

Memorando Nro. MSP-CZ8S-DESPACHO-2026-4605-M

Guayaquil, 27 de febrero de 2026

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

Sr. Obstra. David Xavier Ortega Pérez
**Responsable de la Gestión Zonal de Promoción, Salud Intercultural e
Igualdad - Coordinación Zonal 8 - Salud**

Sr. Mgs. Marco Javier Macias Villacis
**Responsable de la Gestión Zonal de Comunicación, Imagen y Prensa -
Coordinación Zonal 8 - Salud**

ASUNTO: Rendición de Cuentas 2025 - Fase 1: 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*”.

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,
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:

Memorando Nro. MSP-CZ8S-DESPACHO-2026-4605-M

Guayaquil, 27 de febrero de 2026

FASE	PLAZO DE GESTIÓN
Fase 1: Organización interna institucional del proceso	Febrero
Fase 2: Elaboración del Informe preliminar de rendición de cuentas	Marzo
Fase 3: Deliberación del Informe de Rendición de Cuentas con la ciudadanía	Abril
Fase 4: 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 **Coordinación Zonal 8 Salud**, para la gestión de las siguientes actividades y entregables:

Memorando Nro. MSP-CZ8S-DESPACHO-2026-4605-M

Guayaquil, 27 de febrero de 2026

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.

Memorando Nro. MSP-CZ8S-DESPACHO-2026-4605-M

Guayaquil, 27 de febrero de 2026

ÁREA RESPONSABLE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	ENTREGABLE
Áreas agregadoras de valor Planificación, Estadística, Redes, Vigilancia, Operaciones, Comunicación, Promoción, Administrativa Financiera, Asesoría Jurídica	<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.
Área de Promoción, Salud Intercultural e Igualdad	<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.
Área de Planificación y Procesos Estratégicos	<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.

Memorando Nro. MSP-CZ8S-DESPACHO-2026-4605-M

Guayaquil, 27 de febrero de 2026

ÁREA RESPONSABLE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	ENTREGABLE
Área de Comunicación, Imagen y Prensa	● Coordinar las condiciones logísticas para el evento de deliberación.	● Directrices y formatos institucionales para el proceso aplicados.
	● Preparar la agenda para el evento de deliberación.	
	● 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.

En virtud de lo expuesto, y con la finalidad de dar cumplimiento al proceso de Rendición de Cuentas correspondiente al Período 2025, se convoca a los responsables del proceso a la reunión de trabajo que se llevará a cabo el viernes 27 de febrero de 2026, a las 14h00, en el despacho de la institución, a fin de coordinar las acciones y revisar la información pertinente.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Dra. Gabriela Alexandra Merino Real
COORDINADORA ZONAL 8 - SALUD

Copia:

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

jb/je