

Zimbra:

thaliacueva@cne.gob.ec

---

**CONVOCATORIA PARA LA SOCIALIZACIÓN DE LA PROPUESTA DE PLANIFICACIÓN DEL EVENTO DELIBERATIVO DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2024.**

---

**De :** Julio Eduardo Yépez Franco  
<julioyopez@cne.gob.ec>

jue., 19 de jun. de 2025 10:06

📎 2 ficheros adjuntos

**Asunto :** CONVOCATORIA PARA LA SOCIALIZACIÓN DE LA PROPUESTA DE PLANIFICACIÓN DEL EVENTO DELIBERATIVO DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2024.**Para :** Jose Stalin Zambrano Toala  
<josezambrano@cne.gob.ec>, Giler Moreira  
Jonathan Andres <jonathangiler@cne.gob.ec>,  
Paul Roberto Alava Muñoz  
<paulalava@cne.gob.ec>, Gema Stefania  
Bailon Giler <stefaniabailon@cne.gob.ec>,  
Jorge Octavio Garcia Molina  
<jorgegarcia@cne.gob.ec>, Lenin Andres  
Manzaba Salazar  
<leninmanzaba@cne.gob.ec>, Maria Elena  
Coello Moreira <mariacoello@cne.gob.ec>**Para o CC :** Thalia Estefania Cueva Espinales  
<thaliacueva@cne.gob.ec>

Estimados compañeros.

Por medio del presente se convoca a reunión de trabajo el día de hoy jueves 19 de junio a partir de las 10h30, en el despacho de la Dirección Provincial con la finalidad de socializar la planificación del evento deliberativo de rendición de cuentas 2024.

Saludos cordiales.



Lcdo. Julio Eduardo Yépez Franco  
DIRECTOR PROVINCIAL ELECTORAL  
CONSEJO NACIONAL ELECTORAL - DELEGACION PROVINCIAL MANABI

📍 Av. 15 de Abril y Teodoro Wolf a un costado del Terminal Terrestre  
📞 Teléfono: 2590100 Ext. 270  
✉️ julioyopez@cne.gob.ec  
📍 PORTOVIEJO - MANABÍ

---

**De:** "Maria Elena Coello Moreira" <mariacoello@cne.gob.ec>  
**Para:** "Julio Eduardo Yépez Franco" <julioyopez@cne.gob.ec>  
**CC:** "Thalia Estefania Cueva Espinales" <thaliacueva@cne.gob.ec>  
**Enviados:** Miércoles, 18 de Junio 2025 17:46:42

**Asunto:** PROPUESTA DE PLANIFICACIÓN DEL EVENTO DELIBERATIVO DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2024.

Estimado Director.

Mediante Resolución CPCCS-PLE-SG-069-2021-476, de 10 de marzo de 2021, el Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social - CPCCS, expidió la resolución que se aplicará para desarrollar el proceso de Rendición de Cuentas, de conformidad a lo publicado en la página web del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social – CPCCS. En cumplimiento del cronograma del proceso de Rendición de Cuentas al encontrarnos en la ejecución de la FASE II, misma que corresponde a la PLANIFICACIÓN DEL EVENTO PARTICIPATIVO, sírvase encontrar en archivo adjunto la propuesta de la planificación de evento deliberativo con la finalidad de que el mismo sea revisado y socializado con los responsables de las unidades.

Particular que informo para los fines correspondientes.

Saludos cordiales.



Mba. María Elena Coello Moreira  
ANALISTA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA Y PLANIFICACIÓN  
CONSEJO NACIONAL ELECTORAL - DELEGACIÓN PROVINCIAL MANABÍ



Av. 15 de Abril y Teodoro Wolf a un costado del Terminal Terrestre



Teléfono: 2590100 Ext. 212



maria.coello@cne.gob.ec



PORTOVIEJO - MANABÍ



Ldo. Julio Eduardo Yáñez Franco  
DIRECTOR PROVINCIAL ELECTORAL  
CONSEJO NACIONAL ELECTORAL - DELEGACIÓN PROVINCIAL MANABÍ

Av. 15 de Abril y Teodoro Wolf a un costado del Terminal Terrestre

Teléfono: 2590100 Ext. 212

julyoyanez@cne.gob.ec

PORTOVIEJO - MANABÍ

**FIRMA JULIO.jpg**

27 KB

**RENDICIÓN  
DE CUENTAS<sup>20</sup><sub>24</sub>**

Acción	Nombre	Cargo	Firma
<b>ELABORADO POR:</b>	Ing. Thalia Estefania Cueva Espinales	Analista Provincial de Planificación y Seguimiento 1	
<b>REVISADO POR:</b>	Mba. María Elena Coello Moreira	Analista Provincial de Gestión Estratégica y Planificación 2	
	Mgs. Stalin Zambrano Toala	Director Técnico Provincial de Procesos Electorales	
	Mgs. Jonathan Giler Moreira	Director Técnico Provincial de Participación Política	
	Econ. Paúl Álava Muñoz	Responsable de la Unidad Provincial Administrativa	
	Ing. Gema Bailón Giler	Responsable de la Unidad Provincial de Desarrollo de Productos y Servicios Informativos Electorales	
	Ing. Jorge García Molina	Responsable Unidad Provincial de Seguridad Informática y Proyectos Tecnológicos Electorales Encargado	
<b>APROBADO POR:</b>	Mgs. Lenin Manzaba Salazar	Responsable Unidad Provincial de Talento Humano	
	Mgs. Julio Eduardo Yépez Franco	Director Provincial Electoral de Manabí	

## Contenido

PLANIFICACIÓN DEL EVENTO PARTICIPATIVO.....	4
UNIDAD PROVINCIAL DE DESARROLLO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS INFORMATIVOS ELECTORALES.....	4
UNIDAD PROVINCIAL ADMINISTRATIVA .....	4
UNIDAD PROVINCIAL DE SEGURIDAD INFORMATICA Y PROYECTOS TECNOLOGICOS.....	5
UNIDAD PROVINCIAL DE TALENTO HUMANO .....	5
MESAS DE TRABAJO .....	6
Mesa Técnica Electoral.....	6

## PLANIFICACIÓN DEL EVENTO PARTICIPATIVO

### UNIDAD PROVINCIAL DE DESARROLLO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS INFORMATIVOS ELECTORALES

Realizará la Convocatoria pública inclusiva e incluyente al evento de la Deliberación Pública de Rendición de Cuentas 2024, con al menos 08 días de anticipación, por todos los medios de comunicación disponibles por la Delegación Provincial Electoral de Manabí; de igual forma se debe proceder con el Informe de Rendición de Cuentas 2024 que se expondrá a la ciudadanía, así como el formulario en Excel con sus verificables.

Organizará con su equipo de trabajo que, toda la logística para la proyección en vivo del evento deliberativo de Rendición de Cuentas 2024; se deberá retransmitir por los medios digitales que dispone la Delegación Provincial Electoral de Manabí; la deliberación pública se realizará de forma presencial y deberá ser retransmitida, a través de plataformas interactivas, y cuya grabación se debe difundir los siguientes 14 días posteriores a la ejecución del evento deliberativo; de igual forma, se deben abrir canales virtuales para receptor opiniones, sugerencias y demás aportes ciudadanos a los resultados presentados en la grabación.

Realizar las respectivas pruebas de streaming y amplificación con 1 día de anticipación, es decir el 25 de junio de 2025.

Prever que todos los equipos que se van a usar en la deliberación pública de Rendición de Cuentas 2024, se encuentren funcionales, de tal forma que la grabación del evento sea de calidad en cuanto a video, audio y demás aspectos técnicos de comunicación.

Además deberá presentar la agenda para el día del evento de deliberación pública de Rendición de Cuentas 2024, la cual deberá contener de manera prioritaria:

1. Presentación del informe por parte de la máxima autoridad.
2. Mesas de trabajo con la ciudadanía para facilitar la deliberación y participación ciudadana.
3. Establecimiento de acuerdos y compromisos con la ciudadanía.

### UNIDAD PROVINCIAL ADMINISTRATIVA

Verificará que el 26 de junio de 2025, el Auditorio "*Francisco Moreira Murillo*", se encuentre disponible y en óptimas condiciones para el evento deliberativo; no se atenderá solicitudes de préstamo de nuestro Salón a ninguna institución para el día antes señalado.

Otros aspectos que se deben considerar del Auditorio "*Francisco Moreira Murillo*":

- Limpieza del Auditorio

- Limpieza de las baterías sanitarias
- Baterías sanitarias con todos los insumos de higiene necesarios.
- Los aires acondicionados deben encontrarse probados y funcionando
- Muebles, mesas y sillas necesarias para la deliberación pública de Rendición de Cuentas 2024.
- Mantelería y demás utilería necesaria para el evento.
- Iluminación del Auditorio probada y funcional para el evento.

#### **UNIDAD PROVINCIAL DE SEGURIDAD INFORMATICA Y PROYECTOS TECNOLOGICOS**

Preparará todos los aspectos tecnológicos para que el evento deliberativo de Rendición de Cuentas 2024 sea fluido; se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Computadoras portátiles suficientes
- Proyector probado y funcional con las computadoras que se utilizarán.
- Internet en óptimas condiciones, con la capacidad para realizar streaming

#### **UNIDAD PROVINCIAL DE TALENTO HUMANO**

De los servidores públicos de la Delegación Provincial Electoral de Manabí, organizará un equipo de trabajo que cumplirá con las siguientes funciones:

1. **Protocolo # 1.-** Al ingreso de la institución en la planta baja, colocará 1 servidor electoral, quien guiará a los invitados para que se registren en la mesa que para el efecto se ha colocado
2. **Mesa de registro.-** Dispondrá de 2 servidores electorales que realizarán las siguientes actividades:
  - En la planta baja del edificio institucional, colocará una mesa con los registros de asistencia.
  - Dispondrá de esferos de tinta azul
  - Utilizará apoyamanos
  - Recoger las firmas de los invitados
3. **Protocolo # 2.-** Al ingreso del Auditorio, ubicará 3 servidores electorales que se encargarán de dirigir a los invitados.
  - Los mismos 3 servidores electorales, serán los encargados de los formularios para registro de asistencia en la mesa de trabajo y a su vez, de entregar los formularios para las preguntas que van a realizar en la mesa de trabajo, recogerlas y entregarlas al moderador de la misma mesa.

## MESAS DE TRABAJO

Se establecerá 1 mesa de trabajo.- En la mesa se explicará más a fondo cada uno de los temas abordados en la presentación realizada por la Autoridad institucional.

- 1 mesa de trabajo correspondientes a las Unidades Sustantivas denominada "Mesa Técnica Electoral"

Mesa Técnica Electoral: Dirección Provincial de Participación Política y Dirección Provincial de Procesos Electorales.-

Estará integrada por el Director de Participación Política Mgs. Jonathan Giler Moreira y el Director de Procesos Electorales Mgs. Stalin Zambrano Toala, quienes serán los expositores, contando con el apoyo de los analistas de las áreas; la exposición se la realizará entorno al Informe de Rendición de Cuentas 2024 y al ámbito de la Unidad Provincial de Participación Política y Procesos Electorales, para lo cual utilizarán todas la herramientas necesarias para que los participantes interactúen, generando un espacio propicio para que los participantes se vean abocados a realizar observaciones, preguntas y realicen sus aportes ciudadanos.

Para el desarrollo de la mesa de trabajo, es designado como secretario relator el Mgs. Richard Macías Romero, quien dará lectura de los aportes ciudadanos receptados en dicha mesa.

Además, se realizarán las siguientes actividades:

- Organizar su mesa hasta el 25 de junio de 2025, y preparar todos materiales necesarios para su normal desenvolvimiento, como masking, esferos, apoyamanos, marcadores, banners,
- El expositor principal, debe hacer especial énfasis en explicar que, la mesa de trabajo y su desarrollo no es para realizar debates sobre temas puntuales; más bien, es un espacio para realizar observaciones y aportes de los ciudadanos a manera de retroalimentación para mejorar la gestión de la institución.
- Recepción de los aportes ciudadanos, para lo cual deberán revisar que consten todos los datos y se encuentre suscrito por el ciudadano.
- Sistematizar los aportes ciudadanos recibidos conforme al formato establecido.