

## ACTA Nro. 3 PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS CONCEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

12 de abril del 2017

### 1. Antecedentes.

En la segunda reunión del equipo para rendición de cuentas, como consta en el acta Nro. 2, se realizó la distribución de responsabilidades para llenar las matrices de la Defensora del Pueblo, como prioridad dentro de lo que establece la LOTAIP.

Queda pendiente para la siguiente reunión queda pendiente la socialización de la metodología de Rendición de cuentas del CPCCS.

Una vez cumplido con las matrices anuales, la Dirección de Planificación convoca a una nueva reunión con la finalidad de avanzar en la fase 2 del proceso de Rendición de cuentas con el CPCCS.

### 2. Objetivo.

Socializar la metodología de levantamiento de información y distribuir actividades y responsabilidades para el proceso de Rendición de Cuentas.

### 3. Desarrollo de la Reunión.

#### a) Socialización de la Metodología.

#### 1.-LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN.

Levantamiento de información para la redacción de Cuentas. El informe Consolidado tiene tres fuentes de información primaria:

- a) Informes consolidados de las Direcciones de Planta Central.
- b) Informes de las actas de evaluación institucional de territorio.
- c) Procesamiento de Datos Estadísticos del SIA y registro de documentos.

#### Responsables:

El equipo de trabajo de la Dirección de genera la orientación metodológica y consolida el informe en base a las actas que cada integrante del equipo proporciona y que ha sido levantado según los acuerdos de esta reunión.

#### 2.- PRESENTACIÓN Y APROBACION DEL INFORME PARA RENDICIÓN DE CUENTAS.

Una vez elaborado el informe final de la gestión institucional, este debe ser enviado a la máxima autoridad para su aprobación.

#### 3.- PROCESO DE SOCIALIZACIÓN DE INFORME CON LA COLECTIVIDAD (EVENTOS PÚBLICOS).

Una vez aprobado el informe consolidado de la gestión institucional por parte de la máxima autoridad previo el evento público es necesario cumplir con los siguientes pasos.

- a) Elaborar material comunicacional para los-las ciudadanas.
- b) Elaborar las convocatorias para el evento público
- c) Elaborar registros de asistencia
- d) Elaborar el instrumento metodológico para recoger las observaciones de las – los ciudadanos.
- e) Coordinar la logística del evento de rendición de cuentas.

#### 4.- SISTEMATIZACIÓN DE INFORMACIÓN DEL EVENTO PÚBLICA.

El equipo de la unidad de comunicación, procesará la información del evento público, redactar la memoria del evento, registro fotográfico

Procesar registro de asistencia a del evento público y procesar observaciones, recibidas de la ciudadanía.

#### 5. REGISTRO DE INFORMACIÓN EN EL FORMULARIO DEL CPCCS Y PAGINA WEB

La dirección de Planificación es la responsable de registrar la información procesada en la plataforma del Consejo de Participación Ciudadana.

De la misma manera el equipo de comunicación procede a subir la información de todo el proceso de rendición de cuentas en la página web institucional

#### 4. Distribución de Zonas para trabajar.

ZONAS	PROVINCIAS	RESPONSABLES
Zona 1.	Esmeraldas, Imbabura, Carchi, Sucumbios	Martha Rea /Dirección Administrativa
Zona 2	Orellana y Napo	Comunicación Social
Zona 3	Cotopaxi, Tungurahua, Chimborazo y Pastaza	Patricia Miranda /Dirección TH.
Zona 4	Manabi y Santo Domingo de los Tsachilas	Angel Chávez/ Dirección Tecnología
Zona 5 y Zona 8	Santa Elena, Guayas, (Zona 8 los cantones de Guayaquil, San Borondon y Duran), Bolivar, Los Rios y Galápagos)	Dirección de Planificación
Zona 6	Cañar, Azuay, Morona Santiago	Silvana Ceracapa/ Dirección Financiera
zona 7	El Oro, Loja, Zamora Chinchipe	Comunicación Social

5. Acuerdos:

5.1 Defensoría del Pueblo

- La Unidad de Comunicación Social es la responsable de la organización del evento público de rendición de cuentas en Quito y Guayaquil el 4 y 5 de mayo.
- La información para la Defensoría del Pueblo debe ser enviada según lo que corresponde, a las direcciones, el último viernes de cada mes
- La Unidad de Comunicación Social actualizará mensualmente la información en la página web, el primer lunes de cada mes.

5.2 Concejo de Participación Ciudadana y Control Social.

- 19 de abril fecha límite para la entrega de las actas de evaluación del territorio.
- La Dirección de Planificación enviará la agenda para la reunión vía skype a los responsables de cada zona, la guía de preguntas, metodología para la reunión, y el formato de acta que se levantará en cada zona.

Atentamente:



Silvana Seracapa



Martha Rea



Ángel Yopez

Roberto Vélez



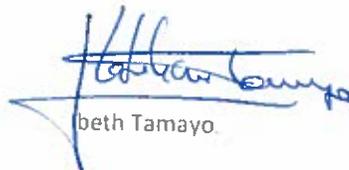
Cristian Coronel



Patricia Miranda



Ana García



Beth Tamayo