

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

Conforme a lo establecido en la Resolución Nro. CPCCS-PLE-SG-004-O-2026-0030, de 28 de enero de 2026, 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 Metodológico y Cronograma de Rendición de Cuentas, Art.12.-**: 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>1. Organización Interna Institucional del Proceso de Rendición de Cuentas</b>	<b>Fase 1: Organización interna institucional del proceso de rendición de cuentas</b> <i>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.</i>

El presente cronograma corresponde al proceso de Rendición de Cuentas 2025 de la Dirección Distrital de Santo Domingo de los Tsáchilas 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:

CRONOGRAMA PARA LA IMPLEMENTACIÓN 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	CGPGE - CGTIC – DCS	02/2/2026	06/6/2026	Memorandos de designación Unidades y Máxima Autoridad
	2	Planificación del proceso de rendición de cuentas en coordinación con los responsables	CGPGE - CGTIC – DCS	9/2/2026	11/2/2026	Cronograma firmado
	3	Diseño de las herramientas para las distintas fases del proceso de rendición de cuentas	CGPGE	12/2/2026	13/2/2026	Formulario, formato de informe, enlaces
	4	Solicitar la publicación de los verificables de la fase 0	CGPGE	20/2/2026	20/2/2026	Memorando de solicitud
	5	Publicar los verificables de la fase 0	DCS – CGTIC	23/2/2026	27/2/2026	Documentación publicada
2	6	Solicitar a la Dirección de Comunicación Social la apertura de un canal virtual donde se receptorá (de los usuarios de sus servicios y de la ciudadanía en general) temas para la rendición de cuentas respecto a la gestión institucional y difusión de canales a través de redes sociales para conocimiento de la ciudadanía.	Dirección Distrital	26/2/2026	27/2/2026	Memorando
	7	Crear enlace para receptor aportes ciudadanos		2/3/2026	4/3/2026	Documentación publicada

CRONOGRAMA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2025

FASE	NRO	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	FECHA INICIO	FECHA FIN	ENTREGABLES
	8	Solicitud de información a unidades de la institución para la elaboración del Informe de Rendición de Cuentas	Dirección Distrital	13/1/2026	6/2/2026	Correo Institucional
	9	Publicar el canal virtual donde se receptorá de la ciudadanía temas a tratar en la rendición de cuentas y difundir canal a través de redes sociales.	Dirección Distrital	5/3/2026	6/3/2026	Redes Sociales de la Institución
	10	Socialización de línea gráfica emitida por la SECOM	Dirección Distrital	2/3/2026	4/3/2026	Redes Sociales de la Institución
	11	Recibir información por parte de unidades	Dirección Distrital	2/2/2026	6/2/2026	Correo Institucional
	12	Creación de repositorio virtual – MAG	Dirección Distrital	4/3/2026	6/3/2026	Correo Institucional
	13	Elaborar del Informe de rendición de cuentas (preliminar), con incorporación de aportes ciudadanos	Dirección Distrital	2/3/2026	13/3/2026	Documento borrador de informe y formulario
	14	Recepción del Informe preliminar de rendición de cuentas con revisión y/o observaciones al contenido	Dirección Distrital	13/3/2026	19/3/2026	Documento borrador de informe y formulario
	15	Ajuste de Informe preliminar de rendición de cuentas y formulario y envío para validación	Dirección Distrital	19/3/2026	20/3/2026	Informe
	16	Informe aprobado por las autoridades	Dirección Distrital	20/3/2026	25/3/2026	Correo institucional con informe firmado

CRONOGRAMA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2025

FASE	NRO	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	FECHA INICIO	FECHA FIN	ENTREGABLES
	17	Solicitar la publicación del informe narrativo aprobado y formulario		26/3/2026	26/3/2026	Memorando de solicitud
	18	Publicar el informe narrativo y formulario junto con verificables de fase 1	Dirección Distrital	27/3/2026	4/4/2025	Publicación en la página Web
3	20	Planificar y ejecutar la metodología para la realización del evento y de las mesas de diálogo para identificar aportes ciudadanos	Dirección Distrital	1/4/2026	6/4/2026	Planificación interna correo institucional
	21	Enviar y/o publicar la convocatoria para el evento de rendición de cuentas	Dirección Distrital	7/4/2026	9/4/2026	Redes sociales
	22	Elaborar PPT que será utilizada en el evento de rendición de cuentas	Dirección Distrital	10/4/2026	13/4/2026	PPT aprobada
	23	Enviar PPT a la DCS para su diagramación (guion o líneas discursivas y contar con aprobación de autoridad)	Dirección Distrital	14/4/2026	17/4/2026	PPT enviada
	24	Elaborar agenda para deliberación pública y obtener aprobación de la autoridad	Dirección Distrital	20/4/2026	20/4/2026	Agenda para el evento de deliberación
	25	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	22/4/2026	22/4/2026	Transmisión en vivo y publicación en redes

CRONOGRAMA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2025

FASE	NRO	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	FECHA INICIO	FECHA FIN	ENTREGABLES
	26	Publicación del video y apertura de canal virtual para receptar aportes ciudadanos y difusión en redes sociales	Dirección Distrital	22/4/2026	27/4/2026	Difusión en redes y páginas de la Dirección
	27	Recepción de aportes ciudadanos e informar a CGPGE	Dirección Distrital	28/4/2026	08/5/2026	Acta de aportes
	28	Elaborar propuesta de Acta Compromiso y obtener aprobación de las autoridades	Dirección Distrital	11/5/2026	13/5/2026	Acta de Compromiso
	29	Solicitar publicación de informe, formulario y verificables de fase 2	Dirección Distrital	14/5/2026	14/5/2026	Memorando
	30	Publicar informe, formulario y verificables de fase 2	Dirección Distrital	15/5/2026	19/5/2026	Memorando y página Web
4	31	Entrega del informe de rendición de cuentas al CPCCS, a través del ingreso del informe en el sistema virtual, con la inclusión de aportes recibidos los espacios físicos y virtuales de deliberación pública.	Dirección Distrital	04/5/2026	18/5/2026	Memorando
	32	Publicar informe, formulario y verificables de fase 3	Dirección Distrital	19/5/2026	25/5/2026	Memorando y página Web

**Fecha:**

Nombre	Cargo	Firma
Ing. Sebastián Chiriboga Chiriboga	Director Distrital Santo Domingo de los Tsáchilas	
Dra. Jacqueline Rivas Ramia	Gestión Interna de Comunicación Social (e)	
Dra. Yesenia Jiménez Guzmán	Gestión Interna de Planificación y Gestión Estratégica (e)	