


|   |                                   |                           |
|---|-----------------------------------|---------------------------|
|  | <b>PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL</b> | <b>CÓDIGO: GDO-FO-016</b> |
|   | <b>ACTA DE REUNIÓN</b>            | <b>VERSIÓN: 05</b>        |

**ACTA No. 003 DE 2021**

|               |  |
|---------------|--|
| <b>Hora:</b>  | 10:00 a.m. – 11:00 a.m.  |
| <b>Fecha:</b> | 26 de mayo de 2021   |
| <b>Lugar:</b> | Se realizó por manera presencial y virtual mediante el aplicativo MEET – GMAIL |

**ORDEN DEL DIA**

1. Verificación de quorum
2. Presentación y aprobación del Esquema de publicación de la entidad a cargo de la Comunicadora Valeria Mosquera.
3. Revisión del estado actual de los trámites pendientes por registrar en la plataforma SUIT a cargo del ingeniero Fredy Neil Valera.

**DESARROLLO DEL ORDEN DEL DIA**

1. Instalación y verificación de quórum:

Siendo las 10:00 a.m. del día 26 de mayo del 2021, se inicia la reunión de manera presencial y virtual mediante el aplicativo MEET – GMAIL. Se realiza verificación de quórum dando paso al inicio del comité.

Asistentes:

| <b>EN CALIDAD DE MIEMBROS DEL COMITÉ</b> | <b>DEPENDENCIA</b>   |
|--|--|
| Martha Yaneth Lancheros Gaona            | Secretaría General   |
| Sandra Yaneth Parada Hernández           | Asesora Gestión Corporativa  |
| Raquel Martínez García                   | Profesional Universitaria de Secretaría General                              |
| Maribel Rueda Rodríguez                  | Subdirectora Administrativa y Financiera                                     |
| Fredy Neil Varela Lemus                  | Profesional Universitario de la Subdirección Administrativa y Financiera     |
| <b>EN CALIDAD DE INVITADOS</b>           | <b>DEPENDENCIA</b>   |
| Silvia Marcela Morales                   | Contratista de Secretaría General  |
| Valeria Mosquera Pedraza                 | Profesional de Comunicaciones  |
| Anderson Favián Mendoza Navas            | Profesional Universitario de la Subdirección de Planeación e Infraestructura |
| Juliana Sarmiento González               | Secretaria Ejecutiva de Dirección  |

2. La ingeniera Sandra inicia explicando que es el Esquema de Publicación, es un documento del que disponen los sujetos obligados para informar, de forma ordenada, a la ciudadanía, interesados y usuarios, sobre la información publicada y que publicará, conforme al principio de divulgación de la información previsto en la Ley 1712 de 2014. Continúa Valeria Mosquera explicando sobre lo que contiene cada casilla. Interviene la doctora Martha preguntando si este es la Política de Comunicaciones de la entidad, Valeria le aclara que no, este es un documento que hace parte y este articulado al Plan de Comunicaciones. La ingeniera Sandra interviene explicando los componentes del esquema. Habiendo aclarado todas las dudas, se somete a votación por parte de los miembros del comité la aprobación de los del Esquema de Publicación.

4

| EN CALIDAD DE MIEMBROS DEL COMITÉ | DEPENDENCIA  | APROBACIÓN |
|-----------------------------------|--|------------|
| Martha Yaneth Lancheros           | Secretaría General   | Aprueba    |
| Maribel Rueda Rodríguez           | Subdirectora Administrativa Y financiera                                 | Aprueba    |
| Sandra Yaneth Parada Hernández    | Asesora de Gestión Corporativa   | Aprueba    |
| Raquel Martínez García            | Profesional de Talento Humano  | Aprueba    |
| Freddy Varela Lemus               | Profesional Universitario de la Subdirección Administrativa y Financiera | Aprueba    |

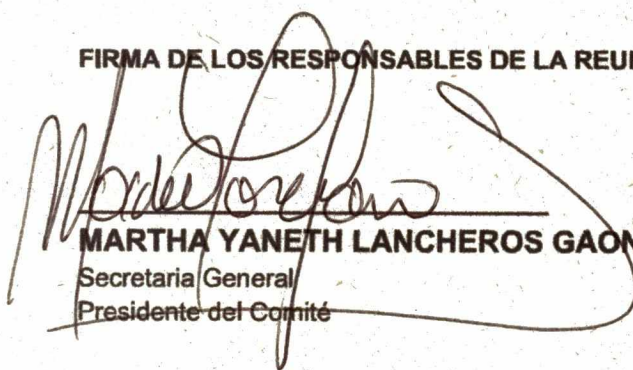
3. Revisión del estado actual de los tramites pendientes por montar en la plataforma SUIT, inicia la doctora Martha explicando el plan de choque de la entidad que se está adelantando con todo el grupo directivo, esto con tres propósitos, 1. Revisión de trámites que se están cobrando (actualizar las tasas que se están cobrando). 2. Revisión de trámites que se están realizando, pero no cobrando. 3. Tramites nuevos a cobrar. El grupo de Gobierno Digital realiza recomendaciones sobre cómo llevar a cabo este plan de choque y pide colaboración por parte de la Secretaría General para solicitar acompañamiento y apoyo de todas las subdirecciones que tienen trámites pendientes por montar en la plataforma SUIT. Adicionalmente se menciona que para la segunda fase del plan se debe tener un procedimiento de recaudación para estas tasas, esto estará a cargo de la Subdirección Administrativa y Financiera


Siendo las 12:00 m. del día miércoles 26 de mayo del año 2021 se da por finalizado el comité.

#### COMPROMISOS

1. Revisar y ajustar el Plan de Comunicaciones de la vigencia 2021, ya que este fue realizado por el anterior comunicador, este documento debe ser socializado en el próximo comité.
2. Revisar por parte de la ingeniera Sandra la comunicación que Secretaría General enviará a las dependencias para complementar con los conceptos de trámite y servicios u OPAS.
3. Realizar por parte de las subdirecciones un flujograma sobre las tres actividades mencionadas anteriormente por parte de la Secretaria General.

#### FIRMA DE LOS RESPONSABLES DE LA REUNIÓN

  
**MARTHA YANETH LANCHEROS GAONA**  
 Secretaria General  
 Presidente del Comité

|   |                            |                    |
|---|----------------------------|--------------------|
| <br>ÁREA METROPOLITANA<br>DE BUCARAMANGA | PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL | CÓDIGO: GDO-FO-016 |
|   | ACTA DE REUNIÓN            | VERSIÓN: 05        |



**SANDRA YANETH PARADA HERNÁNDEZ.**

Asesora Gestión Corporativa  
Secretario Técnico del Comité

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](http://www.amb.gov.co) y en la Calle 89 Transversal Oriental Metropolitana – 69 Centro de Convenciones Neomundo – Piso 3, 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.