	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
MIGRACIÓN MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES	**PROCESO**	Gestión Documental	**CÓDIGO**	AGDF.10
	FORMATO	Acta de Reunión o Comité	**VERSIÓN**	2

Dependencia responsable:	Grupo de atención y Relacionamiento con la Ciudadanía	**Acta N°:**	
Tema:	Revisión y preguntas Árbol de tipificación plataforma C3		
Ciudad	Bogotá	**Fecha:**	07-12-2023
Lugar:	Reunión virtual	**Hora:**	Inicio: 10:00 a.m
			Finalización: 10:35 a.m

PARTICIPANTES	
NOMBRES Y APELLIDOS	**CARGO**
Laura Ballesteros	Agente Profesional BPM – Migración Colombia
Jesús Pinto	Needzaio S.A.S
Gustavo Pinto	Needzaio S.A.S
Diana Bello	Needzaio S.A.S
Luis Alarcón	Needzaio S.A.S
Carolina González	Needzaio S.A.S

OBJETIVO:
Revisión de desarrollos pendientes

ORDEN DEL DÍA	
1	Revisar desarrollos pendientes
2	Árbol de tipificación

SEGUIMIENTO COMPROMISOS ACTA ANTERIOR N°_____ FECHA: _____ **(Cuando aplique):**
COMPROMISO **ESTADO Y OBSERVACIONES**
N/A
DESARROLLO
Se inició la sesión a cargo de Luis Alarcón, preguntando sobre los pendientes frente a los desarrollos solicitados en la última reunión. Por parte de Laura Ballesteros se solicitó la modificación en el nombre de **'Tipo de población a que le pertenece',** debido a que anteriormente las opciones estaban con la palabra comunidad y en esta ocasión se solicitó cambiar por la palabra población. Con relación a la información que se debe incluir en el formulario sobre los tipos de discapacidad **(Física – visual – auditiva – sordoceguera- múltiple- psicosocial.).** Estos deben ubicarse en la información de la PQRS, es decir, al radicar. Se reitero la solicitud.

Se reviso el Árbol de tipificación, solicitando cambiar el nombre de ‘‘**Derecho de petición’’** por ‘‘**Solicitud información pública’’.**

- Cambio de nombre en la opción de denuncia. Sin embargo, se incluirá el cambio únicamente cuando el ciudadano seleccione esta opción. En la parte principal, quedará como ‘Denuncia’
- Se solicitó que cuando un ciudadano radique alguna queja frente algún trámite se incluya automáticamente la dependencia a la que el tramite o servicios pertenece.

*****Con respecto a los traslados se solicita incluir él envió de más de tres archivos (funcionario pueda subir tres archivos) plantillas de respuesta. Asimismo, se solicitó unificar un mismo correo con los siguientes datos:

- Información del ciudadano
- Tipo de petición.
- Comentario de la petición.

Incluir en la firma los ajustes en cuanto a letra y fuente.

Cordialmente, **(tamaño 11)**

Migración Colombia (tamaño 11)

Se solicitó iniciar con el cambio de contraseña para que las gentes, regionales y dependencias puedan abrir sus cuentas en la plataforma del C3.

COMPROMISOS			
ACTIVIDAD O PRODUCTO	**RESPONSABLE**	**FECHA INICIO**	**FECHA FIN**
Enviar documento en Excel con los correos de los funcionarios para apertura de cuentas.	Migración Colombia.	N/A	N/A
Remitir significado del tipo de petición para ‘Solicitud de información pública’’	Migración Colombia.	N/A	N/A
Revisar agendar del Ingeniero Gilmer para programar reunión con Needzaio	Migración Colombia.	N/A	N/A

PRÓXIMA REUNIÓN			
Fecha y hora:	Sin definir.	**Lugar:**	Virtual

ANEXOS:
1. N/A

FIRMAS (Aplica únicamente para comités)	
FIRMA: _____ **NOMBRE:** **CARGO:**	**FIRMA: _____** **NOMBRE:** **CARGO:**

Nota: En virtud del Decreto 019 de 2012 “Ley Antitrámites” firman quien preside la reunión y el secretario técnico de la misma. Para los demás asistentes se anexará formato control de asistencia (AGDF.11) que hace parte integral del acta.