

Memorando Nro. MAGP-DD-12D01-LOSRIOS-2026-0099-M

Babahoyo, 23 de enero de 2026

PARA: Sr. Ing. Jorge Luis Kure Oliveras
Servidor Público 3

Sr. Ing. Simon Bolivar Sanchez Alban
Servidor Publico 3

Sr. Ing. Yamil Alberto Tay Hing Campbell
Servidor Público 5

Srta. Mgs. María Germania Mena Ponce
Servidor Público 3

Sra. Econ. Sally Liliana Moran Barroso
Servidor Público Apoyo 3

Sr. Abg. Julio Cesar Paredes Miranda
Servidor Público 3

Sra. Mgs. Zoila Marisela Flor Casquete
Servidor Público 3

Sra. Andrea Lisbeth Macias Valverde
Servidor Público 1

Sr. Mgs. Rafael Alcides Vargas Bustamante
Servidor Público 5

ASUNTO: Equipo responsable de la implementación del proceso de rendición de cuentas 2025 MAGP LOS RIOS

De mi consideración:

En referencia la Memorando Nro. MAGP-CGPGE-2026-0054-M, de fecha 21 de enero de 2026, emitido por Mgs. Fanny Carmen Yanza Campos Coordinadora General de Planificación y Gestión Estratégica, donde socializa - Directrices para el proceso Rendición de Cuentas 2025.

Con la finalidad de iniciar la fase 0: Organización interna institucional del proceso de Rendición de Cuentas 2025, me permito conformar el equipo de trabajo para su ejecución

Memorando Nro. MAGP-DD-12D01-LOSRIOS-2026-0099-M

Babahoyo, 23 de enero de 2026

- Ing. Jorge Luis Kure Oliveras - Responsable de Gestión Interna de Desarrollo e Innovación Rural
- Ing. Simon Bolivar Sanchez Alban - Responsable de Gestión Interna de Desarrollo Productivo
- Ing. Yamil Alberto Tay Hing Campell - Responsable del Proyecto Integral de Diversificación Agroproductiva y Reconversión Agrícola - PIDARA.
- Mgs. María Germania Mena Ponce - Responsable de Gestión Interna de Información y Fomento de Comercialización Agropecuaria
- Eco. Sally Liliana Moran Barroso - Responsable de Gestión Interna de Ventanilla Única
- Abg. Julio Cesar Paredes Miranda - Responsable de Gestión Interna de Asesoría Jurídica y Patrocinio Judicial
- Mgs. Zoila Marisela Flor Casquete - Responsable de Gestión Interna de Planificación y Gestión Estratégica
- Mgs. Andrea Lisbeth Macias Valverde - Responsable de Gestión Interna de Comunicación Social
- Mgs. Rafael Alcides Vargas Bustamante - Responsable de Gestión Interna Administrativa Financiera.

Fase	Descripción de la Fase	Plazo Institucional
0. Organización Interna Institucional del Proceso de Rendición de Cuentas	<i>Fase 0: Organización Interna institucional del proceso de rendición de cuentas: En esta Fase, se conformará el equipo responsable de la implementación del proceso de rendición de cuentas, tanto en la UDAF como en las EOD, y se diseñará la propuesta y las herramientas necesarias para su desarrollo.</i>	Conformación del equipo de Rendición de Cuentas, hasta el 23 de enero de 2026
1. Elaboración del Informe de Rendición de Cuentas	<i>Fase 1: Elaboración del Informe de Rendición de Cuentas: En esta fase, la institución, tanto la UDAF como las EOD deberán: a. Consolidar la información cuantitativa y cualitativa de la gestión anual y evaluar los resultados alcanzados en el periodo fiscal concluido. b. De forma simultánea, habilitar canales de comunicación virtual y presencial, de acceso abierto y público, para que la ciudadanía plantee los temas sobre los cuales requiere que la autoridad/institución o sujeto obligado rinda cuentas. c. A partir del resultado de la evaluación de la gestión, la institución/autoridad deberá llenar el formulario de Rendición de Cuentas con sus respectivos medio de verificación y redactar el Informe de Rendición de Cuentas Preliminar, de acuerdo a los contenidos obligatorios, y respondiendo a los temas sobre los cuales la ciudadanía solicitó que rinda cuentas. Este informe deberá ser aprobado por la máxima autoridad del nivel territorial correspondiente.</i>	Informe de Rendición de Cuentas Preliminar 2025 y Formulario de Rendición de Cuentas 2025 con sus respectivos links de verificación, hasta el 20 de febrero de 2026



Memorando Nro. MAGP-DD-12D01-LOSRIOS-2026-0099-M

Babahoyo, 23 de enero de 2026

2. Deliberación sobre el Informe de Rendición de Cuentas presentado por la autoridad a la ciudadanía	<i>Fase 2: Deliberación sobre el Informe de Rendición de Cuentas presentado a la ciudadanía: En esta fase, todos los sujetos obligados deberán:</i> <i>1. Difundir ampliamente a la ciudadanía su Informe de Rendición de Cuentas Preliminar y el Formulario en Excel lleno con los respectivos links a los medios de verificación por todos los medios digitales y presencial que disponga, con al menos ocho días de anticipación a la deliberación.</i> <i>2. Realizar la convocatoria pública y abierta a la deliberación con al menos ocho días de anticipación.</i> <i>Así como, informar el día, el lugar y la hora, por todos los medios digitales y presenciales que disponga.</i> <i>3. La deliberación pública se realizará de forma presencial y deberá ser retransmitida, a través de las plataformas informáticas interactivas y grabadas.</i> <i>4. En la agenda de la deliberación pública se deberá garantizar, además de la presentación de la Máxima Autoridad, la intervención de la ciudadanía, de forma que pueda interactuar con las autoridades, evaluar la gestión presentada con la finalidad de llegar a acuerdos consensuados.</i> <i>5. Durante la deliberación pública, la institución/entidad/autoridad deberá recoger los aportes, sugerencias o críticas ciudadanas recibidas tanto en el espacio presencial como en los virtuales y absolverlas de manera motivada</i> <i>6. Una vez que se haya realizado este momento, se deberá difundir ampliamente el video de la transmisión en vivo junto al informe y al formulario de rendición de cuentas en la página web institucional y en todos los medios de comunicación que disponga la entidad durante un periodo de dos semanas (14 días).</i> <i>En este tiempo, la entidad tiene la obligación de abrir canales virtuales para receptar opiniones, sugerencias y demás aportes ciudadanos a resultados presentados.</i> <i>7. Finalizado este periodo, la institución/autoridad deberá sistematizar todos los aportes ciudadanos recibidos, tanto en el espacio presencial como en los virtuales, y, a partir de este insumo, elaborar el Acta Compromiso. Tanto los aportes ciudadanos como el Acta se reportarán en el Informe de Rendición de Cuentas que se entregue al CPCCS y deberán implementarse en la gestión del siguiente año.</i> <i>8. En caso de las instituciones de las diferentes funciones del Estado, este procedimiento deberá ejecutarlo tanto el nivel nacional UDAF como en sus respectivas EOD. Y corresponde a la Fase 2 del proceso metodológico de las respectivas guías especializadas.</i>	Eventos de Deliberación y sus verificables, hasta el 25 de marzo de 2026
---	--	---

Memorando Nro. MAGP-DD-12D01-LOSRIOS-2026-0099-M

Babahoyo, 23 de enero de 2026

3. Entrega del Informe de Rendición de Cuentas al CPCCS	<i>Fase 3: Entrega del Informe de Rendición de Cuentas al CPCCS: En esta fase, los sujetos obligados deberán registrarse y presentar su Informe de Rendición de Cuentas al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, a través del Sistema Informático existente para el efecto. Dicho informe deberá ser finalizado y contar con los respectivos links a los medios de verificación. En el caso de las instituciones de las diferentes funciones del Estado, este procedimiento deberá cumplirlo tanto la UDAF como sus EOD, de acuerdo con lo establecido en la Fase 3 de las Guías metodológicas de rendición de cuentas respectivas.</i>	Entrega del Informe de Rendición de Cuentas al CPCCS, hasta el 20 de abril de 2026
---	--	--

Con este equipo de trabajo se deberá realizar el Informe de rendición de cuentas correspondiente a esta Dirección Distrital, se llenará el formulario de trabajo, que será remitido a la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica. una vez que se haya reportado en la página del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Tlga. Neyda Tatiana Donoso Tovar

DIRECTORA DISTRITAL 12D01 BABA A MONTALVO - MAGP

Anexos:

- [resolucion-no_cpccs-ple-sg-069-2021-47605034110017679919120236116001769185897.pdf](#)
- [resolucion_no_cpccs_ple_sg_0310_2023_0176_\(1\)04942510017679919020794773001769185907.pdf](#)

Copia:

Sra. Mgs. Fanny Carmen Yanza Campos
Coordinadora General de Planificación y Gestión Estratégica

Sr. Lcdo. Elvis Sebastian Arguello Arellano
Director de Seguimiento y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos

Srta. Diana Fernanda Velez Maestre
Servidor Publico de Apoyo 4

zf