

ARCO

Aplicativo de Registro y
Caracterización de las Organizaciones

Manual de usuario

**Función de dignatarios:
Secretario**

Secretaría de
Participación Ciudadana



Alcaldía de Medellín

**ARCO te acerca
y te conecta
a un clic.**



Manual de usuario

Función de dignatarios: Secretario

FUNCIÓN DE DIGNATARIOS: SECRETARIO

Ingresar al aplicativo **ARCO**, usuario y contraseña.

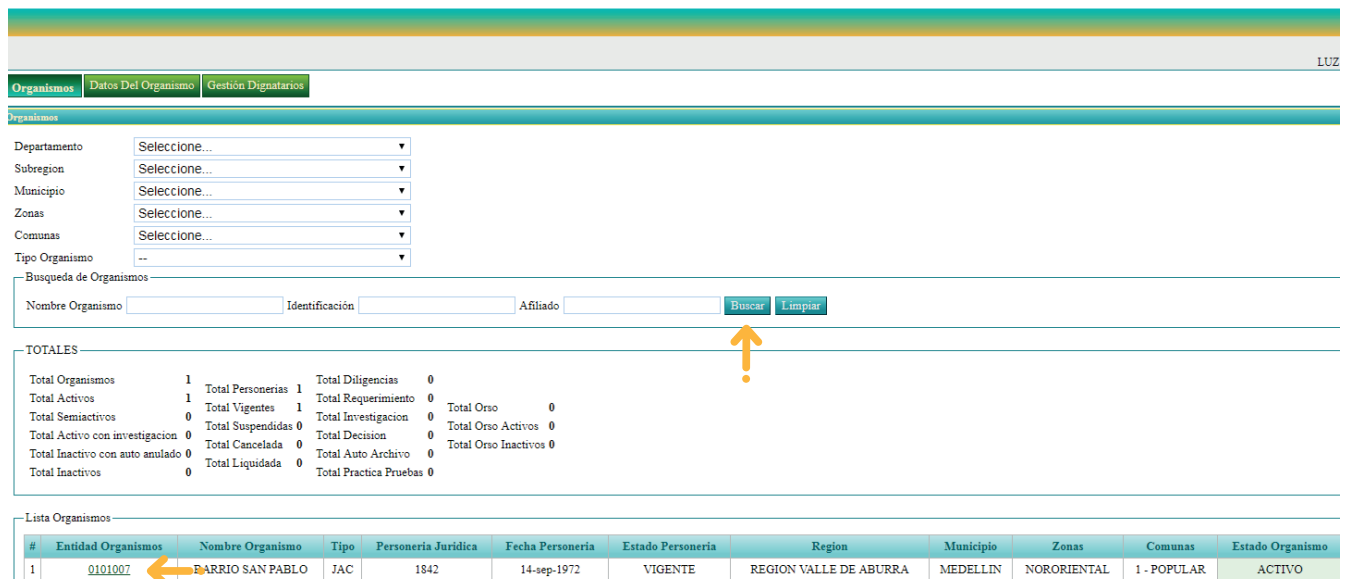
1

****El Usuario externo debe estar registrado en la Secretaría de Participación Ciudadana como dignatario de un organismo comunal, de lo contrario no tendrá acceso al aplicativo. ****



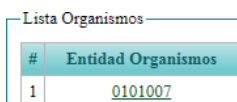
Módulo para Ingresar afiliados y desafiliar

APLICATIVO DE REGISTRO Y CARACTERIZACION DE ORGANIZACIONES



#	Entidad Organismos	Nombre Organismo	Tipo	Personeria Juridica	Fecha Personeria	Estado Personeria	Region	Municipio	Zonas	Comunas	Estado Organismo
1	0101007	BARRIO SAN PABLO	JAC	1842	14-sep-1972	VIGENTE	REGION VALLE DE ABURRA	MEDELLIN	NORORIENTAL	1 - POPULAR	ACTIVO

Clic en el botón buscar **Buscar** luego damos clic en el número que aparece en la parte inferior izquierda de la pantalla el número corresponde a la zona y la comuna a la que pertenece la junta de acción comunal, **ejemplo: 01= zona 01 comuna 007 consecutivo que arroja el sistema.**



#	Entidad Organismos
1	0101007



Manual de usuario

Función de dignatarios: Secretario

Al hacer esto el sistema nos lleva a la pestaña de datos del organismo.

D: 0101007
NOMBRE: BARRIO SAN PABLO

Organismos Datos Del Organismo Gestión Dignatarios

CARGAR AFILIADOS ACTUALIZACIÓN AFILIADOS

Información Básica del Organismo Comunal

Nos muestra **submódulo afiliados**: muestra todos los afiliados que tiene la organización y la opción de afiliar y desafiliar.

Afiliados Datos del afiliado Historial del afiliado

Número total de afiliados: 13
La JAC que se constituya en zona urbana requiere un número mínimo de cincuenta (50) afiliados, su entidad cuenta con 13 afiliados. Debe completar el registro.

BARRIO SAN PABLO										
Número de afiliación	Nombre del afiliado	Tipo de identificación	Identificación	Fecha de nacimiento	Dirección	Teléfono	Estado actual	Fecha de afiliación	Firma	Firma
104	GLADIZ AMPARO POSADA MESA	CEDULA DE CIUDADANIA	43746009	20/05/1973	CRA 34 #98-127 INT113	5284158 - 3103897229 - 5292535	AFILIADO	06/12/2016	Abor Firma	
105	NANCY ELENA PEREZ GUERRA	CEDULA DE CIUDADANIA	43835111	14/10/1975	CLL 100 # 35A 82	521 98 30- 3103762652	AFILIADO	06/12/2016	Abor Firma	
106	LUZ MARINA HENAO URIBE	CEDULA DE CIUDADANIA	43075524	25/09/1964	CRA-35A#99-11 APART 204	2586612-3053097859	AFILIADO	06/12/2016	Abor Firma	
107	LUZ MARINA GUERRA	CEDULA DE CIUDADANIA	42760194	01/01/1900	CALLE 99 #35-36	2584591-3014958497	AFILIADO	06/12/2016	Abor Firma	
108	SHIRLEY PATIÑO MEJIA	CEDULA DE CIUDADANIA	1040731592	01/01/1900	CALLE 99 #35A-18	5241967	AFILIADO	06/12/2016	Abor Firma	
109	MARYUL MARIA SANCHEZ	CEDULA DE CIUDADANIA	43516734	26/04/1955	CALLE 100C #35A 43 INT 105	2927759 3136424681	AFILIADO	06/12/2016	Abor Firma	
110	EDITH DEL SOCORRO CORONADO	CEDULA DE CIUDADANIA	31963616	03/11/1966	CALLE 101 #33E-16	2588566 - 3225168627	AFILIADO	06/12/2016	Abor Firma	

Se observa la **totalidad de los afiliados a la JAC** con todos sus datos personales y estado de afiliación.

El ingreso de afiliados tiene dos formas de hacerse: de forma individual o con la carga masiva desde un archivo de .

Ingreso y egreso de afiliados individual

Para realizar afiliaciones individuales ingresa a la pestaña de datos del afiliado como se indica en la ventana. Allí debe ingresar los datos personales del afiliado teniendo en cuenta que hay campos obligatorios los cuales están marcados con un asterisco rojo (*) después de ingresar la información da clic en el botón **Guardar**.

Manual de usuario

Función de dignatarios: Secretario

Affiliados Datos del afiliado Historial del afiliado

Información básica del afiliado al Organismo comunal

Descargar formulario

Datos básicos de afiliación

Abrir Firma Subir Firma Guardar Buscar Limpiar

Número de afiliación (*) (*): El sistema le asignará un número de afiliación automáticamente. 18/06/2019 03:29 PM

Fecha de afiliación: 18/06/2019 03:29 PM

Fecha Registro libro:

Folio:

Renglon:

Nombre completo: *

Apellidos: *

Tipo de documento: CEDULA DE CIUDADANIA

Número de documento: *

Sexo: MASCULINO

Departamento de expedición: --

Municipio de expedición: --

Fecha de nacimiento: 18/06/2005

Estado del afiliado: AFILIADO

Cambio de estado

Información adicional

Dirección: calle 99b#35a72

Complemento Dirección: Ejemplo: Apartamento 203 Barrio

Para desafiliarse debe de seleccionar la pestaña de **afiliados** y dar clic en el **Número de afiliados** como muestra la imagen.

Affiliados Datos del afiliado Historial del afiliado

Número total de afiliados: 13

La JAC que se constituya en zona urbana requiere un número mínimo de cincuenta (50) afiliados, su entidad cuenta con 13 afiliados. Debe completar el registro.

BARRIO SAN PABLO

Número de afiliación	Nombre del afiliado	Tipo de identificación	Identificación	Fecha de nacimiento	Dirección	Telefono	Estado actual	Fecha de afiliación	Firma	Firma
104	GLADIZ AMPARO POSADA MESA	CEDULA DE CIUDADANIA	43746009	20/05/1973	CRA 34 #98-127 INT113	5284158 - 3103897229 - 5292535	AFILIADO	06/12/2016	Abir Firma	
105	NANCY ELENA PEREZ GUERRA	CEDULA DE CIUDADANIA	43835111	14/10/1975	CLL 100 # 35A 82	521 98 30- 3103762652	AFILIADO	06/12/2016	Abir Firma	
106	LUZ MARINA HENAO URIBE	CEDULA DE CIUDADANIA	43075524	25/09/1964	CRA-35A#99-11 APART 204	2586612-3053097859	AFILIADO	06/12/2016	Abir Firma	
107	LUZ MARINA GUERRA	CEDULA DE CIUDADANIA	42760194	01/01/1900	CALLE 99 #35-36	2584591-3014958497	AFILIADO	06/12/2016	Abir Firma	
108	SHIRLEY PATIÑO MEJIA	CEDULA DE CIUDADANIA	1040731592	01/01/1900	CALLE 99 #35A-18	5241967	AFILIADO	06/12/2016	Abir Firma	
109	MARYUL MARIA SANCHEZ	CEDULA DE CIUDADANIA	43516734	26/04/1955	CALLE 100C #35A 43 INT 105	2927759 3136424681	AFILIADO	06/12/2016	Abir Firma	
110	EDITH DEL SOCORRO CORONADO	CEDULA DE CIUDADANIA	31963616	03/11/1966	CALLE 101 #33E-16	2588566 - 3225168627	AFILIADO	06/12/2016	Abir Firma	

El sistema se direcciona a la pestaña de **Datos del afiliado** como muestra la imagen. Debe cambiar el estado del afiliado dando clic en **“Cambio de estado”**.

Affiliados Datos del afiliado Historial del afiliado

Información básica del afiliado al Organismo comunal

Descargar formulario

Datos básicos de afiliación

Abrir Firma Subir Firma Guardar Buscar Limpiar

Número de afiliación (*) (*): El sistema le asignará un número de afiliación automáticamente. 18/06/2019 03:29 PM

Fecha de afiliación: 18/06/2019 03:29 PM

Fecha Registro libro:

Folio:

Renglon:

Nombre completo: *

Apellidos: *

Tipo de documento: CEDULA DE CIUDADANIA

Número de documento: *

Sexo: MASCULINO

Departamento de expedición: --

Municipio de expedición: --

Fecha de nacimiento: 18/06/2005

Estado del afiliado: AFILIADO


Cambio de estado

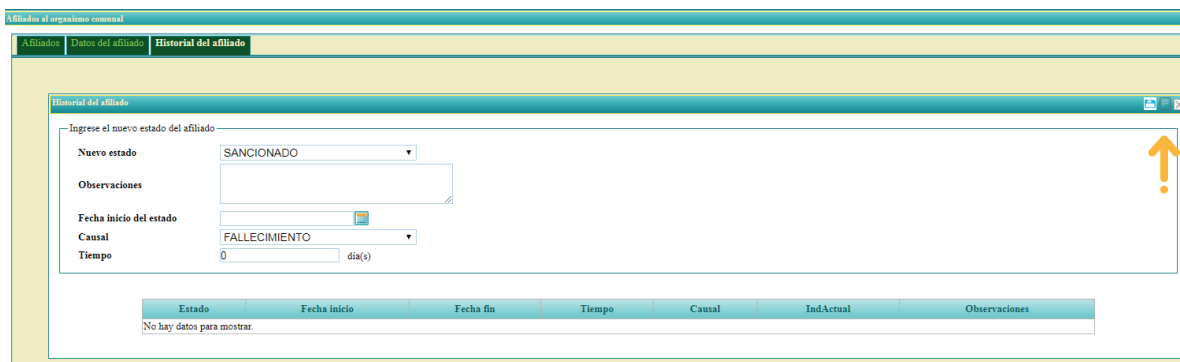
Información adicional

Manual de usuario

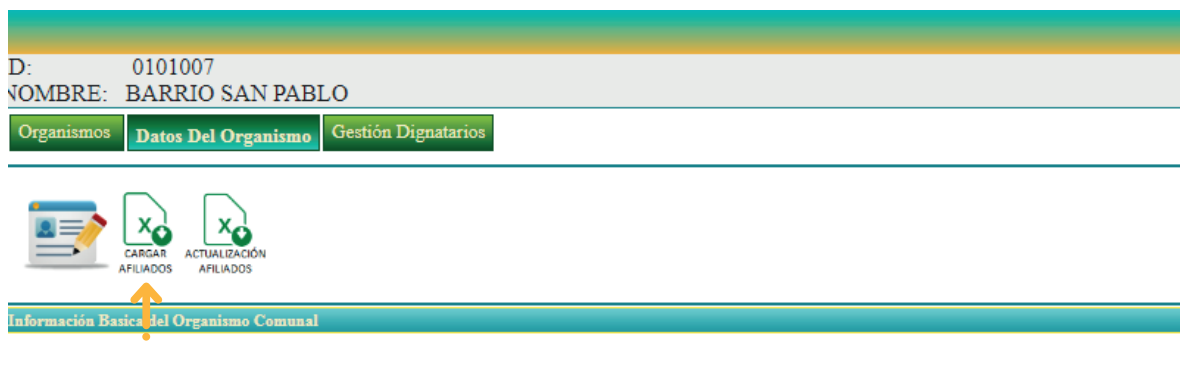
Función de dignatarios: Secretario

De manera automática el sistema se direcciona a la pestaña de *Historial del afiliado*.

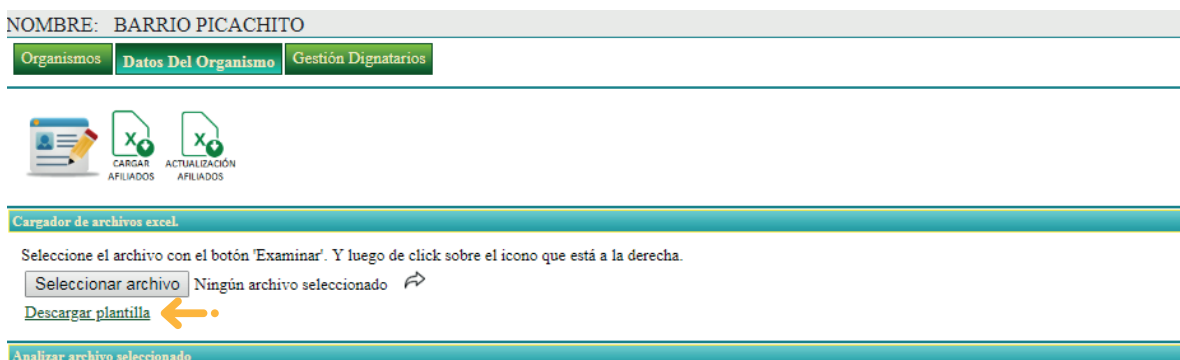
Se procede a ingresar la información del nuevo estado del afiliado teniendo en cuenta que la **fecha de inicio de estado** debe ser posterior a la actual, ejemplo: si se cambia el nuevo estado (sancionado, desafiliado o suspendido) y la fecha actual es 01/01/2019 se debe de poner en **fecha de inicio del estado** 01/02/2019. O sea el día siguiente. Tener en cuenta que todos los campos son obligatorios por lo tanto, se deben diligenciar. Luego se da clic en el botón guardar  como se muestra en la imagen



Carga masiva de afiliados (archivo excel)



Clic en el submódulo **“carga de afiliados”** luego se da clic en el enlace **“descarga de planilla”** con el fin de descargar la planilla en excel donde se van a ingresar los afiliados de la respectiva Junta de Acción Comunal.



- Cuando se haya cargado el archivo correctamente. Presione el botón **Comenzar analisis** para comprobar el contenido del archivo de Excel.
- Una vez analizado el archivo. Presione el botón **Insertar afiliados**.

Manual de usuario

Función de dignatarios: Secretario

Luego de descargar el archivo en excel se verifican los campos que se deben diligenciar, estos campos están marcados de color verde y son de carácter obligatorio, los demás campos son opcionales como muestra la siguiente imagen:

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	FECHA LIBRO	FOLO	RENGLON	NOMBRES COMPLETOS	APELLIDOS COMPLETOS	CEDULA DE CIUDADANIA	NUMERO DE DOCUMENTO	SEXO	DEPARTAMENTO EXPEDICION	MUNICIPIO EXPEDICION	FECHA DE NACIMIENTO	DIRECCION
2	1			JUAN	PEREZ	CEDULA DE CIUDADANIA	114032686				11/12/1950	CALLE 39 # 54 - 265
3	2			JUAN	PEREZ	CEDULA DE CIUDADANIA	114032687				11/12/1951	CALLE 39 # 54 - 266
4	3			JUAN	PEREZ	CEDULA DE CIUDADANIA	114032688				11/12/1952	CALLE 39 # 54 - 267

Cuando se haya cargado el archivo correctamente. Presione el botón **Comenzar analisis** para comprobar el contenido del archivo de excel.

Una vez analizado el archivo presione el botón **Insertar afiliados**

Nota: Si al momento de subir los afiliados se genera algún error es importante revisar el archivo de afiliados de manera que no hayan números de cédulas repetidas o que algún campo obligatorio no se haya diligenciado o que el afiliado esté inscrito en otra Junta de Acción Comunal



2 **Módulo gestión dignatarios:** Clic en el botón “gestión dignatarios” y clic en submódulo “Gestión Secretario” El aplicativo muestra un histórico de dignatarios en el cargo.

SERVI SOFT S.A.
LICENCIA EN GESTION DOCUMENTAL INTEGRAL EN COLOMBIA

ARCO

APLICATIVO DE REGISTRO Y CARACTERIZACION DE ORGANIZACIONES

Alcaldía de Medellín

MARILINE OSORIO ARANZA
Cerrar Sesión

Organismos Datos Del Organismo **Gestión Dignatarios**

Gestión Secretario

SECRETARIO


HISTORICO DE SECRETARIOS

Fecha Registro	Identificación	Afiliado	Organismos	Tipo Organismo
07-may-2019	9845210	JULIAN DAVID ESCOBAR	BARRIO LOS MANGOS	JAC



Manual de usuario

Función de dignatarios: Secretario

Función 1: Adjuntar documentos soporte.


Seleccionar el archivo en formato PDF y cargar el archivo del icono Finalizar  y damos clic con el botón “**subir archivo**”. Para cargar todos los archivos.

ADJUNTAR ACTA DE EMPALME ↓

Seleccione el documento: No se ha seleccionado ningún archivo.  


Nombre Archivo:

ADJUNTAR ACTA


Seleccione el documento: No se ha seleccionado ningún archivo. 

Nombre Archivo:

ADJUNTAR INFORME DE GESTIÓN

Seleccione el documento: No se ha seleccionado ningún archivo. 

Nombre Archivo:



Función 2: reporte secretario, permite descargar un consolidado con los documentos cargados y faltantes.

Nombre Funcionario	Identificación	Fecha de Cargas	Archivo Cargado	ID Documento	Abrir Archivo
SECRETARIO		30-nov-2017	EMPALME	201710315341	
TATIANA PEREZ LLANOS		01-dic-2017	ACTA JUNTA DIRECTIVA	201710079826	
SECRETARIO		01-dic-2017	EMPALME	201710079825	
		30-nov-2017	EMPALME	201710315286	

• Para visualizar los documentos cargados, se da clic en el icono “**Abrir**” y para descargar reporte en el icono “**Exportar**”.



Función 3: El aplicativo permite descargar las plantillas para los documentos “*Certificado calidad de afiliado*” y “*Acta de junta directiva*”, formatos que sirven de guía para ser diligenciados por el usuario.

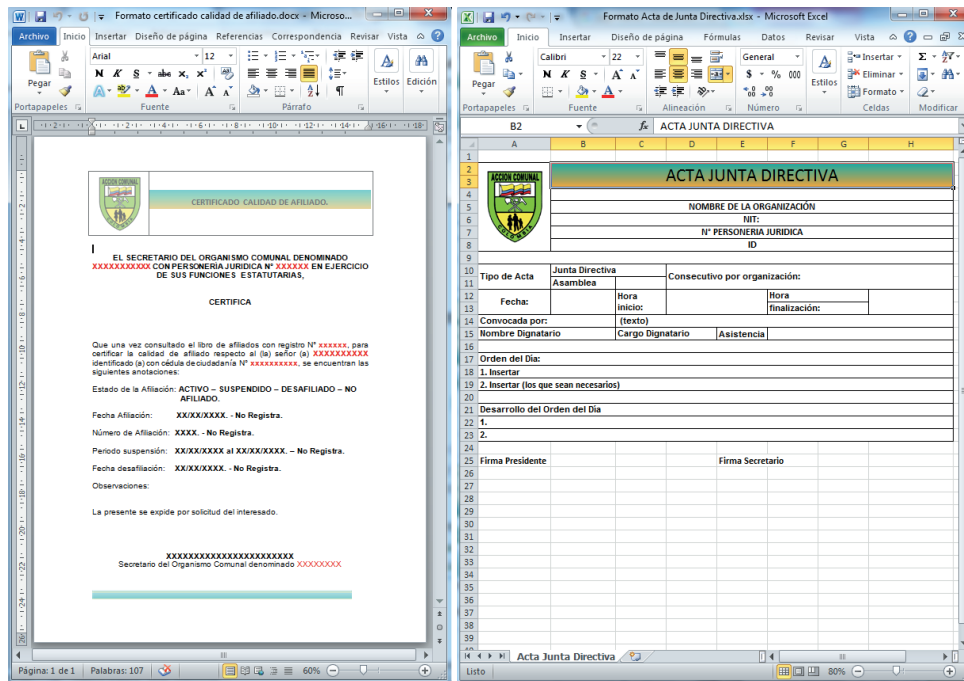
DESCARGA DE PLANTILLAS

[Descargar Formato certificado calidad de afiliado](#) 

[Descargar Formato Acta de Junta Directiva](#) 

Manual de usuario

Función de dignatarios: Secretario



Función 4: Diligenciar actas en el aplicativo.

Actas: Seleccionar la persona o personas que convocaron la junta y los asistentes a la reunión.

**Diligenciar los datos:* fecha de reunión, lugar de reunión, hora inicio y fin, orden del día y desarrollo; cargar las firmas del presidente y el secretario y finalizar con guardar acta

Nº Acta	Fecha Registro	Fecha reunión	Exportar excel
No hay datos para mostrar			

Personas que ordenaron la convocatoria				Asistencia (Dignatarios de la mesa directiva y comisiones de trabajo)			
Identificación	Nombre	Cargo	Ordeno convocatoria	Identificación	Nombre	Cargo	Asistencia
43746009	GLADIZ AMPARO POSADA MESA	PRESIDENTE	<input type="checkbox"/>	43746009	GLADIZ AMPARO POSADA MESA	PRESIDENTE	<input type="checkbox"/>
43835111	NANCY ELENA PEREZ GUERRA	VICEPRESIDENTE	<input type="checkbox"/>	43835111	NANCY ELENA PEREZ GUERRA	VICEPRESIDENTE	<input type="checkbox"/>
43075524	LUZ MARINA HENAO URIBE	TESORERO	<input type="checkbox"/>	43075524	LUZ MARINA HENAO URIBE	TESORERO	<input type="checkbox"/>
42760194	LUZ MARINA GUERRA	SECRETARIO	<input type="checkbox"/>	42760194	LUZ MARINA GUERRA	SECRETARIO	<input type="checkbox"/>
1040731592	SHIRLEY PATIÑO MEJIA	FISCAL	<input type="checkbox"/>	31963616	EDITH DEL SOCORRO CORONADO MERCADO	C.T. EDUCACION	<input type="checkbox"/>
71591394	FABIO BUENO	1º CONCILIADOR	<input type="checkbox"/>	43910169	NATHALIA ELENA RAMIREZ CANO ASDFASDF	C.T. RECREACION	<input type="checkbox"/>
8257455	NEFTALY SANCHEZ RENDON	2º CONCILIADOR	<input type="checkbox"/>	43516734	MARYUL MARIA SANCHEZ	C.T. SALUD	<input type="checkbox"/>
1017233149	WILDER CAURTAS GARCIA	3º CONCILIADOR	<input type="checkbox"/>	43075524	LUZ MARINA HENAO URIBE	1º DELEGADO	<input type="checkbox"/>
31963616	EDITH DEL SOCORRO CORONADO MERCADO	C.T. EDUCACION	<input type="checkbox"/>	1017214030	MICHAEL RIVERA	2º DELEGADO	<input type="checkbox"/>
43910169	NATHALIA ELENA RAMIREZ CANO ASDFASDF	C.T. RECREACION	<input type="checkbox"/>	1214714869	DARIO AGUDELO	3º DELEGADO	<input type="checkbox"/>
43516734	MARYUL MARIA SANCHEZ	C.T. SALUD	<input type="checkbox"/>				

Fecha Registro: 20/06/2019 Id Entidad: 0101007 Nombre Organismo: BARRIO SAN PABLO

Fecha reunión: _____

Lugar reunión: _____

Hora de Inicio: _____

Hora de Fin: _____

Quorum: 0%

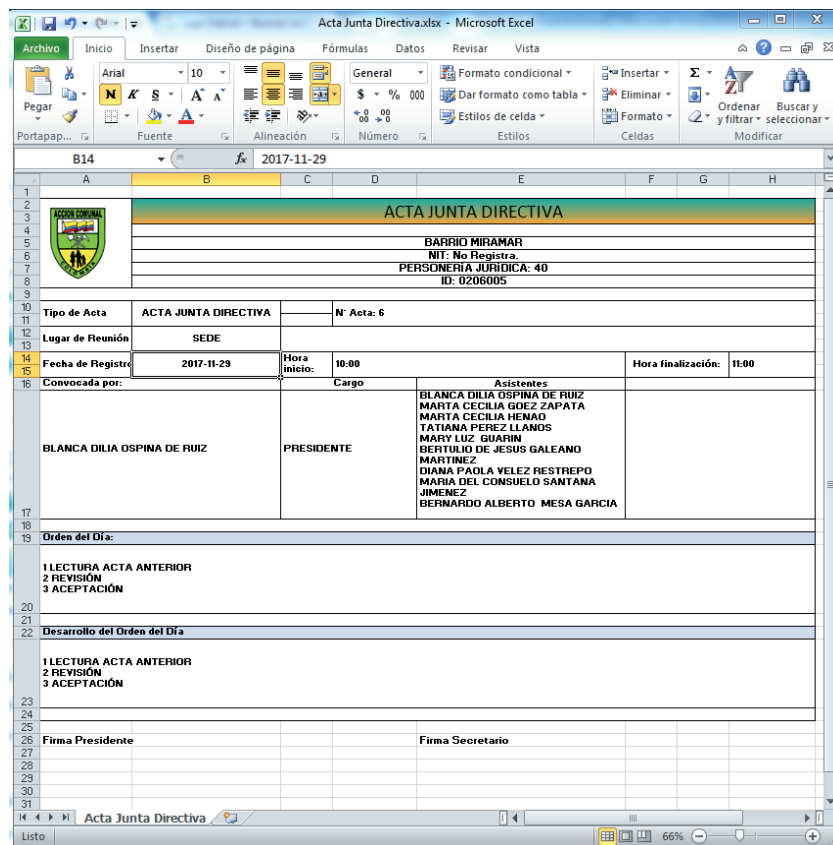
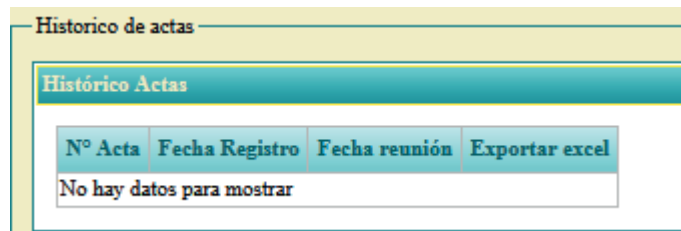
Orden del día: _____

Desarrollo orden del día: _____

Manual de usuario

Función de dignatarios: Secretario

Nota: En el histórico de actas, quedan registradas todas las actas diligenciadas por el usuario, se pueden exportar a excel dando clic en el botón 



Acta de asamblea: Seleccionar los asistentes a la reunión. En el histórico de actas, quedan registradas todas las actas diligenciadas por el usuario, se pueden exportar a excel dando clic en el botón.

*Diligenciar los datos: fecha de reunión, lugar, hora inicio y fin, orden del día y desarrollo; cargar las firmas del presidente y el secretario elegidos en la asamblea y finalizar con guardar.

Manual de usuario

Función de dignatarios: Secretario

Registro de acta de Asamblea

Asistentes Acta Asamblea

Identificación	Nombre	Asistencia
32489468	BLANCA DILIA OSPINA DE RUIZ	<input type="checkbox"/>
43092581	MARTA CECILIA GOEZ ZAPATA	<input type="checkbox"/>
21893910	MARTA CECILIA HENAO	<input type="checkbox"/>
1152704382	TATIANA PEREZ LLANOS	<input type="checkbox"/>
70102636	WILLIAM DE JESUS CASTAÑEDA MARIN	<input type="checkbox"/>
43007220	MARIA DEL CONSUELO SANTANA JIMENEZ	<input type="checkbox"/>
42841115	MARY LUZ GUARIN	<input type="checkbox"/>
3575538	BERTULIO DE JESUS GALEANO MARTINEZ	<input type="checkbox"/>
43256252	DIANA PAOLA VELEZ RESTREPO	<input type="checkbox"/>
71636242	BERNARDO ALBERTO MESA GARCIA	<input type="checkbox"/>
98593430	WILMAR OCTAVIO GONZALEZ CHICA	<input type="checkbox"/>
25161549	MARIA GILMA GOMEZ RAMIREZ	<input type="checkbox"/>
32417068	GLORIA ELENA ARANGO	<input type="checkbox"/>
8280140	SANTIAGO RUIZ GIRALDO	<input type="checkbox"/>
1040743098	LINA MARCELA ACEVEDO HENAO	<input type="checkbox"/>

Fecha Registro 11/12/2017 Id Entidad 0206005 Nombre Organismo BARRIO MIRAMAR

Fecha reunión

Lugar reunión

Hora de Inicio

Hora de Fin

Orden del día


Desarrollo orden del día

Elecciones y Firmas

Presidente elegido: Seleccione un presidente para la asamblea... Subir Firma

Secretario elegido: Seleccione un secretario para la asamblea... Subir Firma

Guardar Limpiar

Nota: En el histórico de actas, quedan registradas todas las actas diligenciadas por el usuario, se pueden exportar a excel dando clic en el botón 

-Historico de actas de asamblea-

Histórico Actas de Asamblea

Nº Acta	Fecha Registro	Fecha reunión	Exportar excel
1. Ver	29-nov-2017	01-nov-2017	

Manual de usuario

Función de dignatarios: Secretario

Acta de Asamblea.xlsx - Microsoft Excel

Archivo Inicio Insertar Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista

Pegar Fuente Alineación Número Estilos Celdas Modificar

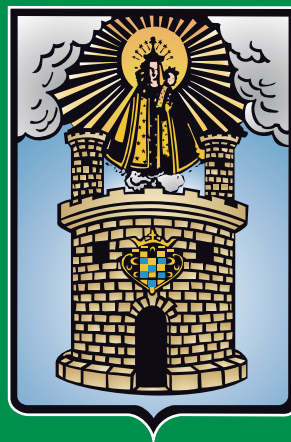
A16 Asistentes:

ACTA DE REUNIÓN ASAMBLEA			
BARRIO			
NIT: No Registra.			
PERSONERÍA JURÍDICA: 40			
ID:			
Tipo de Acta	ACTA ASAMBLEA	N° Acta: 1	
Lugar de Reunión	SEDE		
Fecha de Registro	2017-11-29	Hora inicio:	10:00 AM
		Hora finalización:	12:00PM
Asistentes:	Presidente asamblea	Secretario asamblea	
	BLANCA DILIA OSPINA DE RUIZ		
Orden del Día:			
1 LECTURA ACTA ANTERIOR			
2 APROBACIÓN			
Desarrollo del Orden del Día			
1 LECTURA ACTA ANTERIOR: JFLADJFLADJFLADJFLAFJ			
2 APROBACIÓN: HFKASJDFHKAFHAKSH			
Firma Presidente samblea		Firma Secretario asamblea	

Acta Junta Directiva

70%

Secretaría de Participación Ciudadana



Alcaldía de Medellín