

**Memorando Nro. MSP-CZ8S-DESPACHO-2025-9918-M**

**Guayaquil, 13 de mayo de 2025**

**PARA:** Sr. Ing. Javier Fernando Escalante Cantos  
**Responsable de la Gestión Zonal de Planificación y Procesos  
Estratégicos - Coordinación Zonal 8 - Salud, Encargado**

Srta. Psic. Janiny Monserrate Chancay Domenech  
**Responsable de la Gestión Zonal de Promoción, Salud Intercultural e  
Igualdad - Coordinación Zonal 8 - Salud**

Sra. Lcda. Claudia Irene Orozco Díaz  
**Responsable de la Gestión Zonal de Comunicación, Imagen y Prensa -  
Coordinación Zonal 8 - Salud**

**ASUNTO:** Rendición de Cuentas 2024 - Fase 0: Organización interna institucional del  
proceso - Equipo de Rendición de Cuentas de la Coordinación Zonal 8  
Salud.

De mi consideración:

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 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

**Memorando Nro. MSP-CZ8S-DESPACHO-2025-9918-M**

**Guayaquil, 13 de mayo de 2025**

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.

| FASE                                                                                               | PLAZO DE GESTIÓN            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| Fase 0: Organización interna institucional del proceso                                             | 14 de abril al 13 de mayo   |
| Fase 1: Elaboración del Informe preliminar de rendición de cuentas                                 | 14 de mayo al 13 de junio   |
| Fase 2: Deliberación del Informe de Rendición de Cuentas con la ciudadanía                         | 14 de junio al 13 de julio  |
| Fase 3: Incorporación de aportes ciudadanos y entrega del Informe de Rendición de Cuentas al CPCCS | 14 de julio al 14 de agosto |

En cumplimiento de la normativa vigente y Fase 0: Organización interna institucional del proceso, me permito designar al Equipo de Rendición de Cuentas de la Coordinación Zonal 8 Salud para la gestión de las siguientes actividades y entregables:

**Memorando Nro. MSP-CZ8S-DESPACHO-2025-9918-M**

**Guayaquil, 13 de mayo de 2025**

| ÁREA RESPONSABLE                                        | ACTIVIDAD A DESARROLLAR                                                                                                                                |
|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Máxima Autoridad Zonal                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Emite y Coordina lineamientos del proceso con los niveles desconcentrados</li> </ul>                          |
| Área zonal de Planificación y Procesos Estratégicos     | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Coordina el proceso institucional</li> <li>● Seguimiento al cumplimiento del proceso institucional</li> </ul> |
|                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Levanta y consolida información para el informe RC</li> </ul>                                                 |
|                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Registro del Formulario en el aplicativo del CPCCS</li> </ul>                                                 |
| Área zonal de Comunicación Imagen y Prensa              | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Coordina las condiciones logísticas para el evento de deliberación</li> </ul>                                 |
|                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Prepara la agenda para el evento de deliberación</li> </ul>                                                   |
|                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Diseña el formato para el informe y presentación de la máxima autoridad</li> </ul>                            |
| Área zonal de Promoción, Salud Intercultural e Igualdad | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Coordina las mesas de trabajo en el evento de Deliberación.</li> </ul>                                        |
|                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Coordina el establecimiento de acuerdos ciudadanos e institucionales</li> </ul>                               |
|                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Sistematiza aportes ciudadanos</li> </ul>                                                                     |

El equipo conformado deberá realizar 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 y definir claramente la hoja de ruta para el desarrollo del proceso, considerando la normativa vigente y los siguientes puntos:

- Funciones y Roles que deberá cumplir cada servidor del equipo.
- Productos específicos a entregar, enmarcados en el proceso de rendición de cuentas.
- Fechas de cumplimiento.
- Generación o diseño de la propuesta del proceso de rendición de cuentas
- Fecha tentativa para la deliberación pública (día, hora y lugar).
- Coordinar la socialización de directrices con las EOD's para la adecuada gestión del proceso. (Coordinaciones Zonales)

Particular que se informa para el estricto cumplimiento.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

**Memorando Nro. MSP-CZ8S-DESPACHO-2025-9918-M**

**Guayaquil, 13 de mayo de 2025**

***Documento firmado electrónicamente***

Mgs. Karla Mishell Jiménez Cordero  
**COORDINADORA ZONAL 8 SALUD, ENCARGADA**

**Anexos:**

- directrices\_interna\_para\_proceso\_rc0819087001747159863.pdf
- 1\_guia-especializada-de-rendicion-de-cuentas-para-la-funcion-ejecutiva0338003001747160074.pdf
- 2\_resolucion-no\_cpccs-ple-sg-069-2021-4760729401001747160074.pdf
- 3\_resolucion-no\_cpccs-ple-sg-0310-2023-01760097300001747160075.pdf
- 4\_instrucciones\_de\_llenado\_funciones\_del\_estado0449549001747160075.pdf
- 5\_funciones-del-estado0582406001747160233.xls
- 
- 6\_punto\_2\_resolucion\_no\_cpccs-ple-sg-007-e-2025-0070\_firmado-signed0905713001747160233.pdf

**Copia:**

Srta. Ing. Johanna Fernanda Burgos Vite  
**Asistente de la Gestión Zonal de Planificación y Procesos Estratégicos - Coordinación Zonal 8 - Salud**

jb/je