

1. PLANIFICACIÓN Y DISEÑO DE HERRAMIENTAS

FASE 0: Organización Interna Institucional

En ésta fase se organizará la institución internamente y se asignarán los recursos humanos y técnicos necesarios, para esto se realizarán las siguientes actividades:

ACTIVIDADES	RESPONSABLES	HERRAMIENTAS
Conformación del equipo responsable del proceso de rendición de cuentas	Coordinación General	-Quipux de petición de la máxima Autoridad y reunión de trabajo
Diseño de la propuesta de rendición de cuentas (planificación y diseño de herramientas)	Coordinación General	-Recopilación y organización de información.

FASE 1: Elaboración del Informe de Rendición de Cuentas

En ésta fase se evidencia los resultados de la gestión institucional y se realizan las siguientes actividades:

ACTIVIDADES	RESPONSABLES	HERRAMIENTAS
Solicitud de informes de rendición de cuentas a los diferentes departamentos que ofrecen servicios y productos culturales	Coordinación General	Formatos para la elaboración de informes
Consolidación y validación de informes de los diferentes departamentos que ofrecen servicios y productos culturales	Coordinación General	-Informe por validar
Validación de informes	Coordinación General	-Informes Validados -Socialización
Llenado del formulario preliminar de Rendición de Cuentas en el sistema del CPCCS	Funcionario Asignado	Formulario formato excel

Redacción del Informe Narrativo de rendición decuentas preliminar	Funncionario asignado	Formatos para la elaboración de informes
Socialización interna y aprobación del informe de rendición de cuentas	Institución Máximas Autoridades	-reunión de trabajo
Informe preliminar de rendición de cuentas	Coordinación General	-Informes aprobados y validados
Socialización interna y aprobación del informe de rendición de cuentas	Coordinación General	-Revisión, ajustes y aprobación

FASE II: Presentación a la ciudadanía del informe de rendición de cuentas

En ésta fase se cumple con la presentación del informe de rendición de cuentas a la ciudadanía, en un evento participativo de las y los ciudadanos, con el objetivo de evaluar la gestión presentada por la institución

ACTIVIDADES	RESPONSABLES	HERRAMIENTAS
Difusión del Informe de rendición de cuentas	Comunicación Social	-Redes sociales
Planificación de los eventos participativos	Comunicación Social	-Selección de espacios públicos. -Coordinación con responsables de -Diseño artes para tarjetas de invitación , redes sociales de convocatoria ciudadana. -Elaboración de spot . -Diseño de Hoja de Ruta de invitados por locación. -Guionización y producción de video RDC. -Realización de PPT de gestión RDC. -Realización Agenda y Orden del Día.
Convocatoria públicaal evento	Comunicación Social	-Publicación en redes sociales. -Envío de invitación a autoridades locales.

		-Envío de artes a funcionarios y funcionarias.
Condiciones físicas en los eventos logística	Comunicación Social	-Verificación de espacios físicos y equipo técnico de audio y video.
Preparación de los facilitadores	Comunicación Social	-Recopilación de información para la realización de Ayuda Memoria. -Presentación PPT de Gestión RDC
Realización del evento para "Rendición de Cuentas 2022" a la ciudadanía	Casa de la Cultura del Cañar	-Realización de pruebas de audio y video. -Brandeo corporativo insitu (roll ups). -Realización de cobertura gráfica y audiovisual de RDC. -Control de asistencia ciudadana mediante Hoja de Registro.. -Presentación de video institucional RDC. -Presentación de informe RDC apoyado con presentación PPT. -Cobertura en tiempo real del evento a través de las redes sociales. Institucionales. -Desarrollo de Mesas de diálogo con la ciudadanía. -Actualización de página web con Nota de Prensa y fotografías del evento.
Realización del evento para "Rendición de Cuentas 2022" a la ciudadanía Unidad de Atención	Coordinación Zonal 3	-Realización de pruebas de audio y video. -Brandeo corporativo insitu (roll ups). -Realización de cobertura gráfica y audiovisual de los diferentes eventos RDC. -Control de asistencia ciudadana mediante Hoja de Registro. -Bienvenida a la ciudadanía y designación de asientos y entrega de folletería RDC a cargo de Personal de Protocolo. -Socialización de Orden del Día. -Presentación de video institucional RDC.

Fase III: Entrega del Informe de rendición de cuentas al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social

En ésta fase se llenará y registrará la información para ser remitida al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, con ello se cumplirá con el proceso de rendición de cuentas 2022.

ACTIVIDADES	RESPONSABLES	HERRAMIENTAS
Llenado del formulario del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social	Equipo de trabajo. Responsable de llenar información	Matriz del CPCS
Entrega del informe de rendición de cuentas al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social	Equipo de trabajo. Responsable de llenar información	Sistema de información
Entrega del informe de rendición de cuentas al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social	Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica	Matriz del CPCS

CASA DE LA CULTURA ECUATORIANA "BENJAMÍN CARRIÓN" NÚCLEO DEL
CAÑAR

Conformación del Equipo de Rendición de Cuentas

RESPONSABLE DE LA ENTIDAD OPERATIVA DESCONCENTRADA:

Nombre del o la responsable: Ing. Juan José Álvarez Fernández

Cargo: DIRECTOR CCE NÚCLEO DEL CAÑAR

Fecha de designación:

Cédula:

Celular:

Correo electrónico:

RESPONSABLE DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS:

Nombre del o la responsable: Lic, Olga Ruth Romero Argudo

Cargo: Responsable de Museo

Fecha de designación:

Cédula: 0301070983

Celular: 0984209472

Correo electrónico: olgrom Hotmail.com

RESPONSABLE DEL REGISTRO DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS EN
EL SISTEMA:

Nombre del o la responsable: Julie Tatiana Calle Quesada

Cargo: BIBLIOTECRIA

Fecha de designación:

Cédula:

Celular:

Correo electrónico

