

Memorando Nro. APPB-APPB-2021-0214-M

Puerto Bolivar, 05 de mayo de 2021

PARA: Sr. Abg. Carlos Eduardo Valverde Anchundia
Responsable de la Unidad de Asesoría Jurídica

Sra. Ing. Daniela Alexandra Romero Quezada
Responsable del Proceso de Tecnologías de la Información

Sra. Ing. Mercedes Karina Aguilar Valarezo
Responsable Proceso Gestión de Servicios Portuarios

Sra. Ing. Aída Raquel García González
Administrador del Contrato de Gestión Delegada

Sra. Econ. Elizabeth Rocío Pacheco Mosquera
Responsable Departamento Administrativo

Sra. Ing. Lorena del Carmen Albán Sarmiento
Responsable del Departamento de Finanzas

Sr. Ing. Henry Fernando Arévalo Iñaguazo
Responsable del Departamento Técnico

Sr. Ing. Vicente Efraín Arcentales Alvarracín
Gestión de la Seguridad Integral

Sra. Ing. Gladys Rocio Feijoo Feijoo
Responsable de la Unidad de Administración de Talento Humano

Sra. Ing. Andrea Rosibell Nieto Rodríguez
Responsable de Gestión de Comunicación Social

ASUNTO: CPCCS, PROCESO RENDICIÓN DE CUENTAS APPB, AÑO 2020

De mi consideración:

Reciban un cordial saludo. Visto el informe emitido por el señor Responsable de Planificación, mediante mediante memorando de la referencia; esta Gerencia, comunica a ustedes que se aprueba la programación establecida para el proceso de Rendición de cuentas de APPB correspondiente al año 2020.

Por lo tanto, se dispone a cada una de las Dependencias responsables de las actividades establecidas, inicien las acciones correspondientes para el cumplimiento del mismo.

Se designa a la Ab. Elaine Ramón, como Moderadora del evento.



Memorando Nro. APPB-APPB-2021-0214-M

Puerto Bolívar, 05 de mayo de 2021

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Ing. Evelyn Yolanda Icaza Domínguez
GERENTE GENERAL

Referencias:

- APPB-UCG-2021-0102-M

Anexos:

- guía_de_participación_ciudadana_26_03_2021_cambios.pdf
- appb_2020_plan_actividades_rendicion_de_cuentas-signed0398541001620226073.pdf

Copia:

Sr. Ing. Kléber Eugenio López Pezo
Responsable Gestión de Planificación

Sra. Abg. Elaine Ramón Montenegro
Secretaria General

va



2020		AUTORIDAD PORTUARIA DE PUERTO BOLIVAR PROCESO DE RENDICION DE CUENTAS DEL EJERCICIO ECONOMICO 2020														 						
PLAN DE ACTIVIDADES																VERSION: REV 1 FECHA: MARZO 31/2021						
PROVINCIA	CANTON	FECHA Y HORA DEL EVENTO														COMISION DE APOYO		INVITADOS				
EL ORO	MACHALA	MAYO 19 DEL 2021 - 10H00														RESPONSABLES DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS		OPERADORES PORTUARIOS, EXPORTADORES, IMPORTADORES, AUTORIDADES GUBERNAMENTALES Y CIUDADANIA EN GENERAL				
Nº	ACTIVIDADES	MARZO		ABRIL			MAYO					JUNIO					RESPONSABLES	RECURSOS (Cuanto)		% EJEC	METODO	
		30	31	Del 05 al 09	Del 12 al 16	Del 19 al 23	Del 26 al 30	Del 03 al 07	Del 10 al 14	Del 17 al 21	Del 24 al 28	31	Del 01 al 04	Del 07 al 11	Del 14 al 18	Del 21 al 25		Del 28 al 30	Empresa			Estado
1	ORGANIZACIÓN INTERNA INSTITUCIONAL																					
1.1	PLANIFICACION																					
FASE 0	Elaboración Propuesta de Plan de Actividades y Cronograma ejecución del Proceso de Rendición de Cuentas año 2020																	Responsable de Subproceso de Planificación	0.00	Ejecutado	100%	Planear, hacer
	Aprobación de Plan de Actividades; y, socialización para cumplimiento a responsables de áreas																	Gerente General	0.00	Pendiente	0%	Aprobar/Disponer
	Designación de Responsable Institucional Proceso Rendición de Cuentas 2020																	Gerente General	0.00	Pendiente	0%	Designar a: Responsable de Subproceso de Planificación
	Designación del Equipo responsable de la Implementación del Proceso de Rendición de Cuentas 2020																	Gerente General	0.00	Pendiente	0%	Designar a: Responsable Departamento Administrativo, Unidad de Comunicación, Unidad de Tecnología de Información, Seguridad Integral
	Designación del Equipo responsable de contenido de Informe Institucional para Rendición de Cuentas																	Gerente General	0.00	Pendiente	0%	Designar a: Todos los responsables de las diferentes unidades administrativas
	Designación del Servidor responsable del registro de información sobre el proceso de Rendición de Cuentas en sistema informático del CPCCS y página web institucional																	Gerente General	0.00	Pendiente	0%	Designar a: Responsable Unidad de Tecnologías de la Información
	Designación de maestro de ceremonia/Moderador y preparación de agenda de Trabajo para el evento																	Gerente General	0.00	Pendiente	0%	Se sugiere Designar a Periodista profesional: Abg. Elaine Ramón Montenegro
	Designación de elaboración de Acta de espacios de deliberación pública, en el que se recojan los acuerdos alcanzados entre la autoridad/entidad y ciudadanía																	Gerente General	0.00	Pendiente	0%	Designar a: Secretaria de Unidad de Asesoría Jurídica
	Designación de elaboración de Acta de Compromiso, a partir de los acuerdos de la deliberación pública, en el que se recojan los compromisos que se implementarán en el siguiente año de gestión																	Gerente General	0.00	Pendiente	0%	Designar a: Secretaria de Unidad de Asesoría Jurídica
Habilitar canales de comunicación virtuales y presenciales del proceso abierto y público, para que la ciudadanía plantee los temas sobre los cuales requiere que la autoridad, institución o sujeto obligado rinda cuentas.																	Gerente General	0.00	Pendiente	0%	Designar a: Responsable Unidad de Comunicación (Notificar a Gerencia y responsable de Subproceso de Planificación, los temas receptados por parte de la ciudadanía)	

2020		AUTORIDAD PORTUARIA DE PUERTO BOLIVAR PROCESO DE RENDICION DE CUENTAS DEL EJERCICIO ECONOMICO 2020														 							
		PLAN DE ACTIVIDADES														VERSION: REV 1 FECHA: MARZO 31/2021							
PROVINCIA	CANTON	FECHA Y HORA DEL EVENTO														COMISION DE APOYO			INVITADOS				
EL ORO	MACHALA	MAYO 19 DEL 2021 - 10H00														RESPONSABLES DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS			OPERADORES PORTUARIOS, EXPORTADORES, IMPORTADORES, AUTORIDADES GUBERNAMENTALES Y CIUDADANIA EN GENERAL				
Nº	ACTIVIDADES	MARZO		ABRIL				MAYO					JUNIO				RESPONSABLES	RECURSOS (Cuanto)		% EJEC	METODO		
		30	31	Del 05 al 09	Del 12 al 16	Del 19 al 23	Del 26 al 30	Del 03 al 07	Del 10 al 14	Del 17 al 21	Del 24 al 28	31	Del 01 al 04	Del 07 al 11	Del 14 al 18	Del 21 al 25		Del 28 al 30	Empresa			Estado	
	Determinación de lista de invitados: ciudadanos, autoridades y usuarios de los Servicios que brinda la Institución																		Gerente General/Responsable Unidad de Comunicación	0.00	Pendiente	0%	Responsable de Unidad de Comunicación: Realizará el levantamiento de lista de invitados previa validación de Gerencia General.
	Elaboración de Invitaciones para el evento: Física y virtual																		Responsables Unidad de Unidad Tecnología de la Información y Responsable de Unidad de Comunicación	0.00	Pendiente	0%	Elaborarán invitaciones físicas y virtuales; publicarán invitaciones en portal CPCCC y página web Institucional
	Entrega de Invitaciones para el evento: Física y virtual																		Responsables Unidad de Comunicación y Responsable del Departamento Administrativo	0.00	Pendiente	0%	Coordinarán acciones para la entrega de invitaciones digitales y físicas
	Logística del Evento de Rendición de Cuentas:																		Unidad de Tecnología de la Información, Unidad de Comunicación, Seguridad Integral, Departamento Administrativo	0.00	Pendiente	0%	Sonido, grabación, fotos del evento, computador portátil, proyector
2	INFORMES TECNICOS RENDICION DE CUENTAS APPB 2020																						
2.1	ELABORACION																						
FASE 1	Levantamiento periódico de información para Informe																		Responsables de unidades administrativas	0.00	Pendiente	0%	Presentación Informes, reportes requeridos con datos verificados del año 2020
	Llenado de Formulario de Informe de Rendición de Cuentas, 2020																		Unidad de Control de Gestión/Planificación	0.00	Pendiente	0%	Hacer, presentar formulario
	Elaboración del Informe Técnico preliminar de Rendición de Cuentas APPB, año 2020																		Unidad de Control de Gestión/Planificación	0.00	Pendiente	0%	Hacer, presentar Informe
2.2.	SOCIALIZACION INTERNA Y APROBACION DEL INFORME																						
FASE 1	Validación de los resultados de la gestión e Informe de Rendición de cuentas de APPB, año 2020. Una vez validado el Informe Gerente General, lo remitirá a Unidad de tecnología de la Información																		Gerencia General/ Responsables de Unidades Administrativas	0.00	Pendiente	0%	Elaborar/Verificar/Aprobar
FASE 1	Preparación de diapositivas, en coordinación con Gerente General																		Responsable de Unidad de Comunicación	0.00	Pendiente	0%	Elaborar/Verificar/Aprobar

2020		AUTORIDAD PORTUARIA DE PUERTO BOLIVAR PROCESO DE RENDICION DE CUENTAS DEL EJERCICIO ECONOMICO 2020														 								
		PLAN DE ACTIVIDADES														VERSION: REV 1 FECHA: MARZO 31/2021								
PROVINCIA		CANTON		FECHA Y HORA DEL EVENTO														COMISION DE APOYO						
EL ORO		MACHALA		MAYO 19 DEL 2021 - 10H00														RESPONSABLES DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS						
																		OPERADORES PORTUARIOS, EXPORTADORES, IMPORTADORES, AUTORIDADES GUBERNAMENTALES Y CIUDADANIA EN GENERAL						
Nº	ACTIVIDADES	MARZO		ABRIL				MAYO					JUNIO				RESPONSABLES	RECURSOS (Cuanto)		% EJEC	METODO			
		30	31	Del 05 al 09	Del 12 al 16	Del 19 al 23	Del 26 al 30	Del 03 al 07	Del 10 al 14	Del 17 al 21	Del 24 al 28	31	Del 01 al 04	Del 07 al 11	Del 14 al 18	Del 21 al 25		Del 28 al 30	Empresa			Estado		
3	PUBLICACION DE INFORME PRELIMINAR Y AUDIENCIA PUBLICA																							
3.1	PUBLICACION INFORME Y CONVOCATORIA EN PAGINA WEB Y EN SISTEMA DE CPCCS																							
FASE 2	Difundir el Informe Preliminar y Formulario Excel lleno con los links a los medios de verificación, por todos los medios digitales y presenciales que dispongan, con al menos 8 días de anticipación a la deliberación																			Responsable Unidad Tecnologías de la información	0.00	Pendiente	0%	Difusión y Publicaciones en página web de la Entidad y en sistema del CPCCS
	Realizar la convocatoria pública y abierta a la deliberación con al menos 8 días de anticipación al evento . Así como informar el día, lugar y la hora por todos los medios digitales y presenciales que dispongan.																			Responsable de Unidad de Tecnologías de la Información, Unidad de Comunicación, Departamento Administrativo	0.00	Pendiente	0%	Difusión y Publicaciones
3.2	AUDIENCIA PUBLICA																							
	Realización del Evento - Moderador: Bienvenida; Socialización de Temas; Indicación de desarrollo de la plenaria; luego de la exposición por parte de Gerente General; Establecimiento de Acuerdos con ciudadanos y Compromisos Institucionales.																		Moderador/Maestro de Ceremonia	0.00	Pendiente	0%	Planear/Actuar	
	Rendición de Cuentas a la Ciudadanía: Exposición de Informe, por parte de Gerente General, deliberación pública: Fecha sugerida: 19 de Mayo del 2021																		Gerente General	0.00	Pendiente	0%	Planear/Actuar	
	Elaborar Acta de los espacios de deliberación pública en la que se recojan los acuerdos alcanzados entre la Autoridad/Entidad/ y la Ciudadanía.																		Secretaria Unidad Asesoría Jurídica	0.00	Pendiente	0%	Elaborar y gestionar aprobación de Acta de las partes involucradas. Remitir a la Unidad de Tecnología de la Información para la respectiva publicación.	
	Una vez realizado este evento, se deberá difundir ampliamente el video de la transmisión en vivo, junto al Informe y al Formulario de Rendición de Cuentas en la página web institucional y en todos los medios de comunicación que dispongan la Entidad durante un periodo de dos semanas (14 días) . En este tiempo la Entidad tiene la obligación de abrir canales virtuales para recibir opiniones, sugerencias y demás aportes ciudadanos a los resultados presentados.																	Gestión de Comunicación	0.00	Pendiente	0%	Planear/Actuar (Recepar aportes ciudadanos y remitir a Secretaria Unidad Asesoría Jurídica para que considere en el Acta de Compromisos)		

2020		AUTORIDAD PORTUARIA DE PUERTO BOLIVAR PROCESO DE RENDICION DE CUENTAS DEL EJERCICIO ECONOMICO 2020														 								
PLAN DE ACTIVIDADES																VERSION: REV 1 FECHA: MARZO 31/2021								
PROVINCIA	CANTON	FECHA Y HORA DEL EVENTO														COMISION DE APOYO		INVITADOS						
EL ORO	MACHALA	MAYO 19 DEL 2021 - 10H00														RESPONSABLES DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS		OPERADORES PORTUARIOS, EXPORTADORES, IMPORTADORES, AUTORIDADES GUBERNAMENTALES Y CIUDADANIA EN GENERAL						
Nº	ACTIVIDADES	MARZO		ABRIL				MAYO					JUNIO				RESPONSABLES	RECURSOS (Cuanto)		% EJE	METODO			
		30	31	Del 05 al 09	Del 12 al 16	Del 19 al 23	Del 26 al 30	Del 03 al 07	Del 10 al 14	Del 17 al 21	Del 24 al 28	31	Del 01 al 04	Del 07 al 11	Del 14 al 18	Del 21 al 25		Del 28 al 30	Empresa			Estado		
	Finalizado este periodo la Institución deberá sistematizar todos los aportes ciudadanos recibidos tanto en el espacio presencial como en los virtuales; y, a partir de este insumo elaborar el Acta de Compromiso que se implementará en el siguiente año de gestión																			Secretaria Unidad Asesoría Jurídica				Elaborar y gestionar aprobación por parte de Gerente General Acta de Compromiso y remitir a la Unidad de Tecnología de la Información para la respectiva publicación.
4	REGISTRAR INFORMACION EN SISTEMA DE RENDICION DE CUENTAS Y REMITIR A CPCC																							
	Publicar Informe de Rendición de Cuentas en página web de la Entidad, anexando Acta de Acuerdos y Acta de Compromiso.																			Reponsable Unidad Tecnología de la Información	0.00	Pendiente	0%	Publicar en página web y notificar a Gerente General
	Ingresar el Informe final de rendición de cuentas de APPB en el sistema del CPCCS e INFORMAR a Consejo de Participación Ciudadana y Control Social																			Reponsable Unidad Tecnología de la Información	0.00	Pendiente	0%	Registrar en sistema del CPCCS y Notificar a Gerente General y CPCCS
	INFORMAR a Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, registro de Informe final en página web y en sistema del CPCCS.																			Gerente General /Secretaria de Gerencia	0.00	Pendiente	0%	Notificar a Consejo de Participación Ciudadana y Control Social

Elaborado: Unidad de Control de Gestión/Planificación

Puerto Bolívar, 31 de Marzo del 2021

Mgs. Elsy Valarezo Tobar
Gestión de Planificación

Abg. Carlos Valverde Anchundia
Gerente General, Subrogante