

ACTA DE CONFORMACIÓN DE EQUIPO PARA RENDICIÓN DE CUENTAS DEL AÑO 2020 DE LA GOBERNACION DE SUCUMBÍOS.

En la ciudad de Nueva Loja del cantón Lago Agrio, provincia de Sucumbíos, a los 29 días del mes de marzo del 2021, siendo exactamente las 15h00 se da inicio a la reunión para la conformación del equipo de rendición de cuentas de la Gobernación de Sucumbíos correspondiente al año 2020.

Desarrollo.

El Sr. Ing. Ángel Leiva Jefe Político del Cantón Lago Agrio y Ing. Sonia Sotalin Analista de Planificación delegados por el Sr. Gobernador para coordinar la ejecución de la rendición de cuentas, brinda palabras de bienvenida y se da inicio a la reunión, con las siguientes responsabilidades a cumplir.

PERSONAL ESPONSABLE	DETALLE DEL EVENTO	PROPUESTA
EQUIPO DE COORDINACIÓN	Fecha propuesta para el evento de rendición de cuentas.	Viernes 06 de mayo del 2021
EQUIPO DE COORDINACIÓN	Hora del evento de rendición de cuentas.	10 horas
EQUIPO DE COORDINACIÓN	Lugar de la ejecución de la Rendición de Cuentas	Sala de Capacitación del ECU 911
SECRETARIA GENERAL	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Solicitud de información ➤ Elaboración del acta de la rendición de cuentas 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Solicitud de información más relevantes del año 2020 a la Policía Nacional, MTOP, Ministerio de Educación, Ministerio de Salud, MIES, que será utilizado en el informe preliminar hasta el día viernes 09 de abril del 2021. ➤ Redacción lectura y suscripción del Acta posterior 14 días del evento a ejecutarse. ➤ Revisión de errores de edición del informe que será publicado en la página web de la Institución
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Coordinar y planificar el evento de rendición de cuentas. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaboración del acta de conformación del equipo de rendición de cuentas. ➤ Elaboración del diseño de la propuesta del evento. ➤ Elaboración de la planificación del evento. ➤ Convocar a reunión al equipo para verificar el avance de la gestión de cada responsable fecha de reunión jueves 15 de abril del 2021, a las 15 horas. ➤ Recolectar toda la información que será utilizada para el Llenado de la matriz del consejo de participación ciudadana y para el informe final de la rendición de cuentas, ➤ Elaborar y llenado de la Matriz Excel del Consejo de



		<p>Participación ciudadana</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Elaboración del Informe preliminar de la rendición de cuentas 2020</i> ➤ <i>Elaborar el informe final de la rendición de cuentas</i> ➤ <i>Elaborar el Informe narrativo para que sea expuesto por la autoridad en el día del evento.</i> ➤ <i>Socialización Interna y aprobación del informe preliminar por parte de los responsables viernes 23 de abril del 2021 a las 15 horas.</i> ➤ <i>Elaborar el Informe final en el sistema de Control Social y Participación Ciudadana hasta en un mes después de la fecha de rendición de cuentas.</i>
<p>UNIDAD DE COMUNICACIÓN.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Diseñar la invitación del evento para ser publicado en la página web de la institución.</i> ➤ <i>Elaboración y consolidación del listado de invitados al evento.</i> ➤ <i>Elaboración de invitaciones a las autoridades y público en general de la Provincia,</i> ➤ <i>Publicación y difusión del evento en todos los medios de comunicación y redes sociales</i> ➤ <i>Trasmisión del evento de rendición de cuentas</i> ➤ <i>Sonido a requerir en el evento y todos los equipos necesarios de audio.</i> 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>La invitación se deberá entregar al responsable de tecnologías hasta el 26 de abril 2021 para ser publicado en la página web de la institución.</i> ➤ <i>El listado tendrá el siguiente orden, autoridades provinciales, cantonales, Parroquiales, Organizaciones Sociales, Presidentes de barrios y público en General, deberá estar en formato PDF y entregado a la área de tecnología. Hasta el 16 de abril para ser publicado en la página web.</i> ➤ <i>Elaborar Invitaciones, a toda la ciudadanía y Ejecutivo desconcentrado que acudirá al evento hasta el día Lunes 28 de abril del 2021 y entregar al área administrativa para su entrega. (Fuerzas Armadas, Policía Nacional, Consejo de participación Ciudadana Directores (MTOP, Ministerio de Educación; Ministerio de Salud y MIES)</i> ➤ <i>La publicación del evento será máximo hasta el 03 mayo de 2021. (agenda de medios y Rueda de prensa)</i> ➤ <i>el responsable de comunicación deberá realizar autogestión con los medios de comunicación para transmitir el evento (cabe señalar que la institución no cuenta con recursos presupuestarios por el decreto de austeridad.</i> ➤ <i>Preparara e instalar los Equipos de amplificación que serán utilizados en evento.</i>



	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Coordinar al personal que se va utilizar en el evento. ➤ Elaboración y transmisión de videos. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaboración del Guion que se utilizara en el evento hasta el lunes 12 de abril del 2021. ➤ Coordinación del personal que va a moderar el evento. ➤ Los videos serán trasmitados al inicio del evento en el tiempo en blanco y al finalizar el evento.
<p>UNIDAD DE PRESUPUESTO, UNIDAD DE TALENTO HUMANO Y UNIDAD DE PLANIFICACIÓN</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Coordinación los Jefes y Tenientes Políticos ➤ coordinar al personal que van a realizar el registro de la ciudadanía. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se deberá coordinar con los Jefes y Tenientes Políticos de los materiales que será utilizado en la trasmisión del evento. ➤ Solicitar y coordinar al personal que estará en el Registro de asistencia de la ciudadanía que asistirá al evento respetando los protocolos de bioseguridad , las cuales al final del evento los Jefes Políticos deberán entregar los registros foliadas y cuantificadas. ➤ Se elaborara un acta con la consolidación de la información de las necesidades y propuestas de la ciudadanía de cada cantón. ➤ El acta que se suscriba se deberá dar seguimiento hasta su cumplimiento, para posterior incrementar al informe del próximo año de la rendición de cuentas. ➤ Se llevara un registro de las personas que sean partícipes de preguntas sugerencias y solicitudes que realice la ciudadanía en el momento del evento de la rendición de cuentas.
<p>UNIDAD ADMINISTRATIVA</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Coordinación de logística. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Solicitud del local donde que se va ejecutar la rendición de cuentas del periodo 2020. ➤ Coordinar con el Jefe Político para proveer el vehículo para la entrega de las invitaciones desde el día 26 de abril del 2021. ➤ Proveer de todos los bienes y equipos que se necesita para realizar el evento rendición de cuentas.
<p>JEFE POLÍTICO Y CONTADORA DE LA GOBERNACIÓN DE</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Arreglo y decoración del Local donde se 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaborar la propuesta de la distribución y decoración del salón información hasta el día martes 12 de marzo del 2021 ➤ Coordinar con el Jefe Político del Cantón Lago Agrio sobre la decoración y los materiales necesarios para la decoración. ➤ Coordinar con el Jefe político sobre el presupuesto ya que será auto gestión cabe señalar que la institución no cuenta



<p>SUCUMBÍOS.</p>	<p><i>ejecutara el evento.</i></p>	<p><i>con recursos para estos gastos.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Coordinar y solicitar al personal que se utilizara para el arreglo del salón.</i>
<p>JEFE POLÍTICO DEL CANTÓN LAGO AGRIO.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Supervisión que todo el evento se desarrolle de la mejor manera.</i> ➤ <i>Coordinar la autogestión del refrigerio.</i> 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Se coordinara con la comisión de arreglo y decoración para los materiales que se utilizara en el arreglo cabe señalar que deberá ser autogestión ya que la institución no cuenta con el presupuesto para el evento.</i> ➤ <i>Se realizara autogestión para adquirir los refrigerios que se entregara a los participantes del evento rendición de cuentas.</i> ➤ <i>Se realizara la propuesta y la solicitud del personal que necesitan para la entrega de los refrigerios.</i>
<p>UNIDAD DE TECNOLOGÍAS</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Publicar la información de la rendición de cuentas en la página web de la institución.</i> 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Creación de la estructura y módulo de la rendición de cuentas 2020 en la página web de la institución, Fase 0, Fase 01, Fase 02, Fase 03. Deberá estar creada hasta el día 31 de marzo del 2021 a más tardar.</i> ➤ <i>Receptar información de rendición de cuentas de las áreas responsables para ser publicadas en la página web de la institución hasta el 26 de abril del 2021.</i> ➤ <i>Coordinar con la área de comunicación para la instalación de los equipos tecnológicos el día de la rendición de cuentas.</i> ➤ <i>coordinar con la área de comunicación para proveer de los servicios de internet para los equipos que se va a utilizar en la Rendición de Cuentas.</i>

Concluye la reunión siendo exactamente las 16:30 horas del día lunes 29 de marzo del 2021, teniendo como asistentes a todo el equipo de rendición de cuentas que fue designado por la autoridad, personas responsables de cada área para constancia de lo acordado firman en un original los asistentes.