

**Memorando Nro. MSP-MSP-2025-0471-M**

**Quito, D.M., 25 de abril de 2025**

**PARA:** Sra. Espc. Betsy Yanina Azucena Recalde Mosquera  
**Viceministra de Atención Integral en Salud**

Sr. Mgs. Juan Bernardo Sánchez Jara  
**Viceministro de Gobernanza de la Salud**

Sra. Mgs. Vanessa del Pilar Cañas Torres  
**Subsecretaria de Promoción, Salud Intercultural e Igualdad**

Sra. Mgs. Esthela Elizabeth Columba Chungandro  
**Coordinador/a General de Planificación y Gestión Estratégica**

Srta. Lcda. Katherine Lilibeth Cajamarca Ramirez  
**Directora de Comunicación, Imagen y Prensa**

Sr. Mgs. Marco Ricardo Reinoso Villamil  
**Director de Seguimiento Evaluación y Control**

Sr. Byron Francisco Almeida Jiménez  
**Director Nacional de Participación Social de Salud**

Sra. Abg. Carla Cecibel Guerra Barreiro  
**Asesor 2/ Gestor de Gobierno 1**

**ASUNTO:** Rendición de Cuentas 2024 - Fase 0: Organización interna institucional del proceso - Equipo de Rendición de Cuentas del Ministerio de Salud Pública

De mi consideración:

Extendiendo un cordial saludo, en la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, señala en el artículo 89: “[...] 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”.

Ibídem en el artículo 95 se señala: “[...] La rendición de cuentas se realizará una vez al año y al final de la gestión, teniendo en consideración las solicitudes que realice la ciudadanía, de manera individual o colectiva, de acuerdo con la Constitución y la ley”.

En el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos emitido mediante Acuerdo Ministerial nro. 0023-2022 y publicado mediante Registro Oficial Quinto Suplemento nro. 160 de 30 de septiembre de 2022, se señala en las atribuciones y responsabilidades del Nivel Directivo y Direccionamiento Estratégico: “j. Emitir en representación del Ministerio, actos administrativos y actos administrativos de carácter normativo en el ámbito de sus competencias;”

Ibídem en las atribuciones y responsabilidades de la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica se señala: “c. Vigilar la implementación y el cumplimiento de la normativa legal emitida por los entes rectores y de control en lo relacionado a: planificación, seguimiento, administración por procesos, calidad de los servicios y transformación institucional;” Y en las atribuciones y responsabilidades de la Dirección de Seguimiento, Evaluación y Control se señala: “e. Vigilar la implementación y el cumplimiento del marco normativo legal en temas relacionados con el seguimiento, evaluación y control de la gestión institucional;”

**Memorando Nro. MSP-MSP-2025-0471-M**

**Quito, D.M., 25 de abril de 2025**

En la "Guía Especializada de Rendición de Cuentas para las Instituciones y Entidades de la Función Ejecutiva" emitida por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS), se determina que el Proceso metodológico se realiza acorde a las siguientes 4 fases:

0. Organización interna institucional,
1. Elaboración del Informe de rendición de cuentas,
2. Presentación a la ciudadanía del Informe de rendición de cuentas,
3. Entrega del Informe al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.

En la Resolución Nro. CPCCS-PLE-SG-069-2021-476, Resolución Nro. CPCCS-PLE-SG-031-0-2023-0176 y Resolución Nro. CPCCS-PLE-SG-007-E-2025-0070 emitidas por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, documentos en los cuales se señalan los lineamientos para el desarrollo del proceso de Rendición de Cuentas en la Función Ejecutiva, así como, los plazos de cada Fase.

<b>FASE</b>
Fase 0: Organización interna institucional del proceso
Fase 1: Elaboración del Informe preliminar de rendición de cuentas
Fase 2: Deliberación del Informe de Rendición de Cuentas con la ciudadanía
Fase 3: Incorporación de aportes ciudadanos y entrega del Informe de Rendición de Cuentas al CPCCS

En cumplimiento de la normativa vigente y Fase 0: Organización Interna del proceso de rendición de cuentas, me permito designar al Equipo de Rendición de Cuentas del Ministerio de Salud Pública, para la gestión de las siguientes actividades y entregables:

**Memorando Nro. MSP-MSP-2025-0471-M**

**Quito, D.M., 25 de abril de 2025**

ÁREA RESPONSABLE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	ENTREGABLE
Ministro de Salud Pública	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Socializar las directrices para la ejecución del proceso en los niveles desconcentrados, respecto a la ejecución, seguimiento, difusión y mesas de trabajo a nivel central y desconcentrado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Directrices para la ejecución del proceso institucional de rendición de cuentas socializadas.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Designar al Equipo de Rendición de Cuentas del Ministerio de Salud Pública</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Memorando de designación del Equipo de Rendición de Cuentas del Ministerio de Salud Pública.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Aprobar la propuesta y cronograma para el proceso de rendición de cuentas institucional.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Propuesta y cronograma para el proceso de rendición de cuentas aprobado.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Definir la fecha, lugar y hora para el evento de deliberación pública del Ministerio de Salud.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Planificación para el evento de deliberación pública del Ministerio de Salud.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Autorizar la movilización para visitas in situ con la finalidad de ejecutar actividades de control de la implementación y ejecución de la planificación y gestión institucional</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Movilización para visitas in situ autorizadas.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Aprobar el Informe Ejecutivo y la Presentación preliminar de rendición de cuentas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Informe Ejecutivo y la Presentación preliminar de rendición de cuentas aprobado.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Suscribir el Informe Ejecutivo de rendición de cuentas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Informe Ejecutivo de rendición de cuentas suscrito.</li> </ul>
Asesor/a Ministerial	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Invitar a las autoridades y ciudadanía al evento de deliberación pública del Ministerio de Salud.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Invitaciones enviadas a las autoridades y ciudadanía.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Seleccionar de la planificación de eventos de deliberación pública a nivel desconcentrado, los eventos en los que participaran las autoridades.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Eventos de rendición de cuentas a nivel desconcentrado seleccionados.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Revisar y seleccionar preguntas de los aportes ciudadanos a ser solventadas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Preguntas y/o aportes de la ciudadanía seleccionadas para ser solventadas en el evento de rendición de cuentas.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Coordinar y gestionar el listado de autoridades a ser invitadas a participar en el evento de deliberación pública y mesas de trabajo de las autoridades.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Listado de invitados: Autoridades y documento de invitación generado.</li> </ul>

**Memorando Nro. MSP-MSP-2025-0471-M**

**Quito, D.M., 25 de abril de 2025**

ÁREA RESPONSABLE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	ENTREGABLE
Viceministros	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Generar y validar el Informe Ejecutivo y la Presentación preliminar de rendición de cuentas con datos, resultados y logros relevantes del periodo de gestión enero a diciembre, acorde a los formatos y plazos señalados en el proceso.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Informe Ejecutivo Presentación preliminar de cuentas elaborado y validado.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Suscribir el Informe Ejecutivo de rendición de cuentas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Informe Ejecutivo de rendición de cuentas suscrito.</li> </ul>
Subsecretaría de Promoción, Salud Intercultural e Igualdad	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Coordinar las mesas de trabajo en el evento de deliberación pública del Ministerio de Salud.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Mesas de trabajo conformadas para el evento de deliberación pública del Ministerio de Salud.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Coordinar la socialización a nivel desconcentrado de las directrices del proceso, respecto a las mesas de trabajo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Directrices del proceso con los niveles desconcentrados socializados, respecto a las mesas de trabajo.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Coordinar y gestionar las invitaciones para la participación en el evento de deliberación pública y mesas de trabajo de la ciudadanía en el nivel central.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Listado de invitados: Ciudadanía y documento de invitación generados.</li> </ul>
Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Coordinar y validar la propuesta y cronograma para el proceso de rendición de cuentas institucional</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Propuesta y cronograma para el proceso de rendición de cuentas institucional validados.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Validar el cronograma de visitas in situ.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Cronograma de visitas in situ validadas.</li> </ul>
Dirección de Seguimiento, Evaluación y Control	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Realizar seguimiento al cumplimiento del proceso institucional de rendición de cuentas a nivel nacional.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Reportes de cumplimiento del proceso institucional de rendición de cuentas a nivel nacional.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Consolidar información para el Informe Ejecutivo y la Presentación preliminar de rendición de cuentas a nivel central.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Informe Ejecutivo y la Presentación preliminar de rendición de cuentas consolidado.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Generar y registrar información en el Formulario en el aplicativo del CPCCS.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Formulario en el aplicativo del CPCCS culminado.</li> </ul>
Dirección Nacional de Participación Social en Salud	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Sistematizar aportes ciudadanos a nivel nacional.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Aportes ciudadanos a nivel nacional sistematizados.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Emitir las directrices del proceso para los niveles desconcentrados, respecto a la mesas de trabajo y coordinar su socialización.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Directrices del proceso con los niveles desconcentrados elaborados, respecto a las mesas de trabajo.</li> </ul>

**Memorando Nro. MSP-MSP-2025-0471-M**

**Quito, D.M., 25 de abril de 2025**

ÁREA RESPONSABLE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	ENTREGABLE
Director de Comunicación, Imagen y Prensa	● Generar las directrices y formatos institucionales para el proceso institucional de rendición de cuentas y difusión.	● Directrices y formatos institucionales para el proceso generado.
	● Coordinar las condiciones logísticas para el evento de deliberación.	
	● Preparar la agenda para el evento de deliberación.	
	● Diseñar el formato para el informe y presentación de la máxima autoridad.	
	● Emitir las directrices del proceso para los niveles desconcentrados y coordinar su socialización.	
	● Publicar la información de acuerdo a cada fase del proceso en la página web institucional.	● Información publicada en la página web institucional

El equipo conformado deberá cumplir con todas las actividades necesarias para procurar un proceso participativo, oportuno, claro y veraz, cumpliendo con cada una de las fases del proceso de rendición de cuentas acorde a la normativa legal vigente. Asimismo, deberá definir claramente la hoja de ruta para el desarrollo del proceso, considerando el formato adjunto.

Desde la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica se programarán las reuniones pertinentes para elaborar el cronograma del proceso de rendición de cuentas institucional.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Mgs. Edgar José Lama Von Buchwald  
**MINISTRO DE SALUD PÚBLICA**

Anexos:  
- anexo\_1.2.tabla\_14\_-\_formulario\_rc.xls

aa/to/mr/ec