

MAGP-DD15D01-GIDPGE-2026-002-ACTA.

Fecha: 23-01-2026		Tema: Reunión para conformación de comisiones para el proceso de Rendición de cuentas 2025.
Hora de Inicio: 09:00	Hora de Fin: 10:30	
Lugar: Despacho Distrital		

AGENDA
1. Constatación de quórum 2. Socialización - Directrices proceso Rendición de Cuentas 2025. 3. Proceso de Rendición de Cuentas 2025: Fase 0: Conformación del Equipo de Rendición de Cuentas 2024

DESARROLLO DE LA AGENDA		
- Siendo las 09:00, la MSc. Daniela Jurado, Directora Distrital 15D01 –Archidona a Tena-MAGP da la bienvenida a los responsables de GIDs y de proyectos, dando inicio al proceso de análisis de directrices y preparación de comisiones para la ejecución de la Rendición de Cuentas 2025. - Se analiza el memorando Nro. MAGP-CGPGE-2026-0054-M, suscrito por la Mgs. Fanny Yanza, Coordinadora General de Planificación y Gestión Estratégica, mediante el cual se socializa las directrices del proceso Rendición de Cuentas 2025, siendo las siguientes:		
Fase	Descripción de la Fase	Plazo Institucional
Fase 0. Organización Interna Institucional del Proceso de Rendición de Cuenta	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.	Conformación del equipo de Rendición de Cuentas, hasta el 23 de enero de 2026
Fase 1. Elaboración del Informe de Rendición de Cuentas	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 medios 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.	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
Fase 2 Deliberación sobre el Informe de	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	Eventos de Deliberación y sus verificables, hasta

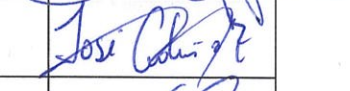
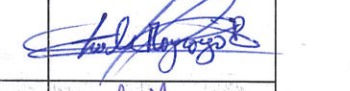
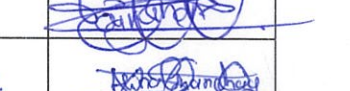
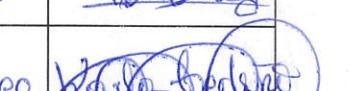
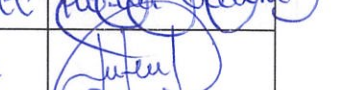
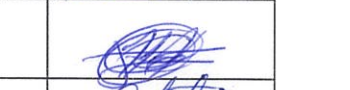
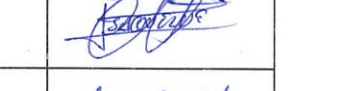
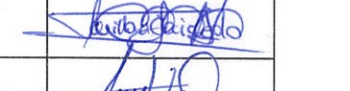
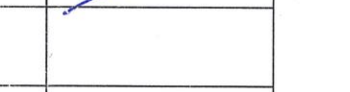
MAGP-DD15D01-GIDPGE-2026-002-ACTA.

Rendición de Cuentas presentado por la autoridad a la ciudadanía	deliberación. 2. Realizar la convocatoria pública y abierta a la deliberación con al menos ocho días de anticipación. Así como, informar el día, el lugar y la hora, por todos los medios digitales y presenciales que disponga. 3. La deliberación pública se realizará de forma presencial y deberá ser retransmitida, a través de las plataformas informáticas interactivas y grabadas. 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. 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. 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). En este tiempo, la entidad tiene la obligación de abrir canales virtuales para receptor opiniones, sugerencias y demás aportes ciudadanos a resultados presentados. 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. 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.	el 25 de marzo de 2026
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.	Entrega del Informe de Rendición de Cuentas al CPCCS, hasta el 20 de abril de 2026

MAGP-DD15D01-GIDPGE-2026-002-ACTA.

RESPONSABLES DE COMISIONES		
No.	Descripción	Responsable de Comisiones
1	Presentación pública de rendición de cuentas 2025.	MSc. Daniela Jurado
2	Consolidación de la Información y matrices solicitadas por el CPCCS.	Ing. Jaqueline Guamangate
3	Preparación de diapositivas y más recursos digitales necesarios para el proceso de Rendición de Cuentas 2025. Maestro de Ceremonia, responsable de Agenda/Guion del evento/ Productos comunicacionales.	Ing. Diego Nutino
4	Coordinación de la elección del lugar para el proceso de Rendición de Cuentas 2025. Adecuación estética del evento y más logística requerida.	Abg. Karolyn Otero Ing. Martin Grefa MVz. Luis Marcillo
5	Invitaciones al ejecutivo desconcentrado, GAD'S, productores y medios de comunicación. Confirmación de asistencia.	Ing. Willan Caicedo Ing. Magali Vega Abg. Alina Chanchay
6	Digitalización de la información generada en el evento de rendición de cuentas. Apoyo a la Unidad e Planificación y Gestión Estratégica.	Bio. Mar. José Cedeño – Ing. Jaqueline Guamangate
	Mesas Técnicas	Líderes de GIDs y Proyectos
7	Movilización de equipos de sonido y video. Transmisión en vivo del evento de Rendición de Cuentas 2025.	Ing. Diego Nutino Ing. Carlos Silva Ing. Charles Mogrovejo
8	Protocolo y refrigerios.	Eco. Karla Cedeño Dr. Luis Carrillo
9	Coordinación de la presencia de los señores productores de cada territorio.	MGs. Nancy Aguinda Ing. Jairo Albuja

ACTA DE REUNIÓN

PARTICIPANTES DE LA REUNIÓN				
Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	INSTITUCIÓN / CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Naguinda Manay	Analista Adm. P.	naguinda@mag.gob.ec	
2	José Chirio Zur Leano	Analista de Acuicultura y Pesca Provincial 2	jcedeno2@mag.gob.ec	
3	Charles Rogrovecio R	Analista de Acuicultura y Pesca artesanal 2	cmagrovecio@mag.gob.ec	
4	León Carrillo	Asesoría Jurídica	lcarrilloj@mag.gob.ec	
5	Martín Grefa	Agroimpacto	mgrefa@mag.gob.ec	
6	Jairo Sánchez Uquiza	Analista Jurídico Tierras	jsanchezu@mag.gob.ec	
7	Chanchay Alina	Secretaría	achanchay@mag.gob.ec	
8	Cedeno Romero Karla Johanna	Adm. Fin	ccedeno@mag.gob.ec	
9	Guadalupe Salto La Magdalena	Adm. Financiero	lguadalupe@mag.gob.ec	
10	Diego Nutino	Comunicación	dnutino@mag.gob.ec	
11	Otero Freire Karolyn Gabriela	PIRATR	kotero@mag.gob.ec	
12	José Tonato P	PROFO3PE	jtonato@mag.gob.ec	
13	Guamangate Pazmiño Jacqueline Sorayda	GID PLANIFICACIÓN	jguamangate@mag.gob.ec	
14	Caicedo Alban William Javier	GID Productivo	wcaicedo@mag.gob.ec	
15	Vega Chimarro Magali Anabel	PROFOS PE	mvega@mag.gob.ec	
16	Jurado Monteros Betty Daniela	DIRECTORA DISTRITAL	bjurado@mag.gob.ec	
17	Luis Morillo	AGROPROTEGE	lmorilloa@mag.gob.ec	
18	Marcelo Narango	GID PRODUCTIVO	mnarango@mag.gob.ec	
19				
20				