



ACTA DE REUNIÓN				
TEMA DE REUNIÓN:		Reunión de trabajo – metodología de rendición de cuentas período fiscal		
FECHA:		16 de abril de 2025	HORA DE INICIO :	11:00
			HORA DE FIN :	12:15
LUGAR:		VIRTUAL		
FORMA DE CONVOCATORIA:		Mediante memorando – CNE-CNGEP-2025-0493-M		
OBJETIVO A CUMPLIR: Elaborar la metodología para el proceso de rendición de cuentas para el período fiscal 2024, con los aportes y sugerencias de las Delegaciones Provinciales Electorales.				
NOMBRE Y APELLIDO	UNIDAD A LA QUE PERTENCE	CORREO ELECTRÓNICO	NÚMERO DE TELÉFONO	FIRMA
Andrés Moscoso	COORDINACIÓN NACIONAL DE GESTIÓN ESTRATÉGICA Y PLANIFICACIÓN	andresmoscoso@cne.gob.ec	-	 Firmado electrónicamente por: ANDRES FERNANDO MOSCOSO CHIRIBOGA Validar únicamente con FirmaEC
Miguel Antuash	DIRECCIÓN NACIONAL DE SEGUIMIENTO Y GESTIÓN DE LA CALIDAD	miguelantuash@cne.gob.ec	-	 Firmado electrónicamente por: MIGUEL FELIX ANTUASH TSENKUSH
Jenyfer Garzón	DIRECCIÓN NACIONAL DE SEGUIMIENTO Y GESTIÓN DE LA CALIDAD	jenyfergarzon@cne.gob.ec	-	 Firmado electrónicamente por: JENYFER KATALINA GARZON MORENO
Samia Inuca	DIRECCIÓN NACIONAL DE SEGUIMIENTO Y GESTIÓN DE LA CALIDAD	samiainuca@cne.gob.ec	-	 Firmado electrónicamente por: SAMIA RUBY INUCA CHICAIZA
Cristina Quintana	DELEGACIÓN PROVINCIAL ELECTORAL DE IMBABURA	cristinaquintana@cne.gob.ec	-	 Firmado electrónicamente por: CRISTINA FERNANDA QUINTANA LARA Validar únicamente con FirmaEC
Belky Sanchez	DELEGACIÓN PROVINCIAL ELECTORAL DE NAPO	belkysanchez@cne.gob.ec	-	 Firmado electrónicamente por: BELKY IBELISA SANCHEZ TROYA Validar únicamente con FirmaEC
Carlos Défaz	DELEGACIÓN PROVINCIAL ELECTORAL DE NAPO	carlosdefaz@cne.gob.ec	-	 Firmado electrónicamente por: CARLOS AUGUSTO DEFAZ GUANOLUISA Validar únicamente con FirmaEC



Diamela Hurtado	DELEGACIÓN PROVINCIAL ELECTORAL DE ESMERALDAS	diamelahurtado@cne.gob.ec	-	 Firmado electrónicamente por: DIAMELA ROSANGELA HURTADO QUINONEZ Validar únicamente con FirmaEC
Lady Torres	DELEGACIÓN PROVINCIAL ELECTORAL DE LOJA	ladytorres@cne.gob.ec	-	 Firmado electrónicamente por: LADY MARICELA TORRES OCHOA Validar únicamente con FirmaEC
Mario Ruano	DELEGACIÓN PROVINCIAL ELECTORAL DE EL ORO	marioruano@cne.gob.ec	-	 Firmado electrónicamente por: MARIO MARCELO RUANO COLLAHUAZO Validar únicamente con FirmaEC
Silvia Loayza	DELEGACIÓN PROVINCIAL ELECTORAL DE EL ORO	silvialoayza@cne.gob.ec	-	 Firmado electrónicamente por: SILVIA ROSARIO LOAYZA JUMBO Validar únicamente con FirmaEC
Milly Pilly	DELEGACIÓN PROVINCIAL ELECTORAL DE EL ORO	millyquezada@cne.gob.ec	-	 Firmado electrónicamente por: MILLY PILLY QUEZADA CALLE Validar únicamente con FirmaEC
Miguel Lituma	DELEGACIÓN PROVINCIAL ELECTORAL DE EL ORO	miguellituma@cne.gob.ec	-	 Firmado electrónicamente por: MIGUEL ANGEL LITUMA SANCHEZ Validar únicamente con FirmaEC
Paulina Toasa	DELEGACIÓN PROVINCIAL ELECTORAL DE ZAMORA CHINCHIPE	paulinatoasa@cne.gob.ec	-	 Firmado electrónicamente por: Paulina Alejandra Toasa Cobo Time Stamping Security Data
Julissa Barzallo	DELEGACIÓN PROVINCIAL ELECTORAL DE AZUAY	julissabarzallo@cne.gob.ec	-	 Firmado electrónicamente por: JULISSA GUADALUPE BARZALLO GRUNAUER Validar únicamente con FirmaEC
Rosa Tapia	DELEGACIÓN PROVINCIAL ELECTORAL DE GUAYAS	rosatapiaa@cne.gob.ec	-	 Firmado electrónicamente por: ROSA PIEDAD TAPIA ANDINO Validar únicamente con FirmaEC
Luis Tapia	DELEGACIÓN PROVINCIAL ELECTORAL DE GUAYAS	luisatapiam@cne.gob.ec	-	 Firmado electrónicamente por: LUIS ANTONIO TAPIA MIRANDA Validar únicamente con FirmaEC
Lisseth Solórzano	DELEGACIÓN PROVINCIAL ELECTORAL DE GUAYAS	lissethsolorzano@cne.gob.ec	-	 Firmado electrónicamente por: Lisseth Zoraida Solorzano Martinez Time Stamping Security Data
Assenet Rios	DELEGACIÓN PROVINCIAL ELECTORAL DE GUAYAS	assenetrios@cne.gob.ec	-	 Firmado electrónicamente por: ASSETNET EVANGELINA RIOS AVILA Validar únicamente con FirmaEC



Oscar Saab	DELEGACIÓN PROVINCIAL ELECTORAL DE GUAYAS	oscarsaab@cne.gob.ec	-	 <p>Firmado electrónicamente por: OSCAR ANTONIO SAAB ADUM Validar únicamente con FirmaEC</p>
Ennis Escobar	DELEGACIÓN PROVINCIAL ELECTORAL DE GUAYAS	ennisescoabar@cne.gob.ec	-	 <p>Firmado electrónicamente por: ENNIS EDMUNDO ESCOBAR CUERO Validar únicamente con FirmaEC</p>

PUNTO TRATADO

1. Análisis de las metodologías del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social para cumplir con la fase 0 del proceso de rendición de cuentas establecido en el artículo 11, de la Resolución No. CPCCS-PLPE-SG-069-2021-476 del 10 de marzo de 2021 y fechas definidas en la Resolución No. CPCCS-PLPE-SG-007-E-2025-0070 del 28 de febrero de 2025.

2. Revisión de las responsabilidades de la Delegaciones Provinciales Electorales al ejecutar el proceso completo de Rendición de cuentas correspondientes al periodo fiscal 2024.

3. Socialización de las fases del proceso de rendición de cuentas, que son las siguientes:

FASE 0: “Conformación del equipo de Rendición de Cuentas”, se realizará del 14 de abril al 13 de mayo, en cada una de las Delegaciones Provinciales Electorales y dentro de la metodología específicamente las actividades que debe cumplir la Coordinación Nacional de Desarrollo de Productos y Servicios Informativos Electorales y las fechas establecidas.

FASE 1: “Elaboración del informe de Rendición de Cuentas”, planificada del 14 de mayo al 13 de junio, para lo cual solicitará a la Coordinación Nacional de Desarrollo de Productos y Servicios Informativos Electorales la línea gráfica en las fechas establecidas en formatos editables en un programa amigable para realizar modificaciones.

FASE 2: “Presentación a la ciudadanía el informe de Rendición de Cuentas”, se realizará del 14 de junio al 13 de julio, cada una de las Delegaciones Provinciales Electorales coordinará la realización de la deliberación pública en hasta el 20 de junio de 2025.

FASE 3: “Entrega de informe al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social” planificada del 14 de julio al 14 de agosto del año en curso.



ACUERDOS			
NRO.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE DE CUMPLIR EL ACUERDO	FECHA DE CUMPLIMIENTO
1.	COORDINACIÓN NACIONAL DE GESTIÓN ESTRATÉGICA Y PLANIFICACIÓN. - Socializará a las delegaciones provinciales electorales la metodología aprobada para el proceso de rendición de cuentas para el período fiscal 2024.	COORDINACIÓN NACIONAL DE GESTIÓN ESTRATÉGICA Y PLANIFICACIÓN	30 de abril de 2025
2.	DELEGACIONES PROVINCIALES ELECTORALES. - Coordinarán la realización de la deliberación pública en cada una de las delegaciones provinciales electorales hasta el 19 de junio de 2025.	DELEGACIONES PROVINCIALES ELECTORALES	19 de junio de 2025
3.	DELEGACIONES PROVINCIALES ELECTORALES.- Remitirán cada una mediante memorando a la Coordinación Nacional de Gestión Estratégica y Planificación los aportes ciudadanos realizados en la deliberación pública en temas relacionados a planta central.	DELEGACIONES PROVINCIALES ELECTORALES	11 de julio de 2025

OBSERVACIONES: _____

ACTA DE REUNIÓN RENDICIÓN DE CUENTAS 2024 Nro. 001					
TEMA DE REUNIÓN:		METODOLOGÍA PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS 2024			
FECHA:		Miércoles, 23 de abril de 2025.	HORA DE INICIO:	09:00	
			HORA DE FIN :	11:30	
LUGAR:		Sala de Audiovisuales de la Delegación Provincial Electoral de Napo			
FORMA DE CONVOCATORIA:		Llamadas telefónicas a las IP de cada Unidad de la institución			
OBJETIVO A CUMPLIR:					
Socialización de la propuesta para implementar el Proceso de Rendición de Cuentas 2024, conforme al memorando N° CNE-DPN-2025-1350-M y CNE-DPN-2025-1353-M, ambos del 15 de abril de 2025					
NOMBRE Y APELLIDO	UNIDAD A LA QUE PERTENECE		CORREO ELECTRÓNICO	NÚMERO DE TELÉFONO	FIRMA
Lcda. Belky Ibelisa Sánchez Troya	Dirección Provincial		belkysanchez@cne.gob.ec	0983361557	
Loren Magaly Rivadeneira Coquinche	Unidad Provincial de Procesos Electorales		lorenrivadeneira@cne.gob.ec	0984870669	
Martha María Chávez Cardona	Unidad Provincial de Talento Humano		marthachavez@cne.gob.ec	0998043039	
Karina Lucía Pinto Cevallos	Unidad Provincial de Secretaría General		karinapinto@cne.gob.ec	0996401061	

DELEGACIÓN PROVINCIAL ELECTORAL NAPO



Ramiro Marciano Castillo Salcedo	Unidad Provincial de Seguridad Informática y Proyectos Tecnológicos Electorales	ramirocastillo@cne.gob.ec	0999248710	
Jhonatan Javier Núñez Flores	Unidad Provincial Administrativa	jhonatannunez@cne.gob.ec	0962305534	
Diego Fernando Guerrero Mangui	Unidad Provincial de Participación Política	diegoguerrero@cne.gob.ec	0992901262	
Ricardo Geovanny Aguiar Guevara	Unidad Provincial de Desarrollo de Productos y Servicios Informativos Electorales	ricardoaguiar@cne.gob.ec	0984772303	
Vladimir Alejandro Ruíz Prócel	Unidad Provincial de Participación Política	vladimirruiz@cne.gob.ec	0992656022	
Imelda Mariana Agualsaca Grefa	Unidad Provincial Financiera	marianaagualsaca@cne.gob.ec	0999045157	
Carmen Patricia Bustos Lara	Unidad Provincial Financiera	carmenbustos@cne.gob.ec	0994938420	
Dionicio Fremioth Alcívar Gómez	Unidad Provincial de Procesos Electorales	dionicioalcivar@cne.gob.ec	0983054680	
Carlos Augusto Défaz Guanoluisa	Unidad Provincial de Gestión Estratégica y Planificación	carlosdefaz@cne.gob.ec	0969014852	

PUNTOS TRATADOS			
Se trata la metodología a utilizar en el proceso de Rendición de Cuentas 2024; cada una de las Unidades propone puntos de vista a propósito de las experiencias de anteriores Rendiciones de Cuentas.			
ACUERDOS			
NRO.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE DE CUMPLIR EL ACUERDO	FECHA DE CUMPLIMIENTO
1	Realizar la propuesta de planificación para el evento de Rendición de Cuentas 2024	Carlos Augusto Défaz Guanoluisa	29/04/2025
2	Revisar y suscribir la propuesta de planificación para el evento de Rendición de Cuentas 2024	Todas las Unidades	29/04/2025

OBSERVACIONES: _____



METODOLOGÍA DE TRABAJO
RENDICIÓN DE CUENTAS
PERIODO FISCAL 2024

COORDINACIÓN NACIONAL
DE GESTIÓN ESTRATÉGICA
Y PLANIFICACIÓN

DIRECCIÓN NACIONAL DE
SEGUIMIENTO Y GESTIÓN
DE LA CALIDAD

ABRIL / 2025

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-2025-0107-M de 14 de abril de 2025, 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 2023.

2. Objetivo:

Determinar la metodología de trabajo aplicable en la ejecución del proceso de rendición de cuentas del periodo fiscal 2024, 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 2024:*

FASE 0: Organización interna institucional. -

Planta Central:

ROL	ENCARGADO
Ejecución del proceso de rendición de cuentas	Dirección Nacional de Seguimiento y Gestión de la Calidad de acuerdo a lo determinado en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Consejo Nacional Electoral, aprobado mediante resolución de Pleno del Consejo Nacional Electoral PLE-CNE-2-1-8-2020 el 01 de agosto del 2020, publicado en el Registro Oficial Nro. 929 del 27 de agosto de 2020, definido en el literal "(...) e) Gestionar y sistematizar la elaboración del informe de rendición de cuentas del Consejo Nacional Electoral."
Equipo Asesor	Coordinación Nacional de Gestión Estratégica y Planificación.
	Coordinación Nacional Administrativa, Financiera y Talento Humano.
	Coordinación Nacional de Desarrollo de Productos y Servicios Informativos Electorales.
	Coordinación Nacional de Seguridad Informática y Proyectos Tecnológicos Electorales.
	Coordinación Nacional Técnica de Procesos Electorales.
Equipo Técnico	Coordinación Nacional Técnico de Participación Política.
	Funcionarios de la Dirección Nacional de Seguimiento y Gestión de la Calidad. Delegados de la Presidencia del Consejo Nacional Electoral

Delegaciones Provinciales Electorales:

Los directores de cada una de las delegaciones provinciales electorales serán los responsables de ejecutar el proceso completo de Rendición de Cuentas correspondiente al periodo fiscal 2024, quienes emitirán 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 cada una de sus provincias. 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 0:

ACTIVIDAD	FECHA DE EJECUCIÓN
Conformación del equipo del proceso de Rendición de Cuentas, periodo fiscal 2024 planta central.	14/04/2025
Diseño de la metodología del proceso de Rendición de Cuentas, periodo fiscal 2024.	14/04/2025 – 25/04/2025
Conformación del equipo del proceso de Rendición de Cuentas periodo fiscal 2024 delegaciones provinciales electorales.	15/04/2025 – 30/04/2025

FASE 1: Elaboración del informe de Rendición de Cuentas:

Se considerará el Informe de Labores Anual correspondiente al ejercicio fiscal 2024 que la Presidenta del Consejo Nacional Electoral presentó a la Asamblea Nacional en enero de 2025, mismo que 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:

Planta Central:

ACCIÓN	CONTENIDO	FECHA DE EJECUCIÓN
Solicitar el informe anual presentado a la Asamblea Nacional	La Coordinación Nacional de Gestión Estratégica y Planificación, solicitará mediante memorando a la Presidencia del Consejo Nacional Electoral, el digital del informe presentado a la Asamblea Nacional del periodo fiscal 2024.	14/05/2025 al 15/05/2025
Formulario de rendición de cuentas	Solicitará a las áreas poseedoras de la información, se llene el formulario establecido por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social - CPCCS con los respectivos verificables. Estos verificables deberán cumplir con las recomendaciones establecidas por el ente de control.	16/05/2025 al 22/05/2025

Consolidar información de las unidades	Se procederá a consolidar la información remitida por todas las áreas, referente a la gestión realizada en el periodo fiscal 2024.	26/05/2024 al 30/05/2025
Habilitar canales de comunicación	Habilitará canales de comunicación virtuales para que la ciudadanía requiera definir sobre qué tema la autoridad rendirá cuentas. Se coordinará con la Coordinación Nacional de Desarrollo de Productos y Servicios Informativos, la apertura de un espacio en la web institucional, para que los ciudadanos aporten temas que se quiere evidenciar en el informe preliminar de rendición de cuentas del periodo fiscal 2024.	28/05/2025 al 30/05/2025
Definir línea gráfica del informe preliminar rendición de cuentas periodo 2024	Solicitará a la Coordinación Nacional de Desarrollo de Productos y Servicios Informativos Electorales la diagramación estandarizada del informe preliminar de rendición de cuentas del periodo fiscal 2024. Gráfico Nro. 1.	02/06/2025 al 03/06/2025
Textos para modificar	El informe anual presentado a la Asamblea Nacional sobre la gestión realizada en el periodo fiscal 2024, se incluirá lo estipulado en el artículo 10 del Reglamento del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social - CPCCS, expedido mediante Resolución CPCCS-PLE-SG-069-2021-476, de 10 de marzo de 2021. Textos para incluir Cumplimiento de políticas, plan estratégico, planes, programas y proyectos, Plan Operativo Anual. Presupuestos aprobados y ejecutados. Contratación pública de obra 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 Consejo de Participación Ciudadana y Control Social - CPCCS, expedido con Resolución CPCCS-PLE-SG-069-2021-476, de 10 de marzo de 2021.	14/05/2025 al 13/06/2025

Delegaciones Provinciales Electorales:

ACCIÓN	CONTENIDO	FECHA DE EJECUCIÓN
Textos para modificar	Cambio del contexto nacional a provincial, mismo que debe estar acorde a las actividades de cada Delegación Provincial Electoral.	
Textos para incluir	Presupuestos aprobados y ejecutados.	14/05/2025 al 13/06/2025
	Contratación pública de obra 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-PLE-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-PLE-SG-069-2021-476, de 10 de marzo de 2021, en todas las fases establecidas; esta metodología, es una guía del proceso a ser desarrollado.

Coordinación Nacional de Desarrollo de Productos y Servicios Informativos Electorales:

Gestiones a realizar por la Coordinación Nacional de Desarrollo de Productos y Servicios Informativos Electorales	Establecer la línea gráfica en el informe preliminar de rendición de cuentas del periodo fiscal 2024 (Informe presentado ante la Asamblea Nacional en enero de 2025).
	El informe preliminar de rendición de cuentas del periodo fiscal 2024, deberá estar editable (word) con la finalidad que se pueda incluir información solicitada por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.
	Establecer línea gráfica para que las delegaciones electorales provinciales realicen: <ul style="list-style-type: none"> • Invitaciones, • Presentación PPT - deliberación pública, • Publicidad en la web.

FASE 2: 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 2024; 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	16/06/2025 al 30/06/2025
	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 2024.	
	Folletos, material de apoyo	
24 deliberaciones provinciales de rendición de cuentas (talleres provinciales presencial y/o virtual) y consulta (aportes ciudadanos)	Formularios de aportes ciudadanos	16/06/2025 al 30/06/2025
	Folletos, material de apoyo	
Deliberación Nacional	Formularios de aportes ciudadanos	16/06/2025 al 30/06/2025
	Folletos, material de apoyo	
Publicación del video de rendición de cuentas del periodo fiscal 2024, para aportes ciudadanos durante 14 días como lo determina la resolución establecida por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.		01/07/2025 al 11/07/2025
Sistematización de aportes ciudadanos delegaciones provinciales electorales.		19/06/2025 al 11/07/2025
Sistematización de aportes ciudadanos planta central.		01/07/2025 al 11/07/2025

Nota 2: El informe preliminar de Rendición de Cuentas conjuntamente con el formulario de rendición de cuentas tanto nacional como provincial en cada caso, deberá ser difundido en el sitio web institucional 8 días antes del día de la deliberación pública, como lo determina la Resolución CPCCS-PLE-SG-069-476-2021, de 10 de marzo de 2021, con la finalidad que la ciudadanía tenga conocimiento de los temas que se van a abordar en la deliberación.

Nota 3: Si en las deliberaciones públicas realizadas en las delegaciones provinciales electorales 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

Coordinación Nacional de Desarrollo de Productos y Servicios Informativos Electorales:

Gestiones para realizar por la Coordinación Nacional 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 2024.
	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"> • Diseño de la 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, por todos los canales de comunicación que la institución tenga disponible.
	Garantizar la permanencia por 14 días el video de la deliberación publica de la rendición de cuentas del periodo fiscal 2024.

FASE 3: Entrega de informe al CPCCS:

En cumplimiento de lo que establece el artículo 11 del Reglamento de Rendición de Cuentas, se deberán ejecutar las siguientes actividades:

ACTIVIDAD	FECHA DE EJECUCIÓN
Coordinar el informe final de rendición de cuentas de planta central.	14/07/2025 al 14/08/2025
Coordinar el informe final de las delegaciones provinciales electorales.	14/07/2025 al 14/08/2025
INGRESAR LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE EN EL SISTEMA NACIONAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE PLANTA CENTRAL Y DE DELEGACIONES PROVINCIALES ELECTORALES.	14/07/2025 al 14/08/2025

Nota 4: Una vez que las delegaciones provinciales electorales culminen el registro de la información en el sistema informático del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, deberán remitir los respectivos formularios 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 2024.

4. Cronograma:

FASES	FECHAS
Fase 0	14/04/2025 al 13/05/2025
Fase 1	14/05/2025 al 13/06/2025
Fase 2	14/06/2025 al 13/07/2025
Fase 3	14/07/2025 al 14/08/2025

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

Según el artículo 10 de la Resolución CPCCS-PLS-SG-069-2021-476 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. 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:

INFORMACIÓN		VERIFICABLES POSIBLES A CARGAR
Unidad de atención		Organigrama o estructura de la entidad en su norma de creación o en el orgánico por procesos.
Planificación participativa	IMPLEMENTADO MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA PARA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acta de la(s) reunión(es) 2. Registro de asistencia
	COORDINA CON LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN EXISTENTES EN EL TERRITORIO	Ordenanza en el caso del GAD cantonal o provincial; o Resolución en el caso de los GAD parroquiales
Mecanismos de participación ciudadana		<ol style="list-style-type: none"> 1. Acta de conformación del mecanismo y registro de asistencia 2. Memorias y/o sistematización del/los mecanismos(s) y registro de asistencia
Mecanismos de control Social		<ol style="list-style-type: none"> 1. Acta de conformación del mecanismo y registro de asistencia 2. Memorias y/o sistematización del/los mecanismos(s) y registro de asistencia.
	FASE 0 - CONFORMACIÓN DEL EQUIPO DE RENDICIÓN DE CUENTAS	Documento donde la máxima autoridad conforma al equipo institucional de rendición de cuentas.
	FASE 0 - DISEÑO DE LA PROPUESTA DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS	Deberá contener el acta de reunión del equipo, junto con la propuesta que se ejecutará institucionalmente para la rendición de cuentas
	FASE 1 - EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	Los documentos fuente del informe: Poa, cédula presupuestaria, plan de desarrollo, etc. Los temas que los ciudadanos plantearon a la entidad.
	FASE 1 - LLENADO DEL FORMULARIO DE INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS ESTABLECIDO POR EL CPCCS	Formulario excel completado con la información de su entidad

Rendición de Cuentas	FASE 1 - REDACCIÓN DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS	Informe narrativo de su entidad.
	FASE 1 - SOCIALIZACIÓN INTERNA Y APROBACIÓN DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS POR PARTE DE LOS RESPONSABLES	Documento donde la máxima autoridad aprueba las versiones finales del formulario en excel y del informe narrativo.
	FASE 2- DIFUSIÓN DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS A TRAVÉS DE DISTINTOS MEDIOS	Redireccionar a la publicación del informe narrativo y del formulario excel (en la página web institucional y demás medios). Evidenciar que se realizó con la debida antelación.
	FASE 2- PLANIFICACIÓN DE LOS EVENTOS PARTICIPATIVOS	Evidencias de que se produjo una convocatoria amplia y pertinente (banner, pop-up, notas de prensa, correos y oficios de invitación, etc.)
	FASE 2- REALIZACIÓN DEL EVENTO DE RENDICIÓN DE CUENTAS A LA CIUDADANÍA	El link de verificación deberá contener el link que direcciona a la ejecución del espacio deliberativo de rendición de cuentas en vivo.
	FASE 2- RINDIÓ CUENTAS A LA CIUDADANÍA EN EL PLAZO ESTABLECIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Link de la ejecución del espacio deliberativo de rendición de cuentas en vivo. 2. Acta de realización del evento que contenga los aportes ciudadanos que se generaron en ese espacio 3. 3) El acta de asistencia al evento deliberativo con fecha.
	FASE 2- INCORPORACIÓN DE LOS APORTES CIUDADANOS EN EL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS	El link de verificación deberá contener el acta de realización del evento, que contenga los aportes ciudadanos que se generaron en ese espacio y su correspondiente registro de asistencia.
	FASE 3 - ENTREGA DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS AL CPCCS, A TRAVÉS DEL INGRESO DEL INFORME EN EL SISTEMA VIRTUAL	Print de pantalla de matriz de revisión que se visualice que no existe ninguna matriz por llenar

Difusión y comunicación de la gestión institucional		Informe de la distribución del gasto institucional en publicidad, que incluya el detalle con cada medio.
Transparencia y acceso a la información de la gestión	PUBLICACIÓN EN LA PÁG. WEB DE LOS CONTENIDOS ESTABLECIDOS EN EL ART. 7 DE LA LOTAIP	Link de verificación deberá llevar al portal informático o página web de su institución, donde estén publicados los contenidos del art. 7 de la LOTAIP.
	PUBLICACIÓN EN LA PÁG. WEB DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS Y SUS MEDIOS DE VERIFICACIÓN ESTABLECIDOS EN EL LITERAL M, DEL ART. 7 DE LA LOTAIP	Link de verificación deberá llevar al portal informático o página web de su institución, donde está el informe de rendición de cuentas y sus medios de verificación.
Planificación articulación de políticas públicas	LA INSTITUCIÓN TIENE ARTICULADAS SUS POA AL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO	Link de verificación deberá llevar al portal informático o página web de su institución, donde estén publicados los contenidos del ART. 7 DE LA LOTAIP.
	EL POA ESTÁ ARTICULADO AL PLAN ESTRATÉGICO	Link de verificación deberá llevar al portal informático o página web de su institución, donde estén publicados los contenidos del ART. 7 DE LA LOTAIP.
Cumplimiento de la ejecución programática y presupuestaria		<ol style="list-style-type: none"> 1. Cédula presupuestaria del ministerio de finanzas 2. Matriz de LOTAIP que sí direcciona a la cédula presupuestaria del año completo 3. Informe de gestión presupuestaria en caso de entidades que no posean cédula presupuestaria.
Procesos de contratación y compras públicas bienes y servicios		<ol style="list-style-type: none"> 1) dos reportes semestrales por tipo de contratación pública, remitidos a SERCOP. 2) Link al reporte público de inteligencia de negocios de sercop, del sujeto obligado a rendir cuentas 3) Actas de adjudicación e informes de liquidación 4) Acta entrega recepción de procesos (definitiva)

		<p>5) EOD/ Vinculada al GAD: Informe oficial de contrataciones públicas, que contenga el detalle de los procesos del año</p> <p>6) Matriz de LOTAIP que sí direcciona a los procesos de contratación pública del año completo.</p>
Informaciones referentes a enajenación de bienes, donación y expropiaciones.		Link de verificación deberá llevar al convenio, contrato y/o acta del movimiento de/los bienes.
Incorporación recomendaciones y dictámenes por parte de las entidades de la función de transparencia y Control Social y la Procuraduría General del Estado.		<p>1. El informe de recomendaciones.</p> <p>2. El informe de implementación</p>



	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Elaborado por:	Jenyfer Garzón Moreno	Coordinador de Seguimiento y Gestión de la Calidad	
Revisado por:	Miguel Antuash	Director Nacional de Seguimiento y Gestión de la Calidad, Encargado	
Aprobado por:	Lorena Cantuña Montalvo	Coordinadora Nacional de Gestión Estratégica y Planificación	

FECHA: 29 de abril de 2025












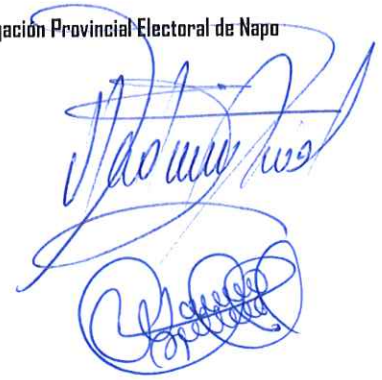
**PLANIFICACIÓN DEL EVENTO
PARTICIPATIVO DELEGACIÓN
PROVINCIAL ELECTORAL DE
NAPO**

**DELEGACIÓN PROVINCIAL
ELECTORAL DE NAPO**

ABRIL / 2025

Acción	Nombre	Cargo	Firma
ELABORADO POR:	Ing. Loren Magaly Rivadeneira Coquinche	Analista Provincial de Procesos Electorales 1	
	Adm. María Cardona	Martha Chávez Analista Provincial de Talento Humano 2	
	Abg. Karina Lucía Pinto Cevallos	Secretaria General	
	Ing. Marciano Salcedo	Ramiro Castillo Analista Provincial de Tecnología de la Información y Comunicación 2	
	Jhonatan Núñez Flores	Javier Analista Provincial Administrativo 2	
	Abg. Fernando Mangui	Diego Guerrero Analista Provincial de Participación Política 2	
	Tec. Geovanny Guevara.	Ricardo Aguiar Analista Provincial de Comunicación 1	

Tlg. Vladimir
Alejandro Ruiz Analista de Participación Política 1
Prócel



Ing. Imelda
Mariana Agualsaca Analista Provincial Financiero 2 /
Grefa Contadora

Mgs. Carmen
Patricia Bustos Analista Provincial Financiero 2 /
Lara Tesorera



Mgs. Dionicio
Fremioth Alcívar Analista Provincial de Procesos
Gómez Electorales 2



REVISADO POR:

Carlos Augusto Analista Provincial de Gestión
Défaz Guanoluisa Estratégica y Planificación 2



APROBADO POR:

Lic. Belky Ibelisa Directora Provincial Electoral de
Sánchez Troya Napo



Contenido

PLANIFICACIÓN DEL EVENTO PARTICIPATIVO.....	5
UNIDAD PROVINCIAL DE DESARROLLO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS	
INFORMATIVOS ELECTORALES	5
UNIDAD PROVINCIAL ADMINISTRATIVA.....	5
UNIDAD PROVINCIAL DE SEGURIDAD INFORMATICA Y PROYECTOS	
TECNOLOGICOS	6
UNIDAD PROVINCIAL DE TALENTO HUMANO	6
PLENARIA CON LA CIUDADANIA.....	7

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 Napo; 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.

Imprimirá las invitaciones, las mismas que serán entregadas de manera física para lo cual se llevará un registro de entrega.

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 Napo; 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 receptar 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 al evento deliberativo.

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. Establecimiento de acuerdos y compromisos con la ciudadanía.

UNIDAD PROVINCIAL ADMINISTRATIVA

Verificará que por lo menos 1 día antes de la deliberación pública del Informe de Rendición de Cuentas 2024, el Auditorio “Salón de la Democracia”, se encuentre disponible y en óptimas condiciones para el evento; no se atenderá solicitudes de préstamo de nuestro Salón a ninguna institución para el día de la deliberación del Informe de Rendición de Cuentas 2024.

Otros aspectos que se deben considerar del Auditorio “Salón de la Democracia”:

- 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.
- Mantel 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 ligarán
- 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 Napo, organizará un equipo de trabajo que cumplirá con las siguientes funciones:

1. **Protocolo # 1.-** Al ingreso de la institución en la planta baja, colocará 2 servidores electorales, quienes guiarán a los invitados para que se registren en la mesa que para el efecto se colocará.
2. **Mesa de registro.-** Dispondrá de 3 servidores electorales que realizarán las siguientes actividades:
 - En la planta baja del edificio institucional, colocará una mesa con los registros de asistencia.
 - Dispondrá de 5 esferos de tinta azul
 - Utilizará 3 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 de manera que primero se llenen las sillas de la parte delantera.
 - Los mismos 3 servidores electorales, serán los encargados de los formularios para registro de asistencia en las mesas de trabajo y a su vez, de entregar los formularios para las preguntas que van a realizar en cada mesa de trabajo, recogerlas y entregarlas al moderador de la misma mesa.

PLENARIA CON LA CIUDADANIA

Luego de la deliberación de Informe de Rendición de Cuentas 2024, realizado por la Directora Provincial Electoral de Napo, se abrirán los micrófonos para que la ciudadanía realice consulta o aclaraciones sobre el informe expuesto; de igual forma se receptorán los aportes ciudadanos que la ciudadanía pudiera plantear a la Rendición de Cuentas 2024 de la Delegación Provincial Electoral de Napo.

Es importante mencionar que todas la Unidades deben estar prestas a participar dentro de la plenaria, considerando que en la agenda de la deliberación pública se garantizará, además de la presentación de la máxima autoridad, la intervención de la ciudadanía, de forma que pueda interactuar con las autoridades, evaluar la gestión presentada con la finalidad de llegar a acuerdos consensuados.

Durante la deliberación pública se deben recoger los aportes, sugerencias o críticas ciudadanas recibidas tanto en el espacio presencial como en los virtuales y absolverlas de manera motivada.

Temas para considerar:

- La exposición se la realizará entorno al Informe de Rendición de Cuentas 2024.
- Se debe hacer especial énfasis en explicar la participación de la ciudadanía 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. **Anexo N° 1**
- Se deben sistematizar los aportes ciudadanos recibidos conforme al formato establecido. **Anexo N° 2**

Al finalizar las exposiciones, los sistematizadores leerán los aportes ciudadanos y explicarán que los mismo se incluirán en la gestión del año fiscal 2025, mediante un plan de acción.

El mismo día, se registrarán los aportes ciudadanos con el plan de acción a ejecutarse; este documento debe estar suscrito por el sistematizador y el Responsable de cumplir con el compromiso ciudadano; posteriormente, se entregará al Analista de Gestión Estratégica y Planificación para su carga en el Sistema Informático del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social. **Anexo N° 2**

Memorando Nro. CNE-CNGEP-2025-0493-M

Quito, 15 de abril de 2025

PARA: Ing. Alexandra Elizabeth Alencastro Pavón
Directora de la Delegación Provincial Electoral de Imbabura

Lcda. Belky Ibelisa Sanchez Troya
Directora Provincial Electoral de Napo

Abg. Jorge Marcel Benitez Sánchez
Director Provincial de la Delegación de Esmeraldas

Mgs. Luis Hernán Cisneros Jaramillo
Director Delegación Provincial Electoral de Loja

Msc. Mario Marcelo Ruano Collahuazo
Director Delegación Provincial Electoral de El Oro

Ing. Martha Beatriz Cox Davalos
Directora de la Delegacion Provincial Electoral de Pastaza

Ing. Renato Teodoro Maldonado González
Director Delegacion Provincial Electoral de Azuay, Encargado

Mgs. Rosa Piedad Tapia Andino
Directora de la Delegacion Provincial Electoral de Guayas

ASUNTO: Convocar reunión de trabajo – metodología de rendición de cuentas periodo fiscal 2024

De mi consideración:

El numeral 2 del artículo 208, de la Constitución de la República del Ecuador señala como deber y atribución del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social: *"Establecer mecanismos de rendición de cuentas de las instituciones y entidades del sector público, y coadyuvar procesos de veeduría ciudadana y control social"*.

El artículo 89 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana determina: *"Se concibe la rendición de cuentas como un proceso sistemático, deliberado, interactivo y universal, que involucra a autoridades, funcionarias y funcionarios o sus representantes legales, según sea el caso, que estén obligadas a informar y someter a evaluación de la ciudadanía las acciones u omisiones en el ejercicio de su gestión y en la administración de los recursos públicos"*.

Memorando Nro. CNE-CNGEP-2025-0493-M

Quito, 15 de abril de 2025

Mediante memorando Nro. CNE-PRE-2025-0107-M, de 14 de abril de 2025, la Señora presidenta del Consejo Nacional Electoral, designó el equipo de Rendición de Cuentas para el periodo fiscal 2024, nombrando responsable del proceso a la Directora Nacional de Seguimiento y Gestión de la Calidad.

Con la finalidad de cumplir con la fase 0 del proceso de rendición de cuentas establecido en el artículo 11 de la Resolución No. CPCCS-PLE-SG-069-2021-476 de 10 de marzo de 2021 y las fechas definidas en la Resolución No. CPCCS-PLE-SG-007-E-2025-0070, del 28 de febrero de 2025, se convoca a una reunión de trabajo a usted y al equipo de rendición de cuentas de su delegación, con el fin de elaborar la respectiva metodología para el periodo fiscal 2024, con aportes y sugerencias de parte de ustedes.

La reunión convocada se desarrollará el miércoles 16 de abril de 2025, a las 11:00, para la cual remito el enlace para la conexión respectiva:

Tema: Rendición de cuentas DPE

Hora: 16 abr 2025 11:00 a. m. Bogotá

Únase a la reunión de Zoom

<https://us05web.zoom.us/j/88917833035?pwd=pDaCkAevlOL89E0qrb7qk0ExvpKYfv.1>

ID de reunión: 889 1783 3035

Código de acceso: Fn4fTx

Atentamente,



Firmado electrónicamente por:
**ANDRES FERNANDO
MOSCOSO CHIRIBOGA**

Econ. Andres Fernando Moscoso Chiriboga
**COORDINADOR NACIONAL DE GESTIÓN ESTRATÉGICA Y
PLANIFICACIÓN, SUBROGANTE**

Copia:

Econ. Miguel Antuash Tsenkush
Director Nacional de Seguimiento y Gestión de la Calidad, Encargado

Lic. Tayron Michael Valarezo Eras
Coordinador de Desarrollo de Productos y Servicios Informativos Electorales

Lcda. Maria Juana Lozano Guailas
Especialista de Análisis Político y Difusión Electoral

Mgs. Jenyfer Katalina Garzón Moreno

Memorando Nro. CNE-CNGEP-2025-0493-M

Quito, 15 de abril de 2025

Coordinadora de Seguimiento y Gestión de la Calidad

Econ. Samia Ruby Inuca Chicaiza
Analista de Seguimiento y Gestión de la Calidad 2

NUT: CNE-2025-71985

Acción	Siglas Unidad	Fecha
Elaborado por: Jenyfer Katalina Garzón Moreno	DNSGC	2025-04-15
Revisado por: Miguel Antuash Tsenkush	DNSGC	2025-04-15

