

ACTIVIDADES Y RESPONSABLES - PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DEL AÑO 2025 - ECU 911								
ACTIVIDADES	FECHAS	RESPONSABLE / SUBCOMISIÓN	ÁREA RESPONSABLE	APOYO COORDINACIÓN	SEGUIMIENTO			
Solicitar a la Dirección de Comunicación las artes y diseños para página web, informe, afiche, redes sociales y presentación	26/1/2026	Fausto Cando Julia Palma, Andrea Ojeda	Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica Dirección de Seguimiento Dirección de Comunicación	STO STTI STD CGAF	CGPGE			
Designar equipo de Rendición de Cuentas PC	28/1/2026							
Elaborar y enviar las directrices de la Fase 1 y formatos de informe y ppt para Coordinaciones Zonales. Y su alcance de acuerdo a la nueva resolución del CPCCS	29/1/2026 28/2/2026							
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 2025	28/2/2026							
Recopilar información de las Coordinaciones Zonales sobre la fase 1	24/2/2026							
Reunión con autoridades para exponer el cronograma	27/2/2026							
Recopilar información de las unidades, elaborar Informe Preliminar de Rendición de Cuentas y formulario.	17/3/2026							
Ingresar a la página web el Informe preliminar y anexos de respaldo de la Rendición de Cuentas 2025 (Planta Central y Coordinaciones Zonales).	31/3/2026							
Enviar a nivel nacional las directrices sobre la fase 2 y 3 respecto a la deliberación.	23/3/2026							
Difundir por redes sociales y página web el Informe de Rendición de Cuentas Preliminar para poner a consideración de la ciudadanía su contenido (6 días antes) y esas difusiones enviar posterior a la DSPPP sobre todas las imágenes de las publicaciones de cada día	1/4/2026- 14/4/2026	Francisco Andrade						
Difundir por redes sociales y página web la invitación a la Deliberación (6 días antes) y esas difusiones enviar posterior a la DSPPP sobre todas las imágenes de las publicaciones de cada día	1/4/2026- 14/4/2026							
Enviar Invitaciones a las máximas autoridades (oficios)	2 y 3 /4/2026	Despacho y Coordinadora de Despacho						
Entregar directrices a las áreas de Planta Central y CZ 2-9 previo al evento (reunión)	10/4/2026	Julia Palma, Andrea Ojeda						
Entrega de PPT a comunicación para arreglos y modificaciones	10/4/2026							
Verificar cumplimiento de las actividades asignadas, previo al día del evento de Rendición de Cuentas	9/4/2026- 13/4/2026							
Repaso General del evento de Rendición de Cuentas (unidades de Planta Central y CZ 2-9)	13/4/2026 - 14/4/2026							
Revisión con áreas involucradas la logística del evento	13/4/2026							
DÍA DEL EVENTO DE RENDICIÓN DE CUENTAS - 15H00 PLANTA CENTRAL y CZ2-9(tentativo)	15/4/2026							
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 (10 días se mantiene la publicación) y esas difusiones enviar posterior a la DSPPP sobre todas las imágenes de las publicaciones de cada día	16/4/2026- 26/4/2026	Francisco Andrade						
Elaborar el acta de Compromiso del Proceso de Rendición de Cuentas 2025	27/4/2026							
Remitir el acta de Compromiso a la máxima autoridad para su aprobación	28/4/2026	Julia Palma, Andrea Ojeda						
Recopilar información de Zonales sobre la fase 3	28/4/2026							
Enviar a la Dirección de Comunicación la información de Planta Central y Coordinaciones Zonales sobre la Fase 3 para subir a la página web	29/4/2026							
Subir en la página web institucional la información de la fase 3	30/4/2026	Francisco Andrade						
Ingresar el Informe en el sistema del CPPCS y recibir el mismo por parte de las Coordinaciones Zonales	8/5/2026 al 13/5/2026	Julia Palma, Andrea Ojeda						
Remitir a la D.Comunicación el Informe de Rendición de Cuentas ingresado al Sistema del CPCCS	14/5/2026							
Subir en la página web por parte de la D.Comunicación el Informe de Rendición de Cuentas ingresado al Sistema del CPCCS	15/5/2026	Francisco Andrade						
Confirmar Sala de Capacitación	25/3/2026 al 10/4/2026	Carlos Duque Wilson Navarro				Coordinación General Administrativa Financiera-Dirección Administrativa	Dirección Administrativa	Dirección de Seguimiento
Limpieza de salón								
Ubicación de Sillas (150 personas tentativamente).								
Arreglo de Salón (mantelería, decoración)								
Entregar a guardias de Seguridad lista de invitados								
Coordinar parqueaderos								
Coordinación del transporte (bus) para los barrios								
Determinar el listado de Invitados de Instituciones Articuladas	2/4/2026 al 6/4/2026	Rosa Sanabria				Dirección de Coordinación	Dirección Administrativa	Dirección de Seguimiento

Coordinación de Mesas Técnicas de las instituciones articuladas	6/4/2026 - 10/4/2026	Jose Santiago	Interinstitucional	CZ2-9 Tic's	
Coordinación de Mesa Técnica para el día de la deliberación. Se deberá coordinar con con Tic's para que exista pantallas que demuestren el monitoreo de cámaras para que evidencie la ciudadanía.	4/4/2026 - 10/4/2026	Andrey Paul Perez Rosales Geovanny Rivera	Subdirección Técnica de Operaciones- Dirección Nacional de Operaciones	Subdirección Técnica de Tecnología Dirección Administrativa	Dirección de Seguimiento
Coordinación de Mesa Técnica para el día de la deliberación.	4/4/2026 - 10/4/2026	María Belén García Macarena Oquendo	Subdirección Técnica de Doctrina-Dirección Nacional Académica para Emergencias	Dirección Administrativa	Dirección de Seguimiento
Revisar el Informe Preliminar de Rendición de Cuentas 2025 (Despacho y unidades)	23/3/2026	Despacho y Coordinadora de Despacho	Despacho DG	CZ 2-9 Dirección Comunicación Dirección de Seguimiento	Despacho DG
Definir lista de Invitados	1/4/2026				
Enviar la convocatoria a la Deliberación a las autoridades y comunidad(oficio)	2/4/2026- 3/4/2026				
Confirmar asistencia de invitados	6/4/2026- 10/10/2026				
Revisar la PPT enviada por CGPGE y editada por Comunicación	13/4/2026				
Entregar la lista de invitados confirmados la D.Administrativa para ingreso de autoridades	14/5/2026				
Pruebas de: audio, video, internet, ppt, sonido	10/3/2026 - 13/3/2026	Alejandro Pinargoti y Andrea Burneo Francisco Andrade	Subdirección Técnica de Tecnología, CZ2-9 y D.Comunicación	CGAF	Dirección de Seguimiento
Invitar a la ciudadanía para que presente sugerencias para el informe de RC (redes sociales, páginas web). Recopilará imágenes de las publicaciones y enviará a la DSPPP	2/3/2026 - 15/3/2026	Francisco Andrade	Dirección de Comunicación	Personal de la Dirección de Comunicación	Dirección de Seguimiento
Elaborar video de introducción para Rendición de Cuentas	entrega 31/3/2026				
Elaborar y diseñar invitaciones para RC	entrega 16/3/2026				
Revisión de Informe preliminar de RC aprobado por despacho	20/3/2026- 23/3/2026				
Ingresar a la página web el Informe preliminar y anexos de respaldo de la Rendición de Cuentas 2025 (Planta Central y Coordinaciones Zonales).	31/3/2026				
Definir con el equipo coordinador de Rendición de Cuentas el medio que se va a transmitir de manera virtual a la ciudadanía, así como también establecer el horario en el que se rendiría la deliberación de las Coordinaciones Zonales y Coordinar con territorio las herramientas que requieren para la transmisión	18/3/2026				
Organizar y Coordinar el Protocolo para el evento de Rendición de Cuentas	1/4/2026- 10/4/2026				
Organizar mecanismo para recoger preguntas del público con la DSPPP	10/4/2026				
Grabar Rendición de Cuentas de Planta Central y CZ 2-9	15/4/2026				
Difundir la RC en redes sociales y página web.	15/4/2026				