




RENDICIÓN DE CUENTAS 2025

ANEXO DISEÑO DE LA PROPUESTA




COORDINACIÓN ZONAL 3

	SERVICIO INTEGRADO DE SEGURIDAD ECU 911	
	ACTA DE REUNIÓN	
	CÓDIGO	VERSIÓN
	SGC_FOR_18	02

Unidad responsable de la reunión:	Coordinación Zonal 3		
Fecha:	2 de marzo 2026	Hora: 8h30	Lugar: Coordinación Zonal 3
Tema:	Diseño de la propuesta del proceso de Rendición de cuentas 2025- CZ3		
N° ACTA:	CZ3-2026-03-02-01		

ORDEN DEL DIA
<ol style="list-style-type: none"> 1. Saludo de bienvenida 2. Intervención por parte de la máxima Autoridad referente a la propuesta para implementar en el proceso de rendición de cuentas fases 0, 1 y 2 de la rendición de cuentas 2025. 3. Intervención del equipo con la propuesta de planificación del evento de deliberación pública y la sistematización de los aportes recibidos. 4. Asignación de responsabilidades. 5. Compromisos.

DESARROLLO
<ol style="list-style-type: none"> 1. La Máxima Autoridad dio a conocer la importancia del trabajo en equipo para poder realizar la fase 0,1 y 2 de la rendición de cuentas bajo la siguiente propuesta: <ul style="list-style-type: none"> • En cumplimiento al contexto legal relacionado con el proceso de Rendición de Cuentas correspondiente al año 2025, en el cual se menciona: <i>Constitución de la República del Ecuador, Artículo 100 numeral 4.- “(...) Fortalecer la democracia con mecanismos permanentes de transparencia, rendición de cuentas y control social”;</i> <i>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 ”;</i> <i>Ley Orgánica de Participación Ciudadana, Artículo 91 objetivos. - “La rendición de cuentas tiene los siguientes objetivos:</i> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Garantizar a los mandantes el acceso a la información de manera periódica y permanente, con respecto a la gestión pública.</i> 2. <i>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</i>

	SERVICIO INTEGRADO DE SEGURIDAD ECU 911	
	ACTA DE REUNIÓN	
	CÓDIGO	VERSIÓN
	SGC_FOR_18	02


quienes manejen fondos públicos.

3. Vigilar el cumplimiento de las políticas públicas y,

4. Prevenir y evitar la corrupción y el mal gobierno”;

Por su parte, el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social mediante resolución No. CPCCS-PLE-SG-004-O-2026-0030 de 28 de enero de 2026, donde se emitió las directrices, lineamientos y nuevo cronograma, como base legal para realizar el proceso de Rendición de Cuentas para el período fiscal 2025.

- Así también, que mediante Memorando N° SIS-CGPGE-2026-0057-M, del 27 de febrero 2026, suscrito por el Coordinador General de Planificación y Gestión Estratégica, y con autorización de la Máxima Autoridad se solicita se de inicio a la fase 0,1 y 2 de la rendición de cuentas 2025 a Nivel Nacional.
- **El evento se realizará el 16 de abril 2026 (10H30 a 11h30), en la Coordinación Zonal 3.**
- Elaborar y enviar mediante Quipux las directrices de la Fase 2 y formatos de informe y ppt a las áreas de la Coordinación Zonal 3.
- Aprobar el curso de Rendición de Cuentas 2026.
- Creación de la cuenta en la plataforma del Consejo de Participación Ciudadana.
- 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.
- 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.
- Envió para Revisión del Informe Preliminar de Rendición de Cuentas 2025 a la Máxima Autoridad.
- Envió del Informe Preliminar de Rendición de Cuentas, formulario, Ppt y Anexos a la Dirección de Seguimiento de Planes, Programas, Proyectos (fase 2)
- 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)
- Difundir por redes sociales y página web la invitación a la Deliberación (8 días antes)
- 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
- Elaborar el acta de Compromiso del Proceso de Rendición de Cuentas 2025
- Remitir el acta de Compromiso a la máxima autoridad para su aprobación

	SERVICIO INTEGRADO DE SEGURIDAD ECU 911	
	ACTA DE REUNIÓN	
	CÓDIGO	VERSIÓN
	SGC_FOR_18	02

2. Intervención del equipo con la propuesta de planificación del evento de deliberación pública y la sistematización de los aportes recibidos.

- La planificación de la deliberación pública y las actividades y responsabilidades están adjuntos en el cronograma anexo que se expuso en la reunión para conocimiento general.
- **Para el área de comunicación Local:** revisar todos los artes para la *recepción de sugerencias ciudadanas esté habilitada por un período mínimo de 14 días, contados a partir del 2 de marzo del 2026. Todos los medios de verificación que son anexos del informe deben ser remitidos con la carátula respectiva.*
- La Coordinación si posee el correo electrónico en el cual se va a receptor las **sugerencias de la ciudadanía** sugerenciascz3.rendicondecuentas@ecu911.gob.ec el cual se debe mencionar en las artes, el inicio de las publicaciones es a partir del **2 de marzo 2025, por 14 días consecutivos.**

3. Asignación de responsabilidades.

- Todas las áreas involucradas deben dar cumplimiento obligatorio a la asignación de responsabilidades, así como informar de manera oportuna cualquier novedad existente.
- El seguimiento de estas responsabilidades estará a cargo de la Gestión d Planificación y Gestión Estratégica Zonal.

4. Otros temas relacionados a la reunión.

Se reitera el compromiso de todo el personal que conforma la CZ3 para que se realice de manera planificada y cumpliendo con las directrices emitidas en las diferentes fases de la Rendición de cuentas 2025.

COMPROMISOS Y RESPONSABILIDADES

Los compromisos y responsabilidades están anexos a la matriz ACTIVIDADES Y RESPONSABLES - PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DEL AÑO 2025 - SIS ECU 911 COORDINACIÓN ZONAL



UNIDAD RESPONSABLE DE LA REUNIÓN:

TEMA DE LA REUNIÓN:
Diseño de la propuesta del proceso de Rendición de Cuentas 2025 - CZ3

LUGAR:
Coordinación Zonal del SIS ECU 911 - Ambato

FECHA:
2 de marzo 2026

HORA:
8h30

Ord.	NOMBRES	INSTITUCIÓN	CARGO	TELÉFONO	EMAIL	FIRMA
1	Hilton Eduardo Vallojo Carrillo	ECU 911	Especialista SSO Zonal	0984488223	milton.vallojo@ecu911.gob.ec	
2	Sandra Paulina Estrella Chonglombo	ECU 911	Especialista Financiera Zonal	0969969964	sandra.estrella@ecu911.gob.ec	
3	Edgar Antonio Calero Vargas	ECU 911	Analista Estratégico Zonal	033700710	edgar.calero@ecu911.gob.ec	
4	Diana Carolina Rodríguez Guando	ECU 911	Analista Contabilidad	098800895	diana.rodriguez@ecu911.gob.ec	
5	Israel Coronel Tinbe Gallo	ECU 911	Practico Adquisiciones	0995871660	israel.tinbe@ecu911.gob.ec	
6	Gloria Uromica Gamboa Gamboa	ECU 911	Analista de Tercerizo Zonal	0987139382	gloria.gamboa@ecu911.gob.ec	
7	Wilson Roberto Huamán Sacas	ECU 911	ESPECIALISTA DE SER. INSTITUCIONALES	0999242712	wilson.huamanc@ecu911.gob.ec	
8	Diego David Montero Ortiz	ECU 911	Técnico Mantenimiento	098459858	diego.montero@ecu911.gob.ec	
9	T.T. MARCELO VILLANES	ECU 911	ANALISTA PGE	096059099	juan.villanes@ecu911.gob.ec	
10	GABRIELA ELIZABETH MUÑEZ MOYOLEMA	ECU 911	ANALISTA PGE	0998761913	gabriela.muñez@ecu911.gob.ec	

Memorando Nro. SIS-CZ3-DZPGE-2026-0053-M

Ambato, 02 de marzo de 2026

PARA: Sr. Mgs. Sherlock Alexander González Rivera
Director Zonal de Operaciones

Sra. Ing. Lorena Amparo Llugsha Muquinche
Especialista de Operaciones Zonal

Sra. Ing. Belgica Rebeca Quishpi Choto
Especialista de Operaciones Local

Sr. Ing. Edgar Arturo Calero Vargas
Analista Geoestadístico Zonal

Sr. Ing. Luis Fabian Cabezas Arevalo
Analista Geoestadístico Local

Sra. Econ. Valeria Monserrath Moreno Galan
**Analista de Planificacion y Gestion Estrategica Local ECU 911
Riobamba**

Srta. Ing. Gissela De Las Mercedes Segura Jurado
Especialista de Recursos Humanos Zonal

Srta. Psic. Sandra Estefania Chaluisa Candejejo
Analista de Recursos Humanos Zonal

Sra. Ing. Fanny Rafaela Nuñez Benitez
Analista de Recursos Humanos Local

Sr. Ing. Milton Eduardo Vallejo Carrillo
Especialista de Seguridad y Salud Ocupacional Zonal

Sr. Lcdo. Jonatan Israel Vistin Naranjo
Analista de Comunicación Local

Sr. Mgs. Luis Ivan Chulde Bonilla
Director Zonal de Tecnología y Soporte

Sra. Ing. María Cristina Palmay López
Especialista de Tecnología y Soporte Zonal

Memorando Nro. SIS-CZ3-DZPGE-2026-0053-M

Ambato, 02 de marzo de 2026

Sr. Mgs. Telmo Javier Velasco Romero
Especialista de Soporte Tecnológico Local

Sra. Ing. Sandra Paulina Estrella Chungalombo
Especialista Financiero Zonal

Sr. Espc. Israel Gonzalo Timbe Gallo
Analista de Adquisiciones Zonal

Sra. Ing. Gladys Elizabeth Aguilar Bustos
Guardalmacén Zonal

Srta. Ing. Monica Paulina Ceballos Urgiles
Guardalmacen Local

ASUNTO: Inicio del Proceso de Rendición de Cuentas año 2025 y Directrices para las fases 2- Coordinación Zonal 3

De mi consideración:

Con un cordial y atento saludo, con referencia al Memorando Nro. SIS-CZ3-2026-0144-M, de fecha 28 de febrero de 2026, suscrito por la Sra. Coordinadora Zonal 3, en el cual en su parte pertinente menciona (...) "*Reciban un cordial saludo, pongo en conocimiento el Memorando Nro. SIS-CGPGE-2026-0057-M de fecha 27 de febrero de 2026, suscrito por el Mgs. Fausto Efraim Cando Tapia - Coordinador General de Planificación y Gestión Estratégica, mediante el cual manifiesta: "(...) Con base en el memorando Nro. SIS-CGPGE-2026-0033-M de 29 de enero de 2026, en el cual, se hace referencia a la delegación de la máxima autoridad para la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica como responsable del proceso de Rendición de Cuentas del período 2025 y se determina los lineamientos Fase 0 y 1 - de este proceso, y una vez que el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social emite una nueva resolución No. CPCCS-PLE-SG-004-O-2026-0030 de 28 de enero de 2026, que determina nuevos lineamientos y cronograma de ejecución del proceso de rendición de cuentas, y detalla tiempos de ejecución de la siguiente manera:*

Memorando Nro. SIS-CZ3-DZPGE-2026-0053-M

Ambato, 02 de marzo de 2026

Fases	Tiempo de Ejecución
1 Organización interna institucional del proceso de rendición de cuentas	Febrero 2026
2 Elaboración del Informe de Rendición de Cuentas	Marzo 2026
3 Deliberación pública de rendición de cuentas	Abril 2026
4 Entrega del Informe de Rendición de Cuentas al CPCCS	Mayo 2026

En este contexto, se detallan a continuación las Directrices de la fase 2: Elaboración del Informe de Rendición de Cuentas:

1. Los Coordinadores Zonales, hasta el jueves 19 de marzo de 2026 tendrán la responsabilidad de remitir a la Dirección de Seguimiento de Planes, Programas, Proyectos lo siguiente:

- Informe Preliminar de Rendición de Cuentas (word y pdf con firma aprobada por el Coordinador Zonal).
- Formulario de Rendición de Cuentas (excel), para lo cual, deben basarse en las Instrucciones de llenado del formulario de rendición de cuentas(adjunto) y remitir todos sus medios de verificación, como son: PAPP, Cédulas presupuestarias, Procesos ejecutados - reporte (SERCOP), entre otros.

2. Para elaborar el Informe Preliminar de Rendición de Cuentas 2025, conforme los lineamientos del CPCCS establecidos en la resolución antes referida, debe considerarse la siguiente disposición: "De forma simultánea, habilitarán canales de comunicación virtuales y presenciales, de acceso abierto y público, para que la ciudadanía plantee los temas sobre los cuales se requiere que los sujetos obligados rindan cuentas". En este sentido, se solicita que cada Coordinación Zonal deberá crear un correo electrónico específicamente para receptor las sugerencias de la ciudadanía, o en caso de haberlo creado en años anteriores podrán utilizar el mismo.

Adicional, los responsables zonales de Planificación y Gestión Estratégica 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 14 días, contados a partir del 2 al 15 de marzo del 2026. Todos los medios de verificación que son anexos del informe deberán ser remitidos con la carátula respectiva.

Memorando Nro. SIS-CZ3-DZPGE-2026-0053-M

Ambato, 02 de marzo de 2026

3. Para el efecto, la Dirección de Seguimiento de Planes, Programas, Proyectos cargó el formulario, carátulas, artes, formato informe, plantilla de presentación en el siguiente link:

https://drive.google.com/drive/folders/1p6ORZsrKAdcEYsquA4AsOptnjId5u_2L?usp=sharing

4. Para la ejecución de la fase 3 se remitirán los lineamientos, una vez aprobados los Informes Preliminares de Rendición de Cuentas.

Finalmente, agradecemos de antemano su total compromiso y apoyo para que el Servicio Integrado de Seguridad ECU 911 cumpla en forma oportuna estas disposiciones legales. (...)"

En virtud de lo manifestado, y en atención a lo establecido en los lineamientos emitidos mediante la resolución No. CPCCS-PLE-SG-004-O-2026-0030 de 28 de enero de 2026, referentes al proceso de **Rendición de Cuentas del período 2025**, se dispone que cada una de las áreas de esta Coordinación Zonal se responsabilice de la información correspondiente a sus actividades, programas, proyectos y procesos ejecutados durante el período señalado.

En este sentido, cada área deberá recopilar, validar y remitir oportunamente la información y los medios de verificación relacionados con su gestión, a fin de aportar a la elaboración del Informe Preliminar de Rendición de Cuentas, garantizando que la información sea veraz, completa y entregada dentro de los plazos establecidos, misma que deberá ser remitida a la servidora Analista de Planificación y Gestión Estratégica Zonal para la revisión y consolidación de dicha información.

Lo antes indicado tiene como finalidad dar cumplimiento a las disposiciones institucionales y a la normativa emitida por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, asegurando la correcta consolidación de la información para el proceso de Rendición de Cuentas del período 2025."(...)

Con base al contexto anterior y con la finalidad de dar el respectivo cumplimiento a las directrices emitidas, se solicita a cada una de las áreas generar dicho informe, así como también la respectiva presentación en los formatos establecidos (**link de descarga: https://drive.google.com/drive/folders/1p6ORZsrKAdcEYsquA4AsOptnjId5u_2L?usp=sharing**), cada área es responsable de colocar la información solicitada en cada uno de los ítems, registrar la información en el informe desde el apartado 3., solo la parte que les compete lo demás lo pueden borrar.

Los informes que contengan gráficos deben ir con los colores institucionales (el formato hace referencia a ejemplos de los colores a utilizarse), **adicional se debe numerar tanto las tablas como los gráficos según como indica el formato del informe;**

Memorando Nro. SIS-CZ3-DZPGE-2026-0053-M

Ambato, 02 de marzo de 2026

Para el informe de Operaciones: Se solicita al área estadística brindar todos los insumos necesarios para la elaboración del mismo.

Para el área Estadística: además de brindar soporte al área de operaciones debe realizar algunas ppts de la presentación con los datos estadísticos de la CZ3.

Para las áreas del Centro Zonal Ambato: Todos los informes me lo deben remitir a mi persona para la respectiva consolidación, cabe mencionar que deben colocar las conclusiones y recomendaciones de su gestión.

Para las áreas del Centro Local Riobamba: Todos los informes lo deben remitir a la Analista del Centro Local para que realice la respectiva consolidación.

La Analista de PGE Local Riobamba, debe remitir el informe consolidado a mi persona con todos los datos proporcionados de su Centro Local, se solicita registrar todos los campos del informe solicitado, de existir alguna novedad de inconsistencia este será devuelto para que se corregido oportunamente.

Para el Formulario de Rendición de Cuentas: El área financiera y adquisiciones deben remitir los evidenciables como: cedula mes de diciembre 2025 y procesos ejecutados- reporte (sercop, tal como se procedió en el año 2024).

NOTA:

El envío del archivo (Informe Preliminar de Rendición de Cuentas y presentación) lo deben realizar mediante correo electrónico en formato editable Word, **hasta el viernes 13 de marzo de 2026 (14h00).**

Para el área de comunicación Local: revisar todas los artes que se encuentran descritos en los anexos del presente memorando y cumplir con lo solicitado referente a las publicaciones que se debe realizar en los diferentes medios de comunicación, así también guardar los medios de verificación (captura de pantalla) con la finalidad de realizar el informe de verificables, que se solicitara de manera oportuna; para su conocimiento nuestra Coordinación si posee el correo electrónico en el cual se va a receptar las **sugerencias de la ciudadanía** sugerenciascz3.rendiciondecuentas@ecu911.gob.ec el cual se debe mencionar en las artes, el inicio de las publicaciones es a partir del **2 de marzo 2026, por 14 días consecutivos**

Si poseen alguna duda, estoy a las órdenes

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Memorando Nro. SIS-CZ3-DZPGE-2026-0053-M

Ambato, 02 de marzo de 2026

Documento firmado electrónicamente

Ing. Gabriela Elizabeth Nuñez Moyolema
ANALISTA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA ZONAL

Copia:

Sra. Joyce de Lourdes Mancero Espinoza
Coordinadora Zonal

Sr. Téc. Jorge David Brito Salazar
Jefe de Centro Operativo Local



Memorando Nro. SIS-CZ3-DZPGE-2026-0052-M

Ambato, 02 de marzo de 2026

PARA: Sra. Joyce de Lourdes Mancero Espinoza
Coordinadora Zonal

ASUNTO: CRONOGRAMA DE ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES Y
ACTIVIDADES - RENDICIÓN DE CUENTAS 2025 COORDINACIÓN
ZONAL 3

De mi consideración:

Con un cordial saludo, en cumplimiento de lo establecido en el Memorando Nro. SIS-CZ3-2026-0062-M, del 30 de enero de 2026 y Memorando Nro. SIS-CZ3-2026-0146-M del 2 de marzo de 2026, 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 2025 de la Coordinación Zonal del SIS ECU 911.

Adjunto a la presente, encontrará el CRONOGRAMA DE ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES Y ACTIVIDADES - RENDICIÓN DE CUENTAS 2025 COORDINACIÓN ZONAL 3, 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-004-O-2026-0030 de 28 de enero de 2026, 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 2025 COORDINACIÓN ZONAL 3 para su respectiva aprobación y así garantizar el cumplimiento eficiente de esta importante obligación institucional.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Memorando Nro. SIS-CZ3-DZPGE-2026-0052-M

Ambato, 02 de marzo de 2026

Documento firmado electrónicamente

Ing. Gabriela Elizabeth Nuñez Moyolema
ANALISTA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA ZONAL

Anexos:

- 3_asignación_de_responsabilidades_y_actividades_-_rendición_de_cuentas_2025_cz3.pdf

Copia:

Sr. Lcdo. Jonatan Israel Vistin Naranjo
Analista de Comunicación Local



Firmado electrónicamente por:
**GABRIELA ELIZABETH
NUNEZ MOYOLEMA**
Validar únicamente con FirmaEC

ACTIVIDADES Y RESPONSABLES - PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DEL AÑO 2025 - SIS ECU 911 COORDINACIÓN ZONAL 3

ACTIVIDADES	FECHAS	RESPONSABLE / SUBCOMISIÓN	ÁREA RESPONSABLE	APOYO COORDINACIÓN	OBSERVACIONES A CUMPLIRSE
Socializar el Memorando SIS-CGPGE-2026-0033-M y SIS-CZ3-2026-0144-M, en el cual se emiten las Directrices para la Fase 0, 1 y 2 del proceso de Rendición de Cuentas del año 2025	2/3/2026	Joyce Mancero /Mayra Navas	Coordinación Zonal /Secretaria	PGE ZONAL	Envío de memorandos
Designar equipo de Rendición de Cuentas de la CZ3	30/1/2026				
Elaborar y enviar mediante Quipux las directrices de la Fase 2 y formatos de informe y ppt a las áreas de la Coordinación Zonal 3	2/3/2026	Gabriela Nuñez	PGE ZONAL	PGE LOCAL	Envío de memorandos/certificado de aprobación / correo de activación en la plataforma del CPCCS
Aprobar el curso de Rendición de Cuentas 2025 previo a la creación de la cuenta en la plataforma del Consejo de Participación Ciudadana	1/4/2026				
Creación de la cuenta en la plataforma del Consejo de Participación Ciudadana	1/4/2026				
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 (recepción de sugerencias ciudadanas)	2/3/2026 hasta 15/3/2026	Jonatan Vistin	COMUNICACIÓN	NO APLICA	Verificable de las publicaciones realizadas
Consolidar la información para el informe preliminar, formulario, ppt y anexos sobre la fase 2	16/3/2026	Gabriela Nuñez	PGE ZONAL	ÁREAS DE LA CZ3	Consolidación del informe preliminar, formulario, ppt y anexos por parte de la Máxima Autoridad
Reunión con la Sra. Coordinadora Zonal para exponer el cronograma de actividades	2/3/2026			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 2025	2/3/2026	Joyce Mancero /Mayra Navas	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 2025 a la Máxima Autoridad.	17/3/2026 - 18/3/2026	Joyce Mancero /Mayra Navas	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 2)	18/3/2026	Gabriela Nuñez	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 2025.	18/3/2026				
Difundir por redes sociales y página web el Informe de Rendición de Cuentas Preliminar para poner a consideración de la ciudadanía su contenido (8 días antes)	1/4/2026- 14/4/2026	Jonatan Vistin	COMUNICACIÓN	PGE ZONAL	Verificable de las publicaciones realizadas
Difundir por redes sociales y página web la invitación a la Deliberación (8 días antes)	1/4/2026- 14/4/2026				
Enviar Invitaciones a los dirigentes barriales (oficios)	1 y 14 /4/2026	Joyce Mancero /Mayra Navas	Coordinación Zonal /Secretaria	COMUNICACIÓN	Envío de memorandos, oficios, etc.
Entregar directrices a las áreas de la CZ3 previo al evento (reunión)	15/4/2026	Joyce Mancero /Mayra Navas	Coordinación Zonal /Secretaria	PGE COMUNICACIÓN	Reunión presencial

ACTIVIDADES	FECHAS	RESPONSABLE / SUBCOMISIÓN	ÁREA RESPONSABLE	APOYO COORDINACIÓN	OBSERVACIONES A CUMPLIRSE
Entrega de PPT a comunicación Tecnología para el día de la deliberación	15/4/2026	Gabriela Nuñez	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	1/4/2026-15/4/2026	Joyce Mancero /Mayra Navas	Coordinación Zonal /Secretaria	PGE COMUNICACIÓN	Check del cumplimiento de actividades
Repaso General del evento de Rendición de Cuentas	15/4/2026	Joyce Mancero /Mayra Navas	Coordinación Zonal /Secretaria	ÁREAS DE LA CZ3	El repaso se realizará el 15 de abril 2026 para afinar todos los detalles antes de la deliberación.
Revisión con áreas involucradas la logística del evento	15/4/2026	Gabriela Nuñez	PGE ZONAL	ÁREAS DE LA CZ3	Check del cumplimiento de actividades
DÍA DEL EVENTO DE RENDICIÓN DE CUENTAS CZ3	16/4/2026				10H30 a 11h30
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	16/4/2026-26/4/2026	Jonatan Vistin	COMUNICACIÓN	NO APLICA	Verificable de las publicaciones realizadas
Elaborar el acta de Compromiso del Proceso de Rendición de Cuentas 2025	16/4/2026	Gabriela Nuñez	PGE ZONAL	NO APLICA	Realización de la documentación pertinente
Remitir el acta de Compromiso a la máxima autoridad para su aprobación	16/4/2026			Coordinación Zonal /Secretaria	
Recopilar información sobre la fase 2 y enviar a Planta Central	20/4/2026			ÁREAS DE LA CZ3	
Ingresar el Informe en el sistema del CPCS	8/5/2026 al 15/5/2026	Gabriela Nuñez	PGE ZONAL	NO APLICA	Ingresar toda la información a la plataforma referente a la RC
Para el evento de deliberación					
Disponibilidad de la Sala de Capacitación	13/4/2026 al 15/4/2026	Wilson Miranda	SERVICIOS INSTITUCIONALES	PERSONAL DE SERVICIOS INSTITUCIONALES	Esta actividad debe realizarse el día miércoles 15 de abril y posterior al finalizar el evento deben realizar la ubicación de los escritorios tal como se encontró al inicio. Adicional se debe colocar las banderas de las cuatro provincias, del ECU 911 y del ECUADOR. Coordinar todos los insumos necesarios
Limpieza de salón					
Ubicación de Sillas					
Arreglo de Salón (mantelería, decoración)					
Entregar a guardias de Seguridad lista de <u>invitados</u>					
Coordinar parqueaderos para los invitados					
Determinar el listado de Invitados de Instituciones Articuladas	23/3/2026 al 1/4/2026	Sherlock Gonzales	OPERACIONES	COORDINACIÓN ZONAL / COMUNICACIÓN/ INSTITUCIONES ARTICULADAS	
Visitas guiadas a las salas Operativas para el día del evento	16/4/2026			PERSONAL OPERATIVO	

ACTIVIDADES	FECHAS	RESPONSABLE / SUBCOMISIÓN	ÁREA RESPONSABLE	APOYO COORDINACIÓN	OBSERVACIONES A CUMPLIRSE
Definir lista de Invitados (dirigentes barriales (o	23/3/2026 al 1/4/2026	Joyce Mancero /Mayra Navas	Coordinación Zonal /Secretaria	COMUNICACIÓN	<p>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 1 al 14 de abril 2026.</p> <p>Adicional cumplir con las directrices emitidas Por Planta Central sobre la difusión de la invitación por redes sociales.</p> <p>Se solicita guardar en una carpeta digital todas las invitaciones enviadas que no sean autoridades publicas para realizar los anexos respectivos que se solicitaran de manera oportuna.</p>
Confirmar asistencia de invitados	10/4/2026-13/4/2026	Sandra Chaluisa	TALENTO HUMANO	COMUNICACIÓN/ SECRETARIA	<p>La confirmación de asistencia se lo debe realizar desde el 10 hasta el 13 de abril 2026.</p> <p>De existir alguna novedad se debe informar de manera oportuna.</p>
Entregar la lista de invitados confirmados a Servicios Institucionales para ingreso de autoridades	15/4/2026			SERVICIOS INSTITUCIONALES	Para corroborar el ingreso a la Institución
Verificación y Pruebas de: audio, video, internet, ppt, sonido	15/4/2026	IVÁN CHULDE	TECNOLOGÍA	PERSONAL DE TECNOLOGÍA	Esta actividad debe realizarse el día 15 de abril; 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	1/4/2026 - 14/4/2026	Jonatan Vistin	COMUNICACIÓN	NO APLICA	<p>Verificable de las publicaciones realizadas.</p> <p>Presentar a la Máxima Autoridad para su revisión y aprobación.</p> <p>Adicional definir tiempos de intervención.</p>
Elaborar video de introducción para Rendición de Cuentas	entrega 13/4/2026				
Elaboración del programa (Guion del evento)	entrega 13/4/2026				
Elaborar y diseñar invitaciones para RC	entrega 27/3/2026				
Organizar y Coordinar el Protocolo para el evento de Rendición de Cuentas	1/4/2026	GISSELA SEGURA	TALENTO HUMANO	NO APLICA	<p>Realizar las gestiones pertinentes con Instituciones Públicas o Privas.</p> <p>De no contar con la colaboración informar de manera oportuna para gestionar con el personal interno.</p>
Organizar mecanismo para recoger preguntas del público	15/4/2026	GISSELA SEGURA	TALENTO HUMANO	NO APLICA	<p>Esta actividad esta a cargo del personal de protocolo.</p> <p>Coordinar las cartillas e insumos necesarios para recolección de preguntas y aportes ciudadanos.</p>
Grabar Rendición de Cuentas de la Coordinación Zonal 3	16/4/2026	Jonatan Vistin / Iván Chulde	COMUNICACIÓN /TECNOLOGÍA	TECNOLOGÍA	Coordinar todos los insumos necesarios
Difundir la RC en redes sociales y página web. (Transmisión en vivo)	16/4/2026				

ACTIVIDADES	FECHAS	RESPONSABLE / SUBCOMISIÓN	ÁREA RESPONSABLE	APOYO COORDINACIÓN	OBSERVACIONES A CUMPLIRSE
Palabras de bienvenida al evento.	16/4/2026	Jorge David Brito	Jefe del Centro Operativo Local	COMUNICACIÓN	Coordinar con el área de comunicación el tiempo de intervención con la finalidad de dar cumplimiento al programa (guion del evento)
Registro de asistencia	16/4/2026	Mayra Navas Verónica Gamboa Mónica Osorio Cristina Palmay Rocio Cardenas	ÁREAS DE LA CZ3	PGE ZONAL	Coordinar el montaje de las estaciones en la parte del ingreso a las instalaciones, hojas de registros, esferos y material publicitario.
Coordinación con el maestro de ceremonias	20/6/2026	Jonatan Vistin	COMUNICACIÓN	COORDINACIÓN ZONAL/CHOFER/SERVICIOS INSTITUCIONALES	Coordinar de manera oportuna la asistencia del maestro de ceremonias y la respectiva movilización
Bandera de la provincia de Chimborazo	16/4/2026	Mayra Navas	Secretaría	CENTRO OPERATIVO RIOBAMBA	Coordinar para se traiga la bandera del Centro Local Riobamba 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.

Memorando Nro. SIS-CZ3-DZPGE-2026-0052-M

Ambato, 02 de marzo de 2026

PARA: Sra. Joyce de Lourdes Mancero Espinoza
Coordinadora Zonal

ASUNTO: CRONOGRAMA DE ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES Y
ACTIVIDADES - RENDICIÓN DE CUENTAS 2025 COORDINACIÓN
ZONAL 3

De mi consideración:

Con un cordial saludo, en cumplimiento de lo establecido en el Memorando Nro. SIS-CZ3-2026-0062-M, del 30 de enero de 2026 y Memorando Nro. SIS-CZ3-2026-0146-M del 2 de marzo de 2026, 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 2025 de la Coordinación Zonal del SIS ECU 911.

Adjunto a la presente, encontrará el CRONOGRAMA DE ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES Y ACTIVIDADES - RENDICIÓN DE CUENTAS 2025 COORDINACIÓN ZONAL 3, 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-004-O-2026-0030 de 28 de enero de 2026, 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 2025 COORDINACIÓN ZONAL 3 para su respectiva aprobación y así garantizar el cumplimiento eficiente de esta importante obligación institucional.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Memorando Nro. SIS-CZ3-DZPGE-2026-0052-M

Ambato, 02 de marzo de 2026

Documento firmado electrónicamente

Ing. Gabriela Elizabeth Nuñez Moyolema
ANALISTA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA ZONAL

Anexos:

- 3_asignación_de_responsabilidades_y_actividades_-_rendición_de_cuentas_2025_cz3.pdf

Copia:

Sr. Lcdo. Jonatan Israel Vistin Naranjo
Analista de Comunicación Local



Firmado electrónicamente por:
**GABRIELA ELIZABETH
NUNEZ MOYOLEMA**
Validar únicamente con FirmaEC

Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2026-03-03 10:09:10 (GMT-5)

Generado por: Gabriela Elizabeth Nuñez Moyolema

Información del Documento			
No. Documento:	SIS-CZ3-DZPGE-2026-0052-M	Doc. Referencia:	--
De:	Sra. Ing. Gabriela Elizabeth Nuñez Moyolema, Analista de Planificación y Gestión Estratégica Zonal, Servicio Integrado de Seguridad ECU 911	Para:	Sra. Joyce de Lourdes Mancero Espinoza, Coordinadora Zonal, Servicio Integrado de Seguridad ECU 911
Asunto:	CRONOGRAMA DE ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES Y ACTIVIDADES - RENDICIÓN DE CUENTAS 2025 COORDINACIÓN ZONAL 3	Descripción Anexos:	--
Fecha Documento:	2026-03-02 (GMT-5)	Fecha Registro:	2026-03-02 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentario
COORDINACIÓN ZONAL 3	Joyce de Lourdes Mancero Espinoza (SIS)	2026-03-03 08:37:17 (GMT-5)	Reasignar	Gabriela Elizabeth Nuñez Moyolema (SIS)	1	Estimada, se autoriza el presente cronograma, favor socializar con el personal correspondiente.
DIRECCIÓN ZONAL DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA 3	Gabriela Elizabeth Nuñez Moyolema (SIS)	2026-03-02 15:38:44 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
DIRECCIÓN ZONAL DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA 3	Gabriela Elizabeth Nuñez Moyolema (SIS)	2026-03-02 15:38:44 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
DIRECCIÓN ZONAL DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA 3	Gabriela Elizabeth Nuñez Moyolema (SIS)	2026-03-02 15:37:58 (GMT-5)	Registro	Joyce de Lourdes Mancero Espinoza (SIS)	0	Para los fines pertinentes

Memorando Nro. SIS-CZ3-DZPGE-2026-0054-M

Ambato, 03 de marzo de 2026

PARA: Sr. Mgs. Sherlock Alexander González Rivera
Director Zonal de Operaciones

Sr. Mgs. Luis Ivan Chulde Bonilla
Director Zonal de Tecnología y Soporte

Sra. Ing. Lorena Amparo Llugsha Muquinche
Especialista de Operaciones Zonal

Sra. Ing. María Cristina Palmay López
Especialista de Tecnología y Soporte Zonal

Srta. Ing. Gissela De Las Mercedes Segura Jurado
Especialista de Recursos Humanos Zonal

Sr. Ing. Milton Eduardo Vallejo Carrillo
Especialista de Seguridad y Salud Ocupacional Zonal

Sra. Ing. Sandra Paulina Estrella Changelombo
Especialista Financiero Zonal

Sr. Ing. Wilson Roberto Miranda Salas
Especialista de Servicios Institucionales Zonal

Sr. Espc. Israel Gonzalo Timbe Gallo
Analista de Adquisiciones Zonal

Sr. Ing. Edwin Fabricio Guajala Cajiao
Analista de Soporte Zonal

Sr. Ing. Freddy Vladimir Jiménez Moposita
Analista de Soporte Zonal

Sra. Ing. Mónica Janeth Osorio Bastidas
Analista de Tecnología Zonal

Srta. Psic. Sandra Estefania Chaluisa Candejejo
Analista de Recursos Humanos Zonal

Sr. Ing. Edgar Arturo Calero Vargas
Analista Geoestadístico Zonal

Memorando Nro. SIS-CZ3-DZPGE-2026-0054-M

Ambato, 03 de marzo de 2026

Srta. Ing. Mayra Elizabeth Navas Oyasa
Secretaria Zonal

Sra. Ing. Gloria Verónica Gamboa Gamboa
Analista de Tesorería Zonal

Sra. Ing. Diana Carolina Rodríguez Guambo
Analista de Contabilidad Zonal

Sra. Ing. Gladys Elizabeth Aguilar Bustos
Guardalmacén Zonal

Sr. Ing. Diego David Montero Ortíz
Técnico de Mantenimiento

Sr. Juan Marciano Villacres Sánchez
Conductor Administrativo

Sr. Danilo Fabricio Ubilluz Cabrera
Chofer

Sra. Carmen Del Rocio Cárdenas Navarrete
Auxiliar de Servicios Generales

Sr. Luis Armando Matzabalin Moreta
Auxiliar de Servicios Generales

Sr. Lcdo. Jonatan Israel Vistin Naranjo
Analista de Comunicación Local

Sr. Téc. Jorge David Brito Salazar
Jefe de Centro Operativo Local

ASUNTO: SOCIALIZACIÓN DEL CRONOGRAMA DE ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES Y ACTIVIDADES - RENDICIÓN DE CUENTAS 2025 COORDINACIÓN ZONAL 3

De mi consideración:

Con un cordial saludo, con referencia al Memorando Nro. SIS-CZ3-DZPGE-2025-0101-M, del 2 de marzo de 2026, suscrito por la Gestión de

Memorando Nro. SIS-CZ3-DZPGE-2026-0054-M

Ambato, 03 de marzo de 2026

Planificación y Gestión Estratégica Zonal, en el cual en su parte pertinente se menciona (...)” *Con un cordial saludo, en cumplimiento de lo establecido en el Memorando Nro. SIS-CZ3-2026-0062-M, del 30 de enero de 2026 y Memorando Nro. SIS-CZ3-2026-0146-M del 2 de marzo de 2026, 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 2025 de la Coordinación Zonal del SIS ECU 911.*

Adjunto a la presente, encontrará el CRONOGRAMA DE ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES Y ACTIVIDADES - RENDICIÓN DE CUENTAS 2025 COORDINACIÓN ZONAL 3, 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. CPCSS-PLE-SG-004-O-2026-0030 de 28 de enero de 2026, 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 2025 COORDINACIÓN ZONAL 3 para su respectiva aprobación y así garantizar el cumplimiento eficiente de esta importante obligación institucional.”(...)

Bajo el contexto anterior y con la aprobación mediante sumilla inserta de la Sra. Coordinadora Zonal 3, del CRONOGRAMA DE ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES Y ACTIVIDADES - RENDICIÓN DE CUENTAS 2024 CZ3, 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 y Operativo) es:

Hombres: pantalón negro, camisa blanca, chaleco institucional (de poseerlo), credencial, zapatos negros.

Mujeres: falda o pantalón negro, blusa manga larga blanca, chaleco institucional (de poseerlo), credencial, zapatos negros.

Sr. Director de Operaciones Zonal socializar el ultimo párrafo al área Operativa.

Información para los fines pertinentes.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Memorando Nro. SIS-CZ3-DZPGE-2026-0054-M

Ambato, 03 de marzo de 2026

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Ing. Gabriela Elizabeth Nuñez Moyolema
ANALISTA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA ZONAL

Anexos:

-
ignación_de_responsabilidades_y_actividades_-_rendición_de_cuentas_2025_cz30382486001772551814.pdf

