



MEMORANDUM

*Director de planificación
Proceda con el desarrollo
del evento de rendición de
cuentas, según agenda.
Autorizado
08/03/2018*

No. 0100 – DPOT – GADMSMB – 2018
Para: Ing. Sulema Pizarro Cando
ALCALDESA DEL GADMSMLB
De: Ing. Carlos H. Castro O
DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN Y
ORDENAMIENTO TERRITORIAL
Fecha: 08 de Marzo de 2018
Asunto: Programación evento Rendición de Cuentas 2017.

Señora Alcaldesa, me permito poner en su consideración las matrices de programación para realización del evento de Rendición de Cuentas 2017; para lo cual, se ha elaborado lo siguiente:

- Programa de actividades previas y durante el evento de Rendición de Cuentas 2017.
- Matriz de Mesas Temáticas
- Agenda del Evento

Por lo que solicito:

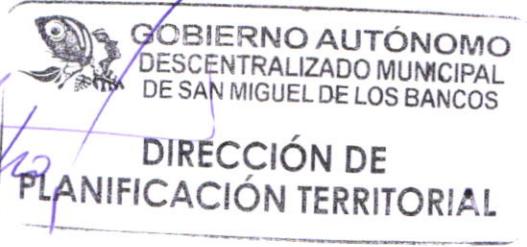
Se sirva aprobar y autorizar el procedimiento; para coordinar las diferentes actividades propuestas.

Particular que pongo en su conocimiento para los fines pertinentes.

Atentamente,

ING. CARLOS H. CASTRO O
DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN Y
ORDENAMIENTO TERRITORIAL

Elaborado por: Carlos Castro





**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CANTÓN SAN MIGUEL DE LOS BANCOS
PICHINCHA - ECUADOR**

**PROGRAMA DE ACTIVIDADES PREVIAS Y DURANTE EL EVENTO DE RENDICIÓN DE CUENTAS
2018**

ACTIVIDADES	DIRECCIONES RESPONSABLES (Directores a cargo)	PERSONAL RESPONSABLES	Personal de Apoyo	TAREAS
INVITACIONES	Asesoría/Eco. Ericka Almeida	Ing. Felipe Mosquera		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordinación de diseño e impresión de invitaciones y material informativo. ▪ Publicitar por todos los medios posibles (prensa, redes sociales, etc.)
ENTREGA DE INVITACIONES	Secretaría General	Abg. Néstor Agreda	Todas las Direcciones	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Entrega de invitaciones de manera personal y garantizar asistencia.
INVITACIÓN DELIBERACIÓN	Asesoría/Eco. Ericka Almeida Dirección Administrativa	Ing. Felipe Mosquera Ing. Rafael Mesías		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Elaboración de cuñas, difusión por todos los medios. ▪ Movilización equipos de perifoneo.
REVISTA	Asesoría/Eco. Ericka Almeida	Ing. Felipe Mosquera	Sr. David Chávez	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Elaboración y coordinación de diseño e impresión de Revistas y Material Informativo. ▪ Publicación en medios de comunicación, etc.
MOMENTOS PREVIOS A DELIBERACIÓN				
LOGÍSTICA	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Ing. Rafael Mesías	Comisario Municipal	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Vehículos para Perifoneo y entrega de invitaciones ▪ Coordinación de Sonido ▪ Personal y Equipo de amplificación y reproducción para el evento. ▪ Inspección y limpieza de área exterior Infocentro.
	DIRECCIÓN DE OO.PP PROTECCIÓN DE DERECHOS	Ing. Adrián Aguas Psi. Alexandra Duichicela	Cuadrilla municipal designada para arreglo del Evento Srta. Diana Ludeña	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Adecentamiento del Centro Informático Cultural SMB. (escenario piso-Equips Proy) ▪ Supervisión de arreglos, vestido local, mobiliario, mantelería, sillas y mesas. ▪ Comida ▪ Protocolo.
	ASESORÍA/ECO. ERICKA ALMEIDA JEFATURA DE CULTURA Y DEPORTES	Ing. Felipe Mosquera Ing. Julio Chicaiza	Ing. Francisco Riofrío Ing. Felipe Mosquera Sr. David Chávez Sr. Fabricio Oñate	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Instalación de sistemas de Sonido, Video. ▪ Proporcionar Himnos en audio: País y cantón. ▪ Cobertura del evento y difusión (antes, durante y después / retransmisión a medios de comunicación)
	SECRETARIA GENERAL DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	Abg. Néstor Agreda Ing. Rafael Mesías	Designar personal previo conocimiento de Alcaldesa	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordinación del equipo de protocolo. ▪ Recepción de Firmas Asistentes. ▪ Recepción de recibidos de entrega de invitaciones.

B



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CANTÓN SAN MIGUEL DE LOS BANCOS
PICHINCHA - ECUADOR**

MESAS TEMÁTICAS					
MESA	EJE DE TRABAJO	MODERADOR DE MESA	PERSONAL PARA SISTEMATIZACION	PERSONAL DE APOYO POR MESA	LOCAL
1	Biofísico (Ambiental)	Ing. Lindon Prado	Ing. Elizabeth Pesántez	Ing. Alba Fernández	Cafetería
2	Sociocultural – Económico	Mgs Azucena Prado	Ing. Julio Chicaiza	Andrea Freire	
3	Asentamientos Humanos (Ord. Territ) – Movilidad, Energía y Conectividad (A.P)	Ing. Carlos Castro	Arq. Fabricio Flores	Ing. Johana Sarango	Auditorio
4		Ing. Adrián Aguas	Ing. Marcelo Vinueza	Ing. Luis Anchundia	
5		Ing. Vanesa Salcedo	Sra. Marianela Tapia	Lic. Anelio Jaramillo	
6	Eje Político Institucional	Ing. Rafael Mesías Abg. Néstor Agreda	Dr. Mauricio Calahorrano	Ing. Carmela Asipuela	Sala 1 de Computación
7	Sugerencias y Comentarios para la Alcaldía	ECONOM. ERICKA A.	Sra. Mercedes Zambrano	Sra. María Balencia	
8	Consejo de Protección de Derechos	Psi. Alexandra Duichicela	Srta. Diana Ludeña	Ec. Amanda Culqui	Sala 2 de Computación
9	Registro Propiedad	Dra. Calixta Cabrera	Wilson Sierra	Karina Oña	

Nota:
Cada mesa temática será responsable de: Colocar la señalética en el sitio de ingreso (puerta), instalar la mesa y sillas, colocar carteles /o proyecciones de ser el caso.

Se deberá considerar y explicar, el área en que se desarrolla su actividad, haciendo referencia principalmente al informe que presentará la Sra. Alcaldesa Ing. Sulema Pizarro C.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CANTÓN SAN MIGUEL DE LOS BANCOS
PICHINCHA - ECUADOR**

AGENDA DEL EVENTO RENDICIÓN DE CUENTAS DEL AÑO 2017

HORA	Actividad	Responsables	Desarrollo metodológico
11:00 HASTA FINAL DEL EVENTO	Registro de asistentes y participantes	Sra. Miriam Ambuludí Sr. Irvin Jumbo Eco. Amanda Culqui Arq. Fabricio Flores Ing. Johana Sarango	Se deberá registrar la asistencia de todos los presentes al evento, de acuerdo al formato preestablecido (adjunto H1); y matricado en forma posterior. Ubicar en un lugar visible la mesa de inscripciones para el registro y primera bienvenida al evento, utilizando protocolos de amabilidad y cordialidad.
11:00 – 11:10 (10 min)	Bienvenida formal al Evento	Sr. Abraham Hidalgo Moderador del Evento	Se seguirá esquema presentado y acordado previamente.
HIMNO NACIONAL DEL ECUADOR			
11:10 -11:20 (10 min.)	Socialización a la ciudadanía de : METODOLOGÍA A EMPLEARSE EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS	Sr. Abraham Hidalgo Moderador	Metodología a usarse es dictada por el CPCCS y considera 4 aspectos: 1.- Intervención de un Representante de la ciudadanía (Presenta una síntesis de la evaluación de las preguntas realizadas por la ciudadanía y las respuestas generadas por el GADMSMB). 2.- Deliberación Pública de la Sra. Alcaldesa con su informe institucional de R.C. 2017. 3.- Respuestas a inquietudes. (previamente se distribuirá hoja para preguntas) 4.- Invitación a los asistentes para que puedan integrar las mesas temáticas de trabajo para debatir el informe y realizar recomendaciones. (+ o – 25 personas por local) 5.- Finalmente, estas sugerencias y recomendaciones se incluirán en el Informe Final, en un acápite que diga: Sugerencias de la ciudadanía y se entregará al CPCCS.
11:20 -11: 30 (10 min.)	Intervención de un miembro de la ciudadanía perteneciente al CONSEJO DE PLANIFICACIÓN CANTONAL	Sra. Marielena Mendoza	Disertación preparada por la Sra. Marielena Mendoza.
11:30 – 12:20 (50 min)	Deliberación pública del Informe de RENDICIÓN DE CUENTAS de la Gestión municipal y de Alcaldía	Ing. Sulema Pizarro Cando	La presentación la realizará como institución y como autoridad.
12:20 – 12:40 (20 min)	Respuestas a inquietudes presentadas por la ciudadanía	Sr. Abraham Hidalgo Moderador	La Sra. Alcaldesa presentará o contestará todas las inquietudes, previamente realizadas por los asistentes. El moderador las leerá una por una y previo conocimiento del Director de Planificación de la Institución y Econ. Ericka Almeida
12:40 – 12:50 (10 min)	Invitación a participar de las MESAS TEMÁTICAS -	Sr. Abraham Hidalgo Moderador	El moderador hará un breve recuento del desarrollo de las mesas, e invitará a los asistentes a pasar por las MESAS TEMÁTICAS. (se considera +o- 25 personas por local)
12:50 – 13:05 (15 min)	Desarrollo de mesas de diálogo con la ciudadanía	Equipo técnico Municipal, dispuesto para cada MESA	En cada una de las mesas de diálogo se realizará una exposición del ámbito de cada EJE temático y los proyectos ejecutada del año a rendir cuentas; así también se recogerá las inquietudes de los ciudadanos, sus sugerencias y sus compromisos.
13:05 – 13:10 (05 min)	Se informará que todas las sugerencias realizadas, se tomarán en cuenta para incluir en el informe final que se enviará al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social como compromisos "Ciudadanía - Institución"	Sr. Abraham Hidalgo	Las sugerencias y recomendaciones que realicen los ciudadanos/as, se sistematizarán y se incluirán en el informe final, Rendición de Cuentas 2017 y posteriormente se entregarán al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.
HIMNO AL CANTÓN			



CIERRE DEL EVENTO

METODOLOGIA DE TRABAJO DE LAS MESAS DE DIALOGO

1	Se conformará 9 mesas temáticas de acuerdo lo establecido en Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial con los siguientes ejes: MESA 1: EJE BIOFÍSICO (AMBIENTAL) MESA 2: EJE SOCIOCULTURAL Y EJE ECONÓMICO MESA 3/4/5: EJE ASENTAMIENTOS HUMANOS (ORDENAMIENTO TERRITORIAL) Y EJE MOVILIDAD, ENERGIA Y CONECTIVIDAD. (INC. AGUA POTABLE) MESA 6: EJE POLÍTICO INSTITUCIONAL MESA 7: SUGERENCIAS Y COMENTARIOS PARA LA ALCALDÍA MUNICIPAL MESA 8: CONSEJO DE PROTECCIÓN DE DERECHOS MESA 9: REGISTRO DE LA PROPIEDAD.
2	Cada Mesa de dialogo estará moderada por un Director y acompañado de su equipo técnico; que realizará la sistematización de recomendaciones y observaciones emitidas por la ciudadanía
3	Por cada Mesa se designara a un representante de la ciudadanía que liderará el dialogo.
4	El Moderador/a presentará un resumen de la gestión institución por ámbito de competencia. (10 minutos)
5	Los participantes analizarán la información recibida y emitirán su evaluación a través de tarjetas (una por participante) en donde escribirán las propuestas para mejorar los resultados alcanzados y sus compromisos como ciudadanía. (20 minutos).
6	Sistematización de información de todas las mesas para presentación (10 minutos)



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CANTÓN SAN MIGUEL DE LOS BANCOS
PICHINCHA - ECUADOR**

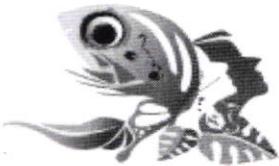
Nota:

En la siguiente matriz por favor imprima de acuerdo al número de documentos que crea conveniente para su mesa de trabajo y recorte por la mitad, el personal de apoyo ayudará a escribir las inquietudes y/o recomendaciones dadas por la ciudadanía y entregarán estas papeletas en físico.



MATRIZ DE COMPROMISOS ASUMIDOS

Nombres y Apellidos del/la ciudadano/a y Barrio, Institución o recinto al que representa	Propuestas realizadas en las mesas de diálogo	Compromisos asumidos por la ciudadanía	Compromisos asumidos por la institución	Plazos



MATRIZ DE COMPROMISOS ASUMIDOS

Nombres y Apellidos del/la ciudadano/a y Barrio, Institución o recinto al que representa	Propuestas realizadas en las mesas de diálogo	Compromisos asumidos por la ciudadanía	Compromisos asumidos por la institución	Plazos