

Hora de inicio: 9:00am	Modalidad:	<input checked="" type="checkbox"/> Presencial <input type="checkbox"/> Virtual <input type="checkbox"/> Telefonía <input type="checkbox"/> Mixta
Hora de finalización: 9:45am		
Nombre del Responsable: Arcelia Agudelo Duiron		

**CONSENTIMIENTO:** El/los registra/s sus datos personales conforme a la Ley 1963 del 2010, y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y confiable. Asimismo, acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada fehacientemente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno, o bien de atención al ciudadano responsable del tratamiento, por correo electrónico a: [secreta@secreta.gov.co](mailto:secreta@secreta.gov.co) o a través del teléfono 01800 1234567. Muestra que con sus datos personales consiente el derecho de acceso, actualización, rectificación de los datos personales, y el derecho de portabilidad de los mismos, a solicitud expresa de este consentimiento, a solicitud informada en el momento de ser leída o en la fecha de los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Gobierno y Consumo por el uso indebido de los datos personales, a retirar su consentimiento o a solicitar la supresión de los datos personales suministrados, y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para fines estrictamente de carácter administrativo y en determinadas casos para el acceso a la oferta administrativa de la Secretaría Distrital de Gobierno.

## **DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:**

Se realiza visita seguimiento al punto de atención a la ciudadanía de la ALCALDIA LOCAL LA CANDELARIA para verificar la prestación del servicio, estrategias para la atención diferencial y prioritaria, utilizadas por los funcionarios del punto, a quienes se les brindaron estrategias pedagógicas para la atención, se realiza seguimiento a la utilización de lenguaje claro, conocimiento de los manuales, procedimientos, revisión al manual de atención diferencial para grupos poblacionales de especial atención, utilización de la herramienta “ Oferta Bogotá Discapacidad, durante la visita se realiza seguimiento al funcionario de la alcaldía para atención a la ciudadanía, ajustes realizados sobre accesibilidad, señalética, adecuación del espacio, recomendaciones dadas por la Secretaria General durante las visitas a los puntos, además se verifica la apropiación de los manuales de atención a la ciudadanía, y manual de atención diferencial para grupos poblacionales diferenciales y orientación por parte del personal de seguridad de la alcaldía a la ciudadanía.

Durante la visita se hace seguimiento a:

1. Seguimiento al punto de atención ALCALDIA LOCAL LA CANDELARIA, donde se realiza el seguimiento a los requerimientos del punto de atención en cuanto a la acomodación de los elementos en el espacio, organización, limpieza, utilización de institutos institucionales, aplicación de manuales de atención a la ciudadanía, personas con discapacidad con enfoque diferencial y preferencial, con el profesional asignado al punto.
2. Varios

### **Desarrollo de la visita**

1. Seguimiento al Punto de Atención, durante la visita se observan aspectos importantes en el punto; en el marco de los lineamientos de atención, establecidos por el Manual de Atención Diferencial para Grupos Poblacionales Código: SAC-M005. Se realizó la verificación de condiciones de organización, limpieza del punto, así como la accesibilidad y ajustes a solicitudes anteriores al ingreso y permanencia de la ciudadanía con discapacidad a los espacios físicos de atención en la alcaldía local visitada, que garantizan la atención diferencial a los ciudadanos. También se observó la infraestructura, equipamiento del punto de atención, ofreciendo recomendaciones para mejorar la accesibilidad al punto para personas con movilidad reducida. De acuerdo con los aspectos identificados en las visitas anteriores, para la adecuada prestación del servicio a la ciudadanía, se evidencia no se han realizado los compromisos de mejoramiento planteados como: evitar la saturación visual, tener en lugar visible el horario de atención la ciudadanía, identificación del clima laboral relaciones con los compañeros de otras dependencias de la ALCALDIA LOCAL LA CANDELARIA y el desarrollo del trabajo en equipo, accesibilidad del punto, ingreso y permanencia de la ciudadanía con discapacidad a los espacios físicos de atención a la ciudadanía aplicación de la herramienta oferta Bogotá Discapacidad y ruta para la atención a personas con discapacidad auditiva, aplicación de vocabulario básico de lengua de señas colombiana en la atención a la ciudadanía, a través del tutorial trabajado durante la visita, aplicación encuesta de percepción de la satisfacción del servicio, cobertura e identificación de las personas con discapacidad atendidas en el mes de julio a septiembre, implementación de las acciones pedagógicas fortalecidas en procesos de cualificación del

talento humano durante la visita en el Manual de Atención Diferencial para Grupos Poblacionales y estrategia “GOBIERNO SIN LIMITES”.

Varios: Continuar diligenciando la encuesta de satisfacción que refleja el sentir de la ciudadanía y aspectos de mejora desde la entidad, Con el asesor de la alcaldesa se socializa la metodología y compromisos para la feria Gobierno al Territorio, y sobre los requerimientos para el punto de Atención según la NTC 6047.

**COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:**

<b>N o.</b>	<b>ACTIVI DAD</b>	<b>RESPONSABL E</b>	<b>FECHA DE ENTREGA</b>
1	Aplicar las estrategias pedagógicas brindadas durante la visita, a los procesos de orientación ciudadana	Funcionario SAC punto de atención	Último trimestre 2024

**NOTA 1:** En caso de ser una reunión virtual se puede anexar el reporte de asistencia generado por las plataformas de reuniones o plataformas que generen formularios. **NOTA 2:** Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.