

PROPUESTA DE DISEÑO PARA RENDICIÓN DE CUENTAS

✚ FASE PREPARATORIA:

1. Conformación del Equipo de Trabajo.
2. Recopilación de la información requerida, del año 2019.
3. Organización de toda la información recopilada.
4. Elaboración del Informe Preliminar de Rendición de Cuentas.
5. Acta de aprobación del Informe Preliminar, por la autoridad principal.
6. Elaboración del resumen para elaboración del diseño digital.
7. Diseño digital para difusión de la información de la Rendición de Cuentas.
8. Diseño digital e impresión de tarjetas de invitación para autoridades y ciudadanía, para que asistan a la Audiencia Pública.
9. Diseño e impresión de tarjetas para sugerencias y preguntas, durante la audiencia pública.
10. Registro de la Institución en la página del CPCCS.
11. Llenado del Formulario Ejecutivo.
12. Elaboración de diapositivas para exposición del Informe de Rendición de Cuentas.
13. Diseño e impresión de hojas membretadas para registrar la asistencia.

✚ FASE DE EJECUCIÓN:

1. Registro de la Asistencia de todos los asistentes.
2. Exposición detallada del Informe de Rendición de Cuentas por parte de la directora del Núcleo Provincial.
3. Recolección de las sugerencias y preguntas emitidas por los asistentes.
4. Elaboración de un acta que recoja las sugerencias y preguntas emitidas por la ciudadanía que asistieron a la Audiencia Pública.
5. Elaboración de una Certificación, por parte de la secretaria del Núcleo, que explique la hora, fecha y lugar donde se realizó la Audiencia Pública.

✚ FASE DE INGRESO DE LA INFORMACIÓN AL SISTEMA:

1. Preparación de la información en anexos de PDF.
2. Ingreso de la información de acuerdo al Formulario Ejecutivo.
3. Ingreso de los Links de verificación.
4. Impresión del Envío de la Información al CPCCS.