

	INSTITUTO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	F:18.PO.GD
	ACTA DE REUNION	Versión: 0.4
		Fecha: 29.06.12

ACTA No. 02

FECHA: 29 de Febrero de 2016

HORA: 2:30 PM

LUGAR: DESPACHO DIRECCIÓN

CONVOCADOS: AYCHEL PATRICIA MORALES S, CESAR AUGUSTO CORDERO C., ALFREDO BARRAGAN TORRES, WILSON RIOS QUINTERO, CARLOS ARENAS MURILLO, ANA ROSA ARIAS FLOREZ, JAVIER ORLANDO NÚÑEZ L.

ASISTENTES: AYCHEL PATRICIA MORALES S, CESAR AUGUSTO CORDERO C., ALFREDO BARRAGAN TORRES, WILSON RIOS QUINTERO, CARLOS ARENAS MURILLO, ANA ROSA ARIAS FLOREZ, JAVIER ORLANDO NÚÑEZ L.

INVITADOS: ADRIANA DURAN CEPEDA

AUSENTES:

PRESIDE LA REUNION: ARQ. AYCHEL PATRICIA MORALES S

SECRETARIO: ING. JAVIER ORLANDO NÚÑEZ LATORRE

ORDEN DEL DIA:

- . Orden del día: Verificación Quorum.
- . Lectura y aprobación del Orden del Día.
- . Presentación avance de actividades Plan de Acción Estrategia de Gobierno en Línea comité mes de Febrero de 2016.

DESARROLLO:

Después de verificar el quorum, leer el orden del día y su aprobación se procede a:

. Se hizo lectura del tema "Comunicar avances actividades del Plan de Acción Estrategia de Gobierno en Línea 2016" de la siguiente forma:

- Se tiene pendiente por parte de Propiedad Horizontal desarrollar los argumentos necesarios para volver a registrar la solicitud de inscripción del trámite "Inscripción de la Propiedad Horizontal" ante el Sistema Único de Inscripción de Tramites 'SUIT' del Departamento Administrativo de la Función Pública 'DAFP' que es quien ha devuelto el trámite solicitado por el INVISBU en varias ocasiones. Se requiere soporte jurídico para determinar los argumentos válidos que despejen los interrogantes planteados por el SUIT. Tales interrogantes son: ¿Dónde está el costo normado? y cuál es la norma que vincula los documentos adicionales colocados en los requisitos del formulario; entre otros.

	INSTITUTO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	F:18.PO.GD
	ACTA DE REUNION	Versión: 0.4
		Fecha: 29.06.12

- Se viene cumpliendo con la actualización permanente de información pública en la página WEB.
- Se elaboró y comunico circular 012 sobre recomendaciones del tema "Cero Papel".

Se da por terminada la reunión a las 3:20 PM.

Nota: Se anexa (1 folio) Circular 012 sobre "Cero Papel".

FIRMAN:

 ARQ. AYCHEL PATRICIA MORALES S Presidente	 ING. JAVIER ORLANDO NÚÑEZ LATORRE Secretario
---	--



INSTITUTO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA

REGISTRO DE REUNIONES

F:04.PO.GD

Versión: 0.4

Fecha: 29.06.12

Lugar: DESPACHO DIRECCIÓN

Fecha: Febrero 29 de 2016

Hora: 2:30 PM

Objetivo:

Presentación del Plan de Acción Estrategia de Gobierno en Línea 2016.

Temas a Tratar:

- Orden del día: Verificación Quorum.
- Lectura y aprobación del Orden del Día.
- Presentación de los avances de Actividades del Plan de Acción Estrategia de Gobierno en Línea comité mes de Febrero de 2016.

Asistentes	Entidad – Dependencia o Comunidad	Firma	Teléfono	Correo Electrónico
Wilson Rios Quintero	Sub Operativa		ext 123	riquirioswil20@gmail.com
Carlos Arenas Musillo	planeación		ext 117	carlosarenasmusillo@h.
ALFREDO BARRAGAN	Sub Administrativa		ext 113	
ANA ROSA ARIAS F	juridica		Ext 105	
Heliana Judith Cepeda	Control Interno		Ext 120	control.interno@invisbu.gov.co
Javier Orlando Nuñez L.	TICS		ext 121	
AUCHEI PATRICIA MORALES	DIRECCION		ext 102	direccion@invisbu.gov.co
CERQUELA COLDIERO	SUB TECNICA		EXT 107	subdireccion.tecnica@invisbu.gov.co

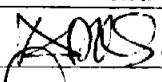
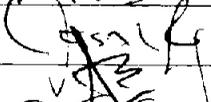
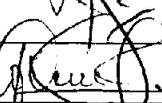
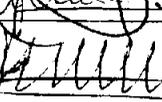
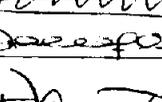
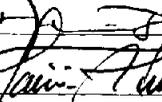
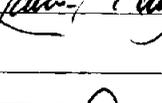
	<p align="center">INSTITUTO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA</p> <p align="center">REGISTRO DE REUNIONES</p>	F:04.PO.GD
		Versión: 0.4
		Fecha: 29.06.12

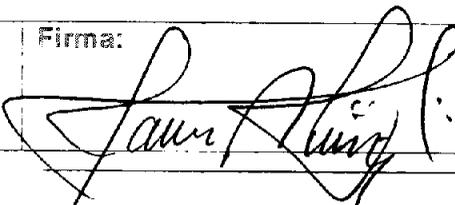
Observaciones y Conclusiones:

	INSTITUTO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	F:02.PO.GD
	CONVOCATORIAS A REUNIONES	Versión: 0.4
		Fecha: 29.06.12

OFICINA TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

Lugar: DESPACHO DIRECCIÓN	Fecha: 29 de Febrero de 2016	Hora: 2:30 PM
Objetivo: - Presentación del Plan de Acción Estrategia de Gobierno en Línea 2016.		
Temas a Tratar: . Orden del día: Verificación Quorum. . Lectura y aprobación del Orden del Día. . Presentación de los avances de Actividades del Plan de Acción Estrategia de Gobierno en Línea comité mes de Febrero de 2016.		

Asistentes	Dependencia	Firma
AYCHEL PATRICIA MORALES S.	DIRECTORA	
CESAR AUGUSTO CORDERO C.	SUBDIRECTOR TECNICO	
ALFREDO BARRAGAN TORRES	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO	
WILSON RIOS QUINTERO	SUBDIRECTOR OPERATIVA	
CARLOS ARENAS MURILLO	ASESOR PLANEACIÓN	
ANA ROSA ARIAS FLOREZ	JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA	
ADRIANA DURAN CEPEDA	OFICINA CONTROL INTERNO	
JAVER ORLANDO NÚÑEZ L.	ASESOR SISTEMAS	

Funcionario Responsable: NOMBRE: JAVER ORLANDO NÚÑEZ LATORRE	Firma: 
--	---

Proceso: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN		
Código: 150.32.1		
No Consecutivo 012	Fecha: 16.07.13	F 20 PO.GD Versión: 0.4
Página 1 de 2		

CIRCULAR Nro. 012

Bucaramanga, Febrero 24 de 2016

PARA: WILSON RIOS QUINTERO
Sub-Dirección Operativa

CESAR AUGUSTO CORDERO
Sub-Dirección Técnica

ALFREDO BARRAGAN TORRES
Sub-Dirección administrativa y Financiera

ANA ROSA ARIAS
Oficina Asesora Jurídica

ADRIANA DURAN CEPEDA
Oficina Control Interno

CARLOS ARENAS MURILLO
Oficina de Planeación

DE: Ing. JAVIER ORLANDO NUÑEZ LATORRE
Asesor de Sistemas

ASUNTO: POLITICA DEL "CERO PAPEL"

DIRECTIVA PRESIDENCIAL 04 DEL 2012 y 06 del 2014 / ESTRATEGIAS DE GOBIERNO EN LINEA 2012 -2017

Con el fin de retomar las políticas del gobierno nacional y de los lineamientos de la estrategia de gobierno en línea dadas por el Ministerio de las TIC con respecto a la política del "Cero Papel" se dan a conocer las siguientes recomendaciones:

- Según el Componente 5 de Transformación del Manual 3.1 de los Lineamientos de la estrategia de Gobierno se tiene como objetivo reducir el uso del papel por lo menos en un 30% y para esto se tiene como actividad importante "hacer uso de medios electrónicos en procesos y procedimientos internos y estrategia de cero papel".
- Hacer acciones de promoción y divulgación con respecto a la política del cero papel.
- Involucrar los medios electrónicos en el procedimiento administrativo buscando aplicar la política del cero papel.
- Preguntarse ¿cuánto papel se consume? en cada procedimiento administrativo.
- Adoptar buenas prácticas y promover el cambio de cultura organizacional.

Proceso: POLITICA DE REDUCCION DEL CONSUMO DE PAPEL Y REUTILIZACION		
Código: 190.011		
No Consecutivo 012	Fecha 16.07.13	F:20 PO GD Versión: 0.4
Página 2 de 2		

- Hacer gestiones de seguimiento y monitoreo del consumo de papel.
- Se sugiere sustituir flujos documentales en papel por soportes y medios electrónicos.
- Se debe implementar la sustitución de memorandos y comunicaciones internas en papel por soportes electrónicos.
- Se debe Implementar intercambio de Correspondencia entre entidades por medios electrónicos.
- Avanzar en la producción de documentos públicos y actos administrativos por medios electrónicos, asegurando la autenticidad, integridad y disponibilidad de los mismos.
- Implementar los mecanismos de notificación electrónica a los usuarios.
- Se debe aceptar como evidencia suficiente de la realización de actividades, los documentos electrónicos que cumplan con los requisitos de autenticidad, fiabilidad, integridad y disponibilidad establecidos en las leyes 527 de 1999, 594 del 2000, 1437 de 2011 y las normas que la regulen o modifiquen.
- Se debe sustituir en lo posible, el uso del papel por documentos electrónicos, en la elaboración y difusión de materiales informativos, publicaciones, guías y manuales.
- Se configurar las impresiones por las dos caras.
- reducir el consumo, reutilizar y reciclar implementos el papel.
- Hacer uso racional de los procesos de fotocopiado e impresión.

La institución le agradece tener en cuenta esta información, comunicarla a todo el personal a su cargo e iniciar acciones en pro de esta política que ayudara mejorar los procedimientos de impresión y el consumo de papel de la entidad.

*"Recuerde que aplicando la política del **Cero Papel** estamos favoreciendo al medio ambiente y protegiendo la vida nuestro planeta"*

****Nota:** Este Documento será enviado a través del correo electrónico institucional.

Cordialmente,

Ing. JAVIER ORLANDO NUÑEZ LATORRE
Asesor de Sistemas

CC: Arq. AYCHEL PATRICIA MORALES SUESCUN - Directora