



**AGENCIA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE SALUD  
Y MEDICINA PREPAGADA - ACCESS-**

**RESOLUCIÓN No. ACCESS-2018-0003**

**DR. JOSE FRANCISCO JAVIER VALLEJO FLORES  
DIRECTOR EJECUTIVO**

**CONSIDERANDO:**

**Que**, el artículo 18 de la Constitución de la República, dispone en que las personas de manera individual o colectiva gozan del derecho a buscar, recibir, intercambiar, producir y difundir información veraz, verificada, oportuna, contextualizada, plural, sin censura previa acerca de los hechos, acontecimientos y procesos de interés general, y con responsabilidad ulterior; así como el derecho de acceder libremente a la información generada en entidades públicas, o en las privadas que manejen fondos del Estado o realicen funciones públicas, sin que exista la reserva de información, salvo lo dispuesto en la ley;

**Que**, el artículo 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública -LOTAIP- publicada en el Registro Oficial No. 34, Suplemento No. 337 de mayo 18 de 2004 dispone que todas las instituciones, organismos y entidades, personas jurídicas de derecho público o privado que tengan participación del Estado o sean concesionarios de éste, difundirán la información que se describe en cada uno de sus literales;

**Que**, mediante Decreto Ejecutivo No. 2471, publicado en el Registro Oficial No. 507 del 19 de enero de 2005, se expidió el Reglamento a la mencionada ley;

**Que**, mediante Resolución N° 007-DPE-CGAJ, emitida por el Defensor del Pueblo el 15 de enero de 2015, y publicada en el Registro Oficial 433 del 6 de febrero de 2015, se aprueban los parámetros técnicos para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia activa establecidas en el Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, cuyo objetivo fundamental es garantizar la publicación de la información obligatoria que todas las entidades poseedoras de información pública deben difundir, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la LOTAIP, de manera que sea clara y de fácil acceso para los usuarios y usuarias, además de permitir que los sitios web institucionales se encuentren permanentemente actualizados y se determinen responsables;

**Que**, en el Art. 2 de la Resolución No. 007- DPE-CGAJ antes señalada se establece la obligación de las autoridades de las entidades poseedoras de información pública, de establecer mediante acuerdo o resolución el o la responsable de atender la información pública en la institución de conformidad con lo previsto en el literal o) del Art. 7 de la LOTAIP.

**Que**, en el Art. 8 de la Resolución No. 007- DPE-CGAJ en referencia, se establece la obligación de las autoridades de las entidades poseedoras de información pública,



de establecer mediante acuerdo o resolución la conformación del Comité de Transparencia así como su integración y funciones;

**Que**, mediante Decreto Ejecutivo No. 703 publicado en el Suplemento del Registro Oficial 534 de 1 de julio de 2015, se creó la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada – ACCESS-, como un organismo técnico administrativo, adscrito al Ministerio de Salud Pública, con personalidad jurídica de derecho público, autonomía administrativa, técnica, económica, financiera y patrimonio propio, con sede principal en la ciudad de Quito, provincia de Pichincha, con jurisdicción en todo el territorio nacional;

**Que**, el antes referido Decreto Ejecutivo en su artículo 2 establece que: *“La Agencia de Aseguramiento de la Calidad de Servicios de Salud y Medicina Prepagada -ACCESS-, será la institución encargada de ejercer la regulación técnica, control técnico y la vigilancia sanitaria de la calidad de los servicios de salud públicos, privados y comunitarios, con o sin fines de lucro, de las empresas de salud y medicina prepagada y del personal de salud.”*;

**Que**, el mismo Decreto Ejecutivo en su artículo 7, numeral 7, establece que son atribuciones del Director Ejecutivo: *“(...) 7. Dirigir la gestión administrativa -financiera de la Agencia, de estricto cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes; (...)”*;

En uso de las atribuciones conferidas en la Constitución y la ley, en calidad de máxima autoridad de la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada – ACCESS-

#### **RESUELVE:**

#### **CONFORMAR EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA AGENCIA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE SALUD Y MEDICINA PREPAGADA –ACCESS-**

**Art. 1.- Comité de Transparencia.-** El Comité de Transparencia de la Agencia de Aseguramiento de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada –ACCESS- estará integrado por el o la Responsable/Director Administrativo Financiero, el o la Responsable/Director de Planificación y Gestión Estratégica, el o la Responsable/Director de Administración de Talento Humano, el o la Responsable/Director de Asesoría Jurídica, el o la Responsable/Director de Comunicación Social, el o la Responsable/Director de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, el o la Responsable/Coordinadora General Técnica, o sus delegado/as.

**Art. 2.- Responsable Institucional.-** Se designa al Responsable/Director de Asesoría Jurídica como responsable de atender la información pública en la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada – ACCESS- y por lo tanto Presidente del Comité de Transparencia de la Institución.

**Art. 3.- Funciones y responsabilidades.-** El Comité de Transparencia deberá mensualmente actualizar y publicar en el link de TRANSPARENCIA del portal web de la Agencia toda la información establecida en el artículo 7 de la LOTAIP, utilizando para ello únicamente los parámetros técnicos y las matrices homologadas determinadas en la Resolución N° 007-DPE-CGAJ, emitida el 15 de enero de 2015.

El Comité de Transparencia deberá presentar a él o la Director/a Ejecutivo de ACCESS un informe mensual certificando el cumplimiento de las obligaciones dispuestas por la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública y comunicando de ser el caso sobre particularidades que requieran la toma de decisiones o correctivos.

Dicho informe incluirá la puntuación obtenida por la institución producto de su autoevaluación realizada de conformidad con el Instructivo para evaluar el nivel de cumplimiento de los parámetros técnicos de la transparencia activa, de conformidad con el artículo 7 de la LOTAIP.

**Art. 4.- Determinación de las Unidades Poseedoras de Información.-** A continuación se detallan las Unidades Poseedoras de la Información (UPI) que serán responsables de la generación, custodia y producción de la información para cada uno de los literales del artículo 7 de la LOTAIP.

<b>Literal</b>	<b>Descripción del literal Art. 7 LOTAIP</b>	<b>Unidad Poseedora</b>
a1)	Estructura orgánica funcional	Dirección Administrativa Financiera
a2)	Base legal que la rige	Dirección de Asesoría Jurídica
a3)	Regulaciones y procedimientos internos aplicables a la entidad	Dirección de Asesoría Jurídica
a4)	Metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con los programas operativos	Dirección de Planificación y Gestión Estratégica
b1)	Directorio completo de la institución	Dirección Administrativa Financiera y Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
b2)	Distributivo de personal	Dirección de Administración del Talento Humano
c)	Remuneración mensual por puesto y todo ingreso adicional, incluso el sistema de compensación, según lo establezcan las disposiciones correspondientes	Dirección Administrativa Financiera



d)	Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones	Dirección de Comunicación Social
e)	Texto íntegro de todos los contratos colectivos vigentes en la institución, así como sus anexos y reformas	Dirección de Administración del Talento Humano
f1)	Formularios o formatos de solicitudes que se requieran para los trámites inherentes a su campo de acción	Dirección de Planificación y Gestión Estratégica
f2)	Formato para solicitudes de acceso a la información pública	Dirección de Planificación y Gestión Estratégica
g)	Información total sobre el presupuesto anual que administra la institución, especificando ingresos, gastos, financiamiento y resultados operativos de conformidad con los clasificadores presupuestales, así como liquidación del presupuesto, especificando destinatarios de la entrega de recursos públicos	Dirección Administrativa Financiera
h)	Los resultados de las auditorías internas y gubernamentales al ejercicio presupuestal	Dirección Administrativa Financiera
i)	Información completa y detallada sobre los procesos precontractuales, contractuales, de adjudicación y liquidación, de las contrataciones de obras, adquisición de bienes, prestación de servicios, arrendamientos mercantiles, etc., celebrados por la institución con personas naturales o jurídicas, incluidas concesiones, permisos o autorizaciones.	Dirección Administrativa Financiera
j)	Un listado de las empresas y personas que han incumplido contratos con la institución	Dirección Administrativa Financiera
k)	Planes y programas de la institución en ejecución	Dirección de Planificación y Gestión Estratégica
l)	El detalle de los contratos de crédito externos o internos; se señalará la fuente de los fondos con los que se pagarán esos créditos.	Dirección Administrativa Financiera
m)	Mecanismos de rendición de cuentas a la ciudadanía, tales como metas e informes de gestión e indicadores de desempeño.	Dirección de Comunicación Social y Dirección de Planificación y Gestión Estratégica
n)	Los viáticos, informes de trabajo y justificativos de movilización nacional o internacional de las autoridades, dignatarios y funcionarios públicos	Dirección Administrativa Financiera





o)	El nombre, dirección de la oficina, apartado postal y dirección electrónica del responsable de atender la información pública de que trata la LOTAIP	Dirección de Asesoría Jurídica
----	--	--------------------------------

**Art. 5.-** El Comité de Transparencia de la ACESS es permanente y se reunirá periódicamente según lo establece la resolución 007-DPE-CGAJ o cuando las circunstancias así lo ameriten mediante convocatoria de su Presidente. La asistencia de sus miembros o sus delegados será obligatoria con el propósito de cumplir con los fines para los cuales ha sido conformado.

**Art. 6.-** La presente resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Suscrito en la ciudad de Quito, a los 16 días del mes de marzo de 2018.



*Dr. José Francisco Javier Vallejo Flores*  
Dr. José Francisco Javier Vallejo Flores  
**DIRECTOR EJECUTIVO**