

Cód FO- FOCI- 050	<p>Formato</p> <p>FO- FOCI Registro de Atención / Asesoría</p>	 Alcaldía de Medellín
Versión. 2		

Secretaria:	Participación ciudadana		Subsecretaria:	Organizaciones Sociales	
Fecha	22/03/23	Hora de inicio:	15:30	Hora final: 16:40	DATOS GENERALES
Beneficiario:	Sandra Zapata		Cédula	42074365	
Cargo:	Presidenta		Correo electrónico:	Sanzari.41@hotmail.com	
Organización	JAC Santa Teresita		Barrio:	Barrio Cristóbal	
Comuna o corregimiento	C12		Lugar	Sede Comunal Barrio Cristóbal	
Tipo de asesoría	Tratamiento de conflictos <input type="checkbox"/>	Jurídica <input type="checkbox"/>	Técnica <input checked="" type="checkbox"/>	Administrativa/ Contable/ tributario <input type="checkbox"/>	Educativa <input type="checkbox"/>
Medio de atención	Correo electrónico <input type="checkbox"/>	Telefónica <input type="checkbox"/>	CAM/ sedes externas <input type="checkbox"/>	Territorio <input checked="" type="checkbox"/>	Otros ¿Cual? <input type="checkbox"/>
Fecha del reparto	N/A	Nombre del responsable de la asesoría	Olga Deicy Sabogal R	Cargo:	Territorial

Origen de la asesoría	Plan de trabajo de la unidad de vigilancia, inspección y control				SI	NO X
	Solicitud	SI	NO	Presencial <input type="checkbox"/>	Escrita <input type="checkbox"/>	
	Número del radicado	N/A			Fecha del radicado	DD/MM/AAA A

Tema	Asesorar la señora presidenta de junta con respecto a una devolución que le hicieron de la papelería que había radicado de las elecciones.
Objetivo	Revisar la devolución que le hicieron de la papelería que había radicado de las elecciones realizadas el pasado 30 de noviembre, por lo cual no le dieron el auto de reconocimiento.

Cód FO- FOCI- 050	<p>Formato</p> <p>FO- FOCI Registro de Atención / Asesoría</p>	 Alcaldía de Medellín
Versión. 2		

NOMBRES DE QUIENES APOYAN LA ASESORÍA		
Orden	Nombre Completo	Cargo
1	N/A	N/A
ORDEN DEL DÍA		
1	Saludo de bienvenida	
2	Revisión del documento enviado desde la secretaria	
3	Varios	
DESARROLLO DE LA ASESORÍA		
<p>Se da inicio la asesoría con el saludo a la señora presidenta, de igual manera ella me saluda y me cuenta la preocupación que tiene por qué no ha podido resolver la situación que tiene con la devolución que le hacen desde la secretaria sobre una delegada a Asocomunal que quedo mal inscrita en la plancha y por lo que no le habían aprobado el auto de reconocimiento y el tiempo que tiene ya es poco.</p> <p>Se procede a leer con ella el documento donde le explican por qué le hacen la devolución y le es negado el reconocimiento de esta suplente, le digo que debe hacer nuevamente elecciones, pero ella me dice que había hablado con don Iván Rodríguez el presidente de asocomunal y que él le dijo que no tenía por qué volver a hacer elecciones, frente a este situación se opta por hablar con el abogado Wilmar, le envió el documento para que lo leyera y me diera su opinión, para lo que él me dice que se podría hacer un derecho de petición y me explica cómo debe ser el contenido de este, sin embargo me dice que puede que sirva, como puede que no, ya hablo con doña Sandra</p>		

Cód FO- FOCI- 050	<p>Formato</p> <p>FO- FOCI Registro de Atención / Asesoría</p>	 Alcaldía de Medellín
Versión. 2		

le explico lo que me dijo el abogado y ella toma atenta nota sobre el contenido que debe llevar el derecho de petición y queda en llevarlo a radicar.

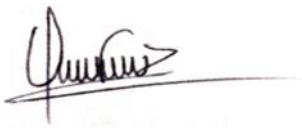
Ya habiendo aclarado este tema le digo sobre lo necesario e importante de hacer la capacitación de los planes de trabajo con su junta, pues son muy importantes y se debe tener estos planes para poder participar de las diferentes actividades que se realizan desde la secretaria, ella me dice que si y habla con la presidenta de la JAC barrio Cristóbal, con el fin de que se puedan ellos unir y hacer juntos la capacitación, para lo que llegan al acuerdo que sí; además le digo que ellos no han realizado capacitación de roles y funciones y ella sí que la necesitaba porque hay muchos cambios y entraron muchos dignatarios nuevos y que ella estaba muy cargada con toda la responsabilidad de la junta y que ya era hora que cada dignatarios conociera cual era el rol y la función que debía cumplir y quitarse ella tantas responsabilidades, ella dice que hablaría con su junta y me daría la fecha para hacer la capacitación.

También me pregunta sobre la necesidad que tiene de hacer cambio y depuración del libro de los afiliados, pues me muestra y este tiene muchos tachones, enmendaduras e inexactitudes, por lo cual quiere cambiarlo por uno nuevo, se procede a explicar el proceso de cómo hacerlo, para que ya con esto le queden todos los libros bien organizados.

La señora Sandra agradece por haberle aclarado dudas y apoyarla con lo que ella necesitaba, de igual manera le digo que con gusto y quedo atenta a lo que pueda apoyarle desde mi rol como territorial.

Cód FO- FOCI- 050	<p>Formato</p> <p>FO- FOCI Registro de Atención / Asesoría</p>	 Alcaldía de Medellín
Versión. 2		

RECOMENDACIONES	
1	Llevar el derecho de petición lo más pronto posible a radicar
2	Motivar su junta a participar de las capacitaciones
3	Entregarle responsabilidades a quien corresponda en sus dignatarios

DECISIÓN (Campos diligenciado por quien realiza la asesoría)				
Acompañamiento apoyo técnico		SI		NO
En caso afirmativo	Nombre del técnico	N/A		
Fecha de la entrega al técnico	N/A	Firma del técnico		

Requiere capacitación		SI		NO	K
En caso afirmativo	Tema a capacitar	N/A			
Fecha en que se asigna	N/A	Profesional a quien se asigna	N/A		



Cód FO- FOCI- 050

Versión. 2

Formato
FO- FOCI Registro de Atención / Asesoría



Alcaldía de Medellín

Formato
FO-GNF-014 - Listado de Asistencia - Actividades Externas

En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y sus normas reglamentarias y complementarias, los datos que contiene el presente formato podrán ser tratados de acuerdo con la Política para el Tratamiento de Datos Personales en el Municipio de Medellín, que se puede consultar en www.medellin.gov.co

1. NOMBRE DE LA ACTIVIDAD <i>Reunión Plena del JAC de la Secretaría</i>	4. DATOS DE LA REUNIÓN A. FECHA 22 JUL 2023 B. TIPO DE REUNIÓN Informativa C. TIPO DE REUNIÓN (señale con X) X	5. TIPO DE REUNIÓN Seguimiento Tema de reuniones Capacitación Formación	6. TIPO DE REUNIÓN Capacitación Formación	7. TIPO DE REUNIÓN Capacitación Formación	8. TIPO DE REUNIÓN Capacitación Formación	9. TIPO DE REUNIÓN Capacitación Formación	10. TIPO DE REUNIÓN Capacitación Formación	11. TIPO DE REUNIÓN Capacitación Formación	12. TIPO DE REUNIÓN Capacitación Formación	13. TIPO DE REUNIÓN Capacitación Formación	14. TIPO DE REUNIÓN Capacitación Formación	15. TIPO DE REUNIÓN Capacitación Formación	16. TIPO DE REUNIÓN Capacitación Formación	17. TIPO DE REUNIÓN Capacitación Formación	18. TIPO DE REUNIÓN Capacitación Formación	19. TIPO DE REUNIÓN Capacitación Formación	20. TIPO DE REUNIÓN Capacitación Formación	21. TIPO DE REUNIÓN Capacitación Formación	22. TIPO DE REUNIÓN Capacitación Formación	23. TIPO DE REUNIÓN Capacitación Formación	24. TIPO DE REUNIÓN Capacitación Formación	25. TIPO DE REUNIÓN Capacitación Formación	26. TIPO DE REUNIÓN Capacitación Formación	27. TIPO DE REUNIÓN Capacitación Formación	28. TIPO DE REUNIÓN Capacitación Formación	29. TIPO DE REUNIÓN Capacitación Formación	30. TIPO DE REUNIÓN Capacitación Formación	31. TIPO DE REUNIÓN Capacitación Formación	32. TIPO DE REUNIÓN Capacitación Formación	33. TIPO DE REUNIÓN Capacitación Formación	34. TIPO DE REUNIÓN Capacitación Formación	35. TIPO DE REUNIÓN Capacitación Formación	36. TIPO DE REUNIÓN Capacitación Formación	37. TIPO DE REUNIÓN Capacitación Formación	38. TIPO DE REUNIÓN Capacitación Formación	39. TIPO DE REUNIÓN Capacitación Formación	40. TIPO DE REUNIÓN Capacitación Formación	41. TIPO DE REUNIÓN Capacitación Formación	42. TIPO DE REUNIÓN Capacitación Formación	43. TIPO DE REUNIÓN Capacitación Formación	44. TIPO DE REUNIÓN Capacitación Formación	45. TIPO DE REUNIÓN Capacitación Formación	46. TIPO DE REUNIÓN Capacitación Formación	47. TIPO DE REUNIÓN Capacitación Formación	48. TIPO DE REUNIÓN Capacitación Formación	49. TIPO DE REUNIÓN Capacitación Formación	50. TIPO DE REUNIÓN Capacitación Formación	51. TIPO DE REUNIÓN Capacitación Formación	52. TIPO DE REUNIÓN Capacitación Formación	53. TIPO DE REUNIÓN Capacitación Formación	54. TIPO DE REUNIÓN Capacitación Formación	55. TIPO DE REUNIÓN Capacitación Formación	56. TIPO DE REUNIÓN Capacitación Formación	57. TIPO DE REUNIÓN Capacitación Formación	58. TIPO DE REUNIÓN Capacitación Formación	59. TIPO DE REUNIÓN Capacitación Formación	60. TIPO DE REUNIÓN Capacitación Formación	61. TIPO DE REUNIÓN Capacitación Formación	62. TIPO DE REUNIÓN Capacitación Formación	63. TIPO DE REUNIÓN Capacitación Formación	64. TIPO DE REUNIÓN Capacitación Formación	65. TIPO DE REUNIÓN Capacitación Formación	66. TIPO DE REUNIÓN Capacitación Formación	67. TIPO DE REUNIÓN Capacitación Formación	68. TIPO DE REUNIÓN Capacitación Formación	69. TIPO DE REUNIÓN Capacitación Formación	70. TIPO DE REUNIÓN Capacitación Formación	71. TIPO DE REUNIÓN Capacitación Formación	72. TIPO DE REUNIÓN Capacitación Formación	73. TIPO DE REUNIÓN Capacitación Formación	74. TIPO DE REUNIÓN Capacitación Formación	75. TIPO DE REUNIÓN Capacitación Formación	76. TIPO DE REUNIÓN Capacitación Formación	77. TIPO DE REUNIÓN Capacitación Formación	78. TIPO DE REUNIÓN Capacitación Formación	79. TIPO DE REUNIÓN Capacitación Formación	80. TIPO DE REUNIÓN Capacitación Formación	81. TIPO DE REUNIÓN Capacitación Formación	82. TIPO DE REUNIÓN Capacitación Formación	83. TIPO DE REUNIÓN Capacitación Formación	84. TIPO DE REUNIÓN Capacitación Formación	85. TIPO DE REUNIÓN Capacitación Formación	86. TIPO DE REUNIÓN Capacitación Formación	87. TIPO DE REUNIÓN Capacitación Formación	88. TIPO DE REUNIÓN Capacitación Formación	89. TIPO DE REUNIÓN Capacitación Formación	90. TIPO DE REUNIÓN Capacitación Formación	91. TIPO DE REUNIÓN Capacitación Formación	92. TIPO DE REUNIÓN Capacitación Formación	93. TIPO DE REUNIÓN Capacitación Formación	94. TIPO DE REUNIÓN Capacitación Formación	95. TIPO DE REUNIÓN Capacitación Formación	96. TIPO DE REUNIÓN Capacitación Formación	97. TIPO DE REUNIÓN Capacitación Formación	98. TIPO DE REUNIÓN Capacitación Formación	99. TIPO DE REUNIÓN Capacitación Formación	100. TIPO DE REUNIÓN Capacitación Formación
--	--	---	---	---	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---

EN CASO DE QUE NO APLIQUE NINGUNA DENOMINACIÓN DE LAS MENCIONADAS EN EL ÍTEM 26 Y EN CAMPO DENOMINADO "DERECHOS" POR FAVOR DEJAR EN BLANCO (NO DILIGENCIAR).

Cód FO- FOCI- 050	Formato FO- FOCI Registro de Atención / Asesoría	 Alcaldía de Medellín
Versión. 2		