


	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	<b>CÓDIGO:</b> PPP-04	
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> RENDICIÓN DE CUENTAS EN LA ULEAM	<b>REVISIÓN:</b> 1 Página 1 de 15	

## DATOS GENERALES

**SUBSISTEMA:** GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN  
**MACRO PROCESO:** GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN  
**PROCESO:** PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL  
**SUBPROCESO:** RENDICIÓN DE CUENTAS EN LA ULEAM  
**PRODUCTO:** ENTREGA DE INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS AL CPCCS  
**RESPONSABLE:** DIRECTOR(A) DEL DEPARTAMENTO DE PLANEAMIENTO

## CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	ROL	NOMBRE/CARGO	FECHA	FIRMA
1	Implementación del Manual de Procedimientos para la Rendición de Cuentas en la ULEAM	ELABORADO	Ing. Alba Cáceres L. Analista de OyM	03/07/2017	
		REVISADO	Dra. Libertad Regalado E. Director ( E ) OyM	20/07/2017	
			Ph.D. Rocío Piguave P. Directora Dpto. Planeamiento	20/07/2017	
		APROBADO	Ph.D. Miguel Camino Rector ULEAM	24/07/2017	

	NOMBRE DEL DOCUMENTO: <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	CÓDIGO: PPP-04	
	PROCEDIMIENTO: RENDICIÓN DE CUENTAS EN LA ULEAM	REVISIÓN: 1 Página 2 de 15	
Inicio:	Autorización para elaborar Informe de Rendición de Cuentas Institucional	Fecha	
Fin:	Informe de Rendición de Cuentas Institucional	20/04/2017	

### 1. OBJETIVO:

Establecer en forma clara y precisa las actividades y pasos a ejecutar para la elaboración y presentación del informe de rendición de cuentas institucional, sobre la base de la información proporcionada por las unidades académicas y administrativas.

### 2. ALCANCE:

Aplica a autoridades, directivos y colaboradores de la ULEAM que asisten en la elaboración, consolidación y difusión del Informe de Rendición de Cuentas Institucional por parte del Departamento de Planeamiento ante la comunidad universitaria, general y al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social- CPCCS.

### 3. RESPONSABILIDADES:

#### Rector:

- Delegar al departamento de Planeamiento y al área de Relaciones Públicas coordinen la elaboración y presentación del informe de Rendición de Cuentas.
- Revisar y legitimar mediante firma el informe de Rendición de Cuentas institucional.
- Enviar informe ante el Órgano colegiado Académico Superior para su conocimiento y aprobación.
- Participar en las reuniones de trabajo requeridas para asuntos relacionados a la planificación del evento.
- Revisar y autorizar la planificación del evento en conjunto con equipo de rendición de cuentas.
- Legalizar mediante firma la planificación del evento en conjunto con equipo de rendición de cuentas.
- Nombrar una persona que actúe como delegado en la etapa de planificación del evento participativo (en caso de no poder asistir a reunión de trabajo).
- Presentar informe anual de Rendición Social de Cuentas a la sociedad, a la Comunidad Universitaria y a los organismos superiores del Sistema de Educación Superior, sobre el cumplimiento de la misión, fines y objetivos de la institución y en general de la situación de la Universidad.

#### Autoridades Académicas y Administrativas:

- Participar en reuniones o talleres de trabajo requeridas para asuntos relacionados al Informe de Rendición de Cuentas Institucional.
- Elaborar informe de Rendición de Cuentas de la unidad académica o administrativa a su cargo.



PPP-04

Este documento es de propiedad de la ULEAM y queda prohibida su reproducción en todo o parte y su distribución a terceros sin el consentimiento escrito del propietario.

Toda copia en PAPEL es un "Documento no controlado" a excepción del original





	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	<b>CÓDIGO:</b> PPP-04	
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> RENDICIÓN DE CUENTAS EN LA ULEAM	<b>REVISIÓN:</b> 1 Página 3 de 15	
<b>Inicio:</b>	Autorización para elaborar Informe de Rendición de Cuentas Institucional	<b>Fecha</b>	
<b>Fin:</b>	Informe de Rendición de Cuentas Institucional	20/04/2017	

c) Asistir a la difusión del Informe de Rendición de Cuentas Institucional.

**Equipo de Rendición de Cuentas:** (Vicerrectoras/es Académico y Administrativo, Director/a Financiero, Director/a de Talento Humano, Director/a de Planeamiento, Secretario/a General, Procurador Fiscal, Director/a Departamento de Evaluación Interna/ Director/a de la Unidad Central de Coordinación Informática, Decanos, Analista 3 de Relaciones Públicas, Analista 3 de Presupuestos, Analista de Control de Bienes 2).

- Integrar equipo de rendición de cuentas.
- Diseñar propuesta de las fases de rendición de cuentas.
- Ingresa información en matrices diseñadas por el CPCCS.
- Planificar talleres de construcción colectiva.
- Socializar de manera interna el informe preliminar de rendición de cuentas.
- Revisar y autorizar la planificación del evento en conjunto con Rector.
- Firmar junto a Rector la planificación del evento.

**Director de Planeamiento Académico:**

- Verificar cumplimiento del Plan Operativo Anual y Plan Estratégico de Desarrollo Institucional de la institución.
- Dirigir la elaboración y actividades del proceso de Rendición de Cuentas.
- Presidir equipo de rendición de cuentas.
- Coordinar y controlar las acciones a realizar para la elaboración del Informe de Rendición de Cuentas Institucional.
- Analizar informes de Rendición de Cuentas de las unidades administrativas y académicas.
- Elaborar informe preliminar de Rendición de Cuentas Institucional.
- Efectuar correcciones al informe preliminar de Rendición de Cuentas Institucional.
- Incorporar aportes de la ciudadanía en el informe posterior a la ejecución del evento.
- Entregar al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS) el informe de Rendición de Cuentas aprobado por OCAS y presentado por el señor Rector.

**Analista de Planeamiento Académico 1:**

- Participar en la elaboración del Informe de Rendición de Cuentas Institucional.



PPP-04

Este documento es de propiedad de la ULEAM y queda prohibida su reproducción en todo o parte y su distribución a terceros sin el consentimiento escrito del propietario.

Toda copia en PAPEL es un "Documento no controlado" a excepción del original





	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CÓDIGO: PPP-04</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO: RENDICIÓN DE CUENTAS EN LA ULEAM</b>	<b>REVISIÓN: 1</b> Página 4 de 15	
<b>Inicio:</b>	Autorización para elaborar Informe de Rendición de Cuentas Institucional	<b>Fecha</b>	
<b>Fin:</b>	Informe de Rendición de Cuentas Institucional	20/04/2017	

- b) Analizar y consolidar los informes de Rendición de Cuentas de las unidades administrativas y académicas.

#### **Asistente de Planeamiento:**

- a) Recibir información de las unidades académicas y administrativas para posterior consolidación de Informe de Rendición de Cuentas Institucional.  
b) Colaborar en la preparación de reportes de la información que procesa.

#### **4. DEFINICIONES:**

**4.1. CPCCS.-** Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.

**4.2. RC.-** Rendición de Cuentas.

**4.3. Rendición de Cuentas.-** Es un proceso sistemático, lo que significa que tiene un método establecido, organizado en fases secuenciales, con una duración definida.

#### **5. BASE LEGAL**

- a) **Constitución del Ecuador aprobada a través de Registro Oficial No. 449 de fecha octubre 20 del 2008. Última modificación 21 de diciembre del 2015.**

Artículo 83 numeral 11 determina como deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos, sin perjuicio de otros previstos en la Constitución y la ley *"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"*.

Artículo 95 señala *"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"*.

Artículo 208 numeral 2) establece que serán deberes y atribuciones del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, además de los previstos en la ley: *"Establecer mecanismos de rendición de cuentas de las instituciones y entidades del*



PPP-04

Este documento es de propiedad de la ULEAM y queda prohibida su reproducción en todo o parte y su distribución a terceros sin el consentimiento escrito del propietario.

Toda copia en PAPEL es un "Documento no controlado" a excepción del original





	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PPP-04	
	PROCEDIMIENTO: RENDICIÓN DE CUENTAS EN LA ULEAM	REVISIÓN: 1 Página 5 de 15	
Inicio:	Autorización para elaborar Informe de Rendición de Cuentas Institucional	Fecha	
Fin:	Informe de Rendición de Cuentas Institucional	20/04/2017	

sector público, y coadyuvar procesos de veeduría ciudadana y control social”.

**b) Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, aprobada mediante Registro Oficial Suplemento 22 de 09 de septiembre del 2009. Última modificación: 24 de noviembre del 2014.**

Artículo 9 señala sobre la 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. 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”.*

Artículo 10 puntualiza que el proceso de rendición de cuentas deberá contener al menos lo siguiente:

*“1. Cumplimiento de políticas, planes, programas y proyectos. 2. Ejecución del presupuesto institucional. 3. Cumplimiento de los objetivos y el plan estratégico de la entidad. 4. Procesos de contratación pública. 5. Cumplimiento de recomendaciones o pronunciamientos emanados por las entidades de la Función de Transparencia y Control Social y la Procuraduría General del Estado. 6. Cumplimiento del plan de trabajo presentado ante el Consejo Nacional Electoral, en el caso de las autoridades de elección popular. 7. En el caso de las empresas públicas y de las personas jurídicas del sector privado que presten servicios públicos, manejen recursos públicos o desarrollen actividades de interés público deberán presentar balances anuales y niveles de cumplimiento de obligaciones laborales, tributarias y cumplimiento de objetivos. 8. Las demás que sean de trascendencia para el interés colectivo”.*

Artículo 11 determina quienes son los 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”.*

Artículo 12 sobre el 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*



PPP-04

Este documento es de propiedad de la ULEAM y queda prohibida su reproducción en todo o parte y su distribución a terceros sin el consentimiento escrito del propietario.

Toda copia en PAPEL es un “Documento no controlado” a excepción del original





	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	<b>CÓDIGO:</b> PPP-04	
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> RENDICIÓN DE CUENTAS EN LA ULEAM	<b>REVISIÓN:</b> 1 Página 6 de 15	
<b>Inicio:</b>	Autorización para elaborar Informe de Rendición de Cuentas Institucional	<b>Fecha</b>	
<b>Fin:</b>	Informe de Rendición de Cuentas Institucional	20/04/2017	

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”.

**c) Ley Orgánica de Participación Ciudadana. Aprobada con Registro Oficial Suplemento 175 de fecha 20 de abril del 2010. Última modificación: 11 de mayo del 2011.**

Artículo 88 establece el Derecho ciudadano a la rendición de cuentas: “Las ciudadanas y ciudadanos, en forma individual o colectiva, comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, pueblos afroecuatoriano y montubio, y demás formas lícitas de organización, podrán solicitar una vez al año la rendición de cuentas a las instituciones públicas o privadas que presten servicios públicos, manejen recursos públicos o desarrollen actividades de interés público, así como a los medios de comunicación social, siempre que tal rendición de cuentas no esté contemplada mediante otro procedimiento en la Constitución y las leyes”.

Artículo 89 define a la Rendición de Cuentas: “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”.

Artículo 90 puntualiza quienes están obligados a Rendir Cuentas: “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”.

Artículo 91 enumera los objetivos que tiene la rendición de cuentas: “1. Garantizar a los mandantes el acceso a la información de manera periódica y permanente, con respecto a la gestión pública; 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; 3. Vigilar el cumplimiento de las políticas públicas; y, 4. Prevenir y evitar la corrupción y el mal gobierno”.



PPP-04

Este documento es de propiedad de la ULEAM y queda prohibida su reproducción en todo o parte y su distribución a terceros sin el consentimiento escrito del propietario.

Toda copia en PAPEL es un “Documento no controlado” a excepción del original





	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PPP-04	
	PROCEDIMIENTO: RENDICIÓN DE CUENTAS EN LA ULEAM	REVISIÓN: 1 Página 7 de 15	
Inicio:	Autorización para elaborar Informe de Rendición de Cuentas Institucional	Fecha	
Fin:	Informe de Rendición de Cuentas Institucional	20/04/2017	

Artículo 95 de la 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"*.

- d) **Resolución No.007-259-CPCCS-2013, dado en la ciudad de Quito, en la sala de sesiones del Pleno del Consejo de Participación ciudadana y Control Social, a los cuatro días del mes de septiembre del 2013.**

Todo el texto.

- e) **Estatuto de la Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí, vigente.**

Artículo 34 numeral 8) determina como una de sus atribuciones y responsabilidades del Rector *"Presentar un informe anual de Rendición Social de Cuentas a la sociedad, a la Comunidad Universitaria, al Consejo de Educación Superior, a la SENESCYT y al Consejo de Evaluación, Acreditación y Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior, sobre el cumplimiento de la misión, fines y objetivos de la institución y en general de la situación de la Universidad; con ocasión de la fecha de aniversario de la institución y al final de cada curso lectivo. Este informe deberá ser publicado en un documento impreso y en la página web de la institución"*.

Artículo 171 detalla sobre la Rendición Social de Cuentas lo siguiente: *"A efectos de cumplir con las disposiciones de la Ley de Educación Superior y la Ley de Acceso a la Información Pública, la universidad a través de la máxima autoridad ejecutiva y de sus distintas unidades académicas y departamentales, informará anualmente al Consejo de Educación Superior, al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, a la Defensoría del Pueblo y más organismos que establezca la ley sobre el cumplimiento de su Misión, Fines y Objetivos, así como, del cumplimiento de su Plan Estratégico y Planes Operativos Anuales, sin perjuicio de la información que debe mantener actualizada en su página web para conocimiento e información de la sociedad ecuatoriana"*.

- f) **Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, Acuerdo de la Contraloría General del estado 39. Registro Oficial Suplemento 87 de 14 de diciembre del 2009. Última modificación: 16 de diciembre 2014 (Vigente).**

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."*

100-04 Rendición de Cuentas (segundo párrafo): *"La rendición de cuentas es la obligación que tienen todas las servidoras y servidores de responder, reportar, explicar o justificar ante la autoridad, los directivos y la ciudadanía, por los recursos recibidos y administrados y por el cumplimiento de las funciones asignadas. Es un proceso continuo que incluye la planificación, la asignación de recursos, el establecimiento de responsabilidades y un sistema de información y comunicación adecuado"*.



PPP-04

Este documento es de propiedad de la ULEAM y queda prohibida su reproducción en todo o parte y su distribución a terceros, sin el consentimiento escrito del propietario.

Toda copia en PAPEL es un "Documento no controlado" a excepción del original





	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PPP-04	
	PROCEDIMIENTO: RENDICIÓN DE CUENTAS EN LA ULEAM	REVISIÓN: 1 Página 8 de 15	
Inicio:	Autorización para elaborar Informe de Rendición de Cuentas Institucional	Fecha	
Fin:	Informe de Rendición de Cuentas Institucional	20/04/2017	

100-04 Rendición de Cuentas (tercer párrafo): *“Las servidoras y servidores, presentarán informes periódicos de su gestión ante la alta dirección para la toma de decisiones, en los que harán constar la relación entre lo planificado y lo ejecutado, la explicación de las variaciones significativas, sus causas y las responsabilidades por errores, irregularidades y omisiones”.*

## 6. POLÍTICAS, CONTROL Y REGISTROS

### 6.1 Políticas

- a) Para que la rendición de cuentas se constituya en un proceso participativo, periódico, oportuno, claro y veraz, debe contemplar un procedimiento metodológico con las siguientes fases:

Fase 0: Organización interna institucional

Fase 1: Elaboración del informe de rendición de cuentas

Fase 2: Presentación a la ciudadanía del Informe de Rendición de Cuentas

Fase 3: Entrega del informe al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social

- b) El equipo de rendición de cuentas estará conformado por: Vicerrectoras/es Académico y Administrativo, Director/a Financiero, Director/a de Talento Humano, Director/a de Planeamiento, Secretario/a General, Procurador Fiscal, Director/a Departamento de Evaluación Interna/ Director/a de la Unidad Central de Coordinación Informática, Decanos, Analista 3 de Relaciones Públicas, Analista 3 de Presupuestos, Analista de Control de Bienes 2.
- c) El equipo conformado elaborará la propuesta para la implementación del proceso de rendición de cuentas de su institución.
- d) La elaboración del informe de Rendición de Cuentas deberá ser acorde a los contenidos establecidos por ley.
- e) Se incluirá los aportes ciudadanos en el informe de rendición de cuentas.
- f) El Departamento de Planeamiento recopilará la información de cada una de las unidades administrativas y académicas.
- g) En la socialización se dará a conocer los resultados de la gestión operativa y ejecución presupuestaria.
- h) El informe de rendición de cuentas deberá publicarse en la página web de la universidad en un espacio visible y de fácil acceso, y difundirse a la ciudadanía por los medios que la institución considere: medios de comunicación, publicaciones, entre otros.



PPP-04

Este documento es de propiedad de la ULEAM y queda prohibida su reproducción en todo o parte y su distribución a terceros sin el consentimiento escrito del propietario.

Toda copia en PAPEL es un "Documento no controlado" a excepción del original





	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	<b>CÓDIGO:</b> PPP-04	
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> RENDICIÓN DE CUENTAS EN LA ULEAM	<b>REVISIÓN:</b> 1 Página 9 de 15	
<b>Inicio:</b>	Autorización para elaborar Informe de Rendición de Cuentas Institucional	<b>Fecha</b>	
<b>Fin:</b>	Informe de Rendición de Cuentas Institucional	20/04/2017	

## 6.2 Controles

- a) Oficio de Rector sobre coordinación de proceso de Rendición de Cuentas.
- b) Acta de Conformación de equipo de Rendición de Cuentas.
- c) Matriz de diseño de propuesta de planificación.
- d) Acta de talleres de Construcción colectiva.
- e) Registro de Asistencia a talleres de construcción colectiva.
- f) Informe de Rendición de Cuentas de la unidad académica administrativa.
- g) Informe preliminar de Rendición de Cuentas Institucional.
- h) Acta de Socialización de Rendición de Cuentas.
- i) Resoluciones OCAS
- j) Planificación del Evento
- k) Logística del evento
- l) Agenda del Evento
- m) Convocatoria
- n) Acta de Deliberación de Informe de Rendición de Cuentas.
- o) Publicación del Informe de Rendición de Cuentas
- p) Informe de Rendición de Cuentas entregado al CPCCS

## 6.3 Registros

Registro	Código del registro	Responsable de conservarlo
Directrices de CPCCS.	N/A	Departamento de Planeamiento
Oficio de Rector sobre coordinación de proceso de Rendición de Cuentas.	N/A	Departamento de Planeamiento (original) Analista de Relaciones Públicas 3 (original)
Conformación de equipo de Rendición de Cuentas.	N/A	Departamento de Planeamiento (original)
Acta de Conformación de equipo de Rendición de Cuentas.	N/A	Departamento de Planeamiento (original)
Matriz de diseño de propuesta de planificación.	N/A	Departamento de Planeamiento (original)
Acta de talleres de Construcción colectiva.	N/A	Departamento de Planeamiento (original)



PPP-04

Este documento es de propiedad de la ULEAM y queda prohibida su reproducción en todo o parte y su distribución a terceros sin el consentimiento escrito del propietario.

Toda copia en PAPEL es un "Documento no controlado" a excepción del original





	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PPP-04	
	PROCEDIMIENTO: RENDICIÓN DE CUENTAS EN LA ULEAM	REVISIÓN: 1 Página 10 de 15	
Inicio:	Autorización para elaborar Informe de Rendición de Cuentas Institucional	Fecha	
Fin:	Informe de Rendición de Cuentas Institucional	20/04/2017	

Registro de Asistencia a talleres de construcción colectiva.	N/A	Departamento de Planeamiento (original)
Informe de Rendición de Cuentas de la unidad académica administrativa.	N/A	Departamento de Planeamiento (original) Unidad Académica/ Unidad Administrativa (copia)
Informe preliminar de Rendición de Cuentas Institucional.	N/A	Departamento de Planeamiento (original)
Acta de Socialización de Rendición de Cuentas.	N/A	Departamento de Planeamiento (original)
Resoluciones OCAS	N/A	Departamento de Planeamiento (original) Secretaría General (original)
Planificación del Evento	N/A	Departamento de Planeamiento (original) Analista de Relaciones Públicas 3 (original)
Logística del evento	N/A	Departamento de Planeamiento (original) Analista de Relaciones Públicas 3 (original)
Agenda del Evento	N/A	Departamento de Planeamiento (original) Analista de Relaciones Públicas 3 (original)
Convocatoria	N/A	Departamento de Planeamiento (original) Analista de Relaciones Públicas 3 (original)
Acta de Deliberación de Informe de Rendición de Cuentas.	N/A	Rector (original) Departamento de Planeamiento (original)
Publicación del Informe de Rendición de Cuentas	N/A	Analista de Relaciones Públicas 3 (original) Departamento de Planeamiento (copia)
Informe de Rendición de Cuentas entregado al CPCCS	N/A	Consejo de Participación Ciudadana y Control Social- CPCCS (original) Rector (original) Departamento de Planeamiento (original)



PPP-04

Este documento es de propiedad de la ULEAM y queda prohibida su reproducción en todo o parte y su distribución a terceros sin el consentimiento escrito del propietario.

Toda copia en PAPEL es un "Documento no controlado" a excepción del original





	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PPP-04	
	PROCEDIMIENTO: RENDICIÓN DE CUENTAS EN LA ULEAM	REVISIÓN: 1 Página 11 de 15	
Inicio:	Autorización para elaborar Informe de Rendición de Cuentas Institucional	Fecha	
Fin:	Informe de Rendición de Cuentas Institucional	20/04/2017	

## 7. REVISIÓN DE PROCEDIMIENTOS

El procedimiento será revisado en el término de un año a partir de su aprobación, o en caso de alguna modificación de mejora en el procedimiento, la misma que será dada a conocer al Departamento de Organización y Métodos.

## 8. PROCEDIMIENTOS

Nº.	Actividad	Responsable
8.1	Verifica y valida cumplimiento del POA y PEDI.	Director de Planeamiento
8.2	Recibe directrices del Consejo de Participación Ciudadana (CPCCS).	Director de Planeamiento
8.3	Comunica la coordinación del proceso de rendición de cuentas al Departamento de Planeamiento y a la Analista de Relaciones Públicas.	Rector
8.4	Recibido oficio conforma el equipo de rendición de cuentas.	Director de Planeamiento
8.5	Efectúa Acta de conformación de equipo de rendición de cuentas.	Equipo de Rendición de Cuentas
8.6	Diseña propuesta de las fases de rendición de cuentas.	Equipo de Rendición de Cuentas
8.7	Ingresa información en matriz de diseño de propuesta de planificación determinada por el Consejo de Participación Ciudadana (CPCCS).	Equipo de Rendición de Cuentas
8.8	Planifica talleres para la construcción colectiva del informe de rendición de cuentas.	Equipo de Rendición de Cuentas
8.9	Efectúa convocatoria a talleres.	Director de Planeamiento
8.10	Desarrolla talleres de construcción colectiva y realiza acta de talleres.	Director de Planeamiento
8.11	Participan en talleres, registran asistencia.	Autoridades Académicas y Administrativas
8.12	Emite informe de rendición de cuentas, acorde a los resultados del seguimiento y evaluación del POA.	Autoridades Académicas y Administrativas
8.13	Recopila informe proporcionado por la unidad administrativa o académica.	Asistente de Planeamiento



PPP-04

Este documento es de propiedad de la ULEAM y queda prohibida su reproducción en todo o parte y su distribución a terceros sin el consentimiento escrito del propietario.

Toda copia en PAPEL es un "Documento no controlado" a excepción del original





	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PPP-04	
	PROCEDIMIENTO: RENDICIÓN DE CUENTAS EN LA ULEAM	REVISIÓN: 1 Página 12 de 15	
Inicio:	Autorización para elaborar Informe de Rendición de Cuentas Institucional	Fecha	
Fin:	Informe de Rendición de Cuentas Institucional	20/04/2017	

8.14	Elabora informe preliminar de rendición de cuentas institucional.	Director de Planeamiento
8.15	Socializa informe de forma interna. Suscribe acta de socialización de rendición de cuentas.	Equipo de Rendición de Cuentas
8.16	Suscribe acta de socialización de rendición de cuentas.	Equipo de Rendición de Cuentas
8.17	De estar de acuerdo remite informe ante la autoridad máxima (pasa a numeral 8.20). Caso contrario pasa a la siguiente actividad.	Equipo de Rendición de Cuentas
8.18	Solicita se realicen correcciones a informe.	Equipo de Rendición de Cuentas
8.19	Realiza correcciones y regresa al numeral 8.15.	Director de Planeamiento
8.20	Suscribe informe de Rendición de Cuentas.	Rector
8.21	Envía ante el Órgano Colegiado Académico Superior.	Rector
8.22	Resuelve y aprueba informe de Rendición de Cuentas. (Resolución OCAS).	Órgano Colegiado Académico Superior
8.23	Envía resolución al Analista de Relaciones Públicas 3, Departamento de Planeamiento	Órgano Colegiado Académico Superior
8.24	Efectúa borrador de planificación del evento participativo que comprende: logística, agenda, convocatoria y facilitadores.	Analista de Relaciones Públicas 3
8.25	Revisan planificación del evento	Rector (o delegado) y Equipo de Rendición de Cuentas
8.26	Autorizan la planificación presentada por Analista de Relaciones Públicas 3 y continua al numeral 8.27, de no autorizar la planificación regresa al numeral 8.24.	Rector (o delegado) y Equipo de Rendición de Cuentas
8.27	Legitiman planificación del evento participativo mediante firma.	Rector (o delegado) y Equipo de Rendición de Cuentas
8.28	Ejecuta la planificación del evento.	Analista de Relaciones Públicas 3
8.29	Presentación del informe de rendición de cuentas.	Rector
8.30	Incorpora en el informe los aportes de la ciudadanía.	Director de Planeamiento



PPP-04

Este documento es de propiedad de la ULEAM y queda prohibida su reproducción en todo o parte y su distribución a terceros sin el consentimiento escrito del propietario.

Toda copia en PAPEL es un "Documento no controlado" a excepción del original





	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	<b>CÓDIGO:</b> PPP-04	
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> RENDICIÓN DE CUENTAS EN LA ULEAM	<b>REVISIÓN:</b> 1 Página 13 de 15	
<b>Inicio:</b>	Autorización para elaborar Informe de Rendición de Cuentas Institucional	<b>Fecha</b>	
<b>Fin:</b>	Informe de Rendición de Cuentas Institucional	20/04/2017	

<b>8.31</b>	Publica informe en página web institucional y redes sociales.	Analista de Relaciones Públicas 3
<b>8.32</b>	Entrega al CPCCS el informe de rendición de cuentas institucional. Fin del proceso.	Director de Planeamiento

## 9. INDICADORES DE GESTIÓN

Nº	NOMBRE INDICADOR	DESCRIPCIÓN	TIPO	UNIDAD DE MEDIDA	FÓRMULA	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	FRECUENCIA DE REVISIÓN	FUENTE
1	Índice de Cumplimiento para la elaboración del Informe de Rendición de Cuentas	Mide el grado de cumplimiento de metas	Eficacia	%	$\frac{\text{Nº de documentos solicitados}}{\text{Nº de documentos presentados}} * 100$	ANUAL	ANUAL	INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS ULEAM

## 10. LISTA DE DISTRIBUCIÓN

- 01 RECTOR
- 02 VICERRECTOR(A) ACADÉMICO
- 03 VICERRECTOR(A) ADMINISTRATIVO
- 04 DECANOS
- 05 DIRECTORES DE DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS
- 06 DIRECTOR DEL DPTO. DE PLANEAMIENTO
- 07 ANALISTA DE RELACIONES PÚBLICAS 3
- 08 ANALISTA DE PRESUPUESTO 3
- 09 ANALISTA DE CONTROL DE BIENES 2

PPP-04

Este documento es de propiedad de la ULEAM y queda prohibida su reproducción en todo o parte y su distribución a terceros sin el consentimiento escrito del propietario.

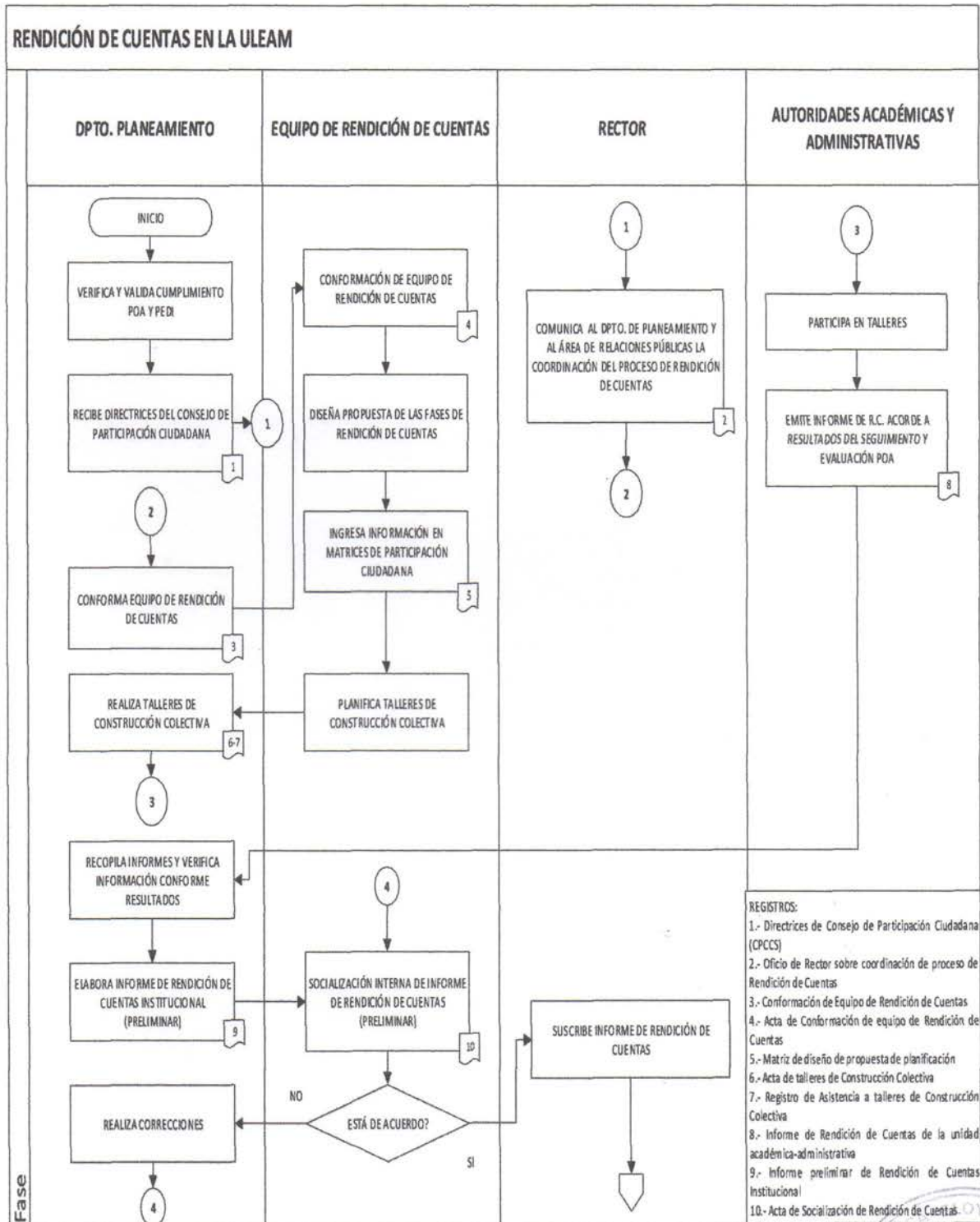
Toda copia en PAPEL es un "Documento no controlado" a excepción del original





	NOMBRE DEL DOCUMENTO: <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	CÓDIGO: PPP-04	
	PROCEDIMIENTO: RENDICIÓN DE CUENTAS EN LA ULEAM	REVISIÓN: 1 Página 14 de 15	
Inicio:	Autorización para elaborar Informe de Rendición de Cuentas Institucional	Fecha	
Fin:	Informe de Rendición de Cuentas Institucional	20/04/2017	

## 11. DIAGRAMA DE FLUJO



PPP-04

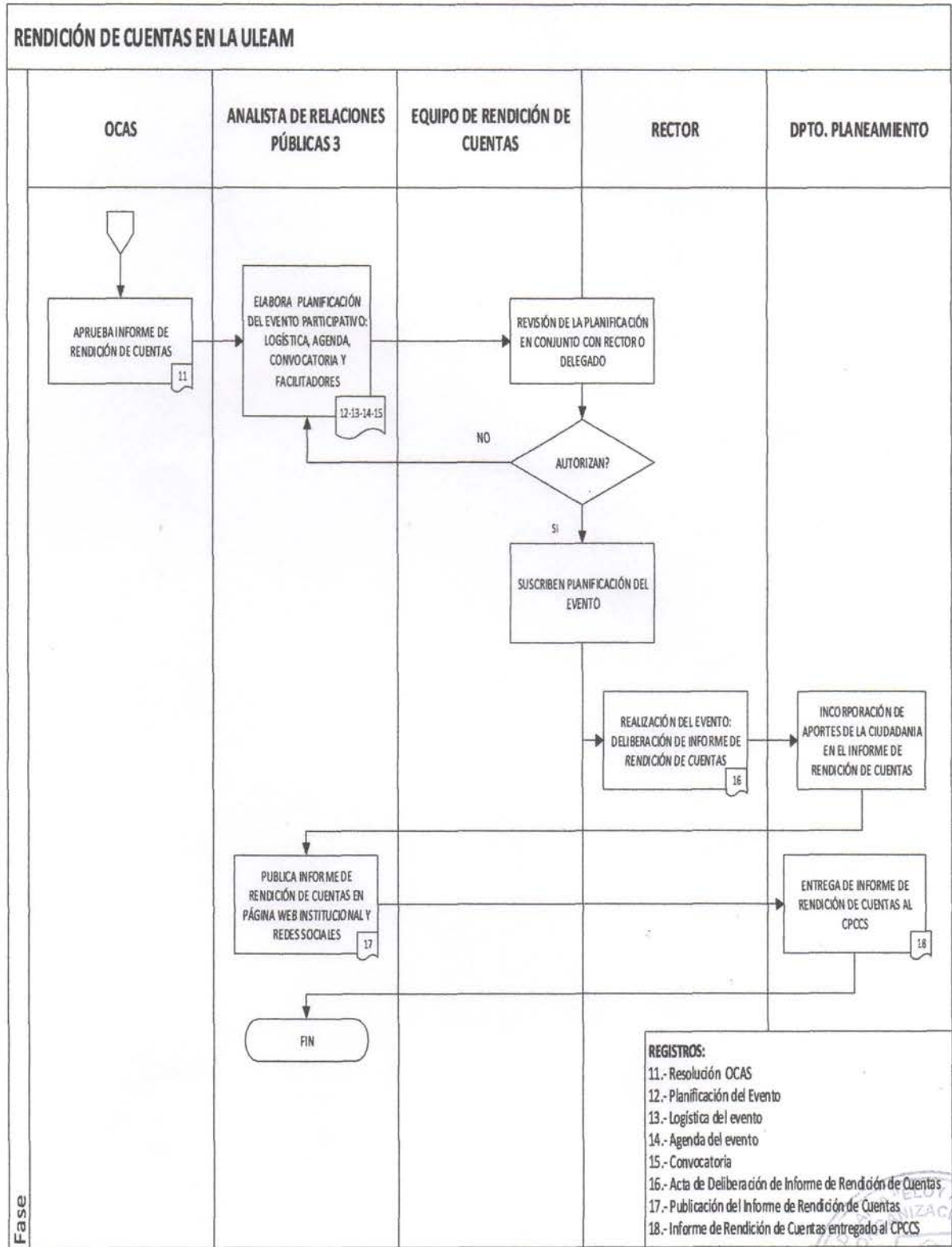
Este documento es de propiedad de la ULEAM y queda prohibida su reproducción en todo o parte y su distribución a terceros sin el consentimiento escrito del propietario.

Toda copia en PAPEL es un "Documento no controlado" a excepción del original





	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	<b>CÓDIGO:</b> PPP-04	
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> RENDICIÓN DE CUENTAS EN LA ULEAM	<b>REVISIÓN:</b> 1 Página 15 de 15	
<b>Inicio:</b>	Autorización para elaborar Informe de Rendición de Cuentas Institucional	<b>Fecha</b>	
<b>Fin:</b>	Informe de Rendición de Cuentas Institucional	20/04/2017	



PPP-04

Este documento es de propiedad de la ULEAM y queda prohibida su reproducción en todo o parte y su distribución a terceros sin el consentimiento escrito del propietario.

Toda copia en PAPEL es un "Documento no controlado" a excepción del original

