

Memorando Nro. IESS-DPM-2026-0815-M

Portoviejo, 16 de marzo de 2026

PARA: Sr. Mgs. Xavier Oswaldo Zambrano Montesdeoca
Gerente General del Hospital General Manta, Encargado

Srta. Mgs. Gabriela Annabell Alcivar Ponce
Directora Administrativa - Hospital General Portoviejo

Sra. Ing. Alva Selene Rodríguez Garofalo
Directora Administrativo Hospital Básico Chone

Sr. Espc. Francisco Xavier Daza Castaño
Director Administrativo del Hospital del Día Jipijapa, Encargado

Sr. Med. Ricardo Antonio Mejía Aray
Director Médico, Encargado

Sra. Med. Nora Angélica Menéndez Navarro
Directora, Encargada

Sra. Espc. Sugrey Berenisse Monroy Angulo
Directora del Centro de Salud A - Paján

Sr. Espc. Carlos Andrés Cedeño Vera
Director

Sr. Abg. Kleber David Muñoz Tuarez
Director Centro de Salud A Calceta

Sr. Dr. José Cristobal Tumbaco Choez
Director Médico del Centro de Salud A El Carmen

ASUNTO: Directrices para evento de Rendición de Cuentas 2025

De mi consideración:

Reciba un cordial saludo. Por medio del presente traslado documento No. IESS-DNCS-2026-0152-M, de fecha 11 de marzo de 2026, suscrito por María Fernanda Medina Andrade, que refiere textualmente:

"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

Memorando Nro. IESS-DPM-2026-0815-M

Portoviejo, 16 de marzo de 2026

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 coordinará 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 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.

Memorando Nro. IESS-DPM-2026-0815-M

Portoviejo, 16 de marzo de 2026

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 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 "

En virtud de lo antes mencionado, a fin de garantizar un seguimiento adecuado de las actividades inherentes a Comunicación en el proceso de rendición de cuentas 2025 las unidades médicas deberán coordinar con las siguientes servidoras:

Memorando Nro. IESS-DPM-2026-0815-M

Portoviejo, 16 de marzo de 2026

Kerly Marilene Rezabala Ganchozo

- Hospital General Manta
- Hospital Básico Chone
- Centro de Salud A El Carmen
- Centro de Salud A Paján
- Centro de Salud A Los Esteros.

María Tatiana Vera Arteaga

- Hospital General Portoviejo
- Hospital Del Día Jipijapa
- Centro de Salud A Calceta
- Centro de Salud C Bahía de Caráquez
- Centro de Salud B Portoviejo.

Para subir los contenidos en redes sociales, deben tomar en consideración los tiempos normados para revisión y publicación.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Abg. David Xavier Guillen Giler

DIRECTOR PROVINCIAL DE MANABÍ, ENCARGADO

Referencias:

- IESS-DNCS-2026-0152-M

Copia:

Srta. Mgs. Kerly Marilene Rezabala Ganchozo
Oficinista

Sra. Mgs. María Tatiana Vera Arteaga
Periodista Profesional

Srta. Margarita Rosa Perez Verduga
Oficinista Hospital General Portoviejo

Sr. Mgs. Mauro Bienvenido Mera Sornoza
Periodista Profesional, Hospital General Manta

Sr. Mgs. Jorge Andrés Moscoso Solís

Memorando Nro. IESS-DPM-2026-0815-M

Portoviejo, 16 de marzo de 2026

Administrador

Srta. Ing. Claribel Anali Marin Quijije
Oficinista Hospital del Día Jipijapa

Sra. Ing. Julissa Johanna Alcivar Zambrano
Secretaria

Srta. Ing. Gema Amarilis Barreiro Mendoza
Oficinista, Centro de Salud C Bahía de Caráquez

Sr. Lcdo. Luis Fernando Loor Palacios
Técnico Informático

Sra. Lcda. Susana Alida Manrique Gutierrez
Enfermera 3

Srta. Ing. Johanna Catalina Mendoza Moreira
Oficinista, CSA Los Esteros

Sr. Douglas Bernardo Zambrano Moreira
Chofer de Ambulancia Centro de Salud A El Carmen

Srta. Ing. Sonia Marilu Loor Conforme
Informatico UAA Calceta

mv