

**DISEÑO DE LA PROPUESTA DEL
PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS
PERIODO FISCAL 2025**

**DELEGACIÓN PROVINCIAL
ELECTORAL DE MANABÍ**

**UNIDAD PROVINCIAL DE
GESTIÓN ESTRATÉGICA Y
PLANIFICACIÓN**

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
ELABORADO POR:	ING. THALIA CUEVA ESPINALES	ANALISTA PROVINCIAL DE PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO 1	
	MGS. MARÍA ELENA COELLO MOREIRA	ANALISTA PROVINCIAL DE PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO 2	
	ECON. PAÚL ROBERTO ÁLAVA MUÑOZ	ANALISTA PROVINCIAL ADMINISTRATIVO 2	
	ABG. MARÍA EUGENIA ZAMBRANO CARRANZA	ANALISTA PROVINCIAL DE SECRETARIA GENERAL 2	
	ECON. MARÍA CELINDA ANDRADE CASTRO	ANALISTA PROVINCIAL FINANCIERA 2	
	MGS. LENIN ANDRÉS MANZABA SALAZAR	ANALISTA PROVINCIAL DE TALENTO HUMANO 2	
	ING. GEMA BAILÓN	ANALISTA PROVINCIAL DE DESARROLLO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS INFORMATIVOS ELECTORALES	
	ABG. JOSÉ JONATHAN PINOARGOTE CEDEÑO	ANALISTA PROVINCIAL DE ASESORÍA JURÍDICA 2	
	ING. NATHALY FIGUEROA GUILLÉN	ANALISTA PROVINCIAL DE SEGURIDAD INFORMÁTICA Y PROYECTOS TECNOLÓGICOS ELECTORALES	
REVISADO POR	MGS. JONATHAN ANDRÉS GILER MOREIRA	DIRECTOR TÉCNICO PROVINCIAL DE PARTICIPACIÓN POLÍTICA	
	MGS. JOSÉ STALIN ZAMBRANO TOALA	DIRECTOR TÉCNICO PROVINCIAL DE PROCESOS ELECTORALES	
APROBADO POR	MGS. JULIO EDUARDO YÉPEZ FRANCO	DIRECTOR DE LA DELEGACIÓN PROVINCIAL ELECTORAL DE MANABÍ	

1. Antecedentes:

La Ley Orgánica de Participación Ciudadana, en el artículo 89, define a la Rendición de Cuentas como: *"(...) un proceso sistemático, deliberado, interactivo y universal, que involucra a autoridades, funcionarias y funcionarios o sus representantes y representantes legales (...)"*.

El Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Consejo Nacional Electoral, aprobado mediante resolución de Pleno Nro. PLE-CNE-2-1-8-2020, de 1 de agosto del 2020, y, publicado en el Registro Oficial Nro. 929 del 27 de agosto de 2020, dentro de las atribuciones y responsabilidades de la Coordinación Nacional de Gestión Estratégica y Planificación, establece *"c) Coordinar la elaboración del informe anual de rendición de cuentas de conformidad con la ley;"*.

De la misma manera, dentro de las atribuciones y responsabilidades estatutarias de la Dirección Nacional de Seguimiento y Gestión de la Calidad, establece *"e) Gestionar y sistematizar la elaboración del informe de rendición de cuentas del Consejo Nacional Electoral;"*.

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 para el periodo 2023, de conformidad a lo publicado en la página web del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social – CPCCS.

Mediante memorando Nro. CNE-PRE-2026-0022-M de 26 de enero de 2026, la presidenta del Consejo Nacional Electoral conformó el equipo de Rendición de Cuentas, designando a los responsables de llevar a cabo el proceso hasta su culminación a nivel nacional.

El Consejo Nacional Electoral, en cumplimiento a la normativa vigente, enfocado y enmarcado en los principios de transparencia, eficacia y eficiencia institucional, procede a desarrollar el proceso de Rendición de Cuentas del año 2025.

En el marco del cumplimiento de las disposiciones legales vigentes relacionadas con la rendición de cuentas de las instituciones del Estado, resulta necesario considerar la normativa que regula los criterios de verificación y calificación de los informes presentados por las entidades públicas.

En este sentido, la normativa establece parámetros específicos que deben ser observados por las instituciones de las distintas funciones del Estado, así como por otras entidades de la institucionalidad pública, tanto a nivel nacional como desconcentrado.

Mediante Resolución Nro. CPCCS-PLE-SG-004-O-2026-0030 de fecha 28 de enero de 2026 el Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, expide el Reglamento de Rendición de Cuentas, estableciendo dentro del Título IV – Criterios de Cumplimiento, Calificación y Notificación de la Obligación de Rendir Cuentas, lo siguiente:

"Art. 24.- De la calificación para las instituciones del Estado. - Los informes de rendición de cuentas de las instituciones de las funciones del Estado y otra institucionalidad del Estado, tanto del nivel nacional (Unidad de Administración Financiera, UDAF) como del nivel desconcentrado (Entidades Operativas Desconcentradas, EOD), así como los medios de comunicación social, instituciones de Educación Superior, se verificarán conforme a las variables y valores de la siguiente tabla:

PREGUNTA	OPCIONES DE RESPUESTA Y/O DOCUMENTO QUE RESPALDA EL CUMPLIMIENTO	CALIFICACIÓN PARA CUMPLIMIENTO
1. ¿La entidad presentó su informe de rendición de cuentas dentro del plazo y con los links habilitados para acceder a los medios de verificación de forma que se garantice la calidad y disponibilidad de la información presentada al CPCCS y a la ciudadanía de forma permanente?	1. SI	25
	2. NO	0
2. ¿La institución sustenta la entrega del informe narrativo y formulario preliminar a la ciudadanía, con seis días término (6) previos a su deliberación pública?	1. Oficio e informe narrativo con el formulario preliminar suscritos electrónicamente por la máxima autoridad o correo electrónico, con la fecha visible, enviado a los usuarios en el término establecido	15
	2. Informe narrativo con el formulario preliminar suscritos electrónicamente y publicados en la página web institucional y en sus redes sociales, con la fecha visible, enviado a los usuarios en el término establecido	15
	3. Informe narrativo con el formulario preliminar suscritos electrónicamente y publicados en la página web institucional y en sus redes sociales, con la fecha visible, enviado a los usuarios en un término menor al establecido	7,5
	4. Informe narrativo y formulario preliminar sin: firma, fecha, correos, oficios, publicaciones en la página web institucional o redes sociales	7,5
	5. No abre el link	0
	6. El link no direcciona al medio de verificación	0
	7. No implementó	0
3. ¿La institución sustenta la invitación a la ciudadanía con seis días término (6) previos a la deliberación pública?	1. Publicación de la invitación en la página web institucional y en sus redes sociales, con fecha visible, y con la anticipación debida	15
	2. Capturas de pantalla, fotos, links de publicación de la invitación, con fecha visible, y con la anticipación debida	15
	3. Entrega-recepción de invitaciones para líderes barriales, asambleas ciudadanas, colectivos, OSC, ONG y otros que no sean autoridades públicas, con fecha visible, y con la anticipación debida	15
	4. Publicación de la invitación en la página web institucional o redes sociales, con fecha visible, y en un término menor al debido	7,5
	5. Capturas de pantalla, fotos, links de publicaciones realizadas, con fecha visible, y en un término menor al debido	7,5
	6. No abre el link	0
	7. El link no direcciona al medio de de verificación	0

	8. No implementó	0
4. ¿La entidad sustenta la ejecución del espacio deliberativo?	1. Video del espacio deliberativo donde la ciudadanía participe e intervenga	15
	2. Acta de realización del espacio deliberativo suscrita, que contenga: link al video y las sugerencias ciudadanas	15
	3. Acta de realización del espacio deliberativo suscrita y que contenga las sugerencias ciudadanas	15
	4. Acta de realización del espacio deliberativo sin sugerencias ciudadanas	7,5
	5. Video del espacio deliberativo donde la ciudadanía no participó	0
	6. No abre el link	0
	7. El link no direcciona al medio de verificación	0
	8. No implementó	0
5. ¿La entidad presenta su acta de acuerdos y compromisos con la ciudadanía?	1. Acta de compromiso suscrita por la máxima autoridad a partir de los acuerdos y compromisos con la ciudadanía	15
	2. Informe suscrito por la máxima autoridad que incluya la sistematización de las capturas de pantalla, fotos, texto de preguntas o comentarios en alguna red social	7,5
	3. Informe suscrito por la máxima autoridad en el cual se indica que no existieron recomendaciones ciudadanas	7,5
	4. No abre el link	0
	5. El link no direcciona al medio de verificación	0
	6. No implementó	0
6. ¿Se implementaron las sugerencias/recomendaciones del año anterior?	1. Se adjunta el informe de cumplimiento del acta de compromiso suscrito por la máxima autoridad con los justificativos que respaldan su cumplimiento	15
	2. No aplica porque la entidad fue incluida en el catastro en el año del cual se rindió cuentas (Se adjuntará el documento jurídico de creación de la institución).	15
	3. No implementó porque afirma que en el proceso anterior no recibió aportes	0
	4. No abre el link	0
	5. El link no direcciona al medio de verificación	0
	6. No implementó	0

Así como también en mencionado Reglamento, establece:

Art. 26.- De la determinación de cumplimiento. - El estado de "cumplido" se otorgará a los sujetos obligados que acrediten, de manera concurrente, los siguientes criterios:

- a) Presentación del informe de rendición de cuentas al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, a través del sistema informático existente para el efecto, en estado finalizado, con código QR y dentro del plazo establecido.

- b) Resultado del proceso de calificación, consistente en la obtención de un puntaje superior al cincuenta por ciento (50%) del puntaje máximo de valoración. Para estos efectos, los listados de cumplimiento se presentarán conforme a los siguientes rangos de valoración del proceso de rendición de cuentas:

Rangos de calificación de cumplimiento del proceso de rendición de cuentas	
91 - 100	Cumplimiento óptimo
81 - 90	Cumplimiento alto
71 - 80	Cumplimiento moderado
61 - 70	Cumplimiento parcial
51 - 60	Cumplimiento básico

Cuando el resultado de la calificación determine un puntaje con decimales, para efectos de su ubicación en los rangos de cumplimiento se aplicará el criterio de redondeo aritmético: los valores con decimal igual o superior a cinco décimas (0,50) se elevarán al entero inmediato superior; y, los valores con decimal inferior a cinco décimas (0,50) se reducirán al entero inmediato inferior.

Los sujetos obligados que no acrediten el cumplimiento de los criterios previstos en el presente artículo serán incluidos en el listado de incumplidos, el cual será remitido a la Contraloría General del Estado, conforme a las competencias constitucionales y legales del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social”.

2. Objetivo:

Determinar la metodología de trabajo aplicable en la ejecución del proceso de rendición de cuentas del periodo fiscal 2025, dando cumplimiento a lo dispuesto en el Reglamento de Rendición de Cuentas emitido por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, y demás normativa aplicable.

3. Estructura:

A continuación, se detalla la estructura metodológica, la misma que se enmarca en lo dispuesto en la Resolución CPCCS-PLE-SG-069-476-2021, de 10 de marzo de 2021, y se relaciona con las cuatro fases del proceso de Rendición de Cuentas, y la Resolución No. CPCCS-PLE-SG-007-E-2025-0070, del 28 de febrero de 2025, en el que determina “Artículo 2.- Aprobar el “Informe jurídico de la viabilidad sobre el “Informe Técnico para la modificación del cronograma de rendición de cuentas del periodo fiscal 2024”, aprobado por el Coordinador General de Asesoría Jurídica del CPCCS, para el presente caso, corresponde a la gestión realizada por el Consejo Nacional Electoral en el periodo fiscal 2025:

FASE 1: Organización interna institucional. –

Mediante memorando Nro. CNE-DPM-2026-0146-M, de fecha 30 de enero de 2026 el director de la Delegación Provincial Electoral conforma al equipo de Rendición de Cuentas periodo fiscal 2025, el cual desempeñará las siguientes actividades:

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	ACTIVIDAD POR DESEMPEÑAR
Mgs. Julio Eduardo Yépez Franco	Director Provincial Electoral de Manabí	<ul style="list-style-type: none"> - Responsable de la deliberación del informe con la ciudadanía
Mba, María Elena Coello Moreira	Analista Provincial de Gestión Estratégica y Planificación 2	<ul style="list-style-type: none"> - Responsable del Proceso de Rendición de Cuentas 2025. - Obtener el certificado de haber realizado el módulo de rendición de cuentas en la Escuela de Formación del CPCCS.
Ing. Thalía Estefanía Cueva Espinales	Analista Provincial de Planificación y Seguimiento 1	<ul style="list-style-type: none"> - Responsable del Registro del Informe de Rendición de Cuentas 2025 en el aplicativo informático del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social. - Obtener el certificado de haber realizado el módulo de rendición de cuentas en la Escuela de Formación del CPCCS. - Creación de links de los verificables del Proceso de Rendición de Cuentas.
Mgs. José Stalin Zambrano Toala	Director Técnico Provincial de Procesos Electorales	<ul style="list-style-type: none"> - Encargado del llenado de formulario de rendición de cuentas y remitir información para elaboración de informe preliminar. - Encargado de entregar los verificables de los compromisos adquiridos en la Rendición de Cuentas año 2025. - Participación en deliberaciones públicas
Ing. Gema Estefanía Bailón Giler	Analista Provincial de Desarrollo de Productos y Servicios Informativos Electorales 2	<ul style="list-style-type: none"> - Encargado de la presentación del Evento de Rendición de Cuentas 2025. - Encargado del llenado de formulario de rendición de cuentas y remitir información para elaboración de informe preliminar. - Publicar el informe narrativo de rendición de cuentas y al formulario preliminar de rendición de cuentas – en Excel- lleno con sus links habilitados para acceder a los medios de verificación publicados en el sitio web oficial o en el repositorio virtual

		<p>institucional, al menos seis (6) días término antes de la deliberación pública.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizar la convocatoria pública y abierta a la deliberación con al menos ocho (8) días término de anticipación. Así como, informar el día, el lugar y hora, por todos los medios digitales y presenciales que disponga - Responsable de transmitir la deliberación pública a través de plataformas informáticas interactivas; se debe grabar la deliberación pública. - Una vez finalizado el acto público de deliberación, difundir el video de la transmisión de vivo en la página web institucional y en todos los medios de comunicación que dispongan, junto al informe narrativo y el formulario preliminar durante un término de diez (10) días - Receptar opiniones, sugerencias y demás aportes ciudadanos, a través de los canales virtuales establecidos.
<p>Mgs. Jonathan Andrés Giler Moreira</p>	<p>Director Técnico Provincial de Participación Política</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Encargado del llenado de formulario de rendición de cuentas y remitir información para elaboración de informe preliminar. - Encargado de entregar los verificables de los compromisos adquiridos en la Rendición de Cuentas año 2025. - Participación en deliberaciones públicas
<p>Econ. Paúl Roberto Álava Muñoz</p>	<p>Analista Provincial Administrativo 2</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Encargado del llenado de formulario de rendición de cuentas y remitir información para elaboración de informe preliminar. - Participación en deliberaciones públicas
<p>Abg. María Eugenia Zambrano Carranza</p>	<p>Analista Provincial de Secretaría General 2</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Encargado de remitir información para elaboración de informe preliminar.

		- Participación en deliberaciones públicas
Econ. María Celinda Andrade Castro	Analista Provincial Financiera 2	- Encargado del llenado de formulario de rendición de cuentas y remitir información para elaboración de informe preliminar. - Participación en deliberaciones públicas
Mgs. Lenin Andrés Manzaba Salazar	Analista Provincial de Talento Humano 2	- Encargado de remitir información para elaboración de informe preliminar. - Participación en deliberaciones públicas
Abg. José Jonathan Pinoargote Cedeño	Analista Provincial de Asesoría Jurídica 2	- Encargado de remitir información para elaboración de informe preliminar. - Participación en deliberaciones públicas
Ing. Nathaly Figueroa Guillén	Analista Provincial de Seguridad Informática y Proyectos Tecnológicos Electorales	- Encargado de remitir información para elaboración de informe preliminar. - Participación en deliberaciones públicas

El director de la Delegación Provincial Electoral será el responsable de ejecutar el proceso completo de Rendición de Cuentas correspondiente al periodo fiscal 2025, quien emitirá las directrices para la conformación del equipo de rendición de cuentas, definición de la información interna requerida para el cumplimiento del proceso de rendición de cuentas e incluirá a servidoras/es de las áreas pertinentes, quienes se encargarán de la coordinación con la Delegación Provincial del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social - CPCCS en la provincia. El cumplimiento de las diferentes fases deberá ser comunicado permanentemente a la Dirección Nacional de Seguimiento y Gestión de la Calidad dentro de los plazos establecidos en el presente documento y cumpliendo lo definido en la resolución dictada para el efecto.

Cronograma FASE 1:

ACTIVIDAD	FECHA DE EJECUCIÓN
Conformación del equipo del proceso de Rendición de Cuentas periodo fiscal 2025 delegaciones provinciales electorales.	02/02/2026 – 20/02/2026
Diseño de la metodología del proceso de Rendición de Cuentas, periodo fiscal 2025.	16/02/2026 – 27/02/2026

FASE 2: Elaboración del informe de Rendición de Cuentas:

El Informe de Labores Anual correspondiente al ejercicio fiscal 2025 que la Presidenta del Consejo Nacional Electoral presentó a la Asamblea Nacional en enero de 2026, servirá como insumo para estructurar el informe de rendición de cuentas de Consejo Nacional Electoral y las Delegaciones Provinciales Electorales, cumpliendo con los parámetros y la información solicitada por el Consejo Participación Ciudadana y Control Social - CPCCS.

Se procederá con la estandarización de la información a nivel nacional, es decir que se contará con una estructura general para que utilicen las Delegaciones Provinciales Electorales, con la finalidad de que la institución presente la misma información; diferenciando únicamente los datos que correspondan a cada una de las provincias.

La Coordinación Nacional de Desarrollo de Productos y Servicios Informativos Electorales, establecerá cual de sus direcciones tendrá la responsabilidad de definir un formato del informe preliminar de rendición de cuentas, con las respectivas diagramaciones, previa aprobación de los delegados de Presidencia para este proceso.

Para el efecto, se realizará lo siguiente:

ACCIÓN	CONTENIDO	FECHA DE EJECUCIÓN
Textos para modificar	Cambio del contexto nacional a provincial, mismo que debe estar acorde a las actividades de la Delegación Provincial Electoral de Manabí	
Textos para incluir	Presupuestos aprobados y ejecutados.	20/03/2026 al 31/03/2026
	Contratación pública de bienes y servicios	
	Adquisición y enajenación de bienes.	
	Compromisos asumidos con la comunidad.	
	Cumplimiento de recomendaciones o pronunciamiento emanados por las entidades de la Función de Transparencia y Control Social y la Procuraduría General de Estado.	
	Otros que determina el artículo 10 del Reglamento del CPCCS, emitido con Resolución CPCCS-PLS-SG-069-2021-476 de 10 de marzo de 2021.	

Nota 1: Las delegaciones provinciales electorales deberán dar cumplimiento estricto a lo que establece la Resolución CPCCS-PLS-SG-004-O-2026-0030, de 28 de enero de 2026, en todas las fases establecidas; esta metodología, es una guía del proceso a ser desarrollado.

FASE 3: Presentación a la ciudadanía del Informe de Rendición de Cuentas:

Las deliberaciones públicas constituyen una interacción entre la ciudadanía y la autoridad que representa a la Institución y/o su delegado, quien será el responsable de presentar el informe preliminar de Rendición de Cuentas del periodo fiscal 2025; adicionalmente, realizará la socialización del informe preliminar, para lo cual se deberá considerar las siguientes directrices:

ACTIVIDAD	HERRAMIENTA	FECHA DE EJECUCIÓN
-----------	-------------	--------------------

Difusión en el sitio web institucional	Buzón virtual para aportes ciudadanos	01/04/2026 al 31/04/2026
	Publicación del formulario de rendición de cuentas. Los verificables que respalden cada información reportada en el formulario. El informe de rendición de cuentas preliminar del periodo fiscal 2025.	
	Deliberación provincial de rendición de cuentas (talleres, consulta y aportes ciudadanos)	
	Formularios de aportes ciudadanos	01/04/2026 al 24/04/2026
	Folletos, material de apoyo	
Publicación del video de rendición de cuentas del periodo fiscal 2025, para aportes ciudadanos durante 10 días como lo determina la resolución establecida por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.		29/04/2026 al 13/05/2026
Sistematización de aportes ciudadanos delegaciones provinciales electorales.		01/04/2026 al 24/04/2026

Nota 2: El informe preliminar de Rendición de Cuentas juntamente con el formulario de rendición de cuentas, deberá ser difundido en el sitio web institucional **10 días antes del día de la deliberación pública**, como lo determina la Resolución CPCCS-PLE-SG-004-O-2026-0030, de 28 de enero de 2026, con la finalidad que la ciudadanía tenga conocimiento de los temas que se van a abordar en la deliberación.

Nota 3: Si en la deliberación pública realizada en la Delegación Provincial Electoral se recibe aportes ciudadanos que deberán ser tratados por la matriz del Consejo Nacional Electoral, las provincias deberán trasladar esta información, con la finalidad de ser atendidos.

Unidad Provincial de Desarrollo de Productos y Servicios Informativos Electorales:

Gestiones para realizar por la Unidad Provincial de Desarrollo de Productos y Servicios Informativos Electorales	Apertura espacio en la página web, para evidenciar los verificables del proceso de rendición de cuentas del periodo fiscal 2025. Es importante mencionar que se debe garantizar la apertura de los verificables directamente del enlace señalado, considerando que esos verificables son los que se reportan al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, y con esa verificación es con la cual se nos da la puntuación de evaluación de la gestión institucional, por parte del ente de control.
	Organizar la logística de la deliberación pública:

	<ul style="list-style-type: none"> • Invitación • Listado de invitados y confirmación. • Espacio físico deliberación pública. • Organización del protocolo de la deliberación pública. • Desarrollo de la deliberación pública. • Organizar la transmisión de la deliberación pública, en todos los canales de comunicación que la institución tenga disponible.
	<p>Garantizar la permanencia por 10 días el video de la deliberación pública de la rendición de cuentas del periodo fiscal 2025.</p>

FASE 4: Entrega de informe al CPCCS:

En cumplimiento de lo que establece el artículo 112 del Reglamento de Rendición de Cuentas, se deberán ejecutar las siguientes actividades:

ACTIVIDAD	FECHA DE EJECUCIÓN
Coordinar el informe final de la Delegación Provincial Electoral.	05/05/2026 al 15/05/2026
INGRESAR LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE EN EL SISTEMA NACIONAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA DELEGACIÓN PROVINCIAL ELECTORAL	18/05/2025 al 22/05/2025

Nota 4: Una vez que la Delegación Provincial Electoral culmine el registro de la información en el sistema informático del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, deberá remitir el respectivo formulario de registro del informe de rendición de cuentas a la Dirección Nacional de Seguimiento y Gestión de la Calidad, quienes, con el formulario de planta central, informará a la máxima autoridad la culminación del proceso de rendición de cuentas del periodo fiscal 2025.

4. Cronograma:

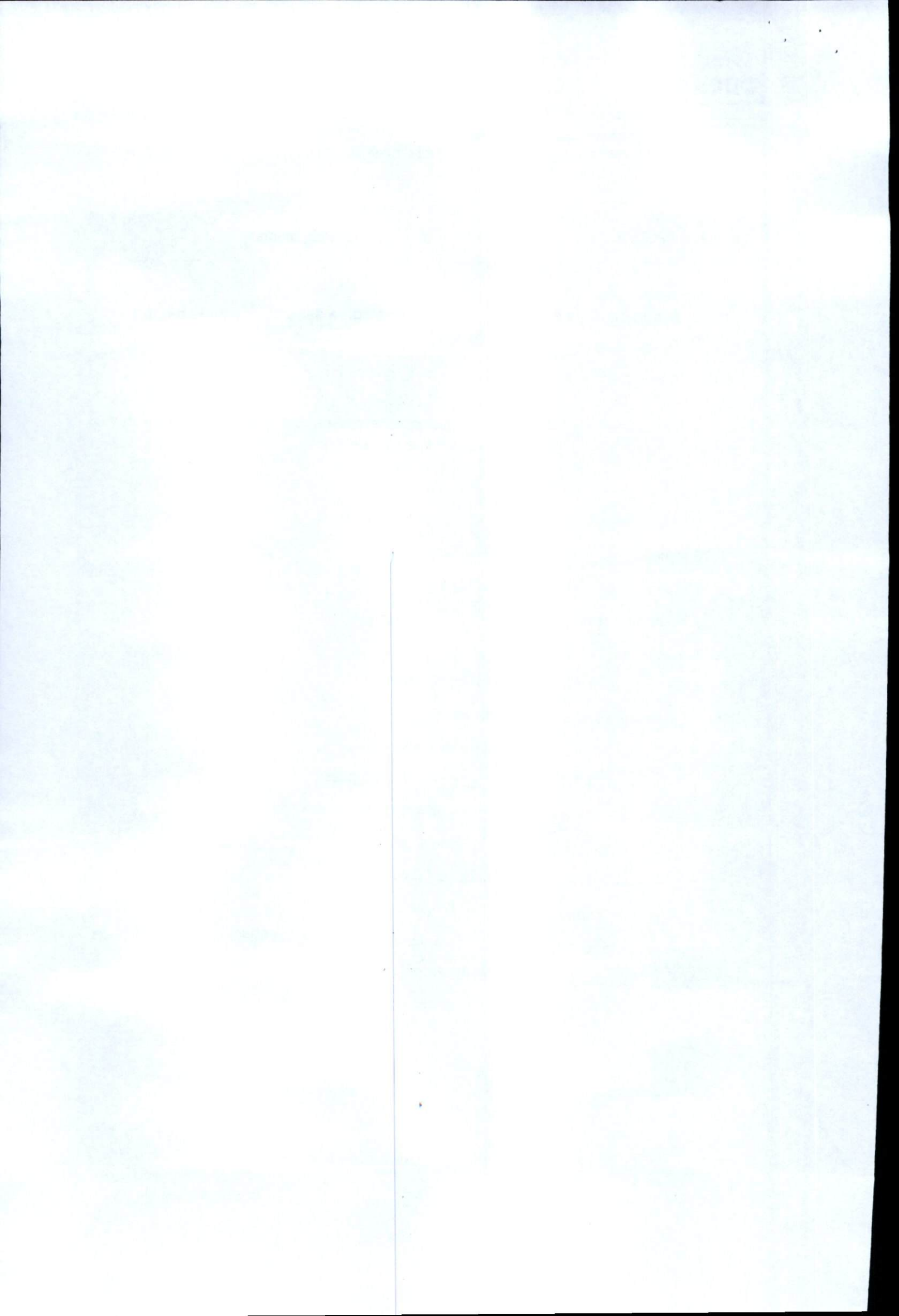
Fases	Tiempo de Ejecución
1. Organización interna institucional del proceso de rendición de cuentas	Febrero del año siguiente al periodo fiscal del cual rinde cuentas.
2. Elaboración del Informe de Rendición de Cuentas	Marzo del año siguiente al periodo fiscal del cual rinde cuentas.

3. Deliberación sobre el Informe de Rendición de Cuentas presentado por la autoridad a la ciudadanía	Abril del año siguiente al periodo fiscal del cual rinde cuentas.
4. Entrega del Informe de Rendición de Cuentas al CPCCS	Mayo del año siguiente al periodo fiscal del cual rinde cuentas.

5. Descripción de la estructura de la información a ser cargada en la página web:

Según el artículo 10 de la Resolución CPCCS-PLE-SG-004-O-2026-0030 que se refiere al “(...) contenido del informe de rendición de cuentas” establece que los sujetos están obligados a rendir cuentas sobre temas definidos, los mismos que deberán ser publicados en la web institucional, para lo cual se debe establecer el siguiente orden:

1. Unidad de atención
2. Planificación participativa
3. Mecanismos de participación ciudadana
4. Mecanismos de control Social
5. Rendición de Cuentas
6. Difusión y comunicación de la gestión institucional
7. Transparencia y acceso a la información de la gestión
8. Planificación articulación de políticas públicas
9. Cumplimiento de la ejecución programática y presupuestaria
10. Procesos de contratación y compras públicas bienes y servicios
11. Informaciones referentes a enajenación de bienes
12. Información referente a expropiaciones/donaciones
13. La implementación de los enfoques de igualdad
14. Incorporación recomendaciones y dictámenes por parte de las entidades de la función de transparencia y Control Social y la Procuraduría General del Estado.



6. Descripción de los verificables que respalden la información cargada en la página web del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social:

FASE	PASOS DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS	¿PONGA SI O NO	DESCRIBA LA EJECUCIÓN DE LOS PASOS	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
FASE 1	CONFORMACIÓN DEL EQUIPO DE RENDICIÓN DE CUENTAS	Por cada ítem se despliega una lista donde se debe elegir: SI NO	La máxima autoridad de la UDAF/ EOD o Unidades de Atención, según corresponda, deberá conformar un equipo con los responsables de las áreas de Planificación, Comunicación, Administrativo, Financiero, y Participación o Desarrollo Humano. El equipo ejecutará el proceso, desde la planificación hasta la entrega del informe al CPCCS.	El link de verificación con precisión deberá contener el documento suscrito por la máxima autoridad determinando la conformación del equipo institucional de rendición de cuentas.
FASE 1	DISEÑO DE LA PROPUESTA DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS		El equipo institucional elaborará una propuesta para implementar el proceso de rendición de cuentas, adaptando los lineamientos del CPCCS a la realidad institucional. Esto incluye planificar el evento de deliberación pública y la sistematización de los aportes recibidos. El equipo será responsable de la implementación exitosa de la propuesta.	El link de verificación con precisión deberá contener el acta suscrita por el equipo institucional que contendrá las fechas en las que se reunieron y la propuesta a ejecutarse institucionalmente para realizar el proceso de rendición de cuentas
FASE 2	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL.		El equipo institucional desarrollará un proceso interno de evaluación y revisión de los resultados de la gestión institucional, la cual debe estar articulada con el sistema de seguimiento de cada institución. De forma complementaria y durante este periodo cada institución receptorá de los usuarios ciudadanos beneficiarios de sus servicios y de la ciudadanía en general, los temas sobre los cuales desean que se rinda cuentas respecto de la gestión institucional.	El link de verificación con precisión deberá direccionar a: Los documentos fuente del informe: Poa, Cédula Presupuestaria, Plan de Desarrollo, etc. Y los temas de que los ciudadanos beneficiarios de los servicios y la ciudadanía en general plantearon a la entidad.
FASE 2	LLENADO DEL FORMULARIO DE INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS ESTABLECIDO POR EL CPCCS		El equipo institucional llenará el formulario de informe de rendición de cuentas establecido por el CPCCS, disponible en su página web en formato Excel. El llenado del formulario deberá contener información de la gestión y de las competencias institucionales en su ámbito de acción y su nivel de cobertura, así como de la administración de los fondos públicos de los cuales es responsable.	El link de verificación con precisión deberá direccionar al formulario Excel.
FASE 2	INFORME NARRATIVO DE RENDICIÓN DE CUENTAS		El equipo institucional debe redactar el informe narrativo de rendición de cuentas. Este informe desarrolla los contenidos presentados por la institución en el formulario preliminar, y se redactará en lenguaje sencillo, de fácil comprensión y lectura. Es necesario considerar que esta versión se presentará a los usuarios beneficiarios de los servicios institucionales y a la ciudadanía en general.	El link de verificación con precisión deberá direccionar al informe narrativo de la institución.


FASE 2	SOCIALIZACIÓN INTERNA Y APROBACIÓN DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS POR PARTE DE LOS RESPONSABLES		Una vez que se cuente con el formulario preliminar y el informe narrativo, ambos deben socializarse con todas las áreas de la institución y serán aprobados por la máxima autoridad institucional.	El link de verificación con precisión deberá direccionar al documento final del formulario preliminar y del informe narrativo, deberán estar suscritos por la máxima autoridad.
FASE 3	DIFUSIÓN DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS A TRAVÉS DE DISTINTOS MEDIOS		El informe narrativo y el formulario preliminar de rendición de cuentas, aprobados deben ser difundidos ampliamente con los usuarios beneficiarios de los servicios institucionales y a la ciudadanía, con al menos seis (6) días término previos al evento de deliberación pública de rendición de cuentas.	<p>El link de verificación con precisión deberá direccionar a alguno de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Oficio e informe narrativo con el formulario preliminar suscritos electrónicamente por la máxima autoridad o corregido electrónicamente, con la fecha visible, enviado a los usuarios en el término establecido. - Informe narrativo con el formulario preliminar suscritos electrónicamente y publicados en la página web institucional y en sus redes sociales, con la fecha visible, enviado a los usuarios en el término establecido. - Informe narrativo con el formulario preliminar suscritos electrónicamente y publicados en la página web institucional y en sus redes sociales, con la fecha visible, enviado a los usuarios en un término menor al establecido. - Informe narrativo y formulario preliminar sin: firma, fecha, correos, oficios, publicaciones en la página web institucional o redes sociales.
FASE 3	PLANIFICACIÓN DEL ESPACIO DELIBERATIVO PARA REVISIÓN		El equipo institucional debe concertar la propuesta del evento deliberativo con la asamblea ciudadana, consejo ciudadano sectorial u otras instancias de participación, correspondiente a su nivel de administración. La planificación del evento deliberativo será producto del trabajo articulado entre la institución y la ciudadanía e incluirá: la convocatoria, condiciones logísticas, preparación de los/las facilitador/as y preparación de la agenda. La convocatoria debe ser pública y amplia, utilizando diferentes medios de comunicación disponibles y utilizando insumos comunicacionales para captar la atención de la ciudadanía en los distintos territorios de cobertura. La convocatoria deja clara la fecha, horario y modalidad de realización del evento deliberativo.	<p>El link de verificación con precisión deberá direccionar a alguno de los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Publicación de la invitación en la página web institucional y en sus redes sociales, con fecha visible y con la anticipación debida. 2. Capturas de pantalla, fotos, links de publicación de la invitación, con fecha visible y con la anticipación debida. 3. Entrega-recepción de invitaciones para líderes barriales, asambleas ciudadanas, colectivos, OSC, ONG y otros que no sean autoridades públicas, con fecha visible, y con la anticipación debida. 4. Publicación de la invitación en la página web institucional o redes sociales, con fecha visible, y en un término menor al debido. 5. Capturas de pantalla, fotos, links de publicaciones realizadas, con fecha visible y en un término menor al debido.

<p>FASE 3</p>	<p>REALIZACIÓN DEL EVENTO DE DELIBERACIÓN PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS A LA CIUDADANÍA</p>		<p>La deliberación pública se realizará de forma presencial y deberá ser transmitida en vivo a través de plataformas informáticas interactivas, grabada y publicada a través de medios digitales que contribuyan a la recepción de aportes ciudadanos. Se realizará en horarios e instalaciones que faciliten la participación de la ciudadanía. En todos los casos la ciudadanía presentará sus opiniones y valoraciones respecto del informe, las cuales serán absueltas por la autoridad competente. Finalizado el acto público de deliberación, la institución deberá difundir el video de la transmisión en vivo en la página web institucional junto al informe narrativo y el formulario preliminar de rendición de cuentas y en todos los medios de comunicación que se dispongan, durante un término de 10 días. En este tiempo, el equipo institucional tiene la obligación de abrir canales virtuales para receptor opiniones, sugerencias y demás aportes ciudadanos a los resultados presentados.</p>	<p>El link de verificación con precisión deberá direccionar a alguno de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Video del espacio deliberativo donde la ciudadanía participe e intervenga. - Acta de realización del espacio deliberativo suscrita, que contenga: link al video y las sugerencias ciudadanas. - Acta de realización del espacio deliberativo suscrita y que contenga las sugerencias ciudadanas - Acta de realización del espacio deliberativo sin sugerencias ciudadanas
<p>FASE 3</p>	<p>INCORPORACIÓN DE LOS APORTES CIUDADANOS EN EL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS</p>		<p>El equipo técnico institucional sistematizará todos los aportes ciudadanos recibidos tanto en el espacio presencial como en los virtuales, y a partir de este insumo, deberá elaborar el Acta de Compromiso. Tanto los aportes ciudadanos como el acta se reportarán en el Informe de Rendición de Cuentas que se entregue al CPCCS y deberán implementarse en la gestión del siguiente año.</p>	<p>El link de verificación con precisión deberá direccionar a alguno de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acta de compromiso suscrita por la máxima autoridad a partir de los acuerdos y compromisos con la ciudadanía - Informe suscrito por la máxima autoridad que incluya la sistematización de las capturas de pantalla, fotos, texto de preguntas o comentarios en alguna red social - Informe suscrito por la máxima autoridad en el cual se indica que no existieron recomendaciones ciudadanas.
<p>FASE 4</p>	<p>ENTREGA DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS AL CPCCS, A TRAVÉS DEL SISTEMA INFORMÁTICO</p>		<p>El equipo institucional deberá ingresar al sistema informático de rendición de cuentas la información contenida en el formulario preliminar y completará todos los campos habilitados en el sistema informático hasta finalizar su informe.</p>	<p>El link de verificación con precisión deberá direccionar a la captura de pantalla de matriz de revisión que se visualice que no existe ninguna matriz por llenar</p>
<p>DESCRIBA LOS PRINCIPALES APORTES CIUDADANOS RECIBIDOS:</p>	<p>Además de estar contenidos en el acta de compromisos o plan de trabajo, el equipo transcribirá aquí cada uno de los aportes ciudadanos recibidos presencialmente en el evento deliberativo y virtuales en la difusión posterior.</p>			



DELEGACIÓN PROVINCIAL ELECTORAL DE MANABÍ

ACTA DE REUNIÓN (Nro. 001-2026)			
TEMA DE REUNIÓN:	SOCIALIZACIÓN DE DISEÑO DE LA PROPUESTA DEL PROCESO RENDICIÓN DE CUENTAS 2025		
FECHA:	20-02-2026	HORA DE INICIO :	16H00
		HORA DE FIN :	17H00
LUGAR:	DESPACHO DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL		

OBJETIVO A CUMPLIR: Revisión y aprobación del diseño de la propuesta del proceso de rendición de cuentas período fiscal 2025

NOMBRE Y APELLIDO	UNIDAD A LA QUE PERTENCE	CORREO ELECTRÓNICO	NÚMERO DE TELÉFONO	FIRMA
MGS. JULIO YÉPEZ FRANCO	DIRECTOR DELEGACIÓN PROVINCIAL ELECTORAL DE MANABÍ	julioyopez@cne.gob.ec	0987908800	
MGS. STALIN ZAMBRANO	DIRECTOR TÉCNICO PROVINCIAL DE PROCESOS ELECTORALES	josezambrano@cne.gob.ec	0980957352	
MGS. JONATHAN GILER	DIRECTOR TÉCNICO PROVINCIAL DE PARTICIPACIÓN POLÍTICA	jonathangiler@cne.gob.ec	0993965634	
ING. NATHALY FIGUEROA	RESPONSABLE UNIDAD PROVINCIAL DE SEGURIDAD INFORMÁTICA Y PROYECTOS TECNOLÓGICOS ELECTORALES	nathalyfigueroa@cne.gob.ec	0997406130	
MBA. MARIA ELENA COELLO	RESPONSABLE UNIDAD PROVINCIAL DE GESTIÓN ESTRATÉGICA Y PLANIFICACIÓN	mariacoello@cne.gob.ec	0987278610	

DELEGACIÓN PROVINCIAL ELECTORAL DE MANABÍ

ING. GEMA BAILÓN	RESPONSABLE UNIDAD PROVINCIAL DE DESARROLLO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS INFORMÁTICOS ELECTORALES	gemabailon@cne.gob.ec	0961215581	
ABG. MARIA EUGENIA CARRANZA	RESPONSABLE UNIDAD PROVINCIAL SECRETARIA GENERAL	eugeniazambrano@cne.gob.ec	0996211728	
ING. PAUL ALAVA	RESPONSABLE DE LAS UNIDAD PROVINCIAL ADMINISTRATIVA	paulalava@cne.gob.ec	0983377696	
MGS. LENIN MANZABA	RESPONSABLE DE LAS UNIDAD PROVINCIAL TALENTO HUMANO	leninmanzaba@cne.gob.ec	0996309693	
ECO. CELINDA ANDRADE CASTRO	RESPONSABLE UNIDAD PROVINCIAL FINANCIERA	mariaandrade@cne.gob.ec	0939256393	
ABG. JONATHAN PINOARGOTE	RESPONSABLE DE LA UNIDAD PROVINCIAL ASESORIA JURIDICA	josepinoargote@cne.gob.ec	0987529178	



PUNTOS TRATADOS

- Revisión y aprobación del diseño de la propuesta del proceso de rendición de cuentas período fiscal 2025.
- Entrega del diseño de la propuesta del proceso de rendición de cuentas 2025 los responsables de las unidades provinciales.

ACUERDOS

NRO.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE DE CUMPLIR EL ACUERDO	FECHA DE CUMPLIMIENTO EJECUCIÓN/ PAGO
1	<ul style="list-style-type: none"> Se revisa y aprueba diseño de propuesta para aplicarse conforme a la estructura diseñada 	Máxima autoridad y responsables de las Unidades Provincial	Hasta culminación del proceso de rendición de cuentas 2025