


**DIRECCION GENERAL DE REGISTRO CIVIL,
IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN**



 <small>Dirección General de Registro Civil Identificación y Cedulación</small>	DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL, IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN
	COORDINACIÓN ZONAL 9
	PROPUESTA DE TRABAJO PARA RENDICIÓN DE CUENTAS 2016-CZ9-01
	FECHA:14/03/2017

ANTECEDENTES:

-El artículo 95 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: *“Las ciudadanas y ciudadanos, en forma individual y colectiva, participarán de manera protagónica en la toma de decisiones, planificación y gestión de los asuntos públicos, y en el control popular de las instituciones del Estado y la sociedad, y de sus representantes, en un proceso permanente de construcción del poder ciudadano.*

La participación se orientará por los principios de igualdad, autonomía, deliberación pública, respeto a la diferencia, control popular, solidaridad e interculturalidad”.

-El artículo 95 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana dispone que: *“La rendición de cuentas se realizará una vez al año y al final de la gestión, teniendo en consideración las solicitudes que realice la ciudadanía de manera individual o colectiva, de acuerdo con la Constitución y la Ley”.*

-Mediante memorando Nro. DIGERCIC-CGPGE.PIN-2017-0063-M, de fecha 7 marzo 2017, suscrito por el señor Freddy Romero, Director de Planificación e Inversión, documento mediante el cual informa el inicio del proceso de Rendición de Cuentas del período 2016 y solicita la conformación del equipo para el mencionado proceso; además menciona:

“El equipo conformado elaborará la propuesta para la implementación del proceso de rendición de cuentas, que contendrá: la planificación del proceso en coordinación con los y las responsables y equipos tanto a nivel nacional como territorial y el diseño de las herramientas para las distintas fases del proceso, que incluye la elaboración de agendas y metodologías para los eventos participativos de presentación del informe a la ciudadanía”

En cumplimiento con lo expuesto anteriormente, 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 de la Coordinación Zonal 9, correspondiente al período 2016.

ACTIVIDADES:



-Mediante Memorando Nro. DIGERCIC-CZ9-2017-0731-M, de fecha 10 de marzo 2017 se procede a conformar el equipo de trabajo que intervendrá en la organización y desarrollo del Proceso de Rendición de Cuentas.

-Mediante Memorando Nro. DIGERCIC-CZ9-2017-027-01, de fecha 13 de marzo 2017 se designa como responsable del proceso/información de Rendición de Cuentas 2016 de la Coordinación Zonal 9 al Sr. David Paredes Aguagallo.

-El equipo de trabajo conjuntamente con la Coordinadora Zonal 9, Sra. Fanny Gruezo identificarán y gestionarán el lugar/auditorio para el desarrollo de evento de Rendición de Cuentas.

-Se realizará semanalmente reuniones de trabajo para detallar cada una de las actividades involucradas con el proceso de Rendición de Cuentas.

1) Desarrollo de la Matriz de Rendición de Cuentas

- a) Análisis de formatos y del formulario de Informe de Rendición de Cuentas.
- b) Designación de temas para el ingreso de información en el sistema informático de Rendición de Cuentas a cada responsable según el área que corresponda.
- c) Consolidación e ingreso de información en formatos solicitados

2) Preparación De la Audiencia Pública De Rendición de Cuentas.

- a) Elección y gestión del lugar donde se realizará la audiencia Pública de Rendición de Cuentas.
- b) Protocolo a seguir en la Audiencia Pública de acuerdo a lineamientos de la Dirección Nacional de Planificación e Inversión
- c) Selección y validación de invitados por parte de la Coordinación Zonal 9.
- d) Evento masivo de socialización con funcionarios (Previo al evento se comunicará a los funcionarios vía correo institucional).
- e) Emitir las invitaciones de acuerdo a las directrices de la Dirección de Comunicación Social de la DIGERCIC.

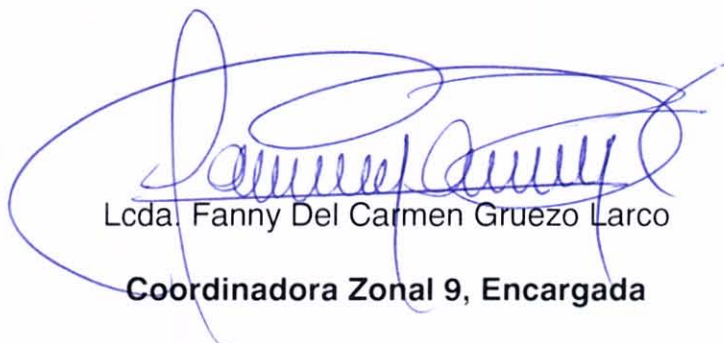
3) Ejecución de Audiencia Pública

- a) Se procederá con el registro de firmas por parte de cada asistente.
- b) Se designará un servidor quien tomará nota del desarrollo de la audiencia y hará constar la pregunta y respuesta realizadas durante la audiencia.
- c) El proceso de Rendición de Cuentas se realizará mediante la exposición de la Coordinadora Zonal hacia los asistentes sobre los temas relacionados a su gestión.

**DIRECCION GENERAL DE REGISTRO CIVIL,
IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN**



- d) Posterior a la exposición se realizará la formulación de preguntas por parte del público presente.
- e) Se realizará un archivo fotográfico y video del evento.



Lcda. Fanny Del Carmen Gruezo Larco
Coordinadora Zonal 9, Encargada