

Nombre del Responsable:

☒	Presencia
☐	Virtual
☐	Telefónica
☐	Mixta

CONSENTIMIENTO: (Quiero registrar mis datos, en concordancia a la Ley 1291 de 2012 y demás normas expeditivas aplicables, dadas que conozco y acepto la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada en forma completa, exacta, veraz y verídica. Asimismo, acepto que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de mis datos personales podrá ser planteada directamente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno o Oficina de Atención al Ciudadano, sobre responsabilidad del responsable que figura en el correo gobernamental@sedg.gov.co o al teléfono de atención 3340000. Manifiesto que en los datos proporcionados tengo el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitud propia o de otros interesados, a petición de información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a portarlos, es decir, que en la Superintendencia de Industria y Comercio por el cumplimiento de los deberes previstos, a portar una autorización o restricción la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiendo que los datos aquí suministrados serán usados para fines estadísticos de caracterización poblacional y en otros casos para el apoyo a la acción institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

* Ver SAC 01002 Atenuación Diferencial e Preferencial para personas con discapacidad, disponible en <http://www.gub.uy/portal/gub.uy/contenidos/temas-integrados-de-estudio>

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN

1. Retiro de documentos encontrados en las copias de los 4 escritorios de la Oficina de Participación Ciudadana.
2. Separación de documentos para reciclaje y acopio en caja denominada para Reciclaje, para entrega del enlage de reciclaje. En la Alcaldía local de Chapirero, Constitución del Cato de acopio reciclaje.
3. Separación de documentos encontrados en escritorios que no son objeto de reciclaje. Clasificados por vigencia y tipo de documento (oficiales (algunos mencionados), contratos, documentos).
4. Constitución de 17 carpetas, para entrega a gestión documental (oficina).
5. Conteo y legaje de 17 carpetas para entrega a gestión documental (oficina).
6. Conteo y organización de votos - formato de propuestas participativas 2024. total (8 carpetas). total 1550 votos.
7. Organización de CPS. (legajar y organización) Conteo 3267/2024 Contrato Corporación cultural música en acción 2025.
8. Carpeta Consejo local de paz - otros documentos / Consejo local de vendedores. / Consejo Local propiedad horizontal (2 carpetas).
9. Carpeta de concertación 2025 -
10. Carpeta de Consejo local de propiedad horizontal.
11. CPS-3267/ 2023 (1 carpeta) 12. 267/2024 (4 carpetas).

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA

NOTA: El acta de una reunión es el documento que se genera a partir de la información que se genera en la reunión y el acta es el documento que se genera a partir de la información que se genera en la reunión.