

<b>INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS</b>	
	<b>PROPUESTA PARA EL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS</b>
	<b>FECHA :10 FEBRERO 2016</b>

## **ANTECEDENTES**

El presente informe se lo realiza con el objetivo de dar a conocer la propuesta realizada por parte del equipo responsable del proceso de Rendición de cuentas correspondiente al año 2015.

## **ACTIVIDADES**

Para la elaboración de la propuesta del proceso de Rendición de Cuentas se ha designado las siguientes actividades:

- 1.-En base a lo dispuesto por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS) en el Proceso de Rendición de Cuentas correspondiente al año 2015, mediante Memorando Nro. DIGERCIC-CZ2-2016-0091, se procede a designar a la Ing. Lorena Sarango responsable del proceso de Rendición de Cuentas y del registro del informe de Rendición de Cuentas en el Sistema del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS).
- 2.- Se procede a conformar el equipo de trabajo que intervendrá en la organización del Proceso de Rendición de Cuentas.
- 3.- Se realiza mesas de trabajo para detallar cada una de las actividades involucradas con el proceso de Rendición de Cuentas, las mismas que se detallan a continuación:

### **Elaboración del formulario de la Matriz de Rendición de Cuentas.**

1. Análisis y evaluación del Formulario de Informe de Rendición de Cuentas.
2. Designación de temas para el ingreso de información al formulario de cada responsable de acuerdo al área que pertenece.
3. Consolidación de temas e ingreso a de información del formulario de Rendición de Cuentas.

### **Preparación de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas**

#### **Logística**

1. Elección del lugar donde se va realizar la audiencia Pública de Rendición de Cuentas.
2. Protocolo a seguir en la Audiencia Pública de acuerdo a los lineamientos de la Dirección Nacional de Planificación.
3. Selección y validación de invitados por parte de la Dirección Provincial.
4. Evento masivo de socialización con funcionarios (previo al evento se comunicará a los funcionarios por vía correo institucional).

5. Se remitirá las invitaciones de acuerdo a las directrices otorgadas por la Coordinación Nacional de Comunicación.

#### **Ejecución de la Audiencia Pública**

1. Se procederá al registro de firmas de los asistentes a la Audiencia de Rendición de Cuentas.
2. Al ingreso de los participantes se entregara papel y lápiz para que de ser el caso se formulen preguntas, se den lectura y se responda públicamente.
3. Se designará a un funcionario quien tomara nota del desarrollo de la Audiencia, hará constar las preguntas y respuestas realizadas durante la audiencia.
4. El proceso de Rendición de Cuentas lo realizará la Abg. Julia López mediante exposición, en representación de la Oficina Técnica de la Provincia de Napo sobre los temas relacionados a su gestión en territorio.
5. Posterior a la exposición se realiza la formulación de preguntas por parte del público presente.
6. Se realizará un archivo fotográfico y video del evento.

