

	EVIDENCIA DE REUNIÓN
DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: <u>SDG-SAC- Alcaldía Local Santafé</u>	
FECHA: <u>13/08/2024</u>	Virtual: <input type="checkbox"/> Presencial: <input checked="" type="checkbox"/> (En caso de ser presencial): <u>Alcaldía Local Santafé</u>
OBJETO DE LA REUNIÓN: <u>Seguimiento punto Atención a la ciudadanía, estrategias pedagógicas para la</u>	
HORA DE INICIO: <u>3:00 pm</u>	HORA DE FINALIZACIÓN: <u>atención grupos poblacionales diferenciados</u>
ASISTENTES: _____	

[illegible]

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.

CONSENTIMIENTO: El/ella firma(n)te conforme a la Ley 1581 de 2012 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 verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento; cuya página web es www.gobmedellin.gov.co y su teléfono de atención es 33870000. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o 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 estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

NOTA: 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.

CONSENTIMIENTO: El arriba firmante conforme a la Ley 1581 de 2012 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 verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento; cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es 3387000. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o 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 temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional 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 DE SANTAFE para verificar la prestación del servicio, estrategias para la atención diferencial y preferencial utilizadas por la funcionaria del punto, quien ha participado en ejercicios de 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 de baño para la ciudadanía, 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 DE SANTAFE 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 instintivos 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 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 desde la alcaldía se han realizado los compromisos de mejoramiento planteados como: módulos accesibles, evitar la saturación visual, tener en lugar

Nota: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

Código: GDI-GPD-F029

Versión: 04

Vigencia: 16 de septiembre de 2021

Caso Hola No. 189508

2 de 4

visible el horario de atención la ciudadanía, identificación del clima laboral, procesos de inclusión efectiva relaciones con los compañeros de otras dependencias de la ALCALDIA LOCAL DE SANTAFE 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 utilización, aplicación de vocabulario básico de lengua de señas colombiana en la atención a la ciudadanía, divulgación de la franja horaria servicio de interpretación, aplicación encuesta de percepción de la satisfacción del servicio, cobertura e identificación de las personas con discapacidad atendidas en el mes de octubre y noviembre, 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”.

2. Varios: Se invita al funcionario en el momento de la atención evitar interferencias como: (personal no autorizado en el punto y charlando de temas cotidianos, desorganización por maletas de los ciudadanos y organizar la atención para que no se vea desorganizado el espacio) continuar diligenciando la encuesta de satisfacción que refleja el sentir de la ciudadanía y aspectos de mejora desde la entidad. Se evidencia que el funcionario ha brindado procesos de cualificación y estrategias para el abordaje de la ciudadanía al orientador de la alcaldía con la persona que esta como orientadora.

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1.	Aplicar en los procesos de atención diaria las recomendaciones para la atención a la ciudadanía consignados en los manuales, encuesta de satisfacción.	Funcionario del punto de atención SAC	Durante 2024

Elaborada por: Arcelia Agudelo D.

Fecha de la próxima reunión:

Lugar de la próxima reunión: