ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N° *15*	
Hora: 09:00 a.m. _1:30 p.m_ 11:00 a.m	**Fecha: 13/09/2024 y 14/09/2024**
Lugar:	CIC "CENTRO DE INTEGRACION CIUDADANA" Y CASA COMUNAL SAN JOAQUIN
Dependencia que Convoca:	Profesional psicosocial y gestora de experiencia de la estrategia atrapasueños / Municipio de Santa María – Huila
Proceso:	Promoción y prevención – Infancia y adolescencia
Objetivo:	Brindar espacios y decepcionar las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, felicitaciones desde la percepción del Usuario de la estrategia Atrapasueños

Agenda:

Saludo y bienvenida

Tema: Apertura de buzón PQRS

Decisiones

1. **Desarrollo**

Se realizó un cordial saludo por parte del profesional psicosocial quien agradece a los asistentes ***(los soñadores, los exploradores, juventud samaria, jóvenes emprendedores)*** el compromiso y la participación activa en todas las actividades realizadas durante los diferentes encuentros con las niñas, niños, adolescentes, padres de familia y acudientes.

Durante este mes de servicio de atención a los participantes, se ubicó el Buzón en un lugar estratégico donde todos los participantes lo observaron, según su interés pudieron participar los días de los encuentros donde se le comunicó en la anterior reunión que la fecha límite de participación iría hasta el último encuentro grupal del presente mes, para el cual los participantes podían diligenciar el siguiente formato.

Derechos de Petición e Información:

Este tipo de petición se relaciona con las que requieren una respuesta efectiva y de fondo por parte de una dependencia o un profesional de la entidad.

Dentro de estas se encuentran las siguientes modalidades:

- Petición de interés General: la cual se fundamenta en la necesidad de proteger el bien común y el interés general.
- Petición de interés Particular: busca el reconocimiento por parte del Estado, de un derecho del cual es titular el peticionario.
- Petición de documentos y de información: se relaciona con la solicitud de documentos o copias, su incumplimiento acarrea la Ocurrencia del silencio administrativo positivo, es decir que la autoridad ya no podrá negarse a la expedición de estos y deberá hacerlo dentro de los tres (3) días siguientes al cumplimiento del término.

2. Apertura del PQRSF

El día 13 y 14 de septiembre de 2024, se realizó la apertura del buzón (PQRSF) con las niñas , niños y participantes, integrantes del Control Social. Donde se pudo verificar que no hubo participación activa de los usuarios durante este mes.

Se procede a tomar el registro fotográfico de la actividad.

Seguidamente, se lee en voz alta cada uno de las peticiones que se encontraban dentro del buzón, Encontrando:

- (0) Peticiones
- (0) Queja
- (0) Reclamo
- (0) Sugerencia

- (0) Felicitaciones o agradecimientos

Finalmente se agradece por la participación en el desarrollo del proceso y dando cumplimiento al manual Operativo de la modalidad se continúa con la ubicación del buzón en un lugar visible a los usuarios con la papelería requerida para su diligenciamiento

Evidencias Fotográficas

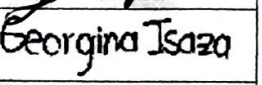


Decisiones:

Se debe realizar la apertura mes a mes del buzón de PQRSF y respuesta oportuna según los intereses, dudas o inquietudes de los beneficiarios teniendo en cuenta lo estipulado en el manual operativo vigente para la Modalidad.

Compromisos / tareas	Responsable(s): Nombre / Cargo o rol	Fechas
Ubicar el buzón en un lugar visible, facilitando lapicero, formatos para el diligenciamiento.	Profesional Psicosocial	Octubre 2024
Hacer uso del mismo de acuerdo a la percepción del servicio.	Familias Beneficiarias	Octubre 2024

Ubicar la política de Petición, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Felicitaciones	Profesional Psicosocial	Octubre 2024

FIRMA ASISTENTES			
Nombre	**Cargo o rol / Dependencia**	**Entidad**	**Firma**
Diana Caterine Aroca Castro	Profesional Psicosocial	Fundación Coralina	
Ingrid Georgina Isaza	Gestora de Experiencia	Fundación Coralina	
Próxima reunión	**Fecha**	**Hora**	**Lugar**
	N/A	N/A	N/A
Colaborador que elabora el acta:	GEORGINA ISAZA TORO		

PUBLICO