

**RENDICIÓN DE CUENTAS  
DE LA COORDINACIÓN ZONAL 7 DEL  
SERVICIO NACIONAL DE GESTIÓN DE RIESGOS  
Y EMERGENCIAS**

Enero – Diciembre 2018

**PLAN DE ACCIÓN**



## AGENDA

EVENTO		RENDICIÓN DE CUENTAS DEL PERIODO ENERO – DICIEMBRE 2017
<b>ORGANIZA</b>	Coordinación Zonal 7 del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias	
<b>CIUDAD</b>	Loja	
<b>LOCAL</b>	Auditorio del Gobierno Zonal 7	
<b>FECHA</b>	Miércoles, 20 de febrero de 2019	
<b>HORA</b>	10h00 – 12h00	
<b>OBJETIVO CENTRAL</b>	Socializar información precisa, suficiente y veraz a la ciudadanía, misma que será analizada en el evento de rendición de cuentas; y posteriormente, aportar al mejoramiento de la gestión pública y al ejercicio de nuestros derechos.	
<b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b>	Realizar el evento ciudadano de rendición de cuentas.	

HORA	ACTIVIDAD	INSUMO/TÉCNICA	RESPONSABLE
09h30	Registro de asistencia	Hojas de Registro /carpetas/ esferos	Elsa Alberca y Nancy Poma (Inscripción); Vanessa Banda y Tatiana Ortiz (Protocolo y apoyo logístico)
<b>Primera Parte</b> <b>(Socialización del Informe de Rendición de Cuentas)</b>			
<b>10h00</b>	Briffing de seguridad	Audio	Eduardo Neira
10H00 - 10H05	Inicio	Programa	Sheila Castillo
10H05 – 10H10	Apertura del evento	Verbal	Eduardo Jaramillo, Gobernador de la provincia de Loja
10H10 – 10H15	Intervencion del Conesjo de Participacion Ciudadana y Control Social	Verbal	Representante del CPCCS
10H15 – 10H20	Video: Acciones emprendidas por la CZ7 (5 min)	Video	Sheila Castillo
10H20 – 10H50	Presentación del informe de rendición de cuentas, periodo enero – diciembre de 2018.	Verbal y diapositivas	<b>Fabrizio Riofrio</b>
	Plenaria		Vanessa Banda y Tatiana Ortiz
10H50 – 11H00	Cierre del evento	Verbal	Pablo Castillo

## PLAN DE ACCIÓN

### PERSONAL RESPONSABLE, ROLES Y CRONOGRAMA

TALENTO HUMANO	ACTIVIDAD / ROLES	FECHA	CUMPLIMIENTO
Fabrizio Riofrio Pablo Maurad Pablo Castillo	Responsables del proceso de Rendición de Cuentas.	N/A	
Priscila González, Sheila Castillo, Pablo Maurad, Vanessa Banda y Paul Soto.	Coordinación general del proceso de rendición de cuentas	01 de febrero al 15 de marzo	
Pablo Maurad	Elaborar la propuesta de Rendición de Cuentas de la Coordinación Zonal 7 de Gestión De Riesgos	07 de febrero	
Priscila González, Sheila Castillo, Pablo Maurad, Vanessa Banda, Paul Soto, Diego Morocho, José Valverde, Augusto Rodríguez, Sheila Castillo, Karina Moncada, Pablo Castillo, Janeth Viñan, Diego Torres.	Reunión de arranque del proceso. Socialización de propuesta, agenda y responsables.	07 de febrero	
María Arciniega	Elaboración y despacho de oficio para Inmobiliar pedido de local.	06 de febrero	Cumplida
María Arciniega	Elaboración del texto y despacho para las invitaciones y reasignar vía Quipux	12 de febrero	
Mabeiza Jumbo	Enviar invitaciones (Quienes no tengan cuenta en quipux) al correo personal.	12 de febrero	
Sheila Castillo	Diseño de tarjetas de invitaciones.	07 de febrero al 11 de febrero	Cumplida
Karina Moncada, Diego Morocho, José Valverde, Augusto Rodríguez, Janeth Viñan	Elaboración del informe de cada Unidad. Responsables de la información.	06 de febrero	Cumplido
Augusto Rodríguez, Diego Morocho, José Valverde, Sheila Castillo, Guido Salinas y Janeth Viñan	Reunión de socialización de la información de cada Unidad	12 de febrero	
Karina Moncada Diego Morocho José Valverde Augusto Rodríguez Janeth Viñan	Arreglo y entrega del informe final de cada Unidad. <b>(Se deberá entregar hasta las 10:00am a Paul Soto y Priscila González)</b>	14 de febrero	
Paul Soto Priscila González	Realizar el consolidado del informe de rendición de cuentas de las Unidades	15 de febrero	
Juan Carlos Lizaldes	Responsable del diseño gráfico de la presentación del informe. Apoyo el día del evento en la presentación.	15 – 18 de febrero	
María Arciniega	José Valverde: Universidades, mínimo 60 Rommel Aguilera: VPC, mínimo 15 María Arciniega: FFAA: 15 – PPNN- 30	18 de febrero	
María Arciniega	Confirmación telefónica a autoridades y delegaciones		

TALENTO HUMANO	ACTIVIDAD / ROLES	FECHA	CUMPLIMIENTO
Eduardo Neira	Realizar e imprimir los pies de mesa, registro de asistencia y las hojas para las preguntas y/o sugerencias	18 de febrero	
Priscila Gonzalez	Dotación de papel higiénico (Jumbo), toallas de mano (Paquete)	19 de febrero	
Nancy Poma y Elsa Alberca	Inscripción en ingreso (Listados, hojas, carpetas, esferos)	19 – 20 de febrero	
Vanessa Banda y Tatiana Ortiz.	Protocolo y apoyo logístico	19 – 20 de febrero	
Prisicla Gonzalez	Sistematización del evento (Acta)	20 – 25 de febrero	
Paúl Soto y Eduardo Neira	Apoyo técnico (audio, sonido, proyección, computación)	18 – 20 de febrero	
Rommel Aguilera – Eduardo Neira	Apoyo comunicacional con fotografía del evento	20 de febrero	
Javier Luzuriaga - Alejandro Vargas – Marco Sauca; Paul Soto	Coordinación y apoyo en el montaje y desmontaje del Auditorio	19 de febrero	
Paul Soto y Priscila González	Recolección, preparación, análisis y consolidación de la documentación (Informe Final de Rendición de Cuentas) para la presentación a la Oficina Matriz y CPCCS.	21 de febrero al 18 de marzo	
Paúl Soto	Subir información en la plataforma del CPCCS	18 de marzo	

Consolidado por:	Aprobado por:
	
<b>Pablo Maurad Jadan</b> <b>Dirección de Apoyo en Territorio</b>	<b>Fabrizio Riofrio Toscano</b> <b>Coordinador Zonal 7</b>

