

Mes	Fase	Fecha	Actividad	Área
14 DE ABRIL AL 13 DE MAYO	Fase 0: Organización interna institucional del proceso de rendición de cuentas	lunes, 14 de abril de 2025	Conformación del equipo responsable de la implementación y generar el quipux de designación por parte de la gerencia general	Jefatura Corporativa de Comunicación y Dirección de Gestión Estratégica y Organizacional
		martes, 15 de abril de 2025	Implementación y seguimiento de Diseño y Propuestas (CRONOGRAMA)	Jefatura Corporativa de Comunicación y Dirección de Gestión Estratégica y Organizacional
14 DE MAYO AL 13 DE JUNIO	Fase 1: Elaboración Informe de Rendición de Cuentas	miércoles, 14 de mayo de 2025	Elaboración del documento de Evaluación de la Gestión Institucional	Jefatura Corporativa de Planificación y Control de la Gestión
		jueves, 15 de mayo de 2025	Llenar del FORMULARIO DE INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS ESTABLECIDO POR EL CPCCS RC2024 en formato Excel.	Jefatura Corporativa de Planificación y Control de la Gestión en coordinación con las Unidades de Negocio
		viernes, 16 de mayo de 2025	Llevar a cabo la SOCIALIZACIÓN INTERNA de inicio de la Rendición de Cuentas 2024 y elaborar el diseño del POP UP para publicación en la página web.	Jefatura Corporativa de Comunicación y Jefatura Corporativa de Planificación y Control de la Gestión
		lunes, 19 de mayo de 2025	Coordinación con la para generación del formulario de recepción de consultas y sugerencias y así cumplir con lo que indica el CPCCS que dice: "HABILITAR CANALES VIRTUALES y PRESENCIALES, DE ACCESO ABIERTO PARA QUE LA CIUDADANÍA PLANTEE TEMAS SOBRE LOS CUALES REQUIERE RENDICIÓN DE CUENTAS."	Jefatura Corporativa de Planificación y Control de la Gestión
		martes, 20 de mayo de 2025	Redacción del INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS en formato Word.	Jefatura Corporativa de Planificación y Control de la Gestión
		lunes, 19 de mayo de 2025	Elaborar la presentación en formato Power Point para Rendición de Cuentas 2024.	Jefatura Corporativa de Comunicación y Dirección de Gestión Estratégica y Organizacional
14 DE JUNIO AL 13 DE JULIO	Fase 2: Deliberación sobre el Informe presentado por la autoridad a la ciudadanía	lunes, 16 de junio de 2025	Incluir el PDF final de la presentación dentro del enlace emergente del formulario de recepción de consultas y sugerencias de la ciudadanía.	Jefatura Corporativa de Planificación y Control de la Gestión y la
		martes, 17 de junio de 2025	Establecer mecanismos para recopilar consultas y sugerencias en las áreas de influencia, y proporcionar respuestas junto con la información correspondiente a la Jefatura Corporativa de Planificación y Control de la Gestión.	Departamento de Comunicación y las áreas de Responsabilidad Social y Gestión Ambiental de las Unidades de Negocio
		miércoles, 18 de junio de 2025	La Jefatura Corporativa de Comunicación deberá elaborar el documento de Quipux solicitando la coordinación de la lista de invitados procedentes de las áreas de influencia. Además, se encargará de coordinar la participación de los Gerentes de Unidades de Negocio, así como de un representante del área técnica y otro de Responsabilidad Social y Gestión Ambiental.	Jefatura Corporativa de Comunicación
		jueves, 19 de junio de 2025	Llevar a cabo una videoconferencia con el personal de Gestión Organizacional de las Unidades de Negocio y comunicar sobre la deliberación corporativa.	Jefatura Corporativa de Planificación y Control de la Gestión
		viernes, 20 de junio de 2025	Organizar una videoconferencia con el equipo de Comunicación Corporativa con el fin de promover el evento tanto interna como externamente.	Jefatura Corporativa de Comunicación
		lunes, 23 de junio de 2025	Actualizar el video introductorio de comunicación (consolidado corporativo).	Jefatura Corporativa de Comunicación
		martes, 24 de junio de 2025	Antes de la reunión presencial de deliberación, es fundamental llevar a cabo pruebas preliminares. Esto implica coordinar con la Jefatura Corporativa de Planificación y Control de la Gestión de las Unidades de Negocio y el Departamento de Comunicación de dichas unidades. Además, se debe aplicar obligatoriamente un registro de usuarios que incluya información sobre género (masculino, femenino y GLBTI) y pertenencia étnica (Montubio, Mestizo, Cholo, Indígena y Afroecuatoriano).	Jefatura Corporativa de Comunicación y PARTICIPA Jefatura Corporativa de Planificación y Control de la Gestión
14 DE JULIO AL 14 DE AGOSTO	Fase 3: Entrega del Informe de Rendición de Cuentas al CPCCS	viernes, 11 de julio de 2025	Llevar a cabo la RC 2024: Conducir la reunión presencial de deliberación, registrando la información de género (masculino, femenino y GLBTI) y pertenencia étnica (Montubio, Mestizo, Cholo, Indígena y Afroecuatoriano) de los asistentes, según lo dispuesto por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social. Además, se deberá grabar la deliberación.	Jefatura Corporativa de Comunicación
		lunes, 14 de julio de 2025	Elaborar el ACTA DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS	Jefatura Corporativa de Comunicación
		martes, 15 de julio de 2025	Difundir el Acta en la página web.	Jefatura Corporativa de Planificación y Control de la Gestión
		miércoles, 16 de julio de 2025	Cargar la información en la página del CPCCS. - Dentro del plazo establecido - Verificando la validez de los enlaces - Verificando la recepción del código QR.	Jefatura Corporativa de Planificación y Control de la Gestión
		lunes, 11 de agosto de 2025	Enviar un documento a través de Quipux en respuesta a la Presidencia, confirmando la realización de la Rendición de Cuentas 2024 de CELEC EP.	Jefatura Corporativa de Planificación y Control de la Gestión