



AGENDA DEL EVENTO

| 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 | Recomendaciones: siempre es importante la presencia de máximas autoridades institucionales y se sugiere que dichas autoridades permanezcan durante todo el evento y que participen en las mesas de diálogo como observadores del encuentro. Por ello se sugiere que la intervención explicita los siguientes aspectos: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Para la institución, ¿cuán importante ha sido la participación de los ciudadanos/as? ▪ En relación con años anteriores, ¿ha mejorado la cantidad de asistentes al evento? ▪ Haciendo un resumen ejecutivo, ¿cómo se implementaron las recomendaciones de la ciudadanía realizadas en años anteriores? |
| HIMNO NACIONAL DEL ECUADOR | | | |
| 11:10 - 11:20 (10 min.) | Socialización a la ciudadanía de la METODOLOGÍA A EMPLEAR EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS | Sr. Abraham Hidalgo Moderador | Se sugiere que se informe a los asistentes que la metodología a usarse es dictada por el CPCCS y considera 4 aspectos: 1.- Intervención de los Representantes de la ciudadanía (Presenta una síntesis de la evaluación de las preguntas realizadas por la ciudadanía y las respuestas generadas por el GADMSMB). 2.- Presentación de la Sra. Alcaldesa con su informe institucional de R.C. 2016. 3.- Respuestas a inquietudes. 4.- Los asistentes a la deliberación pública pueden integrar las mesas temáticas de trabajo para debatir el informe y realizar recomendaciones. 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 | Lic. Enma Muñoz | Se sugiere que la intervención indique el proceso de recolección de preguntas y si estas han sido contestadas y satisfacen la expectativa de los preguntantes. |
| 11:30 – 12:05 (35 min) | Presentación del Informe de RENDICIÓN DE CUENTAS de la Gestión municipal y de Alcaldía | Ing. Sulema Pizarro Cando | Es recomendable diseñar la presentación con gráficos y textos explicativos, que hagan más fácil la transmisión del mensaje. La presentación es como institución y como autoridad. |
| 12:05 – 12:25 (20 min) | Desarrollo de mesas de diálogo con la ciudadanía | Moderador del Evento Equipo técnico Municipal | El moderador hará un breve recuento del desarrollo de las mesas. En cada una de las mesas de diálogo se realizará una exposición ejecutada del año en rendir cuentas. |
| 12:25 – 12:45 (20 min) | RECESO | | |
| 12:45 – 13:10 (25 min) | Presentación de la sistematización y de acuerdos y compromisos “Ciudadanía - Institución” | Sr. Abraham Hidalgo | Se expone a la ciudadanía la sistematización de la información emitidas por los participantes de cada mesa de diálogo. Matriz de compromisos asumidos (Adjunto Matriz de compromiso asumidos) |
| HIMNO AL CANTÓN - CIERRE | | | |