

Memorando Nro. MSP-CZ4S-2026-2186-M

Portoviejo, 27 de febrero de 2026

PARA: Sra. Dra. Ana Cecilia Mantilla Cepeda
Responsable Gestión Zonal de Implementación y Evaluación de Redes de Atención en Salud

Sra. Dra. Gema Maria Castillo Macias
Responsable de la Gestión Zonal de Promoción, Salud Intercultural e Igualdad

Sr. Mgs. Hernán Vicente Véliz Rodríguez
Responsable de la Unidad / Gestión Zonal de Tecnologías de la Información y Comunicación

Sra. Ing. Ivonne Margarita Intriago de la Cruz
Responsable de la Unidad / Gestión Zonal de Planificación y Procesos Estratégicos

Sr. Abg. Jorge Luis Mera Garcia
Responsable de la Unidad / Gestión Zonal de Asesoría Jurídica

Sr. Ing. Leonardo Miguel Pico Toala
Responsable de la Unidad / Gestión Zonal de Estadística y Análisis de la Información del Sistema Nacional de Salud

Sra. Mgs. Melva Esperanza Morales García
Responsable de la Unidad / Gestión Zonal de Vigilancia, Prevención y Control de la Salud

Sr. Econ. Yohnny Toala Saltos
Responsable de la Unidad / Gestión Zonal Administrativa Financiera

Sra. Mgs. Mayra Alejandra Carranza Murillo
Responsable de la Unidad / Gestión Zonal de Comunicación, Imagen y Prensa

Sr. Ing. Stalin Alfredo Alban Macias
Responsable Zonal de Operaciones y Logísticas en Salud

Sra. Dra. Gema Virginia Tumbaco Mera
Responsable de la Oficina Técnica Portoviejo

ASUNTO: Rendición de Cuentas 2025 - Fase 1: Organización interna institucional del proceso - Equipo de Rendición de Cuentas de la Coordinación Zonal 4 - 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*”.

En la normativa legal vigente, 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:

1. Organización interna institucional,
2. Elaboración del Informe de rendición de cuentas,

Memorando Nro. MSP-CZ4S-2026-2186-M

Portoviejo, 27 de febrero de 2026

3. Presentación a la ciudadanía del Informe de rendición de cuentas,
4. Entrega del Informe al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.

Siendo los plazos para su ejecución los siguientes determinados en la Resolución No. CPCCS-PLE-SG-004-O-2026-0030, de 28 de enero 2026 emitido por el CPCCS:

FASE	PLAZO DE GESTIÓN
Fase 0: Organización interna institucional del proceso	Febrero
Fase 1: Elaboración del Informe preliminar de rendición de cuentas	Marzo
Fase 2: Deliberación del Informe de Rendición de Cuentas con la ciudadanía	Abril
Fase 3: Incorporación de aportes ciudadanos y entrega del Informe de Rendición de Cuentas al CPCCS	Mayo

En cumplimiento de la normativa vigente y Fase 1: Organización interna institucional del proceso, me permito designar al Equipo de Rendición de Cuentas de la (nombre de la EOD, por ejemplo: **Coordinación Zonal 1**), para la gestión de las siguientes actividades y entregables:

ÁREA RESPONSABLE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	ENTREGABLE
Máxima Autoridad (zonal)	<ul style="list-style-type: none"> ● Aprobar la propuesta y cronograma para el proceso de rendición de cuentas institucional. 	<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 del Ministerio de Salud Pública 	<ul style="list-style-type: none"> ● Memorando de designación del Equipo de Rendición de Cuentas del Ministerio de Salud Pública.
	<ul style="list-style-type: none"> ● 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. 	<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 del Ministerio de Salud. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Planificación para el evento de deliberación pública del Ministerio de 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"> ● Invitar a las autoridades y ciudadanía al evento de deliberación pública. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Invitaciones enviadas a las autoridades y ciudadanía.
Áreas agregadoras de valor	<ul style="list-style-type: none"> ● 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. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Informe Ejecutivo Presentación preliminar de cuentas elaborado y 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.

Memorando Nro. MSP-CZ4S-2026-2186-M

Portoviejo, 27 de febrero de 2026

ÁREA RESPONSABLE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	ENTREGABLE
Área de Promoción /Participación / Desarrollo Humano	<ul style="list-style-type: none"> ● Coordinar las mesas de trabajo en el evento de deliberación pública del Ministerio de Salud. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Mesas temáticas conformadas para el evento de deliberación pública del Ministerio de 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 temáticas.
	<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"> ● Aportes ciudadanos sistematizados.
Área de Planificación	<ul style="list-style-type: none"> ● Consolidar información para el Informe Ejecutivo y la Presentación preliminar de rendición de cuentas a nivel central. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Informe narrativo y Ejecutivo; y la Presentación preliminar de rendición de cuentas consolidado.
	<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 culminado.
Área de Comunicación.	<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"> ● Diseñar el formato para el informe y presentación de la máxima autoridad. 	

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.

Particular que comunico para los fines pertinentes.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Dra. Martha Vanessa Pita Macias
COORDINADORA ZONAL 4 DE SALUD

Referencias:

- MSP-CZ4S-2026-1075-M

Anexos:

- directrices_internas_proceso_rendición_de_cuentas_2025-signed-signed0397184001772226852.pdf

Memorando Nro. MSP-CZ4S-2026-2186-M

Portoviejo, 27 de febrero de 2026

Copia:

Sr. Mgs. Gorki Alexander Espinoza Loor
Asistente de Despacho

jh/ii