

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
1. Organización Interna Institucional del Proceso de Rendición de Cuentas	Fase 1: Organización interna institucional del proceso de rendición de cuentas <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 Orellana 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	Conformación del equipo de rendición de cuentas UDAF	UNIDAD DE PLANIFICACION PROVINCIAL/PROCESO GOBERNANTE.	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	UNIDAD DE PLANIFICACION PROVINCIAL /PROCESO GOBERNANTE/RESPONSABLES DE UNIDADES Y/O PROYECTOS.	9/2/2026	11/2/2026	Cronograma firmado
	3	Diseño de las herramientas para las distintas fases del proceso de rendición de cuentas	UNIDAD DE PLANIFICACION PROVINCIAL /PROCESO GOBERNANTE/RESPONSABLES DE UNIDADES Y/O PROYECTOS	12/2/2026	13/2/2026	Formulario, formato de informe, enlaces
	4	Solicitar la publicación de los verificables de la fase 0	UNIDAD DE PLANIFICACION PROVINCIAL /PROCESO GOBERNANTE	19/2/2026	19/2/2026	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.	UNIDAD DE PLANIFICACION PROVINCIAL /PROCESO GOBERNANTE	26/2/2026	27/2/2026	Memorando de solicitud
	7	Crear enlace para receptor aportes ciudadanos	DCS – CGTIC	2/3/2026	4/3/2026	Memorando de solicitud

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	UNIDAD DE PLANIFICACION PROVINCIAL	18/02/2026	23/02/2026	Informe rendición de cuentas
	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.	DCS – CGTIC	5/3/2026	6/3/2026	Link
	10	Socialización de línea gráfica emitida por la SECOM	PUNTO FOCAL PROVINCIAL DE COMUNICACION	2/3/2026	4/3/2026	Correo institucional
	11	Recibir información por parte de unidades	UNIDAD DE PLANIFICACION PROVINCIAL	19/2/2026	19/2/2026	Correo institucional
	12	Creación de repositorio virtual – MAG	DCS – CGTIC	4/3/2026	6/3/2026	Repositorio virtual creado
	13	Elaborar del Informe de rendición de cuentas (preliminar), con incorporación de aportes ciudadanos	UNIDAD DE PLANIFICACION PROVINCIAL	06/3/2026	06/3/2026	Informe preliminar
	14	Recepción del Informe preliminar de rendición de cuentas con revisión y/o observaciones al contenido	UNIDAD DE PLANIFICACION PROVINCIAL	10/3/2026	10/3/2026	Correo institucional
	15	Ajuste de Informe preliminar de rendición de cuentas y formulario y envió para validación	UNIDAD DE PLANIFICACION PROVINCIAL	13/3/2026	13/3/2026	Borrador de informe
	16	Informe aprobado por las autoridades	UNIDAD DE PLANIFICACION PROVINCIAL	23/3/2026	23/3/2026	memorando

CRONOGRAMA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2025

FASE	NRO	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	FECHA INICIO	FECHA FIN	ENTREGABLES
3	17	Solicitar la publicación del informe narrativo aprobado y formulario	PROCESO GOBERNANTE	14/4/2026	14/4/2026	memorando
	18	Publicar el informe narrativo y formulario junto con verificables de fase 1	PUNTO FOCAL PROVINCIAL DE COMUNICACION	16/4/2026	16/4/2025	memorando
	20	Planificar y ejecutar la metodología para la realización del evento y de las mesas de diálogo para identificar aportes ciudadanos	UNIDAD DE PLANIFICACION PROVINCIAL/RESPONSABLES DE UNIDADES	17/4/2026	17/4/2026	Correo institucional
	21	Enviar y/o publicar la convocatoria para el evento de rendición de cuentas	PUNTO FOCAL PROVINCIAL DE COMUNICACION	7/4/2026	9/4/2026	Spot publicitario
	22	Elaborar PPT que será utilizada en el evento de rendición de cuentas	PUNTO FOCAL PROVINCIAL DE COMUNICACION	17/4/2026	17/4/2026	Presentaciones
	23	Enviar PPT a la DCS para su diagramación (guion o líneas discursivas y contar con aprobación de autoridad)	PUNTO FOCAL PROVINCIAL DE COMUNICACION	14/4/2026	17/4/2026	Correo institucional
	24	Elaborar agenda para deliberación pública y obtener aprobación de la autoridad	PUNTO FOCAL PROVINCIAL DE COMUNICACION	14/4/2026	14/4/2026	Agenda
	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	PROCESO GOBERNANTE	21/4/2026	21/4/2026	Video

CRONOGRAMA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2025

FASE	NRO	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	FECHA INICIO	FECHA FIN	ENTREGABLES
4	26	Publicación del video y apertura de canal virtual para receptor aportes ciudadanos y difusión en redes sociales	DCS	22/4/2026	27/4/2026	Matriz de aportes
	27	Recepción de aportes ciudadanos e informar a CGPGE	UNIDAD DE PLANIFICACION PROVINCIAL	28/4/2026	08/5/2026	Matriz de aporte
	28	Elaborar propuesta de Acta Compromiso y obtener aprobación de las autoridades	UNIDAD DE PLANIFICACION PROVINCIAL	11/5/2026	13/5/2026	Acta aprobada
	29	Solicitar publicación de informe, formulario y verificables de fase 2	UNIDAD DE PLANIFICACION PROVINCIAL/PROCESO GOBERNANTE	14/5/2026	14/5/2026	memorando
	30	Publicar informe, formulario y verificables de fase 2	UNIDAD DE PLANIFICACION PROVINCIAL/PROCESO GOBERNANTE	15/5/2026	19/5/2026	memorando
	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.	RESPONSABLE PROVINCIAL DEL REGISTRO DEL INFORME EN LA PLATAFORMA	04/5/2026	20/5/2026	Informe final
	32	Publicar informe, formulario y verificables de fase 3	PUNTO FOCAL PROVINCIAL DE COMUNICACION	21/5/2026	21/5/2026	memorando



Fecha: 20/04/2026

Nombre	Cargo	Firma
Elaborado: Dr. Mario Mendez	RESPONSABLE DE UNIDAD GESTIÓN INTERNA DISTRITAL DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA	
Revisado/Autorizado: Tlga. Roció García	DIRECTORA DISTRITAL ORELLANA	