

DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA

1. VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM: Se realiza lectura de los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño creado mediante Resolución 011 de 2017, confirma el quórum, el cual cumple con la mitad más de uno de sus miembros con voz y voto.

2. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA: Fernán Ulate realiza lectura del orden del día, al cual los miembros del Comité no realizaron ninguna observación.

3. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA ANTERIOR: N/A

4. REVISIÓN DE COMPROMISOS PENDIENTES: N/A

Nº	Actividad	Responsable	Cumple		Nueva fecha	Observaciones
			Si	NO		
1	N/A	N/A	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Selección	N/A

5. DESARROLLO DE LOS TEMAS:

Fernán Ulate procede a presentar el cuadro de mando integrado, según lo contenido en el Anexo1_Presentación_3 Comité Institucional.

Se hizo énfasis en los siguientes temas:

- El Proceso de Gestión Jurídica Representación Judicial está ya en revisión y aprobación por parte del jefe de la Oficina Asesora Jurídica.
- El proceso de Gestión Administrativa y Documental quedará lista la guía y procedimiento para revisión y aprobación por parte del Director Administrativo y Financiero para el día 31 de julio de 2018, quedando pendiente el levantamiento de los riesgos.
- Respecto a los riesgos, se debe monitorear con mayor atención los riesgos con calificación residual altos, a fin de minimizar su calificación.
- Se aprobó la integración de planes institucionales y estratégicos al plan de acción quedando pendiente la publicación en la página web de la Entidad a más tardar el 31 de julio de 2018.

Siguiendo con el orden del día, el Coordinador Juan Carlos Borda expone el trabajo realizado con las Tablas de Retención Documental-TRD, Plan de Gestión Documental - PGD y Plan Institucional de Archivo- PINAR, según Anexo1_Presentación_3 Comité Institucional, quedando definido lo siguiente:

- Aprobación de Tablas de Retención Documental-TRD, Plan de Gestión Documental - PGD y Plan Institucional de Archivo- PINAR.
- Se continuará con las Tablas de Retención Documental para los Recobros y Reclamaciones ECAT de acuerdo con el manejo dado por el anterior administrador fiduciario.
- La Dirección Administrativa y Financiera y la Oficina Jurídica emitirán concepto a la Dirección de Otras Prestaciones respecto a los derechos de petición referentes a consultas de información de recobros y reclamaciones que tienen pendientes por dar respuesta.

Como punto final, el Doctor Juan José Trujillo continúa explicando la necesidad de Creación del Grupo de Servicio al Ciudadano y adicionalmente hace un llamado para que todos los directores gestionen el diligenciamiento de la Matriz Excel para el registro de PQR y sus tiempos de respuesta, quedando definido los siguientes puntos:

- Para la creación del Grupo Interno de Servicio al Ciudadano se necesita como mínimo un tecnólogo y un profesional.
- Se debe realizar un análisis de la planta definiendo cuanto personal se necesita en tiempo para realizar las tareas respecto a manejo de PQR y cuál es el perfil de ese personal, teniendo en cuenta que son tareas más relacionadas con perfiles tecnólogos.
- Se debe analizar el sistema de información de gestión documental a fin de tener mayor claridad en el tema para poder entregárselo a la nueva administración como prioridad.

Se da por terminada la sesión a las 16:20.

 ADRES <small>ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD</small>	PROCESO	PLANEACIÓN Y GESTIÓN INSTITUCIONAL			 MINSALUD  GOBIERNO DE COLOMBIA
	FORMATO	Acta de Reunión			
	Código	ARSI-F05	Versión	01	

Acta N° 03	Fecha: 30 de Julio de 2018		
Objetivo: 3ra Sesión Comité Institucional de Gestión y Desempeño			
Nombre de la Dependencia, Proceso o Entidad que organiza la reunión: Oficina Asesora de Planeación y Control de Riesgos			
Lugar: ADRES Piso 18- Sala de Juntas			
Líder de la reunión: Director Administrativo y Financiero			
Hora Programada: De: 13:00 A: 14:00		Hora de Inicio: 15:30	Hora de Terminación: 16:20

N°	Nombre*	Cargo	Dependencia o entidad	Asiste		Tipo de Participante
				SI	NO	
1	Carlos Mario Ramírez	Director General	ADRES	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	voz con voto
2	Hisnardo Ubaque	Director	Dirección de Gestión de Tecnologías de Información y Comunicaciones	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	voz con voto
3	Laura Melisa Beltrán	Directora	Dirección de Otras Prestaciones	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	voz con voto
4	Álvaro Rojas Fuentes	Director	Dirección de Liquidaciones y Garantías	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	voz con voto
5	Marcela Brun Vergara	Directora	Dirección de Gestión de Recursos Financieros de Salud	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	voz con voto
6	Fernán Alberto Uiate	Jefe de Oficina	Oficina Asesora de Planeación y Control de Riesgos	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	voz con voto
7	Diego Santacruz	Jefe de Oficina	Oficina Control Interno	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	voz sin voto
8	Juan José Trujillo	Director (E) Jefe Oficina	Director Administrativo y Financiero/ Oficina Asesora Jurídica	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	voz con voto
9	Juan Carlos Borda	Coordinador	Grupo Interno	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Asistente
10	Diana Salazar	Asesora	Dirección General	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Asistente
11	Johanna Contreras	Asesora	Dirección General	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Asistente

ORDEN DEL DÍA
<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificación del quórum 2. Lectura y aprobación del orden del día 3. Desarrollo de los temas: <ol style="list-style-type: none"> 3.1 Cuadro de Mando Integrado 3.2 Integración Planes Institucionales y Estratégicos al Plan de Acción 3.3 Otros <ol style="list-style-type: none"> 3.3.1 Aprobación Tablas de Retención Documental – TRD 3.3.2 Aprobación del Plan de Gestión Documental – PGD 3.3.3 Aprobación del Plan Institucional de Archivos – PINAR 3.3.4 Formalización Grupo de Atención al Ciudadano

PROCESO	PLANEACIÓN Y GESTIÓN INSTITUCIONAL			 MINSALUD  GOBIERNO DE COLOMBIA
FORMATO	Acta de Reunión			
Código	ARSI-F05	Versión	01	

- **OBSERVACIONES Y CONCLUSIONES:**
- El Proceso de Gestión Jurídica Representación Judicial está ya en revisión y aprobación por parte del jefe de la Oficina Asesora Jurídica.
- En el proceso de Gestión Administrativa y Documental, quedará lista la guía y procedimiento para revisión y aprobación por parte de la Dirección Administrativa y Financiera para el día 31 de julio de 2018, quedando pendiente el levantamiento de los riesgos.
- Se aprobó la integración de planes institucionales y estratégicos al plan de acción quedando pendiente la publicación en la página web de la Entidad a más tardar el 31 de julio de 2018.
- Aprobación de Tablas de Retención Documental-TRD, Plan de Gestión Documental - PGD y Plan Institucional de Archivo- PINAR.
- Se continuará con las Tablas de Retención Documental para los Recobros y Reclamaciones ECAT de acuerdo con el manejo dado por el anterior administrador fiduciario.
- La Dirección Administrativa y Financiera y la Oficina Jurídica emitirán concepto a la Dirección de Otras Prestaciones respecto a los derechos de petición referentes a consultas de información de recobros y reclamaciones que tienen pendientes por dar respuesta
- Para la creación del Grupo Interno de Servicio al Ciudadano se necesita como mínimo un tecnólogo y un profesional.
- Se debe realizar un análisis de la planta definiendo cuanto personal se necesita en tiempo para realizar las tareas respecto a manejo de PQR y cuál es el perfil de ese personal, teniendo en cuenta que son tareas más relacionadas con perfiles tecnológicos.
- Se debe analizar el sistema de información de gestión documental a fin de tener mayor claridad en el tema para poder entregárselo a la nueva administración como algo prioritario.

7. ESTABLECIMIENTO DE COMPROMISOS:

Nº	Actividad	Responsable	Fecha Límite	Observaciones
1	Publicación Integración de Planes Institucionales y Estratégicos al Plan de Acción	Oficina Asesora de Planeación y Control de Riesgos	31/07/18	



JUAN JOSE TRUJILLO
Director (E) Administrativo y Financiero
Presidente del Comité



FERNAN ALBERTO ULATE MONTOYA
Jefe Oficina Asesora de Planeación y Control de Riesgos
Secretario Técnico del Comité