



PROPUESTA PROCESO- RENDICIÓN DE CUENTAS 2023
MUSEO NUCLEAR CORPORACIÓN CIUDAD ALFARO
CONSIDERANDO LA RESOLUCIÓN CPCCS-PLE-SG-069-2021-476 de 10 DE MARZO DE 2021

Nro.	Fase	Actividades	Fecha inicio	Fecha fin	Area responsable	Observaciones
1	FASE "0"	CONFORMACIÓN DEL EQUIPO DE RENDICIÓN DE CUENTAS	31/1/2024	31/1/2024	Dirección del Museo Nuclear Corporación Ciudad Alfaro en coordinación con la Gestión de Comunicación Social	Para facilitar la implementación del proceso de rendición de cuentas, la Máxima Autoridad, deberá conformar un equipo con los responsables de las áreas de Planificación, Comunicación, Talento Humano, Financiero, Jurídico y Tics quienes ejecutarán el proceso desde la planificación hasta la entrega del informe al CPCCS. De este equipo se designará a un servidor(a) público(a) responsable del proceso de rendición de cuentas y a un servidor(a) responsable del registro del Formulario de Informe en el Sistema informático del CPCCS.
2	FASE "0"	DISEÑO DE LA PROPUESTA DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS Y SOCIALIZACIÓN.	1/2/2024	5/2/2024	Equipo Responsable de rendición de Cuentas	El equipo conformado elaborará la propuesta para la implementación del proceso de rendición de cuentas de la Institución. Este paso implica reflexionar sobre cómo adaptar el proceso propuesto por el CPCCS a la realidad institucional. Diseñar herramientas para las distintas fases del proceso de rendición de cuentas.
3	FASE "1"	SOLICITAR INFORMACIÓN A LAS ÁREAS DEL MCYP	6/2/2024	8/2/2024	Gestión de Comunicación Social	La Gestión de Comunicación Social, solicitará internamente en la institución, mediante correo, el inicio del proceso de levantamiento de información para el proceso de Rendición de Cuentas 2023- Museo Nuclear Corporación Ciudad Alfaro.
4	FASE "1"	HABILITAR CANALES DE COMUNICACIÓN VIRTUALES Y PRESENCIALES	7/2/2024	16/2/2024	Gestión de Comunicación Social en coordinación con el área de Tics.	De forma simultánea, se debe habilitar canales de comunicación virtual y presenciales, de acceso abierto, para que la ciudadanía plantee los temas sobre los cuales requiere que la institución rinda cuentas. Se estableció como correo de acceso info.cca@culturaypatrimonio.gob.ec .
5	FASE "1"	ENTREGA DE INFORMACIÓN PRELIMINAR SEGÚN EL FORMULARIO REMITIDO POR EL (CPCCS). LLENADO DEL FORMULARIO DE INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS ESTABLECIDO POR EL CPCCS	9/2/2024	16/2/2024	Equipo Responsable de rendición de Cuentas; y todas las áreas del Museo Nuclear Corporación Ciudad Alfaro.	Entrega de información conforme el formulario establecido por el (CPCCS), todas las áreas responsables de la entrega de información. Proceso interno de evaluación y revisión de los resultados de la gestión institucional. El formulario deberá contener información de la gestión de las competencias institucionales en su ámbito de acción y su nivel de cobertura, así como de la administración de los fondos públicos de los cuales es responsable. Además, deberá llenar los temas temas propuestos.
6	FASE "1"	REDACCIÓN DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS	19/2/2024	23/2/2024	Gestión de Comunicación Social	Como producto del paso anterior, la entidad contará con resultados de la gestión, los que deberán ser consolidados, es decir, incorporados en una sola matriz que evidencie la gestión institucional general. El producto de esta consolidación será el material básico para llenar el formulario de informe de rendición de cuentas. Así también se debe levantar el informe narrativo desarrolla los contenidos presentados en el formulario, debe contar con un lenguaje sencillo, que facilite la comprensión y la lectura de su contenido. El link de verificación deberá direccionar a los informes Excel y narrativos de la entidad.
7	FASE "1"	SOCIALIZACIÓN INTERNA - APROBACIÓN FORMULARIO Y FORMATO WORD MÁXIMA AUTORIDAD	23/2/2024	27/2/2024	Gestión de Comunicación Social	Una vez que se cuente con el formulario y el informe narrativo, ambos deben socializarse con todas las áreas de la institución y, posteriormente, deben ser aprobados por la máxima autoridad institucional. El link de verificación deberá direccionar al documento donde la máxima autoridad aprueba las versiones finales del formulario en Excel y del informe narrativo.
8	FASE "2"	DIFUSIÓN DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS A TRAVÉS DE DISTINTOS MEDIOS	1/3/2024	31/3/2024	Gestión de Comunicación Social	El informe narrativo y el formulario de rendición de cuentas, aprobados deben ser difundidos ampliamente con los usuarios y la ciudadanía. Al menos ocho días previos al evento de rendición de cuentas (Funciones). El link de verificación deberá: Redireccionar a la publicación del informe narrativo y del formulario excel (en la página web institucional y demás medios) y Evidenciar que se realizó con la debida antelación.

9	FASE "2"	ENTREGA DE INFORME PRELIMINAR PARA LEVANTAMIENTO DE LA PPT	1/3/2024	1/3/2024	Gestión de Comunicación Social	La Gestión de Comunicación Social procederá a elaborar la presentación.
10	FASE "2"	CONSTRUCCIÓN, SOCIALIZACIÓN, VALIDACIÓN Y PRESENTACIÓN FORMATO PPT.	5/3/2024	6/3/2024	Dirección del Museo Nuclear - Comunicación Social - Áreas Técnicas -Coordinación de Planificación.	Revisión y aprobación Máxima Autoridad PPT
11	FASE "2"	PLANIFICACIÓN DE LOS EVENTOS PARTICIPATIVOS	1/3/2024	8/3/2024	Equipo responsable del proceso de Rendición de Cuentas - Áreas responsables de generar la información.	Se debe concertar la propuesta del evento deliberativo con la asamblea ciudadana, consejo ciudadano sectorial u otras instancias de participación, correspondiente al nivel de administración. La planificación del evento deliberativo será producto del trabajo articulado entre la institución y la ciudadanía e incluirá: la convocatoria, condiciones logísticas, preparación de los/las facilitadore/as y preparación de la agenda. La convocatoria debe ser pública y amplia, utilizando diferentes medios de comunicación disponibles y utilizando insumos comunicacionales para captar la atención de la ciudadanía en los distintos territorios de cobertura. La convocatoria deja clara la fecha, horario y modalidad de realización del evento deliberativo. El link de verificación deberá contener las evidencias de que se produjo una convocatoria amplia y pertinente (cromos, publicación en redes sociales, correos y oficios de invitación, etc.)
12	FASE "2"	CONVOCATORIA PÚBLICA	1/3/2024	6/3/2024	Comunicación Social/ Secretaría de Dirección	Realizar la convocatoria pública y abierta a la deliberación con al menos ocho días de anticipación. Así como, informar el día, el lugar y la fecha, por todos los medios digitales y presenciales que disponga.
13	FASE "2"	PRESENTACIÓN Y DIFUSIÓN DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS POR DISTINTOS MEDIOS	15/3/2024	14/3/2024	Máxima Autoridad / Comunicación Social	La deliberación pública se realizará de forma presencial y deberá ser retransmitida, a través de plataformas interactivas, y grabada. En la deliberación se deberá garantizar la presentación de la máxima autoridad, intervención de la ciudadanía para interactuar con las autoridades. Durante la deliberación pública se deberá recoger los aportes, sugerencias, o críticas ciudadanas, recibidas tanto en el espacio presencial como en los virtuales y absolverlas de manera motivada.
14		RINDIÓ CUENTAS A LA CIUDADANÍA EN EL PLAZO ESTABLECIDO	15/3/2024	2/4/2024	Comunicación Social en coordinación con las Áreas Responsables de la generación de información.	Una vez que se haya realizado el evento público la información de la transmisión en vivo junto con el formulario de rendición de cuentas se deberá difundir en la página web de la institución por (14) días. En este tiempo el Museo Nuclear Corporación Ciudad Alfaro, tiene la obligación de abrir canales virtuales para receptor opiniones, sugerencias y demás aportes ciudadanos a los resultados presentados. Resolución CPCCS-PLE-SG- 069-2021-476 de 10 de marzo del 2021. La entidad debe identificar si su evento deliberativo se realizó dentro del plazo que le correspondía, de acuerdo con lo establecido en el reglamento de rendición de cuentas vigente. 1) Link de la ejecución del espacio deliberativo de rendición de cuentas en vivo. 2) Acta de realización del evento que contenga los aportes ciudadanos que se generaron en ese espacio 3) El acta de asistencia al evento deliberativo con fecha.
15	FASE "2"	INCORPORACIÓN DE LOS APORTES CIUDADANOS EN EL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS	2/4/2024	5/4/2024	Gestión de Comunicación Social	El equipo debe sistematizar la planificación del evento deliberativo, lo ocurrido durante el evento y recogerán todos los aportes ciudadanos presenciales y virtuales. Este producto se denominará Acta de compromisos. El link de verificación deberá contener el acta de realización del evento, que contenga los aportes ciudadanos que se generaron en ese espacio y su correspondiente registro de asistencia.

16	FASE "2"	REDACCIÓN DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS INCLUYENDO LOS APORTES GENERADOS EN ACTAS DE COMPROMISOS	5/4/2024	10/4/2024	Gestión de Comunicación Social	Elaborar el informe y formulario final para aprobación de la Máxima Autoridad, y publicación en página WEB.
17	FASE "3"	ENTREGA DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS ALCPCCS	10/4/2024	25/4/2024	Gestión de Comunicación Social	Una vez habilitado el Sistema Informático existente para el efecto. Dicho informe deberá ser finalizado y contar con los respectivos links a los medios de verificación. (se puede cumplir hasta el 30 de abril del 2024).