



<b>Tema:</b> Reunión 002 Comité de Transparencia	
<b>Lugar:</b> Sala de reuniones Gerencia.	<b>Fecha de elaboración:</b> 3 FEBRERO 2016
<b>Hora de inicio:</b> 15 h 10	<b>Hora de finalización:</b>
<b>Unidad Responsable de la Reunión:</b> Comunicación	<b>N°</b> 002

### OBJETIVO/OBJETIVOS

- Aprobar las matrices LOTAIP correspondientes a Enero 2016
- Establecer la metodología de la rendición de cuentas a realizarse el 20 de febrero conjuntamente con el Distrito 17002

### Antecedentes

- Conformación comité de transparencia.
- Incorporación nuevos líderes de Asesoría Jurídica y Talento humano
- Implementación de la página web del Hospital.

### ORDEN DEL DÍA

1. Revisión matrices de comunicación b1, f1, fz, m
2. Revisión matrices de Planificación.

### RESUMEN DE TEMAS TRATADOS



- Hasta viernes 06 el Administrativo financiero deberá presentar la propuesta de Ventanilla de Atención Única. comunicación realizará la señalética.
- Hasta el viernes 06 Planificación entregará Informe de Gestión para DPE.
- Financiero matriz g) verificar ejecución incorporando nuevo personal.
- Talento Humano ajustará matriz de remuneraciones (c) con subrogaciones
- Planificación: ajuste PAPP en febrero.
- Verificar si se está pidiendo copia de cédula en Estadística y Admisiones
- Las unidades enviarán las matrices hasta el viernes 5 de febrero para publicación

#### ACUERDOS Y COMPROMISOS

- |  |  |
|--|--|
| ✓ a1) Planificación: <del>metas</del> estructura       | ✓ f2) formatos solicitudes comunicación Ok     |
| a2) Jurídico: base legal                               | ✓ g) Financiero-presupuesto: cambios ejecución |
| a3) UATH y Jurídico: procedimientos internos           | h) Auditorías-Jurídico.                        |
| ✓ a4) Planificación: metas; observaciones              | i) Administrativo.- procesos contractuales     |
| ✓ b) Directorio - Observaciones                        | j) Jurídico: contratos incumplidos             |
| ✓ b2) Talento Humano: Distributivo                     | ✓ k) Planificación: planes en ejecución        |
| ✓ c) Talento humano: remuneraciones                    | l) Financiero: contratos crédito               |
| d) Planificación: cartera de servicios.                | m) Comunicación: mecanismos rendición          |
| ✓ e) As: Jurídica (Talento humano) contratos selectivo | n) Administr. Financ: viáticos.                |
| ✓ fi) formularios Comunicación Ok.                     | o) Jurídico: Datos contacto                    |

#### ANEXOS

- \* Recordar a todos los integrantes de la Comisión que deben acudir con las matrices digitales listas para revisión.



ASISTENTES				
NOMBRE	CARGO	TELÉFONO	E-MAIL	FIRMA
Angélica Vera	Analista de Comunicación	ext. 1315	angelica.vera@hgdc.gob.ec	
Miguel Barba	Analista Jurídica	ext. 1351	miguel.barba@gmail.com	
David Naranjo	Analista Administrativo Financiero	1343 0984765084	david.naranjo@hgdc.gob.ec	
Angela Villamil	Analista de Talento Humano	1334	angela.villamil@hgdc.gob.ec	
Malena Ortiz	División Análisis	0999660541 0999313518	malenaortiz@hgdc.gob.ec	
Andrés Salazar	Gerente	1301	andres.salazar@hgdc.gob.ec	
Ximora Villacresna	Resp. Financiero	1332	paula.villacresna@hgdc.gob.ec	
Lida Davila	Analista 3 Planificación	1303	lida.davila@hgdc.gob.ec	

