

	<b>CENTRO CLINICO QUIRÚRGICO HOSPITAL DEL DÍA COTOCOLLAO</b>			
	ACTA DE REUNIÓN			
	SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA INTEGRAL DEL C.C.Q.A.HD.COTOCOLLAO			
<b>Año: 2023</b>	<b>FECHA:</b>	<b>29/3/2023</b>		
<b>TEMA: Rendición de cuentas año 2022</b>	<b>Hora Inicial:</b>	<b>11:00</b>	<b>Hora Final:</b>	<b>11:50</b>
<b>LUGAR:</b>				
<b>Participantes:</b> Ing. Edison Viteri / Responsable de Planificación Ing. Andrés Collaguazo / Responsable Financiero Abg. Tatiana Constante / Responsable de Adquisiciones Ing. Santiago Paredes / Responsable de Tics Sra. Isabel Salme / Comunicación			<b>ORDEN DEL DÍA</b> <b>1. Constatación del Quorum</b> <b>2. Análisis de acuerdos</b> <b>3. varios</b>	
<b>Generalidades de la Reunión/ Desarrollo de la Agenda/ Conclusiones y Decisiones</b>				
<p><b>1. Constatación del Quorum</b> Se constata asistencia de las personas convocadas.</p> <p><b>2. Antecedentes</b></p> <p>Mediante Memorando N° IESS-DNPL-2023-0524-M, de fecha 29 de marzo del 2023, suscrito por Mgs. Ramiro Aguinaga, en el cual menciona:</p> <p>Una vez que, mediante memorando Nro. IESS-DNPL-2023-0490-M, de fecha 20 de marzo de 2023 se dispuso el inicio del proceso de rendición de cuentas y la respectiva conformación de los equipos responsables del proceso en cada Establecimiento de Salud, es necesaria la emisión de directrices que permitan ejecutar de manera adecuada el proceso de rendición de cuentas del año 2022; en este sentido, a continuación se establecen las siguientes directrices técnicas a ser consideradas durante el proceso antes indicado:</p> <p><b>BASE LEGAL</b></p> <p>Ley Orgánica de Participación Ciudadana, artículo 89.- Definición.- “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.”</p> <p>Ley Orgánica de Participación Ciudadana, artículo 90.- Sujetos obligados.- “Las autoridades del Estado, electas o de libre remoción, representantes legales de las empresas públicas o personas jurídicas del sector privado que manejen fondos públicos o desarrollen actividades de interés público, los medios de comunicación social, a través de sus representantes legales, están obligados a rendir cuentas, sin perjuicio de las responsabilidades que tienen las servidoras y los servidores públicos sobre sus actos y omisiones. En caso de incumplimiento de dicha obligación, se procederá de conformidad con la Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.”</p>				

Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social artículo 9.- Rendición de cuentas.- “Es atribución del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social establecer mecanismos para someter a evaluación de la sociedad, las acciones del Estado y de las personas jurídicas del sector privado que presten servicios públicos, manejen recursos públicos o desarrollen actividades de interés público; con atención al enfoque de derechos, a los resultados esperados y obtenidos, a los recursos financieros empleados y a los métodos utilizados sobre su gestión. La rendición de cuentas será un proceso participativo, periódico, oportuno, claro y veraz, con información precisa, suficiente y con lenguaje asequible. La rendición de cuentas se realizará al menos una vez al año y su convocatoria será amplia, a todos los sectores de la sociedad relacionados y debidamente publicitada.”

Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social artículo 11.- Obligados a rendir cuentas.- “Tienen la obligación de rendir cuentas las autoridades del Estado electas o de libre remoción, representantes legales de empresas públicas o personas jurídicas del sector privado que manejen fondos públicos o desarrollen actividades de interés público, sin perjuicio de la responsabilidad que tienen las y los servidores públicos sobre sus actos u omisiones. En caso de incumplimiento por parte de las instituciones y entidades del sector público, el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social remitirá la queja a la Contraloría General del Estado para que inicie el proceso de investigación sobre la gestión de las autoridades obligadas, sin perjuicio de las sanciones previstas en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública por la negación de información.”

Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, artículo 23.- Sanción a funcionarios y/o empleados públicos y privados.-" Los funcionarios de las entidades de la Administración Pública y demás entes señalados en el artículo 1 de la presente Ley, que incurrieren en actos u omisiones de denegación ilegítima de acceso a la información pública, entendiéndose ésta como información que ha sido negada total o parcialmente ya sea por información incompleta, alterada o falsa que proporcionaron o debieron haber proporcionado, serán sancionados, según la gravedad de la falta, y sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiere lugar,..."

Resolución Nro. CPCCS-PLE-SG-069-2021-476 del 10 de marzo de 2021, el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS), aprueba el reglamento para el proceso de Rendición de Cuentas. Y en su Capítulo II señala el proceso y cronograma de Rendición de Cuentas detallando las actividades y tiempos a ser cumplidos.

#### 1. DIRECTRICES GENERALES

El cumplimiento de lo establecido en la normativa correspondiente a Rendición de Cuentas, es de responsabilidad del representante legal de cada uno de los establecimientos de salud y su incumplimiento acarreará las sanciones establecidas en la Ley.

Para evitar inconvenientes con el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS) y las posibles sanciones que se generen por el incumplimiento del proceso, se debe tener en cuenta tanto los parámetros de carga de documentación a los diferentes portales (IESS y CPCCS), así como la fecha límite para ejecutar este proceso; y, considerar que usualmente debido a la saturación en el uso de esa plataforma, cuando está por cumplirse el plazo de ingreso de información, podrían existir inconvenientes en la página web del CPCCS.

## 2. FORMULARIO E INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS

Para el llenado del formulario de Rendición de Cuentas, cada Establecimiento de Salud será el responsable de la recopilación de la información, su organización, recepción y el consecuente llenado. Adicionalmente, el formulario debe ser el que corresponde al IESS, mismo que se adjunta (anexo 1). Recordar que es obligatorio colocar todos los medios de verificación que se exigen en el formulario, para lo cual, los mismos deben ser cargados previamente al espacio designado en el portal web IESS, con el fin de que puedan generar los links.

El formulario contiene campos que ya se envían con información previamente cargada, la misma no debe ser modificada y únicamente se debe completar el resto del formulario. En el caso de que una parte del formulario no sea aplicable se deberá escribir la frase "No Aplica".

Para la parte correspondiente en el Formulario de Rendición de Cuentas "Evaluación de la Gestión Institucional", cada Establecimiento de Salud deberá incluir como medio de verificación el "Plan Anual Terminado al 2022" mismo que se obtuvo de la herramienta IESS PR y que fue remitido suscrito a la Dirección Nacional de Planificación a inicios del 2023.

Para la parte correspondiente en el Formulario de Rendición de Cuentas "Planificación Articulación de Políticas Públicas" - La institución tiene articulado el Plan Estratégico Institucional (PEI) al Plan Nacional de Desarrollo: se adjunta un archivo, el cual servirá como medio de verificación (anexo 2).

Sobre "Proceso de Contrataciones y Compras Públicas", se deberá utilizar como medio de verificación el formato adjunto (anexo 3), mismo que deberá ser llenado por cada establecimiento de salud.

Para el caso de la elaboración de la redacción del Informe de Rendición de cuentas se adjunta el formato DNPL-SDNSE-GPL-P02-F01 (anexo 4); informe que debe ser desarrollado con base en la información generada en el formulario de Rendición de Cuentas de cada Establecimiento de Salud, este debe ser remitido a la Dirección Nacional de Planificación, dentro de las fechas establecidas en el cronograma, para la revisión metodológica. La Dirección Nacional de Planificación no realiza ningún tipo de aprobación sobre el documento, únicamente se limitará a entregar observaciones metodológicas, si las hubiere; por lo tanto, en ningún momento deberán interrumpir el proceso de rendición de cuentas y dejar de cumplir el cronograma establecido.

## 3. SOCIALIZACIÓN INTERNA

Al realizar la socialización interna del Informe de Rendición de cuentas, dentro de los tiempos establecidos en el cronograma y de no existir observaciones este documento deberá ser suscrito por el representante legal de cada establecimiento de salud.

## 4. DIFUSIÓN Y DELIBERACIÓN

La Dirección Nacional de Comunicación remitirá las directrices para la difusión y deliberación de los eventos, dentro de los plazos establecidos en el cronograma.

Se adjunta el formulario DNPL-SDNSE-GPL-P02-F02 para la sistematización de los aportes ciudadanos que se reciban de cada Establecimiento de Salud, al correo que se establecerá para este efecto. (anexo 5).

## 5. CHECK LIST

Se adjunta check list de los documentos que deben ir elaborando en cada fase del proceso de Rendición de Cuentas. Este check list servirá de guía para el llenado del formulario así como los medios de verificación a generarse en cada etapa (anexo 6).

Complementariamente, se anexa la "Guía especializada de Rendición de Cuentas para Otras Instituciones emitida por el Consejo de Participación Ciudadana", emitida con el objetivo de facilitar el cumplimiento de dicha obligación, donde se encuentra una guía técnica tanto para llenar el formulario como el proceso de rendición de cuentas (anexo 7).

Es importante recordar que el cumplimiento de lo establecido en la normativa correspondiente a Rendición de Cuentas, es de responsabilidad del representante legal de cada establecimiento de salud.

Compromisos/Acciones	Responsable
Entrega de matriz, ejecución programática y presupuestaria	Ing. Andrés Collaguazo
Entrega de matriz, procesos de contratación de bienes y servicios	Abg. Tatiana Constante
Entrega de matriz de rendición de cuentas. Entrega de informe de rendición de cuentas. Subir al portal documentos de respaldo. Generar todos los anexos de rendición de cuentas.	Ing. Edison Viteri
Generar narrativa de rendición de cuentas. Coordinar logística para presentación de rendición de cuentas. Generar presentación ejecutiva de rendición de cuentas.	Sra. Isabel Salme
Verificar el buen funcionamiento de redes y demás sistemas informáticos para el evento de rendición de cuentas.	Ing. Santiago Paredes
EQUIPO DE RENDICIÓN DE CUENTAS	FIRMA
Ing. Edison Viteri / Responsable de Planificación	
Ing. Andrés Collaguazo / Responsable Financiero	
Abg. Tatiana Constante / Responsable de Adquisiciones	
Ing. Santiago Paredes / Responsable de Tics	
Sra. Isabel Salme / Comunicación	