



Dirección General de Registro Civil,  
Identificación y Cedulación

## FICHA DE EVENTO

Tipo y nombre del evento:	<b>Audiencia Pública</b> <b>Rendición de Cuentas de la Coordinación Zonal 9-2017</b>
Lugar:	Av. Amazonas N37-61 y Naciones Unidas, Edificio Previsora "Sala de Matrimonios" , Agencia Matriz Iñaquito
Fecha:	28 de Febrero del 2018
Hora:	10:00
Duración:	1 hora y treinta minutos
Responsable:	Ing. Goldi Montenegro
Transmisiones:	N/A
Descripción:	<p><b>ANTECEDENTES:</b></p> <p>-El artículo 95 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: <i>"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.</i></p> <p><i>La participación se orientará por los principios de igualdad, autonomía, deliberación pública, respeto a la diferencia, control popular, solidaridad e interculturalidad".</i></p> <p>-El artículo 90 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, en relación a los sujetos obligados a rendir cuentas dispone: <i>"Las autoridades del Estado, electas o de libre remoción, representantes legales de las empresas públicas o personas jurídicas del sector privado que manejen fondos públicos o desarrollen actividades de interés público, los medios de comunicación social, a través de sus representantes legales, están obligados a rendir cuentas, sin perjuicio de las responsabilidades que tienen las servidoras y los servidores públicos sobre sus actos y omisiones. En caso de incumplimiento de dicha obligación, se procederá de conformidad con la Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social".</i></p> <p>-El artículo 95 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana dispone que: <i>"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".</i></p> <p>-Mediante memorando Nro. DIGERCIC-CGPGE.PIN-2018-0031-M, de fecha 22 de enero 2018, suscrito por el señor Freddy Romero, Director de Planificación e Inversión, documento mediante el cual comunica el inicio del proceso de Rendición de Cuentas del período 2017; además menciona:</p>

CÓDIGO: F002V01-PRO-CIN-OEI-001



Dirección General de Registro Civil,  
Identificación y Cedulación

*“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 2017.

#### **ACTIVIDADES:**

-Mediante Memorando Nro. DIGERCIC-CZ9-2018-0247-M, de fecha 26 de enero 2017 se procede a conformar el equipo de trabajo que intervendrá en la organización y desarrollo del Proceso de Rendición de Cuentas; además en el mencionado documento se designa como responsable de la Rendición de Cuentas 2017 de la Coordinación Zonal 9 a Ing. Alba Elizabeth Aguinsaca Guarnizo y como Responsable del registro en el Sistema Nacional de Rendición de Cuentas al Sr. David Alfonso Paredes Aguagallo.

-El equipo de trabajo conjuntamente con la Coordinadora Zonal 9, Ing. Goldi Montenegro 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**



Dirección General de Registro Civil,  
Identificación y Cedulación

	<p><b><u>Cuentas.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Elección y gestión del lugar donde se realizará la audiencia Pública de Rendición de Cuentas.</li> <li>b) Protocolo a seguir en la Audiencia Pública de acuerdo a lineamientos de la Dirección Nacional de Planificación e Inversión</li> <li>c) Selección y validación de invitados por parte de la Coordinación Zonal 9.</li> <li>d) Evento masivo de socialización con funcionarios (Previo al evento se comunicará a los funcionarios vía correo institucional).</li> <li>e) Emitir las invitaciones de acuerdo a las directrices de la Dirección de Comunicación Social de la DIGERCIC.</li> </ul> <p><b><u>3) Ejecución de Audiencia Pública</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Se procederá con el registro de firmas por parte de cada asistente.</li> <li>b) Se designará un servidor quien tomará nota del desarrollo de la audiencia y hará constar la pregunta y respuesta realizadas durante la audiencia.</li> <li>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.</li> <li>d) Posterior a la exposición se realizará la formulación de preguntas por parte del público presente.</li> <li>e) Se realizará un archivo fotográfico y video del evento.</li> </ul>
<p><b>Autoridades participantes:</b></p>	<p>Troya Fuertes Jorge Oswaldo “Director general del Registro Civil”, Prieto Cueva Claudio Isaac “Subdirector Registro Civil”, Rivera Llivisaca Lenin Jhobany “Coordinador/a General Administrativo Financiero”, Larenas Martínez Gloria Avelina “Coordinador/a General de Planificación y Gestión Estratégica”, Lizano Santamaria Lenin Eduardo “Coordinador General de Servicios”, Albuja Iván “Presidente del GAD de San José de Ayora”, Coronel. Tipan Vaca Carlos “Primer jefe del Cuerpo de Bomberos Cayambe”, Duran Carlos “Director del Hospital Básico de Cayambe”, Doc. Torres Marmol Rodrio Jaime “Director Distrital de Educación Cayambe Pedro Moncayo”, Castro Llerana Jaqueline “Presidenta de la Junta Parroquial Pomasqui”</p>
<p><b>Público esperado:</b></p>	<p>35 personas</p>
<p><b>Adjunto:</b></p>	<p>N/A</p>
<p><b>Elaborado por:</b></p>	<p>Ing. Alba Elizabeth Aguinisaca Guarnizo</p>