



COMANDO CONJUNTO DE FF.AA

HOSPITAL DE ESPECIALIDADES FF.AA N.1

INSTRUCTIVO

HE1- DDISE-2023-003-C

ASUNTO: PLANIFICACIÓN DE LA DELIBERACIÓN A LA CIUDADANÍA DE RENDICIÓN DE CUENTAS AÑO 2022

Referencias:

- a. Resolución N° CPCCS- PLE-SG-069-2021-476. Reglamento de Rendición de Cuentas año 2022.
- b. Guía especializada de rendición de cuentas para la Función Ejecutiva.

A. ANTECEDENTES

1. Con documento Nro. CCFFAA-HE-1-HE-1-DDI-2023-0094-M, el señor Director General del HE1, socializó el instructivo Nro. HE1-DDISE-2023-002-C para establecer las disposiciones respecto al "PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS AÑO 2022" de esta Casa de Salud.
2. Mediante memorando Nro. CCFFAA-HE-1-HE-1-DDI-2023-0098-M del 27 de marzo de 2023, el señor Director General del HE1 conformó el equipo de Rendición de cuentas.
3. El señor Jefe de Desarrollo Institucional como responsable del proceso de Rendición de Cuentas procedió a realizar la organización del proceso de Rendición de Cuentas a través de documento CCFFAA-HE-1-DDI-2023-0038-O del 31 de marzo de 2023, donde consta el cronograma de trabajo con los responsables.
4. Con memorando Nro. CCFFAA-HE-1-2023-0576-O del 05 de abril de 2023, el responsable del proceso de Rendición de Cuentas solicitó la información para la elaboración del Informe preliminar de Rendición de Cuentas.
5. Con documento Nro. CCFFAA-HE-1-2023-0715-O del 27 de abril de 2023, el señor Director General de esta Casa de Salud, socializa internamente el Informe Preliminar de Rendición de Cuentas año 2022, debidamente legalizado a través de acta.

B. PROPÓSITOS

1. Realizar la Planificación de la deliberación pública para la rendición de cuentas del año 2022, considerando los lineamientos establecidos en la normativa legal pertinente.

C. PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN

La Planificación de la deliberación pública tratará sobre los siguientes puntos:

- Convocatoria a la Deliberación Pública

- Condiciones logísticas que brinden la facilidad para ejecución de la Deliberación
- Preparación de facilitadores/as
- Preparación de la agenda

D. RESPONSABILIDADES

El equipo de Rendición de Cuentas es responsable de la planificación y ejecución de la deliberación a la ciudadanía.

E. DISPOSICIONES

1. GENERALES

- a. El evento se realizará el día lunes 151000-MAY-023.
- b. El repaso será el día viernes 121000-MAY-023 en el Instituto Geográfico Militar “Planetario”.
- c. La exposición se realizará sobre cinco temas principales:
 - i. Información general y logros
 - ii. Producción Hospitalaria
 - iii. Cumplimiento de funciones o competencias institucionales y ejecución programática
 - iv. Cumplimiento de ejecución presupuestaria, situación actual de TH, Logística y Contratación Pública
 - v. Recomendaciones de auditoría.
- d. Los facilitadores de la exposición del informe son:

| TEMA | CARGO | NOMBRE |
|---|--|-----------------------------|
| Información general y logros institucionales | Director General | Grab. Fernando Lanas |
| Producción Hospitalaria | Director de Servicios de Salud Hospitalarios | CRNL. CSM. Francisco Garzón |
| Cumplimiento de funciones o competencias institucionales, ejecución programática; y recomendaciones de auditoría. | Jefe de Departamento de Desarrollo Institucional | CPNV. EMS. Edgar Viera |
| Cumplimiento de ejecución presupuestaria | Director Financiero | TCRN. Jaime Ortiz |
| Situación actual de TH, Logística y Contratación Pública | Director de Logística | TCRN. Marco Flores |

- e. La agenda de la deliberación se realizará conforme consta en el Anexo A del presente documento.
- f. Para las mesas de trabajo cada facilitador nombrará 2 relatores que deberán ser funcionarios que manejen el tema a tratar.

2. ESPECÍFICAS

a. Departamento de Desarrollo Institucional

- 1) Dar las directrices para la ejecución de la deliberación del informe de rendición de cuentas.
- 2) Supervisar el cumplimiento de la ejecución de la deliberación y las disposiciones constantes en el presente instructivo.
- 3) Preparar las carpetas para las autoridades e invitados especiales.

b. Dirección de Talento Humano

- 1) Disponga la participación de cuatro (4) oficiales para el protocolo de Rendición de Cuentas.
- 2) Disponga la participación de cuatro (4) oficiales o servidores públicos para el registro y bienvenida de los asistentes.
- 3) Disponga a cuatro (4) oficiales para la entrega de las invitaciones en coordinación con Comunicación Social.

c. Dirección de Logística

- 1) En coordinación con el IGM “planetario” verificar que cuente con las condiciones adecuadas para la exposición del informe y la conformación de las mesas de trabajo.
- 2) Garantizar que el lugar de la deliberación cuente con los recursos necesarios para realizar el evento.
- 3) Supervisar el mantenimiento de los servicios higiénicos del IGM “Planetario” para el uso de los asistentes.
- 4) Preparar un lugar para el recibimiento de las principales autoridades “Sala VIP”.
- 5) Coordine un stand de aguas calientes y frías.
- 6) Realice el arreglo del escenario (atril, mesa directiva, banderines, etc).

d. Departamento de Comunicación Social

- 1) Realizar la socialización externa del informe preliminar de rendición de cuentas
- 2) Realizar la convocatoria a la ciudadanía en general
- 3) Determinar la nómina de autoridades e invitados especiales.
- 4) Designe un Maestro de ceremonias.
- 5) Elabore el programa de acuerdo a las actividades de la Agenda.
- 6) Realice las invitaciones para las autoridades e invitados especiales.
- 7) Realice la rotulación tanto en la mesa directiva como en las mesas de trabajo.
- 8) Realice la cobertura y difusión del evento.
- 9) Publique en la página web el evento de deliberación pública.
- 10) Realice el protocolo respectivo en coordinación con Talento Humano.

e. Departamento de Tecnologías de la Información

- 1) Manejar los equipos tecnológicos (computadores, infocus, amplificación)
- 2) Brindar la asistencia en los equipos periféricos con sus respectivos micrófonos "3".
- 3) Contar con un motor de luz en caso el servicio tenga intermitencias.
- 4) Verifique los himnos a colocarse.
- 5) Garantizar la provisión de equipos necesarios y que no se cuente en el lugar.

f. Departamento de Seguridad Física

- 1) Coordine con el IGM, para la utilización de los parqueaderos tanto para las autoridades, invitados y ciudadanía en general.
- 2) Brinde la seguridad en los parqueaderos y en el lugar del evento.

F. VIGENCIA

La presente directiva entra en vigencia a partir de la fecha de suscripción y de su ejecución y cumplimiento encargase al equipo de Rendición de Cuentas

Quito, 03 de mayo de 2023.


Fernando Lanás Viteri
General de Brigada
DIRECTOR GENERAL DEL HE-1



Autenticado


Edgar Viera Ramos
CPNV. CSM.

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL



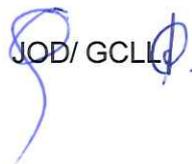
Anexos:

- Agenda

Distribución: Equipo Rendición de Cuentas

Dirección de Talento Humano

Departamento de Seguridad Física


JOD/ GCLL



COMANDO CONJUNTO DE FF.AA
HOSPITAL DE ESPECIALIDADES FF.AA N.1

INSTRUCTIVO

HE1- DDISE-2023-003-C Quito, D.M., 03 de mayo de 2023

ANEXO "A"

La agenda de la Deliberación a la ciudadanía del Informe preliminar de rendición de cuentas es la siguiente:

| HORA | ACTIVIDAD | TIEMPO | RESPONSABLE |
|---------------|--|---------------|---|
| 9.30 A 10:00 | Bienvenida y registro de participantes | 20 minutos | Dirección de Talento Humano |
| 10:00 A 10:10 | Bienvenida formal de la Deliberación Pública | 10 minutos | Director General |
| 10:10 A 10:15 | Socialización de la agenda de trabajo | 5 minutos | Jefe del Departamento de Desarrollo Institucional |
| 10:15 A 10:55 | Presentación del Informe de Rendición de Cuentas | 40 minutos | Facilitadores |
| 10:55 A 11:10 | Mesas de trabajo | 15 minutos | Relatores |
| 11:10 A 11:20 | Presentación de la sistematización a la plenaria | 10 minutos | Relatores |
| 11:20 A 11:30 | Establecimiento de acuerdos | 10 minutos | Director General |
| 11:30 A 11:35 | Cierre | 5 minutos | Dirección de Servicios de Salud Hospitalarias |