

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	<b>FORMATO ACTA DE REUNIÓN</b>		Código: F-E-SIG-25
	Proceso: Administración del Sistema Integrado de Gestión		
Versión: 5	Vigencia: 17/03/2020		

<b>ACTA DE REUNIÓN LABATECA</b>	FECHA DE LA REUNIÓN	DIA	MES	ANO
	HORA DE INICIO	18	09	2020
		02:00 p.m.	HORA DE TERMINACIÓN	02:42 p.m.
REUNIÓN INTERNA		DEPARTAMENTO / CIUDAD		MEDIO Virtual programado con Google Meet
REUNIÓN EXTERNA	X	DEPENDENCIA QUE PRESIDE		Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible

INFORMACIÓN DE LA REUNIÓN	
TEMA	Preparación de las mesas de trabajo ordenadas por el Tribunal Administrativo de Santander mediante el Auto del 15 de mayo.
OBJETIVO	Generar el proceso de diálogo entre Minambiente, Autoridad local, personería e interesados, para realizar la preparación de las mesas de trabajo no presenciales (utilizando medios o herramientas tecnológicas de la información o la comunicación), ordenadas por el Tribunal Administrativo de Santander mediante el Auto del 15 de mayo.

ORDEN DEL DÍA / AGENDA		
No.	TEMA	RESPONSABLE
1	Bienvenida y saludo a las autoridades presentes e interesados	Comunicaciones - Minambiente
2	Instalación de la reunión y objetivo de la misma.	Comunicaciones - Minambiente
3	Atención a dudas sobre condiciones de cobertura de internet y medios tecnológicos, a partir del formulario enviado	Comunicaciones - Minambiente
4	Construir de manera conjunta el "qué", "cómo", "cuándo", "dónde", "por qué" y "quienes" del plan de trabajo.	Comunicaciones - Despacho
5	Acordar la coordinación logística "virtual", fecha y hora de la próxima Mesa de Trabajo.	Despacho
6	Cierre	Comunicaciones - Minambiente

ASISTENTES					
No.	NOMBRE	FIRMA	ASISTENCIA		ENTIDAD/ DEPENDENCIA
			PRESENCIAL	VIRTUAL	
1	Ver Lista de asistencia Anexa			X	

Los datos personales serán tratados de acuerdo a la política de protección de datos personales establecida por la entidad la cual podrá ser consultada a través del MADSIGestión en el documento con código "DS-E-GET-01" o en el link <http://www.minambiente.gov.co/index.php/component/content/article/646-proteccion-de-datos-personales> de conformidad con lo definido por la Ley 1581 de 2012 y el Decreto Reglamentario 1377 de 2013

## **DESARROLLO DE LA REUNIÓN**

### **1. Bienvenida y saludo a las autoridades presentes e interesados**

Se inicia espacio con la bienvenida y presentación de los asistentes, luego se procede con la grabación de la reunión indicando el objetivo de esta y se espera a que se conecten los encargados de la Alcaldía de Labateca.

El tema central de la reunión era avanzar en un diagnóstico de los temas relacionados con la conectividad del municipio y la identificación de canales de comunicación existentes para el desarrollo de la convocatoria en desarrollo del momento número dos (2) de la hoja de ruta propuesta por el Ministerio y que está orientado a la preparación de las mesas de trabajo ordenadas por el Tribunal Administrativo de Santander en Auto del 15 de mayo de 2020.

#### **Asistentes reunión virtual:**

1. *Alvana Lorena Ríos*
2. *Juanita Ballesteros*
3. *Alexandra Salinas*
4. *Ana Julieta Gómez*
5. *Adriana Mendeita*
6. *Jerson Mora*

### **2. 2. Instalación de la reunión y objetivo de la misma.**

3. Dudas sobre condiciones de cobertura de internet y medios tecnológicos a partir del formulario enviado.

4. Construir de manera conjunta el "qué", "cómo", "cuándo", "dónde", "por qué" y "quiénes" del plan de trabajo.

5. Acordar la coordinación logística "virtual", fecha y hora de la próxima Mesa de Trabajo.

**Adriana Mendeita:** Señala que tras esperar alrededor de treinta minutos y varios intentos de comunicación con los diferentes invitados, se concluye que se realizará nuevamente la convocatoria con las autoridades locales para concretar una nueva cita donde se cuente además con la participación de las personas encargadas del tema de comunicaciones y TIC del municipio.

**Jerson Mora:** Siendo las 2:33 el señor Jerson Mora se conecta a la reunión e informa que el señor Alcalde y los secretarios están en una reunión con el Gobernador y pide por favor reprogramar la reunión para que todos los invitados puedan asistir.

**Adriana Mendeita:** Pide realizar una solicitud de la reprogramación al correo de Santurbán Avanza y agradece el tiempo de todas las personas que se conectaron, reiterando además la reprogramación de la reunión.

## 6. Cierre

Siendo las 2:42 pm se dará por terminada la reunión.

## CONCLUSIONES

## LISTA DE EVIDENCIAS

*(Relacionar las evidencias tales como listas de asistencia, fotografías, videos, informes, entre otros)*

Listado de Asistencia Anexo

## COMPROMISOS *(Si los hay)*

No	COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO		FECHA DE TERMINACIÓN
1	Realizar una solicitud de la reprogramación de la reunión por medio del correo Santurbán Avanza,	Jerson Mora			
2					
FECHA DE LA PRÓXIMA REUNIÓN <i>(Si aplica):</i>			<b>DIA</b>	<b>MES</b>	<b>AÑO</b>

NOMBRE DE QUIEN ELABORÓ	FECHA	DIA	MES	AÑO
Alvana Ríos y Adriana Mendieta		18	09	2020

Los datos personales serán tratados de acuerdo a la política de protección de datos personales establecida por la entidad la cual podrá ser consultada a través del MADSI Gestión en el documento con código "DS-E-GET-01" o en el link <http://www.minambiente.gov.co/index.php/component/content/article/646-proteccion-de-datos-personales> de conformidad con lo definido por la Ley 1581 de 2012 y el Decreto Reglamentario 1377 de 2013