

ACTA DE REUNIÓN

FECHA: 18 de junio de 2025	HORA INICIO: 10:00hs HORA FIN: 11:45hs	LUGAR: MDG – Planta Central
OBJETIVO DE LA REUNIÓN: Definir acuerdos y compromisos para el desarrollo del evento de deliberación pública de rendición de cuentas 2024 del MDG.		
UNIDAD ADMINISTRATIVA: Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica		

TEMAS TRATADOS

- Coordinación y planificación del evento de deliberación pública de rendición de cuentas 2024 del MDG.
- Logística para el desarrollo de evento de deliberación pública de rendición de cuentas 2024 del MDG.
- Acuerdos y Compromisos.

ACUERDOS Y COMPROMISOS

DESCRIPCIÓN DE ACUERDOS Y COMPROMISOS

1. Duración de la deliberación y aforo

La rendición de cuentas 2024 del Ministerio de Gobierno se realizará el día 25 de junio de 2025 y tendrá una duración estimada de 02h00 (dos horas).

El aforo será de 125 (ciento veinticinco) asistentes en butacas y 07 (siete) autoridades en la mesa principal

2. Conectividad

La Subsecretaría de Gobernabilidad realizará la gestión para asegurar la conectividad. La CGPGE se compromete en realizar el seguimiento a esta acción.

3. Invitación a autoridades del Estado

Se realizará a través de oficio y anexando la invitación a todas las autoridades del Estado, la redacción la realizará la CGPGE y la Dirección de Comunicación realizará la invitación. Se redactará como parte del oficio que la asistencia sea confirmada hasta el lunes 23 de junio de 2025.

4. Maestro/a de ceremonia

Se definió que Andrea Luna, analista de la Dirección de Comunicación Social será la maestra de ceremonia del evento.

5. Redacción de la presentación

La Dirección de Comunicación realizará la consulta sobre la distribución de la presentación entre el sr. Ministro y el sr. Viceministro, una vez definido esto se confirmará la presentación y el guion de la misma.

6. Redacción del guion para la deliberación

La CGPGE, facilitará un punteo de los temas que se desarrollarán en la deliberación para que la Dirección de Comunicación realice el respectivo guion.

7. Redacción del programa

La CGPGE, elaborará la redacción del programa y pasará a la Dirección de Comunicación para revisión y aprobación por parte de despacho de sr. Ministro.

8. Ayuda memoria y/o presentación impresa

La Dirección de Comunicación estará a cargo de la impresión de la presentación para las autoridades de la mesa principal.

9. Vocativos

La Dirección de Comunicación estará a cargo de la elaboración e impresión de los vocativos, 01 sr. Ministro, 01 sr. Viceministro y 05 Subsecretarios.

10. Himno Nacional

Se acuerda poner el audio y el video del Himno Nacional aprobado por la SEGCOM.

11. Intermedio musical

No se ve prudente realizar un intermedio, no obstante, se puede realizar un minuto cultural con la sinfónica al inicio de la deliberación.

12. Video institucional para pantallas y banner digital

La Dirección de Comunicación proporcionará un loop institucional para el banner digital y las pantallas, mientras que para la pantalla del auditorio la Dirección de Comunicación realizará un video institucional que pueda reproducirse hasta que se dé inicio a la deliberación.

13. Sección de Preguntas en la deliberación

Para la sección de preguntas y respuestas durante el evento de deliberación se contará con 01 micrófono inalámbrico que estará a cargo de una persona de protocolo de la Dirección de Comunicación.

14. Pantalla y soporte para el retorno de la presentación del Ministro

El soporte para la pantalla de retorno lo va a proporcionar el CMI mientras de que la Dirección Administrativa proporcionará la pantalla de 42”.

15. Hojas membretadas para el registro de asistentes conforme la línea gráfica del CPCCS

La CGPGE elaborará en formato Word la plantilla para el registro de asistentes. La Dirección de Comunicación establecerá en los formatos Word la línea gráfica autorizada por el CPCCS.

16. Hojas membretadas para los aportes ciudadanos y preguntas conforme la línea gráfica del CPCCS

La CGPGE elaborará en formato Word la plantilla para los aportes ciudadanos y preguntas. La Dirección de Comunicación establecerá en los formatos Word la línea gráfica autorizada por el CPCCS.

17. Logo del MDG en el podio

La CGPGE enviará las dimensiones del podio del CMI para que la Dirección de Comunicación imprima los logos institucionales correspondientes.

18. Roll ups institucionales

La Dirección de Comunicación realizará el pedido del roll up a la Subsecretaría de Gobernabilidad y se trasladará al CMI el día martes 24 de junio de 2025.

19. Banderas

La CGPGE realizará las gestiones pertinentes con el Despacho Ministerial y el Viceministerio con el fin de obtener las banderas nacionales indispensables para la realización del evento de rendición de cuentas 2024.

20. Protocolo del evento

El protocolo del evento estará a cargo de los funcionarios de la CGPGE y de la Dirección de Comunicación, la vestimenta para el personal de protocolo deberá ser negro formal.

21. Asignación vehicular

Se solicitó a la Dirección Administrativa la priorización de asignación vehicular en los días martes 24 y miércoles 25 de junio de 2025, ya que se requiere movilizar al equipo técnico de avanzada para la instalación de las facilidades tecnológicas y de comunicación en el CMI.

Para el día martes 24 se solicitó camionetas, mientras que para el día miércoles 25 se solicitó vehículos para movilizar personal, furgoneta para movilizar a los funcionarios de la Dirección de Comunicación y camioneta para trasladar equipos.

22. Apoyo Tecnológico

Se comprometió a la CGTICs, gestionar la disponibilidad de un dispositivo tecnológico que permita ir manejando las diapositivas de la presentación de rendición de cuentas desde la mesa de autoridades.

Adicionalmente, se estableció la necesidad y compromiso por parte de CGTICs de llevar dos computadoras portátiles para realizar las pruebas correspondientes en el lugar donde se desarrollará el evento.

