	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO: GDO-FO-016
	ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN: 05

ACTA No. 002 DE 2020 (PARTE TRES)

Hora: 2:00 p.m. – 3:15 p.m.

Fecha: 25 de Agosto de 2020

Lugar: Se realizó por medio virtual, mediante el aplicativo MEET – GMAIL

ORDEN DEL DIA


1. Verificación de quorum
2. Revisión del orden del día
3. Reanudación socialización de los planes
4. Revisión de los avances de las demás políticas y planes enmarcados en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG: Plan de inducción y reinducción de Talento Humano, Plan de Monitoreo y seguimiento del SIGEP de Talento Humano, Política de Participación Ciudadana
5. Propositiones y varios.

DESARROLLO DEL ORDEN DEL DIA

1. Instalación y verificación de quórum:
Siendo las 2:00 p.m. del día 25 de agosto del 2020, se reanuda la reunión de manera virtual mediante el aplicativo MEET – GMAIL. Se solicita a todos los asistentes autorización para la grabación de la reunión, que se está llevando a cabo de manera virtual mediante el aplicativo MEET – GMAIL debido a la contingencia nacional por el COVID -19. Todos los miembros conceden autorización para grabar la reunión. Se realiza verificación de quórum dando paso a la reanudación del comité.

Asistentes:


EN CALIDAD DE MIEMBROS DEL COMITÉ	DEPENDENCIA
Martha Yaneth Lancheros Gaona	Secretaria General
Sandra Yaneth Parada Hernández	Asesora Gestión Corporativa
Raquel Martínez García	Profesional Universitaria de Secretaría General
Maribel Rueda Rodríguez	Subdirectora Administrativa y Financiera
Freddy Varela Lemus	Profesional Universitario de la Subdirección Administrativa y Financiera
EN CALIDAD DE INVITADOS	DEPENDENCIA
Edwin Fabián Fontecha Angulo	Subdirector de Transporte Metropolitano
Néstor Augusto Jerez	Profesional de Comunicaciones
Mario Barragán Pachón	Profesional Especializado de Secretaria General
Ivonne Garrido Zafra	Contratista Secretaria General
Silvia Morales Ordúz	Contratista Secretaria General
Dora Luz Caro	Contratista Secretaria General
Diego Armando Villamizar	Contratista Subdirección Administrativa y Financiera
Juliana Sarmiento González	Contratista Gestión Corporativa
Anderson Favian Mendoza	Contratista Gestión Corporativa
Rene José García Blanco	Contratista Subdirección de Planeación e Infraestructura

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO: GDO-FO-016
	ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN: 05


Víctor Hugo Vargas	Contratista Oficina de Control Interno
--------------------	--

2. Se prosigue a Socializar la POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE DAÑO ANTIJURÍDICO, la cual es presentada por el doctor Mario Barragán Pachón, mientras se inicia la presentación la doctora Martha Yaneth Lancheros aclara que esta política fue presentada el día de ayer ante el comité de conciliación y fue aprobada en su totalidad, ya está ajustada al formato de calidad que fue enviado por Calidad. Inicia el doctor Mario dando una explicación sobre el desarrollo de la política y algunas definiciones. Se pone a consideración la aprobación de la política, todos los miembros del comité aprueban la POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE DAÑO ANTIJURÍDICO.
3. Presentación de la POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL a cargo de la ingeniera Ivonne Natalia Garrido, quien explicó de manera resumida el contenido de la política, sus objetivos y alcances, interviene la doctora Martha contextualizando sobre el trabajo que se viene realizando en los archivos de gestión documental digital, se explica que fueron creados un usuario por dependencia, la cual está en poder de los subdirectores, son ellos los que deben determinar a quién autorizan el uso de dichas contraseñas, finalizando el año en ese sitio se tendrán 750.000 imágenes representadas entre 20.000 y 22.000 imágenes en PDF. Se procede con la votación por parte de los miembros del comité, esta POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL es aprobada por todos ellos.
4. Se realiza el resumen de las políticas aprobadas en este comité: el día de hoy se aprobaron:
 - a. La Política de Prevención de Daño Antijurídico y la
 - b. Política de Gestión documental.
5. En la sesión anterior del comité del día 18 de agosto, la Política de Control Interno, Política de uso de BPM:Gov, Plan de Monitoreo del Sigep, Plan de Evaluación de Desempeño Laboral y todas las políticas publicadas en la página web de la entidad.
6. Lista resumen de políticas y planes aprobados:

POLÍTICAS	PLAN	RESOLUCIÓN PREVIA DE ADOPCIÓN	No. DE ACTA DE REUNIÓN DE COMITÉ EN LA QUE FUE VALIDADO O APROBADO	FECHA DEL COMITÉ EN EL QUE FUE APROBADO
Política de Gestión estratégica del Talento Humano	Plan anual de vacantes	NO	2 (primera parte)	10 agosto 2020
	Plan de previsión de recursos humanos	NO	2 (primera parte)	10 agosto 2020
	Plan institucional de capacitación	Resolución No. 000340 del 23 de junio de 2020	2 (primera parte)	10 agosto 2020
	Plan de bienestar e incentivos	Resolución No. 000340 del 23 de junio de 2020	2 (primera parte)	10 agosto 2020
	Plan de seguridad y salud en el trabajo	NO	2 (primera parte)	10 agosto 2020
	Plan de	NO	2 (segunda parte)	18 agosto 2020

 ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA <small>BUCARAMANGA - FLORIDABLANCA - ORÓN - PIEDICUESTA</small>	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO: GDO-FO-016
	ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN: 05

POLÍTICAS	PLAN	RESOLUCIÓN PREVIA DE ADOPCIÓN	No. DE ACTA DE REUNIÓN DE COMITÉ EN LA QUE FUE VALIDADO O APROBADO	FECHA DEL COMITÉ EN EL QUE FUE APROBADO
	monitoreo y seguimiento SIGEP			
	Plan de evaluación de desempeño	NO	2 (segunda parte)	18 agosto 2020
Política de Integridad	Código de Integridad	Resolución 000611 del 20 de junio de 2018	2 (primera parte)	10 agosto 2020
Planeación Institucional	Plan de Integral de Desarrollo Metropolitano 2016-2026	Acuerdo Metropolitano No. 033 de 2015	2 (primera parte)	10 agosto 2020
	Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano-PAAC	NO	2 (primera parte)	10 agosto 2020
	Plan estratégico de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones - PETI	Resolución 000034 del 21 de enero de 2020	2 (primera parte)	10 agosto 2020
Gestión Presupuestal y Eficiencia del gasto público	Plan anual de adquisiciones	Resolución No. 000004 del 9 de enero de 2020 “	2 (primera parte)	10 agosto 2020
Fortalecimiento Organizacional Y Simplificación De Procesos	Políticas contables bajo el nuevo marco normativo resolución 533 de 2015 y sus modificaciones	NO	2 (primera parte)	10 agosto 2020
Gestión Presupuestal y Eficiencia del gasto público	Plan anual de contratación o Plan Anual de Adquisición	Resolución No. 000004 del 9 de enero de 2020 “	2 (primera parte)	10 agosto 2020
Seguridad Digital	Plan de Privacidad y Seguridad de la Información	Resolución 000034 del 21 de enero de 2020 “	2 (primera parte)	10 agosto 2020
	Plan de Riesgos de Privacidad y seguridad de la Información	NO	2 (primera parte)	10 agosto 2020
	Política de uso y adopción del Software BPM	NO	2 (segunda parte)	18 agosto 2020
Defensa Jurídica	Política de prevención del daño antijurídico	NO	2 (tercera parte)	25 agosto 2020
Servicio Al Ciudadano	Lineamientos generales en peticiones,	Resolución 000262 del 16 de marzo de 2017	2 (primera parte)	10 agosto 2020

 ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA <small>BUCARAMANGA - FLORIDABLANCA - ORÓN - PIEDICUESTA</small>	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO: GDO-FO-016
	ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN: 05

POLÍTICAS	PLAN	RESOLUCIÓN PREVIA DE ADOPCIÓN	No. DE ACTA DE REUNIÓN DE COMITÉ EN LA QUE FUE VALIDADO O APROBADO	FECHA DEL COMITÉ EN EL QUE FUE APROBADO
	quejas, reclamos, solicitudes y denuncias			
	Política de Protección de datos personales	Resolución 000047 del 28 de enero de 2019	2 (primera parte)	10 agosto 2020
Evaluación de resultados	Plan de acción	NO	2 (primera parte)	10 agosto 2020
Gestión Documental	Plan institucional de archivos PINAR	NO	2 (primera parte)	10 agosto 2020
	Programa de Gestión Documental - PGD	NO	2 (tercera parte)	25 agosto 2020
Control Interno	Política de Control Interno	NO	2 (segunda parte)	18 agosto 2020

7. Siendo las 3: 15 pm se da por finalizado el comité.

COMPROMISOS

1. Continuar avanzando en la elaboración de los planes pendientes para la aprobación en el comité.
2. Programar reunión de comité para la segunda semana de septiembre del presente año.
3. Se anexa: registro fotográfico, grabación y lista de asistencia de la reunión.

FIRMA DE LOS RESPONSABLES DE LA REUNIÓN



MARTHA YANETH LANCHEROS GAONA

Secretaria General
 Presidente del Comité

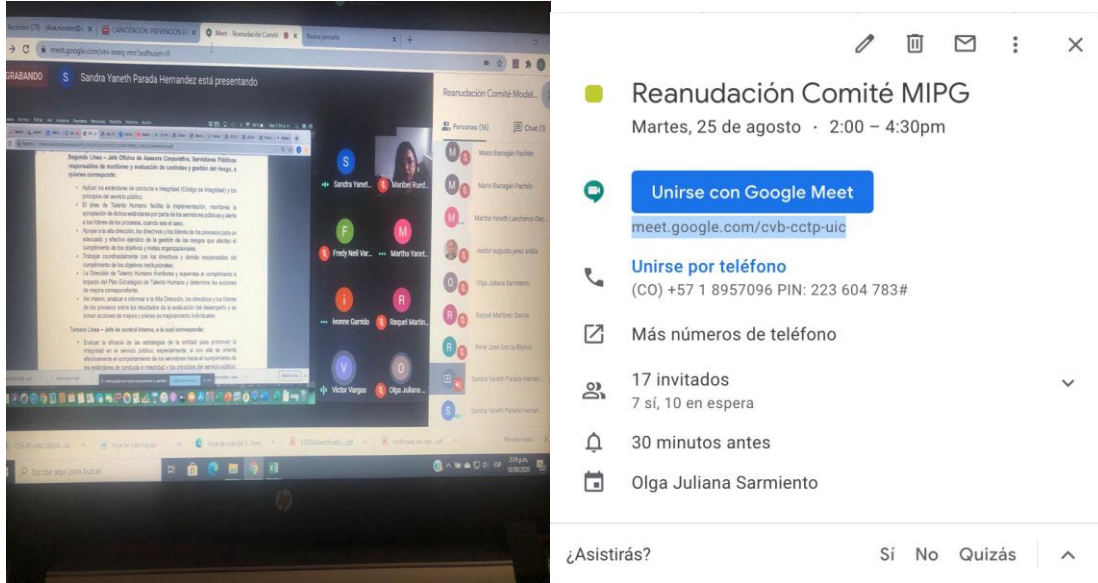


SANDRA YANETH PARADA HERNÁNDEZ

Asesora Gestión Corporativa
 Secretario Técnico del Comité

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO: GDO-FO-016
	ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN: 05

Se anexa registro fotográfico como evidencia de los asistentes a la presente reunión llevada a cabo de manera virtual.



Al diligenciar este documento, Usted autoriza de manera previa, expresa e inequívoca al Área Metropolitana de Bucaramanga a dar tratamiento de sus datos personales aquí consignados, conforme a las finalidades incorporadas en la Política de Tratamiento de Información publicada en www.amb.gov.co y en la Avenida Los Samanes # 9-280 Ciudadela Real de Minas, que declara conocer y estar informado de los canales de atención consignados en la misma a los que podrá dirigirse para el ejercicio de sus derechos. Se le informa que podrá oponerse al tratamiento de datos sensibles, salvo que sean necesarios para el objeto de las relaciones que se establecen.