

AUTORIDAD PORTUARIA DE PUERTO BOLIVAR

PROCESO DE RENDICION DE CUENTAS DEL EJERCICIO ECONOMICO 2022

PLAN DE ACTIVIDADES

VERSION: REV 3
FECHA: MARZO 27/2023

PROVINCIA	CANTON	FECHA Y HORA DEL EVENTO	COMISION DE APOYO	INVITADOS
EL ORO	MACHALA	MAYO 23 DEL 2023 - 10H00	RESPONSABLES DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS	OPERADORES PORTUARIOS, EXPORTADORES, IMPORTADORES, AUTORIDADES GUBERNAMENTALES Y CIUDADANIA EN GENERAL

Nº	ACTIVIDADES	MARZO		ABRIL				MAYO				JUNIO				RESPONSABLES	RECURSOS	ESTADO	%EJEC	METODO		
		27	28 - 31	Del 3 al 6	Del 10 al 14	Del 17 al 21	Del 24 al 28	Del 02 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 30
0. ORGANIZACIÓN INTERNA INSTITUCIONAL																						
PLANIFICACION																						
FASE 0	Elaboración Propuesta de Plan de Actividades y Cronograma ejecución del Proceso de Rendición de Cuentas año 2022																	Responsable de Unidad Gestión de Planificación	0,00	Ejecutado	100%	Planear, hacer
	Aprobación de Plan de Actividades; y, socialización para cumplimiento a responsables de áreas																	Gerente Encargada	0,00	Pendiente	0%	Aprobar/Disponer
	Designación de Responsable Institucional Proceso Rendición de Cuentas 2022																	Gerente Encargada	0,00	Pendiente	0%	Designar a: Responsable del proceso de Planificación
	Designación del Equipo responsable de la Implementación del Proceso de Rendición de Cuentas 2022																	Gerente Encargada	0,00	Pendiente	0%	Designar a: Responsable Departamento Administrativo, Unidad de Comunicación, Unidad de Tecnología de Información, Seguridad Integral
	Designación del Equipo responsable de contenido de Informe Institucional para Rendición de Cuentas 2022																	Gerente Encargada	0,00	Pendiente	0%	Designar a: Todos los responsables de las diferentes unidades administrativas
	Designación del Servidor responsable del registro de información sobre el proceso de Rendición de Cuentas en sistema informático del CPCCS y página web institucional																	Gerente Encargada	0,00	Pendiente	0%	Designar a: Responsable Unidad de Tecnologías de la Información
	Designación de maestro de ceremonia/Moderador y preparación de agenda de Trabajo para el evento																	Gerente Encargada	0,00	Pendiente	0%	Designar a: Periodista profesional: Abg. Elaine Ramón Montenegro
	Designación de elaboración de Acta de espacios de deliberación pública, en el que se recojan los acuerdos alcanzados entre la autoridad/entidad y ciudadanía																	Gerente Encargada	0,00	Pendiente	0%	Designar a: responsable de Unidad de Asesoría Jurídica.
	Designación de elaboración de Acta de Compromiso, a partir de los acuerdos de la deliberación pública, en el que se recojan los compromisos que se implementarán en el siguiente año de gestión																	Gerente Encargada	0,00	Pendiente	0%	Designar a: responsable de Unidad de Asesoría Jurídica.
	Determinación de lista de invitados: ciudadanos, autoridades y usuarios de los Servicios que brinda la Institución																	Gerente General/Responsable Unidad de Comunicación	0,00	Pendiente	0%	Responsable de Unidad de Comunicación: Realizará el levantamiento de lista de invitados previa validación de Gerencia General.
Elaboración de Invitaciones para el evento: Física / virtual																	Responsables Unidad de Unidad Tecnología de la Información y Responsable de Unidad de Comunicación	0,00	Pendiente	0%	Elaborarán invitaciones físicas y virtuales; y, publicarán invitaciones en portal CPCCS y página web Institucional	
Entrega de Invitaciones para el evento: Física / virtual																	Responsables Unidad de Comunicación y Responsable del Departamento Administrativo	0,00	Pendiente	0%	Coordinarán acciones para la entrega de invitaciones digitales y físicas	
1. INFORMES TECNICOS RENDICION DE CUENTAS APPB 2022																						
1.1 ELABORACION																						
1.1	Levantamiento periódico de información para Informe																	Responsables de unidades administrativas	0,00	Ejecutado	0%	Presentación Informes, reportes requeridos con datos verificados del año 2022
	Habilitar canales de comunicación virtuales y presenciales, de acceso abierto y público, para que la ciudadanía plantee los temas sobre los cuales requiere que la autoridad, institución o sujeto obligado rinda cuentas.																	Gerente Encargada	0,00	Pendiente	0%	Designar a: Responsable Unidad de Comunicación y responsable unidad Tecnología de Información para que habiliten canales de comunicación virtuales y presenciales, de acceso abierto y público a la ciudadanía, desde el 4 al 14 de abril del 2022
	Informar los temas sobre los cuales la ciudadanía requiere que la autoridad, institución o sujeto obligado rinda cuentas, receptados a través de canales de comunicación virtuales y/o presenciales del proceso.																	Responsables de Comunicación y Unidad Tecnología de Información	0,00	Pendiente	0%	Notificar a Gerencia General, los temas receptados por parte de la ciudadanía para que sean considerados en Informe de Rendición de Cuentas 2022

AUTORIDAD PORTUARIA DE PUERTO BOLIVAR

PROCESO DE RENDICION DE CUENTAS DEL EJERCICIO ECONOMICO 2022

PLAN DE ACTIVIDADES

VERSION: REV 3
FECHA: MARZO 27/2023

PROVINCIA	CANTON	FECHA Y HORA DEL EVENTO												COMISION DE APOYO			INVITADOS		
EL ORO	MACHALA	MAYO 23 DEL 2023 - 10H00												RESPONSABLES DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS			OPERADORES PORTUARIOS, EXPORTADORES, IMPORTADORES, AUTORIDADES GUBERNAMENTALES Y CIUDADANIA EN GENERAL		
		MARZO	ABRIL		MAYO			JUNIO					RECURSO						
FASE 1	Requerir el desarrollo del tema solicitado por la ciudadanía, a responsables de áreas según competencia.														Gerente General	0,00	Pendiente	0%	Requerir el desarrollo del tema solicitado por la ciudadanía, a responsable del área según competencia; quien deberá remitirlo a Gerente General para su aprobación
	Autorizar se incluya en Informe de Rendición de Cuentas 2022, el/ los temas sobre los cuales la ciudadanía requiere que la autoridad, institución o sujeto obligado rinda cuentas.														Gerente General				Autorizar a responsable del proceso de Planificación incluya tema en informe de Rendición de Cuentas 2022
	Llenar Formulario de Informe de Rendición de Cuentas, 2022, con sus respectivos links habilitados de accesos a medios de verificación														Responsable Unidad de Gestión de Planificación	0,00	Pendiente	0%	Hacer, presentar formulario
	Redactar Informe Técnico de Rendición de Cuentas Preliminar APPB, año 2022, de acuerdo a contenidos obligatorios, incluyendo temas solicitados por ciudadanía														Responsable Unidad de Gestión de Planificación	0,00	Pendiente	0%	Hacer, presentar informe (Ajustar)
1,20	APROBACION DEL INFORME Y SOCIALIZACION INTERNA																		
FASE 1	Aprobación de Informe de los resultados de la gestión para Rendición de cuentas de APPB, año 2022 por parte de Gerente General; y socialización a responsables de áreas														Gerente General	0,00	Pendiente	0%	Aprobar el informe Técnico de Rendición de Cuentas Preliminar del ejercicio fiscal 2022; y, remitir a responsables de áreas para conocimiento
	Una vez aprobado el Informe Gerente, lo remitirá a Unidad de tecnología de la Información para que sea publicado en pag web institucional														Gerente General	0,00	Pendiente	0%	Disponer a responsable Unidad Tecnología de Información la publicación del Informe en página web institucional
	Preparación de diapositivas, en coordinación con Gerente General														Responsable de Unidad de Comunicación	0,00	Pendiente	0%	Elaborar/Verificar/Aprobar
2	PUBLICACION DE INFORME PRELIMINAR Y AUDIENCIA PUBLICA																		
2,1	PUBLICACION INFORME Y CONVOCATORIA EN PAGINA WEB Y EN SISTEMA DE CPCCS																		
FASE 2	Difundir ampliamente a la ciudadanía, el Informe Preliminar y Formulario Excel Lleno con los links a los medios de verificación, por todos los medios digitales y presenciales que dispongan, con al menos 8 días de anticipación a la deliberación														Responsable Unidad de Comunicación y de Tecnologías de la información	0,00	Pendiente	0%	Difusión y Publicaciones por todos los medios digitales y presenciales que se dispongan (página web de la Entidad y en sistema del CPCCS)
	Realizar la convocatoria pública y abierta a la deliberación con al menos 8 días de anticipación a la deliberación . Así como informar el día, lugar y la hora por todos los medios digitales y presenciales que dispongan.														Responsable de Unidad de Tecnologías de la Información, Unidad de Comunicación, Departamento Administrativo	0,00	Pendiente	0%	Difusión y Publicaciones
2,2	AUDIENCIA PUBLICA																		
FASE 2	Logística del Evento de Rendición de Cuentas: Física /Virtual														Unidad de Tecnología de la información, Unidad de Comunicación, Seguridad Integral, Departamento Administrativo	0,00	Pendiente	0%	Sonido, grabación, fotos del evento, computador portátil, proyector
	Realización del Evento - Moderador: Bienvenida; Socialización de Temas; Indicación de desarrollo de la plenaria; luego de la exposición por parte de Gerente General; Establecimiento de Acuerdos con ciudadanos y Compromisos Institucionales.														Moderador/Maestro de Ceremonia	0,00	Pendiente	0%	Planear/Actuar
	Rendición de Cuentas a la Ciudadanía: Exposición de Informe, por parte de Gerente General, deliberación pública: Fecha sugerida: 23 de Mayo del 2023														Gerente General	0,00	Pendiente	0%	Planear/Actuar
	Elaborar Acta de los espacios de deliberación pública en la que se recojan los acuerdos alcanzados entre la Autoridad/Entidad/ y la Ciudadanía.														Responsable Unidad Asesoría Jurídica	0,00	Pendiente	0%	Elaborar y gestionar aprobación de Acta de acuerdos y compromisos de las partes involucradas.

		AUTORIDAD PORTUARIA DE PUERTO BOLIVAR PROCESO DE RENDICION DE CUENTAS DEL EJERCICIO ECONOMICO 2022 PLAN DE ACTIVIDADES												VERSION: REV 3 FECHA: MARZO 27/2023									
PROVINCIA	CANTON	FECHA Y HORA DEL EVENTO												COMISION DE APOYO		INVITADOS							
EL ORO	MACHALA	MAYO 23 DEL 2023 - 10H00												RESPONSABLES DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS		OPERADORES PORTUARIOS, EXPORTADORES, IMPORTADORES, AUTORIDADES GUBERNAMENTALES Y CIUDADANA EN GENERAL							
		MARZO			ABRIL			MAYO			JUNIO												
Una vez realizado este evento, se deberá difundir ampliamente el video de la transmisión en vivo, junto al Informe y al Formulario de Rendición de Cuentas en la página web institucional y en todos los medios de comunicación que dispongan la Entidad durante un periodo de dos semanas (14 días) . En este tiempo la Entidad tiene la obligación de abrir canales virtuales para recibir opiniones, sugerencias y demás aportes ciudadanos a los resultados presentados.																			Gestión de Comunicación/Unidad Tecnología de Información	0,00	Pendiente	0%	Planear/Actuar (Receptar aportes ciudadanos y remitir a Responsable Unidad Asesoría Jurídica para que considere en el Acta de Compromisos
Finalizado este periodo la Institución deberá sistematizar todos los aportes ciudadanos recibidos tanto en el espacio presencial como en los virtuales; y, a partir de este insumo elaborar el Acta de Compromiso que se implementará en el siguiente año de gestión																			Gerente General/Responsable Unidad Asesoría Jurídica				Elaborar y gestionar aprobación por parte de Gerente General Acta de Acuerdos y Compromisos y remitir a la Unidad de Tecnología de la Información para la respectiva publicación.
3		REGISTRAR INFORMACION EN SISTEMA DE RENDICION DE CUENTAS Y REMITIR A CPCCS																					
Publicar Informe de Rendición de Cuentas en página web de la Entidad, anexando Acta de Acuerdos y Acta de Compromiso.																			Responsable Unidad Tecnología de la Información	0,00	Pendiente	0%	Publicar en página web y notificar a Gerente General
Ingresar el Informe de Rendición de cuentas de APPB 2022 en el sistema del CPCCS en la forma, en los tiempos establecidos en reglamento y con los links habilitados de acceso a los medios de verificación																			Responsable Unidad Tecnología de la Información en coordinación con responsable de Planificación	0,00	Pendiente	0%	Registrar en Sistema del CPCCS
INFORMAR a Gerente General, registro de Informe final en página web institucional y en sistema del CPCCS.																			Responsable Unidad Tecnología de la Información	0,00	Pendiente	0%	Notificar a Gerente General el registro de Informe de Rendición de cuentas en página web institucional y en sistema del CPCCS, adjuntando correo de recepción por parte del CPCCS

Elaborado: Unidad de Gestión de Planificación

Puerto Bolívar, 27 de marzo del 2023

Ing. Elsy Valarezo Tobar
Gestión de Planificación

Ing. Aida Garcia Gonzalez
Gerente General