

COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL HOSPITAL DE ESPECIALIDADES “EUGENIO ESPEJO”

ACTA N° 4 REVISIÓN Y PUBLICACIÓN ARCHIVOS LOTAIP OCTUBRE 2017

En la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano a los **nueve días de noviembre** de dos mil diez y siete, siendo las nueve horas, respecto al Cumplimiento de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la información Pública (LOTAIP), se reúne el Comité de Transparencia del HEEE conformado mediante Resolución N° GHEE-008-2015 de 1 de julio de 2015, integrado por: **Ab. Esteban Cáceres**, Titular de la Unidad de Asesoría Jurídica en calidad de Presidente del Comité; **Ing. Fredy Crespo** Titular de la Unidad de Planificación en calidad de Secretario; **Ing. Juan Carlos Vargas** Titular de Tecnologías de la Información y Comunicación; **Lic. Fredy Albán** Líder de Comunicación Social; **Ing. Adriana Murillo** Titular de la Unidad de Talento Humano; **Ing. Francisco Aranda** Titular de la Unidad de Atención al Usuario; **Sr. Santiago Chávez** Responsable de la Secretaría General; **Ing. Lorena Terán** en calidad de Lider de Compras Públicas; **Dra. Maritza Cepeda** Titular de la Unidad de Admisiones; **Ec. Cynthia Morales** Titular de la Unidad Financiera; **Ing. Yonson Chalaco** Titular de la Dirección Administrativa Financiera todos responsables de las Unidades Poseedoras de la Información (UPI) a fin de tratar el siguiente orden del día:

1) Constatación del Quórum.

2) Revisión de las matrices correspondientes al mes de octubre de 2017.

Seguidamente, se da inicio a la respectiva sesión cuyo desarrollo se determina a continuación:

1. El Gerente solicita al secretario se constate el quórum, por lo que se procede a realizar la respectiva constatación de los asistentes. Determinándose la presencia de la mayoría de los miembros del Comité, y contando con el quórum necesario para iniciar la reunión, consecuentemente ésta se instala.
2. El Gerente solicita al secretario se proceda a exponer las matrices y novedades de las unidades poseedoras de la información.
Al respecto se da a conocer que la información entregada, que corresponde al mes de octubre, se encuentra sujeta a la guía metodológica de la SNAP y que el contenido de las mismas cuenta con la aprobación de los titulares de las Unidades Poseedoras de la Información quienes son los remitentes de la misma a la Unidad de Planificación para su respectiva consolidación.
3. Dentro del contexto de revisión de las matrices de información consolidadas se realizaron observaciones y sugerencias que deberán ser aplicadas para la entrega de información de los meses subsiguientes.

3.1. Talento Humano:

- Presentar la estructura organizacional actualizada en la que consten todos los procesos de la institución.
- Presentar la matriz literal (c) correspondiente a remuneración mensual por puesto.
- La estructura organizacional actualizada deberá ser remitida a la Gestión de TIC para su publicación a través de los portales Web institucionales.

COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL HOSPITAL DE ESPECIALIDADES “EUGENIO ESPEJO”

3.2. Secretaría General:

- Los formatos de los formularios para requerimiento de información deberán ser coordinados entre las áreas de Asesoría Jurídica, Secretaría General y Dirección Asistencial para su respectiva revisión, aprobación y aplicación. En estos mismos formatos, se deberá incluir fecha y tiempo de respuesta.

3.3. Atención al Usuario:

- La matriz en la que se exponen los servicios y formas de acceder a ellos debe contener información precisa y detallada que brinde a los usuarios fácil accesibilidad y entendimiento para la correcta aplicación de los procedimientos del servicio a ser requerido. Se debe considerar también: la realización del manual con el proceso descriptivo de quejas y sugerencias, determinación del tiempo y canales por las que los usuarios recibirán respuestas a sus solicitudes, detalle de la ubicación de los puntos de información existentes en esta entidad.
- Respecto a la columna que hace referencia “*link de descarga del formulario de servicio*”, proceder a colocar el respectivo formulario que así lo requiera cada uno de los servicios que ofrece esta Casa de Salud.
- Se deberá registrar a través de un formulario todos los requerimientos realizados por los usuarios que evidencia el número de atenciones de pacientes realizadas por el personal de Atención al Usuario.

3.4 Asesoría Jurídica:

- Actualizar el reglamento del uso de telefonía celular.
- Elaborar y/o revisar el reglamento interno de compras públicas.

3.5 Administrativo:

- En la matriz de los procesos de contratación, en la columna referente a “*montos de adjudicación*”, señalar que se encuentran “**en curso**” los procesos que no tengan valor monetario porque se encuentran en validación y/o definición.

Sin más novedades respecto a la entrega de la información y su publicación, la reunión mantenida concluyó y se insistió en que todas las unidades poseedoras de la información deben entregar las matrices con sus respectivos anexos hasta el 5 de cada mes ya que todavía existe retraso en la entrega de las mismas.

Finalmente el señor Gerente, agradece por la asistencia a la convocatoria y reitera a los participantes tomar en consideración las observaciones que se advirtieron en el desarrollo de la presente reunión y, da por terminada la misma comprometiendo a todo el personal para el siguiente evento de manera puntual.

Para constancia de lo resuelto y detallado en la presente acta, suscriben los miembros del Comité, en Quito DM a 09 de noviembre de 2017 a las 11h30.