

**AGENCIA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE SALUD Y MEDICINA
PREPAGADA – ACESS**

RESOLUCIÓN Nro. ACESS-2022-0035

**ROBERTO CARLOS PONCE PÉREZ
DIRECTOR EJECUTIVO**

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 18 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone 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 manejan fondos del Estado o realicen funciones públicas, sin que exista la reserva de información, salvo lo dispuesto por la Ley;

Que, el artículo 227 *Ibídem*, prevé: *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”*;

Que, el artículo 1 del Decreto Ejecutivo No. 703, publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 534 de 1 de julio de 2015, señala: *“Crear la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada – ACESS, 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 artículo 2 del Decreto Ejecutivo No. 703, establece: *“La Agencia de Aseguramiento de la Calidad de Servicios de Salud y Medicina Prepagada - ACESS-, 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”*;

Resolución No. ACESS-2022-0035

Página No. 2

Que, el literal a) del artículo 10-1 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva ERJAFE, reconoce: “[...] *Agencia de Regulación y Control. - Organismo técnico que tiene por funciones la regulación de las actividades del sector, el control técnico de las actividades realizadas por los agentes que operan en él y la preparación de informes sobre las normas que debería observar el respectivo organismo de control, de acuerdo con la ley. Su ámbito de acción es específico a un sector determinado y estará adscrita a un Ministerio Sectorial o Secretaría Nacional. Dentro de su estructura orgánica tendrá un directorio como máxima instancia de la agencia [...]*”;

Que, mediante Acta de Sesión Extraordinaria de Directorio de la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada –ACESS, Nro. DIR-ACESS-001-2021, de fecha 18 de junio de 2021, se resuelve de manera unánime nombrar como Director Ejecutivo de la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada –ACESS, al Dr. Roberto Carlos Ponce Pérez;

Que, mediante acción de personal Nro. ACESS-TH-2021-0217, de fecha 21 de junio de 2021, se nombró al Dr. Roberto Carlos Ponce Pérez, como Director Ejecutivo de la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada –ACESS;

Que, en el numeral 1, literal e) del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, establece entre las atribuciones de los Ministros de Estado y de las máximas autoridades de las instituciones del Estado: “*Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones [...]*”;

Que, mediante Registro Oficial Suplemento Nro. 337 de 18 de mayo de 2004, se expidió la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP), la cual en su artículo 1 determina: “*El acceso a la información pública es un derecho de las personas que garantiza el Estado; Toda la información que emane o que esté en poder de las instituciones, organismos y entidades, personas jurídicas de derecho público o privado que, para el tema materia de la información tengan participación del Estado o sean concesionarios de éste, en cualquiera de sus modalidades, conforme lo dispone la Ley*”;

Resolución No. ACESS-2022-0035

Página No. 3

Orgánica de la Contraloría General del Estado; las organizaciones de trabajadores y servidores de las instituciones del Estado, instituciones de educación superior que perciban rentas del Estado, las denominadas organizaciones no gubernamentales (ONGs), están sometidas al principio de publicidad; por lo tanto, toda información que posean es pública, salvo las excepciones establecidas en esta Ley".

Que, el artículo 2 de la citada Ley dispone: "*La presente Ley garantiza y norma el ejercicio del derecho fundamental de las personas a la información conforme a las garantías consagradas en la Constitución Política de la República, Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, Convención Interamericana sobre Derechos Humanos y demás instrumentos internacionales vigentes, de los cuales nuestro país es signatario (...)*";

Que, mediante resolución No. 007-DPE-CGAJ de 15 de enero de 2015, publicada en el Segundo Registro Oficial Suplemento No. 433 de 06 de febrero de 2015, el Defensor del Pueblo aprueba los parámetros técnicos para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia activa establecidas en el artículo 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 la 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 portales institucionales se encuentren permanentemente actualizados y se determinen responsables;

Que, el artículo 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 nombrar 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 artículo 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

Que, el artículo 8 de la resolución antes referida establece que: "*Las autoridades de las entidades poseedoras de información pública, deberán establecer mediante acuerdo o*

Resolución No. ACESS-2022-0035

Página No. 4

resolución la conformación del Comité de Transparencia, así como su integración y funciones";

Que, el artículo 9 de la resolución No. 007-DPE-CGAJ, emitida por el Defensor del Pueblo, determina la responsabilidad del Comité de Transparencia sobre la recopilación, revisión y análisis de la información; así como la aprobación y autorización para publicar la información en los links de transparencia en los sitios web institucionales y la elaboración y presentación del informe anual a la Defensoría del Pueblo, sobre el cumplimiento del derecho a la información pública para el cumplimiento establecido en el artículo 12 de la Ley Orgánica de Transparencia y acceso a la información Pública;

Que, con fecha 16 de marzo de 2018 la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada – ACESS, emitió la resolución No. ACESS-2018-0003, mediante la cual se resolvió conformar el Comité de Transparencia de la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada – ACESS;

Que, con fecha 18 de mayo de 2018 la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada – ACESS, emitió la resolución No. ACESS-2018-00029, mediante la cual resolvió derogar la resolución No. ACESS-2018-0003 de 16 de marzo de 2018;

Que, con fecha 18 de mayo de 2021 la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada – ACESS, emitió la resolución No. ACESS-2021-00013, mediante la cual resolvió reformar resolución No. ACESS-2018-0003 de 16 de marzo de 2018;

QUE, mediante resolución No. ACESS -2022-0019 de 31 de marzo de 2022 se expidió el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada -ACESS-;

Que, en cumplimiento a lo dispuesto en la resolución No. 007-DPE-CGAJ, emitida por el Defensor del Pueblo y en razón de la nueva estructura institucional determinada en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Agencia de

Resolución No. ACCESS-2022-0035

Página No. 5

Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada -ACCESS- expedido mediante resolución No. ACCESS -2022-0019 de 31 de marzo de 2022, es necesario establecer mediante resolución la nueva conformación del Comité de Transparencia, así como su integración y funciones; y,

En ejercicio de sus atribuciones legales

RESUELVE:

EXPEDIR EL REGLAMENTO PARA LA CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA AGENCIA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE SALUD Y MEDICINA PREPAGADA – ACCESS

Artículo 1.- Parámetros. - El Comité de Transparencia, deberá cumplir con los parámetros establecidos por la Defensoría del Pueblo en la resolución No. 007-DPE-CGAJ y demás normativa que expida para el efecto.

Artículo 2.- Delegación. - De conformidad con lo establecido en la Resolución Nro. 007-DPE-CGAJ, se delega al Coordinador/a General Técnico como responsable institucional para atender la información pública en la institución y por tanto del cumplimiento de lo previsto en el presente reglamento.

Artículo 3.- Conformación. - El Comité de Transparencia, estará integrado de la siguiente manera:

1. Coordinador/a General Técnico, quien actuará como delegado de la máxima autoridad y como Presidente del Comité;
2. Director/a de Planificación y Gestión Estratégica, o su delegado, como Vicepresidente quien actuará como Presidente en ausencia de este;
3. Coordinador/a de la Unidad de Comunicación Social, o su delegado; quien actuará como Secretario del Comité de Transparencia;

Resolución No. ACESS-2022-0035

Página No. 6

4. Director/a de Asesoría Jurídica, o su delegado;
5. Director/a de Administración de Talento Humano, o su delegado;
6. Director/a Administrativo – Financiero /a, o su delegado.

Artículo 4.- Funciones y Responsabilidades del Comité de Transparencia.- El Comité tendrá bajo su responsabilidad la recopilación, revisión y análisis de la información, la aprobación y autorización para publicar dicha información en los links de transparencia de los sitios web institucionales y la elaboración y presentación del informe anual a la Defensoría del Pueblo, sobre el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública para el cumplimiento de lo establecido en el artículo 12 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Son funciones y responsabilidades del Comité de Transparencia las siguientes:

- a) Informar y asesorar a la Dirección Ejecutiva, sobre el cumplimiento de las disposiciones que sobre la materia requiera conocer;
- b) Cumplir con las disposiciones establecidas en la Resolución No. 007-DPE-CGAJ, de 15 de enero de 2015, emitida por la el Defensoría del Pueblo o la que la sustituya, así como con los instrumentos que sean emitidos por dicho Órgano Estatal respecto de la materia;
- c) Recopilar, revisar y analizar la información que debería publicarse en el link institucional de la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada ACESS, conforme los plazos y procedimientos establecidos en la LOTAIP, específicamente en su artículo 7; y, en la Resolución No. 007-DPE-CGAJ, de 15 de enero de 2015, emitida por la el Defensoría del Pueblo o la que la sustituya;
- d) Aprobar y autorizar la publicación de la Información en el link de transparencia del sitio web institucional en los plazos previstos por la Defensoría del Pueblo y conforme los parámetros técnicos y matrices homologadas establecidas en la Resolución No. 007-DPE-CGAJ, de 15 de enero de 2015, emitida por la el Defensoría del Pueblo o la que la sustituya;

Resolución No. ACESS-2022-0035

Página No. 7

- e) Remitir a la Dirección Ejecutiva, un informe mensual en el cual certificarán el cumplimiento de las obligaciones dispuestas en la LOTAIP, así como cualquier particularidad que requiera la toma de decisiones o correctivos. El informe incluirá la puntuación obtenida por la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada – ACESS, producto de su autoevaluación, realizada sobre la base de 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, en concordancia con el artículo 15 de la Resolución No. 007-DPE-CGAJ, de 15 de enero de 2015, emitida por la Defensoría del Pueblo;
- f) Elaborar y presentar el Informe Anual a la Defensoría del Pueblo sobre el cumplimiento del derecho de acceso la información pública;
- g) Mantener una coordinación institucional permanente con la Defensoría del Pueblo.

Responsabilidades:

- a) Asistir obligatoriamente a las sesiones del Comité;
- b) Cumplir y hacer cumplir en el ámbito de su competencia, las Resoluciones adoptadas por el Comité;
- c) Participar y liderar los procesos de transparencia de la información con las demás entidades respecto a la materia;
- d) Evaluar los resultados obtenidos, y proponer mejoras sobre los temas a tratar;
- e) Coordinar con la Defensoría del Pueblo cualquier proceso adicional referente a la materia;
- f) Recopilar la información correspondiente a lo dispuesto por la Defensoría del Pueblo para el cumplimiento del Art. 12 de la LOTAIP, a fin de que sea revisada y aprobada por el Comité de Transparencia de la ACESS;

Resolución No. ACESS-2022-0035

Página No. 8

g) Actualizar la información institucional y publicar lo dispuesto en el Art. 12 de la LOTAIP, en la plataforma tecnológica de la Defensoría del Pueblo, según los parámetros determinados para tal efecto.

Artículo 5.- Atribuciones del Presidente del Comité: Son atribuciones del presidente del Comité las siguientes:

- a) Aprobar el orden del día, previo a las convocatorias de las sesiones del Comité;
- b) Suscribir conjuntamente con el Secretario/a las actas de las sesiones de Comité;
- c) Tomar las medidas necesarias para garantizar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la LOTAIP, su Reglamento y las Resoluciones emitidas sobre la materia y la Defensoría del Pueblo.

Artículo 6.- Atribuciones del Secretario/a del Comité. - El Secretario/o del Comité tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Proponer al Presidente el orden del día;
- b) Convocar a las sesiones de Comité de transparencia, por lo menos con 24 horas de anticipación, con toda la documentación que respalde dicha convocatoria;
- c) Constatar el Cuórum en las sesiones del Comité;
- d) Elaborar las actas de las sesiones de Comité;
- e) Custodiar y mantener en orden el archivo de documentos y expedientes de los asuntos tratados por el Comité;
- f) Notificar las resoluciones del Comité y realizar el seguimiento del cumplimiento de las mismas;
- g) Suscribir conjuntamente con el Presidente las actas de Comité de Transparencia;
- h) Apoyar en sus funciones al o la Presidente/a del Comité;

Resolución No. ACESS-2022-0035

Página No. 9

- i) Consolidar la información remitida por las UPI;
- j) Otras funciones que le sean atribuidas por el Comité.

Artículo 7.- De las unidades poseedoras de la información. - Para efectos del cumplimiento y aplicabilidad de esta resolución, se establece como unidades poseedoras de la información a todas y cada una de las unidades administrativas que generen, custodien y produzcan información relevante y que deban proporcionarla al Comité de Transparencia para su recopilación, revisión y análisis de acuerdo a los formatos y dentro de los plazos establecidos por la Defensoría del Pueblo.

Las siguientes son las unidades poseedoras de la información (UPI) responsables del reporte de acuerdo al siguiente detalle:

Literal	Descripción del literal Art. 7 LOTAIP	Unidad Poseedora
a1)	Estructura orgánica funcional	Dirección de Planificación y Gestión Estratégica
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 de Administración del Talento Humano y Dirección de Tecnologías

Resolución No. ACESS-2022-0035

Página No. 10

		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 de Administración del Talento Humano
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 Planificación y Gestión Estratégica
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	Dirección Administrativa Financiera

Resolución No. ACESS-2022-0035

Página No. 11

	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	
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 de Asesoría Jurídica
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

Resolución No. ACESS-2022-0035

Página No. 12

m)	Mecanismos de rendición de cuentas a la ciudadanía, tales como metas e informes de gestión e indicadores de desempeño.	Dirección de Comunicación Social
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	Coordinador/a General Técnica

Artículo 8.- Tiempo de entrega de la información por parte de las Unidades Poseedoras de Información. - Las unidades poseedoras de la información remitirán hasta el cinco de cada mes o siguiente día laborable a la Secretaría del Comité de Transparencia, los contenidos a publicar en el link de transparencia de los sitios web institucionales en las respectivas matrices homologadas en formato PDF, con los enlaces (hipervínculos) y los documentos para descargar la información que corresponda. La información deberá ser organizada por temas, ítems, orden secuencial, cronológico, etc.; para que la ciudadanía pueda ser informada con claridad y sin confusiones.

Artículo 9.- De la recopilación, revisión y publicación de la información. - El Comité, recopilará la información antes mencionada en un medio electrónico, luego de lo cual procederá a su respectiva revisión y análisis de conformidad con los parámetros técnicos establecidos en la guía metodológica expedida por la Defensoría del Pueblo y estar conforme, autorizará su publicación en el sitio web institucional. De requerirse ajustes o correctivos, las matrices serán devueltas a la unidad correspondiente para que en el

Resolución No. ACESS-2022-0035

Página No. 13

término de tres (03) días se realicen los cambios respectivos previo a su publicación. Una vez que el Comité de Transparencia, haya aprobado la información a publicar en el link de transparencia institucional, deberá solicitar su publicación a la Coordinación de la Unidad de Comunicación Social, encargada de la administración del sitio web institucional, hasta el 10 de cada mes o siguiente día laborable.

Artículo. 10.- Reuniones y convocatorias. - Una vez que las unidades poseedoras de la información, hayan remitido a la Secretaria del Comité de Transparencia la información completa y dentro de los formatos establecidos, se procederá a cursar las convocatorias respectivas a los miembros del Comité. La convocatoria se la realizará con un mínimo de 24 horas de anticipación a la sesión para la revisión y análisis de la información recopilada.

Artículo 11.- Quórum. - Para la instalación del Comité, es necesario contar con la presencia, al menos, de la mitad más uno de sus miembros.

Artículo. 12.- Votaciones en las reuniones. - El voto de los miembros es de carácter obligatorio y su pronunciamiento deberá ser a favor o en contra. Las decisiones a las que llegue el Comité, se adoptarán por la mayoría simple de votos afirmativos de los miembros asistentes a la sesión.

Los miembros permanentes del Comité, participarán en las reuniones con voz y voto, mientras que de existir invitados participarán solamente con voz.

Artículo. 13.- Decisiones y resultados finales del Comité. - Una vez que se ha procedido a revisar y analizar la información, el Comité aprobará o negará la publicación de la misma. En caso de ser negativo, la información será devuelta a la unidad correspondiente para que en el término de tres (03) días, se realicen los cambios respectivos, previo a su publicación en el sitio web institucional.

De ser favorable, esta información deberá ser enviada a la Coordinación de la Unidad de Comunicación Social, encargada de la administración del sitio web institucional, para que proceda a publicar toda la información revisada y analizada por el Comité.

Resolución No. ACCESS-2022-0035

Página No. 14

Artículo 14.- Informe. - El Comité de Transparencia, deberá emitir un informe mensual dirigido a la Máxima Autoridad institucional, certificando el cumplimiento de las obligaciones dispuestas en la resolución No. 007-DPE-CAGJ, sobre “Los parámetros técnicos para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia activa establecidas en el artículo 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública – LOTAIP

Artículo 15.- Autoevaluación. - El proceso de autoevaluación estará a cargo del Presidente del Comité o su delegado, misma que deberá realizar este proceso en aplicación del Instructivo para evaluar el nivel de cumplimiento de los parámetros técnicos de la transparencia activa emitido por la Defensoría del Pueblo o la disposición que se encuentre vigente y demás normativa aplicable.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - Las unidades poseedoras de la información, deberán generar la información que les corresponde en los plazos establecidos.

SEGUNDA. – El Presidente del Comité o su delegado resolverá los aspectos no previstos en la presente resolución.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas las resoluciones Nos. ACCESS-2018-0003 de 16 de marzo de 2018; ACCESS-2018-00029 de 18 de mayo de 2018; y, ACCESS-2021-0013 de 18 de mayo de 2021, así como toda disposición o documento que se ponga a la presente resolución

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. - Encárguese de la ejecución de la presente resolución a la Coordinación General Técnica;



Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada - ACESS

Resolución No. ACESS-2022-0035

Página No. 15

SEGUNDA. – Encárguese a la Unidad de Comunicación Social, la publicación de la presente resolución en la página web institucional de la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada - ACESS.

CUARTA. - Encárguese a la Dirección de Asesoría Jurídica, la publicación de la Resolución en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE, dado en Quito, D.M., a los ocho días del mes de julio de 2022.

DR. ROBERTO CARLOS PONCE PÉREZ
DIRECTOR EJECUTIVO
AGENCIA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE SALUD Y MEDICINA
PREPAGADA – ACESS