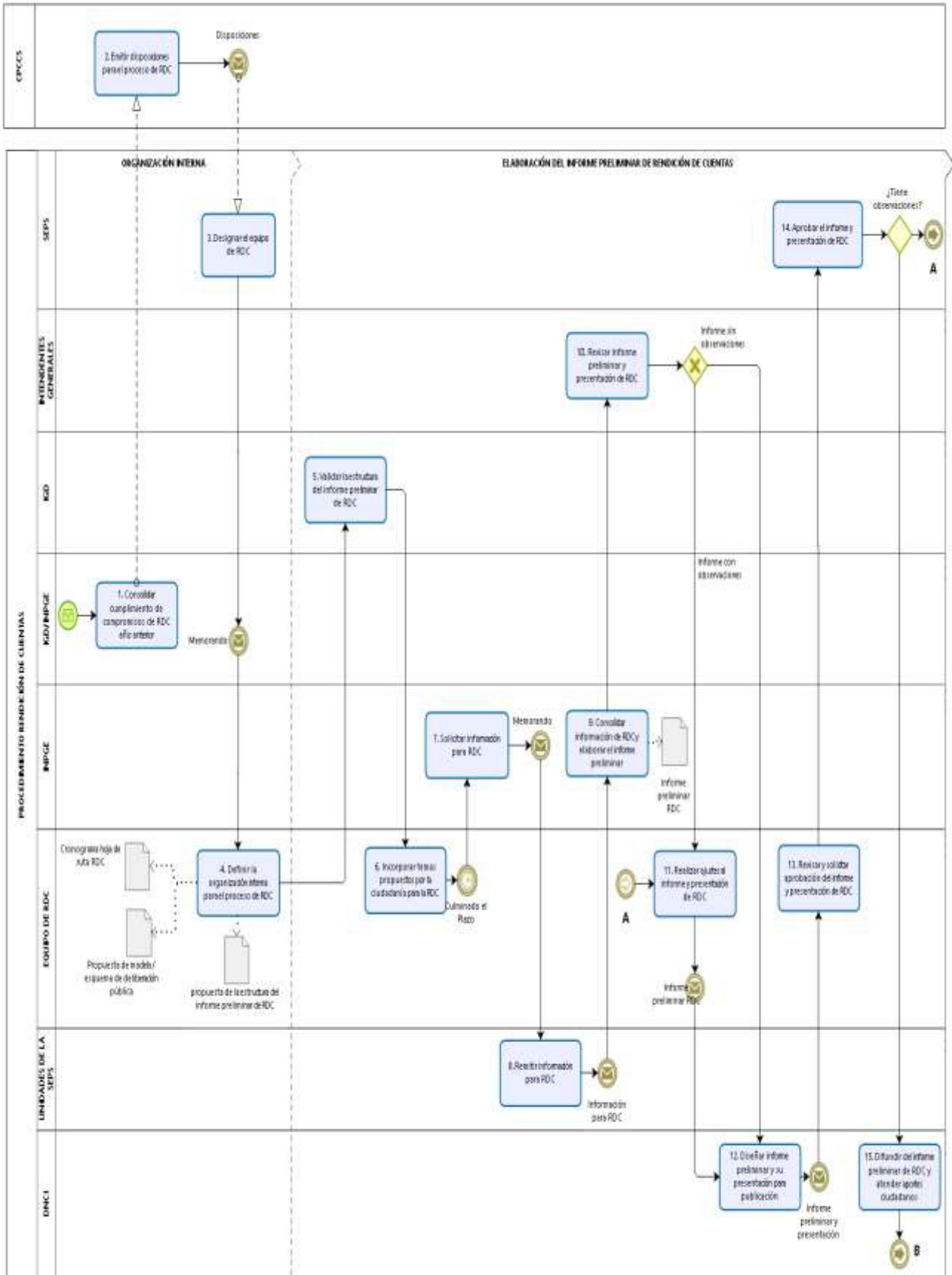
Se considerará finalizado el Informe de Rendición de Cuentas una vez publicada la matriz completa de la SEPS con sus respectivos medios de verificación en el Sistema Informático de Rendición de Cuentas del CPCCS.

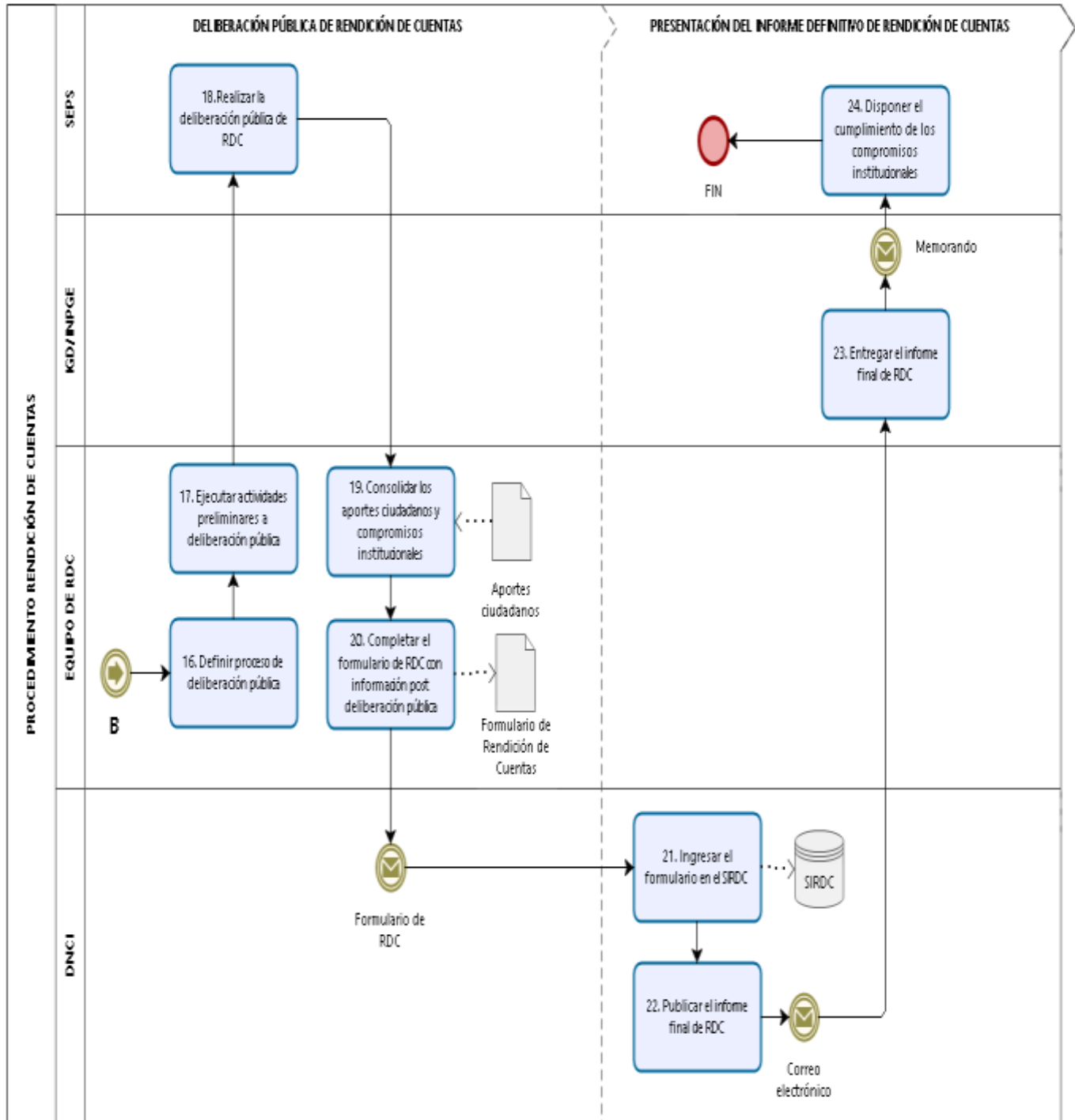
## 10. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

### 10.1 CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO RENDICIÓN DE CUENTAS







**10.2 DIAGRAMA DE FLUJO PROCESO RENDICIÓN DE CUENTAS**















**10.3 NARRATIVA PROCESO RENDICIÓN DE CUENTAS**

No.	ACTIVIDAD DEL FLUJO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
<b>FASE 0: ORGANIZACIÓN INTERNA</b>			
1	Consolidar cumplimiento de compromisos de RDC año anterior	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mediante memorando IGD, solicita a la unidades responsables remitan el reporte del cumplimiento de los compromisos de RDC del año anterior. Por la misma vía esta unidades remiten el reporte de cumplimiento, el cual es consolidado por la INPGE.</li> <li>La información del cumplimiento de compromisos de RDC del año anterior es parte del informe de redición de cuentas del año que corresponda.</li> </ul>	IGD /INPGE
2	Emitir disposiciones para el proceso de RDC	<ul style="list-style-type: none"> <li>En caso que existan nuevos lineamientos específicos o actualizaciones para la ejecución del proceso de RDC, emite disposiciones para que las instituciones que conforman el Estado cumplan con el proceso en el tiempo establecido en el Reglamento de Rendición de cuentas.</li> </ul>	Consejo de Participación Ciudadana y Control Social
3	Designar el equipo de RDC	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mediante memorando, se designa a las unidades que conforman el Equipo RDC y dispone el establecimiento de la hoja de ruta para la coordinación del proceso.</li> </ul>	SEPS
4	Definir la organización interna para el proceso de RDC	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se convoca a reunión al Equipo de RDC, a fin de: <ul style="list-style-type: none"> <li> <b>Socializar las disposiciones emitidas por el CPCCS.</b></li> <li> <b>Definir hoja de ruta para el proceso de RDC.</b> (Actividades, fechas y responsables)</li> <li> <b>Definir la propuesta de la estructura del informe preliminar de RDC.</b> (Índice, contenidos obligatorios y adicionales y responsables)</li> <li> <b>Definir la propuesta de modelo / esquema de deliberación pública.</b> (Fecha tentativa, canales para deliberación).</li> </ul> </li> <li>Para este fin INPGE, preparala presentación con propuesta base que abarque esta agenda para revisión del Equipo de RDC.</li> </ul>	Equipo de RDC
<b>FASE 1: ELABORACIÓN DEL INFORME PRELIMINAR DE RENDICIÓN DE CUENTAS</b>			

No.	ACTIVIDAD DEL FLUJO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
5	Validar la estructura del informe preliminar de RDC	<ul style="list-style-type: none"> <li>En reunión de Staff, el IGD pone a consideración de las autoridades, la propuesta de estructura del informe preliminar de RDC para su respectiva validación. En caso de haber observaciones, el equipo de rendición de cuentas debe ajustar conforme las observaciones recibidas.</li> </ul>	IGD
6	Incorporar temas propuestos por la ciudadanía para la RDC	<ul style="list-style-type: none"> <li>De acuerdo a las disposiciones del CPCCS se debe habilitar por un tiempo determinado, canales de comunicación para que la ciudadanía plantee los temas sobre los cuales requiere que la institución rinda cuentas (página web, correo electrónico, redes o las que defina el Equipo para el efecto), en coordinación con DNCI.</li> <li>Finalizado el tiempo para que la ciudadanía plantee los temas para el Informe de RDC, se consolidan, se revisa la pertinencia de incorporarlos a la estructura del informe a fin de solicitar la información a las unidades competentes.</li> </ul>	Equipo de RDC
7	Solicitar información para RDC	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mediante memorando, se solicita a los Intendentes / Directores correspondientes: <ul style="list-style-type: none"> <li>La redacción de los contenidos correspondientes del <b>Informe preliminar de RDC</b>;</li> <li>La <b>presentación para deliberación de RDC</b>, de acuerdo a la estructura definida; y,</li> <li><b>Formulario de RDC</b>, conforme el formato establecido por el CPCCS.</li> </ul> </li> </ul>	INPGE
8	Remitir información para RDC	<ul style="list-style-type: none"> <li>Las unidades remiten la información solicitada de la gestión anual para RDC a la INPGE en el tiempo establecido en los formatos editables definidos.</li> </ul>	Unidades de la SEPS
9	Consolidar información de RDC y elaborar el informe preliminar	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recibe la información remitida por las Intendencias y/o direcciones y consolida la misma.</li> <li>Elabora el informe preliminar y la presentación para RDC; con base a los insumos recibidos, la cual debe cumplir con la estructura antes definida y normativa para la RDC.</li> <li>Remite a través de IGD a los Intendentes Generales para su revisión.</li> </ul>	INPGE
10	Revisar informe preliminar y presentación de RDC	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisa informe preliminar y la presentación para RDC, verificando su pertinencia en la estructura del informe, estableciendo una redacción ordenada, lógica y sintetizada, utilizando un lenguaje sencillo que facilite la comprensión y lectura de su contenido. En caso de tener observaciones, ajustes o aportes los realiza (en control de cambios o comentarios) en el informe preliminar y presentación de RDC, y lo remite a INPGE, en el plazo establecido en la hoja de ruta.</li> </ul>	Intendentes Generales

No.	ACTIVIDAD DEL FLUJO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Si el informe tiene observaciones se efectúa la actividad No. 11 caso contrario INPGE remite a DNCI el informe preliminar y la presentación, solicitando su diseño continuando con la actividad No. 12</li> </ul>	
11	Realizar ajustes al informe y presentación de RDC	<p><b>Informe con observaciones</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>En caso de recibir observaciones, ajustes o aportes de parte de las Intendencias Generales, desde INGPE se las revisa y verifica la unidad competente para solventarlas a fin de remitirlas por correo electrónico y de esta manera puedan atenderlas en el plazo establecido en la hoja de ruta.</li> </ul>	Equipo de RDC
12	Diseñar informe preliminar y su presentación para publicación	<p><b>Informe sin observaciones</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Realiza el diseño correspondiente al Informe preliminar y su presentación, en los tiempos definidos en la hoja de ruta.</li> <li>Remite el informe preliminar y su presentación diseñados para aprobación.</li> </ul>	DNCI
13	Revisar y solicitar aprobación del informe y presentación de RDC	<ul style="list-style-type: none"> <li>INPGE, revisa los documentos a fin de verificar que la información se encuentre acorde el informe preliminar construido por el Equipo de RDC. De existir observaciones se coordinará de manera directa con DNCI para realizar de manera inmediata los ajustes correspondientes.</li> <li>En caso de no tener observaciones, se remitirá a la Máxima Autoridad, el informe preliminar y su presentación para su aprobación.</li> </ul>	Equipo de RDC
14	Aprobar el informe y presentación de RDC	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisa y aprueba el informe y la presentación de rendición de cuentas.</li> <li>Si requiere cambios en el informe y presentación de RDC se efectúa la actividad No.11; caso contrario aprueba la publicación, continuando con la siguiente actividad.</li> </ul>	SEPS
15	Difundir del informe preliminar de RDC y atender aportes ciudadanos	<ul style="list-style-type: none"> <li>El Informe preliminar de RDC es publicado y difundido con al menos 8 días de anticipación a la deliberación pública de RDC.</li> <li>Esta difusión se debe realizar por los distintos medios institucionales disponibles: carteleras, páginas web, medios de comunicación masiva, redes sociales, trípticos, dípticos, volantes y demás tipos de materiales que defina el Equipo de RDC.</li> <li>Paralelamente, se establecen los canales para recepción de aportes de la ciudadanía respecto al informe preliminar de rendición de cuentas: Correo electrónico difundido en la página web.</li> </ul>	DNCI

No.	ACTIVIDAD DEL FLUJO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
<b>FASE 2: DELIBERACIÓN PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS</b>			
16	Definir proceso de deliberación pública	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se convoca a reunión al Equipo de RDC, a fin de:               <ul style="list-style-type: none"> <li> <b>Revisar avance de hoja de ruta para el proceso de RDC.</b> (Actividades, fechas y responsables);</li> <li> <b>Confirmar fecha y modelo de deliberación pública.</b> (Agenda, equipos responsables, speech, invitaciones y confirmaciones);</li> <li> <b>Definir condiciones logísticas</b> (infraestructura, equipos, insumos);</li> <li> <b>Revisar propuesta de listado de invitados a la deliberación</b> validados por IGT (De contacto directo, adicionales a la convocatoria pública);</li> <li> <b>Validar propuesta de mensajes a ser socializados previo y posterior a la deliberación;</b></li> </ul> </li> <li>Para este fin INPGE, preparará la presentación con propuesta base que abarque esta agenda para revisión del Equipo de RDC.</li> </ul>	Equipo de RDC
17	Ejecutar actividades preliminares a deliberación pública	<ul style="list-style-type: none"> <li>Con el objetivo de preparar el evento conforme el proceso definido, se gestionan las siguientes actividades:               <ul style="list-style-type: none"> <li> <b>Crear salas virtuales y/o confirmar y adecuar espacio físico.</b></li> <li> <b>Socializar convocatoria pública y enviar invitaciones.</b></li> <li> <b>Confirmar invitados adicionales a la convocatoria pública.</b></li> <li> <b>Enviar mensajes comunicaciones previos a la deliberación.</b></li> <li> <b>Realizar pruebas o simulacro de deliberación</b> (En caso de ser necesario).</li> </ul> </li> </ul>	Equipo de RDC
18	Realizar la deliberación pública de RDC	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realiza la presentación del informe de rendición de cuentas a la ciudadanía de acuerdo a la agenda establecida.</li> <li>Se podrán generar mesas ciudadanas a fin de recibir preguntas y aportes, sistematizarlos y generar compromisos institucionales.</li> </ul>	SEPS
19	Consolidar los aportes ciudadanos y compromisos institucionales	<ul style="list-style-type: none"> <li>Consolida los aportes ciudadanos y compromisos institucionales recogidos mediante:               <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Deliberación Pública.</li> <li>✓ Correo electrónico difundido en la página web.</li> </ul> </li> </ul>	Equipo de RDC



No.	ACTIVIDAD DEL FLUJO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
		<ul style="list-style-type: none"> <li>El Equipo de RDC podrá revisar los aportes ciudadanos y compromisos institucionales a fin de verificar su pertinencia y relación con las líneas estratégicas de la gestión institucional.</li> </ul>	
20	Completar el formulario de RDC con información post deliberación pública	<ul style="list-style-type: none"> <li>Con los insumos del Equipo de RDC, INGPE completa la sección correspondiente del formulario de RDC y redacta la sección de aportes ciudadanos y compromisos institucionales en el informe final de RDC para el diseño de DNCI.</li> </ul>	Equipo de RDC
<b>FASE 3: PRESENTACIÓN DEL INFORME DEFINITIVO DE RENDICIÓN DE CUENTAS</b>			
21	Ingresar el formulario en el SIRDC	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mediante la página web del CPCSS solicita la clave de acceso al SIRDC; una vez entregada la clave carga la información al sistema e imprime el certificado de cumplimiento.</li> </ul>	DNCI
22	Publicar el informe final de RDC	<ul style="list-style-type: none"> <li>Publica el informe final de rendición de cuentas en la página web institucional en un espacio visible y de fácil acceso.</li> <li>Mediante correo electrónico se informa a la INPGE la correcta carga del informe de rendición de cuentas y adjunta el certificado de cumplimiento.</li> </ul>	DNCI
23	Entregar el informe final de RDC	<ul style="list-style-type: none"> <li>Remite mediante memorando al IGD la versión final del informe así como el certificado de cumplimiento, para que sea remitido a la Máxima Autoridad.</li> </ul>	IGD/INPGE
24	Disponer el cumplimiento de los compromisos institucionales	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dispone a los Intendentes / Directores el cumplimiento de los compromisos asumidos en la deliberación pública del informe de RDC y al INPGE el seguimiento del cumplimiento de dichos compromisos.</li> </ul> <p><b>FIN</b></p>	SEPS