

Memorando Nro. IFCI-OSL – DE-2024-0103-ME

Loja, 24 de enero de 2024

PARA: Sra. Mgs. Nelly Veronica Arrobo Rodriguez
Comunicador Social de la Orquesta Sinfónica de Loja

Sr. Mgs. Alex Ramiro Ortega Carrion
Analista de Planificación 2

Sr. Mgs. Miguel Andres Vaca Valdiviezo
Abogado 3 de la Orquesta Sinfónica de Loja

ASUNTO: REALIZAR SEGUIMIENTO DE LAS FASES Y CRONOGRAMA EN EL
PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2023

De mi consideración:

De conformidad a la normativa establecida por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, sírvanse encargarse del proceso de rendición de cuentas 2023 de la OSL, realizando el seguimiento de las fases y cronograma correspondiente.

Particular que les solicito para los fines pertinentes.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Lcda. Karla Johanna Ortega Vallejo
DIRECTORA EJECUTIVA DE LA ORQUESTA SINFÓNICA DE LOJA

HOJA DE RUTA PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS 2023 ORQUESTA SINFÓNICA DE LOJA

Nº	FASE	ACTIVIDADES	FECHA INICIO	FECHA FIN	ÁREA RESPONSABLE	OBSERVACIONES
1	"0"	Conformación del equipo de rendición de cuentas	24/1/2024	25/1/2024	Dirección Ejecutiva Orquesta Sinfónica de Loja	Para facilitar la implementación del proceso de rendición de cuentas, la Máxima Autoridad, deberá conformar un equipo con los responsables que ejecutarán el proceso desde la planificación hasta la entrega del informe al CPCCS.
2	"0"	Diseño de la propuesta del proceso de rendición de cuentas	25/1/2024	31/1/2024	Equipo responsable de registro 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.
3	"1"	Solicitar información a los departamentos de la Orquesta correspondientes para su revisión y evaluación	1/2/2024	6/2/2024	Equipo responsable de registro de rendición de cuentas	El equipo responsable solicitará mediante memorando el inicio del proceso de levantamiento de información para el proceso de Rendición de Cuentas 2023.
4	"1"	Entrega de información preliminar según el formulario remitido por el CPCCS	7/2/2024	16/2/2022	Equipo responsable de registro de rendición de cuentas	Entrega de información conforme el formulario establecido por el (CPCCS), todas las áreas responsables de la entrega de información
5	"1"	Habilitar canales de comunicación virtuales y presenciales	7/2/2024	16/2/2024	Equipo responsable de registro de rendición de cuentas	Se deben habilitar canales de comunicación virtuales 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 admin@sinfonicadeloja.gob.ec
6	"1"	Consolidar la información para la elaboración del informe preliminar	19/2/2024	23/2/2024	Equipo responsable de registro de rendición de cuentas	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.
7	"1"	Socialización Interna - Aprobación del formulario	26/2/2024	29/2/2024	Equipo responsable de registro de rendición de cuentas	Revisión y aprobación por el equipo responsable de rendición de cuentas y la máxima autoridad
8	"2"	Entrega de informe preliminar para levantamiento de la PPT	1/3/2024	4/3/2024	Equipo responsable de registro de rendición de cuentas	Compilación de información para la elaboración de la presentación.
9	"2"	Construcción, socialización y validación de la presentación en formato PPT	5/3/2024	8/3/2024	Equipo responsable de registro de rendición de cuentas	Revisión y aprobación por el equipo responsable de rendición de cuentas y la máxima autoridad
10	"2"	Difusión del Informe de Rendición de Cuentas a través de distintos medios	11/3/2024	15/3/2024	Equipo responsable de registro de rendición de cuentas	Difundir ampliamente a la ciudadanía el informe de Rendición de Cuentas Preliminar y el Formulario Excel, lleno con todos los links a los medios de verificación por todos los medios digitales y presenciales que se disponga, con al menos ocho días de anticipación a la deliberación.
11	"2"	Planificación de los eventos participativos	11/3/2024	15/3/2024	Equipo responsable de registro de rendición de cuentas	La institución debe elaborar la propuesta de planificación de los eventos de presentación del informe de rendición de cuentas y posteriormente concertarla con asambleas ciudadanas, consejos ciudadanos sectoriales y otras instancias de participación. Se debe realizar consideraciones previas: * convocatoria pública al evento antes del evento * condiciones logísticas que brinden la facilidad para ejecución del evento * preparación de facilitadores y facilitadoras * Preparación de la agenda.
12	"2"	Convocatoria pública	13/3/2024	15/3/2024	Equipo responsable de registro de rendición de cuentas	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	"2"	Presentación y difusión del Informe de Rendición de Cuentas por distintos medios	26/3/2024	26/3/2024	Equipo responsable de registro de rendición de cuentas	Conforme lo establecido en la Resolución CPCCS-PL-E-SG-069-2021-476 de 10 de marzo del 2021. La deliberación pública se realizará de forma presencial y deberá ser retransmitida, a través de plataformas informáticas interactivas, y grabada. Durante la deliberación pública, se deberá garantizar además de la presentación de la Máxima Autoridad, la intervención de la ciudadanía, de forma que puedan interactuar con las autoridades, evaluar la gestión presentada con la finalidad de llegar a acuerdos consensuados. 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	"2"	Incorporación de los aportes ciudadanos en el Informe de Rendición de Cuentas	27/3/2024	3/4/2024	Equipo responsable de registro de rendición de cuentas	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 las redes sociales de la institución. Y se abrirán canales virtuales para recibir opiniones, sugerencias y demás aportes ciudadanos a los resultados presentados.
15	"2"	Redacción del Informe de Rendición de Cuentas Incluyendo los aportes generados en actos de compromiso	4/4/2024	12/4/2024	Equipo responsable de registro de rendición de cuentas	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. Tanto los aportes ciudadanos como el Acta se reportarán en el Informe de Rendición de Cuentas que se entregue al CPCCS y deberán implementarse en la gestión del siguiente año.
16	"3"	Entrega del Informe de Rendición de Cuentas al CPCCS	17/4/2022		Equipo responsable de registro de rendición de cuentas	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.