CRONOGRAMA DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA GOBERNACIÓN DE CHIMBORAZO

GOBERNACIÓN DE CHIMBORAZO

ACTIVIDADES		RESPONSABLES
FASE 1	**ORGANIZACIÓN INTERNA INSTITUCIONAL DEL PROCESO DE RENDICION DE CUENTAS**	
DISPOSICION DE INICIO DEL PROCESO CPCCS	Capacitación sobre el proceso de Rendición de Cuentas por parte del CPCCS	Unidad de Planificación
CONFORMACION DEL EQUIPO DEL PROCESO	Conformación de equipo de trabajo para el proceso de RC	Sra. Gobernadora y unidad de planificación
	Designación del responsable del proceso y el equipo de trabajo	Sra. Gobernadora
DISEÑO Y APROBACION DE LA PROPUESTA, HERRAMIENTAS Y CRONOGRAMA DETALLADO DE	Reunión con el personal técnico administrativo de Rendición de cuentas	Responsable del proceso
	Elaboración de la programación, lineamientos y matrices (Procedimiento, cronograma y herramientas)	Equipo de rendición de cuentas-responsables de unidades
FASE 2	**ELABORACIÓN DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS**	
EVALUACION GESTION INSTITUCIONAL	Levantamiento de información	Unidad de Planificación
	Consolidación de resultados cuantitativos de la Institución	Unidad de Planificación
	Validación de los resultados de la gestión: de la Institución	Equipo de rendición de cuentas
HABILITAR CANALES PARA RECEPTAR PREGUNTAS PORPARTE DE LA COMUNICACIONALES	Habilitar canales virtuales y presenciales de acceso abierto y público, para que la ciudadanía plantee temas sobre los cuales requiere la Rendición de Cuentas	Comunicación Y Tic
LLENADO DEL FORMULARIO PRELIMINAR	Desarrollo del formulario del Informe de Rendición de Cuentas establecidos por el CPCCS por las UDAF, EODS Y Unidades de Atención- gestión Formulario Excel	Equipo de rendicion de cuentas-responsables de unidades
REDACCION DEL INFORME NARRATIVO	Redacción del Informe de Rendición de Cuentas	Equipo de Rendición
	Socialización interna y aprobación del Informe de rendición de cuentas por parte de los responsables	Equipo de rendición de cuentas
	Aprobación de Informe Final de Rendición de Cuentas	Sra. Gobernadora
FASE 3	**DELIBERACIÓN PÚBLICA**	
DIFUSION Y CONVOCATORIA	Difusió y convocatoria del informe de Rendición de Cuentas, a través de distintos medios (6 días antes de la deliberación)	Unidad de Comunicación
PANIFICACIÓN DEL EVENTO	Convocatoria pública y abierta	Despacho - unidad de Comunicación
	Condiciones Logísticas (día, lugar, hora, otros)	Equipo de Rendición de cuentas
	Preparación de facilitadores (diapositivas, videos, etc)	Unidad de Comunicación
	Preparación de agenda	Despacho y Unidad de Comunicación
DELIBERACIÓN PÚBLICA	Conformación de equipos de trabajo para la logística del evento	Despacho y Unidad de Planificación
	Lista de participantes e invitaciones	Despacho y Comunicación
	Evento Público de Rendición de Cuentas	Equipo de rendición de cuentas
	Deliberación pública Presencial, transmitida, grabada y publicada (garantizar la intervención ciudadana)	Unidad de Comunicación
GARANTIZAR LA INTERVENCION DE LA CIUDADANÍA	Espacios para deliberar, analizar y evaluar la gestión presentada por autoridades	Despacho, Juridico y comunicación
RECOGER LOS APORTES, SUGERENCIAS U OBSERVACIONES	Recolección de aportes sugerencias o críticas (espacios: presencial y virtual)	Jurídico , comunicación
DIFUNDIR VIDEO	Difusión de video, informe y formulario en excel (10 días) por canales virtuales y receptar opiniones, sugerencias sobre el informe presentado	Comunicación Y Tic
	Sistematización de aportes, sugerencias o críticas y elaborar el Acta de Compromiso sobre lo que se incoporará a la gestión institucional	Unidad de Comunicación y Jurídico
FASE 4	**ENTREGA DE INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS CPCCS**	
ENTREGA DE INFORME AL CPCCS	Registro de la institución al sistema -Consulta de catastro -Registro y actualización	Comunicación
	Generar el informe e ingresar los datos del formulario de informe de Rendición de Cuentas, imprimir el Informe finalizado - Código QR y links medios de verificación	Unidad de Tic y Comunicación
	Antes de finalizar en el sistema, debe ser aprobado por despacho y Planificación	Unidad de Tic y Comunicación

MES: FEBRERO

DÍA	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S
Capacitación sobre el proceso de Rendición de Cuentas por parte del CPCCS	X																
Conformación de equipo de trabajo para el proceso de RC		X															
Designación del responsable del proceso y el equipo de trabajo							X										
Reunión con el personal técnico administrativo de Rendición de cuentas									X								
Elaboración de la programación, lineamientos y matrices (Procedimiento, cronograma y herramientas)									X								
Levantamiento de información																	
Consolidación de resultados cuantitativos de la Institución																	
Validación de los resultados de la gestión: de la Institución																	
Habilitar canales virtuales y presenciales de acceso abierto y público, para que la ciudadanía plantee temas sobre los cuales requiere la Rendición de Cuentas																	
Desarrollo del formulario del Informe de Rendición de Cuentas establecidos por el CPCCS por las UDAF, EODS Y Unidades de Atención- gestión Formulario Excel																	
Redacción del Informe de Rendición de Cuentas																	
Socialización interna y aprobación del Informe de rendición de cuentas por parte de los responsables																	
Aprobación de Informe Final de Rendición de Cuentas																	
Difusió y convocatoria del informe de Rendición de Cuentas, a través de distintos medios (6 días antes de la deliberación)																	
Convocatoria pública y abierta																	
Condiciones Logísticas (día, lugar, hora, otros)																	
Preparación de facilitadores (diapositivas, videos, etc)																	
Preparación de agenda																	
Conformación de equipos de trabajo para la logística del evento																	
Lista de participantes e invitaciones																	
Evento Público de Rendición de Cuentas																	
Deliberación pública Presencial, transmitida, grabada y publicada (garantizar la intervención ciudadana)																	
Espacios para deliberar, analizar y evaluar la gestión presentada por autoridades																	
Recolección de aportes sugerencias o críticas (espacios: presencial y virtual)																	
Difusión de video, informe y formulario en excel (10 días) por canales virtuales y receptar opiniones, sugerencias sobre el informe presentado																	
Sistematización de aportes, sugerencias o críticas y elaborar el Acta de Compromiso sobre lo que se incoporará a la gestión institucional																	
Registro de la institución al sistema -Consulta de catastro -Registro y actualización																	
Generar el informe e ingresar los datos del formulario de informe de Rendición de Cuentas, imprimir el Informe finalizado - Código QR y links medios de verificación																	
Antes de finalizar en el sistema, debe ser aprobado por despacho y Planificación																	

MES: MARZO

DÍA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M
Capacitación sobre el proceso de Rendición de Cuentas por parte del CPCCS																															
Conformación de equipo de trabajo para el proceso de RC																															
Designación del responsable del proceso y el equipo de trabajo																															
Reunión con el personal técnico administrativo de Rendición de cuentas																															
Elaboración de la programación, lineamientos y matrices (Procedimiento, cronograma y herramientas)																															
Levantamiento de información		X	X	X	X	X																									
Consolidación de resultados cuantitativos de la Institución									X	X	X	X	X																		
Validación de los resultados de la gestión: de la Institución									X	X	X	X	X																		
Habilitar canales virtuales y presenciales de acceso abierto y público, para que la ciudadanía plantee temas sobre los cuales requiere la Rendición de Cuentas									X	X	X	X	X			X	X	X	X												
Desarrollo del formulario del Informe de Rendición de Cuentas establecidos por el CPCCS por las UDAF, EODS Y Unidades de Atención- gestión Formulario Excel																X	X	X	X												
Redacción del Informe de Rendición de Cuentas																X	X	X	X												
Socialización interna y aprobación del Informe de rendición de cuentas por parte de los responsables																X	X	X	X												
Aprobación de Informe Final de Rendición de Cuentas																				X											
Difusió y convocatoria del informe de Rendición de Cuentas, a través de distintos medios (6 días antes de la deliberación)																															
Convocatoria pública y abierta																															
Condiciones Logísticas (día, lugar, hora, otros)																															
Preparación de facilitadores (diapositivas, videos, etc)																															
Preparación de agenda																															
Conformación de equipos de trabajo para la logística del evento																															
Lista de participantes e invitaciones																															
Evento Público de Rendición de Cuentas																															
Deliberación pública Presencial, transmitida, grabada y publicada (garantizar la intervención ciudadana)																															
Espacios para deliberar, analizar y evaluar la gestión presentada por autoridades																															
Recolección de aportes sugerencias o críticas (espacios: presencial y virtual)																															
Difusión de video, informe y formulario en excel (10 días) por canales virtuales y receptar opiniones, sugerencias sobre el informe presentado																															
Sistematización de aportes, sugerencias o críticas y elaborar el Acta de Compromiso sobre lo que se incoporará a la gestión institucional																															
Registro de la institución al sistema -Consulta de catastro -Registro y actualización																															
Generar el informe e ingresar los datos del formulario de informe de Rendición de Cuentas, imprimir el Informe finalizado - Código QR y links medios de verificación																															
Antes de finalizar en el sistema, debe ser aprobado por despacho y Planificación																															

MES: ABRIL

DÍA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J
Capacitación sobre el proceso de Rendición de Cuentas por parte del CPCCS																														
Conformación de equipo de trabajo para el proceso de RC																														
Designación del responsable del proceso y el equipo de trabajo																														
Reunión con el personal técnico administrativo de Rendición de cuentas																														
Elaboración de la programación, lineamientos y matrices (Procedimiento, cronograma y herramientas)																														
Levantamiento de información																														
Consolidación de resultados cuantitativos de la Institución																														
Validación de los resultados de la gestión: de la Institución																														
Habilitar canales virtuales y presenciales de acceso abierto y público, para que la ciudadanía plantee temas sobre los cuales requiere la Rendición de Cuentas																														
Desarrollo del formulario del Informe de Rendición de Cuentas establecidos por el CPCCS por las UDAF, EODS Y Unidades de Atención- gestión Formulario Excel																														
Redacción del Informe de Rendición de Cuentas																														
Socialización interna y aprobación del Informe de rendición de cuentas por parte de los responsables																														
Aprobación de Informe Final de Rendición de Cuentas																														
Difusió y convocatoria del informe de Rendición de Cuentas, a través de distintos medios (6 días antes de la deliberación)	X	X				X	X	X	X																					
Convocatoria pública y abierta	X	X				X	X	X	X																					
Condiciones Logísticas (día, lugar, hora, otros)	X	X																												
Preparación de facilitadores (diapositivas, videos, etc)	X	X				X	X	X	X																					
Preparación de agenda	X	X				X	X	X	X																					
Conformación de equipos de trabajo para la logística del evento	X	X				X	X	X	X																					
Lista de participantes e invitaciones	X	X				X	X	X	X																					
Evento Público de Rendición de Cuentas																														
Deliberación pública Presencial, transmitida, grabada y publicada (garantizar la intervención ciudadana)																														
Espacios para deliberar, analizar y evaluar la gestión presentada por autoridades															X															
Recolección de aportes sugerencias o críticas (espacios: presencial y virtual)															X	X	X													
Difusión de video, informe y formulario en excel (10 días) por canales virtuales y receptar opiniones, sugerencias sobre el informe presentado																X	X			X	X	X	X	X						
Sistematización de aportes, sugerencias o críticas y elaborar el Acta de Compromiso sobre lo que se incoporará a la gestión institucional																						X	X	X						
Registro de la institución al sistema -Consulta de catastro -Registro y actualización																														
Generar el informe e ingresar los datos del formulario de informe de Rendición de Cuentas, imprimir el Informe finalizado - Código QR y links medios de verificación																														
Antes de finalizar en el sistema, debe ser aprobado por despacho y Planificación																														

MES: MAYO

DÍA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D
Capacitación sobre el proceso de Rendición de Cuentas por parte del CPCCS																															
Conformación de equipo de trabajo para el proceso de RC																															
Designación del responsable del proceso y el equipo de trabajo																															
Reunión con el personal técnico administrativo de Rendición de cuentas																															
Elaboración de la programación, lineamientos y matrices (Procedimiento, cronograma y herramientas)																															
Levantamiento de información																															
Consolidación de resultados cuantitativos de la Institución																															
Validación de los resultados de la gestión: de la Institución																															
Habilitar canales virtuales y presenciales de acceso abierto y público, para que la ciudadanía plantee temas sobre los cuales requiere la Rendición de Cuentas																															
Desarrollo del formulario del Informe de Rendición de Cuentas establecidos por el CPCCS por las UDAF, EODS Y Unidades de Atención- gestión Formulario Excel																															
Redacción del Informe de Rendición de Cuentas																															
Socialización interna y aprobación del Informe de rendición de cuentas por parte de los responsables																															
Aprobación de Informe Final de Rendición de Cuentas																															
Difusió y convocatoria del informe de Rendición de Cuentas, a través de distintos medios (6 días antes de la deliberación)																															
Convocatoria pública y abierta																															
Condiciones Logísticas (día, lugar, hora, otros)																															
Preparación de facilitadores (diapositivas, videos, etc)																															
Preparación de agenda																															
Conformación de equipos de trabajo para la logística del evento																															
Lista de participantes e invitaciones																															
Evento Público de Rendición de Cuentas																															
Deliberación pública Presencial, transmitida, grabada y publicada (garantizar la intervención ciudadana)																															
Espacios para deliberar, analizar y evaluar la gestión presentada por autoridades																															
Recolección de aportes sugerencias o críticas (espacios: presencial y virtual)																															
Difusión de video, informe y formulario en excel (10 días) por canales virtuales y receptar opiniones, sugerencias sobre el informe presentado																															
Sistematización de aportes, sugerencias o críticas y elaborar el Acta de Compromiso sobre lo que se incoporará a la gestión institucional																															
Registro de la institución al sistema -Consulta de catastro -Registro y actualización				X	X	X	X	X																							
Generar el informe e ingresar los datos del formulario de informe de Rendición de Cuentas, imprimir el Informe finalizado - Código QR y links medios de verificación											X	X	X	X	X			X	X	X	X	X									
Antes de finalizar en el sistema, debe ser aprobado por despacho y Planificación																					X	X									

Elaborado Por :	Ing. Alina Aulla Arguello UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA

Aprobado Por :	EQUIPO DE RENDICION DE CUENTAS

Firmado electrónicamente por: ALINA VICTORIA AULLA ARGUELLO — Validar únicamente con FirmaEC

Firmado electrónicamente por: LISA MAITE MUNOZ ALVARO — Validar únicamente con FirmaEC

Firmado electrónicamente por: BYRON EDUARDO CORONADO PROCEL — Validar únicamente con FirmaEC

Firmado electrónicamente por: FERNANDO MANUEL DIAZ MARTINEZ — Validar únicamente con FirmaEC

Firmado electrónicamente por: SONIA CAROLINA ALVARO ZURITA — Validar únicamente con FirmaEC

Firmado electrónicamente por: LUIS GERARDO SALAS CASTELO — Validar únicamente con FirmaEC

Firmado electrónicamente por: SILVANA CAROLINA PALACIOS CHACASAGUAY — Validar únicamente con FirmaEC

Firmado electrónicamente por: LUIS ALFREDO GUAMBO ALCOCER — Validar únicamente con FirmaEC

Firmado electrónicamente por: MARCELO PATRICIO MANCHENO ROMERO — Validar únicamente con FirmaEC

Firmado electrónicamente por: DANNY LENIN VELOZ REMACHE — Validar únicamente con FirmaEC