

	ACTA	CÓDIGO:	FECHA DE ELABORACIÓN:	
		FRARD-019	22 DE DICIEMBRE DE 2005	
		VERSIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	
		01	15 DE JUNIO DE 2016	
			HOJA: 1 DE: 3	

REUNIÓN: COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

ACTA N° 01	FECHA: 05/09/2023	HORA: 02:30 PM	LUGAR: Auditorio Quinto Piso	COORDINADOR: Equipo Gestión Integral del Riesgo: Valeria Gálvez – Robinson Bejarano.
------------	----------------------	-------------------	---------------------------------	--

ASISTENTES:

1. NLSÉN ARLEY ALVEAR ACOSTA – GERENTE GENERAL.
2. DIEGO FERNANDO MORALES – SUBGERENTE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
3. HENRY LUIS RODRÍGUEZ CÁRDENAS – PROF. ESP. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN.
4. JANETH ALEJANDRA HURTADO NARVAEZ – ATENCIÓN AL USUARIO.
5. RUBÉN CHAVES BRAVO – JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN.
6. ROBINSON ALEXANDER BEJARANO BASTIDAS – PROF. UNIV. OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN.
7. VALERIA GALVEZ BURGOS – CONTRATISTA, TÉCNICO EN ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD. OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN.
8. SANTIAGO CORDOBA RIOBAMBA – PRACTICANTE OFICINA DE PLANEACIÓN

ORDEN DEL DÍA:

1. Saludo de bienvenida.
2. Revisión de Resolución 1061 del 03/05/2023
3. Socialización del avance de Gestión Integral del Riesgo.
4. Resultados FURAG de los últimos años.
5. Presentación videos de MIPG Y Micrositio Gestión Integral del Riesgo
6. Revisión del plan de mejora, avance y oportunidades de mejora planteadas.
7. Proposiciones y varios
8. Cierre.

DESARROLLO DEL ORDEN DEL DIA:

1. Saludo de bienvenida.

La reunión fue convocada para el día 05/09/2023 a las 14:30 horas en el auditorio del quinto piso. Siendo las 14:36 horas se hace llamado a lista realizando verificación del Quórum contando con la inasistencia de 8 de los 13 procesos que constituyen Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD) asignados:

PROCESOS INASISTENTES:

- Subgerencia Administrativa y Financiera
- Oficina Asesora de Control Interno de Gestión
- Oficina Asesora Jurídica
- Gestión Financiera

	ACTA	CÓDIGO:	FECHA DE ELABORACIÓN:	
		FRARD-019	22 DE DICIEMBRE DE 2005	
		VERSIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	
		01	15 DE JUNIO DE 2016	
		HOJA: 2 DE: 3		

- Talento Humano
- Recursos Físicos
- Seguridad y Salud en el Trabajo
- Docencia Investigación

PROCESOS ASISTENTES:

- Gerencia
- Subgerencia de Prestación de Servicios
- Oficina Asesora de Planeación
- Gestión de la Información
- Atención al Usuario

Incumpliendo de esta manera con las funciones asignadas como Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD) tales como:

- Asistir a las reuniones que sean convocadas.
- Suscribir el acta de cada sesión.
- Suscribir los actos administrativos y las comunicaciones que en ejercicio de sus funciones expida el Comité.
- Si bien el seguimiento a las actividades y compromisos del CIGD está a cargo de la secretaría técnica es obligación de todos los miembros del comité apersonarse de la gestión pertinente.
- Demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

Incluyendo las funciones como presidente del CIDG:

- Suscribir actas de cada sesión.
- El presidente será el vocero autorizado para informar las decisiones que se hayan tomado al interior del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del HUDN las cuales sean vinculantes a los empleados del HUDN.
- Suscribir decisiones adoptadas por el comité.
- Aprobar el Plan de Acción Integrado Institucional.
- Representar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño cuando se requiera.
- Articular esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para la implementación.
- Proponer iniciativas que contribuyan al mejoramiento en la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
- Presentar informes de gestión a los organismos de control de la entidad internos y externos.
- Coordinar con la Secretaría técnica la elaboración de actas, informes y demás documentos.

Por tal motivo secretaria técnica expresa la opción de cerrar y reprogramar la reunión con el acuerdo de todos los presentes de la siguiente manera:

CITACIÓN:

REUNIÓN: **COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO**

LUGAR: Auditorio Primer Piso del HUDN

FECHA: **LUNES 11/09/2023**

HORA DE INICIO: 17:00 horas

	ACTA	CÓDIGO:	FECHA DE ELABORACIÓN:	
		FRARD-019	22 DE DICIEMBRE DE 2005	
		VERSIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	
		01	15 DE JUNIO DE 2016	
		HOJA: 3 DE: 3		

HORA DE FINALIZACIÓN: Indeterminada

TAREA	RESPONSABLE	PLAZO
1. Reprogramar la reunión para la fecha y horas indicadas.	Oficina Asesora de Planeación.	05/09/2023

FIRMA DE LOS ASISTENTES

ASISTENTE	FIRMA
• NILSEN ARLEY ALVEAR ACOSTA- GERENTE GENERAL.	
• DIEGO FERNANDO MORALES - SUBGERENTE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.	
• HENRY LUIS RODRÍGUEZ CÁRDENAS - PROF. ESP. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN.	
• JANETH ALEJANDRA HURTADO NARVAEZ - ATENCIÓN AL USUARIO	
• RUBEN CHAVES BRAVO - JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN.	
• ROBINSON ALEXANDER BEJARANO BASTIDAS - PROF. UNIV. OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN.	
• VALERIA GALVEZ BURGOS - CONTRATISTA, TÉCNICO EN ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD. OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN.	
• SANTIAGO CORDOBA RIOBAMBA - PRACTICANTE OFICINA DE PLANEACIÓN.	