



Metodología para la Rendición de Cuentas 2016

Dirección Nacional de Planificación

METODOLOGÍA RENDICIÓN DE CUENTAS 2016

1 INTRODUCCIÓN

La rendición de cuentas es un proceso que debe darse a través de un proceso que permita el diálogo e interrelación entre la institución y la ciudadanía, para ello se debe informar de las acciones realizadas a las y los ciudadanos. A través de la rendición de cuentas la ciudadanía, se da a conocer el trabajo de la institución y además posibilita que la ciudadanía ejerza su derecho a participar en la gestión de lo público.

Es a partir de la Constitución de 2008 que la rendición de cuentas es reconocida como derecho ciudadano y obligación de la institucionalidad pública, constituyéndose así en un logro que la ciudadanía y las organizaciones sociales han alcanzado después de un largo proceso de exigir y demandar transparencia en el accionar de las instituciones públicas.¹

2 MARCO LEGAL

2.1 Constitución de la República del Ecuador

Art. 61.- Las ecuatorianas y ecuatorianos gozan de los siguientes derechos:

1. Elegir y ser elegidos.
2. Participar en los asuntos de interés público.
3. Presentar proyectos de iniciativa popular normativa.
4. Ser consultados.
5. Fiscalizar los actos del poder público.
6. Revocar el mandato que hayan conferido a las autoridades de elección popular.
7. Desempeñar empleos y funciones públicas con base en méritos y capacidades, y en un sistema de selección y designación transparente, incluyente, equitativo, pluralista y democrático, que garantice su participación, con criterios de equidad y paridad de género, igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad y participación intergeneracional.
8. Conformar partidos y movimientos políticos, afiliarse o desafiliarse libremente de ellos y participar en todas las decisiones que éstos adopten.

Las personas extranjeras gozarán de estos derechos en lo que les sea aplicable.

Art. 95.- 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.

Art. 204.- El pueblo es el mandante y primer fiscalizador del poder público, en ejercicio de su derecho a la participación.

1

Tomado de:

<http://www.cpccs.gob.ec/docs/niceditUploads/tempo/1421076728GUIA%20ESPECIALIZADA%20DE%20RENDICI%C3%93N%20DE%20CUENTAS%20PARA%20OTRAS%20INSTITUCIONES%20DEL%20ESTADO.pdf>

La Función de Transparencia y Control Social promoverá e impulsará el control de las entidades y organismos del sector público, y de las personas naturales o jurídicas del sector privado que presten servicios o desarrollen actividades de interés público, para que los realicen con responsabilidad, transparencia y equidad; fomentará e incentivará la participación ciudadana; protegerá el ejercicio y cumplimiento de los derechos; y prevendrá y combatirá la corrupción.

La Función de Transparencia y Control Social estará formada por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, la Defensoría del Pueblo, la Contraloría General del Estado y las superintendencias. Estas entidades tendrán personalidad jurídica y autonomía administrativa, financiera, presupuestaria y organizativa.

Art. 208.- Serán deberes y atribuciones del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, además de los previstos en la ley:

1. Promover la participación ciudadana, estimular procesos de deliberación pública y propiciar la formación en ciudadanía, valores, transparencia y lucha contra la corrupción.
2. Establecer mecanismos de rendición de cuentas de las instituciones y entidades del sector público, y coadyuvar procesos de veeduría ciudadana y control social.

Art. 297.- Todo programa financiado con recursos públicos tendrá objetivos, metas y un plazo predeterminado para ser evaluado, en el marco de lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo.

Las instituciones y entidades que reciban o transfieran bienes o recursos públicos se someterán a las normas que las regulan y a los principios y procedimientos de transparencia, rendición de cuentas y control público.

2.2 LEY ORGANICA DE PARTICIPACION CIUDADANA

Art. 1.- Objeto.- La presente Ley tiene por objeto propiciar, fomentar y garantizar el ejercicio de los derechos de participación de las ciudadanas y los ciudadanos, colectivos, comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, pueblos afroecuatoriano y montubio, y demás formas de organización lícitas, de manera protagónica, en la toma de decisiones que corresponda, la organización colectiva autónoma y la vigencia de las formas de gestión pública con el concurso de la ciudadanía; instituir instancias, mecanismos, instrumentos y procedimientos de deliberación pública entre el Estado, en sus diferentes niveles de gobierno, y la sociedad, para el seguimiento de las políticas públicas y la prestación de servicios públicos; fortalecer el poder ciudadano y sus formas de expresión; y, sentar las bases para el funcionamiento de la democracia participativa, así como, de las iniciativas de rendición de cuentas y control social.

Art. 4.- Principios de la participación.- 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.

El ejercicio de los derechos de participación ciudadana y organización social se regirá, además de los establecidos en la Constitución, por los siguientes principios:

Igualdad.- Es el goce de los mismos derechos y oportunidades, individuales o colectivos de las ciudadanas y los ciudadanos, colectivos, comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, pueblo afroecuatoriano y montubio, y demás formas de organización lícita, para participar en la vida pública del país; incluyendo a las ecuatorianas y los ecuatorianos en el exterior;

Interculturalidad.- Es el ejercicio de la participación ciudadana respetuoso e incluyente de las diversas identidades culturales, que promueve el diálogo y la interacción de las visiones y saberes de las diferentes culturas;

Plurinacionalidad.- Es el respeto y ejercicio de la participación de las ciudadanas y los ciudadanos, colectivos, comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, pueblo afroecuatoriano y montubio, y demás formas de organización lícita, conforme a sus instituciones y derecho propios;

Autonomía.- Es la independencia política y autodeterminación de la ciudadanía y las organizaciones sociales para participar en los asuntos de interés público del país;

Deliberación pública.- Es el intercambio público y razonado de argumentos, así como, el procesamiento dialógico de las relaciones y los conflictos entre la sociedad y el Estado, como base de la participación ciudadana;

Respeto a la diferencia.- Es el derecho a participar por igual en los asuntos públicos, sin discriminación alguna fundamentada en la etnia, lugar de nacimiento, edad, sexo, identidad de género, identidad cultural, estado civil, idioma, religión, ideología, filiación política, pasado judicial, condición socioeconómica, condición migratoria, orientación sexual, estado de salud, portar VIH, discapacidad, diferencia física; ni por cualquier otra distinción personal o colectiva, temporal o permanente, o de cualquier otra índole;

Paridad de género.- Es la participación proporcional de las mujeres y los hombres en las instancias, mecanismos e instrumentos definidos en la presente Ley; así como, en el control social de las instituciones del Estado para lo cual se adoptarán medidas de acción afirmativa que promuevan la participación real y efectiva de las mujeres en este ámbito;

Responsabilidad.- Es el compromiso legal y ético asumido por las ciudadanas y los ciudadanos de manera individual o colectiva, en la búsqueda del buen vivir;

Corresponsabilidad.- Es el compromiso legal y ético asumido por las ciudadanas y los ciudadanos, el Estado y las instituciones de la sociedad civil, de manera compartida, en la gestión de lo público;

Información y transparencia.- Es el derecho al libre acceso de la ciudadanía a la información pública, en el marco de los principios de responsabilidad y ética pública establecidos en la Constitución y la ley, sin censura previa;

Pluralismo.- Es el reconocimiento a la libertad de pensamiento, expresión y difusión de las diferentes opiniones, ideologías políticas, sistemas de ideas y principios, en el marco del respeto a los derechos humanos, sin censura previa; y,

Solidaridad.- Es el ejercicio de la participación ciudadana que debe promover el desarrollo de las relaciones de cooperación y ayuda mutua entre las personas y colectivos.

DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

Art. 88.- 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.

Art. 89.- Definición.- 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.

Art. 90.- Sujetos obligados.- 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.

Art. 91.- Objetivos.- La rendición de cuentas tiene los siguientes objetivos:

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.

Art. 92.- Del nivel político.- Las autoridades elegidas por votación popular están obligadas a rendir cuentas, según el caso, principalmente sobre:

1. Propuesta o plan de trabajo planteados formalmente antes de la campaña electoral;
2. Planes estratégicos, programas, proyectos y planes operativos anuales;
3. Presupuesto general y presupuesto participativo;
4. Propuestas, acciones de legislación, fiscalización y políticas públicas; o,
5. Propuestas y acciones sobre las delegaciones realizadas a nivel local, nacional e internacional.

Art. 93.- Del nivel programático y operativo.- Las funcionarias y los funcionarios, directivos y los responsables de la conducción de unidades administrativas, administraciones territoriales, empresas, fundaciones y otras organizaciones que manejen fondos públicos, están obligados, principalmente, a rendir cuentas sobre:

1. Planes operativos anuales;
2. Presupuesto aprobado y ejecutado;
3. Contratación de obras y servicios;
4. Adquisición y enajenación de bienes; y,
5. Compromisos asumidos con la comunidad.

Art. 94.- Mecanismos.- Corresponde al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social de conformidad con la Ley: establecer y coordinar los mecanismos, instrumentos y procedimientos para la rendición de cuentas de las instituciones y entidades del sector público, y de las personas jurídicas del sector privado que presten servicios públicos, desarrollen actividades de interés público o manejen recursos públicos y de los medios de comunicación social.

Art. 95.- 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.

2.3 LEY ORGANICA DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO

Art. 5.- Sistema de Control, Fiscalización y Auditoría del Estado.- Las instituciones del Estado, sus dignatarios, autoridades, funcionarios y demás servidores, actuarán dentro del Sistema de Control, Fiscalización y Auditoría del Estado, cuya aplicación propenderá a que:

- 1.- Los dignatarios, autoridades, funcionarios y servidores públicos, sin excepción, se responsabilicen y rindan cuenta pública sobre el ejercicio de sus atribuciones, la utilización de los recursos públicos puestos a su disposición, así como de los resultados obtenidos de su empleo;
- 2.- Las atribuciones y objetivos de las instituciones del Estado y los respectivos deberes y obligaciones de sus servidores, sean cumplidos a cabalidad;
- 3.- Cada institución del Estado asuma la responsabilidad por la existencia y mantenimiento de su propio sistema de control interno; y,
- 4.- Se coordine y complemente con la acción que otros órganos de control externo ejerzan sobre las operaciones y actividades del sector público y sus servidores.

Art. 8.- Objeto del Sistema de Control.- Mediante el sistema de control, fiscalización y auditoría se examinarán, verificarán y evaluarán las siguientes gestiones: administrativa, financiera, operativa; y, cuando corresponda gestión medio ambiental de las instituciones del Estado y la actuación de sus servidores. En el examen, verificación y evaluación de estas gestiones, se aplicarán los indicadores de gestión institucional y de desempeño, y se incluirán los comentarios sobre la legalidad, efectividad, economía y eficiencia de las operaciones y programas evaluados.

3 MODELO DE RENDICIÓN DE CUENTAS ESTABLECIDO POR EL CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL

El **Art. 208** de la Constitución de la República del Ecuador indica que: entre uno de los deberes y atribuciones del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social está el establecer los mecanismos de rendición de cuentas de las instituciones y entidades del sector público, para lo cual se desarrolló la *“Guía especializada de rendición de cuentas para otras instituciones del estado”*, mecanismo fundamental en el que se basa la presente propuesta metodológica cumpliendo 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 de rendición de cuentas al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.

4 DESARROLLO METODOLÓGICO INTERNO

Objetivo General: Presentar a la ciudadanía, el informe de rendición de cuentas 2016 de la Corte Constitucional del Ecuador, garantizando a los mandantes el acceso a la información de la gestión institucional en cumplimiento con el marco legal vigente.

Objetivo Específico: Informar y someter a evaluación de la ciudadanía la gestión del año fiscal 2016 mediante el mecanismo de Rendición de Cuentas.

4.1 FASE 0: Organización Interna Institucional

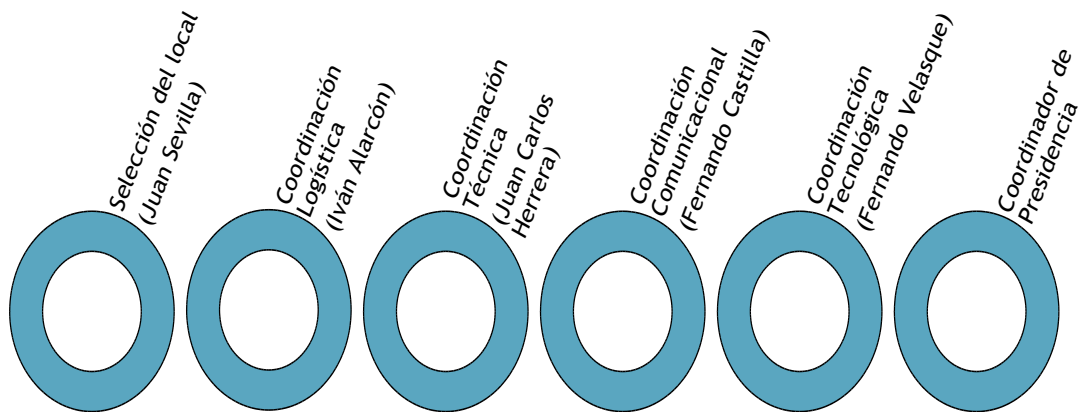


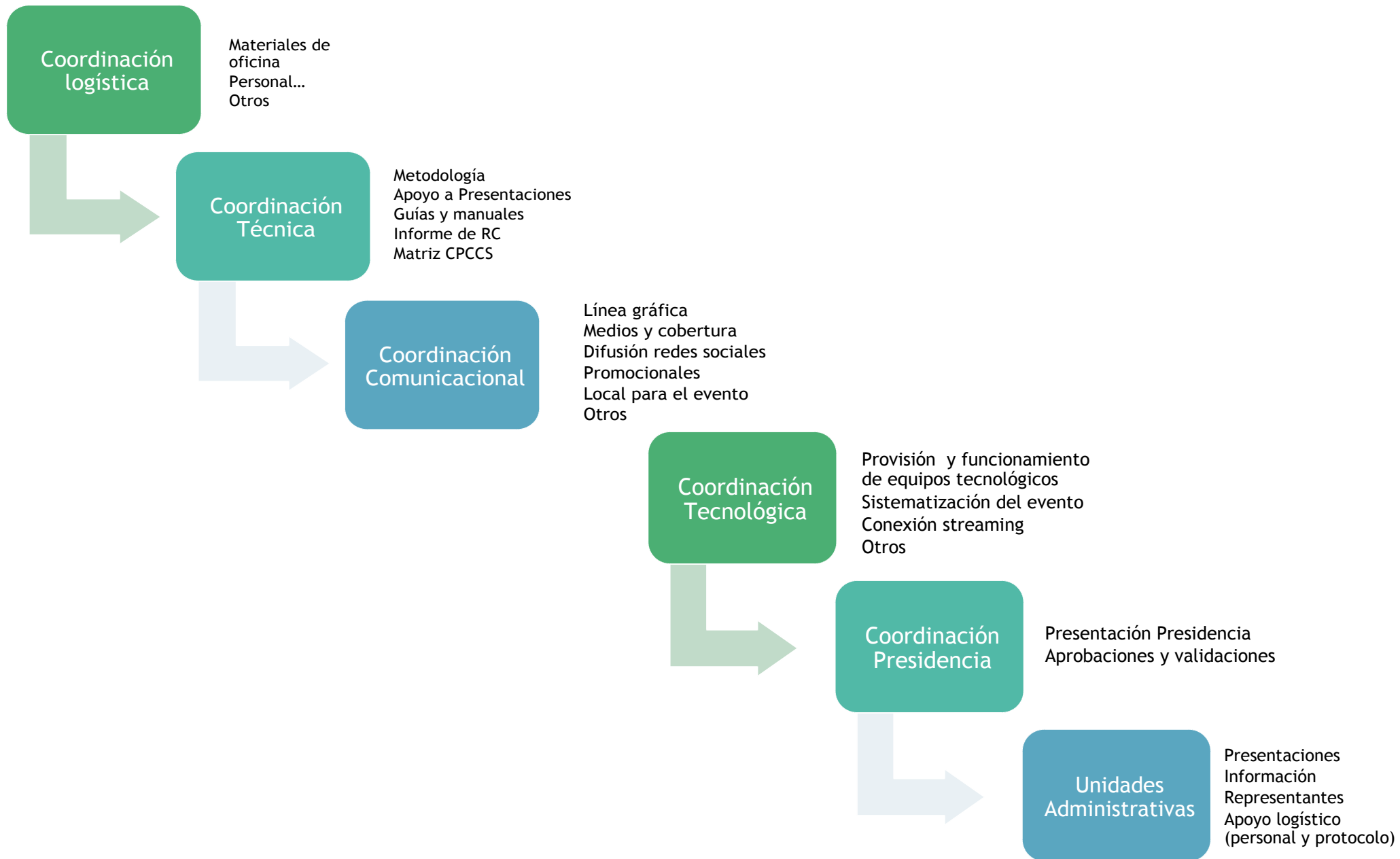
Fuente: CPCCS, *Guía especializada de rendición de cuentas para otras instituciones del estado*

Conformación del Equipo de rendición de cuentas

- Ab. Pablo Moya Carrillo
Secretario de Gestión Institucional
- Dr. Pablo Alarcón Peña
Delegado de la Presidencia

Adicionalmente se trabajó para realizar una asignación básica de las responsabilidades por coordinación ejemplificado en el siguiente gráfico:





Diseño de la propuesta del proceso de Rendición de Cuentas

Director Nacional de Planificación (Juan Carlos Herrera)

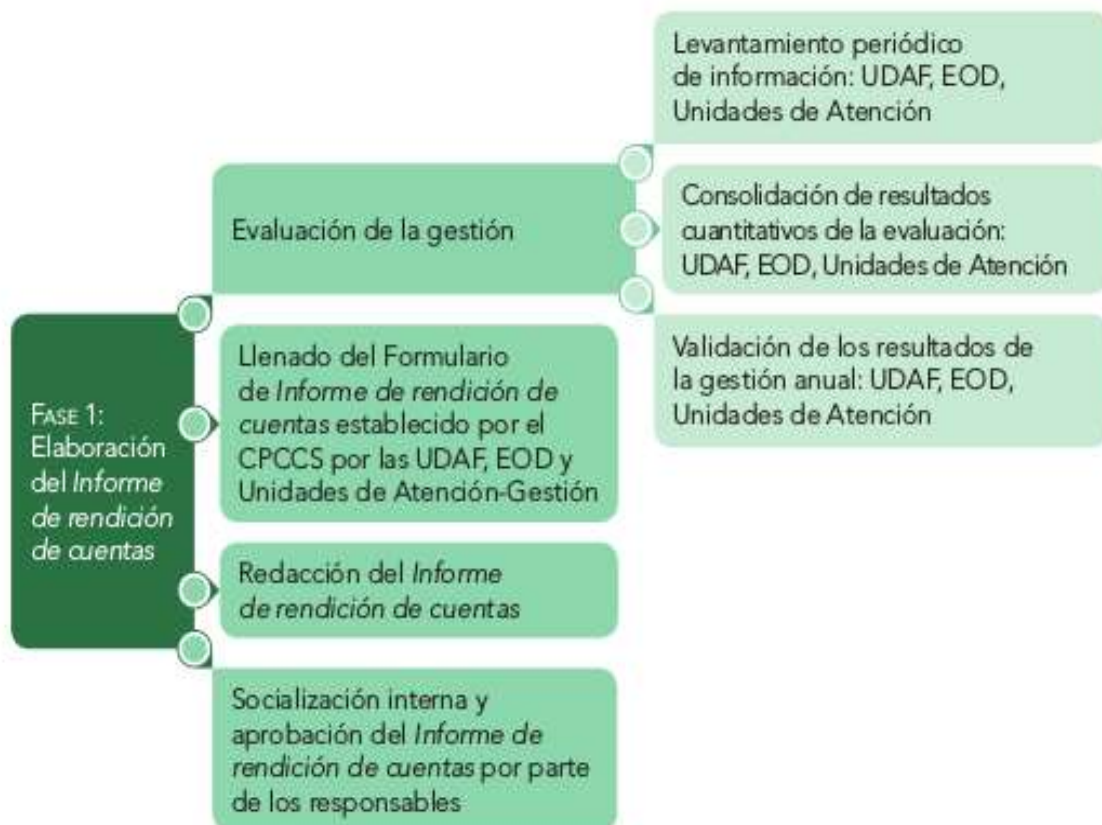
Para el diseño de la propuesta de Rendición de Cuentas, se desarrolló un Cronograma de actividades que permitirá lograr los objetivos planteados conforme la metodología del CPCCS (Ver anexo # 1).

Adicionalmente se cuenta con presentaciones con la información del nivel político y programático operativo.

Director Nacional de Comunicación (Fernando Castilla)

Responsable de realizar las propuestas de diseño gráfico de Rendición de Cuentas para la aprobación correspondientes.

Adicionalmente a estos puntos como proceso de organización interna institucional, se ha conformado un Comité de Rendición de Cuentas que estará a cargo de la parte operativa que hará posible la realización del evento en todos sus componentes, conforme el siguiente esquema:



4.2 FASE 1: Elaboración del informe de rendición de cuentas

Fuente: CPCCS, *Guía especializada de rendición de cuentas para otras instituciones del estado*

Evaluación de la gestión

La Dirección Nacional de Planificación a realizado el levantamiento la información con una periodicidad cuatrimestral de a cuerdo con un definición establecida en el sistema de seguimiento y evaluación que ha permitido conocer los resultados alcanzados en la gestión bajo la comparación de lo planificado con lo realmente ejecutado.

Se ha realizado la consolidación de resultados cuantitativos de la evaluación, plasmados en el “Informe cuatrimestral de la gestión institucional” y en el “Informe anual de la gestión 2016”, donde se cuenta con los resultados de la gestión, cada uno de ellos bajo procesos de validación participativa mediante reuniones de trabajo con las áreas para la revisión y unificación de los resultados institucionales.

Llenado del Formulario de RC

Cada Unidad de Administración Financiera y la Prosecretaría en el caso de las Desconcentradas (EOD), llenaron la información del Formulario del Informe de rendición de cuentas establecido por el CPCCS, en la parte correspondiente a cada nivel.

El Formulario del Informe de rendición de cuentas debe incluir la información correspondiente a 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 (Ver anexo # 3).

Redacción del informe de RC

La Dirección Nacional de Planificación una vez aprobada la información registrada en la matriz establecida por el CPCCS, procederá a realizar la redacción del informe de rendición de cuentas del año fiscal 2016

Socialización del informe de RC

Una vez obtenida la versión borrador del informe de rendición de cuentas, se pondrá a consideración del equipo de rendición de cuentas, quien revisará y de ser el caso emitirá las observaciones correspondientes para ser registradas y obtener la versión definitiva que a su vez sera puesta para la aprobación de la máxima autoridad de la institución.

4.3 FASE 2: Presentación a la ciudadanía del informe de RC



Fuente: CPCCS, *Guía especializada de rendición de cuentas para otras instituciones del estado*

Difusión del Informe

Planificación del evento participativo

La Dirección Nacional de Comunicación, realizará la Convocatoria pública inclusiva e incluyente al evento con al menos 24 horas antes de la realización del evento tomando en consideración todos los medios posibles para que propicie la participación ciudadana.

- Adicionalmente a esto establecerá el listado de invitados especiales para lo cual elaborará las invitaciones correspondientes y tendrá la responsabilidad de su distribución y confirmación de asistencia.
- Condiciones logísticas del local deberá observar todas las facilidades requeridas para la ejecución del evento, teniendo en cuentas los siguientes lineamientos generales:
- El local no debe tener costo para la institución, el auditorio no debe tener capacidad mayor a cien personas ni menor de cincuenta, por lo que se considerado dos alternativas que son las mas probables al momento; la Casa de la Cultura del Ecuador y la FLACSO,
- Se debe cuidar que cuente con los equipos suficientes y necesarios: proyectores, portátiles, amplificación, internet, posibilidad de establecer enlace streaming.
- Se debe prever los equipos necesarios para realizar el registro del evento (audio, video y otros que den fe del evento realizado).

- Contará con al menos una mesa de registro de asistentes con el personal de protocolo necesario
- Ubicación de dos puntos de información/mesas temáticas.
- Diseño de pregunta motivadora para aportes a la gestión,
Propuesta “¿¿Que sugerencia puede dar usted para mejorar la gestión institucional??
- Personal de protocolo designado para distribuir el formato a las personas que tengan interés en aportar a la mejora de la gestión institucional

Preparación de la agenda propuesta.

La Dirección Nacional de Comunicación desarrollará la propuesta de agenda que debe contener tres pasos metodológicos como indica la Guía establecida por el CPCCS:

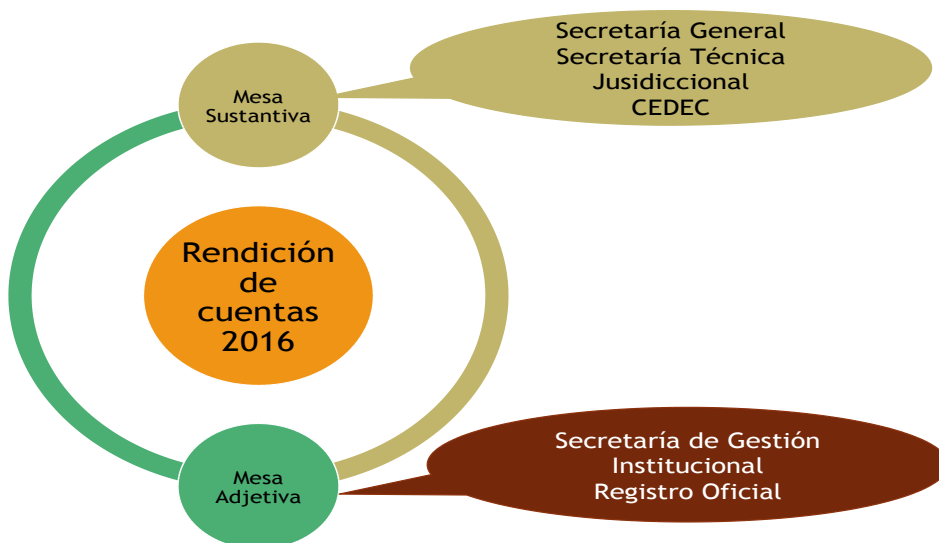
Paso 1

- Presentación del Informe por parte de la máxima autoridad, que será desarrollada por el Equipo de Rendición de Cuentas..

Paso 2

- Mesas de trabajo en las que ciudadanos y ciudadanas evalúan la gestión y hacen propuestas para mejorarla conforme guía CPCCS (Ver anexo # 4).

Se propone la disposición de dos mesas de trabajo; una referente a la parte sustantiva de la institución y otra sobre la parte de apoyo como se indica en el gráfico siguiente:



- En cada mesa se explicará entregará un tríptico explicativo de la gestión de las unidades administrativas y se receptorá los aportes que la ciudadanía realice bajo la pregunta generadora en el formato previamente establecido.

Para el trabajo en las mesas temáticas, se requerirá:

- 4 esferos azules (Dirección Nacional Administrativa)
- 25 hojas con el formatos de aportes.
- Una persona designada por área administrativa.

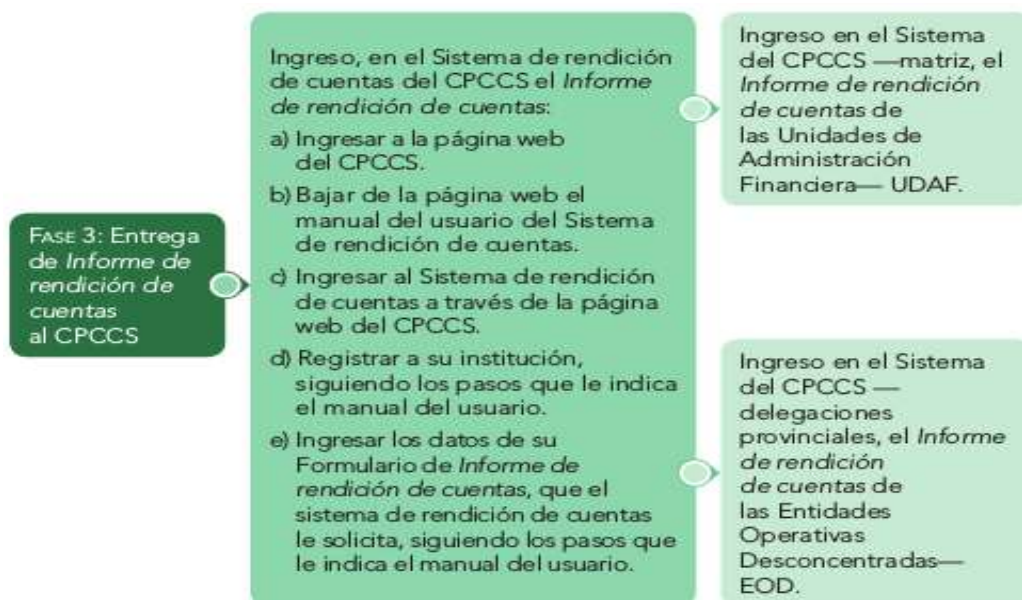
Aspectos Metodológicos

- Material de apoyo para participantes
- Material promocional y publicitario y señalética.
- Los funcionarios deberán portar sus credenciales
- El desarrollo de la Agenda del evento está a cargo de la Dirección Nacional de Comunicación

Paso 3

- La Dirección Nacional de Tecnología de la Información sistematizará la información en una matriz preparada para el efecto, se realizará una evaluación de la capacidad institucional para establecer la capacidad de respuesta en el compromiso con la ciudadanía, logrando así una retroalimentación de los aportes recibidos.

4.4 FASE 3: Entrega del Informe de rendición de cuentas al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social



ENTREGA DEL INFORME DE RDC AL CPCCS

Sistematización y carga de información

La obligación legal de las entidades e instituciones públicas es entregar el Informe de rendición de cuentas al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, como lo establece el artículo 12 de la LOCPCCS.

- El equipo responsable del registro de la Rendición de Cuentas (Marena Sornoza y Raúl Donoso), ingresarán en el portal del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, previa la correspondiente aprobación por parte del presidente de la Corte Constitucional y el responsable del proceso (Pablo Moya) y del registro (Juan Carlos Herrera)

PROPUESTA TÉCNICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2016

METODOLOGÍA DE TRABAJO: Se realizará mediante la conformación de dos mesas temáticas de trabajo, para lograr una participación ciudadana proactiva mediante el intercambio de opiniones y enfoques que permitan obtener aportes para una mejora en la gestión institucional.

PLENARIA:

Previo a la conformación de las mesas de trabajo se realizará una plenaria en la que se expondrá a las y los participantes en general el informe de rendición de cuentas 2016 y posteriormente se procederá a la conformación de las mesas temáticas.

MESAS TEMÁTICAS:

Una vez concluida la plenaria el responsable de cada mesa, procederá a la conformación de las mesas de trabajo en el espacio designado para las mismas.

Fase plenaria

Primera etapa: Palabras de bienvenida

Se realizará en el auditorio donde se contará con personal de protocolo que estarán dispuestos para el registro, bienvenida y facilitarán la ubicación de las y los asistentes.

El moderador general del evento dará la bienvenida a toda la ciudadanía, posteriormente intervendrán las autoridades que se dirigirán a la ciudadanía y darán el inicio del proceso de rendición de cuentas 2016.

Tiempo: 15 minutos

Lugar: Auditorio

Segunda Etapa: Metodología de trabajo

El moderador del evento indicará los objetivos de la rendición de cuentas, las agendas de trabajo e indicará que se trabajará en plenaria y en mesas de trabajo y demás parámetros del evento.

Se presentará el informe de rendición de cuentas institucional 2016 apoyado en una presentación Power Point de presidencia.

Tiempo: 60 minutos

Lugar: Auditorio

Fase mesas temáticas

Se dispondrá dos mesas en la parte posterior del auditorio donde se facilitarán los formatos de aportes a la gestión prediseñados, se dispondrá en cada mesa temática de los trípticos correspondientes a su temática quienes tendrán la responsabilidad de receptar los aportes realizados por la ciudadanía.

Tiempo: 15 minutos

Lugar: Mesas temáticas ingreso al auditorio

Anexo # 1

Cronograma de actividades

Nombre	20 mar 17			27 mar 17			3 abr 17			10 abr 17			17 abr 17			24 abr 17			1 may 17			8 may 17															
	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	L	M	M	J	V	S
1	EVENTO RENDICION DE CUENTAS 2015																																				
2	Disposición de Presidencia de la CC a los actores del proceso de RDC																																				
3	Reunión convocada por SGI para coordinación de acciones																																				
4	Presentación de listado del personal que estará en cada mesa de trabajo																																				
5	Preparar piezas gráficas de todo el evento de RDC																																				
6	Aprobación de las piezas gráficas y todo el material relacionado																																				
7	Preparar el material promocional a entregar durante el evento incluye regionales.																																				
8	Definir la intervención del Presidente y Jueces durante el programa inicial																																				
9	Guía metodológica a cada moderador																																				
10	Reunión de coordinación con los responsables del proceso																																				
11	Capacitación y socialización del proceso metodológico con las oficinas regionale...																																				
12	Preparar material logístico para cada una de las mesas																																				
13	Preparar el material de apoyo a entregar durante el evento de RDC.																																				
14	Desarrollo de la matriz de sistematización de la información generada en las mes...																																				
15	Entrega de la presentación por mesa temática																																				
16	Ajuste de las presentaciones en power point por mesa temática																																				
17	Definir el local para la realización del evento																																				
18	Convocatoria a medios																																				
19	Presentación de las agendas del moderador y del evento																																				
20	Preparación del guión técnico del evento de RDC																																				
21	Reunión con el "Equipo coordinador del evento" detalles finales (ataches)																																				
22	Preparar los espacios que se destinarán para el desarrollo de las mesas logísticas																																				
23	Realización del Evento																																				
24	Informe final de resultados del evento																																				
25	Informe final de presentación al CPCCS																																				
26	Revisión y aprobación de la información que se cargará en el portal del CPCCS																																				
27	Formularios cargados e impresión del documento final																																				
28	Publicación de los informes en el portal de la CCE																																				

