

Planificación



PROCESO METODOLÓGICO

Rendición de Cuentas de la Casa de la Cultura Núcleo de Orellana

Período Fiscal

01 enero al 31 diciembre 2017

Planificación

ANTECEDENTES

En el marco de un Estado constitucional de derechos y justicia, es esencial construir instituciones públicas transparentes, cuya cultura institucional esté fundamentada en una rendición de cuentas correctamente estructurada, con lo cual se busca mejorar considerablemente la interrelación existente entre la ciudadanía y las instituciones públicas, generando de este modo mayor confianza por parte de la ciudadanía, en la construcción de instituciones más comprometidas y más transparentes para el fortalecimiento de la gestión pública del país.

La rendición de cuentas es un proceso participativo, periódico, oportuno, claro y veraz, con información precisa, suficiente y con lenguaje asequible sobre la gestión institucional, que conlleva la formulación, ejecución y evaluación de políticas públicas. Así, la rendición de cuentas entonces, constituye una obligación de naturaleza permanente de las autoridades que ejercen la función pública, de justificar sus actos ante la ciudadanía, e informar sobre el cumplimiento de sus responsabilidades y deberes, como tal la Casa de la Cultura Ecuatoriana Núcleo de Orellana, realiza la rendición de sus cuentas correspondiente.

Objetivo General.-

Cumplir con la normativa constitucional a la Ley Orgánica de Participación Ciudadana para desarrollar procesos que garanticen la transparencia de la gestión de las entidades públicas, garantizando veracidad y participación de la ciudadanía.

Objetivos Específicos.-

1. Interactuar y conocer las necesidades de la ciudadanía con el fin de generar compromisos de mejora orientados al desarrollo de proyectos y políticas públicas que respondan a las realidades locales.
2. Contribuir al desarrollo de los principios constitucionales de transparencia, responsabilidad, y participación ciudadana en el manejo de los recursos públicos.

PROPUESTA DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2017

1.- Convocatoria.

La difusión del evento de Rendición de Cuentas 2017, se efectuará con la debida anticipación a su realización, por todos los medios de comunicación de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria de la Casa de la Cultura Ecuatoriana Núcleo de Orellana.

Además por otros medios como:

- ✓ Invitaciones impresas.
- ✓ Invitaciones por correo electrónico.
- ✓ Portal web institucional.
- ✓ Redes sociales.
- ✓ Boletines de prensa.

Dicha convocatoria se realizará a:

- ✓ Ciudadanía en general.
- ✓ Autoridades locales.
- ✓ Beneficiarios de los proyectos institucionales.
- ✓ Representantes de los Pueblos y Nacionalidades
- ✓ Representantes de organizaciones con discapacidad
- ✓ Representantes de organizaciones de Migrantes
- ✓ Organizaciones barriales.

2.- Registro de participantes.

Se procederá al registro de las personas asistentes al evento en hojas de registro previamente elaboradas para el efecto.

3.- Duración.

El proceso de rendición tendrá una duración aproximada de dos horas. De 10H00 a 12H00

4.- Mesas Temáticas.

Se conformarán 2 mesas temáticas en donde la ciudadanía pueda expresar sus opiniones, con el objetivo de recoger las sugerencias con respecto al informe presentado y realizar aportes al mismo y a la gestión realizada por la Casa de la Cultura Ecuatoriana Núcleo de Orellana.

Planificación

Las observaciones serán recogidas en un documento previamente elaborado para posteriormente ser sistematizadas y tomadas en cuenta para su inclusión en el informe de rendición de cuentas ante el Consejo de Participación y Control Social.

Estas mesas se conformarán con los participantes, en:

4.1 Mesa de Actividades Culturales

4.2 Mesa de Servicios Culturales

5. AGENDA TENTATIVA

HORA	DURACIÓN	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLES
09H30 A 10H00	30 MINUTOS	REGISTRO DE ASISTENTES AL EVENTO	Mesa de inscripciones para el registro al evento.	Ana Cabrera Jéssica Alcívar
10H00 A 10H10	10 MINUTOS	PRESENTACIÓN ARTÍSTICA	Presentación del Taller de Guitarra "Omaguas"	Sr. Hugo Terán
10H10 A 10H20	5 MINUTOS	BIENVENIDA	Dar la bienvenida a los participantes y explicar la importancia del evento de rendición de cuentas a la ciudadanía.	Artista Mery Armijo
10H20 A 10H35	15 MINUTOS	EXPOSICIÓN DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2017	Conocer la gestión de la Casa de la Cultura Núcleo de Orellana durante el 2017.	Ing. Nicolás Paucar
10H35 A 10H50	15 MINUTOS	PRESENTACIÓN DEL VIDEO DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2017	Presentar video de los principales logros obtenidos en la gestión 2017.	Ing. Nicolás Paucar

Planificación

10H50 A 11H00	10 MINUTOS	CONFORMACIÓN DE MESAS Una vez finalizada la presentación del informe, el facilitador explica la organización de las mesas de diálogo.	Mesa 1. Actividades Culturales - Apoyo Karen Córdova Mesa 2. Servicios Culturales – Apoyo Ana Cabrera	Lic. Ángel Cambo Ing. Adriana Santana
11H00 A 11H30	30 MINUTOS	TRABAJO DE LAS 2 MESAS TEMÁTICAS	Aclarar las inquietudes y conocer las propuestas de la ciudadanía. Se establecen los compromisos de la CCE-NO en torno a la mesa temática. Firma de actas de compromiso.	Mesa 1. Facilitador, Lcdo. Ángel Cambo; Secretaria, Ing. Karen Córdova Mesa 2. Facilitador, Ing. Adriana Santana; Secretaria, Daniela Bailón
11H30 A 11H40	10 MINUTOS	PLENARIA	Los delegados de las mesas temáticas darán a conocer las inquietudes, propuestas y compromisos generados.	Mesa 1. Representante de la ciudadanía. Mesa 2. Representante de la ciudadanía.
11H40 A 11H55	10 MINUTOS	PRESENTACIÓN ARTÍSTICA	Presentación del artista contratado	Danilo Castillo
11H55 A 12H00	5 MINUTOS	AGRADECIMIENTO Y CLAUSURA	Agradecimiento a la ciudadanía por la participación y asistencia al evento.	Ing. Nicolás Paucar

Planificación

6. LOGÍSTICA

NOMBRES Y APELLIDOS	FUNCIÓN	RESPONSABILIDAD
Nicolás Paucar	Director	Exposición del Informe RDC 2017 y video.
Adriana Santana	Planificación	Elaboración del informe RDC 2017. Adquisiciones y contratación de servicios para el evento RDC 2017. Proyección de video y diapositivas. Facilitador y Delegada de Mesa Temática.
Ángel Cambo	Promoción Cultural	Lista de invitados. Fotografías. Coordinación general del evento. Facilitador y Delegado de Mesa Temática.
Daniela Bailón	Secretaria	Elaboración de oficios e invitaciones. Conducción del evento. Secretaria de Mesa Temática.
Jorge Rivera	Activista Cultural	Elaboración del Video de RDC 2017. Subir la información en la web institucional. Manejo de equipos de amplificación.
Kelly Segovia	Asistente Activista Cultural	Fotografías.
Danilo Castillo	Asistente Administrativo	Adquisiciones y contratación de servicios para el evento RDC 2017. Protocolo.
Francisco Samaniego	Conductor	Entrega de invitaciones.
Karen Córdova	Contabilidad	Protocolo. Secretaria de Mesa Temática.
Ana Cabrera	Bodega	Registro de Firmas.
Jéssica Alcívar	Servicios Generales	Arreglo del auditorio. Registro de Firmas.
SEGECUADOR CIA. LTDA.	Empresa de Seguridad	Seguridad.

Puerto Francisco de Orellana, 16 de febrero del 2018



Ing. Nicolás Paucar

DIRECTOR PROVINCIAL DE LA CCE-NO