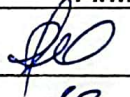

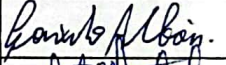





ACTA DE REUNIÓN

Tema de Reunión: Revisión de los diagramas de flujo situación actual (AS-15)

Fecha: 15/07/2024 / 08:30.

Asistentes:

Nombre	Institución / Unidad	Teléfonos	Email	Firma
Rosa Fonseca	SAQ - DMRC	0980494141	rosa.fonseca@quito.gob.ec	
Cristine Prado	DMRC - UCSA	0994667055	maria.prado@quito.gob.ec	
Gonzalo Albán R.	FAQ	0984086127	erick.alban@quito.gob.ec	
Vielka Altuna	SAQ - DMRC	0996374352	vielka.altuna@quito.gob.ec	
Angélica Maya	SAQ - DMRC	0983512242	angelica.maya@quito.gob.ec	
Gerardo Posadas	DMP	0982080131	vicuado_posadas@hotmail.com	

Observaciones: Temas Tratados.

1. Revisar los diagramas de flujo Mecanismos e Instrumento de Control y Seguimiento Ambiental.
 - 1.1) Mecanismos de Control y Seguimiento. 1.2) Modificación de autorizaciones administrativas. 1.3) Inspección control Ambiental.
 - 1.4) Auditorías de Control Ambiental. 1.5) Control Ambiental y 1.6) Denuncias ambientales.
- 2) Revisar observaciones atras. →

Acuerdos / Compromisos:

1. Cambiar en el pool de todos los diagramas que contengan inicio de proceso sancionatorio para el Oficio Salvo de Dirección del DMRC y no del Secretario(a). Contratar.
- 2) Revisar en todos los diagramas que la imagen de documento esté donde se suscribe. Consultar.
- 3) Estructurar el pool de Asistente DMRC en el diagrama de denuncia. Consultar.
- 4) Levantar los procesos de gestiones ambientales a 15/07/2024.
- 5) El martes 16/07/2024 revisar los procesos AMI, Plan Cierra y abandono y gestiones ambientales con Salva y Director DMRC.
- 6) Decodificar la suscripción de diagrama levantado en situación actual el miércoles 12/07/2024 previa revisión.

Observaciones.

- 1 Se crea una política para asegurar que el perfil del líder de área como método de trabajo de la Dirección DHRCA y que no se encuentre definido en el perfil de puestos.
- 2) El inicio del inicio de proceso sancionable a la AHC se enviará desde la Dirección DHRCA con copia al Secretario, otro cambio se realizará como oportunidad de mejora.
- 3) En el traslado de oficio de denuncia, se 'emitirán' con copia al denunciante.
- 4) En atención a denuncias se solicitará cambio de roles, porque se identifica la oportunidad de mejora en atención a la denuncia.
El rol adquiridor a la Jefa de Unidad de Control y ^{1a} Analista a los líderes de Área.

Acuerdo / Compromiso.

- 7) La Jefa de Unidad de Control y Seguridad Ambiental solicitará a laboratorio y los procesos documentados por incluir en el Catálogo de procesos.
- 8) La situación mejorada se empezará a diagramar una vez suscrita los diagramas en situación actual.