

DISEÑO DE CRONOGRAMA PARA RENDICIÓN DE CUENTAS MEDIOS PUBLICOS MUNICIPALES

FASE 1	<u>ACCIONES</u>	<u>COMPROMISOS</u>	<u>Requerimientos</u>
Conformar un equipo de Planificación, comunicación y administrativo	Reunión de trabajo DIRECTOR COMUNICACIÓN CON RADIO Y TV	<p><u>PLANIFICACIÓN</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Norma Riofrío - Radio • Cristián Romero – Canal Sur <p><u>COMUNICACIÓN</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Brigitte Vega <p><u>ADMINISTRATIVO</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Secretaria 	<ul style="list-style-type: none"> • Memorando de designación de responsable del proceso de Rendición de Cuentas de Radio y TV Municipal • Memorando de designación de responsable del manejo comunicacional del proceso de Rendición de Cuentas de Radio y TV Municipal (esto es invitaciones, diseños, convocatorias, boletines, fotografías, coberturas periodísticas,) • Memorando de designación de responsable del manejo administrativo del proceso de Rendición de Cuentas de Radio y TV Municipal para coordinar, lugar, fechas, logística, formularios de registro, confirmación de autoridades y grupos de participación.
Responsables de la institución del proceso de ingreso de la información.	Reunión de trabajo DIRECTOR COMUNICACIÓN CON RADIO Y TV	<p><u>RESPONSABLE DEL INGRESO DE INFORMACIÓN</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Norma Riofrío - Radio • Cristhian Romero TV 	<ul style="list-style-type: none"> • Memorando de alcaldesa y representante legal de los medios, donde designa a la Coordinadora de Radio como responsable de ingresar la información al sistema par cumplir el proceso de Rendición de cuenta. La facultad ante CPCS para recibir la capacitación, certificación y credenciales para acceder al sistema.

<p>Planificación proceso: Canales comunicacionales Cronograma Herramientas.</p>	<p>Reunión de trabajo DIRECTOR COMUNICACIÓN CON RADIO Y TV</p>	<p><u>PLANIFICACIÓN</u> <u>PROCESO</u></p> <ul style="list-style-type: none">• DIRCOM• Norma Riofrío - Radio• Cristián Romero – Canal Sur	<p><u>Canales de difusión:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Radio Municipal• Canal Sur• Redes sociales de Radio• Redes sociales de Canal• Streaming web municipio de Loja• Red social Municipio de Loja• Medios en general
---	--	---	--

Fase 2

Cronograma MARZO 2026

- DIRCOM
- Radio
- Canal Sur

- **16 marzo 2026**
1.- Emitir memorandos de designación. / DIRCOM
2.- Recopilar información de Radio y TV
- **17 marzo 2026**
1.- Consolida la información de Radio y TV
2.- Redacta el informe de Radio y TV
- **18 de marzo 2026**
Habilita canales de participación ciudadana -
1.- Buzón de sugerencias Web / tecnología / NORMA
2.- mesas de trabajo / equipo Municipio / RADIO Y TV
3.- pestañas en redes para buzón / redes / NORMA
4.- Elabora hojas para preguntas y registro / secretaria.
- **El 19 de marzo 2026**
Pone a conocimiento del director y alcaldesa el informe
- **19 y 23 de marzo 2026**
Llena el formulario en EXCEL del CPCCS
- **Martes 24 de marzo 2026**
Debe estar aprobado por el director y alcaldesa el informe
- **Miércoles 25 al 31 de marzo 2026**
Difusión amplia del formulario e informe por los medios indicados.

<p><u>Fase 3 y 4</u></p>		<p><u>Cronograma ABRIL 2026</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • DIRCOM • Norma Riofrío - Radio • Cristián Romero – Canal Sur 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>1 al 30 de abril 2026</u> Aprobación de curso para certificación. • <u>Del 01 al 6 de abril 2026</u> Convocatoria amplia y pública con 6 días de anticipación. • <u>Miércoles 08 de abril</u> <ul style="list-style-type: none"> • -Deliberación del informe por parte de la autoridad presencial y retransmitida por plataformas comunicación. -Garantizar la participación ciudadanía- preguntas -Hora: 16h00 -Lugar. Salón de los alcaldes (Gestionar DIRCOM) • <u>Jueves 09 al 19 de abril 2026</u> Difundir la grabación 10 días posteriores • <u>Martes 20 de abril 2026</u> Elaborar acta compromiso a partir de los acuerdos y aportes ciudadanos • <u>Del 20 al 30 de abril 2026</u> Subir la información a la web Municipal Subir la información al sistema CPCCS
<p><u>Fase 4</u></p>		<p><u>Cronograma mayo 2026</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • DIRCOM • Canal Sur 	<p><u>Del 1 al 15 de mayo 2026</u></p> <p>Entrega informes a CPCCS- en el sistema informático y físico</p>

Requerimientos secretaria o personal administrativo

<ul style="list-style-type: none">• Coordinación logística	<ul style="list-style-type: none">• Oficios, memorandos• Invitaciones• Convocatorias• Lista de invitados• Local- hora fechas	<ul style="list-style-type: none">• Para todo lo que implica el evento, articular con equipo de rendición de cuentas Municipio de Loja, DIRCOM y Medios Públicos.
<ul style="list-style-type: none">• Elaborar hoja de registro	<ul style="list-style-type: none">• Mesas de trabajo• Deliberación Pública	<ul style="list-style-type: none">• Miércoles 18 de marzo de 2026• Miércoles 08 de abril 2026
<ul style="list-style-type: none">• Elaborar hoja tipo buzón para preguntas	<ul style="list-style-type: none">• Mesas de trabajo• Deliberación Pública	<ul style="list-style-type: none">• Miércoles 18 de marzo de 2026• Miércoles 08 de abril 2026

Requerimientos Responsable Comunicación

<p>Gestión comunicacional para difusión y transmisión de evento de rendición de cuentas</p>	<ul style="list-style-type: none">• Convocatorias• Invitaciones• Deliberación de informe• Participación ciudadana	<ul style="list-style-type: none">• Lista invitados• Diseño de invitaciones• Diseño de Artes para redes• Diseño de convocatorias• Difusión de invitaciones y artes en medios convencionales y digitales• Organiza protocolo• Supervisa logística de lugar• Programa para presentador• Organiza mesa principal autoridades• Organiza ubicación invitados• Coordina la transmisión de evento por medios convencionales y digitales.• Coordina el sonido tanto para presentar evento como participación ciudadanía• Supervisa las publicaciones finales en página Web Municipal
---	--	--

Invitados a evento deliberación pública	Pasar invitación física	<ul style="list-style-type: none">• Alcaldesa• Concejales• Delegado Participación Ciudadana• Representante ARCOTEL• Miembros del Consejo de Planificación• 5 presidente Barrios• 5 presidente parroquias• 5 representantes gremios y colectivos• 2 representantes colegios• Directores Municipio (diferentes programas)• Personal de radio y Tv• Personal de DIRCOM
---	-------------------------	--