

Memorando Nro. MSP-CZ8S-HFIB-GEH-2025-2163-M

Guayaquil, 13 de mayo de 2025

PARA: Sra. Espc. Myrna de Fatima Freyre Veloz
**Gerente Hospitalario del Hospital del Niño Dr. Francisco De Icaza
Bustamante**

Sra. Mgs. Annabella Alexandra Avilés Rodriguez
**Director Asistencial - Hospital del Niño Dr. Francisco De Icaza
Bustamante**

Sra. Mgs. Hesilda Adanelly Campoverde Arteaga
Directora Administrativa Financiera - HFIB

Srta. Med. Stephany Tatiana Guerrero Saltos
Coordinadora de la Gestión de Calidad - HFIB

Srta. Lcda. Jéssica Irene Prieto Osorio
Coordinadora de la Gestión de Atención al Usuario - HFIB

Sr. Abg. Gilberto Fernando España Leon
Coordinador de la Gestión de Asesoría Jurídica - HFIB

Sr. Tlgo. Juan Bernardo Lucero Suarez
Coordinador de la Gestión de Comunicación - HFIB

Sra. Mgs. Melva Jazmín Infante Jaramillo
Coordinadora de la Gestión de Admisiones - HFIB

Sra. Mgs. Cinthya Lorena Chicaiza Jaime
Coordinadora de la Gestión de Planificación - HFIB

Srta. Mgs. Wendy María Peroglio Rodríguez
Analista de la Gestión de Planificación - HFIB

ASUNTO: Rendición de Cuentas 2024 - Fase 0: Organización interna institucional del proceso - Equipo de Rendición de Cuentas del HFIB

De mi consideración:

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

Memorando Nro. MSP-CZ8S-HFIB-GEH-2025-2163-M

Guayaquil, 13 de mayo de 2025

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 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
Fase 0: Organización interna institucional del proceso	14 de abril al 13 de mayo
Fase 1: Elaboración del Informe preliminar de rendición de cuentas	14 de mayo al 13 de junio
Fase 2: Deliberación del Informe de Rendición de Cuentas con la ciudadanía	14 de junio al 13 de julio
Fase 3: Incorporación de aportes ciudadanos y entrega del Informe de Rendición de Cuentas al CPCCS	14 de julio al 14 de agosto

En cumplimiento de la normativa vigente y Fase 0: Organización interna institucional del proceso, me permito designar al Equipo de Rendición de Cuentas del Hospital del Niño Dr. Francisco de Icaza Bustamante, para la gestión de las siguientes actividades y entregables:

Memorando Nro. MSP-CZ8S-HFIB-GEH-2025-2163-M

Guayaquil, 13 de mayo de 2025

ÁREA RESPONSABLE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	ENTREGABLE
Gerente HFIB	<ul style="list-style-type: none"> ● Aprobar la propuesta y cronograma para el proceso de rendición de cuentas institucional. 	<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 	<ul style="list-style-type: none"> ● Memorando de designación del Equipo de Rendición de Cuentas del Ministerio de Salud Pública.
	<ul style="list-style-type: none"> ● Socializar las directrices para la ejecución del proceso en los niveles desconcentrados, respecto a la ejecución, seguimiento, difusión y mesas de trabajo 	<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 	<ul style="list-style-type: none"> ● Planificación para el evento de deliberación pública del Ministerio de Salud.
	<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"> ● Invitar a las autoridades y ciudadanía al evento de deliberación pública. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Invitaciones enviadas a las autoridades y ciudadanía.

Memorando Nro. MSP-CZ8S-HFIB-GEH-2025-2163-M

Guayaquil, 13 de mayo de 2025

ÁREA RESPONSABLE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	ENTREGABLE
-Dirección Asistencial - Dirección Administrativa Financiera - Gestión de Calidad - Gestión de Atención al Usuario - Asesoría Jurídica - Gestión de Admisiones	<ul style="list-style-type: none"> ● Generar y 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, acorde a los formatos y plazos señalados en el proceso. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Informe Ejecutivo Presentación preliminar de cuentas elaborado y validado.
	<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.
-Coordinación de Comunicación. -Coordinación de Atención al Usuario	<ul style="list-style-type: none"> ● Coordinar las mesas de trabajo en el evento de deliberación pública. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Mesas de trabajo conformadas para el evento de deliberación pública del Ministerio de Salud.
	<ul style="list-style-type: none"> ● Coordinar la socialización a nivel desconcentrado de las directrices del proceso con los niveles desconcentrados, respecto a las mesas de trabajo. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Directrices del proceso con los niveles desconcentrados socializados, 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"> ● Aportes ciudadanos sistematizados.
Coordinación de Planificación	<ul style="list-style-type: none"> ● Consolidar información para 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 consolidado.
	<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 culminado.

Memorando Nro. MSP-CZ8S-HFIB-GEH-2025-2163-M

Guayaquil, 13 de mayo de 2025

ÁREA RESPONSABLE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	ENTREGABLE
Coordinación de Comunicación	● Coordinar las condiciones logísticas para el evento de deliberación.	● Directrices y formatos institucionales para el proceso aplicados.
	● Preparar la agenda para el evento de deliberación.	
	● Diseñar el formato para el informe y presentación de la máxima autoridad.	

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, considerando el formato adjunto.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Espc. Myrna de Fatima Freyre Veloz

GERENTE HOSPITALARIO DEL HOSPITAL DEL NIÑO DR. FRANCISCO DE ICAZA BUSTAMANTE

Anexos:

- diseño_cronograma_propuesta_rdc_20244.pdf
- anexo_1.2.tabla_14_-_formulario_rchfib.xls

wp/cc