



## INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS ESMERALDAS

### PROPUESTA PARA EL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS

FECHA: 18 DE ABRIL DEL 2016

#### ANTECEDENTES:

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 2016.

#### ACTIVIDADES:

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

1. En base a lo dispuesto por la Oficina Técnica Provincial de Esmeraldas en el proceso de Rendición de Cuenta correspondiente al periodo 2016, mediante Memorando N°DIGERCIC-CZ1.OT08AG3-COORD-2017-018; mediante cual conforma el equipo de Rendición de Cuentas cuyas integrantes son: Ing. Katuska Arguello Guato y Srta. Ketty Delgado Castro como Responsables del Proceso de Rendición de Cuentas; Ing. Jairo Ibarra Morales como Responsable de Sistemas Informáticos, Ab. María del Pilar Drouet como Delegado de Comunicación.
2. Se procede a conformar el equipo que intervendrá en la organización del Proceso de Rendición de Cuentas.
3. Se realizará mesas de trabajo para detallar 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 previo del Formulario de Informe de Rendición de Cuentas
2. Designación de Temas para el ingreso de información de Formulario a cada responsable según el área de trabajo al que pertenecen.



3. Consolidación de temas e ingreso de información del formulario de Rendición de Cuentas.

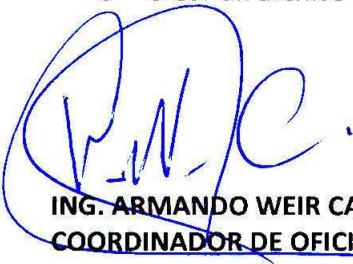
## PREPARACIÓN DE LA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTA

### Logística

1. Elección del 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 Provincial de Planificación
3. Selección y validación de invitados por parte de la Oficina Técnica Provincial.
4. Evento masivo de socialización con funcionarios (Previo al evento se comunicara a los funcionarios vía correo institucional).
5. Remitir invitaciones de acuerdo a las directrices otorgados por la Dirección Nacional de Comunicación.

### Ejecución de Audiencia Pública

1. Registro de firmas de cada asistente.
2. Al ingreso de los participantes se entregará papel y lápiz para que se formulen las preguntas y respuestas.
3. Se designará un funcionario quien tomará nota del desarrollo de la audiencia, hará constar las preguntas y respuestas durante la audiencia.
4. El proceso de Rendición de Cuentas se realizará mediante la exposición por parte del Coordinador de Oficina Técnica Provincial a los asistentes sobre los temas relacionados a su gestión.
5. Posterior a la exposición se leerá las preguntas formuladas por parte del público presente.
6. Crear un archivo fotográfico y video del evento.



ING. ARMANDO WEIR CASQUETE  
COORDINADOR DE OFICINA TECNICA  
PROVINCIAL DE ESMERALDAS