

Memorando Nro. MSP-CZ9-2026-03440-M

Quito, 23 de febrero de 2026

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. Galo Fernando Cevallos Karolys
Responsable Zonal de Asesoría Jurídica

Sr. Mgs. Jorge Josue Alvarez Briones
Responsable de la Gestión Zonal de Implementación y Evaluación de Redes de Atención en Salud

Sra. Mgs. Karen Gissel Zambrano Jaramillo
Responsable de la Gestión Zonal Vigilancia, Prevención y Control

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

Sra. BQF. Lucia Alexandra Chalan Cabrera
Responsable Zonal de Operaciones y Logística en Salud

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

Sra. Mgs. Sofia Alejandra Mendoza Silva
Responsable de la Unidad Zonal de Comunicación, Imagen y Prensa.

ASUNTO: Rendición de Cuentas 2025 - Fase 1: 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*

Memorando Nro. MSP-CZ9-2026-03440-M

Quito, 23 de febrero de 2026

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 del proceso de rendición de cuentas
2. Elaboración del Informe de Rendición de Cuentas
3. Deliberación sobre el Informe de Rendición de Cuentas presentado por la autoridad a la ciudadanía
4. Entrega del Informe de Rendición de Cuentas al CPCCS

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:

NRO.	FASE	PLAZO DE GESTIÓN
1	Organización interna institucional del proceso de rendición de cuentas	Febrero
2	Elaboración del Informe de Rendición de Cuentas	Marzo
3	Deliberación sobre el Informe de Rendición de Cuentas presentado por la autoridad a la ciudadanía	Abril
4	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 9 - Salud**, para la gestión de las siguientes actividades y entregables:

Memorando Nro. MSP-CZ9-2026-03440-M

Quito, 23 de febrero de 2026

ÁREA RESPONSABLE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	ENTREGABLE
Coordinador Zonal	<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"> 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"> 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-CZ9-2026-03440-M

Quito, 23 de febrero de 2026

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 2025, 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 2025, 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 2025, 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 2025, 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-CZ9-2026-03440-M

Quito, 23 de febrero de 2026

ÁREA RESPONSABLE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	ENTREGABLE
Unidad Zonal de Promoción, Salud Intercultural e Igualdad	<ul style="list-style-type: none"> ● Implementar el Proceso de Rendición de Cuentas 2025 de la Coordinación Zonal 9 – Salud. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Proceso de Rendición de Cuentas 2025 de la Coordinación Zonal 9 – Salud ejecutado.
	<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 antes, dentro y posterior a la Deliberación Pública. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Matriz de aportes ciudadanos sistematizados. ● Acta de compromisos ciudadanos ● Plan de acción al cumplimiento a Acuerdos Ciudadanos.

Memorando Nro. MSP-CZ9-2026-03440-M

Quito, 23 de febrero de 2026

ÁREA RESPONSABLE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	ENTREGABLE
Unidad Zonal de Planificación y Procesos Estratégicos	<ul style="list-style-type: none"> ● Coordinar el proceso de Rendición de Cuentas 2025 de la Coordinación Zonal 9 – Salud. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Proceso de Rendición de Cuentas 2025, coordinado.
	<ul style="list-style-type: none"> ● Realizar el Seguimiento al cumplimiento del proceso de Rendición de Cuentas 2025 de la Coordinación Zonal 9 – Salud. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Proceso de Rendición de Cuentas 2025, 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. ● Captura de pantalla de matriz de revisión que se visualice que no existe ninguna matriz por llenar, entregado al CPCCS y Planta Central.

Memorando Nro. MSP-CZ9-2026-03440-M

Quito, 23 de febrero de 2026

ÁREA RESPONSABLE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	ENTREGABLE
Unidad Zonal de Comunicación, Imagen y Prensa	<ul style="list-style-type: none"> Ajustar en forma (diseños) la presentación final de Rendición de Cuentas 2025 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-CZ9-2026-03440-M

Quito, 23 de febrero de 2026

Documento firmado electrónicamente

Dr. Camilo Alvear Zacarias
COORDINADOR ZONAL 9 - SALUD (E)

Copia:

Sr. Luis Fernando Cevallos Quintana
**Responsable Gestión Interna de Derechos Género Inclusión y Participación Ciudadana Salud,
Subrogante**

Srta. Com Dalia Marlene Montalvo Jaramillo
Analista Zonal de Comunicacion, Imagen y Prensa

gsh/af