

## 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 21D02 Lago Agrio 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
0	1	Conformación del equipo de rendición de cuentas UDAF	Dirección Distrital	23/01/2026	23/01/2026	Memorandos de designación Unidades y Máxima Autoridad
	2	Planificación del proceso de rendición de cuentas en coordinación con los responsables	Dirección Distrital	09/02/2026	11/02/2026	Cronograma firmado
	3	Diseño de las herramientas para las distintas fases del proceso de rendición de cuentas	Dirección Distrital	12/02/2026	13/02/2026	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	20/02/2026	20/02/2026	Memorando de solicitud
	5	Publicar los verificables de la fase 0	DCS	23/02/2026	27/02/2026	Documentación publicada
1	6	Socialización de enlace para receptor aportes ciudadanos a las Direcciones Distritales	DCS	26/02/2026	27/02/2026	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	02/03/2026	04/03/2026	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	13/01/2026	16/03/2026	
	9	Recibir información por parte de unidades	Unidades Dirección Distrital	26/01/2026	27/02/2026	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	08/03/2026	13/03/2026	Matriz de aportes recibida
	13	Elaborar borrador de Informe de rendición de cuentas y formulario	Dirección Distrital	18/03/2026	18/03/2026	Documento borrador de informe y formulario

FASE	NRO	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	FECHA INICIO	FECHA FIN	ENTREGABLES
2	14	Informe aprobado por el Director Distrital	Dirección Distrital	20/03/2026	20/03/2026	Informa aprobado
	15	Solicitar la publicación del informe narrativo aprobado y formulario a la Dirección de Comunicación Social con copia a la CGPGE	Dirección Distrital	23/03/2026	23/03/2026	Memorando de solicitud
	16	Publicar el informe narrativo y formulario junto con verificables de fase 1	DCS	24/03/2026	24/03/2026	
	17	Socialización interna del informe de rendición de cuentas	Dirección Distrital	24/03/2026	24/03/2026	Memorando de socialización
	18	Planificar y ejecutar la metodología para la realización del evento y de las mesas de diálogo para identificar aportes ciudadanos	DCS – Direcciones Distritales	24/03/2026	27/03/2026	
	19	Enviar y/o publicar la convocatoria para el evento de rendición de cuentas	Dirección Distrital-DCS	27/03/2026	31/07/2026	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	30/03/2026	04/04/2026	PPT aprobada
21	Elaborar agenda para deliberación pública y obtener aprobación de la autoridad distrital	Dirección Distrital-DCS	30/03/2026	04/04/2026	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	15/04/2026	Video del evento	
24	Envío de aportes ciudadanos recibidos	CGPGE	15/04/2026	22/04/2026	Memorando	
25	Incluir aportes en el informe y formulario	Dirección Distrital	22/04/2026	29/04/2026	Informe y formulario	

FASE	NRO	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	FECHA INICIO	FECHA FIN	ENTREGABLES
	26	Elaborar propuesta de Acta Compromiso y obtener aprobación de las autoridades	Dirección Distrital - CGPGE	29/04/2026	05/05/2026	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	05/05/2026	11/05/2026	Memorando
	28	Publicar informe, formulario y verificables de fase 2	DCS	11/05/2026	15/05/2026	Documentos publicados
3	29	Entrega del informe de rendición de cuentas al CPCCS, a través del ingreso del informe en el sistema virtual	Dirección Distrital	04/05/2026	15/05/2026	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	15/05/2026	22/05/2026	Documentos publicados
	31	Publicar informe, formulario y verificables de fase 3	DCS	22/05/2026	27/05/2026	

Fecha: 16/03/2026

**Firmas de responsabilidad:**

Nombre	Cargo	Firma
Elaborado por: <b>Ing. Jomayra Hernandez Prieto</b>	Responsable de Gestión Interna Distrital de <b>Planificación y Gestión Estratégica Dirección Distrital 21D02 Lago Agrio MAGP</b>	
Revisado por: <b>Ing. Guido Calle Meneses</b>	Responsable de comunicación <b>Dirección Distrital 21D02 Lago Agrio MAGP</b>	
Aprobado por: <b>Ing. Miguel Ángel Rueda Parra</b>	<b>Director Distrital 21D02 Lago Agrio MAGP</b>	

