

Memorando Nro. MSP-CZ9HGDC-2025-1942-M

Quito, D.M., 09 de mayo de 2025

PARA: Sr. Espc. Danny Patricio Flores Almeida
Director Asistencial Encargado - HGDC

Sr. Mgs. Milton Fabricio Ruales Martinez
Coordinador Administrativo Financiero - HGDC

Sr. Espc. Danilo Vladimir Lara Sisa
Coordinador de Calidad y Vigilancia Epidemiológica â HGDC

Sr. Mgs. Héctor Geovanny Barragán Grandez
Responsable de Estadística y Admisiones - HGDC

Sr. Med. José David Espín Paredes
Responsable de Gestión de Red - HGDC

Sra. Mgs. Angélica María Vera Sánchez
Responsable de Comunicación - HGDC

Sr. Abg. Stalin Oswaldo Valverde Muquinche
Responsable de Asesoría Jurídica - HGDC, Subrogante

Sra. Lcda. Gissel Estefanía Zurita Lalama
Responsable de Atención al Usuario - HGDC

Sr. Ing. Juan Carlos Vargas León
Responsable de Tecnologías de la Información y Comunicaciones - HGDC

Sra. Mgs. Adriana Cano Guevara
Responsable de Planificación, Seguimiento y Evaluación de la Gestión - HGDC

ASUNTO: Rendición de Cuentas 2024 - Fase 0: Organización interna institucional del proceso - Equipo de Rendición de Cuentas de la Coordinación Zonal 9 de Salud â Hospital General Docente de Calderón.

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

Memorando Nro. MSP-CZ9HGDC-2025-1942-M

Quito, D.M., 09 de mayo de 2025

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 de Salud – Hospital General Docente de Calderón, para la gestión de las siguientes actividades y entregables:

ÁREA RESPONSABLE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	ENTREGABLE
Gerente del Hospital General Docente del Calderón	<ul style="list-style-type: none"> Aprobar la propuesta y cronograma para el proceso de rendición de cuentas del Hospital General Docente de Calderón. 	<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 Hospital General Docente de Calderón 	<ul style="list-style-type: none"> Memorando de designación del Equipo de Rendición de Cuentas del Hospital General Docente de Calderón
	<ul style="list-style-type: none"> Socializar las directrices para la ejecución del proceso a las unidades del Hospital General Docente de Calderón, respecto a la ejecución, seguimiento, difusión y mesas de trabajo a nivel del hospital 	<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 Hospital General Docente de Calderón 	<ul style="list-style-type: none"> Planificación para el evento de deliberación pública del Hospital General Docente de Calderón
	<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-CZ9HGDC-2025-1942-M

Quito, D.M., 09 de mayo de 2025

ÁREA RESPONSABLE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	ENTREGABLE
Dirección Asistencial		
Coordinación administrativa financiera.	<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.
Responsable de Calidad		
Responsable de Estadística		
Responsable de Planillaje	<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.
Responsable de comunicación		
Responsable jurídico	<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.
Responsable de Atención al Usuario		
	<ul style="list-style-type: none"> ● Coordinar el proceso de Rendición de Cuentas 2024 de Hospital General Docente de Calderón 	<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 Hospital General Docente de Calderón 	<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 Hospital General Docente de Calderón 	<ul style="list-style-type: none"> ● Informe Ejecutivo y Presentación preliminar de rendición de cuentas consolidado.
Responsable de Planificación, seguimiento y evaluación de la gestión	<ul style="list-style-type: none"> ● Consolidar información para el Informe Ejecutivo definitivo de Hospital General Docente de Calderón. 	<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-CZ9HGDC-2025-1942-M

Quito, D.M., 09 de mayo de 2025

ÁREA RESPONSABLE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	ENTREGABLE
Responsable equipo de rendición de cuentas Responsable de Comunicación	<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 del Hospital General Docente de Calderón 	<ul style="list-style-type: none"> Mesas de trabajo conformadas para el evento de deliberación pública de Hospital General Docente de Calderón.
	<ul style="list-style-type: none"> Coordinar la socialización a las unidades del Hospital General Docente de Calderón, respecto a las mesas de trabajo. 	<ul style="list-style-type: none"> Directrices del proceso con las unidades socializadas, 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.
Responsable de Comunicación	<ul style="list-style-type: none"> Ajustar en forma (diseños) la presentación final de Rendición de Cuentas 2024 de Hospital General Docente de Calderón 	<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.
Responsable 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,

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Alonso Ernesto Herrera Tasiguano

GERENTE DEL HOSPITAL GENERAL DOCENTE DE CALDERÓN - HGDC

ac/sp