

MINISTERIO DE PRODUCCIÓN,
COMERCIO EXTERIOR, INVERSIONES Y PESCA



***MINISTERIO DE PRODUCCIÓN COMERCIO
EXTERIOR INVERSIONES Y PESCA***

**COORDINACIÓN DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN
ESTRATÉGICA**

**Dirección de Seguimiento de Planes, Programas y
Proyectos**

**MANUAL DE PROCEDIMIENTO
“Rendición de Cuentas Institucional”**

Código: MPR-GEP-02-04

Versión N° 1.0

Guayaquil - 2020





MANUAL DE PROCEDIMIENTO Rendición de Cuentas Institucional	Código: MPR-GEP-02-04	
	Versión: 1.0	Página 2 de 11
DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS	Fecha de aprobación:	

FIRMAS DE REVISIÓN Y APROBACIÓN

	Nombre / Cargo	Firma	Fecha
Elaborado por:	Fernando Ávila / Analista de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos.		29/01/2020
Revisado por:	Xavier Illingworth / Director de Servicios, Procesos, Calidad y Gestión del Cambio		29/01/2020
Revisado por:	Carolina Armendáriz/ Directora de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos.		29/01/2020
Aprobado por:	Yessica Mosquera/ Coordinadora de Planificación y Gestión Estratégica		29/01/2020

CONTROL E HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión N°	Descripción del cambio	Fecha de Actualización	Cambio solicitado por:
1.0	Versión Original	29/1/2020	Fernando Avila



MANUAL DE PROCEDIMIENTO Rendición de Cuentas Institucional	Código: MPR-GEP-02-04	
	Versión: 1.0	Página 3 de 11
DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS	Fecha de aprobación:	

Contenido

1.	FICHA DEL PROCESO	4
2.	DEFINICIONES Y ABREVIATURAS	5
3.	POLÍTICAS / LINEAMIENTOS	5
4.	PROCEDIMIENTO	8
5.	INDICADORES DE GESTIÓN	11





MANUAL DE PROCEDIMIENTO Rendición de Cuentas Institucional	Código: MPR-GEP-02-04	
	Versión: 1.0	Página 4 de 11
DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS	Fecha de aprobación:	

RENDICIÓN DE CUENTAS INSTITUCIONAL

1. FICHA DEL PROCESO

PROCESO: Emisión de Certificado de Validación del Documento Estadístico de Productos Pesqueros para Exportación	
CÓDIGO DEL SUBPROCESO:	MPR-FAP-04-04
DESCRIPCIÓN:	<p>PROPÓSITO:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ejecutar un proceso de rendición de cuentas coordinado de acuerdo a lo establecido por el CPCCS, que facilite la participación de la ciudadanía y a su vez muestre los resultados de la gestión institucional del Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca. <p>ALCANCE:</p> <ul style="list-style-type: none"> El proceso cubre actividades desde la conformación del equipo de Rendición de Cuentas Institucional hasta la carga del informe de Rendición de Cuentas en el sistema del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social. <p>ENTRADAS (INSUMOS O REQUISITOS):</p> <ul style="list-style-type: none"> Emisión de Resolución por parte del CPCCS <p>SALIDAS O PRODUCTOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> Informe de Rendición de Cuentas cargado en sistema del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social. Informe de Gestión Institucional Evento de Rendición de Cuentas
NORMATIVA APLICADA:	<ul style="list-style-type: none"> Ley Orgánica de Participación Ciudadana Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública



MANUAL DE PROCEDIMIENTO Rendición de Cuentas Institucional	Código: MPR-GEP-02-04	
	Versión: 1.0	Página 5 de 11
DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS	Fecha de aprobación:	

	<ul style="list-style-type: none"> Resolución No. CPCCS-PLE-SG-003-E-2019-024-del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social del 19 de diciembre de 2019.
RESPONSABLE DEL SUBPROCESO:	<ul style="list-style-type: none"> Dirección de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos.

2. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

TÉRMINO	DEFINICIÓN	REFERENCIA /FUENTE DE CONSULTA
RENDICIÓN DE CUENTAS	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.	Ley Orgánica de Participación Ciudadana
CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL (CPCCS)	El Consejo de Participación Ciudadana y Control Social promueve e incentiva el ejercicio de los derechos relativos a la participación ciudadana; impulsa y establece los mecanismos de control social; y la designación de las autoridades que le corresponde de acuerdo con la Constitución y la ley.	Ley orgánica del consejo de participación ciudadana y control social
DELIBERACIÓN PÚBLICA	Es el intercambio público y razonado de argumentos, así como, el procesamiento dialógico de las relaciones y los conflictos entre la sociedad y el Estado, como base de la participación ciudadana	Ley Orgánica de Participación Ciudadana
EQUIPO DE RENDICIÓN DE CUENTAS	Equipo con los responsables de las áreas de Planificación, Comunicación, Administrativo, Financiero, y Participación o Desarrollo Humano, quienes ejecutarán el proceso, desde la planificación hasta la entrega del informe al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS). De este equipo se designará a un servidor o servidora responsable del proceso de rendición de cuentas y a	Guía especializada de rendición de cuentas para las instituciones y entidades de la función ejecutiva



MANUAL DE PROCEDIMIENTO Rendición de Cuentas Institucional	Código: MPR-GEP-02-04	
	Versión: 1.0	Página 6 de 11
DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS	Fecha de aprobación:	

	un servidor o servidora responsable del registro del Formulario de Informe en el sistema informático del CPCCS.	
APORTES CIUDADANOS	Establecimiento de acuerdos entre la Ciudadanía e institución. Las autoridades de la institución intervendrán indicando cómo se incluirán los aportes recogidos referentes a la gestión institucional. Sobre esa base se establecen los acuerdos y compromisos con la ciudadanía.	Guía especializada de rendición de cuentas para las instituciones y entidades de la función ejecutiva
MPCEIP	Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca	Estatuto orgánico de gestión organizacional por procesos del Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca
CGPGE	Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica	Estatuto orgánico de gestión organizacional por procesos del Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca
DSPPP	Dirección de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos	Estatuto orgánico de gestión organizacional por procesos del Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca
DCS	Dirección de Comunicación Social.	Estatuto orgánico de gestión organizacional por procesos del Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca
DTIC	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Estatuto orgánico de gestión organizacional por procesos del Ministerio de



MANUAL DE PROCEDIMIENTO Rendición de Cuentas	Código: MPR-FAP-04-04	
	Versión: 1.0	Página 7 de 11
DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS	Fecha de aprobación:	

		Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca
DA	Dirección Administrativa	Estatuto orgánico de gestión organizacional por procesos del Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca

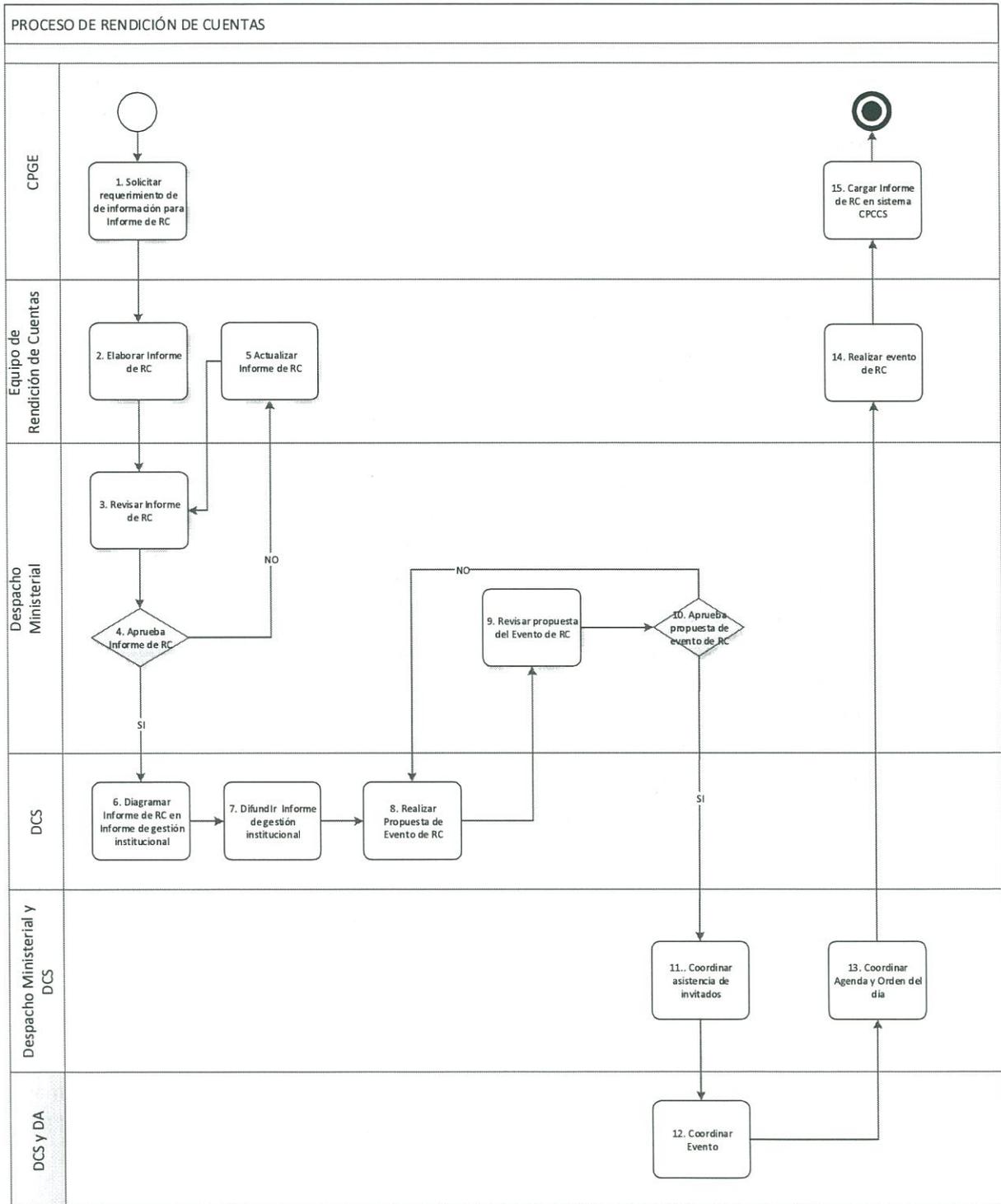
3. POLÍTICAS / LINEAMIENTOS

- a) Para la ejecución del proceso “Rendición de cuentas” es necesario el compromiso y participación de todas las Unidades operativas nacionales como internacionales del Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca.
- b) La Coordinación de Planificación y Gestión Estratégica del Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca es la única facultada para realizar modificaciones y/o actualizaciones de los lineamientos para el proceso.
- c) Las convocatorias a las reuniones de proceso de rendición de cuentas serán por medio del servidor de correo Zimbra, así como las respuestas relacionadas a la misma.
- d) La asistencia a las reuniones de rendición de cuentas es obligatoria e indelegable.
- e) El levantamiento de información de gestión institucional será coordinado por la Coordinación de Planificación y Gestión Estratégica con los Viceministerios, quienes a su vez coordinarán con sus respectivas Subsecretarías y Direcciones.
- f) El levantamiento de información de gestión institucional será coordinado por la Coordinación de Planificación y Gestión Estratégica con los Viceministerios, quienes a su vez coordinarán con sus respectivas Subsecretarías y Direcciones.
- g) El levantamiento de información de gestión institucional será coordinado con las Coordinaciones de Asesoría Jurídica y Administrativa Financiera, quienes a su vez coordinarán con sus respectivas Direcciones.
- h) Adicionalmente, la Coordinación de Planificación y Gestión Estratégica coordinará el levantamiento de información con las siguientes Unidades: Comunicación Social, Cooperación Internacional, Estudios Económicos y Comerciales.
- i) Las solicitudes y respuestas correspondientes al proceso de levantamiento de información de gestión institucional serán gestionadas mediante el Sistema de Gestión Documental (Quipux).



MANUAL DE PROCEDIMIENTO Rendición de Cuentas	Código: MPR-FAP-04-04	
	Versión: 1.0	Página 8 de 11
DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS	Fecha de aprobación:	

4. PROCEDIMIENTO





MANUAL DE PROCEDIMIENTO Rendición de Cuentas Institucional	Código: MPR-GEP-02-04	
	Versión: 1.0	Página 9 de 11
DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS	Fecha de aprobación:	

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO Y/O REGISTRO
1	Emisión de Resolución por parte del CPCCS	CPCCS	El CPCCS a través de la resolución establece el mecanismo de rendición de cuentas, las fases y cronogramas para realización del evento.	Resolución
2	Conformar Equipo de Rendición de Cuentas	CGPGE	Mediante memorando la CGPGE conforma el equipo de Rendición de Cuentas.	Memorando
3	Elaboración del Informe de rendición de cuentas	Equipo de rendición de cuentas	Mediante "Guía Especializada de Rendición de Cuentas para la Función Ejecutiva" se establece lineamientos para el proceso de elaboración del informe de gestión del MPCEIP el cual sirve como insumo principal para el proceso de Rendición de Cuentas.	Guía Especializada de Rendición de Cuentas para la Función Ejecutiva
4	Remitir informe de rendición de cuentas para su respectiva carga	DSPPP/DCS	El analista de la DSPPP remite a la DCS informe y formulario preliminar para su respectiva carga en la página institucional.	Informe
5	Difundir el Informe de rendición de cuentas	DCS	La DCS difunde el informe de Rendición de Cuentas a través de distintos medios entre ellos: página institucional, Twitter, Facebook, Instagram, antes de la deliberación pública, de igual forma se difunde el correo institucional a la ciudadanía para la recepción de consultas o aportes.	Informe difundido a través de redes sociales
6	Coordinar fecha del evento	DCS/Despacho	La DCS coordina con Despacho la fecha en que se realizará el evento.	Correo electrónico
7	Seleccionar lugar para el evento.	DCS/Despacho	La DCS busca el lugar donde se realizará el evento, el lugar a escoger debe cumplir los parámetros establecidos por el CPCCS. Luego, presentará propuesta del lugar seleccionado al Despacho Ministerial para su aprobación.	N/A
8	Coordinar logística para el evento	DCS/DA/DTIC	La DCS coordina con las unidades de DTIC y DA las condiciones logísticas que brinden facilidad para la ejecución del evento.	N/A



MANUAL DE PROCEDIMIENTO Rendición de Cuentas Institucional	Código: MPR-GEP-02-04	
	Versión: 1.0	Página 10 de 11
DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS	Fecha de aprobación:	

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO Y/O REGISTRO
9	Preparar a los facilitadores y facilitadoras para el evento	DCS	La DCS prepara a los facilitadores y facilitadoras para el día del evento de rendición de cuentas, los cuales deben conocer la agenda y estar en capacidad de ejecutarla de manera eficaz y eficiente.	NA
10	Elaborar arte de invitación y remitir a despacho	DCS	La DCS realiza el arte de la invitación para el evento y lo envía a Despacho para su aprobación.	Arte de invitación para evento
11	Aprobar arte de invitación y elaborar lista de invitados	Despacho	Despacho aprueba arte de la invitación y envía vía zimbra a la DCS lista de invitados con los números de contactos y correos electrónicos para su posterior envío.	Correo electrónico
12	Recibir lista de invitados aprobada y enviar invitación al evento	DCS	La DCS recibe la lista de invitados aprobada y envía la invitación por los medios correspondientes para el evento de rendición de cuentas a todos los participantes.	Correo electrónico
13	Confirmar la asistencia de los invitados al evento de rendición de cuentas	Despacho	Despacho deberá confirmar con los invitados la asistencia al evento de rendición de cuentas.	Lista de invitados
14	Elaborar agenda para evento de rendición de cuentas	DCS/ Despacho	La DCS en conjunto con Despacho define la agenda con el orden de día para el evento de rendición de cuentas.	Agenda
15	Realizar el evento de rendición de cuentas	Equipo de rendición de cuentas	El equipo de rendición de cuentas realiza el evento de acuerdo a los parámetros establecidos por el CPCCS.	N/A
16	Cargar informe de rendición de cuentas	DSPPP	La DSPPP carga el informe de rendición de cuentas en el sistema virtual del CPCCS conforme a lo dispuesto en guía especializada de rendición de cuentas para la función ejecutiva.	Informe cargado en la página web CPCCS



MANUAL DE PROCEDIMIENTO Rendición de Cuentas Institucional	Código: MPR-GEP-02-04	
	Versión: 1.0	Página 11 de 11
DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS	Fecha de aprobación:	

5. INDICADORES DE GESTIÓN

Indicador	Fórmula de Cálculo	Unidad de Medida	Responsable de Medición	Fuente de la Medición	Frecuencia de Medición
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica



