Lugar	Jardín infantil Cofinanciado Emanuel
Fecha	23/07/2026
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 23 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** LUZ ANDREA MONROY SANCHEZ **Por parte de la comunidad madre de familia de participante de Prejardín 2 JEFV el señor Alejandra Ximena Velásquez** 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
26/07/2026


REDMI NOTE 13 | MARY ZAFRA
23/07/2026

	No siendo otro el objeto de la presente diligencia, se firma para constancia en el formato establecido.		
Asistentes	Nombre	Cargo/Rol	Dependencia
	ANGELA ASIS	Guarda de seguridad	Jardín infantil cofinanciado Emanuel
	LUZ ANDREA MONROY SANCHEZ	Profesional en atención a la primera infancia	Jardín infantil cofinanciado Emanuel
	ALEJANDRA XIMENA VELÁSQUEZ	Padre de familia nivel de prejardín 2	Jardín infantil cofinanciado Emanuel
	MARIA DEL PILAR SUAREZ PALACIOS	Responsable del servicio	Jardín infantil cofinanciado Emanuel

Compromisos	Actividad	Responsable	Fecha límite
	Administrar y monitorear permanentemente el buzón institucional de PQR.	Guarda de seguridad. Responsable del servicio	Permanente
	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		