Lugar	*Jardín infantil Cofinanciado Emanuel*
Fecha	*09/07/2026*
Tema	*Apertura de buzón*
Desarrollo	La presente apertura del buzón de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD) se realiza en cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución Política de Colombia, la Ley 1437 de 2011, la Ley 1755 de 2015, así como de los lineamientos de atención al ciudadano y mecanismos de participación establecidos por la Secretaria Distrital de Integración social para la recepción y gestión de las PQRSD. 1. Siendo las 8:05 am horas del día 02 de julio de 2026, se realizó la apertura del buzón PQRSD ubicado en el Jardín Infantil COFINANCIADO EMANUEL, en presencia de: **Guarda de seguridad** Ángela Asís. **Profesional en atención a la primera infancia** MARTHA PAOLA BUITRAGO. **Por parte de la comunidad madre de familia de participante de Párvulos 3 IJRP el señor EDERSON RUIZ.** Una vez efectuada la apertura y revisión del contenido del buzón, se deja constancia de que no se encontró ninguna petición, queja, reclamo, sugerencia, denuncia, felicitación o comunicación por parte de usuarios, padres de familia, acudientes o comunidad en general. Por lo anterior, se registra que el buzón se encontró vacío al momento de la inspección.

	REDMI NOTE 13 | MARY ZAFRA 16/07/2026 16:31

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">

No siendo otro el objeto de la presente diligencia, se firma para constancia en el formato establecido.</td></tr>
<tr><td rowspan="7">Asistentes</td><td>Nombre</td><td>Cargo/Rol</td><td>Dependencia</td></tr>
<tr><td>ANGELA ASIS</td><td>Guarda de seguridad</td><td>Jardín infantil cofinanciado Emanuel</td></tr>
<tr><td>MARTHA PAOLA BUITRAGO</td><td>Profesional en atención a la primera infancia</td><td>Jardín infantil cofinanciado Emanuel</td></tr>
<tr><td>EDERSON RUIZ</td><td>Padre de familia nivel de párvulos 3.</td><td>Jardín infantil cofinanciado Emanuel</td></tr>
<tr><td>MARIA DEL PILAR SUAREZ PALACIOS</td><td>Responsable del servicio</td><td>Jardín infantil cofinanciado Emanuel</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compromisos</td><td>Actividad</td><td>Responsable</td><td>Fecha límite</td></tr>
<tr><td>Administrar y monitorear permanentemente el buzón institucional de PQR.</td><td>Guarda de seguridad.
Responsable del servicio</td><td>Permanente</td></tr>
</table>

	Revisar semanalmente o cuando se identifique las comunicaciones recibidas y registrar las solicitudes según los procedimientos establecidos.	Guarda de seguridad. Responsable del servicio Responsable del servicio	Responsable del servicio
	Garantizar la atención y respuesta de las PQR dentro de los términos legales y los tiempos definidos por la entidad.	Responsable del servicio	Responsable del servicio
	Reportar oportunamente incidentes técnicos o de seguridad que afecten la operación del buzón.	Responsable del servicio	Responsable del servicio
	Utilizar el buzón exclusivamente para la gestión de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y demás solicitudes ciudadanas.	Responsable del servicio	Responsable del servicio
	Generar los informes o reportes de gestión que sean requeridos por la entidad.	Responsable del servicio	Responsable del servicio
	Entregar formalmente la administración del buzón y sus accesos en caso de cambio de responsable.	Responsable del servicio	Responsable del servicio
Próxima reunión	Semanalmente.		
Elaboró	MARIA DEL PILAR SUAREZ PALACIOS		