



## SISTEMA GESTIÓN DE CALIDAD

### ACTA REUNIÓN



**Fecha: 09-09-2024**

#### **Temas tratados:**

##### **Adecuación Protocolos de Denuncia y Prevención:**

Se presenta a la mesa de trabajo, una propuesta de sensibilización por parte de Referente de VALS y una presentación con reporte sobre elementos de diagnóstico de índole psicosocial de los funcionarios de la institución, por parte de Alex Cabezas, como U. Higiene y Seguridad. Por otra parte, Karen Allende informa sobre dos cursos de temática liderazgo, dirigidos a jefaturas que se realizarán el día 24 de Septiembre.

Sebastián Fierro informa que en base a reunión con Referentes VALS, se notifica que plataforma CEROPAPEL DENUNCIA no estará disponible hasta fines de año. Se mantienen conductos regulares ya acordados, entrega física en sobre cerrado y casilla de correo

Sebastian Fierro presenta propuesta de insumo informativo y preventivo, y ésta se valida por parte de la Comisión para poder ser trabajado en las distintas oficinas de la SEREMI. Se hacen alcances al respecto de poder validar con el área jurídica del Nivel Central los plazos totales del procedimiento de denuncia, y en caso de no tener respuesta, se omitirán plazos que no estén aclarados en la presentación. Antonieta Caro solicita que en formulario se identifique nuestra Institución como SEREMI, no solamente MINSAL.

Sebastián Fierro informa que aún no se tiene claridad al respecto del rol del Referente VALS en áreas de reportabilidad y entrega de información a denunciante sobre el estado de su denuncia.

Antonieta Caro solicita a Gabriela Cruz, que la autoridad pueda evaluar un espacio exclusivo de Fiscales en los procedimientos administrativos, para mantener la confidencialidad y evitar la revictimización.

Mesa VALS solicita a Gabriela Cruz consultar a la autoridad para que se designe a un encargado de denuncias VALS del área jurídica para que Referente pueda tener contacto directo y efectivo.

#### **Acuerdos:**

Mesa acuerda que Jasna Navea será la encargada de enviar reportabilidad al nivel central de MINSAL, y Sebastián Fierro generará la comunicación con DAJ para solicitar información el avance de las denuncias en caso de ser consultado (únicamente sobre el estado de la misma, no sobre la temática de la denuncia).



**SISTEMA GESTIÓN DE CALIDAD**  
**ACTA REUNIÓN**



Se acuerda continuar el trabajo preventivo, comprendiendo que desde Nivel Central existen directrices generales sobre el mismo, a definirse en las próximas reuniones de la Mesa. Se acuerda consultar a Jefa Gabinete sobre próxima fecha de reunión de esta Mesa

Se esclarece que si Alex Cabezas, en su rol de jefe de Unidad de Higiene y Seguridad, recibe una denuncia de materias relacionadas a acoso laboral, sexual o violencia debe indicar y orientar a través de un afiche que será preparado por UDP, para hacer entrega informativa sobre protocolos de denuncia y prevención, con un respaldo de correo electrónico de recepción.

Se acuerda que Sebastián Fierro se contactará con SEREMI del trabajo para evaluar instancias de sensibilización conjunta.



**SISTEMA GESTIÓN DE CALIDAD  
ACTA REUNIÓN**



|                        |                        |
|------------------------|------------------------|
| <b>TIPO DE REUNIÓN</b> | Mesa JALS              |
| <b>FECHA</b>           | 09/Sept. 2024          |
| <b>LUGAR</b>           | Sala Reuniones Piso -1 |
| <b>HORARIO</b>         | 9:30 hrs               |

| Nº  | Nombre                | Departamento, Subdepartamento | Unidad                        | Mail                               | Firma |
|-----|-----------------------|-------------------------------|-------------------------------|------------------------------------|-------|
| 1.  | Sebastián Ferrera     | CDP                           | DAF. Unidad Registros Cívicos | sebastian.ferrera@cebsalud.gob.ec  |       |
| 2.  | Andrés Carrero        | DAU                           | —                             | andres.carrero@cebsalud.gob.ec     |       |
| 3.  | Doni Plaza L.         | DFUSSAV                       | Directivo                     | DFUSSAV@cebsalud.gob.ec            |       |
| 4.  | Carlos Fernando Rojas | DSPPS                         | —                             | carlos.fernandez@cebsalud.gob.ec   |       |
| 5.  | Alex Lebreros         | DAF IAST                      | DAF                           | alex.lebreros@cebsalud.gob.ec      |       |
| 6.  | Fabrizio Vargas       | Gabinete JTG (S)              | Gabinete                      | fabrizio.vargas@cebsalud.gob.ec    |       |
| 7.  | Rafael Parraquera     | DFUSSAV                       | Secretaria                    | rafael.parraquera@cebsalud.gob.ec  |       |
| 8.  | Karen Alencar A.      | AFAS FENATS IR                | Directiva                     | karen.alencar@cebsalud.gob.ec      |       |
| 9.  | Federico Rodríguez    | DFUSSAV                       | Tercerero                     | federico.rodriguez@cebsalud.gob.ec |       |
| 10. | Sebastián Godoy R.    | DFUSSAV                       | Pte.                          | sebastian.godoy@cebsalud.gob.ec    |       |

NOTA: Todos los documentos son controlados en la intranet de la Subsecretaría de Salud Pública.  
Toda Impresión o copia de ellos es un documento No Controlado



**SISTEMA GESTIÓN DE CALIDAD  
ACTA REUNIÓN**



|  |             |     |     |                             |  |  |
|--|-------------|-----|-----|-----------------------------|--|--|
|  | Jasna Navoa | UDP | DAF | Sauza Navoa, Redisludges.cl |  |  |
|  |             |     |     |                             |  |  |
|  |             |     |     |                             |  |  |
|  |             |     |     |                             |  |  |
|  |             |     |     |                             |  |  |
|  |             |     |     |                             |  |  |
|  |             |     |     |                             |  |  |
|  |             |     |     |                             |  |  |
|  |             |     |     |                             |  |  |
|  |             |     |     |                             |  |  |

NOTA: Todos los documentos son controlados en la intranet de la Subsecretaría de Salud Pública.  
Toda impresión o copia de ellos es un documento **No Controlado**