

## PROPUESTA DE RENDICIÓN DE CUENTAS CZ2

### 1. ANTECEDENTES

En respuesta al SNGR-CZ2GR-2026-0070-M, de fecha 28 de enero de 2026 mediante el cual se oficializa la CONFORMACIÓN DEL EQUIPO DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2025 CZ2.

Con fundamento en la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, se establece que la rendición de cuentas es un proceso obligatorio, sistemático e interactivo, dirigido a garantizar el acceso a la información pública y facilitar el control social sobre la gestión de los recursos y las acciones de los servidores públicos.

La rendición de cuentas debe cumplir con los objetivos establecidos en la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, entre ellos, garantizar el acceso periódico y permanente a la información, permitir el control social, vigilar el cumplimiento de las políticas públicas y prevenir la corrupción.

Bajo este antecedente se procede a socializar la propuesta de Rendición de Cuentas de la CZ2 año 2025, fin de completar la fase inicial, Insumo considerado como verificable en cuanto al procedimiento obligatorio que se debe reportar dentro del informe Rendición de cuentas en la página Web del CPCCS.

### 2. METODOLOGÍA

De acuerdo con el [CRONOGRAMA DE PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS](#) del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS), el proceso de rendición de cuentas se llevará a cabo por fases, conforme al siguiente cronograma:

Fase		Tiempo de ejecución/ en año de elecciones	Verificable CZ2
0	Organización interna del proceso	Febrero 2026	<ul style="list-style-type: none"><li>Designación de equipo de RC, Memorando SNGR-CZ2GR-2026-0070-M</li><li>Socialización de propuesta de RC</li></ul>
1	Elaboración del informe de rendición de cuentas	marzo 2026	<ul style="list-style-type: none"><li>Cada unidad a través de los líderes de área emitirá en el formulario establecido por el CPCCS los resultados, verificables</li><li>Elaboración de diapositivas e informe de rendición de cuentas</li></ul>
2	Deliberación pública sobre el informe	abril 2026	16 de abril 2026
3	Entrega del informe al CPCCS	mayo 2026	15 de mayo 2026

### 3. DESARROLLO

#### FASE 0: ORGANIZACIÓN INTERNA DEL PROCESO

*Responsable: Coordinación Zonal*

##### Designación del equipo de rendición de cuentas:

- Se seleccionará un equipo responsable de la coordinación del proceso de rendición de cuentas. (*Responsable: Coordinador Zonal y Dirección Zonal*)

##### Establecimiento de la estructura de trabajo y cronograma interno:

- Se organizan los equipos internos por unidades para el seguimiento y recopilación de información informe preliminar y ppt.

#### FASE 1: ELABORACIÓN DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS

*Responsables: Coordinación Zonal 2*

##### 1. Elaboración del informe preliminar:

- Cada unidad de gestión deberá proporcionar los resultados de sus actividades y procesos, completando el formulario establecido por el CPCCS.
- *Fecha límite: 16-03-2026*
- *Responsables: Líderes de área técnica y administrativa*

##### 2. Creación de presentación en diapositivas:

- Cada unidad debe preparar sus láminas para la presentación visual de la rendición de cuentas.
- *Fecha límite: 16-03-2026*
- *Responsables: Líderes de área técnica y administrativa*

##### 3. Consolidación y redacción del informe final:

- Consolidación de la información para la redacción del informe narrativo y las láminas visuales.
- *Fecha límite: 01-04- 2026*

##### 4. Publicación preliminar del informe:

- El informe preliminar se cargará en la página web institucional.
- *Fecha límite: 08 -04- 2026*
- *Responsable: TICs*

## FASE 2: DELIBERACIÓN PÚBLICA SOBRE EL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS

*Responsables: Coordinador Zonal, Equipo de Rendición de Cuentas*

1. **Elaboración del informe final de rendición de cuentas:**
  - socialización interna del informe final.
  - *Fecha límite:* 02-04-2026
  
2. **Planificación y organización del evento de deliberación pública:**
  - Definición de fecha, hora, y lugar para la deliberación pública.
  - *Fecha propuesta:* 16-04-2026
  - *Responsables:* equipo de rendición de cuentas.
  
3. **Medios virtuales:**
  - Definir las plataformas y redes sociales que se utilizarán para la transmisión del evento.
  - *Fecha de confirmación:* 06-04-2026
  - *Responsables:* Ing. Verónica López y equipo de tecnología
  
4. **Convocatoria e invitaciones:**
  1. Preparación y envío de invitaciones a la ciudadanía y a las instituciones públicas y privadas.
  2. *Fecha de envío:* 08-04- 2026
  3. *Responsables:* Secretaria y/o asistente, con apoyo del equipo de rendición de cuentas
  4. invitación oficial de acuerdo a los formatos establecidos
  
4. **Desarrollo del evento y registro de participantes:**
  - Uso de plataformas como Zoom para la interacción en vivo, y redes sociales como Facebook o YouTube para la transmisión en vivo.
  - *Fecha del evento:* 16-04-2026, a las 10:00 AM

### 5.- Elaboración del acta de acuerdos

Responsables líderes de área

### 6.- Grabación del evento en vivo

Responsables equipo de RC

### 7.- Lugar donde se desarrollará la deliberación pública

Auditorio del Consejo De la Judicatura Tena Ecuador

### FASE 3: ENTREGA DEL INFORME AL CPCCS

*Responsables: Coordinador Zonal*

#### 1. Registro del informe en la plataforma del CPCCS:

- El informe final y los verificables serán cargados en la plataforma de Participación Ciudadana y Control Social.
- *Fecha límite:* 15 de mayo de 2026
- *Responsables:* Mgs. Estela Ramírez

#### 2. Entrega de informe y verificación de resultados:

- Entregar al CPCCS y a la Secretaría de Gestión de Riesgos los informes y la evidencia verificable.
- *Fecha límite:* 29 de mayo de 2026
- *Responsables:* Coordinador Zonal, Dirección

### REQUISITOS Y LOGÍSTICA PARA EL EVENTO:

#### ● Equipos requeridos:

- Amplificación, computadoras portátiles, micrófonos, generador eléctrico, cámara filmadora y extensiones.
- *Responsables:* Ing. Verónica López

#### ● Comisiones asignadas:

- Maestro de ceremonia: Por definir CZ2
- Logística: Mario Guerrero, Angelita Sucuzhanay
- Campaña comunicacional y difusión: Ing. Verónica López
- Material para preguntas y respuestas: Ing. Rodrigo Guevara
- Coordinación del local: Mgs. Edgar Chulde

Esta propuesta incluye un cronograma detallado para cada fase, con fechas claras de ejecución y los responsables asignados para asegurar el cumplimiento efectivo del proceso de rendición de cuentas.

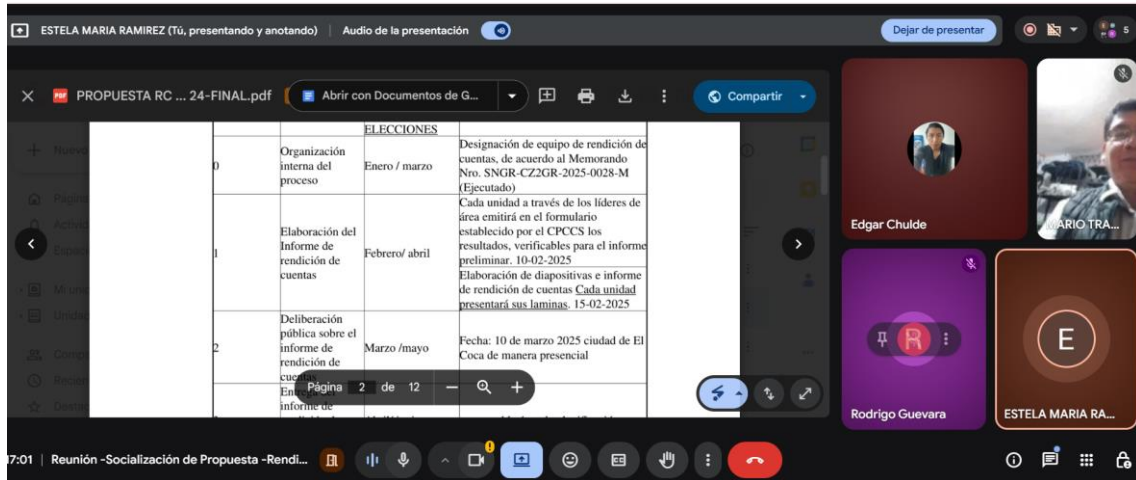
**AGENDA PROPUESTA:**

ACTIVIDAD	HORARIO	RESPONSABLE
Ingreso de asistentes	09h45-10h00	Angelita Sucuzhanay
Presentación de la Agenda	10h00-10h05	Maestro de ceremonia
Exposición del Informe de Rendición de Cuentas Coordinación Zonal 2 de la SGR 2022	10h05-10h30	Coordinador Zonal y/o Líderes de área
Espacio de interacción ciudadana “RETOS POR UN TERRITORIO SEGURO”.	10h30 – 10h50	Responsables RC
Agradecimiento	10h50-11h00	Maestro de ceremonia

**Lineamientos para la Recepción de sugerencias y comentarios (respuesta)**

- 1.- Las sugerencias tomadas en los canales abiertos a la ciudadanía receiptadas dentro del plazo establecido, deben ser analizadas previamente para dar respuesta dentro de la deliberación pública. (A cargo del Equipo de rendición de cuentas)
- 2.- Plantear un delegado dentro de las organizaciones barriales comunitarias o GADs quien pueda exponer sus observaciones y recomendaciones ante la gestión institucional dentro de la deliberación pública (a cargo del Equipo de rendición de cuentas)
- 3.- Generar un espacio para los temas que la ciudadanía requiera con el fin de incorporar los acuerdos en acta formalizada
- 4.- Diálogo y deliberación respecto al informe de gestión.

ANEXOS FOTOGRAFICOS:



ESTELA MARIA RAMIREZ (Tú, presentando y anotando) | Audio de la presentación | Dejar de presentar

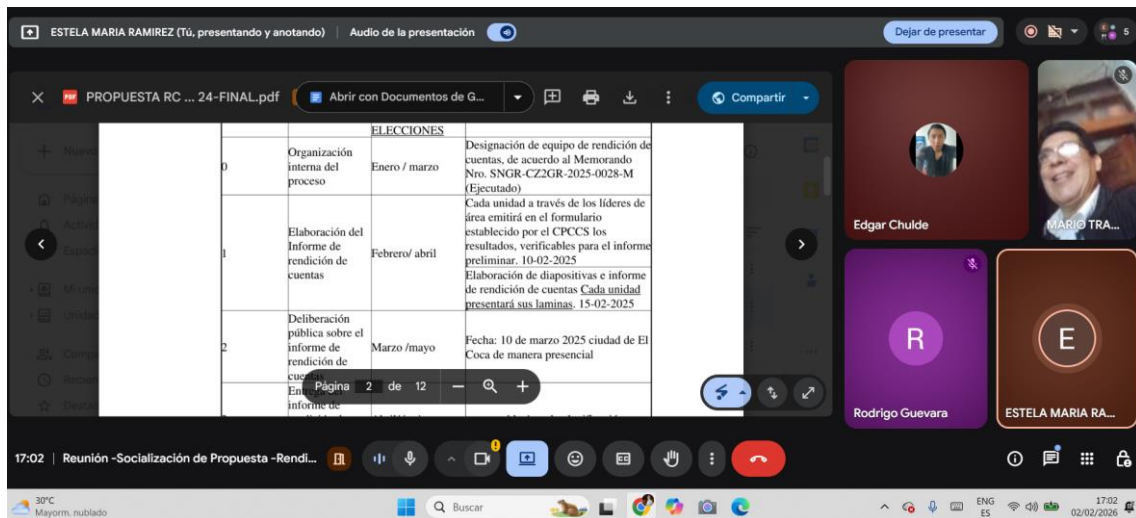
PROPUESTA RC ... 24-FINAL.pdf | Abrir con Documentos de G... | Compartir

ELECCIONES			
0	Organización interna del proceso	Enero / marzo	Designación de equipo de rendición de cuentas, de acuerdo al Memorando Nro. SNGR-CZ2GR-2025-0028-M (Ejecutado)
1	Elaboración del Informe de rendición de cuentas	Febrero/ abril	Cada unidad a través de los líderes de área emitirá en el formulario establecido por el CPCCS los resultados, verificables para el informe preliminar. 10-02-2025 Elaboración de diapositivas e informe de rendición de cuentas Cada unidad presentará sus laminas. 15-02-2025
2	Deliberación pública sobre el informe de rendición de cuentas	Marzo /mayo	Fecha: 10 de marzo 2025 ciudad de El Coca de manera presencial

Página 2 de 12

Edgar Chulde | MARIO TRA... | Rodrigo Guevara | ESTELA MARIA RA...

7:01 | Reunión -Socialización de Propuesta -Rend...



ESTELA MARIA RAMIREZ (Tú, presentando y anotando) | Audio de la presentación | Dejar de presentar

PROPUESTA RC ... 24-FINAL.pdf | Abrir con Documentos de G... | Compartir

ELECCIONES			
0	Organización interna del proceso	Enero / marzo	Designación de equipo de rendición de cuentas, de acuerdo al Memorando Nro. SNGR-CZ2GR-2025-0028-M (Ejecutado)
1	Elaboración del Informe de rendición de cuentas	Febrero/ abril	Cada unidad a través de los líderes de área emitirá en el formulario establecido por el CPCCS los resultados, verificables para el informe preliminar. 10-02-2025 Elaboración de diapositivas e informe de rendición de cuentas Cada unidad presentará sus laminas. 15-02-2025
2	Deliberación pública sobre el informe de rendición de cuentas	Marzo /mayo	Fecha: 10 de marzo 2025 ciudad de El Coca de manera presencial

Página 2 de 12

Edgar Chulde | MARIO TRA... | Rodrigo Guevara | ESTELA MARIA RA...

17:02 | Reunión -Socialización de Propuesta -Rend...

30°C  
Mayorm. nublado

Buscar

ENG ES | 17:02 | 02/02/2026

<https://drive.google.com/file/d/1-2RKhSTPXBX7OihfSrfPfdFgBHD1y0y0/view?usp=sharing>



# Reunión -Socialización de Propuesta - Rendición de Cuentas CZ2-2025

Creado por: ESTELA MARIA RAMIREZ · Tu respuesta ✓ Sí, asistiré.

Hora

4pm - 5pm (Hora de Ecuador)

Invitados

✓ ESTELA MARIA RAMIREZ  
Zonal 2

Fecha

lun 2 de feb de 2026

Descripción

En atención al Memorando SNGR-CZ2GR-2026-0070-M, defecha 28 de enero de 2026 mediante el cual se oficializa la CONFORMACIÓN DELEQUIPO DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2025 CZ2.

Documento en el cual se anexa el informe preliminar fin de que se llene y se entregue en formato editable (Excel) adjuntar los verificables e informes complementarios requeridos con firma de responsabilidad. Además, cada unidad entregará las presentaciones en PowerPoint (PPT) Verificables solicitados (evidencias, registros, fotografías, etc.) información que se requiere incluir en el informe final.

Bajo este antecedente se convoca a la reunión para el día lunes 02 de febrero a las 16H00 fin de socializar la propuesta de Rendición de Cuentas de la CZ2 año 2025, Insumo considerado como verificable en cuanto al procedimiento obligatorio que se debe reportar dentro del informe Rendición de cuentas en la página Web del CPCCS.

Adjunto enlace de descarga y visualización de los documentos, medios verificables que serán socializados y que sirven de guía para la RC-2025

[https://drive.google.com/drive/folders/1WA1JR\\_T7Agh3nxpYc8LEmxrfdyO2EZh0?usp=sharing](https://drive.google.com/drive/folders/1WA1JR_T7Agh3nxpYc8LEmxrfdyO2EZh0?usp=sharing)

Mis notas