

## CRONOGRAMA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2025

Conforme a lo establecido en la Resolución Nro. CPCCS-PLE-SG-069-2021-476 de 10 de marzo de 2021, el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS) estableció los mecanismos de rendición de cuentas: procedimientos, contenidos y herramientas que deben implementar los sujetos obligados a rendir cuentas con la participación ciudadana para evaluar la gestión pública; para los organismos y dependencias de las Funciones Ejecutiva, Legislativa, Judicial, Electoral de Transparencia y Control Social.

Dentro de este contexto y de acuerdo a lo establecido en mencionada resolución, la cual en su **Capítulo II - Proceso y Cronograma de Rendición de Cuentas, Art.11.-**: Para las instituciones de nivel nacional Unidad de Administración Financiera (UDAF) y sus Entidades Operativas Desconcentradas (EOD) de las cinco funciones del Estado, mismo que su parte pertinente expresa:

Fase	Descripción de la Fase
<b>0. Organización Interna Institucional del Proceso de Rendición de Cuentas</b>	<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>

El presente cronograma corresponde al proceso de Rendición de Cuentas 2025 de la Dirección Distrital 02D01- Guaranda- MAGP del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca.

En este sentido, se detalla a continuación la propuesta de actividades para la ejecución del proceso de Rendición de Cuentas 2025:



FASE	NRO	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	FECHA INICIO	FECHA FIN	ENTREGABLES
1	1	Conformación del equipo de rendición de cuentas UDAF	Dirección Distrital	25-02-2026	25-02-2026	Memorandos de designación Unidades y Máxima Autoridad
	2	Planificación del proceso de rendición de cuentas en coordinación con los responsables	Dirección Distrital	27-02-2026	27-02-2026	Cronograma firmado
	3	Diseño de las herramientas para las distintas fases del proceso de rendición de cuentas	Dirección Distrital	27-02-2026	27-02-2026	Formulario, formato de informe
	4	Solicitar la publicación de los verificables de la fase 0 a la Dirección de Comunicación Social con copia a la CGPGE	Dirección Distrital	27-02-2026	27-02-2026	Memorando de solicitud
	5	Publicar los verificables de la fase 0	DCS	03-03-2026	03-03-2026	Documentación publicada
2	6	Socialización de enlace para receptor aportes ciudadanos a las Direcciones Distritales	DCS	09/03/2026	09/03/2026	Publicación con el enlace en página web
	7	Difundir canal a través de redes sociales donde se receptorá de la ciudadanía temas a tratar en la rendición de cuentas	Dirección Distrital - DCS	12/03/2026	15/03/2026	A través de un banner al ingresa a la página web Canales deberían identificar a EOD responsable
	8	Solicitud de información a unidades de la Dirección Distrital para la elaboración del Informe de Rendición de Cuentas	Dirección Distrital	02-03-2026	02-03-2026	
	9	Recibir información por parte de unidades	Unidades Dirección Distrital	03-03-2026	06-03-2026	Informes
	11	Envío de los aportes, opiniones, sugerencias y temas identificados, a través de enlace publicado, sobre los que la ciudadanía requiere se rinda cuentas.	CGPGE	09-03-2026	15-03-2026	Matriz de aportes recibida
	13	Elaborar borrador de Informe de rendición de cuentas y formulario	Dirección Distrital	09-03-2026	13-03-2026	Documento borrador de informe y formulario
	14	Informe aprobado por el Director Distrital	Dirección Distrital	16-03-2026	17-03-2026	

FASE	NRO	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	FECHA INICIO	FECHA FIN	ENTREGABLES
	15	Solicitar la publicación del informe narrativo aprobado y formulario a la Dirección de Comunicación Social con copia a la CGPGE	Dirección Distrital	19-03-2026	20-03-2026	Memorando de solicitud
	16	Publicar el informe narrativo y formulario junto con verificables de fase 1	DCS	23-03-2026	25-03-2026	
	17	Socialización interna del informe de rendición de cuentas	Dirección Distrital	24-03-2026	25-03-2026	Memorando de socialización
3	18	Planificar y ejecutar la metodología para la realización del evento y de las mesas de diálogo para identificar aportes ciudadanos	DCS – Direcciones Distritales	02-04-2026	02-04-2026	
	19	Enviar y/o publicar la convocatoria para el evento de rendición de cuentas	Dirección Distrital-DCS	02-04-2026	02-04-2026	Publicación de la invitación
	20	Elaborar PPT que será utilizada en el evento de rendición de cuentas, guion o líneas discursivas y contar con aprobación de autoridad distrital	Dirección Distrital-DCS	03-04-2026	07-04-2026	PPT aprobada
	21	Elaborar agenda para deliberación pública y obtener aprobación de la autoridad distrital	Dirección Distrital-DCS	07-04-2026	07-04-2026	Agenda de evento
	22	Realización de deliberación pública de rendición de cuentas a la ciudadanía, gestionar conformación de mesas de diálogo y suscripción de actas con aportes ciudadanos	Dirección Distrital-DCS	10-04-2026	10-04-2026	Acta de aportes ciudadanos
	23	Publicación del video y apertura de canal virtual para receptar aportes ciudadanos y difusión en redes sociales	Dirección Distrital-DCS	10-04-2026	13-04-2026	Video del evento
	24	Envío de aportes ciudadanos recibidos	CGPGE	22-04-2026	22-04-2026	Memorando
	25	Incluir aportes en el informe y formulario	Dirección Distrital	22-04-2026	23-04-2026	Informe y formulario
	26	Elaborar propuesta de Acta Compromiso y obtener aprobación de las autoridades	Dirección Distrital - CGPGE	22-04-2026	23-04-2026	Plan de Trabajo
	27	Solicitar publicación de informe, formulario y verificables de fase 2 a la Dirección de Comunicación con copia a la CGPGE	Dirección Distrital	24-04-2026	24-04-2026	Memorando

FASE	NRO	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	FECHA INICIO	FECHA FIN	ENTREGABLES
	28	Publicar informe, formulario y verificables de fase 2	DCS	29-04-2026	30-04-2026	Documentos publicados
4	29	Entrega del informe de rendición de cuentas al CPCCS, a través del ingreso del informe en el sistema virtual	Dirección Distrital	01-05-2026	18-05-2026	Informe generado por el CPCCS
	30	Solicitar publicación de informe, formulario y verificables de fase 3 a Dirección de Comunicación con copia a la CGPGE	Dirección Distrital	18-05-2026	18-05-2026	Documentos publicados
	31	Publicar informe, formulario y verificables de fase 3	DCS	20-05-2026	21-05-2026	

Fecha: 27-02-2026

**Firmas de responsabilidad:**

Nombre	Cargo	Firma
Carlos Anibal Benavides Pazmiño	Responsable de la Rendición de Cuentas 2025	 <p>Firmado electrónicamente por: CARLOS ANIBAL BENAVIDES PAZMINO Validar únicamente con FirmaEC</p>
Marcial Lenin Barragán Vinueza	Director Distrital 02D01- Guaranda- MAGP	 <p>Firmado electrónicamente por: MARCIAL LENIN BARRAGAN VINUEZA Validar únicamente con FirmaEC</p>

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y PESCA  
DIRECCIÓN DISTRITAL 02D01-GUARANDA-MAGP

ACTA DE REUNIÓN: RENDICIÓN DE CUENTAS 2025

Guaranda, 25 de febrero de 2025.

1. *Antecedentes:*

El numeral 4 del Art. 100 de la Constitución de la República del Ecuador, señala que la participación en los niveles de gobierno se ejerce para “[...] fortalecer la democracia con mecanismos permanentes de transparencia, rendición de cuentas y control social”.

El Art. 90 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana y Control Social, indica la obligatoriedad de las autoridades del Estado a rendir cuentas, asimismo menciona que en caso de incumplimiento se procederá de conformidad a la Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.

El Art. 94 de la norma ibídem atribuye como competencia del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS) “[...] establecer y coordinar los mecanismos, instrumentos y procedimientos para la rendición de cuentas de las instituciones y entidades del sector público [...]”; asimismo, en el Art.95 se indica sobre la periodicidad de la rendición de cuentas: “La rendición de cuentas se realizara una vez al año y al final de la gestión, teniendo en consideración las solicitudes que realice la ciudadanía, de manera individual o colectiva, de acuerdo con la Constitución y la ley”.

El artículo 11 de la Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social dispone que “En caso de incumplimiento por parte de las instituciones y entidades del sector público, el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social remitirá la queja a la Contraloría General del Estado para que inicie el proceso de investigación sobre la gestión de las autoridades obligadas, sin perjuicio de las sanciones previstas en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública por la negación de información”.

Mediante Memorando Nro. CPCCS-CGAJ-2026-0063-M, de 26 de enero de 2026, el Coordinador General de Asesoría Jurídica remitió al Presidente del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social el informe de viabilidad para la expedición del Reglamento de Rendición de Cuentas, recomendando al Pleno su aprobación por considerarlo un instrumento necesario y acorde al marco constitucional y legal, que fortalece la transparencia, el control social y la confianza ciudadana; este informe fue conocido como quinto punto del orden del día en la Sesión Ordinaria Nro. 004 del 28 de enero de 2026, y posteriormente la consejera vicepresidenta presentó una moción para que se trate formalmente dicho informe y se adopte la respectiva resolución.

Mediante Resolución No. CPCCS-PLS-SG-004-O-2026-0030, de 28 de enero de 2026, el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social emitió el Reglamento de Rendición de Cuentas, con el objeto de “[...] establecer los mecanismos de rendición de cuentas: procedimientos, cronograma, contenidos y herramientas, que deben implementar los sujetos obligados a rendir cuentas con la participación de la ciudadanía para evaluar la gestión pública”.

Dentro de este contexto y de acuerdo a lo establecido en mencionada resolución, la cual en su *Capítulo II*

*Proceso y Cronograma de Rendición de Cuentas, Art.12.-: Las instituciones de nivel nacional, Unidad de Administración Financiera (UDAF), y sus Entidades Operativas Desconcentradas (EOD), de las funciones del Estado; las instituciones de Educación Superior que reciben fondos públicos y cofinanciadas, otra institucionalidad del Estado y los medios de comunicación social deberán implementar el proceso de rendición de cuentas de acuerdo fases establecidas y cronograma correspondiente.*

*Fase 1.- Organización interna institucional del proceso de rendición de cuentas: La máxima autoridad de las Unidades de Administración Financiera (UDAF, del nivel nacional), la autoridad de las Entidades Operativas Desconcentradas (EOD, del nivel territorial), según corresponda, deberán conformar un equipo integrado por los responsables de las áreas de Planificación, Comunicación, Administrativo, Financiero, Participación o Desarrollo Humano, y las áreas agregadoras de valor, quienes ejecutarán el proceso desde la planificación hasta la entrega del informe al CPCCS. De este equipo se designará a un servidor público responsable del proceso de rendición de cuentas; dicho servidor u otro designado por la institución se encargará del registro de la institución e ingreso de la información en el sistema informático del CPCCS. En el caso de los niveles territoriales que no cuenten con estas unidades conformarán el equipo de acuerdo con su estructura institucional. Este equipo diseñará la propuesta, las herramientas necesarias y el cronograma para la implementación del proceso de rendición de cuentas de la institución.*

Mediante memorando Nro. MAGP-DD-02D01-BOLIVAR-2026-0548-M, suscrito por el Ing. Marcial Barragán Vinuesa Director Distrital 02D01-Guaranda-MAGP dirigidos a los responsables de Planificación, Comunicación, Administrativo, Financiero, y las áreas agregadoras de valor, de acuerdo con los lineamientos emitidos por el CPCCS y para el cumplimiento de las diferentes Fases de rendición de cuentas que inicia en este mes de febrero, designó para conformar el equipo de rendición de cuentas de la Dirección Distrital 02D01- Guaranda- MAGP y convocó reunión de trabajo el día miércoles 25 de febrero del 2026.

## 2. Desarrollo:

Siendo las 09h15 del 25 de febrero de 2026, en la sala de reuniones de la Dirección Distrital 02D01–Guaranda–MAGP, se instala la sesión con la presencia de los responsables de las diferentes Unidades de Gestión Interna, Programas y Proyectos:

- Ing. Carlos Aníbal Benavides Pazmiño, Responsable de la Unidad de Gestión Interna Distrital de Planificación y Gestión Estratégica 02D01-Guaranda-MAGP (e).
- Ing. Zoila Karina Moreta Manzano, Responsable de la Unidad de Gestión Interna Distrital de Administrativa Financiera 02D01-Guaranda-MAGP (e).
- Lcda. Karina Pamela Morales Quisirumbay, Responsable de la Unidad de Gestión Interna Distrital de Comunicación Social 02D01-Guaranda-MAGP.
- Ing. María Aida Pachala Amangandi, Técnico STRA encargada de Unidad de Gestión Interna Distrital de Desarrollo e Innovación Rural 02D01-Guaranda-MAGP.
- Ab. Gabriela Carrasco Lara, Responsable de la Unidad de Gestión Interna Distrital de Desarrollo e Innovación Rural 02D01-Guaranda-MAGP.
- Abg. Carlos Bitervo Barragán Verdezoto, Responsable del Proyecto Joven Rural.
- Mgs. Ángel Luis Ruiz Infante, Responsable de la Unidad de Gestión Interna Distrital de Asesoría Jurídica y Patrocinio Judicial 02D01-Guaranda-MAGP.
- MVz. Danny Daniel Alarcón León, Responsable de Talento Humano (e)
- Ing. Ítalo Raúl Tamayo Carrera Responsable de Fortalecimiento Organizativo

- Ing. Fabián Marcelo Molina Barragán, Responsables de Producción Forestal.
- Ing. Ivan Marcelo Guamán Chanalata, Responsable de Proyecto AGROIMPACTO.
- Ing. Stalin Javier Hinojoza Serrano, Responsable del Proyecto AGROPROTEGE
- MVz. Vanessa Jimena Sánchez Sánchez, Responsable del Proyecto PROFOSPE
- Ing. Edison García Saltos, Técnico del Proyecto PRITER- representación de responsable del proyecto.
- Sr. Luis Anderson Guzmán Ganchoso, Responsable de Archivo General.
- Martha Cecilia Espin Chico, Responsable de Comercialización.

El objetivo de la reunión fue dar cumplimiento a la Fase 1 del proceso de rendición de cuentas, conforme a lo establecido en el Reglamento emitido por el CPCCS.

Durante la sesión se socializó el contenido de la Resolución No. CPCCS-PLE-SG-004-O-2026-0030, explicando las fases del proceso, responsabilidades institucionales y cronograma.

Se analizó y aprobó el cronograma metodología y herramientas metodológicas para realizar el proceso de Rendición de Cuentas 2025.

Se resolvió:

1. Designar al Ing. Carlos Aníbal Benavides Pazmiño como responsable del proceso de rendición de cuentas de la Dirección Distrital 02D01–Guaranda–MAGP.
2. Establecer que el responsable designado, en coordinación con el Abg. Carlos Bitervo Barragán Verdezoto, realice el registro institucional y el ingreso de información en el sistema informático del CPCCS.
3. Disponer que cada responsable de Unidad, Programa y Proyecto remita oportunamente la información correspondiente a la gestión 2025, con los respectivos medios de verificación y debidamente legalizados.

### *3. Clausura*

No habiendo más puntos que tratar, y siendo las 10h30 del mismo día, se dio por concluida la reunión, dejando constancia en la presente acta, la cual se suscribe para los fines legales correspondientes.



MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y PESCA  
DIRECCIÓN DISTRITAL 02D01-GUARANDA-MAGP  
RENDICIÓN DE CUENTAS 2025

Tema: SOCIALIZACIÓN DE RESOLUCIÓN DE RENDICIÓN DE CUENTAS  
CONFORMACIÓN DE EQUIPO. ELECCIÓN DE RESPONSABLE DE R.C. LAGROCOMINA  
Y METODOLOGÍA DE R.C  
Fecha: 25-02-2026

Nombre	Cedula de identidad	Teléfono	Correo	Firma
Aida Pachala	0201490836	0985771307	mpachala@mag.gob.ec	
Karina Moreta	0201876208	0980532995	zmoreta@mag.gob.ec	
Gobriela Canasuo	0201577756	0999085610	gcanasuo@mag.gob.ec	
Carlos Barragán	020212512-6	0988171408	cbarragan@mag.gob.ec	
Jimena Sánchez S.	0603893439	0969524381	jsanchezs@mag.gob.ec	
Edison García Salas	0201576295	0981150909	egarcia@mag.gob.ec	
Angel Ruiz	0201720515	09964782838	arui@mag.gob.ec	
Stalin Hingora	0201438850	0991489860	shingora@mag.gob.ec	
ITALO TAMAYO	0201251410	0993475430	itamayo@mag.gob.ec	
Iván Guzmán	0207381597	0990919193	iguaman@mag.gob.ec	
Martha Espin	0201634565	0995690918	mespinc@mag.gob.ec	
Luis Guzman	0201803095	0999815655	lguzman@mag.gob.ec	
Fabian Molina	0201571478	0997936634	fmolina@mag.gob.ec	
Karina Morales	0201856481	0996763272	kmorales@mag.gob.ec	





Memorando Nro. MAGP-DD-02D01-BOLIVAR-2026-0207-M

Guaranda, 23 de enero de 2026

**PARA:** Sr. Ing. Carlos Aníbal Benavides Pazmiño  
**Servidor Público 5**

Sra. Ing. Zoila Karina Moreta Manzano  
**Servidor Público 5**

Sra. Lcda. Karina Pamela Morales Quisirumbay  
**Servidor Público 1**

Sr. Ing. Carlos Antonio Guachilema Sagnay  
**Soporte Informático**

Sr. Mgs. Angel Luis Ruiz Infante  
**Servidor Público 3**

**ASUNTO:** Designación de equipo de rendición de cuentas y Proceso metodológico y herramientas a utilizar en el proceso de rendición de cuentas.

De mi consideración:

*El Art. 90 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana y Control Social, indica la obligatoriedad de las autoridades del Estado a rendir cuentas, asimismo menciona que en caso de incumplimiento se procederá de conformidad a la Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.*

*El Art. 94 de la norma ibidem atribuye como competencia del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS) “[...] establecer y coordinar los mecanismos, instrumentos y procedimientos para la rendición de cuentas de las instituciones y entidades del sector público [...]”; asimismo, en el Art.95 se indica sobre la periodicidad de la rendición de cuentas: “La rendición de cuentas se realizara una vez al año y al final de la gestión, teniendo en consideración las solicitudes que realice la ciudadanía, de manera individual o colectiva, de acuerdo con la Constitución y la ley”.*

*Mediante Resolución No. CPCCS-PLE-SG-069-2021-476, de 10 de marzo del 2021, el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social emitió el Reglamento de Rendición de Cuentas, con el objeto de “[...] establecer los mecanismos de rendición de cuentas: procedimientos, cronograma, contenidos y herramientas, que deben implementar los sujetos obligados a rendir cuentas con la participación de la ciudadanía para evaluar la gestión pública”.*

*Dentro de este contexto y de acuerdo a lo establecido en mencionada resolución, la cual en su **Capítulo II Proceso y Cronograma de Rendición de Cuentas, Art.11.-: Para las instituciones de nivel nacional Unidad de Administración Financiera (UDAF) y sus Entidades Operativas Desconcentradas (EOD) de las cinco funciones del Estado;** en este sentido, se solicita remitir a esta Coordinación General, sin extensión de plazo, los verificables de cada una de las fases del proceso de Rendición de Cuentas, con las respectivas firmas de responsabilidad, y de acuerdo a los siguientes plazos institucionales:*

<b>Fase</b>	<b>Descripción de la Fase</b>	<b>Plazo Institucional</b>
<b>0. Organización Interna Institucional del Proceso de Rendición de Cuentas</b>	<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>	<b>Conformación del equipo de Rendición de Cuentas, hasta el 23 de enero de 2026</b>



Memorando Nro. MAGP-DD-02D01-BOLIVAR-2026-0207-M

Guaranda, 23 de enero de 2026

<p><b>1. Elaboración del Informe de Rendición de Cuentas</b></p>	<p><i>Fase 1: Elaboración del Informe de Rendición de Cuentas: En esta fase, la institución, tanto la UDAF como las EOD deberán:</i></p> <p><i>a. Consolidar la información cuantitativa y cualitativa de la gestión anual y evaluar los resultados alcanzados en el periodo fiscal concluido.</i></p> <p><i>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.</i></p> <p><i>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></p>	<p><b>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</b></p>
--	---	---



Memorando Nro. MAGP-DD-02D01-BOLIVAR-2026-0207-M

Guaranda, 23 de enero de 2026

<p><b>2. Deliberación sobre el Informe de Rendición de Cuentas presentado por la autoridad a la ciudadanía</b></p>	<p><i>Fase 2: Deliberación sobre el Informe de Rendición de Cuentas presentado a la ciudadanía: En esta fase, todos los sujetos obligados deberán:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>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></li> <li>2. <i>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.</i></li> <li>3. <i>La deliberación pública se realizará de forma presencial y deberá ser retransmitida, a través de las plataformas informáticas interactivas y grabadas.</i></li> <li>4. <i>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></li> <li>5. <i>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></li> <li>6. <i>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.</i></li> <li>7. <i>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></li> <li>8. <i>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></li> </ol>	<p><b>Eventos de Deliberación y sus verificables, hasta el 25 de marzo de 2026</b></p>
--	---	--



Memorando Nro. MAGP-DD-02D01-BOLIVAR-2026-0207-M

Guaranda, 23 de enero de 2026

<p><b>3. Entrega del Informe de Rendición de Cuentas al CPCCS</b></p>	<p><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></p>	<p><b>Entrega del Informe de Rendición de Cuentas al CPCCS, hasta el 20 de abril de 2026</b></p>
---	---	--

Una vez que, la Dirección de Seguimiento y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos confirme que los verificables corresponden a lo requerido para cada una de las fases del Proceso de Rendición de Cuentas, cada Dirección Distrital deberá registrarlos en el espacio de almacenamiento institucional de cada unidad desconcentrada y solicitar a la Dirección de Comunicación Social la publicación de los mismos en la página web institucional.

Para llevar a cabo este proceso, cada Dirección Distrital deberá contar con un espacio de almacenamiento en los servidores institucionales (Next Cloud Institucional).

En caso de que no se cuente con el acceso al Next Cloud institucional, deberán solicitar a la Coordinación General de Tecnologías de Información y Comunicación la habilitación de este repositorio de almacenamiento institucional.

Para el adecuado desarrollo de este proceso, sírvanse revisar y aplicar lo establecido en la Guía Especializada de Rendición de Cuentas para las Instituciones y Entidades de la Función Ejecutiva que se encuentra disponible en la página web del CPCCS.

**Enlace:**

<https://www.cpccs.gob.ec/wp-content/uploads/2020/07/guia-especializada-de-rendicion-de-cuentas-para-la-funcion-ejecutiva.pdf>

Finalmente, cabe recalcar que, de acuerdo a lo establecido en el artículo 18 de la Resolución Nro. CPCCS-PLE-SG-069-2021-476 emitida por el CPCCS, es responsabilidad de cada Dirección Distrital solicitar al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social la inclusión, actualización o eliminación del catastro de sujetos obligados a rendir cuentas.

**Art. 18. Del Catastro.** - Será responsabilidad de cada institución solicitar al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social su respectiva inclusión, actualización o eliminación del catastro de sujetos obligados a rendir cuentas, para lo cual deberá presenta documentación de respaldo correspondiente: Oficio de solicitud, acto normativo que respalda la acción solicitada y Registro Único de Contribuyentes. Cada año, el Consejo publicará el catastro del sector público actualizado, a través del portal del Sistema Informático de Rendición de Cuentas al cual se accede a través de la página web del CPCCS, para la respectiva consulta de las instituciones;”.

En tal sentido de acuerdo con los lineamientos emitidos por el CPCCS y para el cumplimiento de las diferentes Fases de rendición de cuentas que inicia en este mes, ésta Dirección le designa para conformar el equipo de rendición de cuentas de la Dirección Distrital 02D01- Guaranda- MAGP. Para el adecuado desarrollo de este proceso, sírvanse revisar y aplicar lo establecido en la Guía Especializada de Rendición de Cuentas para las Instituciones y Entidades de la Función Ejecutiva que se encuentra disponible en la página web del CPCCS.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Memorando Nro. MAGP-DD-02D01-BOLIVAR-2026-0207-M

Guaranda, 23 de enero de 2026

*Documento firmado electrónicamente*

Mgs. Marcial Lenin Barragan Vinueza  
**DIRECTOR DISTRITAL 02D01 GUARANDA - MAGP**

Referencias:

- MAGP-CGPGE-2026-0054-M

Anexos:

- 1\_\_instrucciones\_de\_llenado\_funciones\_del\_estado-10625168001767991846.pdf
- informe\_rendición\_de\_cuentas\_2025\_-\_direcciones\_distritales..doc
- 1\_-funciones-del-estado\_0080464001767991893.xls
- resolucion\_no\_cpccs\_ple\_sg\_0310\_2023\_0176\_(1)0494251001767991902.pdf
- resolucion-no\_-cpccs-ple-sg-069-2021-4760503411001767991912.pdf

cb



Firmado electrónicamente por:

**MARCIAL LENIN  
BARRAGAN VINUEZA**

Validar únicamente con FirmaEC

Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca

Dirección Distrital 02D01-Guaranda-MAGP

Dirección: Av. Circunvalación s/n y Ambato

Código postal: 020102 / Guaranda-Ecuador. Teléfono: +593-03-2980-542 / 03-2980-543

www.agricultura.gob.ec



Memorando Nro. MAGP-DD-02D01-BOLIVAR-2026-0548-M

Guaranda, 24 de febrero de 2026

**PARA:** Sr. Ing. Carlos Aníbal Benavides Pazmiño  
**Servidor Público 5**

Sra. Ing. Zoila Karina Moreta Manzano  
**Servidor Publico 5**

Sr. Ing. Carlos Antonio Guachilema Sagnay  
**Soporte Informático**

Sra. Lcda. Karina Pamela Morales Quisirumbay  
**Servidor Público 1**

Sra. Ing. Maria Aida Pachala Amangandi  
**Servidor Publico 3**

Sr. Ing. Iván René Velasco Benavides  
**Servidor Público 3**

Sr. Abg. Carlos Bitervo Barragan Verdezoto  
**Servidor Publico 5**

Sr. Mgs. Angel Luis Ruiz Infante  
**Servidor Público 3**

Srta. Adriana Belen Perez Guillin  
**Servidor Publico Apoyo 3**

Sr. MVz. Danny Daniel Alarcón León  
**Servidor Público 3**

Ing. Ítalo Raúl Tamayo Carrera  
**Servidor Público 4**

Sr. Ing. Fabian Marcelo Molina Barragan  
**Servidor Público 5**

Sr. Ing. Ivan Marcelo Guaman Chanalata  
**Servidor Publico 3**

Sr. Ing. Stalin Javier Hinojoza Serrano  
**Servidor Público 3**

Srta. MVz. Vanessa Jimena Sanchez Sanchez  
**Servidor Público 5**

Srta. Ing. Nataly Ivonne Bravo Cueva  
**Servidor Público 5**

**ASUNTO:** Designación de equipo de rendición de cuentas y Proceso metodológico y herramientas a utilizar en el proceso de rendición de cuentas.



**Memorando Nro. MAGP-DD-02D01-BOLIVAR-2026-0548-M**

**Guaranda, 24 de febrero de 2026**

De mi consideración:

El numeral 4 del Art. 100 de la Constitución de la República del Ecuador, señala que la participación en los niveles de gobierno se ejerce para “[...] fortalecer la democracia con mecanismos permanentes de transparencia, rendición de cuentas y control social”.

El Art. 90 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana y Control Social, indica la obligatoriedad de las autoridades del Estado a rendir cuentas, asimismo menciona que en caso de incumplimiento se procederá de conformidad a la Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.

El Art. 94 de la norma ibídem atribuye como competencia del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS) “[...] establecer y coordinar los mecanismos, instrumentos y procedimientos para la rendición de cuentas de las instituciones y entidades del sector público [...]”; asimismo, en el Art.95 se indica sobre la periodicidad de la rendición de cuentas: “La rendición de cuentas se realizara una vez al año y al final de la gestión, teniendo en consideración las solicitudes que realice la ciudadanía, de manera individual o colectiva, de acuerdo con la Constitución y la ley”.

El artículo 11 de la Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social dispone que “En caso de incumplimiento por parte de las instituciones y entidades del sector público, el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social remitirá la queja a la Contraloría General del Estado para que inicie el proceso de investigación sobre la gestión de las autoridades obligadas, sin perjuicio de las sanciones previstas en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública por la negación de información”.

Mediante Memorando Nro. CPCCS-CGAJ-2026-0063-M, de 26 de enero de 2026, el Coordinador General de Asesoría Jurídica remitió al Presidente del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social el informe de viabilidad para la expedición del Reglamento de Rendición de Cuentas, recomendando al Pleno su aprobación por considerarlo un instrumento necesario y acorde al marco constitucional y legal, que fortalece la transparencia, el control social y la confianza ciudadana; este informe fue conocido como quinto punto del orden del día en la Sesión Ordinaria Nro. 004 del 28 de enero de 2026, y posteriormente la consejera vicepresidenta presentó una moción para que se trate formalmente dicho informe y se adopte la respectiva resolución.

Mediante Resolución No. CPCCS-PLE-SG-004-O-2026-0030, de 28 de enero de 2026, el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social emitió el Reglamento de Rendición de Cuentas, con el objeto de “[...] establecer los mecanismos de rendición de cuentas: procedimientos, cronograma, contenidos y herramientas, que deben implementar los sujetos obligados a rendir cuentas con la participación de la ciudadanía para evaluar la gestión pública”.

Dentro de este contexto y de acuerdo a lo establecido en mencionada resolución, la cual en su *Capítulo II Proceso y Cronograma de Rendición de Cuentas, Art.12.-: Las instituciones de nivel nacional, Unidad de Administración Financiera (UDAF), y sus Entidades Operativas Desconcentradas (EOD), de las funciones del Estado; las instituciones de Educación Superior que reciben fondos públicos y cofinanciadas, otra institucionalidad del Estado y los medios de comunicación social deberán implementar el proceso de rendición de cuentas de acuerdo con las siguientes fases y cronograma correspondiente; en este sentido, se solicita remitir los verificables respectivos generados en cada Fase, sin extensión de plazo, con las respectivas firmas de responsabilidad y de acuerdo a los siguientes plazos institucionales:*

Fase	Descripción de la Fase
------	------------------------

**Memorando Nro. MAGP-DD-02D01-BOLIVAR-2026-0548-M**

**Guaranda, 24 de febrero de 2026**

<p><b>Organización Interna Institucional del Proceso de Rendición de Cuentas</b></p>	<p><b>Fase 1: Organización interna institucional del proceso de rendición de cuentas</b> La máxima autoridad de las Unidades de Administración Financiera (UDAF, del nivel nacional), la autoridad de las Entidades Operativas Desconcentradas (EOD, del nivel territorial), según corresponda, deberán conformar un equipo integrado por los responsables de las áreas de Planificación, Comunicación, Administrativo, Financiero, Participación o Desarrollo Humano, y las áreas agregadoras de valor, quienes ejecutarán el proceso desde la planificación hasta la entrega del informe al CPCCS. De este equipo se designará a un servidor público responsable del proceso de rendición de cuentas; dicho servidor u otro designado por la institución se encargará del registro de la institución e ingreso de la información en el sistema informático del CPCCS. En el caso de los niveles territoriales que no cuenten con estas unidades conformarán el equipo de acuerdo con su estructura institucional. Este equipo diseñará la propuesta, las herramientas necesarias y el cronograma para la implementación del proceso de rendición de cuentas de la institución.</p>
<p><b>Elaboración del Informe de Rendición de Cuentas</b></p>	<p><b>Fase 2: Elaboración del Informe de Rendición de Cuentas</b> En esta fase, la institución, tanto la UDAF como sus EOD deberán: a. Consolidar y evaluar la información cuantitativa y cualitativa de la gestión anual de los resultados alcanzados en el periodo fiscal concluido. b. De forma simultánea, habilitarán canales de comunicación virtuales y presenciales, de acceso abierto y público, para que la ciudadanía plantee los temas sobre los cuales se requiere que los sujetos obligados rindan cuentas. c. A partir del resultado de la evaluación de la gestión el sujeto obligado llenará el formulario preliminar de rendición de cuentas con sus respectivos medios de verificación y redactará el informe narrativo de acuerdo a los contenidos obligatorios, y responderá a los temas sobre los cuales la ciudadanía solicitó que se rinda cuentas. El formulario preliminar y el informe narrativo serán aprobados por la máxima autoridad del nivel territorial correspondiente.</p>



Memorando Nro. MAGP-DD-02D01-BOLIVAR-2026-0548-M

Guaranda, 24 de febrero de 2026

<p><b>Deliberación sobre el Informe de Rendición de Cuentas presentado por la autoridad a la ciudadanía</b></p>	<p><b>Fase 3: Deliberación pública de rendición de cuentas</b></p> <p>a. Difundir ampliamente a la ciudadanía el informe narrativo y el formulario preliminar de rendición de cuentas con sus respectivos links a los medios de verificación por todos los medios digitales y presenciales que dispongan los sujetos obligados, con al menos seis días término (6) días de anticipación al acto público de deliberación. En caso de aquellos que no cuenten con página web deberán entregar dichos documentos a la ciudadanía por los medios que faciliten su acceso.</p> <p>b. Realizar la convocatoria pública y abierta a la deliberación con al menos seis días término (6) de anticipación. Se informará el día, el lugar y la hora, por todos los medios digitales y presenciales que disponga. La convocatoria pública debe ser inclusiva e incluyente, es decir debe integrar a ciudadanos y organizaciones relacionados con los enfoques de igualdad.</p> <p>c. En la deliberación pública la máxima autoridad expondrá y profundizará los contenidos de rendición de cuentas y los demás temas de interés ciudadanos. La deliberación pública se realizará de forma presencial y deberá ser transmitida en vivo a través de plataformas informáticas interactivas, grabada y publicada a través de medios digitales que contribuyan a la recepción de aportes ciudadanos. Se realizará en horarios e instalaciones que faciliten la participación de la ciudadanía.</p> <p>d. En la agenda de la deliberación pública se deberá garantizar la intervención de la ciudadanía, de forma que pueda interactuar con las autoridades y evaluar la gestión presentada con la finalidad de llegar a acuerdos consensuados.</p> <p>e. Durante la deliberación pública los sujetos obligados deberán recoger los aportes, sugerencias u observaciones ciudadanas recibidas tanto en el espacio presencial como en los virtuales y absolverlas de manera motivada.</p> <p>f. Finalizado el acto público de deliberación, los sujetos obligados deberán difundir el video de la transmisión en vivo en la página web institucional junto al informe narrativo y el formulario preliminar de rendición de cuentas y en todos los medios de comunicación que se dispongan, durante un término de 10 días. En este tiempo, el sujeto obligado tiene la obligación de abrir canales virtuales para receptar opiniones, sugerencias y demás aportes ciudadanos a los resultados presentados.</p> <p>g. Finalizado este periodo, el sujeto obligado deberá sistematizar todos los aportes ciudadanos recibidos tanto en el espacio presencial como en los virtuales, y, a partir de este insumo, elaborará el Acta de 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.</p>
<p><b>Entrega del Informe de Rendición de Cuentas al CPCCS</b></p>	<p><b>Fase 4: Entrega del Informe de Rendición de Cuentas al CPCCS</b></p> <p>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.</p>

**CRONOGRAMA PARA EL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS**



Memorando Nro. MAGP-DD-02D01-BOLIVAR-2026-0548-M

Guaranda, 24 de febrero de 2026

FASE	TIEMPO DE EJECUCIÓN / PLAZO INSTITUCIONAL
<i>Organización Interna Institucional del Proceso de Rendición de Cuentas</i>	Febrero del año siguiente al periodo fiscal del cual rinde cuentas. <b>Plazo institucional: 18 de febrero de 2026</b>
<i>Elaboración del Informe de Rendición de Cuentas</i>	Marzo del año siguiente al periodo fiscal del cual rinde cuentas. <b>Plazo institucional: 20 de marzo de 2026</b>
<i>Deliberación sobre el Informe de Rendición de Cuentas presentado por la autoridad a la ciudadanía</i>	Abril del año siguiente al periodo fiscal del cual rinde cuentas. <b>Plazo institucional: 24 de abril de 2026</b>
<i>Entrega del Informe de Rendición de Cuentas al CPCCS</i>	Mayo del año siguiente al periodo fiscal del cual rinde cuentas. <b>Plazo institucional: 18 de mayo de 2026</b>

Asimismo, en mencionada Resolución el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, indica en su Artículo 15 con respecto a las Deliberaciones Públicas lo siguiente: se establece que las deliberaciones públicas de rendición de cuentas son espacios de diálogo abierto donde la ciudadanía interactúa con las autoridades para conocer y evaluar la gestión realizada durante el período fiscal, incluyendo planificación, resultados y, en el caso de instituciones, el uso del presupuesto. Estas deben garantizar condiciones reales de participación ciudadana, involucrando a asambleas locales, consejos sectoriales, organizaciones sociales y representantes comunitarios, bajo criterios de inclusión, paridad y enfoques de diversidad. Asimismo, se dispone que las deliberaciones se realicen de manera presencial, con transmisión en vivo, registro y difusión digital, en horarios y espacios que faciliten la participación de la población.

Cabe recalcar que, de acuerdo a lo establecido en el artículo 43 de la Resolución Nro. CPCCS-PLE-SG-004-O-2026-0030, de 28 de enero de 2026, emitida por el CPCCS, es responsabilidad de cada Dirección Distrital solicitar al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social la inclusión, actualización o eliminación del catastro de sujetos obligados a rendir cuentas, para lo cual deberán presentar la documentación de respaldo correspondiente.

En este contexto, con el propósito de realizar el proceso de Rendición de Cuentas institucional correspondiente al año 2025, toda vez concluidas las fases establecidas en la Resolución del CPCCS, de 28 de enero de 2026, se deberá consolidar los verificables y solicitar, de manera formal, a la Dirección de Comunicación Social e informar a esta Coordinación General, la publicación del contenido de cada una de las fases ejecutadas, según plazo institucional comunicado. Considerando que la aplicación de lo dispuesto en el Reglamento de Rendición de Cuentas 2025 así como de su guía metodológica son de obligatorio cumplimiento para cada una de las Entidades Operativas Desconcentradas y que la inobservancia podría ocasionar sanciones al Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca, por lo que se solicita lo siguiente:

- Antes de solicitar a la Dirección de Comunicación Social la publicación de los verificables de cada fase del proceso de rendición de cuentas, por correo electrónico, solicitarán a la Dirección de Seguimiento y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos la constatación de los verificables.
- Solventar inmediatamente las novedades reportadas y remitir, por correo electrónico, los verificables corregidos a la Dirección de Seguimiento y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos.
- Una vez que la Dirección de Seguimiento y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos, mediante correo electrónico, emita la conformidad respectiva, mediante memorando, la Dirección Distrital podrá solicitar a la Dirección de Comunicación Social la publicación de los verificables de cada fase del proceso, citando el referido correo electrónico de la Dirección de Seguimiento y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos.

Para llevar a cabo este proceso, cada Dirección Distrital deberá contar con un espacio de almacenamiento en los servidores institucionales, en el que se registrará la información que respalde los verificables de cada fase del proceso, así como de los medios de verificación de la información registrada en el formulario establecido por el



**Memorando Nro. MAGP-DD-02D01-BOLIVAR-2026-0548-M**

**Guaranda, 24 de febrero de 2026**

Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, para lo cual, las Direcciones Distritales que no cuente con el acceso al Next Cloud institucional, deberán solicitar a la Coordinación General de Tecnologías de Información y Comunicación la habilitación de este repositorio virtual.

En tal sentido de acuerdo con los lineamientos emitidos por el CPCCS y para el cumplimiento de las diferentes Fases de rendición de cuentas que inicia en este mes, ésta Dirección le designa para conformar el equipo de rendición de cuentas de la Dirección Distrital 02D01- Guaranda- MAGP.

Finalmente, para el adecuado desarrollo de este proceso, sírvanse revisar y aplicar lo establecido en la Guía Especializada de Rendición de Cuentas para las Instituciones y Entidades de la Función Ejecutiva que se encuentra disponible en la página web del CPCCS. Enlace:

<https://www.cpcs.gob.ec/participacion-ciudadana-y-control-social/rendicion-de-cuentas/guias-y-formularios/> y se convoco a reunión de trabajo el día miércoles 25 de febrero del 2026 en este salón de nuestra Dirección.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

***Documento firmado electrónicamente***

Mgs. Marcial Lenin Barragan Vinueza  
**DIRECTOR DISTRITAL 02D01 GUARANDA - MAGP**

Referencias:

- MAGP-CGPGE-2026-0107-M

Anexos:

- resolucioñ\_no\_\_cpccs-ple-sg-004-o-2026-0030-signed-signed-signed0842050001770223138.pdf

cb



Firmado electrónicamente por:

**MARCIAL LENIN  
BARRAGAN VINUEZA**

Validar únicamente con FirmaEC

## DIRECCIÓN DISTRITAL 02D01 GUARANDA- MAGP.

### DISEÑO DE LA PROPUESTA Y HERRAMIENTAS PARA EL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2025

En cumplimiento a la Resolución Nro. CPCCS-PLE-SG-004-O-2026-0030, de 28 de enero de 2026 del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, fase 1.- sobre la Organización Interna Institucional del proceso de Rendición de Cuentas, el Equipo de Rendición de Cuentas 2025 de la Dirección Distrital 02D01 Guaranda MAGP; procede a la elaboración de Diseño de la Propuesta y las Herramientas necesarias para el desarrollo del Rendición Cuentas 2025, de acuerdo a los siguientes parámetros.

#### 1. PROCESOS METODOLÓGICOS.

El evento deliberativo de Rendición de Cuentas 2025 de la Dirección Distrital 02D01 Guaranda- MAGP, se realizará en forma presencial y transmisión en vivo a través de la Plataforma virtual Facebook Live de la página Ministerio de Agricultura Ganadería Y Pesca- Coordinación Zonal 5, con la implementación de cuatro Mesas Temática dirigidas por los funcionarios (as) de la Institución que receptaran las opiniones e inquietudes de la ciudadanía sobre la gestión en el sector agropecuario a través de los diferentes proceso que lleva a cabo las unidades operáticas de esta institución a través de sus programa y proyectos, las unidades que integran la institución son:

- Unidad de Gestión Interna Distrital de Planificación y Gestión Estratégica 02D01-Guaranda-MAGP  
Unidad Gestión Distrital de Desarrollo Rural.
- Unidad de Gestión Interna Distrital de Administrativa Financiera 02D01-Guaranda-MAGP.
- Unidad de Gestión Interna Distrital de Comunicación Social 02D01-Guaranda-MAGP.
- Unidad de Gestión Interna Distrital de Desarrollo e Innovación Rural 02D01-Guaranda-MAGP
- Unidad de Gestión Interna Distrital de Asesoría Jurídica y Patrocinio Judicial 02D01-Guaranda-MAGP
- Unidad de Gestión Interna Distrital de Desarrollo Productivo 02D01-Guaranda-MAGP.
- Unidad de Gestión Interna Distrital de Ventanilla Única 02D01-Guaranda-MAGP.

#### MESAS TEMÁTICAS.

**MESA 1.-** Temáticas Producción Agrícola, Producción de Semillas, Seguro Agrícola, Agricultura Familiar Campesinas y Comercialización, responsables: Ing. Iván Velasco, Ing. Marlon Villares, Ing. Stalin Hinojoza, e Ing. Martha Espin.

**MESA 2.-** Producción Pecuaria, Seguro Ganadero y Comercialización, responsables: MVz. Jimena Sánchez, MVz. Paul Gaibor, Ing. Javier Gaibor y MVz. Andrés Espinoza

**MESA 3.-** Fortalecimiento Organizativo (Comuna y organizaciones del mutisector), responsable Ing. Ítalo Tamayo, Ab. Angel Ruiz y MVz. Ximena Ninabanda.

**MESA 4.-** Legalización de Tierras, Riego- Irrigación, Producción Forestal Parcelaria, Responsables Ab. Gabriela Carrasco, Ing. Fabián Molina e Ing. Nataly Bravo.

Cabe indicar que en cada Mesa Temática existirá un moderador, un sistematizador, además de un representante que será elegido por los ciudadanos participantes, quien expondrá las sugerencias, opiniones o inquietudes sobre la gestión realizada, así como las sugerencias y requerimiento para mejorar la gestión de nuestra institución en el año 2026.

Para el desarrollo del evento se contará con un maestro de ceremonias, quien será responsable de: saludos protocolarios, bienvenida, presentación de metodología, control de tiempo para las diferentes actividades (presentación de resultados por parte del Director Distrital, mesas técnicas, otros).

Además de contar con el siguiente personal de apoyo para las diferentes actividades a realizarse en el proceso, bajo la coordinación del Ing. Carlos Benavides.

Ing. Karina Moreta.  
Ab. Gabriela Carrasco  
Lcda. Rosa Llumiguano.  
Lcda. Mercedes Rea.  
Ing. Andres Tello  
Ing. Edison García.  
Ing. David Amaguaña.  
MVz. Eliana Borja.  
Ing. Verónica Quimbiamba  
MVz. Luz García.  
MVz. Jimmy Ramírez.  
MVz. Diego Trujillo.  
Ing. Iván Velasco.  
Ing. Carlos Veloz.  
MVz. Juan Veloz.  
Ing. Bélgica Andrade.  
MVz. Cruz Espinoza.  
Ing. Gerardo Ramírez  
MVz. Pedro Patín.  
MVz. Jimena Sánchez  
Sr. Luis Guzmán.  
Ing. Sebastian Dominguez.

Personal de Código de Trabajo.  
Sr. Luis Caiza.  
Ing. Ramiro Chimbolema.  
Sr. Jean Albiño.

Como responsable en la parte temática y manejo de equipos, para la realización de este evento serán: Ing. Carlos Guachilema Sapote Informático y Lcda. Karina Morales Responsable de la Unidad de Comunicación.

El evento de deliberación de Rendición de Cuentas 2025, como fecha tentativa está previsto para el 10 de abril del 2026, el mismo que de existir la autorización del Sr. Prefecto de Bolívar se realizara en el Salón Auditorio del GAD- Provincial de Bolívar ubicado en la Av. Cándido Rada 101 y 9 de Abril o en el salón CENI de la Universidad Estala de Bolívar ubicado en la ciudadela los Trigales, el evento realizará en forma presencial y transmisión en vivo a través de la Plataforma virtual Facebook Live de la página Ministerio de Agricultura Ganadería y Pesca- Coordinación Zonal 5, para lo cual se invitara a productores agrícolas y pecuarios de la provincia, en el caso de los cantones lejanos se unirán telemáticamente desde la oficinas en territorio de la institución, las invitaciones virtuales serán publicadas en las cuentas de las redes sociales institucionales y entregadas a productores y representantes de organizaciones representativas de la provincia.

#### **Tiempo de Duración.**

Evento 10H00 a 12H30 (2 horas y 30 minutos)  
Registro 10H00 a 10:05 (5 minutos)  
Presentación del evento 10H05 a 10H10 (5 minutos)  
Exposición de resultados 2025- Director Distrital 10h10 a 10:45 (35 minutos)  
Mesas Temáticas 11H00 a 11H45 (45 minutos)  
Plenaria y respuestas a inquietudes 12H00 a 12:25 (25 minutos)  
Cierre del evento 12H25 a 12H30 (5 minutos)

## **2. HERRAMIENTAS.**

Para el desarrollo adecuado la Rendición de Cuentas 2025 y del Evento de deliberación, se habilitara canales de comunicación de que permitan una participación oportuna de la ciudadanía en este proceso, con la utilización del internes y herramientas virtuales como:

<https://www.agricultura.gob.ec/>

<https://web.facebook.com/MinisterioAgriculturaGanaderiaCZ5/>

[https://twitter.com/Agricultura\\_CZ5](https://twitter.com/Agricultura_CZ5)

Correo institucional

Sistema gestión institucional (quipux)

#### **Y herramientas presenciales como:**

Cartelera de la institución y oficinas en territorio.



A demás se requiere de equipo, materiales de oficina y otros que detallan a continuación.

- 4 laptops.
- 1 equipo de amplificación.
- 2 dispositivos móviles de Internet.
- 10 mesa.
- 150 sillas
- 100 carpetas.
- 5 resmas de papel bond (impresión de informe)
- 100 esferos.

Guaranda, 27 de febrero del 2026.

Elaborado por:

**EQUIPO DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2025**

Nombre	Cargo	Firma
Carlos Anibal Benavides Pazmiño	Responsable del Proceso de Rendición de Cuentas 2025	 <p>Firmado electrónicamente por: <b>CARLOS ANIBAL BENAVIDES PAZMINO</b> Validar únicamente con FirmaSC</p>
Marcial Barragán Vinueza	Director Distrital 02D01-Guaranda-MAGP	 <p>Firmado electrónicamente por: <b>MARCIAL LENIN BARRAGAN VINUEZA</b> Validar únicamente con FirmaSC</p>