

Memorando Nro. MSP-CZ9-2025-08636-M

Quito, 05 de mayo de 2025

PARA: Sr. Ing. Abner Horacio Fonseca Garzon
Responsable de la Gestión Zonal de Planificación y Procesos Estratégicos

Sr. Tlgo. Alex Giovanni Bustos Gonzalez
Responsable de la Gestión Zonal de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

Sr. Abg. Bolivar Fernando Guzñay Barbecho
Responsable de la Gestión Zonal de Asesoría Jurídica

Sra. Dra. Jacqueline Alexandra Perez Orozco
Responsable de la Gestión Zonal de Implementación y Evaluación de Redes de Atención en Salud

Sr. Lcdo. Juan Carlos Goyes Pinto
Responsable Zonal de Comunicacion, Imagen y Prensa

Sra. Mgs. María Gabriela Dávila Rosero
Responsable Zonal de Estadística y Análisis de la Información de Salud

Sra. Econ. Nancy Maribet Gallegos Sanchez
Responsable de la Gestión Zonal Administrativa Financiera

Sr. BQF. Paul Vinicio Dominguez Berru
Responsable de la Gestión Zonal de Operaciones y Logística en Salud

Sra. Mgs. Karen Gissel Zambrano Jaramillo
Responsable Gestión Zonal Vgilancia, Prevención y Control

Sra. Mgs. Linda Letty Riofrio Castro
Responsable de la Gestión Zonal de Promoción de la Salud Intercultural

ASUNTO: Rendición de Cuentas 2024 - Fase 0: Organización interna institucional del proceso - Equipo de Rendición de Cuentas de la Coordinación Zonal 9 - 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,

Memorando Nro. MSP-CZ9-2025-08636-M

Quito, 05 de mayo de 2025

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.

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

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 9 - Salud, para la gestión de las siguientes actividades y entregables:

ÁREA RESPONSABLE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	ENTREGABLE
Coordinador Zonal	<ul style="list-style-type: none"> ● Aprobar la propuesta y cronograma para el proceso de rendición de cuentas de la Coordinación Zonal 9 - Salud. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Propuesta y cronograma para el proceso de rendición de cuentas, aprobado.
	<ul style="list-style-type: none"> ● Designar al Equipo de Rendición de Cuentas de la Coordinación Zonal 9 - Salud. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Memorando de designación del Equipo de Rendición de Cuentas de la Coordinación Zonal 9 - Salud.
	<ul style="list-style-type: none"> ● Socializar las directrices para la ejecución del proceso a las Entidades Operativas Desconcentradas y Gestiones Zonales, respecto a la ejecución, seguimiento, difusión y mesas de trabajo. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Directrices para la ejecución del proceso institucional de rendición de cuentas socializadas.
	<ul style="list-style-type: none"> ● Definir la fecha, lugar y hora para el evento de deliberación pública de la Coordinación Zonal 9 - Salud 	<ul style="list-style-type: none"> ● Planificación para el evento de deliberación pública de la Coordinación Zonal 9 - Salud
	<ul style="list-style-type: none"> ● Aprobar el Informe Ejecutivo y la Presentación preliminar de rendición de cuentas 	<ul style="list-style-type: none"> ● Informe Ejecutivo y la Presentación preliminar de rendición de cuentas aprobado.
	<ul style="list-style-type: none"> ● Suscribir el Informe Ejecutivo de rendición de cuentas. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Informe Ejecutivo de rendición de cuentas suscrito.
	<ul style="list-style-type: none"> ● Establecer invitados (autoridades y ciudadanía), al evento de deliberación pública. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Invitados (autoridades y ciudadanía), establecidos.

Memorando Nro. MSP-CZ9-2025-08636-M

Quito, 05 de mayo de 2025

ÁREA RESPONSABLE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	ENTREGABLE
Gestiones Zonales de: Vigilancia de la Salud, Asesoría Jurídica, Comunicación, Promoción, Planificación, Estadística, Operaciones y Logística, Administrativo Financiero, Tecnologías de la Información, Gestión y Evaluación de Redes	<ul style="list-style-type: none"> ● Generar desde el ámbito de sus atribuciones el Informe Ejecutivo y la Presentación preliminar de rendición de cuentas con datos, resultados y logros relevantes del periodo de gestión enero a diciembre 2024, acorde a los formatos y plazos señalados en el proceso. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Informe Ejecutivo y Presentación preliminar de Rendición de Cuentas 2024, elaborado.
	<ul style="list-style-type: none"> ● 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 2024, acorde a los formatos y plazos señalados en el proceso. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Informe Ejecutivo y Presentación preliminar de Rendición de Cuentas 2024, validado.
	<ul style="list-style-type: none"> ● Suscribir el Informe Ejecutivo de rendición de cuentas. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Informe Ejecutivo de rendición de cuentas suscrito.
Unidad Zonal de Planificación y Procesos Estratégicos	<ul style="list-style-type: none"> ● Coordinar el proceso de Rendición de Cuentas 2024 de la Coordinación Zonal 9 – Salud. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Proceso de Rendición de Cuentas 2024, coordinado.
	<ul style="list-style-type: none"> ● Realizar el Seguimiento al cumplimiento del proceso de Rendición de Cuentas 2024 de la Coordinación Zonal 9 – Salud. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Proceso de Rendición de Cuentas 2024, cumplido en base a normativa CPCCS.
	<ul style="list-style-type: none"> ● Consolidar información para el Informe Ejecutivo y Presentación preliminar de la Coordinación Zonal 9 -Salud. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Informe Ejecutivo y Presentación preliminar de rendición de cuentas consolidado.
	<ul style="list-style-type: none"> ● Consolidar información para el Informe Ejecutivo definitivo de la Coordinación Zonal 9 - Salud. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Informe Ejecutivo definitivo validado y aprobado.
	<ul style="list-style-type: none"> ● Generar y cargar en link de Google drive los documentos de respaldo de las cuatro fases del Proceso, acorde a las 25 tablas de la matriz “FUNCIONES DEL ESTADO”. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Link de google drive con verificables acorde a 25 tablas de la matriz “FUNCIONES DEL ESTADO”
	<ul style="list-style-type: none"> ● Generar y registrar información en el Formulario en el aplicativo del CPCCS. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Formulario en el aplicativo del CPCCS finalizado con código QR.

Memorando Nro. MSP-CZ9-2025-08636-M

Quito, 05 de mayo de 2025

ÁREA RESPONSABLE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	ENTREGABLE
Unidad Zonal de Promoción, Salud Intercultural e Igualdad	<ul style="list-style-type: none"> ● Coordinar las mesas de trabajo y preguntas a realizar por parte de la ciudadanía, en el evento de Deliberación Pública de la Coordinación Zonal 9 - Salud 	<ul style="list-style-type: none"> ● Mesas de trabajo conformadas para el evento de deliberación pública de la Coordinación Zonal 9 – Salud.
	<ul style="list-style-type: none"> ● Coordinar la socialización a nivel desconcentrado de las directrices del proceso con los niveles desconcentrados, respecto a las mesas de trabajo. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Directrices del proceso con los niveles desconcentrados socializados, respecto a las mesas de trabajo.
	<ul style="list-style-type: none"> ● Coordinar y gestionar las invitaciones para la participación en el evento de deliberación pública y mesas de trabajo de la ciudadanía. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Listado de invitados: Ciudadanía y documento de invitación generados.
	<ul style="list-style-type: none"> ● Sistematizar aportes ciudadanos 	<ul style="list-style-type: none"> ● Matriz de aportes ciudadanos sistematizados.
Unidad Zonal de Comunicación, Imagen y Prensa	<ul style="list-style-type: none"> ● Ajustar en forma (diseños) la presentación final de Rendición de Cuentas 2024 de la Coordinación Zonal 9 - Salud. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Presentación de Rendición de Cuentas finalizada.
	<ul style="list-style-type: none"> ● Elaborar invitaciones a las autoridades internas y externas al MSP, para el evento de deliberación pública. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Invitaciones a las autoridades elaboradas y enviadas.
	<ul style="list-style-type: none"> ● Coordinar las condiciones logísticas para el evento de deliberación. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Directrices y formatos institucionales para el proceso, aplicados.
	<ul style="list-style-type: none"> ● Preparar la agenda para el evento de deliberación. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Agenda elaborada.
Unidad Zonal de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	<ul style="list-style-type: none"> ● Coordinar con la Gestión Zonal de Comunicación las condiciones logísticas para el día de la Deliberación Pública, en el ámbito de sus competencias. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Deliberación Pública ejecutada, en base a lineamientos.

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, dando cumplimiento a la normativa del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Memorando Nro. MSP-CZ9-2025-08636-M

Quito, 05 de mayo de 2025

Documento firmado electrónicamente

Dr. Ramiro Felipe Ortiz Timbi
COORDINADOR ZONAL 9 SALUD

Referencias:

- MSP-MSP-2025-0470-M

Anexos:

- resolucion-no_cpccs-ple-sg-069-2021-4760761872001744641167.pdf
- resolucion_no_cpccs_ple_sg_0310_2023_01760138388001744641168.pdf
- punto_2_resolucion_no_cpccs-ple-sg-007-e-2025-0070_firmado-signed.pdf

Copia:

Sra. Lcda. Rosa Alexandra Pozo Pozo
Experta Zonal de Promoción de la Salud y Salud Ambiental

Sra. Tlga. Goldy Janette Moya Pantosin
Analista Zonal de Planificación

gsh/af