


<b>INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS</b>	
	<b>PROPUESTA PARA EL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS</b>
	FECHA: 28 DE MARZO 2017

## **ANTECEDENTES**

El presente informe se lo realiza con el objeto de dar a conocer la propuesta por parte del equipo responsable del proceso de Rendición de cuentas correspondiente al año 2016.

## **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 (SPCCS) en el Proceso de Rendición de Cuentas correspondiente al año 2016, mediante Memorando Nro.DIGERCIC-CZ2.OT22-2017-0249-M, se procede a designar a la Lic. Dolores Del Carmen Verduga Mecías como responsable del proceso de Rendición de Cuentas y mediante Memorando Nro. DIGERCIC-CZ2.OT22-2017-0248M, se procede a designar al Sr. Francisco Reinaldo Armijos Ordoñez como responsable del registro del informe de Rendición de Cuentas en el Sistema de Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS).
- 2.- Se procede a conforme 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 Cuentas.**

1. Análisis y evaluación de 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 de ingreso de información en el formulario de Rendición de Cuentas.

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

#### **Logística**

1. Elección del lugar donde se va a 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 invitador por parte de la Oficina Técnica.
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 Audiencia Pública.**

1. Se procederá al registro de firmas de los asistentes de la Audiencia de Rendición de Cuentas.
2. Al Ingreso de los participantes se entregará papel y lápiz para que de ser el caso se formulen pregunta, se de lectura y se responda públicamente.
3. Se designará a un funcionario quien tomará nota del desarrollo de la Audiencia, y quien hará constar las preguntas realizadas durante la Audiencia.
4. El Proceso de Rendición de Cuentas lo realizará la Ing. Grecia Gaona mediante exposición, en representación de la Oficina Técnica de la Provincia de Orellana sobre los temas relacionados a su gestión en territorio.
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.

Ing. Grecia Gaona Álvarez  
**Coordinadora de Oficina Técnica de Orellana.**