

Memorando Nro. MSP-CZ8S-HFIB-GEH-2026-0804-M

Guayaquil, 25 de febrero de 2026

PARA: Sra. Espc. Maria Gabriela Rivera Herrera
Directora Asistencial - HFIB

Sra. Mgs. Karina Lisseth Valdez Vargas
Directora Administrativa Financiera - HFIB

Sra. Mgs. Beatriz Urbana Salazar Carvajal
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

Sr. Mgs. Jorge Luis Gomez Palacios
Coordinador de la Gestión de Admisiones y Estadísticas - HFIB

Sr. Mgs. Daniel Isaias García Arreaga
Coordinador de la Gestión Financiera - HFIB

Sr. Ing. Nelson Jefferson Reyes Sanchez
Líder de la Gestión de Contratación Publica - HFIB

Sr. Ing. Daniel Eduardo Cevallos Romero
Líder de la Gestión de Activos Fijos y Bodega - HFIB

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

Sr. Espc. Juan Luis Toscano Segura
Coordinador de la Gestión de Talento Humano - HFIB

Sra. Mgs. Mercedes Margarita Chimbo Jiménez
Coordinadora de Docencia e Investigación - HFIB

ASUNTO: Rendición de Cuentas 2025 - Fase 1: Organización interna institucional del proceso - Equipo de Rendición de Cuentas del HOSPITAL PEDIÁTRICO DR. FRANCISCO DE ICAZA BUSTAMANTE.

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 someterse a evaluación de la ciudadanía por las acciones u omisiones en el ejercicio de su gestión y en la administración de recursos públicos*”.

Memorando Nro. MSP-CZ8S-HFIB-GEH-2026-0804-M

Guayaquil, 25 de febrero de 2026

En la normativa legal vigente, 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:

1. Organización interna institucional,
2. Elaboración del Informe de rendición de cuentas,
3. Presentación a la ciudadanía del Informe de rendición de cuentas,
4. Entrega del Informe al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.

Siendo los plazos para su ejecución los siguientes determinados en la Resolución No. CPCCS-PLS-SG-004-O-2026-0030, de 28 de enero 2026 emitido por el CPCCS:

FASE	PLAZO DE GESTIÓN
Fase 0: Organización interna institucional del proceso	Febrero
Fase 1: Elaboración del Informe preliminar de rendición de cuentas	Marzo
Fase 2: Deliberación del Informe de Rendición de Cuentas con la ciudadanía	Abril
Fase 3: Incorporación de aportes ciudadanos y entrega del Informe de Rendición de Cuentas al CPCCS	Mayo

En cumplimiento de la normativa vigente y Fase 1: Organización interna institucional del proceso, me permito designar al Equipo de Rendición de Cuentas del HOSPITAL PEDIÁTRICO DR. FRANCISCO DE ICAZA BUSTAMANTE para la gestión de las siguientes actividades y entregables:

ÁREA RESPONSABLE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	ENTREGABLE
Máxima Autoridad del Hospital	<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 del Ministerio de Salud Pública 	<ul style="list-style-type: none"> ● Memorando de designación del Equipo de Rendición de Cuentas
	<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 del Ministerio de Salud. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Planificación para el evento de deliberación pública
	<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-2026-0804-M

Guayaquil, 25 de febrero de 2026

ÁREA RESPONSABLE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	ENTREGABLE
Dirección Asistencial Dirección Administrativa Financiera Coordinación de la Gestión de Calidad Coordinación de la Gestión de Atención al Usuario Coordinación de la Gestión de Asesoría Jurídica Coordinación Gestión Administrativa Coordinación Gestión Financiero Coordinación de la Gestión de Admisiones y Estadísticas Líder de la Gestión de Contratación Pública Líder de la Gestión de Activos Fijos y Bodega Coordinación de la Gestión de Talento Humano Coordinación de Docencia e Investigación	<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 y de Atención al Usuario	<ul style="list-style-type: none"> ● Coordinar las mesas de trabajo en el evento de deliberación pública del Ministerio de Salud. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Mesas temáticas conformadas para el evento de deliberación pública
	<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 temáticas.
	<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 narrativo y 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-2026-0804-M

Guayaquil, 25 de febrero de 2026

ÁREA RESPONSABLE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	ENTREGABLE
Coordinación de Comunicación	<ul style="list-style-type: none">● Coordinar las condiciones logísticas para el evento de deliberación.	<ul style="list-style-type: none">● Directrices y formatos institucionales para el proceso aplicados.
	<ul style="list-style-type: none">● Preparar la agenda para el evento de deliberación.	
	<ul style="list-style-type: none">● 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. Efraim Limbert Ubilla Zamora

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

Referencias:

- MSP-CZ8S-DESPACHO-2026-4282-M

Anexos:

- 1.msp-msp-2026-0044-m.pdf

wp/cc