



ACTA DE REUNIÓN

Código: FOR-GPP-GPR-001

Fecha: 10-01-2025

Versión: 01

Acta Subcomisión 2 No. 001

Tipo de Reunión	Presencial ☒	Externa ☐ Institución (Externa)/Dependencia AG:
	Virtual ☐	Interna ☒ Ente rector/Empresas municipales/Jefaturas:
Fecha (dd-mm-aaaa): 14-05-2025		Hora Inicio: 8:30 Hora Fin: 9:30

PARTICIPANTES (PERSONAL QUE REVISA Y VALIDA)

No.	NOMBRE y APELLIDO	INSTITUCIÓN / AREA	CARGO	EMAIL/TELEFONO	FIRMA
1.	Venus Yépez	Comunicación UBA	Jefe	venus.maria.ec@gmail.com	
2.	Cristian Viteri	Tíos UBA	Jefe	Cristian.viteri@quito.gov.ec	
3.	Doracica Aguiar	Planificación	SMH	dcenicio.aguiar@quito.gov.ec	
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

TEMA DE REUNIÓN:

ORDEN DEL DÍA: Coordinación de actividades para el evento de deliberación pública de la Unidad de Bienestar Animal correspondiente al año 2024.

DESARROLLO

- En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 12 de la Resolución No. CPCCS-PLS-SG-069-2021-476, el 9 de mayo de 2025 se estableció la conformación de las subcomisiones encargadas del proceso de rendición de cuentas correspondiente al año 2024.
- En este marco, el 14 de mayo de 2025 se llevó a cabo la reunión de la Subcomisión No. 2, responsable de la organización del evento de deliberación pública, con el objetivo de coordinar las actividades necesarias para su ejecución. Durante esta reunión se definieron aspectos clave para la planificación del evento, detallados a continuación:

Aspectos preliminares propuestos:

 - Fechas tentativas del evento: del 1 al 4 de julio de 2025, sujetas a confirmación por parte de la máxima autoridad institucional.
 - Posibles locaciones para el evento:



- Centro Cultural Metropolitano
- ConQuito
- Museo Interactivo de Ciencia (MIC)
- Horarios tentativos: 10h00 o 14h30.
- Metodología: Se aplicará el enfoque de mesas de trabajo en torno a las cuatro temáticas establecidas. Cada mesa estará liderada por el jefe de cada unidad o agregado de valor, con el acompañamiento de un técnico designado.
- Se elaborará el arte gráfico para las invitaciones del evento.

PROPUESTA DE ORGANIZACIÓN DEL EVENTO

ACTIVIDADES	RESPONSABLES
Branding del evento	Promoción
Prueba de sonido, reproducción de videos, presentaciones y música ambiental	Comunicación
Protocolo: mesa de registro, bienvenida, vestimenta formal	Personal designado para Protocolo
Presentadora solicita a los asistentes ubicarse en sus asientos	Personal designado para Protocolo
Inicio del evento	
Bienvenida y explicación de la metodología	Comunicación
Proyección del video "Ser responsables hace la diferencia"	Comunicación
Intervención de un ciudadano	
Proyección del video institucional "Somos UBA"	Comunicación
Intervención de la Directora Ejecutiva de la Unidad de Bienestar Animal	Dirección Ejecutiva
Proyección del video testimonial: resultados de adopciones	Comunicación
Explicación detallada de la metodología de las mesas de trabajo	Comunicación
Mesas de trabajo	

  Quito Alcaldía Metropolitana	ACTA DE REUNIÓN	Código: FOR-GPP-GPR-001
		Fecha: 10-01-2025
		Versión: 01

	Desarrollo de mesas de trabajo	Jefes de cada Unidad	
	Firma de actas de participación		
	Cierre del evento		
	Palabras de despedida	Comunicación	

2.	CONCLUSIONES ○ Durante la reunión del 14 de mayo de 2025, la subcomisión estableció lineamientos preliminares para la planificación del evento, entre los cuales destacan las fechas tentativas (del 1 al 4 de julio de 2025), tres posibles locaciones y horarios sugeridos para su desarrollo. ○ Se definió que la metodología del evento estará basada en mesas de trabajo organizadas por temáticas, lideradas por los jefes de las unidades o agregados de valor correspondientes, con el apoyo de técnicos designados. Esta dinámica busca promover la participación activa y el diálogo con la ciudadanía. ○ Se acordó la elaboración de materiales de difusión, incluyendo el arte gráfico de las invitaciones, así como el desarrollo de insumos audiovisuales y testimoniales que refuercen el mensaje institucional y fomenten la participación ciudadana. ○ Finalmente, se estableció la necesidad de confirmar con la máxima autoridad institucional tanto la fecha definitiva como la sede del evento, a fin de continuar con la planificación y ejecución de las actividades previstas.
----	--

