

COORDINACIÓN ZONAL 4

ANEXOS

DISEÑO DE LA PROPUESTA DEL
PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS

 **RENDICIÓN DE
CUENTAS 2024**

Servicio Integrado
de Seguridad ECU 911

Memorando Nro. SIS-CGPGE-2025-0111-M

Quito, 29 de abril de 2025

PARA: Sra. Abg. Cecilia del Cisne Ludeña Sotomayor
Coordinadora Zonal 1

Sr. Mgs. Jairo Andres Tamayo Espinoza
Coordinador Zonal 2-9

Sra. Joyce de Lourdes Mancero Espinoza
Coordinadora Zonal 3

Sr. Abg. Carlos Leonardo Espinel Acosta
Coordinador Zonal 4

Sra. Mgs. Natalia Martha Naranjo Ortiz
Coordinadora Zonal 5-8

Sr. Mgs. Juan Carlos Orellana Reino
Coordinador Zonal 6

Sr. Abg. Cesar Alberto Neira Garcia
Coordinador Zonal 7

ASUNTO: Directrices para la Fase 0 y 1 del proceso de Rendición de Cuentas del año 2024.

De mi consideración:

Con un cordial y atento saludo, a continuación, me permito informar el contexto legal relacionado con el proceso de Rendición de Cuentas correspondiente al año 2024:

Constitución de la República del Ecuador, Artículo 100 numeral 4.- “(...) *Fortalecer la democracia con mecanismos permanentes de transparencia, rendición de cuentas y control social*”.

Ley Orgánica de Participación Ciudadana, Artículo 89 Definición.- “*Se concibe 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, según sea el caso, que estén obligadas u obligados a informar y someterse a evaluación de la ciudadanía por las acciones u omisiones en el ejercicio de su gestión y en la administración de recursos públicos*”.

Ley Orgánica de Participación Ciudadana, Artículo 90 Sujetos obligados- “*Las autoridades del Estado, electas o de libre remoción, representantes legales de las empresas públicas o personas jurídicas del sector privado que manejen fondos públicos o desarrollen actividades de interés público, los medios de comunicación social, a través de sus representantes legales, están obligados a rendir cuentas, sin perjuicio de las responsabilidades que tienen las servidoras y los servidores públicos sobre sus actos y omisiones* (...)”.

Ley Orgánica de Participación Ciudadana, Artículo 91 objetivos. - “*La rendición de cuentas tiene los siguientes objetivos:*

1. *Garantizar a los mandantes el acceso a la información de manera periódica y permanente, con respecto a la gestión pública.*
2. *Facilitar el ejercicio del derecho a ejecutar el control social de las acciones u omisiones de las gobernantes y los gobernantes, funcionarias y funcionarios, o de quienes manejen fondos públicos.*
3. *Vigilar el cumplimiento de las políticas públicas y,*
4. *Prevenir y evitar la corrupción y el mal gobierno”.*

Memorando Nro. SIS-CGPGE-2025-0111-M

Quito, 29 de abril de 2025

Por su parte, el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social mediante Resolución No. CPCCS-PLE-SG-069-2021-476 de 10 de marzo de 2021, resolución No. CPCCS-PLE-SG-031-0-2023-0176 del 13 de diciembre de 2023 y resolución No. CPCCS-PLE-SG-007-E-2025-0070 del 28 de febrero de 2025, donde se emitió las directrices, lineamientos y nuevo cronograma, considerando los plazos que se establecen y las fases que se determina en el Capítulo II, artículo 11 de dicha resolución No 476 como base legal para realizar el proceso de Rendición de Cuentas para el período fiscal 2024.

En este sentido, se solicita a los Coordinadores Zonales y Analistas Zonales de Planificación, que inicien el proceso de Rendición de Cuentas 2024, tomando en cuenta los siguientes lineamientos establecidos para las Fases 0 y 1:

1. La Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica y la Dirección de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos en planta central, así como los servidores Zonales de Planificación y Gestión Estratégica en los procesos desconcentrados, serán las unidades responsables de liderar el proceso, consolidar la información y velar por el estricto cumplimiento de cada una de sus fases.
2. **Cada Coordinador Zonal tendrá la responsabilidad de designar al equipo de Rendición de Cuentas** de forma oficial, comunicación que deberá emitirse con copia a la Dirección de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos, hasta el 5 de mayo de 2025.
3. Los Coordinadores Zonales tendrán la responsabilidad de enviar hasta el miércoles 4 de junio de 2025 a la Dirección de Seguimiento de Planes, Programas, Proyectos lo siguiente respecto a la Fase 1:

- Informe Preliminar de Rendición de Cuentas (word y pdf con firma aprobada por el Coordinador Zonal).
- Formulario, carátulas, artes, formato informe se encuentran adjunto al documento, con respecto a la plantilla de presentación en el siguiente link: <https://we.tl/t-EVW9lcfAKU>
- Formulario de Rendición de Cuentas (excel), formato adjunto que deberá ser utilizado por las Coordinaciones Zonales. El formulario deberá ser remitido con una carpeta de todos sus verificables como PAPP, cédulas presupuestarias, procesos ejecutados- reporte (SERCOP), entre otros, para lo cual, deberán basarse en el documento de *instrucciones de llenado del formulario* donde se indica los medios de verificación. Nada puede quedar sin sustento documental respecto a la gestión realizada.

Cabe mencionar, que para elaborar el Informe Preliminar de Rendición de Cuentas 2024, conforme los lineamientos del CPCCS establecidos en la resolución antes referida, debe considerarse la siguiente disposición: *"De forma simultánea, se debe habilitar canales de comunicación virtuales y presenciales, de acceso abierto y público, para que la ciudadanía plantee los temas sobre los cuales requiere que la autoridad/institución o sujeto obligado rinda cuentas"*. Por lo cual, se solicita que cada Coordinación Zonal cree un correo electrónico específicamente para receptor las sugerencias de la ciudadanía, o en caso de haber creado en años anteriores se podrá utilizar el mismo.

Adicional, los responsables de Planificación en coordinación con el área de comunicación deben mantener un seguimiento diario y obtener los verificables de las publicaciones que se realicen en los diferentes medios virtuales.

Se recomienda que la recepción de sugerencias ciudadanas esté habilitada por un período mínimo de 15 días, contados a partir del 14 de mayo del 2025. Todos los medios de verificación que son anexos del informe deben ser remitidos con la carátula respectiva.

Para la ejecución de la fase 2 se remitirán los lineamientos una vez aprobados los Informes Preliminares de Rendición de Cuentas.

En tal sentido, solicitamos su total compromiso y apoyo para que el SIS ECU 911 cumpla en forma oportuna estas disposiciones legales.

Memorando Nro. SIS-CGPGE-2025-0111-M

Quito, 29 de abril de 2025

Finalmente, existen artes que deberán ser modificados por su personal de comunicación, ante cualquier inquietud por favor comunicarse con la Dirección de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Macarena del Rocio Oquendo Aguirre

COORDINADORA GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA

Anexos:

- guia-especializada-de-rendicion-de-cuentas-para-la-funcion-ejecutiva0126600001745949559.pdf
- instrucciones_de_llenado_funciones_del_estado0989846001745949569.pdf
- odificación_del_cronograma_de_rendición_de_cuentas_del_período_fiscal_20240917925001745949585.pdf
- resolucion-no_cpccs-ple-sg-069-2021-4760848652001745949595.pdf
- formulario_funciones-del-estado0515559001745949699.rar

Copia:

Sr. Mgs. Juan Carlos Paladines Salcedo
Director General

Sra. Mgs. Jenny Elizabeth Estrada Velasco
Directora de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos

Sra. Ing. Andrea Carolina Ojeda Bastidas
Especialista de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos

ao/je



Memorando Nro. SIS-CZ4-2025-0328-M

Portoviejo, 30 de abril de 2025

PARA: Srta. Ing. Alexandra Isabel Mendoza Hidalgo
Analista de Planificación y Gestión Estratégica Zonal

Sr. Mgs. Edwin Javier Verdesoto Moyano
Analista de Planificación y Gestión Estratégica Local

Srta. Mgs. Nubia Tatiana Torres Moran
Especialista de Comunicación Social Zonal 4

Srta. Lcda. Sindry Juseth Pozo Aguirre
Analista de Comunicación Social Local

Sr. Ing. Ivan Fernando Macias Delgado
Jefe de Centro Operativo Local Santo Domingo de los Tsáchilas

Sra. Mgs. Magdalena Jaqueline Zambrano Guerrero
Analista de Asesoría Jurídica Zonal

Sra. Ing. Thalia Alexandra Moran Alvarado
Directora Zonal de Operaciones

Srta. Ing. Gabriela Noemi Martinez Añazco
Analista Geoestadística ECU 911 Portoviejo

Sr. Mgs. José Orlando Zambrano Alcivar
Especialista de Recursos Humanos Zonal ECU 911 Portoviejo

Sr. Mgs. Orlando Gabriel Cevallos Tapia
Especialista de Seguridad y Salud Ocupacional Zonal ECU 911 Portoviejo

Sr. Ing. Pabelco Gabriel Zambrano Velez
Director Zonal de Tecnología y Soporte

Sra. Lcda. Hilda Maribel Argandoña Alava
Especialista Financiero Zonal ECU 911 Portoviejo

Sr. Abg. Hector Gabriel Plua Pin
Especialista de Adquisiciones Zonal

Memorando Nro. SIS-CZ4-2025-0328-M

Portoviejo, 30 de abril de 2025

Sr. Mgs. Oscar Fernando Balladares Moncayo
Especialista de Servicios Institucionales Zonal ECU 911 Portoviejo

ASUNTO: Designación Equipo de Rendición de Cuentas 2024 - Coordinación Zonal 4.

De mi consideración:

Con un cordial saludo, conforme lo determinado en la Guía Especializada de Rendición de Cuentas para la Función Ejecutiva emitida por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, en donde se determina que: *"Para facilitar la implementación del proceso de rendición de cuentas, la máxima autoridad de las Unidades de Administración Financiera (del nivel nacional) o el o la responsable de las Entidades Operativas Desconcentradas (del nivel territorial) y de las Unidades de Atención o Gestión, según corresponda, deberán conformar un equipo con los responsables de las áreas de Planificación, Comunicación, Administrativo, Financiero, y Participación o Desarrollo Humano, quienes ejecutarán el proceso, desde la planificación hasta la entrega del informe al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS)".*

De este equipo se designará a los responsables del proceso de rendición de cuentas y los responsables del registro del Formulario de Informe en el sistema informático del CPCCS; me permito designar el equipo de Rendición de Cuentas correspondiente al ejercicio 2024, conforme a lo siguiente:

Responsables del Proceso de Rendición de Cuentas:

Nombre de la responsable: Alexandra Isabel Mendoza Hidalgo
Cargo: Analista de Planificación y Gestión Estratégica Zonal
Correo electrónico: alexandra.mendoza@ecu911.gob.ec

Nombre del responsable: Edwin Javier Verdesoto Moyano
Cargo: Analista de Planificación y Gestión Estratégica Local
Correo electrónico: Edwin.Verdesoto@ecu911.gob.ec

Responsables del Registro del Informe de Rendición de Cuentas en el Sistema:

Nombre de la responsable: Nubia Tatiana Torres Morán
Cargo: Especialista de Comunicación Zonal
Correo electrónico: Nubia.Torres@ecu911.gob.ec

Nombre de la responsable: Sindry Jusseth Pozo Aguirre
Cargo: Analista de Comunicación Social Local
Correo electrónico: Sindry.Pozo@ecu911.gob.ec

Memorando Nro. SIS-CZ4-2025-0328-M

Portoviejo, 30 de abril de 2025

Unidades Poseedoras de la Información para el Proceso de Rendición de Cuentas:

- Centro Operativo Local Santo Domingo
- Dirección Zonal de Operaciones
- Dirección Zonal de Estadística
- Dirección Zonal de Planificación y Gestión Estratégica
- Dirección Zonal de Tecnología e Innovación.
- Unidad Administrativo Financiero y Talento Humano Zonal
- Dirección Zonal de Comunicación Social
- Dirección Zonal Jurídica

En este sentido, las Unidades poseedoras de la información deberán remitir en forma obligatoria y oportuna, la información que solicite el responsable del Proceso de Rendición de Cuentas, para el cumplimiento de la normativa legal vigente.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Abg. Carlos Leonardo Espinel Acosta
COORDINADOR ZONAL 4

am



Memorando Nro. SIS-CZ4-DZPGE-2025-0045-M

Portoviejo, 14 de mayo de 2025

PARA: Sr. Ing. Pabelco Gabriel Zambrano Velez
Director Zonal de Tecnología y Soporte

Srta. Ing. Gabriela Noemi Martinez Añazco
Analista Geoestadística ECU 911 Portoviejo

Sr. Mgs. José Orlando Zambrano Alcivar
Especialista de Recursos Humanos Zonal ECU 911 Portoviejo

Sr. Mgs. Orlando Gabriel Cevallos Tapia
Especialista de Seguridad y Salud Ocupacional Zonal ECU 911 Portoviejo

Sra. Mgs. Hilda Maribel Argandoña Alava
Especialista Financiero Zonal ECU 911 Portoviejo

Srta. Mgs. Nubia Tatiana Torres Moran
Especialista de Comunicación Social Zonal 4

Sra. Ing. Thalia Alexandra Moran Alvarado
Directora Zonal de Operaciones

Sr. Mgs. Edwin Javier Verdesoto Moyano
Analista de Planificación y Gestión Estratégica Local

Srta. Lcda. Sindry Jusseth Pozo Aguirre
Analista de Comunicación Social Local

Sr. Mgs. Wilmer Marcelo Maldonado Guamán
Analista Geoestadístico Local

Sr. Ing. José Luis Holguín López
Especialista de Operaciones Local

Sr. Mgs. Abel Isaías Gallegos Alava
Especialista de Soporte Tecnológico Local

Sra. Ing. Helen Jeannine Tenorio Arevalo
Analista de Recursos Humanos Local

ASUNTO: SOLICITUD DE INFORMACIÓN FASE 1 RENDICIÓN DE CUENTAS 2024

De mi consideración:

Reciban un cordial y atento saludo, en referencia a Memorando Nro. SIS-CZ4-2025-0328-M de fecha 30 de abril de 2025 suscrito por el Abg. Carlos Leonardo Espinel Acosta, Coordinador Zonal 4 en donde menciona:

... "Con un cordial saludo, conforme lo determinado en la Guía Especializada de Rendición de Cuentas para la Función Ejecutiva emitida por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, en donde se determina que: "Para facilitar la implementación del proceso de rendición de cuentas, la máxima autoridad de las Unidades de Administración Financiera (del nivel nacional) o el o la responsable de las Entidades Operativas Desconcentradas (del nivel territorial) y de las Unidades de Atención o Gestión, según corresponda, deberán

Memorando Nro. SIS-CZ4-DZPGE-2025-0045-M

Portoviejo, 14 de mayo de 2025

conformar un equipo con los responsables de las áreas de Planificación, Comunicación, Administrativo, Financiero, y Participación o Desarrollo Humano, quienes ejecutarán el proceso, desde la planificación hasta la entrega del informe al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS)".

De este equipo se designará a los responsables del proceso de rendición de cuentas y los responsables del registro del Formulario de Informe en el sistema informático del CPCCS; me permito designar el equipo de Rendición de Cuentas correspondiente al ejercicio 2024"...

Ante lo mencionado, se solicita remitir lo siguiente respecto a la Fase 1:

- *Informe Preliminar de Rendición de Cuentas (Word)
- *Formulario de Rendición de Cuentas (excel)
- *Formato de Presentación (Power Point)

El formulario deberá ser remitido con una carpeta de todos sus verificables como PAPP, cédulas presupuestarias, procesos ejecutados- reporte (SERCOP), entre otros, para lo cual, deberán basarse en el documento de instrucciones de llenado del formulario donde se indica los medios de verificación. Nada puede quedar sin sustento documental respecto a la gestión realizada, la información ingresada deberá ser resaltada con color amarillo.

Los formatos los podrán descargar en el link: <https://we.tl/t-tQG0wgNXvV> en el lapso de 3 días antes que caduque la vigencia del mismo.

Es importante mencionar que, dicha información debe ser remitida de manera consolidada con los datos del Centro Operativo Local, ya que la Rendición de Cuentas se la realiza de manera global y remitida al correo electrónico alexandra.mendoza@ecu911.gob.ec hasta el día jueves 22 de mayo 2025.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Alexandra Isabel Mendoza Hidalgo

ANALISTA DE PLANIFICACION Y GESTION ESTRATEGICA ZONAL

Copia:

Sr. Abg. Carlos Leonardo Espinel Acosta
Coordinador Zonal 4

Sr. Ing. Ivan Fernando Macias Delgado
Jefe de Centro Operativo Local Santo Domingo de los Tsáchilas



Firmado electrónicamente por:
**ALEXANDRA ISABEL
MENDOZA HIDALGO**
Validar únicamente con FirmasEC

Memorando Nro. SIS-CZ4-DZPGE-2025-0054-M

Portoviejo, 04 de junio de 2025

PARA: Sr. Abg. Carlos Leonardo Espinel Acosta
Coordinador Zonal 4

ASUNTO: CRONOGRAMA DE ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES Y ACTIVIDADES -
RENDICIÓN DE CUENTAS 2024 CZ4

De mi consideración:

Con un cordial saludo, en cumplimiento de lo establecido en el Memorando Nro. 2. SIS-CZ4-2025-0328-M, del 30 de abril de 2025, por medio del cual se designa a las Gestiones de Comunicación y Planificación y Gestión Estratégica Zonal la responsabilidad de llevar a cabo el proceso de Rendición de Cuentas correspondiente al ejercicio 2024 de la Coordinación Zonal del SIS ECU 911.

Adjunto a la presente, encontrará el CRONOGRAMA DE ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES Y ACTIVIDADES - RENDICIÓN DE CUENTAS 2024 CZ4, propuesto para la ejecución de este proceso, en el cual se detallan las actividades y las fechas límite para su cumplimiento. Este cronograma ha sido diseñado conforme a las fases establecidas por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, en concordancia con la Resolución No. CPCCS-PLE-SG-069-2021-476 de 10 de marzo de 2021, resolución No. CPCCS-PLE-SG-031-0-2023-0176 del 13 de diciembre de 2023 y resolución No. CPCCS-PLE-SG-007-E-2025-0070 del 28 de febrero de 2025, la cual contiene las directrices y lineamientos específicos para llevar a cabo la Rendición de Cuentas, así como también lineamientos emitidos por Planta Central del SIS ECU 911.

En este contexto, me permito poner a su consideración el cronograma de la ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES Y ACTIVIDADES - RENDICIÓN DE CUENTAS 2024 CZ4 para su respectiva aprobación y así garantizar el cumplimiento eficiente de esta importante obligación institucional.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Alexandra Isabel Mendoza Hidalgo
ANALISTA DE PLANIFICACION Y GESTION ESTRATEGICA ZONAL

Anexos:
- cz4_asignación_de_responsabilidades_y_actividades_-_rendición_de_cuentas_2024_cz4.pdf

Copia:
Srta. Mgs. Nubia Tatiana Torres Moran
Especialista de Comunicación Social Zonal 4



ACTIVIDADES Y RESPONSABLES - PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DEL AÑO 2024 - SIS ECU 911 COORDINACIÓN ZONAL 4					
ACTIVIDADES	FECHAS	RESPONSABLE / SUBCOMISIÓN	ÁREA RESPONSABLE	APOYO COORDINACIÓN	OBSERVACIONES A CUMPLIRSE
Socializar el Memorando SIS-CGPGE-2025-0111-M, en el cual se emiten las Directrices para la Fase 0 y 1 del proceso de Rendición de Cuentas del año 2024	29/04/2025	Leonardo Espinel /Gema Moreira	Coordinación Zonal /Secretaria	PGE ZONAL	Envío de memorandos
Designar equipo de Rendición de Cuentas de la CZ4	30/04/2025				
Elaborar y enviar mediante Quipux las directrices de la Fase 0 y 1 y formatos de informe y ppt a las áreas de la Coordinación Zonal 4	14/05/2025	Isabel Mendoza	PGE ZONAL / COMUNICACIÓN	PGE LOCAL	Envío de memorandos / correo de activación en la plataforma del CPCCS
Creación de la cuenta en la plataforma del Consejo de Participación Ciudadana	19/05/2025	Nubia Torres			
Habilitar canales de comunicación virtual y presencial, de acceso abierto y público, para que la ciudadanía plantee los temas sobre los cuales requiere que la autoridad rinda cuentas	14/05/2025	Nubia Torres	COMUNICACIÓN	NO APLICA	Verificable de las publicaciones realizadas
Consolidar la información para el informe preliminar, formulario, ppt y anexos sobre la fase 0	22/05/2025	Isabel Mendoza	PGE ZONAL	ÁREAS DE LA CZ4	Consolidación del informe preliminar, formulario, ppt y anexos por parte de la Máxima Autoridad
Reunión con el Coordinador Zonal para exponer el cronograma de actividades	26/05/2025			COMUNICACIÓN	Aprobación del cronograma
Enviar mediante correo electrónico/memorando las responsabilidades en torno a: Logística, Comunicación y apoyo tecnológico, a las unidades responsables para el proceso de Rendición de Cuentas 2024	04/06/2025	Leonardo Espinel /Gema Moreira	Coordinación Zonal /Secretaria	PGE ZONAL	Envío de correo electrónico/memorando a todo el personal involucrado.
Envío para Revisión del Informe Preliminar de Rendición de Cuentas 2024 a la Máxima Autoridad.	04/06/2025	Leonardo Espinel /Gema Moreira	Coordinación Zonal /Secretaria	NO APLICA	Aprobación del informe preliminar, formulario, ppt y anexos por parte de la Máxima Autoridad
Envío del Informe Preliminar de Rendición de Cuentas, formulario, Ppt y Anexos a la Dirección de Seguimiento de Planes, Programas, Proyectos (fase 1)	04/06/2025	Isabel Mendoza	PGE ZONAL	NO APLICA	Envío de memorando con la documentación aprobada
Ingresar los links de medios de verificación en el formulario los cuales van a ser proporcionados por Planta Central (Informe preliminar y anexos de respaldo de la Rendición de Cuentas 2024.	13/06/2025				
Difundir por redes sociales y página web el Informe de Rendición de Cuentas Preliminar para poner a consideración de la ciudadanía su contenido (8 días antes)	16/6/2025- 25/6/2025	Nubia Torres	COMUNICACIÓN	PGE ZONAL	Verificable de las publicaciones realizadas
Difundir por redes sociales y página web la invitación a la Deliberación (8 días antes)	16/6/2025- 25/6/2025				
Enviar Invitaciones a las máximas autoridades (oficios)	16 y 17 /6/2025	Leonardo Espinel /Gema Moreira	Coordinación Zonal /Secretaria	COMUNICACIÓN	Envío de memorandos, oficios, etc.
Entregar directrices a las áreas de la CZ4 previo al evento (reunión)	16/06/2025	Leonardo Espinel /Gema Moreira	Coordinación Zonal /Secretaria	PGE COMUNICACIÓN	Reunión presencial
Entrega de PPT a comunicación Tecnología para el día de la deliberación	17/06/2025	Isabel Mendoza	PGE ZONAL	TECNOLOGÍA	Se entregara la Ppt que será utilizada para la deliberación
Verificar cumplimiento de las actividades asignadas, previo al día del evento de Rendición de Cuentas	17/6/2025- 20/6/2025	Leonardo Espinel /Gema Moreira	Coordinación Zonal /Secretaria	PGE COMUNICACIÓN	Check del cumplimiento de actividades
ACTIVIDADES	FECHAS	RESPONSABLE / SUBCOMISIÓN	ÁREA RESPONSABLE	APOYO COORDINACIÓN	OBSERVACIONES A CUMPLIRSE

Repaso General del evento de Rendición de Cuentas	25/6/2025	Leonardo Espinel /Gema Moreira	Coordinación Zonal /Secretaría	ÁREAS DE LA CZ4	El repaso se realizará el 25 de junio 2025 para afinar todos los detalles antes de la deliberación.
Revisión con áreas involucradas la logística del evento	25/06/2025	Isabel Mendoza	PGE ZONAL	ÁREAS DE LA CZ4	Check del cumplimiento de actividades
DÍA DEL EVENTO DE RENDICIÓN DE CUENTAS CZ4	26/06/2025				Hora por confirmar
Enviar y difundir por redes sociales, página web el video de la Deliberación, el Informe de Rendición de Cuentas Preliminar y formulario para que la ciudadanía pueda realizar las sugerencias, opiniones y demás aportes a los resultados presentados (14 días se mantiene la publicación) y esas difusiones enviar posterior a PGE	27/6/2025- 8/7/2025	Nubia Torres	COMUNICACIÓN	NO APLICA	Verificable de las publicaciones realizadas
Elaborar el acta de Compromiso del Proceso de Rendición de Cuentas 2024	10/07/2025	Isabel Mendoza	PGE ZONAL	NO APLICA	Realización de la documentación pertinente
Remitir el acta de Compromiso a la máxima autoridad para su aprobación	11/07/2025			Coordinación Zonal /Secretaría	
Recopilar información sobre la fase 2 y enviar a Planta Central	10/07/2025			ÁREAS DE LA CZ4	
Ingresar el Informe en el sistema del CPCCS	8/08/2025 al 11/08/2025	Nubia Torres	COMUNICACIÓN	NO APLICA	Ingresar toda la información a la plataforma referente a la RC
Para el evento de deliberación					
Disponibilidad de la Sala de Capacitación	17/6/2025 al 24/6/2025	Oscar Balladares	SERVICIOS INSTITUCIONALES	PERSONAL DE SERVICIOS INSTITUCIONALES	Esta actividad debe realizarse el día miércoles 25 de junio y posterior al finalizar el evento deben realizar la ubicación de los escritorios tal como se encontró al inicio. Coordinar todos los insumos necesarios
Limpieza de salón					
Ubicación de Sillas					
Arreglo de Salón (mantelería, decoración)					
Entregar a guardias de Seguridad lista de invitados					
Coordinar parqueaderos para los invitados					
Coordinación del transporte para grupos focalizados	17/6/2025 al 24/6/2025	Gabriel Cevallos	SSO	COORDINACIÓN ZONAL / COMUNICACIÓN	Coordinar la viabilidad del transporte para recoger y devolver a los grupos focalizados previamente identificados por el área de comunicación. De no contar con este recurso, se debe gestionar con entidades publicas que posean bus institucional para que nos presten para dicha actividad.
Determinar el listado de Invitados de Instituciones Articuladas	16/6/2025 al 22/6/2025			COORDINACIÓN ZONAL / COMUNICACIÓN/I	Coordinar el montaje de las estaciones en la parte del ingreso a las instalaciones (cerca de la sala de capacitaciones) con la temática “recrear el tema de atención de llamadas, video vigilancia y modelo
Coordinación de Mesas Técnicas de las instituciones articuladas y Área Operativa	9/6/2025 - 24/6/2025			NSTITUCIONES ARTICULADAS	
Visitas guiadas a las salas Operativas para el día del evento	26/06/2025			PERSONAL OPERATIVO	

Coordinación de Mesa Técnica para el día de la deliberación. Se deberá coordinar con Tic's para que exista pantallas que demuestren el monitoreo de cámaras para que evidencie la ciudadanía.	9/6/2025 - 24/6/2025	Thalia Morán / Gabriel Cevallos	OPERACIONES SSO	TECNOLOGÍA	de gestión a la ciudadanía"; se solicita gestionar las cartillas de preguntas, esferos, banners, insumos para sus exposiciones. Se sugiere realizar una pequeña exposición del tema a tratar (de 5 a 10 minutos máximo)
ACTIVIDADES	FECHAS	RESPONSABLE / SUBCOMISIÓN	ÁREA RESPONSABLE	APOYO COORDINACIÓN	OBSERVACIONES A CUMPLIRSE
Coordinación del montaje de las Mesas Técnicas para el día de la deliberación.	9/6/2025 - 24/6/2025	Oscar Balladares	SERVICIOS INSTITUCIONALES	ÁREAS DE LA CZ4 E INSTITUCIONES	Verificar el montaje de las mesas técnicas
Definir lista de Invitados	12/06/2025	Leonardo Espinel /Gema Moreira	Coordinación Zonal /Secretaria	COMUNICACIÓN	Elaborar el listado de autoridades, grupos prioritarios, medios de comunicación y comunidad que asistirá al evento, así como la elaboración y envío de las respectivas invitaciones a partir del 16 de junio 2025. Adicional cumplir con las directrices emitidas Por Planta Central sobre la difusión de la invitación por redes sociales.
Confirmar asistencia de invitados	16/6/2025- 24/6/2025	José Zambrano	TALENTO HUMANO	COMUNICACIÓN/ SECRETARIA	La confirmación de asistencia se lo debe realizar desde el 20 hasta el 25 de junio 2025. De existir alguna novedad se debe <u>informar de manera oportuna.</u>
Entregar la lista de invitados confirmados a Servicios Institucionales para ingreso de autoridades	24/06/2025			SERVICIOS INSTITUCIONALES	Para corroborar el ingreso a la Institución
Verificación y Pruebas de: audio, video, internet, ppt, sonido	25/6/2025	Pabelco Zambrano	TECNOLOGÍA	PERSONAL DE TECNOLOGÍA	Esta actividad debe realizarse el día 25 de junio; se realizará las pruebas respectivas con el personal involucrado
Invitar a la ciudadanía para que presente sugerencias para el informe de RC (redes sociales, páginas web). Recopilará imágenes de las publicaciones	14/5/2025 - 28/5/2025	Nubia Torres	COMUNICACIÓN	NO APLICA	Verificable de las publicaciones realizadas.
Elaborar video de introducción para Rendición de Cuentas	entrega 22/6/2025				Presentar a la Máxima Autoridad para su revisión y aprobación.
Elaboración del programa (Guion del evento)	entrega 22/6/2026				Adicional definir tiempos de intervención.
Elaborar y diseñar invitaciones para RC	entrega 10/6/2025				
Organizar y Coordinar el Protocolo para el evento de Rendición de Cuentas	16/6/2025-25/6/2025	Verónica Moreira	TALENTO HUMANO	NO APLICA	Realizar las gestiones pertinentes con Instituciones Públicas o Privadas. De no contar con la colaboración informar de manera oportuna para gestionar con el personal interno.
Organizar mecanismo para recoger preguntas del público	16/6/2025-25/6/2025	Verónica Moreira	TALENTO HUMANO	NO APLICA	Esta actividad esta a cargo del personal de protocolo.
Grabar Rendición de Cuentas de la Coordinación Zonal	26/06/2025	Nubia Torres	COMUNICACIÓN	TECNOLOGÍA	Coordinar todos los insumos necesarios
Difundir la RC en redes sociales y página web. (Transmisión en vivo)	26/06/2025				
Palabras de bienvenida al evento.	26/06/2025	Iván Macías	Jefe del Centro Operativo Local	COMUNICACIÓN	Coordinar con el área de comunicación el tiempo de intervención con la finalidad de dar cumplimiento al programa (guión del evento)
Registro de asistencia	26/06/2025	Gabriela Martinez Mariuxi Mieles Cecibel Pillasagua Janine Zambrano	ÁREAS DE LA CZ4	PGE ZONAL	Coordinar el montaje de las estaciones en la parte del ingreso a las instalaciones, hojas de registros, esferos y material publicitario.
Estación de café	26/06/2025	Darwin López	ÁREAS DE LA CZ4	SERVICIOS INSTITUCIONALES	Coordinar el montaje de la estacion en la parte del ingreso a las instalaciones (cerca de la sala de capacitaciones),

Videos y Audios para la sala sensorial	20/06/2025	Nubia Torres	COMUNICACIÓN	OPERACIONES	Coordinar todos los insumos necesarios
ACTIVIDADES	FECHAS	RESPONSABLE / SUBCOMISIÓN	ÁREA RESPONSABLE	APOYO COORDINACIÓN	OBSERVACIONES A CUMPLIRSE
Coordinación con el maestro de ceremonias	20/06/2025	Verónica Moreira	COMUNICACIÓN	TALENTO HUMANO	Coordinar de manera oportuna la asistencia del maestro de ceremonias y la respectiva movilización
Bandera de la provincia de Manabí y Santo Domingo	26/06/2025	Gema Moreira	Secretaria	CENTRO OPERATIVO SANTO DOMINGO	Coordinar para se traiga la bandera del Centro Local Santo Domingo antes del día del evento.
Nota: Para las áreas que no constan en el presente cronograma se emitirá responsabilidades según la necesidades y apoyo que surjan en la ejecución de las mismas.					

Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2025-06-04 12:15:31 (GMT-5)

Generado por: Alexandra Isabel Mendoza Hidalgo

Información del Documento			
No. Documento:	SIS-CZ4-DZPGE-2025-0054-M	Doc. Referencia:	--
De:	Srta. Mgs. Alexandra Isabel Mendoza Hidalgo, Analista de Planificación y Gestión Estratégica Zonal, Servicio Integrado de Seguridad ECU 911	Para:	Sr. Abg. Carlos Leonardo Espinel Acosta, Coordinador Zonal 4, Servicio Integrado de Seguridad ECU 911
Asunto:	CRONOGRAMA DE ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES Y ACTIVIDADES - RENDICIÓN DE CUENTAS 2024 CZ4	Descripción Anexos:	--
Fecha Documento:	2025-06-04 (GMT-5)	Fecha Registro:	2025-06-04 (GMT-5)

Ruta del documento					
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días
COORDINACIÓN ZONAL 4	Carlos Leonardo Espinel Acosta (SIS)	2025-06-04 12:13:32 (GMT-5)	Reasignar	Alexandra Isabel Mendoza Hidalgo (SIS)	0
DIRECCIÓN ZONAL DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA 4	Alexandra Isabel Mendoza Hidalgo (SIS)	2025-06-04 12:03:09 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0
DIRECCIÓN ZONAL DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA 4	Alexandra Isabel Mendoza Hidalgo (SIS)	2025-06-04 12:03:09 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0
DIRECCIÓN ZONAL DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA 4	Alexandra Isabel Mendoza Hidalgo (SIS)	2025-06-04 12:02:51 (GMT-5)	Registro	Carlos Leonardo Espinel Acosta (SIS)	0



Memorando Nro. SIS-CZ4-DZPGE-2025-0055-M

Portoviejo, 04 de junio de 2025

PARA: Sra. Ing. Thalia Alexandra Moran Alvarado
Directora Zonal de Operaciones

Sr. Ing. Pabelco Gabriel Zambrano Velez
Director Zonal de Tecnología y Soporte

Sr. Mgs. José Orlando Zambrano Alcivar
Especialista de Recursos Humanos Zonal ECU 911 Portoviejo

Sr. Mgs. Orlando Gabriel Cevallos Tapia
Especialista de Seguridad y Salud Ocupacional Zonal ECU 911 Portoviejo

Sr. Mgs. Oscar Fernando Balladares Moncayo
Especialista de Servicios Institucionales Zonal ECU 911 Portoviejo

Sr. Abg. Hector Gabriel Plua Pin
Especialista de Adquisiciones Zonal

Sra. Mgs. Hilda Maribel Argandoña Alava
Especialista Financiero Zonal ECU 911 Portoviejo

Srta. Ing. Gabriela Noemi Martinez Añazco
Analista Geoestadística ECU 911 Portoviejo

Srta. Ing. Gema Monserrate Moreira Santos
Secretaria Zonal

Srta. Mgs. Nubia Tatiana Torres Moran
Especialista de Comunicación Social Zonal 4

Sr. Ing. Ivan Fernando Macias Delgado
Jefe de Centro Operativo Local Santo Domingo de los Tsáchilas

Sra. Mgs. Magdalena Jaqueline Zambrano Guerrero
Analista de Asesoría Jurídica Zonal

ASUNTO: **SOCIALIZACIÓN DEL CRONOGRAMA DE ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES Y ACTIVIDADES - RENDICIÓN DE CUENTAS 2024 CZ4**

De mi consideración:

Con un cordial saludo, con referencia al Memorando Nro. SIS-CZ4-DZPGE-2025-0054-M, de fecha 4 de junio 2025, suscrito por la Gestión de Planificación y Gestión Estratégica Zonal, en el cual en su parte pertinente se menciona *...”en cumplimiento de lo establecido en el Memorando Nro. SIS-CZ4-2025-0328-M, del 30 de abril 2025, por medio del cual se designa a las Gestiones de Comunicación y Planificación y Gestión Estratégica Zonal la responsabilidad de llevar a cabo el proceso de Rendición de Cuentas correspondiente al ejercicio 2024 de la Coordinación Zonal del SIS ECU 911.*

Adjunto a la presente, encontrará el CRONOGRAMA DE ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES Y ACTIVIDADES - RENDICIÓN DE CUENTAS 2024 CZ4, propuesto para la ejecución de este proceso, en el cual se detallan las actividades y las fechas límite para su cumplimiento.

Memorando Nro. SIS-CZ4-DZPGE-2025-0055-M

Portoviejo, 04 de junio de 2025

Este cronograma ha sido diseñado conforme a las fases establecidas por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, en concordancia con la Resolución No. CPCCS-PLE-SG-069-2021-476 de 10 de marzo de 2021, resolución No. CPCCS-PLE-SG-031-0-2023-0176 del 13 de diciembre de 2023 y resolución No. CPCCS-PLE-SG-007-E-2025-0070 del 28 de febrero de 2025, la cual contiene las directrices y lineamientos específicos para llevar a cabo la Rendición de Cuentas, así como también lineamientos emitidos por Planta Central del SIS ECU 911.

En este contexto, me permito poner a su consideración el cronograma de la ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES Y ACTIVIDADES - RENDICIÓN DE CUENTAS 2024 CZ4 para su respectiva aprobación y así garantizar el cumplimiento eficiente de esta importante obligación institucional”...

Bajo este contexto y con la aprobación mediante sumilla inserta del Coordinador Zonal 4, sobre el CRONOGRAMA DE ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES Y ACTIVIDADES - RENDICIÓN DE CUENTAS 2024 CZ4, se adjunta el mismo para su revisión con la finalidad de dar el cumplimiento respectivo a las actividades asignadas.

Así, también mencionar que, para el día del evento de deliberación, la vestimenta para todo el personal (Administrativo) es:

Hombres: Pantalón negro, camisa blanca, chaleco institucional (de poseerlo), credencial.

Mujeres: Vestimenta negro/blanco, chaleco institucional (de poseerlo), credencial.

Estimados líderes de área, socializar el cronograma adjunto con el personal bajo su cargo para que conozcan sus funciones el día del evento.

Información para los fines pertinentes.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Alexandra Isabel Mendoza Hidalgo

ANALISTA DE PLANIFICACION Y GESTION ESTRATEGICA ZONAL

Referencias:

- SIS-CZ4-DZPGE-2025-0054-M

Anexos:

- cz4_asignación_de_responsabilidades_y_actividades_-_rendición_de_cuentas_2024_cz4.pdf

Copia:

Sr. Abg. Carlos Leonardo Espinel Acosta
Coordinador Zonal 4



Firmado electrónicamente por:
**ALEXANDRA ISABEL
MENDOZA HIDALGO**
Validar únicamente con FirmatEC