

## INSTRUCTIVO PARA REALIZAR PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y DENUNCIAS.

Estimado ciudadano, si desea registrar una Petición, Queja, Reclamo, Sugerencia o Denuncia por medio de la página web de la agencia distrital de infraestructura –ADI debe realizar lo siguiente:

1. Siga las indicaciones en siguiente link <https://www.barranquilla.gov.co/adi/gestion-pqrsd>. Cuando ingrese a la página debe dar **Pulse aquí** (Ver círculo rojo de la imagen siguiente).

### Peticiones, Quejas y Reclamos

Pulse **aquí** para el ingreso de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias para la Agencia Distrital de Infraestructura ADI.

Allí podrá acceder de manera directa al aplicativo para el registro de peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias, correspondientes a la Agencia Distrital de Infraestructura -ADI

## 2. Aplicativo para interponer pqrsd por la página web de la Agencia Distrital de Infraestructura –ADI.

Al ingresar al aplicativo para interponer pqrsd debe diligenciar todos los campos requeridos, los que contengan el símbolo de asteriscos (\*) son de carácter obligatorio, por lo tanto, deben ser tramitados.

- **Tipo de Identificación**

Seleccione si su documento de identificación es cedula o Nit.

- **Número de identificación/Nit**

En este campo ingrese el numero de su documento de identificación o si es una empresa el numero del Nit. **(campo obligatorio)**

- **Nombre**

Ingrese su nombre completo (Nombres y Apellidos).

Nombre \*

Juan Pérez

• **Empresa**

Ingrese el nombre de la empresa en caso de que su petición sea a nombre de persona jurídica.

Empresa \*

XXXXXX

• **Departamento**

En este campo al seleccionar se abre una lista desplegable para escoger el dpto desde donde se realice la radicación de la PQRSD.

Departamento \*

Seleccione

- Amazonas
- Antioquia
- Arauca
- Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Ca
- Atlántico
- Bogotá D.C
- Bolívar
- Boyacá
- Caldas
- Caquetá
- Casanare
- Cauca
- Cesar
- Chocó
- Córdoba
- Cundinamarca
- Guainía
- Guaviare
- Hulla

• **Municipio**

Para diligenciar el campo de municipio se debe haber escogido el Departamento, igual que lo anterior se despliega una lista.

Municipio \*

Seleccione

- BARRANQUILLA
- BARROSA
- CAMPO DE LA CRUZ
- CANDELARIA
- GALAPA
- JUAN DE ACOSTA
- LURUACO
- MALAMBO
- MANATI
- PALMAR DE VARELA
- PIOJÓ
- OLONUEVO
- PONEDERA
- PUERTO COLOMBIA
- REPELÓN
- SABANAGRANDE
- SABANALARGA
- SANTA LUCÍA
- SANTO TOMÁS

• **Dirección**

Ingresar la dirección exacta de su residencia. (Cll, Cra, Transv, Via, Diag)

Dirección

Calle 45 Cra xx-xx

• **Correo**

Diligenciar correo exacto del titular que interpone la pqrSD.

Correo \*

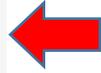
XXXX@hotmail.com

• **Cargo**

Diligenciar este campo con el cargo que este desempeñando en su lugar de trabajo actual.

Cargo

XXXXX



- **Teléfono**

Coloque en este campo su número de teléfono fijo o de su número celular.

Telefono \*

31056XXXX



- **Tipo de solicitud**

Seleccione si es de petición, queja, reclamo, sugerencia, denuncias. (Ver imagen debajo)

Tipo de solicitud

Seleccione

SELECCION

PETICIÓN

QUEJA

RECLAMO

SUGERENCIA

DENUNCIA



- **Tipo de solicitante**

Indique si es persona natural, persona jurídica o si es anónimo. (Ver imagen debajo)

Tipo de solicitante

Seleccione

SELECCION

Persona Natural

Persona Jurídica

Anónimo



- **Por cuál medio de contacto desea recibir respuesta**

Si lo desea de manera escrita o por correo electrónico. (Ver imagen debajo)

Por cuál medio de contacto desea recibir respuesta:

Seleccione

SELECCION

Escrito

Correo Electrónico



- **Adjuntar Archivo**

En este campo puede adjuntar archivos ya sea en formatos de (Word, Excel y Pdf) con el botón de seleccionar archivo, además puede describir su solicitud de PQRSD brevemente en el espacio designado como lo muestra la imagen. (Ver imagen debajo).




Adjuntar archivo anexo

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

Descripción de la solicitud Ningún archivo seleccionado

Enviar

Al final deberá pulsar el botón “**ENVIAR**” para que su solicitud de pqrSD quede guardada en el aplicativo de la entidad, para su posterior respuesta en los tiempos establecidos por la ley.



Adjuntar archivo anexo

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

Descripción de la solicitud Ningún archivo seleccionado

Enviar