

Memorando Nro. IESS-HG-QUE-DA-2026-1046-M

Quevedo, 12 de marzo de 2026

PARA: Sra. Med. Anaracelis Antonia Angarita Araujo
Directora Técnico

Sr. Mgs. Arcadio Jacinto Giacoman Jiménez
Director Médico del Hospital General Quevedo, Encargado

Sr. Mgs. Byron Andres Vasco Chuquilla
Abogado

Sr. Ing. Carlos Iván Vaca Rocafuerte
Oficinista

Sr. Mgs. Darwin Rolando Ponce Altamirano
Jefe de Farmacia

Sra. Mgs. Diana Ivonne Castro Córdova
Jefa de Enfermería, Encargada

Sra. Espc. Elva Victoria Calderón Pérez
Directora Técnica

Sra. Mgs. Fabiola Andrea Palma Leon
Administrador

Sr. Ing. Fermin Hector Garcia Loja
Técnico Informático

Sr. Ing. Hector Joseph Ortega Diaz
Oficinista

Sr. Jorge Arturo Vacacela Bravo
Chofer de Ambulancia

Sr. Kevin Eduardo Cruz Bustamante
Auxiliar de Mantenimiento

Srta. Lcda. Maria Daniela Menendez Sanchez
Asistente Administrativo

Sra. Mgs. Maria Jose Culcay Veliz
Médico General de Primer Nivel de Atención

Memorando Nro. IESS-HG-QUE-DA-2026-1046-M

Quevedo, 12 de marzo de 2026

Sra. Mgs. Rosa Clara Zurita Maldonado
Jefe de Departamento

Sra. Ing. Silvia Liliana Bravo Bustamante
Oficinista

Sra. Dra. Sonia Isabel Pacheco Correa
Médico/a Especialista en Medicina Familiar 1

Srta. Ing. Yury Maryury Vergara Vera
Planificadora

ASUNTO: Atender y cumplir - Directrices para evento de Rendición de Cuentas 2025

De mi consideración:

En atención al Memorando No. IESS-DPR-2026-1049-M, suscrito por el Sr. Mgs. Alberto Eloy Ramírez Mazzini, Director Provincial Los Ríos, Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, quien textualmente indica:

"Estimados, traslado para su conocimiento, cumplimiento lo indicado en memorando N°IESS-DNCS-2026-0152-M de fecha 11 de marzo del 2026, suscrito por la Tlg. María Medina Andrade, Directora Nacional de Comunicación Social, referente a Directrices para evento de Rendición de Cuentas 2025, que en su parte pertinente indica lo siguiente:

"...Como es de su conocimiento, se debe continuar con el proceso de Rendición de Cuentas 2025, el mismo que debe ser realizado por las direcciones provinciales y las unidades médicas de nuestra institución, por este motivo a continuación detallamos los lineamientos para desarrollo de los eventos presenciales.

RENDICIÓN DE CUENTAS 2025

Antes:

1. Asignar un funcionario que se encargará de todo el proceso de la rendición de cuentas, mismo que coordinara con su enlace en la Dirección Nacional de Comunicación Social.
2. Concretar fecha, hora y lugar para la rendición de cuentas, dichas fechas deben estar dentro de los plazos señalados en el cronograma enviado previamente por la Dirección Nacional de Planificación.
3. Cada dependencia debe designar o crear una cuenta de correo electrónico

Memorando Nro. IESS-HG-QUE-DA-2026-1046-M

Quevedo, 12 de marzo de 2026

institucional para que puedan llegar las preguntas de la Rendición de Cuentas.

4. *Invitación deberá hacerse a través de las redes sociales de cada Dirección Provincial o Unidad Médica en caso de tenerla, previa revisión y aprobación de la Dirección Nacional de Comunicación Social, mínimo 3 días con anticipación al evento.*

Las unidades médicas y direcciones provinciales, previo al proceso de difusión deberán cargar a la página web del IESS, en la carpeta correspondiente de su dependencia el "Informe de Rendición de Cuentas" aprobada por la máxima autoridad y la "Narrativa".

Para la ejecución del evento de Rendición de Cuentas, se deberá tomar en cuenta las siguientes directrices:

- *La convocatoria y número de personas será responsabilidad de cada dependencia.*
- *El evento se debe realizar en un espacio adecuado.*
- *Se debe priorizar la línea gráfica actualizada de la institución, la misma debe estar detrás de la mesa directiva (banderas, banner, baking).*
- *Se debe contar con una mesa directiva, donde estarán 3 autoridades, la máxima autoridad quien es la que expone la Rendición de Cuentas, y 2 funcionarios afines al tema para soporte en las preguntas y respuestas.*
- *Moderador/a.*
- *Persona encargada de realizar la grabación y fotografías de la Rendición de Cuentas, quien al finalizar el evento enviará la grabación y fotografías en buena calidad a la Dirección Nacional de Comunicación Social, en caso de ser grabada con teléfono, debe ser en forma horizontal y de preferencia usar un trípode.*
- *Persona para compilar las preguntas y filtrar las mismas, de no existir preguntas del público se deben tener unas preparadas para que la autoridad expositora las aclare.*
- *Si la unidad médica o dirección provincial decide transmitir un video o utilizar fotografías la Dirección Nacional de Comunicación Social debe dar el visto bueno a los insumos.*
- *Si durante la Rendición de Cuentas deciden hacer una parte cultural, la Dirección Nacional de Comunicación Social debe dar la aprobación para realizar la misma.*

Durante:

- *Se debe contar con los invitados para iniciar la Rendición de Cuentas*
- *Se debe contar con el equipo ya sea teléfono, cámara de fotos o cámara filmadora para grabar la Rendición de Cuentas.*
- *El responsable de las preguntas debe filtrar y sintetizar las inquietudes para que sean respondidas por la autoridad, de no existir preguntas del público se deben tener unas preparadas para que la autoridad expositora las aclare.*
- *Se informará a la ciudadanía al finalizar la exposición de la Rendición de Cuentas el correo electrónico para preguntas posteriores (cada dependencia debe delegar*

Memorando Nro. IESS-HG-QUE-DA-2026-1046-M

Quevedo, 12 de marzo de 2026

una persona para que recopile y responda a las mismas).

Después:

- *Se enviará el video con buena calidad gráfica y de audio de TODA la Rendición de Cuentas a por mail a su enlace de redes sociales de la Dirección Nacional de Comunicación Social*
- *Al finalizar cada evento, se publicará un post individual por dependencia en redes sociales de cada Dirección Provincial o Unidad Médica en caso de tenerla. Como cierre de la jornada, el día de la rendición de cuentas de la Dirección Provincial (que debe ser el último), las dependencias que cuentan con equipo de comunicación o comunicador responsable deberán crear un b-roll para la difusión de la información generada en la rendición de cuentas (boletín, video y fotos). Este insumo será enviado a los medios de comunicación locales. En el caso de las unidades médicas que NO cuenten con una red social o responsable deberán coordinar con la Dirección Provincial para la difusión integral de la provincia.*
- *Se colocará en X un post fijo, con un link que direccionará a la cuenta de Youtube, sección Rendición de Cuentas.*

Bajo este contexto, cabe destacar que la Dirección Nacional de Comunicación Social está presta a despejar todas las dudas que se puedan generar en torno a este tema. Cabe destacar que esta información e insumos deberán ser enviadas por cada Director Provincial a las unidades médicas de su dependencia.

Finalmente, adjuntamos los insumos que les servirá de guía para el proceso de Rendición de Cuentas en el siguiente link:

[https://drive.google.com/drive/folders/11ZSlm4NRwa02fSCjiQ_0T2fF2iQFBLqi ...](https://drive.google.com/drive/folders/11ZSlm4NRwa02fSCjiQ_0T2fF2iQFBLqi...)

Por lo expuesto, DISPONGO a todas las áreas administrativas, médicas y de apoyo del Hospital General Quevedo dar estricto cumplimiento a las directrices establecidas para el proceso de Rendición de Cuentas 2025, conforme a los lineamientos emitidos por la Dirección Nacional de Comunicación Social.

Para el efecto, se deberán observar las disposiciones relacionadas con la planificación, organización, desarrollo y difusión del evento de Rendición de Cuentas, incluyendo la designación del funcionario responsable de la coordinación del proceso, la organización logística del evento, la difusión institucional, el registro audiovisual correspondiente y la remisión de los insumos generados a las instancias competentes, conforme al cronograma y lineamientos establecidos.

Asimismo, las áreas involucradas deberán coordinar de manera oportuna las acciones necesarias para garantizar el correcto desarrollo del evento, asegurando el cumplimiento

Memorando Nro. IESS-HG-QUE-DA-2026-1046-M

Quevedo, 12 de marzo de 2026

de los procedimientos institucionales establecidos para este proceso de transparencia y participación ciudadana.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Sylvia del Rocío Pérez Rodríguez
DIRECTORA ADMINISTRATIVA, ENCARGADA

Referencias:

- IESS-DPR-2026-1049-M

Anexos:

- iess-dncs-2026-0152-m_(4).pdf

Copia:

Srta. Mgs. Nila Katherine Pino Yopez
Oficinista

np