

 <p>Ministerio de Salud Pública Hospital Docente de CALDERÓN</p>	ACTA DE REUNIÓN	Versión: 003
---	------------------------	--------------

Tema: Reunión Comité de Transparencia. HGPC	
Lugar: Gerencia, sala reuniones.	Fecha: 9 marzo 2016.
Hora de inicio: 8h20	Hora de finalización:
Unidad Responsable de la Reunión: Comunicación.	N°

OBJETIVO/OBJETIVOS
<ul style="list-style-type: none"> • Cumplimiento Art. 7 LOTAP y resoluciones Defensoría del Pueblo; • Objetivo: revisar y aprobar matrices LOTAP y validar datos pendición de cuentas para publicación en web y envío informe a Defensoría del Pueblo.
Antecedentes

ORDEN DEL DÍA
<p>LOTAP</p> <p>a1. OK .</p> <p>actualizar resolución Comité . a2, a3. Jurídico</p> <p>a4. Planificación : # 4 Medicamentos: revisar y validar datos de stock de medicamentos y dispositivos febrero .</p> <p style="margin-left: 40px;">↓</p> <p style="margin-left: 40px;">replanteo indicadores / meta cuantificable.</p> <p style="margin-left: 40px;">Estructura del indicadores en base a Matrices enero.</p> <p>b1. Publicar directorio con extensiones principales y para marco colocar extensiones de todo el personal .</p> <p>b2. Distributivo: OK. C. Remuneraciones OK .</p>



RESUMEN DE TEMAS TRATADOS

d. Cartera de Servicios . Alfabetico .
(Planificación) Clínica de heridas y pt diabetico agregar
Agregar procedimientos complementarios

e) OK .
Emergencias y urgencias corregir .
Agregar hospitalización y

f1.) agregar formularios ruta de la denuncia

f2.)

g) Presupuesto : agregar cédula presupuestaria.

i) agregar infima oxigeno, combustibles

k) subir Plan Estratégico/ POA y reformas / PAI → enlace.
agregar montos programados .

l) Contratos crédito OK .

m) Mecanismos rendición : agregar ruta denuncia.

n) Viáticos: Qx actualización Manabí + reglamento (marzo)

o) Jurídico:

p) Jurídico:

* Mes de abril se incluirá matrices de Atención al Usuario (No conformidad)

* TICs Publicación matrices al 10 marzo .

* Todas las áreas entregar matrices corregidas al 9 marzo .

* Jurídico entregar matrices

* Reglamento Hospital hasta marzo .

* Socialización Uso Quipux + Capacitación Uso Quipux .

* Qx cumplimiento tareas RC a equipo



TEMA DE REUNIÓN:

ASISTENTES

NOMBRE	CARGO	TELÉFONO	E-MAIL	FIRMA
Angela Cabrera	Analista de Comunicación	3952700 Ext. 1315	comunicaciones@hgdc.gob.ec	
David Naranjo H.	Analista Administrativo Financiero	3952700 Ext 1343	david.naranjo@hgdc.gob.ec	
Carlos Sánchez	Asesor	Ext. 1341	carlos.sanchez@hgdc.gob.ec	
Belen Medina	Analista Administrativa	ext. 1339	belen.medina@hgdc.gob.ec	
Angela Villamil	Analista de Talento Humano	Ext. 1334	angela.villamil@hgdc.gob.ec	
Hector Geovanny Barragan	Especialista Admisiones	2001	hector.barragan@hgdc.gob.ec	
Waleya Ortiz	Directora Asistencial	1311	waleya.ortiz@hgdc.gob.ec	
Ximona Villacreses	Responsable Financiero	1332	paula.villacreses@hgdc.gob.ec	
Alberto Colly	Analista Técnicos 2	1350	alberto.colly@hgdc.gob.ec	
Stephany Barbo	Analista Jurídica	1310	stephany.barbo@hgdc.gob.ec	
Andrés Sofoniar	Gerente	1301	andres.sofoniar@hgdc.gob.ec	



ACUERDOS Y COMPROMISOS

- **Acuerdo/Compromiso**

Responsable:

Fecha límite

Responsable:

Fecha límite

Responsable:

Fecha límite

Responsable:

Fecha límite

Responsable:

Fecha límite

Responsable:

Fecha límite