

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL CENTRO DE ESTUDIO E INVESTIGACION

Índice:

Proceso de Informes de Actividades.....	2
Proceso de Propuesta y Aprobación de Proyecto de Investigación	8
Proceso para la Ejecución de un Proyecto de Investigación.....	14

- **Nombre del Proceso:** Proceso de Informes de Actividades.

Vinculación:

Macro Proceso:

- Eje Estratégico: Informar periódicamente acciones y logros en materia de transparencia, acceso a la información, combate a la corrupción, protección de datos personales y rendición de cuentas.

Proceso:

- Proceso para la Preparación de Informes de Actividades.

Sub Proceso:

- N/A

Procedimiento:

Proceso para la Preparación de Informes de Actividades.		
Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
Inicio de Proceso		
1. Solicitud de Informe de Actividades	Se solicita al Asistente del Centro de Estudios e Investigación del IAIP, que realice un informe que detalle los avances y logros de todas las actividades desarrolladas, de acuerdo al Plan Operativo Anual establecido.	Gerente de Cooperación y Desarrollo Institucional /Pleno de Comisionados.
2. Actualización de base de datos y contenidos.	Se realizará una actualización de la base de datos y de los contenidos recolectados, con el fin de mantener en orden los datos e insumos de forma digital.	Asistente del Centro de Estudios e Investigación.
3. Recolección de Insumos	El asistente de Centro de Estudios e Investigación realiza la recolección de insumos y datos actualizados que serán utilizados para plasmar el informe solicitado.	Asistente del Centro de Estudios e Investigación.
4. Elaboración de Informe de Actividades	El asistente del Centro de Estudios e Investigación del IAIP, hará un informe de las actividades que han sido desarrolladas por el mismo, con el objetivo de informar las acciones y logros alcanzados.	Asistente del Centro de Estudios e Investigación.

5. Revisión Preliminar del Informe	Una vez terminado el Informe de actividades desarrolladas, se realizará una revisión rápida de tal forma se pueda asegurar que el informe contenga la información adecuada y oportuna.	Asistente del Centro de Estudios e Investigación.
6. Remisión del Informe Solicitado	El informe se enviará al Pleno de Comisionados o a la Gerencia de Cooperación y Desarrollo Institucional, según sea el solicitante del informe, para que realice su revisión del mismo.	Asistente del Centro de Estudios e Investigación.
7. Envío y Revisión Final del Informe por el Solicitante	El Pleno de Comisionados o el Gerente de Cooperación y Desarrollo Institucional, revisará el informe de todos los avances y logros obtenidos en cuanto a las actividades desarrolladas, de existir observaciones; el informe será devuelto al Centro de Estudios e Investigación para evacuar las mismas y así enviarlo nuevamente al despacho del solicitante.	Gerente de Cooperación y Desarrollo Institucional /Pleno de Comisionados.
8. Archivo del Informe de Actividades.	Una vez revisado el informe de actividades, el CEI procederá a realiza las diligencias correspondientes para archivar el informe para su control y ubicación.	Asistente del Centro de Estudios e Investigación.
Fin del Proceso		

Ficha de Proceso

FICHA DE PROCESO		Código: CEI-IAIP-01 Versión: 01
Fecha de elaboración: 15/Diciembre/2020	Fecha de aprobación: (Pendiente Aprobación del Pleno de Comisionados)	Fecha de entrada en vigor: (Pendiente Aprobación del Pleno de Comisionados)
Nombre del Proceso	Proceso para la Preparación de Informes de Actividades.	
Definición	Es un documento donde se plasmarán todas aquellas actividades realizadas por el Centro de Estudios e Investigación, en dicho informe deberá contener todos los avances y logros de las actividades llevadas a cabo y éste será solicitado por el Pleno de Comisionados y por la Gerencia de Cooperación y Desarrollo Institucional.	
Responsable/Propietario	Asistente del Centro de Estudio e Investigación y el Gerente de Cooperación y Desarrollo Institucional.	
Objetivo	Proporcionar la información necesaria a las autoridades superiores inmediatas, de todas las actividades desarrolladas por el Centro de Estudio e Investigación en materia de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales, rendición de cuentas, combate a la corrupción en el cumplimiento de sus objetivos estratégicos .	
Destinatario	Este proceso se realiza para informar al Pleno de Comisionados y a la Gerencia de Cooperación y Desarrollo Institucional, sobre los avances de actividades realizadas y poder generar apoyo al IAIP en el desarrollo proyectista en temas que promuevan la Cultura de Transparencia, rendición de cuentas, la protección de datos personales y combate a la corrupción.	
Inicio/Fin	Inicio: Solicitud de Informe de Actividades / Fin: Revisión final del Informe.	
Entradas	<ol style="list-style-type: none"> 1) Solicitud de Informe de actividades. 2) Archivo del Informe de Actividades 	
Salidas	1) Remisión del Informe Completo de Actividades.	
Indicadores	Cantidad de Actividades identificadas. / Número de actividades realizadas.	
VARIABLES DE CONTROL	Cada una de las actividades realizadas que constan en el informe se realizaron según lo solicitado por el Pleno de Comisionados o la Gerencia de Cooperación y Desarrollo Institucional, actualización de base de datos y contenidos	
Registros	Informe de Actividades elaborado por el Centro de Estudio e Investigación enviado a la GCDI.	

Documentos/Procedimientos	<ol style="list-style-type: none">1) Solicitud de Informe de actividades -Pleno o GCDI.2) Elaboración de Informe de Actividades - CEI.3) Remisión del Informe Completo de Actividades - CEI.4) Actualización de Base de datos y contenidos - CEI.
---------------------------	--

Flujograma del Proceso:

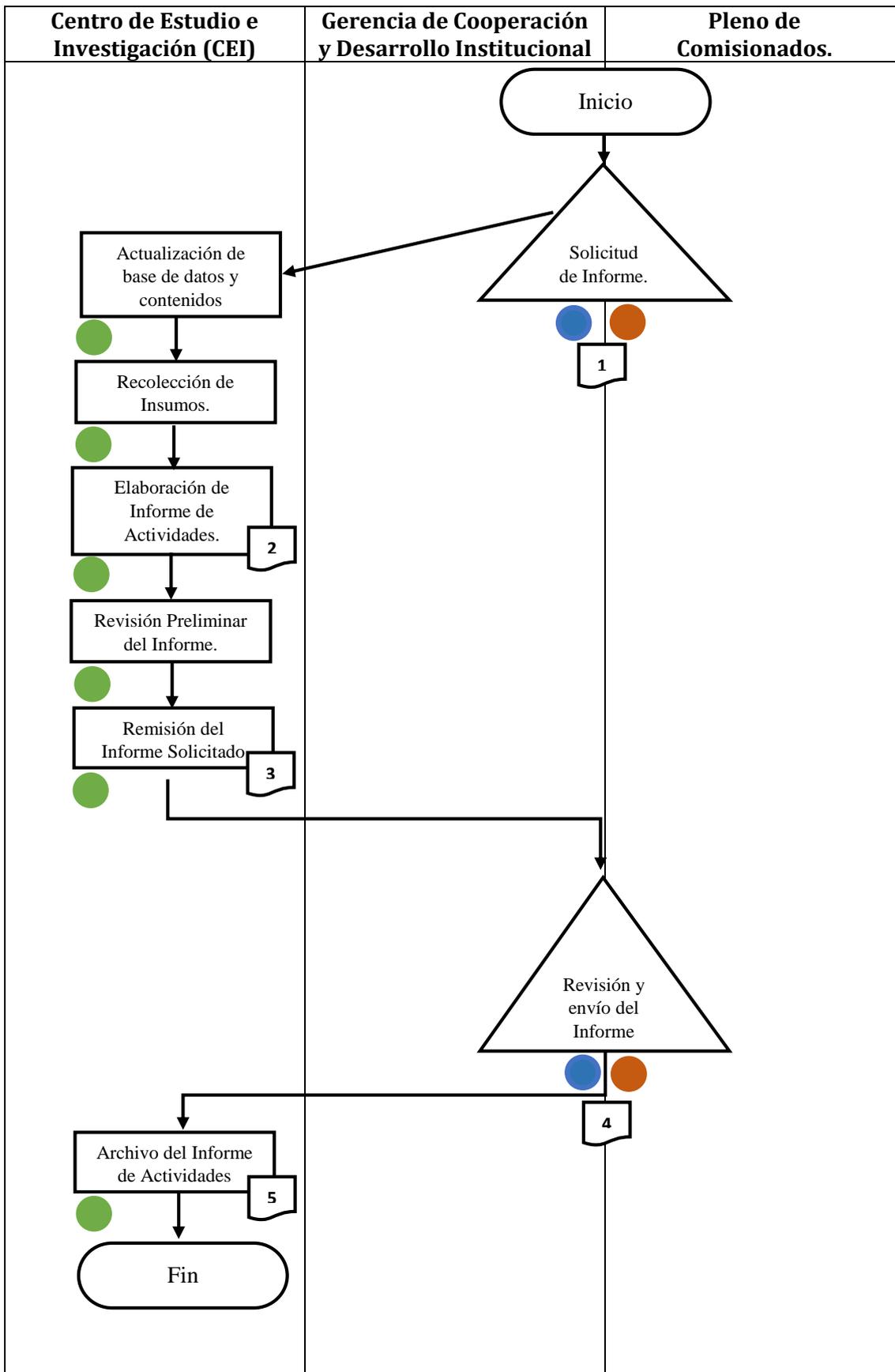


TABLA RESUMEN DEL PROCESO			
	Puesto	Actividades	Documentos Generados
	Asistente del Centro de Estudio e Investigación	6	5
 	Pleno de Comisionados o Gerente de Cooperación y Desarrollo Institucional	2	
TOTAL		8	

- **Nombre del Proceso:** Propuesta y Aprobación de Proyecto de investigación.

Vinculación:

Macro Proceso:

- Eje Estratégico: Mecanismos implementados de Acceso a la Información, combate a la corrupción, protección de datos personales y rendición de cuentas.

Proceso:

- Propuesta y Aprobación de un Proyecto de investigación.

Sub Proceso:

- N/A

Procedimiento:

Proceso de Propuesta y Aprobación de un Proyecto de investigación.		
Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
Inicio de Proceso		
1. Identificación y Propuesta de Investigación.	El Asistente del Centro de Estudio e Investigación identificará un perfil de proyecto de investigación y hará una propuesta para presentarla; la cual deberá contener los datos generales de la misma.	Asistente del Centro de Estudios e Investigación.
2. Solicitud de Propuesta de Investigación.	Se envía la solicitud de la Propuesta de investigación al Gerente de Cooperación y Desarrollo Institucional para plantear un proyecto o Estudio de Investigación que se quiera desarrollar.	Asistente del Centro de Estudios e Investigación.
3. Análisis y Envío de la Propuesta al Pleno de Comisionados.	La Gerencia de la Cooperación y Desarrollo Institucional hará un análisis sobre la propuesta de Investigación enviada por el CEI, luego la propuesta deberá ser enviada al Pleno de Comisionados del IAIP, en caso de que existan observaciones el Centro de Estudios e Investigación realizará las correcciones señaladas.	Gerente de Cooperación y Desarrollo Institucional.
4. Aprobación o Denegación de la	La Gerencia de Cooperación y Desarrollo Institucional enviará el borrador que contiene la propuesta de investigación y el Pleno de	Pleno de Comisionados del IAIP.

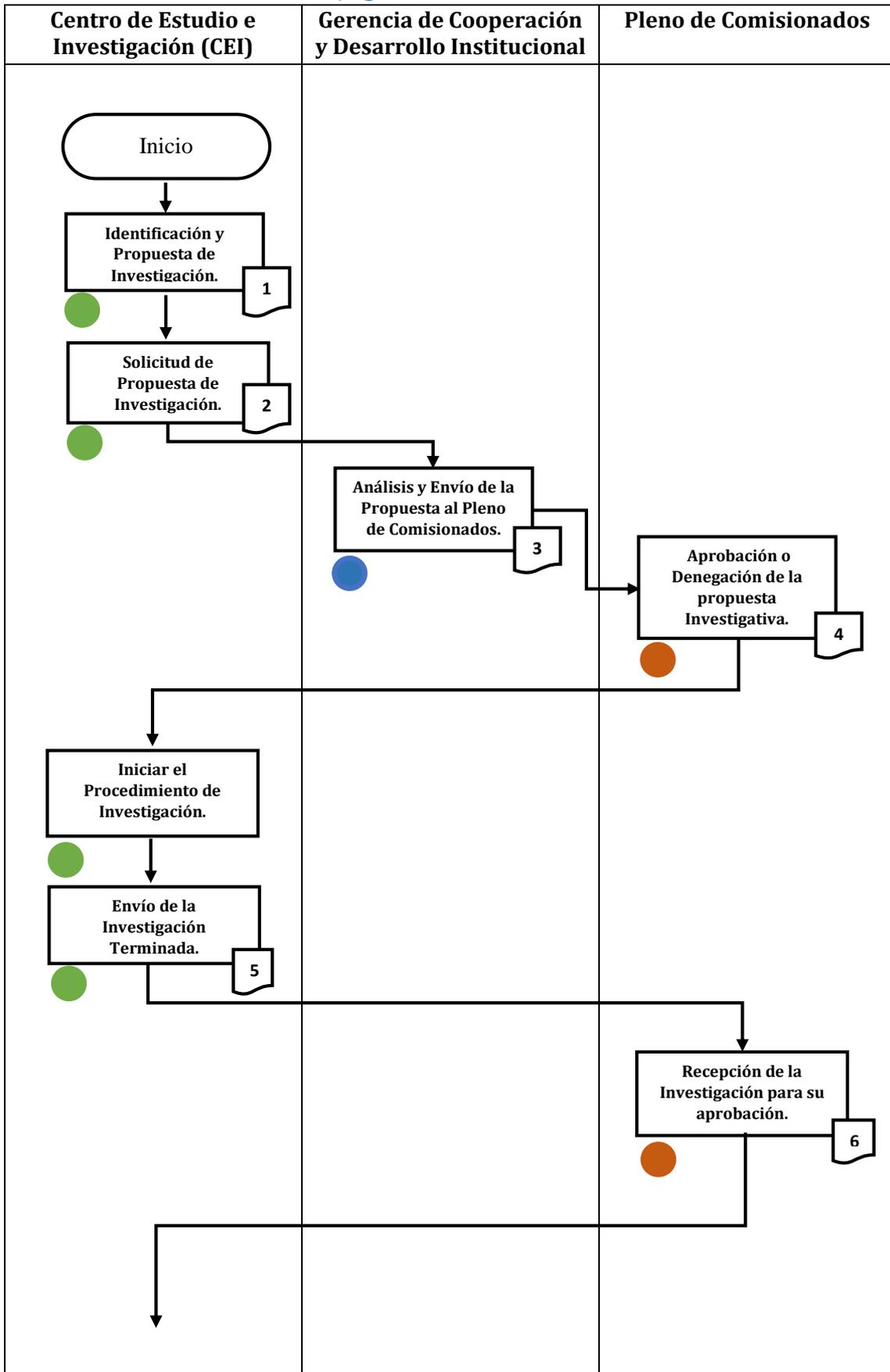
propuesta Investigativa.	Comisionados analizará la propuesta de investigación, dando la aprobación o denegación de la propuesta de investigación y la enviará al Centro de Estudios e investigación.	
5. Iniciar el Procedimiento de Investigación.	En caso de que la propuesta sea aprobada, el Centro de Estudios e Investigación iniciará el procedimiento de la investigación a fin de llevarla a cabo en su totalidad, bajo la supervisión de la Gerencia de Cooperación, y si es denegada solamente se archivarán las diligencias previas.	Asistente del Centro de Estudios e Investigación.
6. Envío de la Investigación terminada.	El CEI desarrollará el proyecto de investigación en su totalidad, donde posteriormente tendrá que rendir los productos de la misma y presentar la investigación terminada ante el Pleno de Comisionados del IAIP.	Asistente del Centro de Estudios e Investigación.
7. Recepción de la Investigación para su aprobación.	El Pleno de Comisionados del IAIP recibirá la investigación terminada, enviará la misma al CEI, notificándole la aprobación de la misma, En caso de que no sea aprobado; el CEI procederá a realizar las correcciones que se estimen pertinentes.	Pleno de Comisionados del IAIP.
8. Recepción del Proyecto de Investigación Aprobado.	El Centro de Estudio e Investigación del Instituto de Acceso a la Información Pública, recibirá el proyecto de investigación ya aprobado por el Pleno de Comisionados mediante memorándum, certificando dicho proyecto .	Asistente del Centro de Estudio e Investigación.
9. Publicación y Archivo de la Investigación aprobada.	Una vez aprobada la investigación por parte del Pleno de Comisionados, el CEI procederá a realiza las diligencias correspondientes para publicar dicha investigación y posteriormente a realizar el archivo de la misma para su control y ubicación.	Asistente del Centro de Estudio e Investigación.
Fin del Proceso		

Ficha de Proceso

FICHA DE PROCESO		Código: CEI-IAIP-02 Versión: 01
Fecha de elaboración: 15/Diciembre/2019	Fecha de aprobación: (Pendiente Aprobación del Pleno de Comisionados)	Fecha de entrada en vigor: (Pendiente Aprobación del Pleno de Comisionados)
Nombre del Proceso	Propuesta y Aprobación de un proyecto de investigación.	
Definición	Son procesos encaminados a desarrollar proyectos de investigación por el Centro de Estudios e Investigación, que estará bajo la supervisión de la Gerencia de Cooperación y Desarrollo Institucional, lo cual también dicho proyecto de investigación tendrá que ser aprobado por la máxima autoridad del IAIP.	
Responsable/Propietario	Asistente del Centro de Estudio e Investigación y el Gerente de Cooperación y Desarrollo Institucional.	
Objetivo	Facilitar Estudios de investigación en materia de transparencia, acceso a la información pública y combate a la corrupción en el cumplimiento de sus objetivos estratégicos. De tal forma, estos proyectos de investigación sean para analizar toda información e impulsar una cultura de transparencia a nivel nacional, la rendición de cuenta, la protección de datos personales y combate a la corrupción. Así también como archivar estos proyectos una vez finalizados para su efectivo control.	
Destinatario	Este proceso de propuesta y aprobación de un proyecto de Investigación va encaminado a informar a la ciudadanía en general sobre el progreso de la Transparencia en la administración pública y fortalecer las políticas públicas relacionadas con éste.	
Inicio/Fin	Inicio: Identificación y Propuesta de Investigación./Fin: Publicación y Archivo de la Investigación aprobada.	
Entradas	<ol style="list-style-type: none"> 1) Aprobación o Denegación de la propuesta Investigativa por parte del Pleno de Comisionados. 2) Recepción de la Investigación para su aprobación por parte del Pleno de Comisionados. 	
Salidas	<ol style="list-style-type: none"> 1) Solicitud de Propuesta de Investigación 2) Envío de la Investigación terminada. 3) Publicación y Archivo de la Investigación . 	
Indicadores	<p>Cantidad de Actividades identificadas / Número de productos recolectados.</p> <p>Cantidad de Investigaciones presentadas / Numero de investigaciones aprobadas o denegadas.</p>	

Variables de Control	Las actividades realizadas para la propuesta y aprobación de cada proyecto de investigación, es necesario contar con el análisis de la propuesta primeramente y luego la autorización por el pleno de comisionados para ejecutar la investigación. Así como también el análisis realizado por parte de la Gerencia de Cooperación y Desarrollo Institucional.
Registros	El visto bueno de la Gerencia de Cooperación y Desarrollo Institucional, la autorización del Pleno de Comisionados, y las actividades a desarrollar a lo interno del Proyecto de Investigación, la remisión para la aprobación de la investigación terminada como la instrucción para publicar las investigaciones.
Documentos/Procedimientos	<ol style="list-style-type: none"> 1) Elaboración de la Propuesta de Investigación – CEI. 2) Solicitud de Propuesta de Investigación – CEI. 3) La Autorización o Denegación de la propuesta Investigativa – Pleno de Comisionados. 4) Envío de la Investigación terminada – CEI. 5) Recepción de la Investigación para su aprobación – Pleno de Comisionados. 6) Publicación de la Investigación – CEI. 7) Archivo de la Investigación finalizada – CEI.

Flujograma del Proceso:



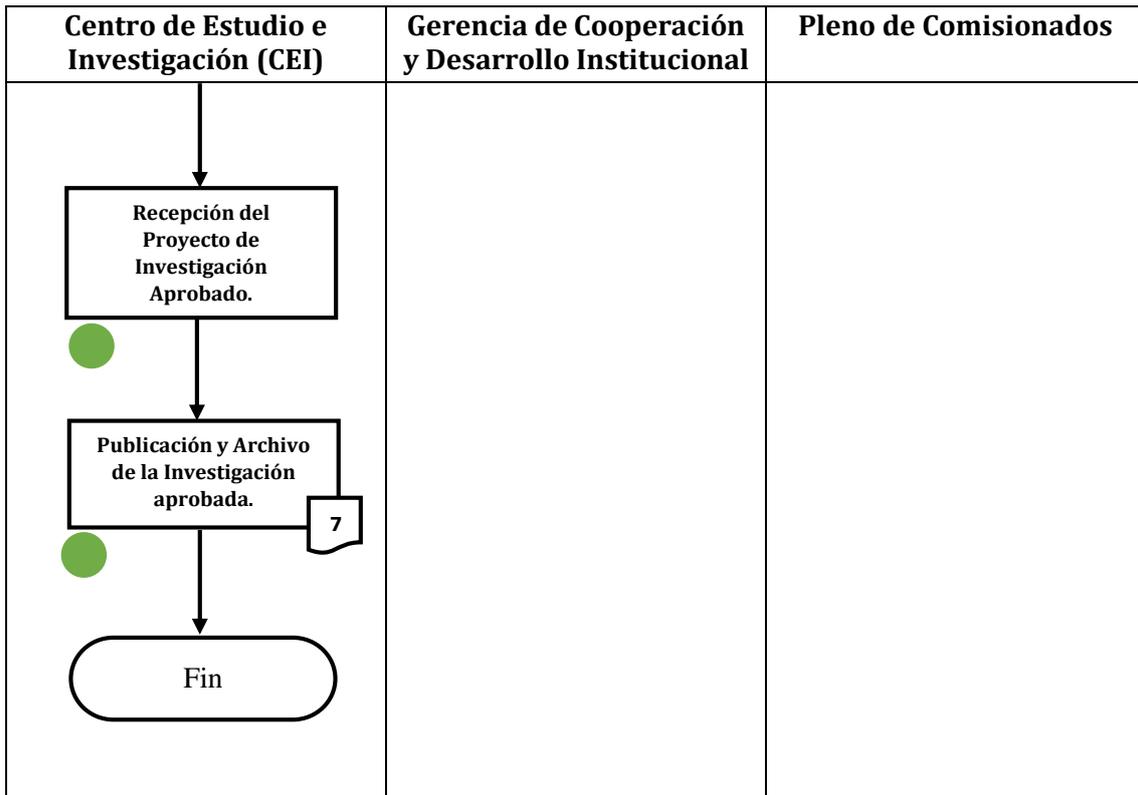


TABLA RESUMEN DEL PROCESO			
	Puesto	Actividades	Documentos Generados
●	Asistente del Centro de Estudio e Investigación	6	7
●	Gerente de Cooperación y Desarrollo Institucional	1	
●	Pleno de Comisionados	2	
TOTAL		9	

- **Nombre del Proceso:** Proceso para la Ejecución de un Proyecto de investigación.

Vinculación:

Macro Proceso:

- Eje Estratégico: Mecanismos implementados de Acceso a la Información, combate a la corrupción, protección de datos personales y rendición de cuentas .

Proceso:

- Ejecución del Proyecto de investigación.

Sub Proceso:

- N/A

Procedimiento:

Ejecución del Proyecto de investigación.		
Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
Inicio de Proceso		
1. Elaborar la Planificación de la Investigación.	El Asistente del CEI elabora un plan de Trabajo, una calendarización de actividades y una ruta crítica, que servirá de guía para evacuar el proceso de Investigación.	Asistente del Centro de Estudio e Investigación.
2. Crear un Marco Teórico de la Investigación.	Desarrolla una propuesta que contenga los datos generales del Proyecto de Investigación, como los objetivos, antecedentes, alcances, justificación, metodología, etc.	Asistente del Centro de Estudio e Investigación.
3. Verificar información en Plataformas Tecnológicas.	Realizará una búsqueda extensiva de información en las Plataformas Tecnológicas, dicha información debe vincularse al tema de Investigación con el fin de nutrir el marco teórico.	Asistente del Centro de Estudio e Investigación.
4. Programar Reuniones con personal para fines de la Investigación.	Planifica reuniones con personal del IAIP, así como también personal de otras instituciones a fin de que se pueda afianzar los lazos de cooperación en el marco de la Investigación,	Asistente del Centro de Estudio e Investigación.

	dichas reuniones serán convocadas por medio de correos electrónicos, memorándum u oficios.	
5. Revisar y analizar los instrumentos Internacionales afines.	Deberán ser revisados los convenios, pactos, acuerdos, tratados y cualquier otro documento de compromiso legal internacional, para armonizar la investigación con dichos instrumentos.	Asistente del Centro de Estudio e Investigación.
6. Rendir Informe de Avances.	Una vez evacuadas las etapas anteriores, el Centro de Estudio e Investigación elaborará un informe de avances del curso de la investigación, el cual será rendido ante el Gerente de Cooperación y Desarrollo Institucional con copia al Pleno de Comisionados.	Asistente del Centro de Estudio e Investigación.
7. El Visto bueno del desarrollo de los Avances.	Revisará el Informe de Avances, conforme a lo desarrollado. Así mismo lo aprobará o en su defecto de existir observaciones; el Centro de Estudio e Investigación realizará las correcciones señaladas.	Gerente de Cooperación y Desarrollo Institucional.
8. Recopilar el marco Jurídico relacionado con la Investigación.	El CEI debe de realizar una revisión para obtener la documentación necesaria y pertinente que tengan que ver con la Investigación que se está llevando a cabo.	Asistente del Centro de Estudio e Investigación.
9. Realizar análisis de la información obtenida.	Se efectuará un análisis de la documentación e insumos obtenidos a fin de organizarla, dando seguimiento al avance de la Investigación que se esté desarrollando.	Asistente del Centro de Estudio e Investigación.
10. Desarrollo de técnicas o instrumentos investigativos.	Una de las herramientas que son efectivas en las Investigaciones son las técnicas o instrumentos utilizados para realizar trabajo de campo; es así, que el CEI deberá ejecutar encuestas, diagnósticos sociales, entrevistas, entre otras.	Asistente del Centro de Estudio e Investigación.
11. Despliegue de Estudio de Campo.	El Estudio de campo desplegado nos brinda datos, estadísticas e información importante, todos estos se recopilarán de forma cronológica y ordenada según la implementación de técnicas y herramientas prediseñadas.	Asistente del Centro de Estudio e Investigación.
12. Ultimar detalles de la Investigación.	Tendrá un tiempo prudencial para realizar los últimos detalles para concluir la investigación, que posteriormente será enviada al Pleno de Comisionados con copia a la Gerencia de Cooperación y Desarrollo Institucional.	Asistente del Centro de Estudio e Investigación.
13. Remisión de la Investigación para su Aprobación	Cuando el Proyecto de Investigación esté concluido, se remitirá al Pleno de Comisionados con copia a la Gerencia de Cooperación y Desarrollo Institucional, el Pleno hará su revisión y aprobación, en caso	Pleno de Comisionados.

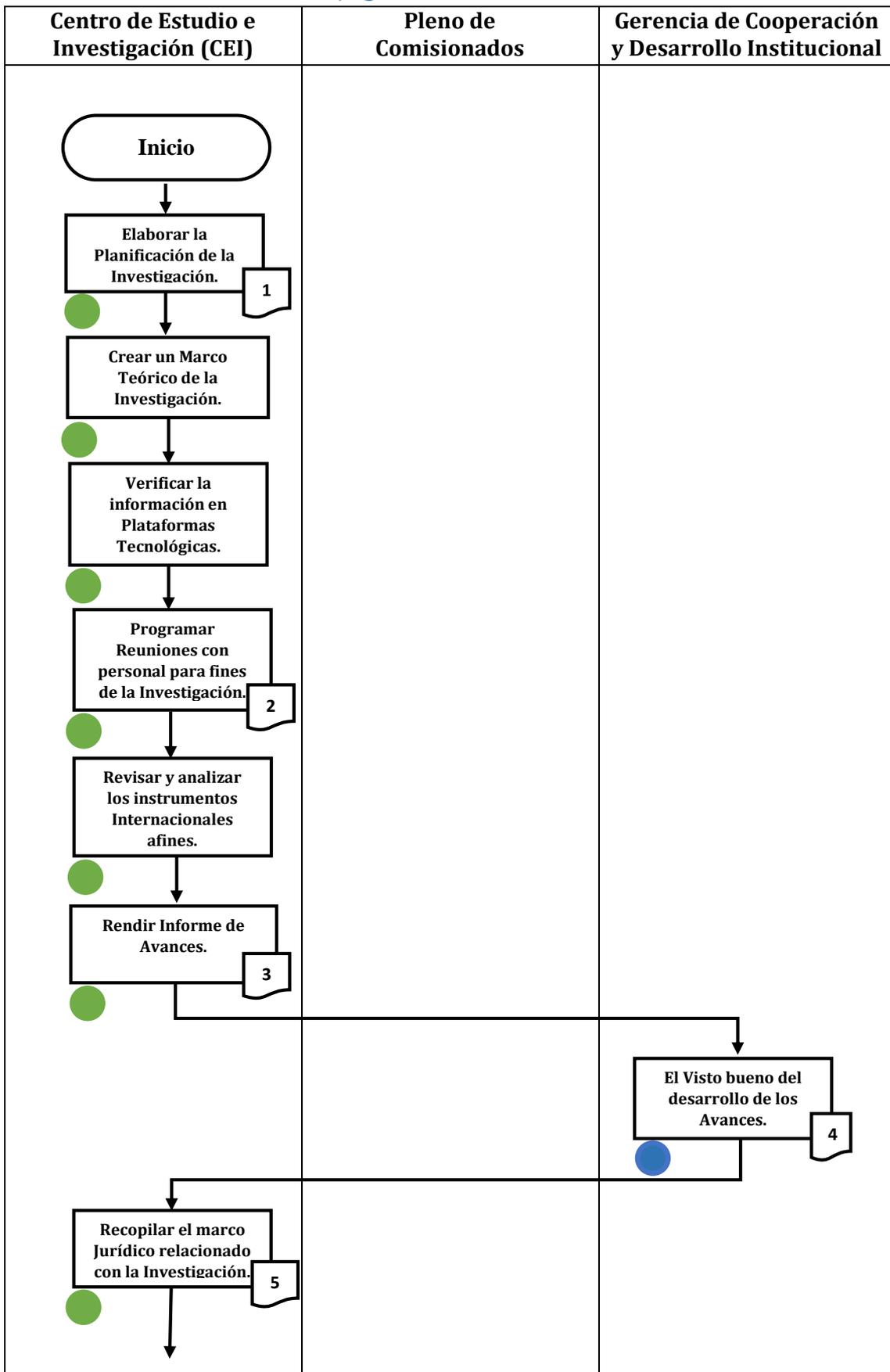
	de que haya observaciones el CEI realizará las correcciones que se señalen.	
14. Publicación y Archivo de la Investigación aprobada.	Una vez aprobada la investigación por parte del Pleno de Comisionados, el CEI procederá a realiza las diligencias correspondientes para publicar dicha investigación y posteriormente a realizar el archivo de la misma para su control y ubicación.	Asistente del Centro de Estudio e Investigación.
Fin del Proceso		

Ficha de Proceso

FICHA DE PROCESO		Código: CEI-IAIP-03 Versión: 01
Fecha de elaboración: 15/Diciembre/2020	Fecha de aprobación: (Pendiente Aprobación del Pleno de Comisionados)	Fecha de entrada en vigor: (Pendiente Aprobación del Pleno de Comisionados)
Nombre del Proceso	Proceso para Desarrollar un Proyecto de Investigación.	
Definición	Es un proceso encaminado a desarrollar un proyectos de investigación, estructurado por el Centro de Estudio, donde la Gerencia de Cooperación y Desarrollo Institucional estará supervisando cada una de las acciones, contiene una serie de actividades que se deben realizar para concluir con una investigación en su totalidad.	
Responsable/Propietario	Asistente del Centro de Estudio e Investigación y el Gerente de Cooperación y Desarrollo Institucional.	
Objetivo	Elaborar investigaciones en materia de transparencia, acceso a la información pública, combate a la corrupción, protección de datos personales y rendición de cuentas, en su cumplimiento para fortalecer una cultura de transparencia en nuestro país y hacer prevalecer el principio de máxima divulgación.	
Destinatario	Dicho proceso para desarrollar un proyecto de Investigación tiene metas trazadas, como esclarecer las malas prácticas de las acciones administrativas y dar seguimiento a las actividades de la administración pública. Son investigaciones que conllevan una propuesta de mejora que contribuye a reducir los índices de corrupción.	
Inicio/Fin	Inicio: Elaborar la Planificación de la Investigación/Fin: Publicación y Archivo de la Investigación aprobada.	

Entradas	<ol style="list-style-type: none"> 1) El Visto bueno del desarrollo de los Avances. 2) Investigación aprobada para su publicación y archivo.
Salidas	<ol style="list-style-type: none"> 1) Rendir Informe de Avances. 2) Remisión de la Investigación para su aprobación. 3) Despliegue de Estudio de Campo.
Indicadores	<p>Cantidad de Acciones a realizar / Número de productos recolectados.</p> <p>Cantidad de investigaciones hechas / Numero de Investigaciones aprobadas.</p>
Variables de Control	Las acciones realizadas para el desarrollo de un proyecto de investigación, es necesario tener disponible los medios de movilización para realizar los trabajos de campo.
Registros	La Gerencia de Cooperación y Desarrollo Institucional estará pendiente y monitoreando cada acción realizada para el fin del Proyecto de la Investigación. Además se le rendirán informes de parte del Centro de Estudio e Investigación a fin de que se informe de los avances de la misma.
Documentos/Procedimientos	<ol style="list-style-type: none"> 1) Elaborar la Planificación de la Investigación – CEI. 2) Crear un Marco Teórico de la Investigación – CEI. 3) Programar Reuniones con personal para fines de la Investigación – CEI. 4) Rendir Informe de Avances – CEI. 5) El Visto bueno del desarrollo de los Avances – GCDI. 6) Desarrollo de técnicas o instrumentos investigativos. 7) Despliegue de Estudio de Campo - CEI 8) Investigación para su Aprobación – PLENO. 9) Publicación y archivo de la investigación - CEI.

Flujograma del Proceso:



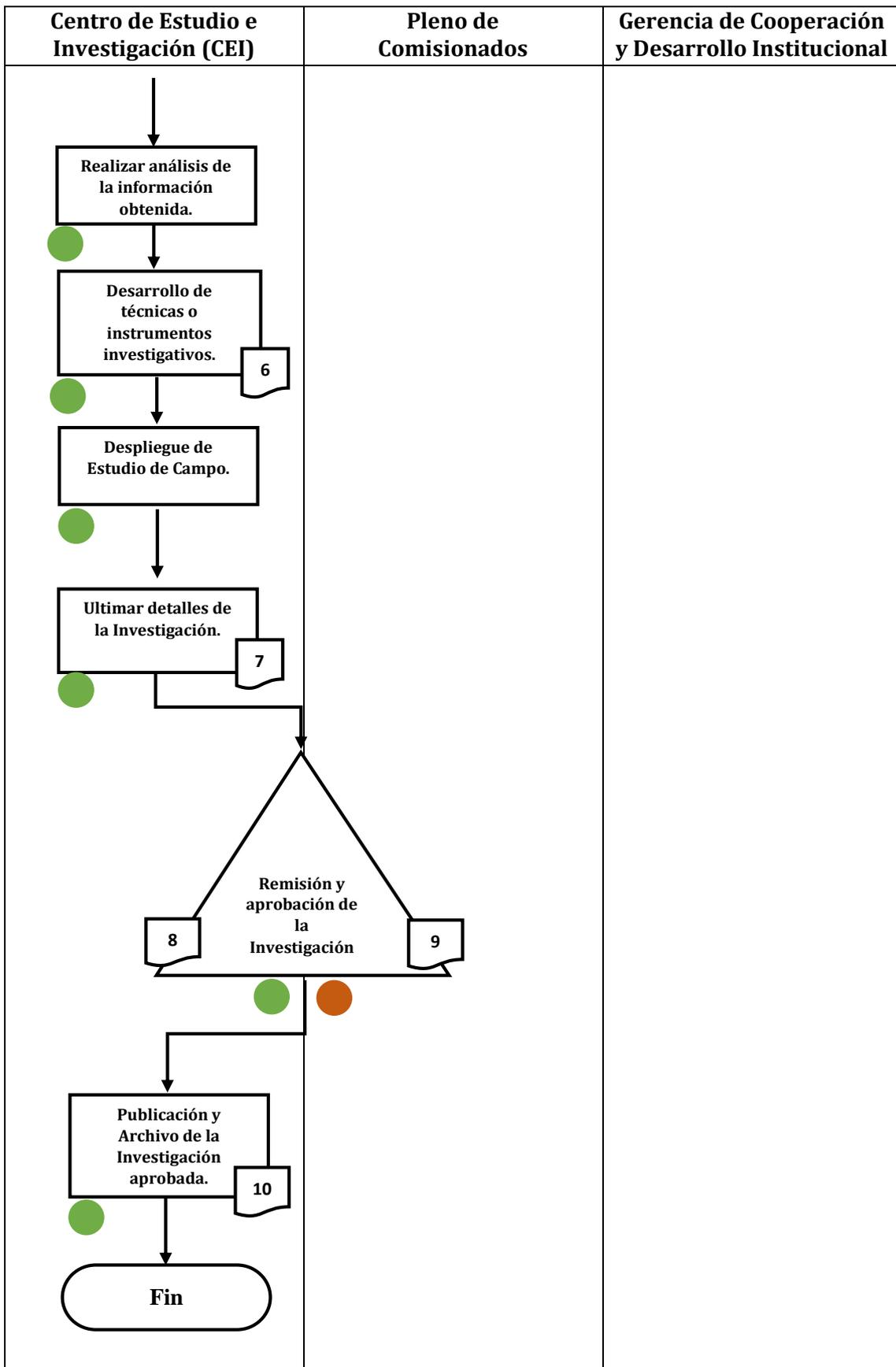


TABLA RESUMEN DEL PROCESO			
	Puesto	Actividades	Documentos Generados
	Asistente del Centro de Estudio e Investigación	13	10
	Gerente de Cooperación y Desarrollo Institucional	1	
	Pleno de Comisionados	1	
TOTAL		15	