

 <b>Ministerio del Trabajo</b>	<b>Formato</b>	FECHA: 07/01/2015 PAGINA: 1 de 1
	<b>Acta de Reuniones</b>	CODIGO DR4- PLANF-2014-01

<b>Unidad Organizacional:</b> Dirección Regional 4	
<b>Acta No.</b> 01	<b>Fecha de la reunión:</b> 07 de Enero /2015
<b>Coordinador de la reunión (nombre)</b> Abg. Joel Alcívar	<b>Hora de inicio:</b> 10:00
<b>Motivo de la reunión:</b> Conformación de Equipo para la Rendición de Cuentas 2014	
<b>Objetivo de la reunión:</b> Conformar, asignar y distribuir al equipo designado para realizar desde la logística hasta el ingreso de la información al Consejo de Participación Ciudadana.	

1.-	NOMBRES	CARGOS
1	Abg. Joel Alcívar Cedeño	Director Regional
2	Ing. Xavier Paz	Coordinador General de Planificación ( presente por video conferencia)
3	Ing. Gabriela Fernanda Martínez	Directora DISE ( presente por video conferencia)
4	Ing. Andrea Alarcón	Analista de Seguimiento ( presente por video conferencia)
5	Lcda. Paola Pazmiño	Directora de Comunicación Social ( presente por video conferencia)
6	Ing. Jorge Andrade	Director Administrativo ( presente por video conferencia)
7	Ing. Guisela Celi Torres	Directora Financiera ( presente por video conferencia)
8	Ing. Soraya Cedeño Palma	Analista Administrativo Financiero
9	Ing. Francisco Solórzano	Tics de la DR4
10	Ing. Scarlett Cuadros Suque	Técnico de Planificación
11	Ing. Verónica Briones	Secretaria de la Regional 4
12	Ing. Karina Álvarez	Oficinista de la DR4

2.- AGENDA		
N.-	Punto de la agenda a tratar	Conclusión
1	Conformación del Equipo de Rendición de Cuentas 2014	Xavier Paz, Coordinador de Planificación brinda las directrices generales e indica que existen corresponsables para los eventos de RC 2014, indicando que el Director Regional y los coordinadores de cada delegación serán la contraparte en el territorio, con el debido apoyo de las personas asignadas desde la DR4.
2	Logística de cada evento	La Directora de Comunicación, Lcda. Paola Pazmiño, indica que se elaborarán las invitaciones desde matriz y se remitirá las mismas a cada Dirección Regional de acuerdo al cronograma elaborado.

		Gabriela Martínez, Directora del DISE, indica que se debe tener en cuenta detalles que deben ser ejecutados por la DR4, por lo que el Director Regional delega a el Ing. Francisco Solórzano, Ing. Verónica Briones e Ing. Karina Álvarez apoyaran a los coordinadores en la elaboración de invitaciones – quipux- y verificación de instalaciones, sonido y presentaciones a realizar en cada evento.
3	Ingreso de la información de a RC2014 de la DR4 en el sistema del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social	Andrea Alarcón, Analista del DISE, realizará el apoyo y seguimiento respecto a la DR4 para el ingreso de la información a las matrices del CPCCS, apoyará a la contratarte en las direcciones regionales, quienes delegarán a una persona para dicha tarea
		La Ing. Scarlett Cuadros, verificará los respaldos solicitados en la matriz, coordinará con la Dirección de Planificación la validación de la información y procederá a ingresar al sistema correspondiente.
		En las Direcciones Regionales, el área administrativa proveerá de la información respectiva: Informes del área de Compras Públicas, Cédulas presupuestarias, entre otros.

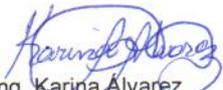
ACUERDO Y COMPROMISOS				
3.-	COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA DE TÉRMINO	OBSERVACIONES
1	Enviar las invitaciones digitales a la DR4	Lcda. Paola Pazmiño	02/02/2015	Enviar a Scarlett_cuadros@trabajo.gob.ec, verónica_briones@trabajo.gob.ec
2	Asegurarse de que los convocados asistan a cada evento	Coordinadores de cada Delegación	27/02/2015	Tener en cuenta los principales usuarios de ésta cartera de Estado. Coordinar con el área artesanal, organizaciones laborales, mediación y secretaria regional
3.	Revisar las invitaciones ( quipux) y coordinar la entrega en físico de los quipux que se requieran	Ing. Verónica Briones – Ing. Karina Álvarez	02/02/2015	Coordinar con los responsables en cada delegación – coordinador de inspectores-
4	Realizar visitas in situ a las diferentes opciones en cada sede, con el fin de escoger y solicitar a la entidad seleccionada el salón o auditorio a realizar la RC2014	Ing. Verónica Briones, Ing. Francisco Solórzano, Ing. Scarlett Cuadros	02/02/2015	Coordinar con los responsables de las delegaciones
5	Verificar que las presentaciones y audios – materiales a utilizar- en cada evento estén en buen estado y funcionando.	Ing. Francisco Solórzano	27/02/2015	Coordinar con Verito el tema de logística
6	Realizar la monición en cada evento – maestro de ceremonia- preparar el guión de presentación y la distribución de material para cada delegación	Ing. Scarlett Cuadros	27/02/2015	Coordinar con Verito y Francisco
7	Coordinar los desplazamientos previos, durante y después de cada evento.	Ing. Verónica Briones	27/02/2015	Coordinar los desplazamientos previos, durante y después de cada evento.

8	Elaborara la matriz de reporte para el Consejo de Participación Ciudadana sobre la RC2014 de la DR4	Ing. Scarlett Cuadros Suque	20/03/2015	Obtener todos los respaldos necesarios que requiera dicha matriz
9	Revisar la matriz con la información Consejo de Participación Ciudadana y Control Social que elaborará la DR4.	Ing. Andrea Alarcón	20/03/2015	Revisar la matriz que elaborará Scarlett en la DR4.

5.- Hora de finalización: 12h30

  
 Abg. Joel Alcívar Cedeño  
**DIRECTOR REGIONAL**

  
 Ing. Soraya Cedeño Palma  
**Analista Administrativo Financiero**

  
 Ing. Karina Álvarez  
**Oficinista de la DR4**



  
 Ing. Verónica Briones  
**Secretaria de la DR4**

  
 Ing. Francisco Solórzano  
**TICS DR4**

  
 Ing. Scarlett Cuadros Suque  
**Técnico de Planificación**

