

CENTRO CLÍNICO QUIRÚRGICO AMBULATORIO HOSPITAL DEL DÍA EL TENA

ACTA DE REUNIÓN DE TRABAJO Nº 1

<u>FECHA DEL ACTA:</u>	31/03/2023
<u>TEMA:</u>	Revisión del Diseño de la propuesta del proceso de rendición de cuentas (cronograma)
<u>FINALIDAD:</u>	Realizar la Rendición de Cuentas 2022
<u>LUGAR :</u>	Sala de Reuniones de la Dirección Médica
<u>HORA DE INICIO:</u>	8:00
<u>HORA FINAL:</u>	11:30

Nº	<u>AGENDA DE LA REUNIÓN</u>
<u>1</u>	Constatación del cuórum
<u>2</u>	Revisión del Memorando IESS-DNPL-2023-0524-M directrices, IESS-HD-ET-2023-0883-M equipo y el cronograma del Proceso de Rendición de cuentas 2022.
<u>3</u>	Planificación de actividades a cumplir de cada uno de los integrantes

Nº	<u>DESARROLLO DE LA REUNIÓN</u>
	<p>Se verifica que todas las personas designadas mediante el Memorando IESS-HD-ET-2023-0883-M, del 28 de marzo del 2023 se encuentren presentes además del Director Medico de la Unidad</p> <p>Sr. Erick Dombronsky España Duque Oficinista HD-ET Tena</p> <p>Sr. Mgs. Cristian Mauricio Proaño Martínez Contador/Talento Humano Hospital del Día Tena</p> <p>Sr. Ing. Jorge Luis Silva Correa Oficinista</p> <p>Sra. Med. Yolanda Magaly Carrillo Varela LIDER DEL PROCESO DE RENDICION DE CUENTAS Médico General Hospital del Día Tena</p> <p>Sr. Mgs. Angel Octavio Zapata Villalta Director Médico Hospital del Día Tena</p>

CENTRO CLÍNICO QUIRÚRGICO AMBULATORIO HOSPITAL DEL DÍA EL TENA

Se realiza la revisión del Memorando IESS-DNPL-2023-0524-M y los anexos, de fecha 29 de marzo del 2023, suscrito por Econ. Mgs. Julio Ramiro Aguinaga Ramos DIRECTOR NACIONAL DE PLANIFICACIÓN

“...1. DIRECTRICES GENERALES

El cumplimiento de lo establecido en la normativa correspondiente a Rendición de Cuentas, es de responsabilidad del representante legal de cada uno de los establecimientos de salud y su incumplimiento acarreará las sanciones establecidas en la Ley.

Para evitar inconvenientes con el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS) y las posibles sanciones que se generen por el incumplimiento del proceso, se debe tener en cuenta tanto los parámetros de carga de documentación a los diferentes portales (IESS y CPCCS), así como la fecha límite para ejecutar este proceso; y, considerar que usualmente debido a la saturación en el uso de esa plataforma, cuando está por cumplirse el plazo de ingreso de información, podrían existir inconvenientes en la página web del CPCCS.

2. FORMULARIO E INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS

Para el llenado del formulario de Rendición de Cuentas, cada Establecimiento de Salud será el responsable de la recopilación de la información, su organización, recepción y el consecuente llenado. Adicionalmente, el formulario debe ser el que corresponde al IESS, mismo que se adjunta (anexo 1). Recordar que es obligatorio colocar todos los medios de verificación que se exigen en el formulario, para lo cual, los mismos deben ser cargados previamente al espacio designado en el portal web IESS, con el fin de que puedan generar los links.

El formulario contiene campos que ya se envían con información previamente cargada, la misma no debe ser modificada y únicamente se debe completar el resto del formulario. En el caso de que una parte del formulario no sea aplicable se deberá escribir la frase “No Aplica”.

Para la parte correspondiente en el Formulario de Rendición de Cuentas “Evaluación de la Gestión Institucional”, cada Establecimiento de Salud deberá incluir como medio de verificación el “Plan Anual Terminado al 2022” mismo que se obtuvo de la herramienta IESS PR y que fue remitido suscrito a la Dirección Nacional de Planificación a inicios del 2023.

Para la parte correspondiente en el Formulario de Rendición de Cuentas “Planificación Articulación de Políticas Públicas” - La institución tiene articulado el Plan Estratégico Institucional (PEI) al Plan Nacional de Desarrollo: se adjunta un archivo, el cual servirá como medio de verificación (anexo 2).

Sobre “Proceso de Contrataciones y Compras Públicas”, se deberá utilizar como medio de verificación el formato adjunto (anexo 3), mismo que deberá ser llenado por cada establecimiento de salud.

Para el caso de la elaboración de la redacción del Informe de Rendición de cuentas se adjunta el formato DNPL-SDNSE-GPL-P02-F01 (anexo 4); informe que debe ser desarrollado con base en la información generada en el formulario de Rendición de Cuentas de cada Establecimiento de Salud, este debe ser remitido a la Dirección Nacional de Planificación, dentro de las fechas establecidas en el cronograma, para la revisión metodológica. La Dirección Nacional de Planificación no realiza ningún tipo de aprobación sobre el documento, únicamente se limitará a entregar observaciones metodológicas, si las hubiere; por lo tanto, en ningún momento deberán interrumpir el proceso de rendición de cuentas y dejar de cumplir el cronograma establecido.

3. SOCIALIZACIÓN INTERNA

Al realizar la socialización interna del Informe de Rendición de cuentas, dentro de los tiempos establecidos en el cronograma y de no existir observaciones este documento deberá ser suscrito por el representante legal de cada establecimiento de salud.

4. DIFUSIÓN Y DELIBERACIÓN

La Dirección Nacional de Comunicación remitirá las directrices para la difusión y deliberación de los eventos, dentro de los plazos establecidos en el cronograma.

Se adjunta el formulario DNPL-SDNSE-GPL-P02-F02 para la sistematización de los aportes ciudadanos que se reciban de cada Establecimiento de Salud, al correo que se establecerá para este efecto. (anexo 5).

5. CHECK LIST

Se adjunta check list de los documentos que deben ir elaborando en cada fase del proceso de Rendición de Cuentas. Este check list servirá de guía para el llenado del formulario así como los medios de verificación a

CENTRO CLÍNICO QUIRÚRGICO AMBULATORIO HOSPITAL DEL DÍA EL TENA

<p>generarse en cada etapa (anexo 6).</p> <p>Complementariamente, se anexa la <i>"Guía especializada de Rendición de Cuentas para Otras Instituciones emitida por el Consejo de Participación Ciudadana"</i>, emitida con el objetivo de facilitar el cumplimiento de dicha obligación, donde se encuentra una guía técnica tanto para llenar el formulario como el proceso de rendición de cuentas (anexo 7)</p> <p>Es importante recordar que el cumplimiento de lo establecido en la normativa correspondiente a Rendición de Cuentas, es de responsabilidad del representante legal de cada establecimiento de salud ..."</p> <p>Por lo que se procede con la generación y recolección de la información requerida para ingresarla en el portal apenas se cuente con las claves respectivas</p>

Nº	COMPROMISOS ESTABLECIDOS	RESPONSABLES	FECHA MÁXIMA DE CUMPLIMIENTO
<u>1</u>	Elaboración del acta de la reunión y consolidación de firmas por parte de los asistentes a la reunión.	Dra. Yolanda Carrillo	31/03/2023
<u>2</u>	Generar la Información requerida y cumplir con lo solicitado en las fechas establecidas	Todo el equipo a cargo y el Director Médico	Hasta el final del proceso de Rendición de cuentas.

Nº	ASISTENTES	TELÉFONO	FIRMA
<u>1</u>	Sr. Erick Dombronsky España Duque	0997526229	
<u>2</u>	Sr. Mgs. Cristian Mauricio Proaño Martínez	0984760894	
<u>3</u>	Sr. Ing. Jorge Luis Silva Correa	0984854375	
<u>5</u>	Sra. Med. Yolanda Magaly Carrillo Varela	0983814017	
<u>6</u>	Sr. Mgs. Angel Octavio Zapata Villalta	0980330073	