

	Descripción de la actividad	Verificables del cumplimiento	Responsable	ENERO					FEBRERO					MARZO					ABRIL				
				del 01 al 05	del 08 al 12	del 15 al 19	del 22 al 26	del 29 al 31	del 01 al 02	del 05 al 09	del 12 al 16	del 19 al 23	del 26 al 29	del 01 al 08	del 11 al 15	del 18 al 22	del 25 al 29	del 01 al 05	del 08 al 12	del 15 al 19	del 22 al 26	del 29 al 30	
Fase 0: Organización interna institucional																							
Conformación del equipo de rendición de cuentas	La máxima autoridad de la Empresa deberá conformar un equipo con los responsables de las áreas de Planificación, Comunicación, Administrativo, Financiero y Talento Humano. El equipo ejecutará el proceso, desde la planificación hasta la entrega del informe al CPCCS	Link de verificación que contenga el documento delegando la conformación del equipo institucional de RDC con firmas de responsabilidad	Gerente General					X	X	X	Hasta el 14												
Registro de la Institución en la Plataforma de Rendición de Cuentas	Una vez notificada la conformación del equipo, el responsable del registro del formulario en el Sistema RDC, deberá registrar la institución en el CPCCS	Institución Regoistrada / RUC actualizado	Coordinador General de Planificación y Gestión Estratégica								Hasta el 15												
Planificación de proceso de rendición de cuentas año 2023	El equipo deberá elaborar el cronograma de ejecución del proceso de RDC	Documento de la planificación en formato Excel y PDF con firma de responsabilidad	Coordinador General de Planificación y Gestión Estratégica								Hasta el 16												
Diseño de la propuesta de difusión del proceso de rendición de cuentas	El equipo elaborará una propuesta para implementar el proceso de rendición de cuentas, adaptando los lineamientos del CPCCS a la realidad institucional. Esto incluye planificar el evento de deliberación pública y la sistematización de los aportes recibidos por las áreas técnicas. El equipo será responsable de la implementación exitosa de la propuesta	Link de verificación que contenga el acta de reunión del equipo, junto con la propuesta que se ejecutará institucionalmente para la rendición de cuentas.	Comunicación Social									Hasta el 19											
Repositorio de información y soporte en la página web de la EP Creamos Infraestructura para acceso a ciudadanía (Creación de accesos)	El equipo deberá registrar toda información del proceso RDC y crear los accesos en la página Web para la ciudadanía.	Accesos habilitados	Coordinador General de Planificación y Gestión Estratégica (Tic's) Comunicación Social									Hasta el 19											
Fase 1: Elaboración del informe de rendición de cuentas																							
Evaluación de la Gestión Institucional	El equipo desarrollará un proceso interno de evaluación y revisión de los resultados de la gestión institucional, que deberá articularse y basarse con el sistema de seguimiento de cada institución.	Link de verificación que direcciona a los documentos fuente del informe: Informes de gestión 2023, POA, Cédula presupuestaria, plan de desarrollo, etc con firmas de responsabilidad.	Coordinador General Administrativo Financiero Coordinador de Planificación y Gestión Estratégica									Desde el 19 hasta el 21											
Levantamiento de información y llenado del formulario de RDC establecido por el CPCCS por parte de la Gerencia Técnica de Proyectos, Gerencia de Alianzas y Negocios, Coordinación General Administrativa Financiera, Coordinación General Jurídica, Gestión de Comunicación Social y Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica	El equipo llenará el formulario de informe de rendición de cuentas establecido por el CPCCS (formulario en excel), remitido mediante correo electrónico. El formulario deberá contener información de 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. Además, deberá llenar los demás temas propuestos, de acuerdo al tipo de institucionalidad	Link de verificación que direcciona al formulario Excel con la información requerida y en formato PDF con firma de responsabilidad se deberá cargar en la parte final del proceso RDC	Gerente Tecnico de Proyectos Gerente de Alianzas y Negocios Coordinador General Administrativo Financiero Director Financiero Director Administrativo Coordinador General Jurídico Responsable de Comunicación Social Coordinador de Planificación y Gestión Estratégica									Desde el 19 hasta el 21											
Consolidación de resultados cuantitativos y cualitativos de la información levantada y remitida por las áreas responsables del levantamiento de información	El equipo será el encargado de consolidar la información remitida en los formularios excel antes descritos	Link que direcciona al formulario Excel con la información de su entidad, se deberá cargar en la parte final del proceso RDC	Coordinador General de Planificación y Gestión Estratégica (Tic's) Comunicación Social									Hasta el 23											
Redacción del Informe de Rendición de cuentas	El equipo debe redactar el informe narrativo de rendición de cuentas, que es una versión narrativa del formulario de informe de rendición de cuentas. El informe narrativo desarrolla los contenidos presentados en el formulario, debe contar con un lenguaje sencillo, que facilite la comprensión y la lectura de su contenido.	Link de verificación que direcciona al informe narrativo de la institución	Coordinador General de Planificación y Gestión Estratégica (Tic's)									Desde el 26 hasta el 28											
Publicación del informe narrativo en la página web	El equipo deberá publicar el informe narrativo en la página web versión que se presentará a los usuarios y a la ciudadanía en general	Publicación en página web	Coordinador General de Planificación y Gestión Estratégica (Tic's) Comunicación Social									Hasta el 29											
Socialización interna y aprobación del informe de rendición de cuentas por parte de los responsables	Una vez que se cuente con el informe narrativo aprobado, se debe socializar con todas las áreas de la institución y posteriormente debe ser aprobado por la máxima autoridad institucional	Link de verificación que direcciona al documento donde la máxima autoridad aprueba las versiones finales del informe narrativo	Coordinador General de Planificación y Gestión Estratégica Comunicacion Social Coordinador General Administrativo Financiero											Desde el 01 hasta el 05									
Elaborar presentación de informe de rendición de cuentas en formato PPT a ser presentado en deliberación por la máxima autoridad de la CIEP	El equipo deberá elaborar la presentación del informe de Rendición de Cuentas de manera oficial, aprobado por el máxima autoridad (Formato PPT)	Documento de la presentación en PPT	Comunicación Social											Desde el 05 hasta el 07									
Fase 2: Deliberación pública sobre el informe de rendición de cuentas																							
Elaborar materiales de difusión por todos los medios digitales que dispone la CIEP (redes sociales, correo electrónico, links a formularios en línea, buzones, foros o medios alternativos) Informando las fechas y canales de comunicación que abrirá la institución para implementar el proceso de deliberación.	El equipo será el encargado de la elaboración de materiales para la difusión del proceso RDC para la etapa de la deliberación por parte de la Máxima Autoridad	Materiales de difusión funcionales	Coordinador General de Planificación y Gestión Estratégica (Tic's). Coordinación General Administrativa Financiera. Comunicación Social											Desde el 04 hasta el 08									



Creemos Infraestructura EP



PLANIFICACIÓN DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS EMPRESA PÚBLICA CREAMOS INFRAESTRUCTURA AÑO 2023

	Descripción de la actividad	Verificables del cumplimiento	Responsable	ENERO					FEBRERO					MARZO				ABRIL				
				del 01 al 05	del 08 al 12	del 15 al 19	del 22 al 26	del 29 al 31	del 01 al 02	del 05 al 09	del 12 al 16	del 19 al 23	del 26 al 29	del 01 al 08	del 11 al 15	del 18 al 22	del 25 al 29	del 01 al 05	del 08 al 12	del 15 al 19	del 22 al 26	del 29 al 30
Fase 0: Organización interna institucional																						
Diffusión del informe de Rendición de Cuentas a través de distintos medios	El informe narrativo y el formulario de rendición de cuentas, aprobados deben ser difundidos ampliamente con los usuarios y la ciudadanía. Al menos ocho días previos al evento de rendición de cuentas.	Link de verificación que dirija a la publicación del informe narrativo y del formulario Excel (en la página web institucional y demás medios) y evidenciar que se realizó con la debida antelación	Coordinador General de Planificación y Gestión Estratégica (Tic's) Comunicación Social											Desde el 08	Hasta el 15							
Coordinar logística para deliberación de rendición de cuentas (RRHH- Tecnológico-Físico)	El equipo es el encargado de concertar las condiciones logísticas para la ejecución del evento RDC..	Se deberá oficializar el lugar para la deliberación pública presencial y toda la logística necesaria	Coordinador General Administrativa Financiera											Desde el 01	Hasta el 15							
Envío de invitaciones a Autoridades y participantes del proceso de RDC	La asistente de Gerencia General elaborará y enviará las invitaciones a las Autoridades y participantes del proceso de RDC así como será la encargada de la confirmación de participantes.	Invitaciones elaboradas y enviadas	Gerencia General													Desde el 18 hasta el 20						
Convocatoria pública por todos los medios digitales que dispone la CIEP (redes sociales, correo electrónico, links a formularios en línea, buzones, foros o medios alternativos)	El equipo de Comunicación Social, será el encargado de la convocatoria del proceso RDC para la deliberación por parte de la Máxima Autoridad	Link que verifique las evidencias de que se produjo una convocatoria amplia y pertinente (banner, pop-up, notas de prensa, correos y oficios de invitación, etc)	Gerente General Comunicación Social Coordinación General Administrativa Financiera													Desde el 18	Hasta el 25					
Deliberación pública transmisión en vivo por un canal o red social oficial que permite la retroalimentación de la ciudadanía (Facebook Live, Video, Zoom, webinar, Periscope, Meerkat, Livestream, etc.).	La deliberación pública se realizará de forma presencial y deberá ser retransmitida, a través de plataformas interactivas, y grabada. En la deliberación se deberá garantizar la presentación de la máxima autoridad, intervención de la ciudadanía para interactuar con las autoridades. La finalidad es llegar a acuerdos consensuados entre autoridades y ciudadanía.	Link de verificación que redirija a la ejecución del espacio deliberativo de rendición de cuentas en vivo Actas de realización del evento que contenga los aportes ciudadanos que se generaron en ese espacio. Acta de asistencia al evento deliberativo con fecha	Gerente General Comunicación Social Coordinador General de Planificación y Gestión Estratégica (Tic's) Coordinación General Administrativa Financiera													EVENTO EL 26						
Publicar video de deliberación pública del proceso de rendición de cuentas en todos los medios digitales que dispone la CIEP (redes sociales, correo electrónico, links a formularios en línea, buzones, foros o medios alternativos)	Se deberá difundir la grabación del espacio deliberativo los siguientes 14 días posteriores a la ejecución del evento deliberativo. De igual manera, deben abrir canales virtuales para recepcionar opiniones, sugerencias y demás aportes ciudadanos a los resultados presentados en la grabación.	Link que dirija a la ejecución del espacio deliberativo de rendición de cuentas en vivo	Comunicación Social Coordinador General de Planificación y Gestión Estratégica (Tic's)													Desde el 27	x	Hasta el 09				
Sistematización e incorporación de los aportes ciudadanos recibidos durante el evento de deliberación en el informe de Rendición de Cuentas	El equipo deberá consolidar, sistematizar y remitir lo ocurrido durante el evento y recogerán todos los aportes ciudadanos recibidos durante el proceso de la deliberación de RDC presencial y virtual. Este producto será remitido a la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica para generar el Acta de Compromisos.	Link de verificación que dirija a acta de realización del evento, que contenga los aportes ciudadanos que se generaron en ese espacio y su correspondiente registro de asistencia. Documento de los aportes ciudadanos sistematizado con firmas de responsabilidad	Gerente de Alianzas y Negocios Gerente Técnica de Proyectos Coordinación General Administrativa Financiera													Desde el 27	x	Hasta el 10				
Fase 3: Entrega del informe de rendición de cuentas al CPCCS																						
Entrega del informe de Rendición de Cuentas al CPCCS, a través del ingreso del informe en el sistema virtual.	El equipo deberá ingresar al sistema informático y completar todos los procesos hasta finalizar su informe de rendición de cuentas.	Print de pantalla de matriz de revisión que se visualice que no existe ninguna matriz por llenar.	Analista de Planificación - Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica															Desde el 01	x	x	x	Hasta el 30

Elaborado:	Verónica Lascano Andrade Analista de Planificación	
Revisado:	Augusto Chamorro Montesdeoca Especialista de Planificación y Seguimiento	
Aprobado:	Ing. Jimmy Andrés Ávila Coordinador General de Planificación y Gestión Estratégica	