

Protocolo Reuniones con la comunidad

Objetivo de las reuniones: Mantener a la comunidad informada de los proyectos y procesos que se llevarán a cabo en las distintas zonas de la ciudad de Montería, a su vez atender las solicitudes realizadas por parte de esta.

- 1 Recepcionar con el área encargada de suministrar la información la cual se le brindara a la comunidad.
- 2 Contactar a los Presidentes de Juntas, líderes, Ediles y comunidad de la Zona donde se realizará la reunión, para informar el objetivo de la reunión.
- 3 Identificar el sitio donde se realizará la reunión, establecer fecha y hora de la reunión.
- 4 Invitar a la comunidad a través de volantes informativos y visitas puerta a puerta, para la asistencia a la reunión. Con el apoyo de los líderes.



DURANTE LA REUNIÓN

- 1 Dar la bienvenida a los asistentes: Líderes, presidentes de las Juntas de Acción Comunal, Ediles, comunidad y Contratistas.
- 2 Presentación de los representantes de la Empresa encargados de la Reunión y de los Contratistas.
- 3 Dar la palabra al responsable de la reunión el cual se encargará de explicar a la comunidad las especificaciones técnicas y alcances del proyecto o la actividad a realizar.
- 4 Durante la reunión se realiza la toma de la asistencia y evidencias fotográficas.
- 5 Se aclaran dudas e inquietudes relacionadas con el proyecto, para que la comunidad quede satisfecha con la información recibida.
- 6 Se escoge el comité de veeduría ciudadana si es socialización de Obras.
- 7 Se finaliza agradeciendo la asistencia a la comunidad y líderes.
- 8 Si al momento de la reunión un usuario se acerca con peticiones, quejas o reclamos, se toma la información y se le brindan a estos los canales de comunicación y atención al usuario, tales como la 116 y la oficina virtual.