| | |
|---|---|
| Lugar | Comunidad de Cuidado Hogar Clarita Santos |
| Fecha | 16/04/2025. 11:30 a 12:00 |
| Tema | Apertura Buzón |
| Desarrollo | Orden del día:<br>- Apertura de Buzón de sugerencias<br><br>Introducción:<br>Un buzón de sugerencias es un recurso de comunicación utilizado por las instituciones para dar voz a las distintas ideas de mejora, propuestas de soluciones, quejas e iniciativas que los trabajadores de una empresa o clientes puedan aportar a la organización a través de esta sencilla forma de diálogo.<br>Para que el buzón de sugerencias sea verdaderamente efectivo, es fundamental que la empresa haga un seguimiento de los mensajes recibidos por medio de este canal de información y ofrezca una respuesta eficaz. Este medio también es un recurso de apoyo muy importante para la organización puesto que una idea puede ser excelente y aportar muchos beneficios, sin embargo, lo recomendable es hacer seguimiento a todas las ideas que lleguen.<br><br>Recursos:<br>Dispositivo electrónico (celular), internet, urna de buzón de sugerencias<br><br>Metodología y desarrollo:<br><br>Siendo las 11:30 horas del 16 de Abril de 2025, se realiza apertura de buzón de sugerencias de la Comunidad de Cuidado Hogar Clarita Santos, el cual se encuentra ubicado en el comedor auxiliar, visible y asequible a la comunidad institucional. Adicionalmente también se encuentra a disponibilidad en este mismo lugar el formato YO OPINO y esfero. La apertura del buzón se realiza de manera presencial con la profesional encargada de la Comunidad de Cuidado y con la persona mayor Sara Jaramillo y en presencia virtual de la funcionaria Diana Marcela Ramírez Peña del equipo de apoyo a la supervisión de la SDIS quien se conecta mediante la plataforma virtual Microsoft teams.<br>Posterior a la apertura no se encuentra ningún escrito.<br><br>A la presente ayuda de memoria se anexa REGISTRO FOTOGRAFICO, |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Asistencia generada por la plataforma Microsoft teams yFOR-ATC-009 FORMATO APERTURA BUZÓN DE SUGERENCIAS. | | |
| Asistentes | Nombre | Cargo/Rol | Dependencia |
| | *Se anexa evidencia de a*sistencia de la plataforma Microsoft teams y FOR-ATC-009 FORMATO APERTURA BUZÓN DE SUGERENCIAS. | | |
| Compromisos | Actividad | Responsable | Fecha límite |
| | | | |
| Próxima reunión | | | |
| Elaboró | *Johanna Marcela Yanes Suárez – Trabajadora Social* | | |

**ANEXO REGISTRO FOTOGRAFICO**









| ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL | PROCESO ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA<br>FORMATO APERTURA BUZÓN DE SUGERENCIAS | Código: FOR-ATC-009<br>Versión: 1<br>Fecha: Memo I2023039730 – 21/12/2023<br>Página: 2 de 2 |
|---|---|---|

NOMBRE DE LA SUBDIRECCIÓN LOCAL PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL DE: No Aplica

NOMBRE DEL LA UNIDAD OPERATIVA DONDE SE ENCUENTRA UBICADO EL BUZÓN: Comunidad de Cuidado Hogar Clarita Santos

| FECHA DE APERTURA D | M | A | No. ESCRITOS ENCONTRADOS | APERTURA DE BUZONES DE SUGERENCIAS | | CARGUE EN EL SISTEMA DISTRITAL DE QUEJAS Y SOLUCIONES - SDQS | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 16 | 04 | 2025 | 0 | NOMBRE RESPONSABLE DE LA APERTURA: Johanna Yanes | FIRMA RESPONSABLE DE LA APERTURA: [firma] | NOMBRE Y FIRMA DEL DESIGNADO(A) SDQS | |
| | | | | NOMBRE DEL (LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) QUE ACOMPAÑA LA APERTURA: Diana Marcela Ramírez Peña | FIRMA DEL (LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) QUE ACOMPAÑA LA APERTURA: Se Adjunta planilla de Asistencia generada por teams | TIPOLOGÍA DE REQUERIMIENTO<br>QUEJA ____ RECLAMO ____<br>FELICITACIÓN ___ SUGERENCIA ____<br>PETICIÓN ____ OTRO ____ | |
| | | | | NOMBRE DEL (LA) CIUDADANO(A): Sara Jaramillo | FIRMA DEL (LA) CIUDADANO(A): No firma | NÚMERO DE REQUERIMIENTO EN EL SDQS | |
| 25 | 04 | 2025 | 1 | NOMBRE RESPONSABLE DE LA APERTURA: Johanna Yanes | FIRMA RESPONSABLE DE LA APERTURA: [firma] | NOMBRE Y FIRMA DEL DESIGNADO(A) SDQS: Jennyfer Murillo | En la apertura se evidencia 1 petición |
| | | | | NOMBRE DEL (LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) QUE ACOMPAÑA LA APERTURA: Diana Marcela Ramírez Peña | FIRMA DEL (LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) QUE ACOMPAÑA LA APERTURA: Se Adjunta planilla de asistencia generada por teams | TIPOLOGÍA DE REQUERIMIENTO<br>QUEJA ____ RECLAMO ____<br>FELICITACIÓN ___ SUGERENCIA ____<br>PETICIÓN X OTRO ____ | |
| | | | | NOMBRE DEL (LA) CIUDADANO(A): María Agudelo | FIRMA DEL (LA) CIUDADANO(A): No firma | NÚMERO DE REQUERIMIENTO EN EL SDQS | |

Scanned with CamScanner

**ASISTENCIA TEAMS**




