ANEXO 1

INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL CENTRO CLINICO QUIRURGICO AMBULATORIO HOSPITAL DEL DIA LA TRONCAL

		ACTA DE REUNION	
FECHA:	15/02/2021		
HORA:	11:30		
LUGAR:	Dirección Administrativa	del CCQA HD La Troncal.	
	Ing. Ariana Andrade	Oficinista	
	Econ. Eddy Rojas	Asistente Administrativo	
PARTICIPANTES	Ing. Patricio Cabrera	Responsable de Tics.	
	Dra. Bernarda Flores	Directora Médica	
	Ing. Fabiola Gonzalez	Oficinista	
	1. Diseño de la propuesta del proceso de rendición de cuentas (cronograma)		
ORDEN DEL DIA	2.Temas a tratar e ingresar en el proceso y formulario correspondiente a Rendición de Cuentas periodo 2021		
RECURSOS UTILIZADOS	anexo_2_formulario_rc_2021 ANTECEDENTES		
	García Tapia DIRECTOR G de Rendición de Cuentas		
	 Mediante Memorando Nro.IESS-DNPL-2022-0166-M, de fecha 10 de febrero de 2022 suscrito por Econ. Alba Catalina Castellanos Gómez DIRECTORA NACIONAL DE PLANIFICACIÓN solicita la conformación de equipo de Rendición de Cuentas del Periodo 2021. 		
	• Mediante Memorando Nro. 2. IESS-HD-LT-2022-0132-M, suscrito por el Ing. Edison Yumbla DIRECTOR ADMINISTRATIVO DEL CCQA HD LA TRONCAL, realiza la Conformación equipo de Rendición de Cuentas Periodo 2021.		
	ACTIVIDADES REALIZADAS:		
	Siendo las 11H30 en la Dirección Administrativa del CCQA HD La Troncal, se reúne el equipo de rendición de cuentas, en el cual se socializa el cronograma de actividades a correspondiente al proceso. Además se acuerda los temas a considera por cada miembro del equipo para llenado del siguiente item, formulario de rc.		
	Se procede a realizar las siguientes actividades:		
DESARROLLO	1. Inicio de reunión por parte del lider de equipo designado por la máxima autoridad Ing. Ariana Andrade en cumplimiento a Memorando Nro. IESS-HD-LT-2022-0132-M, suscrito por el Ing. Edison Yumbla		
	2. Lectura del formulario de rendición de cuentas periodo 2021 en el cual se da a conocer el cronograma mediante el cual trabajará cada miembro del equipo de rendición de cuentas.		
	3. Se procede a realizar una revisión especial de los items próximos a cumplirse acorde a la información que compete a cada uno de los responsables.		
	4. Compromiso de cada miembro de la comisión a realizar los informes acorde a las actividades asignadas y dentro de los plazos establecidos.		
	Planificador o quien hag	a sus veces	
	Debido al poco personal con el que cuenta esta Unidad Médica, se designa a la Ing. Fabiola Gonzalez. La funcionaria se encargará de remitir el Plan Anual Terminado Comunicador o quien haga sus veces		
RESPONSABILIDADES	Debido al poco personal con el que cuenta esta Unidad Médica, se designa a la Dra. Bernarda Flores, quien comunicará las diferentes actividades según informen las autoridades como a su vez los detalles solicitados correspondientes a la cobertura o atenciones en esta Unidad Médica.		
	Compras Públicas o quien haga sus veces		
	Se designó al Econ. Eddy Giovanny Rojas Calle en calidad de Responsable Compras Públicas. Quien remitirá detalles o informes solicitados correspondientes al departamento a su cargo.		
	Financiero o quien haga sus veces		
	Se designó a la Ing. Ariana Andrade en calidad de encargada del Departamento Financiero . Quien remitirá detalles o informes solicitados correspondientes al departamento a su cargo y su vez se designó como lider del presente proceso.		
	Tecnología o quien haga sus veces		
	Se designó al Ing. Patricio	Cabrera en calidad de Responsable de Tics. Quien remitirá detalles o informes solicitados	

correspondientes al departamento a su cargo.

	Conclusiones:			
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	1. Se conformó el equipo y se coordino con cada responsable			
	2. Cada responsable entregará la información pertinente a su departamento			
	Recomendaciones:			
	1. Se recomienda al equipo de rendición de cuentas el cumplimiento de entrega de información en apego al cronograma			
	2. Se recomienda otorgar información real y clara.			
Ing. Ariana Andrade				
Econ. Eddy Rojas				
In	g. Patricio Cabrera			
Dı	ra. Bernarda Flores			
Ing	g. Fabiola González			