

DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL, IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN

ANTECEDENTES:

Por medio del presente se pone en conocimiento la propuesta de la Coordinación Zonal 7, Oficina Técnica de la provincia de Loja, para el desarrollo de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas del periodo 2016, conforme lo dispuesto por la normativa legal y disposiciones correspondientes.

ACTIVIDADES:

Para la elaboración de la propuesta de Rendición de Cuentas se han 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 correspondientes al período 2016, mediante Memorando No. 2017-005-DPRCICL-S de fecha 18 de abril de 2017, se define el equipo de trabajo para el proceso de Rendición de Cuentas, siendo el líder del equipo el Ing. Daniel González, quien además es el responsable de Registro del Informe de Rendición en el Sistema del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS).

2. Se efectúan reuniones de trabajo, con la finalidad de definir cada una de las actividades necesarias para el desarrollo de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, las cuáles se exponen a continuación:

Formulario de la Matriz de Rendición de Cuentas

1. Análisis y Evaluación del Formulario de Rendición de Cuentas.
2. Designación de temas para el ingreso de información de formularios a cada responsable según el área a la que pertenezcan.
3. Consolidación de temas e ingreso de información del formulario de Rendición de Cuentas.

Preparación de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas


Logística

1. Definición de lugar donde se realizará la audiencia Pública de Rendición de Cuentas.
2. Protocolo a seguir en la Audiencia Pública de acuerdo a lineamientos de la Dirección Nacional de Planificación.
3. Definición de invitados por parte de la Coordinación Zonal.
4. Socialización a los servidores de los pormenores del evento de Rendición de Cuentas.

5. Elaboración y envío de invitaciones de acuerdo a las directrices otorgadas por la Coordinación Nacional de Comunicación.

Desarrollo de Audiencia Pública

1. Se procederá al registro de firmas por parte de cada asistente.
2. Al ingreso de los participantes se entregará papel y lápiz para que de ser el caso se formule preguntas, se den lecturas y se responda públicamente.
3. Se designará un funcionario quien tomará nota del desarrollo de la Audiencia, hará constar las preguntas y respuestas realizadas durante la audiencia.
4. El proceso de Rendición de Cuentas se realizará mediante exposición por parte del Coordinador Zonal a los asistentes sobre los temas relacionados a su gestión.
5. Posterior a la exposición se realizará la formulación de preguntas por parte del público presente.
6. Se realizará un archivo fotográfico y video del evento.


Eco. Stalin Calva Rodríguez
COORDINADOR ZONAL 7
REGISTRO CIVIL, IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN

