

**Memorando Nro. IESS-DPP-2026-0717-M**

**Quito, D.M., 12 de marzo de 2026**

**PARA:** Sr. Dr. Sergio Segundo Mera Sánchez  
**Director**

Srta. Mgs. María Johanna Fierro Obregón  
**Directora**

Sr. Espc. Omar Alain Arellano López  
**Director del Centro de Salud B - Tabacundo**

Sr. Espc. Luis Ramón Rivera Flores  
**Director Médico Centro de Salud B - Cayambe, Encargado**

Sra. Mgs. Alicia Elizabeth Moreno Pazmiño  
**Directora Administrativa**

Sra. Ing. Janneth Patricia Logroño Santillán  
**Directora Administrativa, Hospital del Día el Batán**

Sr. Ing. Rodrigo Renán Meza Cañas  
**Director Administrativo CCQA Hospital del Día Cotocollao**

Sra. Mgs. Verónica Alexandra Paredes Zambrano  
**Directora Administrativa del Hospital del Día Chimbacalle**

Sr. Ing. Diego Fernando Miño Carrillo  
**Director Administrativo del Centro Clínico Quirúrgico Ambulatorio  
Hospital del Día - Central Quito**

Sra. Mgs. Giselle Estefanía Solá Franco.  
**Directora Administrativa del Centro Médico Familiar Integral y  
Especialidades Diálisis La Mariscal, Subrogante**

Sra. Mgs. Lidia Maribel López Carrera  
**Directora Administrativa del Centro Médico Familiar, Integral y  
Especialidades, Dialisis La Mariscal**

Sr. Ing. Julio Cesar Noboa Zambrano  
**Director Administrativo del Centro de Especialidades Sur Occidental,  
Encargado**

**Memorando Nro. IESS-DPP-2026-0717-M**

**Quito, D.M., 12 de marzo de 2026**

Sra. Mtra. Natalia Sofía Alvaro Ramírez  
**Directora del Centro de Especialidades La Ecuatoriana**

Sra. Dra. Nathalia del Pilar Rosas Lopez  
**Médica General en Funciones Hospitalarias**

Sr. Mgs. Pablo Sebastián Carrera Rivadeneira  
**Director Administrativo del Centro de Especialidades Comité del Pueblo**

Sr. Espc. Esteban David Benalcazar Rodríguez  
**Director Administrativo, Encargado**

Srta. Ing. Andrea Belen Granda Pilatasig  
**Directora Administrativa Financiera del Hospital General del Sur de Quito.**

**ASUNTO:** Directrices para el proceso de rendición de cuentas 2025

De mi consideración:

Con base en el Memorando Nro. IESS-DNCS-2026-0152-M, de fecha 11 de marzo de 2026, suscrito por la Tlga. María Fernanda Medina Andrade, Directora Nacional de Comunicación Social, en su parte pertinente informa que:

“(…) *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 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*

**Memorando Nro. IESS-DPP-2026-0717-M**

**Quito, D.M., 12 de marzo de 2026**

*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 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 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 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*

**Memorando Nro. IESS-DPP-2026-0717-M**

**Quito, D.M., 12 de marzo de 2026**

*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 solicito se de cumplimiento:

1. A los lineamientos establecidos para el proceso de Rendición de Cuentas 2025, los mismos que servirán de guía para el desarrollo de los eventos presenciales así como para conocer los insumos esperados de la persona o personas responsables de este proceso en sus respectivas casas de salud.
2. La persona encargada de realizar la grabación del video sin interrupciones ni edición y fotografías de la Rendición de Cuentas, al finalizar el evento enviará la grabación y fotografías en buena calidad a su enlace en la Dirección Provincial de Pichincha quien será la responsable de remitir a la la Dirección Nacional de Comunicación Social, en caso de ser grabada con teléfono, debe ser en forma horizontal y de preferencia usar un trípode.
3. 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. Por ello es indispensable coordinar con su enlace en la Dirección Provincial de Pichincha para gestionar dicha aprobación.

Cabe destacar que la Unidad de Comunicación Social de Pichincha está presta a despejar todas las dudas que se puedan generar en torno a este tema.

Adicional, adjunto los insumos que les servirá de guía para el proceso de Rendición de Cuentas en el siguiente enlace:

[https://drive.google.com/drive/folders/1VqizBWSMqYAbF48D2h0A8mzJvkYvZ8Uf?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1VqizBWSMqYAbF48D2h0A8mzJvkYvZ8Uf?usp=drive_link)

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

**Memorando Nro. IESS-DPP-2026-0717-M**

**Quito, D.M., 12 de marzo de 2026**

***Documento firmado electrónicamente***

Mauricio Riofrío Cuadrado  
**DIRECTOR PROVINCIAL PICHINCHA**

Referencias:

- IESS-DNCS-2026-0152-M

Anexos:

- iess-dncc-2026-0152-m0626820001773338549.pdf

Copia:

Sr. Mgs. Christiam Marcelo Suárez Licoa  
**Coordinador Provincial de Prestaciones del Seguro de Salud Pichincha, Encargado.**

Sr. Lcdo. Paul Roberto Iturralde Vallejos  
**Analista de Nutrición 2**

Srta. Maritza Elizabeth Cevallos Sarco  
**Oficinista Centro de Salud B - Tabacundo**

Srta. Ing. Martha Patricia Calvopiña oña  
**Oficinista**

Sra. Mgs. Andrea Elizabeth Ruales Muñoz  
**Oficinista**

Sr. Juan Carlos Galeas Davila  
**Oficinista**

Sr. Tlgo. Augusto Carlos Escudero Real  
**Oficinista, Hospita del Día Central Quito**

Srta. Tlga. María Elena Idrovo Vásquez  
**Secretaria - Hospital del Día Chimbacalle**

Sra. Tlga. Orlanda Antonella Zambrano Zambrano  
**Asistente Administrativa del Hospital del Día Cotocollao**

Srta. Ing. Katherine Mishelle Villacis Freire  
**Asistente Administrativo**

Srta. Lcda. Germania Marisol Marcillo Guerrero  
**Supervisora de Enfermería del Hospital del Día Eloy Alfaro**

Sra. Ing. Kathya Cecilia Cardenas Ruperti  
**Administradora**

Sr. Luis Alexander Cazorla Sanchez  
**Auxiliar de Limpieza**

Sra. Téc. Gabriela Fernanda Guevara Jiménez  
**Oficinista, CE La Ecuatoriana**

**Memorando Nro. IESS-DPP-2026-0717-M**

**Quito, D.M., 12 de marzo de 2026**

Sra. Espc. Jessica Fiordaliza Menéndez Acebo  
**Asistente Administrativo, Centro de Especialidades Sur Occidental**

Sr. Lcdo. Jose Luis Tapia Cobo  
**Oficinista**

Sra. Lcda. Paola Alejandra Bravo Gallardo  
**Subdirectora de Comunicación Social, Hospital General del Sur de Quito.**

Sr. Ing. Diego Armando Sanchez Lizano  
**Asistente Administrativo**

dz