



COMANDO CONJUNTO DE FF.AA

HOSPITAL DE ESPECIALIDADES FF.AA N.1

INSTRUCTIVO

HE1- DDISE-2024-003-C

ASUNTO: PLANIFICACIÓN DE LA DELIBERACIÓN A LA CIUDADANÍA DE RENDICIÓN DE CUENTAS AÑO 2023

Referencias:

- a. Resolución N° CPCCS- PLE-SG-069-2021-476. Reglamento de Rendición de Cuentas año 2022.
- b. Resolución N° CPCCS- PLE-SG-031-2023-176 del 13 de diciembre de 2023.
- c. Guía especializada de rendición de cuentas para la Función Ejecutiva.

A. ANTECEDENTES

1. Con documento Nro. CCFFAA-HE-1-HE-1-DDI-2024-0086-M, el señor Director General del HE1, socializó el instructivo Nro. HE1-DDISE-2024-002-C para establecer las disposiciones respecto al "PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS AÑO 2023" de esta Casa de Salud.
2. Mediante memorando Nro. CCFFAA-HE-1-HE-1-DDI-2024-0097-M, el señor Director General del HE1 conformó el equipo de Rendición de cuentas año 2023.
3. Con memorando Nro. CCFFAA-HE-1-DDI-2024-0062-O del 15 de febrero de 2024, el responsable del proceso de Rendición de Cuentas solicitó la información para la elaboración del Informe preliminar de Rendición de Cuentas.
4. Con documento Nro. CCFFAA-HE-1-HE-1-DDI-2024-0515-O del 29 de febrero de 2024, el señor Director General de esta Casa de Salud, socializa internamente el Informe Preliminar de Rendición de Cuentas año 2023, debidamente legalizado a través de acta.

B. PROPÓSITOS

1. Realizar la Planificación de la deliberación pública para la rendición de cuentas del año 2023, 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**

- El evento se realizará el día lunes 111000-MAR-024.
- El repaso inicial será el día jueves 070900-MAR-024 en el Auditorio General del HE1 bajo la responsabilidad del Sr Crnl. CSM. Garzón Francisco.
- El repaso final será el día viernes 080900-MAR-024 en el Auditorio General del HE1 bajo la supervisión del Sr. Grab. Jhon Miño Razo. Director General del HE 1.
- La exposición se realizará sobre cuatro temas principales:
 - Información general y logros
 - Producción Hospitalaria
 - Cumplimiento de funciones o competencias institucionales y ejecución programática
 - Cumplimiento de ejecución presupuestaria, situación actual de TH, Logística y Contratación Pública
- Los facilitadores de la exposición del informe son:

TEMA	CARGO	NOMBRE
Información general y logros institucionales	Director General	GRAB. Jhon Miño Razo
Producción Hospitalaria	Director de Servicios de Salud Hospitalarios	CRNL. CSM. Francisco Garzón
Cumplimiento de funciones o competencias institucionales, ejecución programática	Jefe de Departamento de Desarrollo Institucional	CRNL. EMS. Mauricio Rosales
Cumplimiento de ejecución presupuestaria, Situación actual de TH, Logística y Contratación Pública	Director Financiero	CRNL. Héctor Clavijo

- La agenda de la deliberación se realizará conforme consta en el Anexo A del presente documento.
- Para las mesas de trabajo cada facilitador nombrará 2 relatores que deberán ser funcionarios que manejen el tema a tratar.
- Los facilitadores deberán comunicar al Departamento de Desarrollo Institucional los nombres de los funcionarios que actuarán como relatores en cada mesa de trabajo hasta el 071000MAR24, a fin de remitir las responsabilidades a su cargo.

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) Disponer la participación de cuatro (4) oficiales para el protocolo de Rendición de Cuentas.
- 2) Disponer la participación de cuatro (4) oficiales o servidores públicos para el registro y bienvenida de los asistentes.
- 3) Disponer a cuatro (4) oficiales o servidores públicos para la entrega de las invitaciones en coordinación con Comunicación Social.
- 4) Remitir los documentos oficiales a los diferentes repartos y unidades de salud militares, a fin de designar a 5 representantes para que asistan al evento de deliberación.

c. Dirección de Logística

- 1) Verificar que el auditorio cuente con las condiciones adecuadas para la exposición del informe y que el hall de la Dirección General sea propicio para la conformación e instalación de las mesas de trabajo.
- 2) Garantizar que el lugar de la deliberación cuente con los recursos necesarios para realizar el evento.
- 3) Verificar que se pueda tener acceso a los servicios higiénicos para el uso de los asistentes.
- 4) Preparar un lugar para el recibimiento de las principales autoridades "Sala VIP".
- 5) Coordinar un stand de aguas calientes y frías.
- 6) Realizar 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) Realizar las invitaciones para las autoridades e invitados especiales.
- 5) Designar un Maestro de ceremonias.
- 6) Elaborar el programa de acuerdo a las actividades de la Agenda.
- 7) Realizar la rotulación tanto en la mesa directiva como en las mesas de trabajo.

- 8) Realizar la cobertura y difusión del evento.
- 9) Publicar en las diferentes redes sociales el evento de deliberación pública.
- 10) Realizar el protocolo respectivo en coordinación con Talento Humano.

e. Departamento de Tecnologías de la Información

- 1) Manejar los equipos tecnológicos (computadores, infocus, amplificación), tanto en el repaso como en el evento de deliberación.
- 2) Verificar que todos los sistemas se encuentren funcionando a la perfección con al menos dos horas de anticipación así como verificar que la señal de internet sea óptima para esta actividad.
- 3) Brindar la asistencia en los equipos periféricos con sus respectivos micrófonos "3".
- 4) Contar con un motor de luz en caso el servicio tenga intermitencias.
- 5) Verificar los himnos a colocarse.
- 6) Designar un técnico que apoye al Departamento de Comunicación Social para realizar la transmisión en vivo.
- 7) Publicar en la página web el video del evento de deliberación pública, una vez ejecutada.

f. Departamento de Seguridad Física

- 1) Coordinar la utilización de los parqueaderos tanto para las autoridades, invitados y ciudadanía en general que asistan al evento de deliberación.
- 2) Brindar 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, 05 de marzo de 2024.



Firmado electrónicamente por:
JHON EDUARDO MIÑO
RAZO

Jhon Miño Razo

General de Brigada

DIRECTOR GENERAL DEL HE1

Autenticado



Firmado electrónicamente por:
MAURICIO GEOVANNY
ROSALES MEDINA

Mauricio Rosales Medina

CRNL. CSM.

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

Anexos:

- Agenda

Distribución:

Equipo Rendición de Cuentas

Dirección de Talento Humano

Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

Departamento de Seguridad Física

GCLL



Firmado electrónicamente por:
GLADYS ADRIANA
CORONEL LLIVE



COMANDO CONJUNTO DE FF.AA

HOSPITAL DE ESPECIALIDADES FF.AA N.1

INSTRUCTIVO

HE1- DDISE-2024-003-C Quito, D.M., 05 de marzo de 2024

ANEXO "A"

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

HORA	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE
10.00 A 10:20	Bienvenida y registro de participantes	20 minutos	Dirección de Talento Humano
10:20 A 10:30	Bienvenida formal de la Deliberación Pública	10 minutos	Director General
10:30 A 10:35	Socialización de la agenda de trabajo	5 minutos	Jefe del Departamento de Desarrollo Institucional
10:35 A 11:15	Presentación del Informe de Rendición de Cuentas	40 minutos	Facilitadores
11:15 A 11:30	Mesas de trabajo	15 minutos	Relatores
11:30 A 11:40	Presentación de la sistematización a la plenaria	10 minutos	Ciudadanía
11:40 A 11:50	Establecimiento de acuerdos	10 minutos	Director General
11:50 A 11:55	Cierre	5 minutos	Dirección de Servicios de Salud Hospitalarias