



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

INSTRUCTIVO

HE1- DDISE-2026-002-C

ASUNTO: PLANIFICACIÓN DE LA DELIBERACIÓN DEL INFORME PRELIMINAR DE RENDICIÓN DE CUENTAS A LA CIUDADANÍA DE RENDICIÓN DE CUENTAS AÑO 2025.

Referencias:

- a. Constitución de la República del Ecuador.
- b. Ley Orgánica de Participación Ciudadana.
- c. Resolución No. CPCCS-PLE-SG-004-O-2026-0030, del 29 de enero de 2026. Reglamento de Rendición de Cuentas.
- d. Guía especializada de rendición de cuentas para la Función Ejecutiva.

A. ANTECEDENTES

1. El Consejo de Participación Ciudadana y Control Social emite la resolución No. CPCCS-PLE-SG-004-O-2026-0030, del 29 de enero de 2026 que establece el Reglamento para el proceso de Rendición de Cuentas.
2. El Manual Organizacional del HE1 establece como una de las atribuciones y responsabilidades del área de Seguimiento y Evaluación del Departamento de Desarrollo Institucional; "Formular los lineamientos, directrices, instructivos e instrumentos metodológicos para el seguimiento y evaluación de la planificación institucional."
3. A través de memorando Nro. CCFFAA-HE-1-HE1-DDI-2026-0127-M, de 26 de febrero de 2026, la Dirección General del HE1 conforma el equipo de rendición de cuentas para el año 2025.
4. Mediante memorando Nro. Nro. CCFFAA-HE-1-HE1-DDI-2026-0194-M del 31 de marzo de 2026, el señor Director General de esta Casa de Salud, socializa internamente el Informe Preliminar de Rendición de Cuentas año 2025, debidamente legalizado a través de acta.
5. A través de memorando Nro. CCFFAA-HE1-DDI-2026-0123-M del 01 de abril de 2026, la responsable del proceso de Rendición de Cuentas dispone la socialización externa del informe preliminar de rendición de cuentas y la publicación de la convocatoria para el evento de deliberación.

B. PROPÓSITO

Realizar la planificación de las actividades administrativas y logísticas que permitan ejecutar el evento de deliberación pública para la rendición de cuentas del HE1, correspondientes al año 2025, considerando los lineamientos establecidos en la normativa legal pertinente.

C. RESPONSABILIDADES

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

D. DISPOSICIONES

1. GENERALES

- a. El evento se realizará el día lunes 13 de abril de 2026 a las 9h00 am en el Salón Planetario del Instituto Geográfico Militar (IGM).
- b. El repaso será el día miércoles 08 de abril de 2026 a las 10h00.
- c. La exposición se realizará sobre cuatro temas principales:
 - 1) Información general, logros y cumplimiento de compromisos del año 2024.
 - 2) Producción Hospitalaria.
 - 3) Gestión de Talento Humano.
 - 4) Gestión Administrativa, Financiera y Presupuestaria.
- d. Los facilitadores de la exposición del informe serán:

N. MESA	TEMA	CARGO	NOMBRE
1	Información general, logros y cumplimiento de compromisos del año 2024	Director General	CALM. Patricio Rivas
2	Producción Hospitalaria	Director de Servicios de Salud Hospitalarios	CRNL. CSM. Edison Tasambay
3	Gestión de Talento Humano	Director de Talento Humano	CRNL. EMT. AVC. Fernando Cáceres
4	Gestión Administrativa, Financiera y Presupuestaria	Jefe de Departamento de Desarrollo Institucional	CPNV. CSM. Catalina Coello

- e. La agenda de la deliberación se realizará conforme consta en el Anexo A del presente documento.
- f. Se conformarán 3 mesas de trabajo para la recolección de aportes ciudadanos; éstas serán:

N. MESA	TEMA
1	Producción Hospitalaria
2	Gestión de Talento Humano
3	Gestión Administrativa, Financiera y Presupuestaria

- g. Para las mesas de trabajo cada facilitador nombrará 2 personas de apoyo afines a los temas expuestos.
- h. Los facilitadores deberán comunicar al Departamento de Desarrollo Institucional los

nombres de los funcionarios que actuarán como personal de apoyo en cada mesa de trabajo hasta el 08 de abril de 2026.

- i. Cada mesa designará de entre la ciudadanía al relator o relatora que será la persona encargada de presentar en la plenaria el aporte ciudadano de la mesa.
- j. El personal de apoyo será el responsable de identificar y preparar al relator.

2. ESPECÍFICAS

a. Dirección de Servicios de Salud Hospitalarios

- 1) Preparar un stand para brindar atención médica básica: toma de presión, peso, medición de masa muscular, etc., que mantenga a la ciudadanía activa en la conformación de mesas de trabajo.
- 2) Preparar al personal bajo su mando para brindar información de agendamiento de turnos para acceso de atención médica en el HE1.
- 3) Coordinar con la Dirección de Talento Humano la designación de oficiales para la recepción de autoridades e invitados.

b. Departamento de Desarrollo Institucional

- 1) Supervisar el cumplimiento de la ejecución de la deliberación y las disposiciones constantes en el presente instructivo.
- 2) Efectuar los preparativos y asistir a las diferentes unidades que intervienen en el evento de deliberación.

c. Dirección de Talento Humano

- 1) Disponer la participación de cuatro (4) oficiales para el protocolo de Rendición de Cuentas.
- 2) Disponer la participación de dos (2) servidores públicos para el registro y bienvenida de los asistentes.

d. Dirección de Logística

- 1) Realizar los preparativos para que el salón planetario cuente con las condiciones adecuadas para la exposición del informe y salón panorámico para la conformación e instalación de las mesas de trabajo.
- 2) Verificar la limpieza del salón planetario y panorámico, sala VIP y verificar que se pueda tener acceso a los servicios higiénicos para el uso de los asistentes.
- 3) Preparar un lugar para el recibimiento de las principales autoridades "Sala VIP".
- 4) Coordinar un stand (aguas y café), para el personal que participe en las mesas de aportes ciudadanos.
- 5) Realizar el arreglo del escenario (atril, mesa directiva, banderines, etc).
- 6) Colocar mesas para el registro de asistentes y recepción de aportes de la ciudadanía el día domingo 12 de abril de 2026.
- 7) Proporcionar material de escritorio (hojas papel bond, esferos, carpetas, etc.) para las mesas de aportes a la ciudadanía.
- 8) Proporcionar y colocar un arreglo floral en la mesa de autoridades.

- 9) Disponer al Jefe de Transportes que prevea un vehículo para el traslado de la ciudadanía al IGM desde el HE1.

e. Departamento de Comunicación Social

- 1) Elaborar la nómina de autoridades e invitados especiales para revisión del señor Director General.
- 2) Realizar y entregar las invitaciones para las autoridades e invitados especiales.
- 3) Designar un maestro de ceremonias.
- 4) Elaborar el programa del evento.
- 5) Realizar la rotulación para la mesa directiva, mesas de trabajo, sala vip y registro de asistencia.
- 6) Realizar la cobertura y difusión del evento.
- 7) Publicar en las diferentes redes sociales el evento de deliberación pública.
- 8) Realizar el protocolo respectivo en coordinación con Talento Humano.
- 9) Elaborar un video sobre la rendición de cuentas que sea difundido en los tiempos de espera en el evento de deliberación. (adjunto información para video).
- 10) Elaborar los artes con información relevante del HE1 en las pantallas del IGM.
- 11) Colocar roll up al ingreso con el texto “EVENTO DE DELIBERACIÓN RENDICIÓN DE CUENTAS” y en el ingreso de la sala panorámica con el texto “CONFORMACIÓN DE MESAS DE TRABAJO”.

f. Departamento de Tecnologías de la Información

- 1) Asegurar el funcionamiento y manejo de 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) Disponer de un motor de luz en caso el servicio tenga intermitencias.
- 5) Verificar que los himnos establecidos en el programa se encuentren actualizados y se reproduzcan sin ningún tipo de problema.
- 6) Realizar la transmisión en vivo, durante todo el evento de la deliberación.
- 7) Verificar y realizar pruebas para que la transmisión en vivo presente un video de rendición de cuentas mientras se conforman las mesas de trabajo y permita la cobertura del evento por parte de la señora Comunicadora Social del HE1 entrevistando al personal físicamente.
- 8) Publicar en la página web, el video del evento de deliberación pública, una vez ejecutada la actividad.
- 9) Proveer una laptop para recoger los aportes ciudadanos y designar una persona para su manejo.
- 10) Perifonear permanentemente la invitación al evento de Rendición de Cuentas año 2025 en coordinación con el departamento de Comunicación Social desde el 08 de abril de 2026.

g. Departamento de Seguridad Física

- 1) Coordinar la utilización de los parqueaderos gratuitos 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.

E. VIGENCIA

El presente instructivo entra en vigencia a partir de la fecha de suscripción, de su ejecución y cumplimiento, encárguese al equipo de Rendición de Cuentas.

Quito, 07 de abril de 2026.



Patricio Rivas Bravo
Contralmirante
DIRECTOR GENERAL DEL HE1

Autenticado



Catalina del Carmen Coello Ortiz

CPNV. CSM.

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

Anexos:

- AGENDA DE LA DELIBERACIÓN A LA CIUDADANÍA DEL INFORME PRELIMINAR DE RENDICIÓN DE CUENTAS

Distribución: Equipo Rendición de Cuentas

Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
Departamento de Seguridad Física

GCLL





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

INSTRUCTIVO

HE1- DDISE-2026-002-C

ANEXO "A"

AGENDA DE LA DELIBERACIÓN A LA CIUDADANÍA DEL INFORME PRELIMINAR DE
RENDICIÓN DE CUENTAS

HORA	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE
09:00 A 09:20	Bienvenida y registro de participantes	20 minutos	Dirección de Talento Humano
09:20 A 09:30	Bienvenida formal de la Deliberación Pública	10 minutos	Director General
09:30 A 09:35	Socialización de la agenda de trabajo	5 minutos	Jefe del Departamento de Desarrollo Institucional
09:35 A 10:15	Presentación del Informe de Rendición de Cuentas	40 minutos	Facilitadores
10:15 A 10:45	Mesas de trabajo	30 minutos	Facilitadores y personal de apoyo
10:45 A 10:55	Presentación de la sistematización a la plenaria	10 minutos	Relatores (ciudadanía)
10:55 A 11:05	Establecimiento de acuerdos	10 minutos	Director General
11:05 A 11:10	Cierre	5 minutos	Jefe del Departamento de Desarrollo Institucional



**COMANDO CONJUNTO DE FF.AA.
HOSPITAL DE ESPECIALIDADES
FUERZAS ARMADAS**



Oficio Nro. CCFFAA-HE1-DDI-2026-0037-O

Quito D.M, 08 de abril de 2026

Asunto: Difusión de instructivo para el evento de deliberación del informe de rendición de cuentas año 2025

Coronel C.S.M
Edison Alfredo Tasambay Falconi
DIRECTOR MÉDICO DE SERVICIOS DE SALUD HOSPITALARIA DEL HE1

Coronel EMT Avc.
Fernando Xavier Cáceres Vásconez
DIRECTOR DE TALENTO HUMANO DEL HE1

Capitán de Fragata-EMS
Carlos Fabricio Ricaurte Novillo
DIRECTOR DE LOGÍSTICA DEL HE1

Mayor De Artillería
Acosta Pasquel Santiago Rodrigo
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN SOCIAL DEL HE1

Mayor Esp. Avc.
María Gabriela Cueva Jiménez
DIRECTORA FINANCIERA DEL HE1

Teniente Coronel
Juan Carlos Sánchez Proaño
JEFE DTIC DEL HE1

Teniente de Navío-SU
Michael Arturo Linthon Alvarez
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD FÍSICA DEL HE1
Presente

De mi consideración:

En cumplimiento a disposiciones contenidas en el Instructivo Nro. HE1-DDISE-2026-001-C "DISEÑO DE LA PROPUESTA DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS AÑO 2025", adjunto dígnese/ sírvase encontrar usted





COMANDO CONJUNTO DE FF.AA. HOSPITAL DE ESPECIALIDADES FUERZAS ARMADAS



señor Director/Jefe departamental el Instructivo HE1- DDISE-2025-002-C "PLANIFICACIÓN DE LA DELIBERACIÓN A LA CIUDADANÍA DEL INFORME PRELIMINAR DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS AÑO 2025" a fin de que se den cumplimiento a las disposiciones establecidas para el efecto, en el ámbito de sus competencias.

Atentamente.

DIOS, PATRIA Y LIBERTAD

Documento firmado electrónicamente

Catalina Del Carmen Coello Ortiz
Capitán de Navío-CSM

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL HE1

Anexos:

- Inst 002 Planificación Deliberación RC 2025.pdf

gcl



Firmado electrónicamente por:
CATALINA DEL CARMEN
COELLO ORTIZ
Validar únicamente con Firma@C

