

## 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 11D01-LOJA 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 MAGP 11D01 LOJA	11D01 LOJA	02/2/2026	06/2/2026	Memorandos de designación unidades, máxima autoridad
	2	Planificación del proceso de rendición de cuentas en coordinación con los responsables	11D01 LOJA	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 1	11D01 LOJA- CGPGE	20/2/2026	20/2/2026	Memorando de solicitud
	5	Publicar los verificables de la fase 1	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.	CGPGE	26/2/2026	27/2/2026	Solicitud
	7	Crear enlace para receptor aportes ciudadanos	DCS	2/3/2026	4/3/2026	Enlace

**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	11D01 LOJA	13/1/2026	6/2/2026	Correo institucional, Memorando
	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.	11D01 LOJA	5/3/2026	6/3/2026	Enlace
	10	Socialización de línea gráfica emitida por la SECOM	DIRCOM	2/3/2026	4/3/2026	Memorando
	11	Recibir información por parte de unidades	11D01 LOJA	2/2/2026	6/2/2026	Memorando, solicitud
	12	Creación de repositorio virtual – MAG	DIRCOM	4/3/2026	6/3/2026	Enlace
	13	Elaborar del Informe de rendición de cuentas (preliminar), con incorporación de aportes ciudadanos	11D01 LOJA	2/3/2026	13/3/2026	Informe y formulario preliminar
	14	Recepción del Informe preliminar de rendición de cuentas con revisión y/o observaciones al contenido	11D01 LOJA- CGPGE	13/3/2026	19/3/2026	Informe y formulario preliminar
	15	Ajuste de Informe preliminar de rendición de cuentas y formulario y envío para validación	11D01 LOJA- CGPGE	19/3/2026	20/3/2026	Informe y formulario preliminar
	16	Informe aprobado por las autoridades	11D01 LOJA- CGPGE	20/3/2026	25/3/2026	Informe y formulario

**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	11D01 LOJA	26/3/2026	26/3/2026	Memorando-Informe y formulario
	18	Publicar el informe narrativo y formulario junto con verificables de fase 1	DIRCOM	27/3/2026	4/4/2025	Enlace
3	20	Planificar y ejecutar la metodología para la realización del evento y de las mesas de diálogo para identificar aportes ciudadanos	11D01 LOJA	1/4/2026	6/4/2026	Documento
	21	Enviar y/o publicar la convocatoria para el evento de rendición de cuentas	11D01 LOJA	7/4/2026	9/4/2026	Enlace
	22	Elaborar PPT que será utilizada en el evento de rendición de cuentas	11D01 LOJA	10/4/2026	13/4/2026	Documento
	23	Enviar PPT a la DCS para su diagramación (guion o líneas discursivas y contar con aprobación de autoridad)	11D01 LOJA- DIRCOM	14/4/2026	15/4/2026	Documento
	24	Elaborar agenda para deliberación pública y obtener aprobación de la autoridad	11D01 LOJA	15/4/2026	16/4/2026	Documento
	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	11D01 LOJA- DIRCOM	17/4/2026	17/4/2026	Eventos, Actas, Enlaces

**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 receptor aportes ciudadanos y difusión en redes sociales	11D01 LOJA DIRCOM	22/4/2026	27/4/2026	Enlace de video
	27	Recepción de aportes ciudadanos e informar a CGPGE	11D01 LOJA DIRCOM	28/4/2026	08/5/2026	Enlace
	28	Elaborar propuesta de Acta Compromiso y obtener aprobación de las autoridades	11D01 LOJA CGPGE	11/5/2026	13/5/2026	Actas
	29	Solicitar publicación de informe, formulario y verificables de fase 2	11D01 LOJA CGPGE DIRCOM	14/5/2026	14/5/2026	Memorando
	30	Publicar informe, formulario y verificables de fase 2	DIRCOM	15/5/2026	19/5/2026	Enlace
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.	11D01 LOJA	04/5/2026	18/5/2026	Informe CPCCS
	32	Publicar informe, formulario y verificables de fase 3	DIRCOM	19/5/2026	25/5/2026	Enlace



Fecha:

Nombre	Cargo	Firma
Mgs. Pablo Andres Villavicencio Celi	Director Distrital 11D01 LOJA	
Ing. Sara Magdalena Campoverde Balcazar	Responsable del Registro del Informe en el Sistema:	
Dra. Jacqueline Galván	Responsable de la Unidad de Gestión Distrital de Planificación, encargada	
Lcda. María Fernanda Ruiz Ñaguazo,	Responsable de la Unidad de Gestión Distrital Comunicación Social	
Lcda. Verónica Victoria González,	Responsable de la Unidad de Gestión Distrital Administrativa Financiera, encargada	
Ing. Ángel Chininin,	Responsable de la Unidad de Gestión Distrital de Desarrollo Rural	
Dr. Fausto Ordóñez	Responsable de la Unidad de Gestión Distrital de Desarrollo Productivo	