

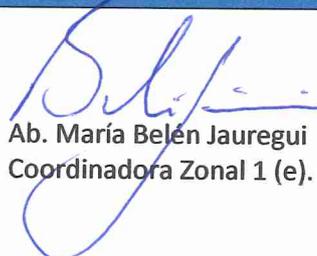


F02V02-PRO-CIN-OEI-001

FICHA DE EVENTO	
Tipo y nombre del evento:	Audiencia Pública de Rendición de Cuentas 2018
Lugar:	Juan de Velasco y Sánchez y Cifuentes (2do. Piso) -Auditorio SENPLADES Zona 1
Fecha:	07 de Febrero del 2018
Hora:	15:00
Duración:	1 hora
Responsable:	Abg. María Belén Jáuregui, Coordinadora Zonal 1 de Registro Civil Identificación y Cedulación.
Transmisiones:	N/A
Descripción:	<p>El presente informe se realiza con el objetivo de dar a conocer la propuesta realizada por parte del equipo responsable del proceso de Rendición de Cuentas correspondiente al periodo 2017-2018.</p> <p>ACTIVIDADES: Para la elaboración de la propuesta del proceso de Rendición de Cuentas, se han desplegado las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conforme a lo dispuesto por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS) en el proceso de Rendición de Cuentas que corresponde al año 2018, se ha procedido a designar, mediante Memorando DIGERCIC-CZ1-2019-0228-M, a los funcionarios Srta. María Belen Alarcón Sanchez Guardalmacén Asistente Zonal, Srta. Hilda Elizabeth Chuquin Cuatis Analista de Contabilidad Zonal 1, Sra. Blanca Marisol Tixilima Gonzalez Analista de Recursos Humanos Zonal 1, Srta. Leonor Bethsabe Carlosama Iguanachi Analista de Planificación y Gestión Estratégica Zonal 1, como responsables del Proceso de Rendición de Cuentas y responsables del registro del informe de Rendición de Cuentas en el sistema de CPCCS, respectivamente. • Se conforma el equipo de trabajo que intervendrá en la organización y desarrollo del proceso de Rendición de Cuentas. • Se realiza una reunión con el equipo de trabajo a fin de establecer los detalles de cada actividad planteada para el Proceso de Rendición de Cuentas, las cuales son las siguientes: <p>ELABORACIÓN DE FORMULARIO DE RENDICIÓN DE CÓDIGO: F002V01-PRO-CIN-OEI-001 CUENTAS 2018.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Análisis del formulario de Informe de Rendición de cuentas que deberá ser llenado. • Designación de temas para ingreso de información en el formulario según el área de la institución a la cual corresponda. • Consolidación de información e ingreso de la misma en el formulario de Rendición de Cuentas.



	<p>PREPARACIÓN DE AUDIENCIA PÚBLICA</p> <ul style="list-style-type: none">• Elección del lugar donde se llevará a cabo la Audiencia Pública.• Solicitar la respectiva autorización a fin de poder hacer uso del lugar establecido.• Definir el protocolo a seguir en la Audiencia Pública de acuerdo a los lineamientos nacionales.• Selección y validación de lista de invitados.• Socialización a funcionarios acerca del proceso que se está llevando a cabo.• Envío de invitaciones de acuerdo a directrices de la Dirección de Comunicación. <p>EJECUCIÓN DE LA AUDIENCIA PÚBLICA</p> <ul style="list-style-type: none">• Bienvenida y registro de firmas a los asistentes.• Entrega de papel y lápiz para formulación de preguntas o comentarios.• Designación de funcionario quien tomará nota de todo el desarrollo de la Audiencia Pública, incluyendo el registro de preguntas y respuestas que existan en la misma.• En la Audiencia Pública, la Coordinadora Zonal 1 (e), será la persona responsable de exponer acerca de la gestión institucional.• Una vez concluida la exposición se dará inicio a las preguntas por parte de los asistentes y a su vez a dar respuestas a dichas inquietudes.• Se realizará un archivo fotográfico y video del evento a fin de que quede constancia del mismo.
Autoridades participantes:	<ul style="list-style-type: none">• Gobernador de la Provincia de Imbabura.• Jefes y Tenientes Políticos de Imbabura.
Público esperado:	30 personas
Adjunto:	N/A
Elaborado por:	Abg. María Belén Jáuregui, Coordinadora Zonal 1 de Registro Civil Identificación y Cedulación.


Ab. María Belén Jáuregui
Coordinadora Zonal 1 (e).