



ALCALDIA MUNICIPAL DE SOPO
Secretaría de Gestión Integral

Informe mensual de PQRSF
Noviembre 2019

Elaborado por:
José Joaquín González Soto
Coordinador de Calidad

Sopó, 2 de diciembre del 2019



Certificado No. GP-CER313326

Alcaldía municipal, carrera 3 No 2-45 Parque principal, Sopó Cundinamarca
Teléfono: 5876644 – Fax. Extensión 624
www.sopo-cundinamarca.gov.co
Código Postal 251001



Certificado No. SC-CER323325

INTRODUCCIÓN

Este informe pretende dar a conocer a la ciudadanía en general, la gestión realizada por la Administración Municipal durante el mes de noviembre del 2019 en cuanto al ingreso, registro, gestión y entrega de pqrsl radicadas en las diferentes secretarías de la Alcaldía Municipal de Sopó, y formular las recomendaciones a la Alta Dirección y a los responsables de los procesos, que conlleven al mejoramiento continuo de la entidad y con ellas, afianzar la confianza del ciudadano.

La Administración Municipal en cumplimiento al Artículo 23 de la Constitución Nacional, a la Ley 1755 del 30 de junio de 2015, tiene implementado en su Sistema de Gestión de Calidad el procedimiento Manejo de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones, así mismo cuenta con herramientas que permiten realizar el registro, seguimiento y control de las pqrsl.

1. Informe pormenorizado

El informe que se presenta corresponde a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones que se recibieron en el onceavo mes del 2019 en la Administración Municipal, a través de:

- Página web del municipio Link Ciudadanos
<http://sopo-cundinamarca.gov.co/Ciudadanos/Paginas/PQRD.aspx>
- Presencial en la Alcaldía ubicada en la Carrera 3 No. 2-45
- Correos electrónicos institucionales
contactenos@sopo-cundinamarca.gov.co
alcaldia@sopo-cundinamarca.gov.co
calidad@sopo-cundinamarca.gov.co

a. Naturaleza de requerimiento.

Durante el mes de noviembre del 2019, se recibieron 39 Pqrsf a través de los diferentes canales con los que cuenta la Administración Municipal, presentándose el 76.9 % en derechos de petición, el 1.0 % en peticiones, el 0.5 % para reclamos y el 0.7 % en relación a las felicitaciones.

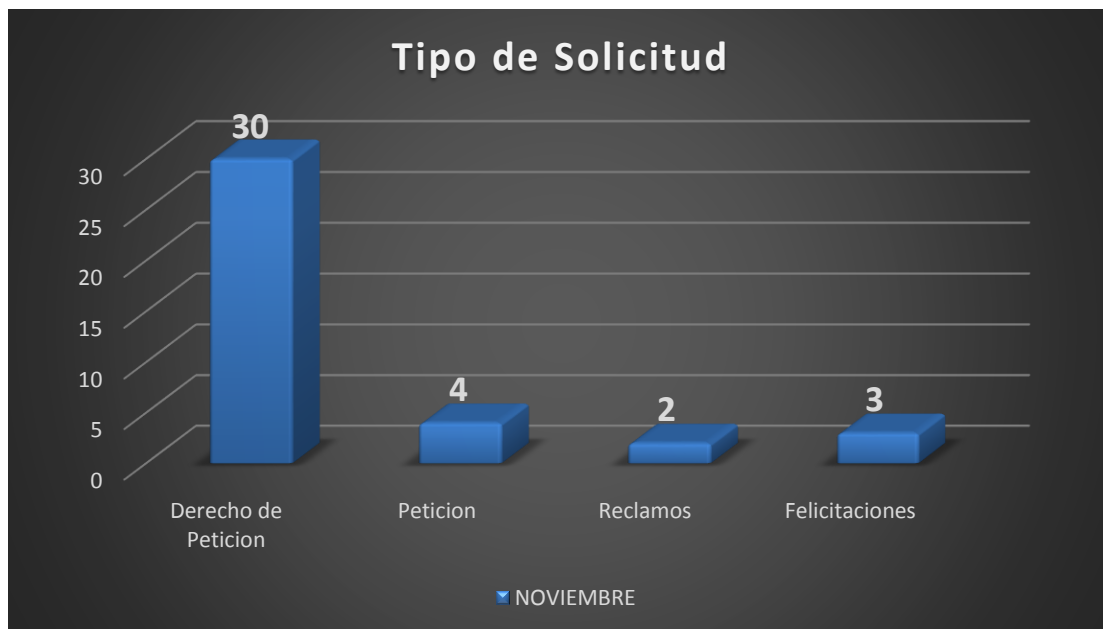


Grafico No. 1 Naturaleza

Fuente: Control de pqrsf

Medio de recepción

El medio preferido por los solicitantes sigue siendo el documento con un 89.7 %, donde lo radican en la ventanilla única, el 0.5% prefiere hacerlo de forma personal transcribiendo su solicitud y el 0.5 % se recibió por correo electrónico. Siendo el documento el más utilizado por la comunidad que solicita algún servicio o una respuesta a alguna de las diferentes secretarías de la Administración Municipal.

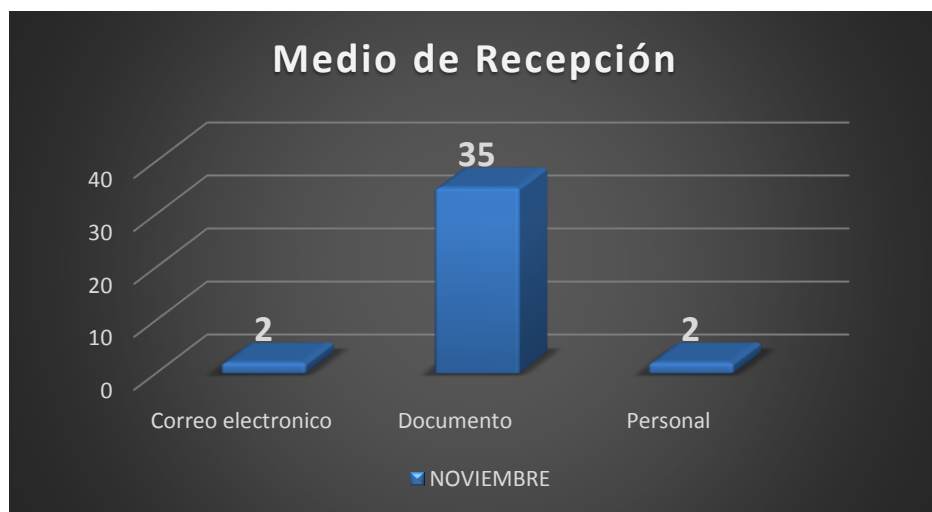


Gráfico No. 2 Medio de recepción

Fuente: Control de pqrsl

b. Pqrsf por proceso

Durante noviembre como se puede evidenciar en la gráfica la recepción de solicitudes fue de manera proporcional en las secretarías de la administración, siendo la Secretaría de Educación quien más solicitudes recibió, seguido de Planeación y Urbanismo territorial.

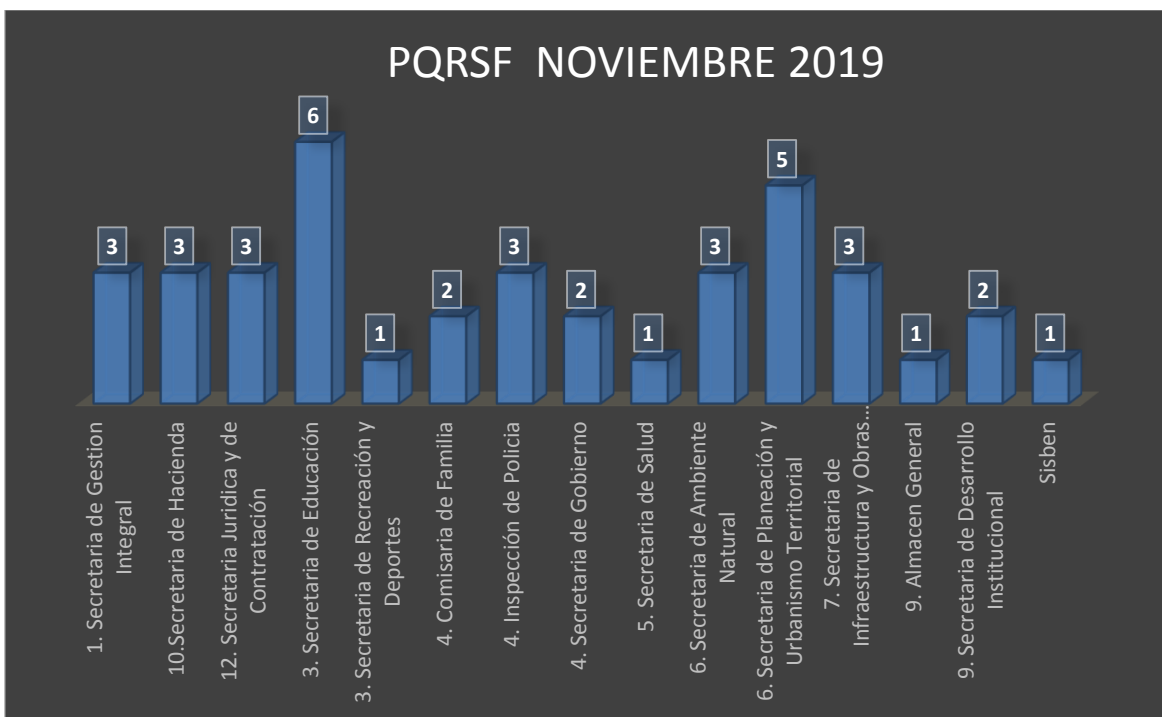


Gráfico 3. Pqrsf por proceso

Fuente: Control de pqrsf

c. Tipo de solicitud

El tema con mayor solicitud presentado durante el mes de noviembre, temas referentes cupos escolares vigencia 2020, y felicitaciones por los programas ofertados y manejados por la secretaria de educación, información y solicitudes con relación a licencias de construcción, información con relación las POBT, se radicaron algunas solicitudes en relación al tema de alumbrado público con el tema de tarifas.

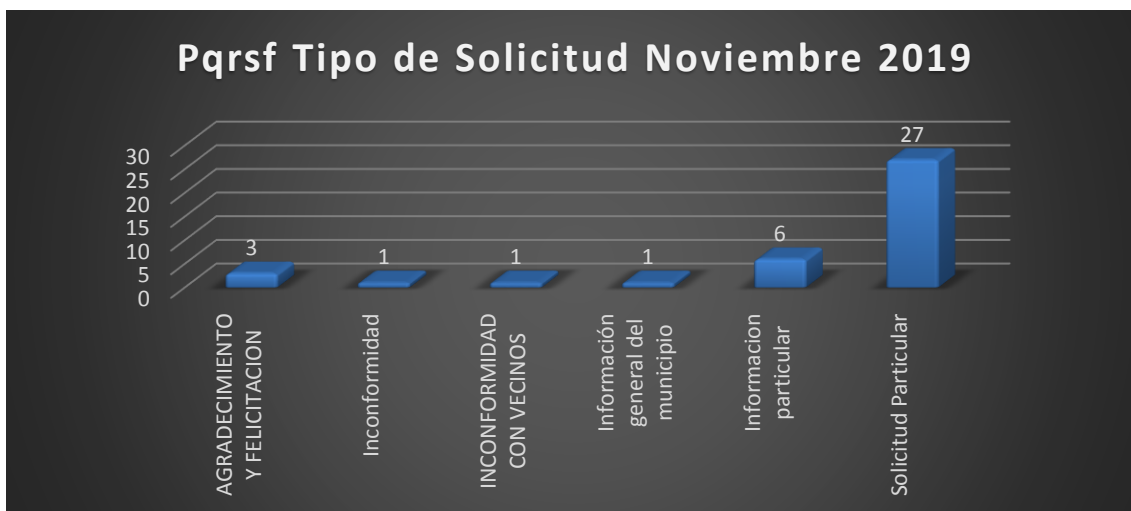


Grafico 4. Pqrsf

Fuente: Control de Pqrsf

d. Pqrsf por sector

El 30.7 % de las solicitudes provienen del centro urbano, con 15.3 % se recibieron de la ciudad de Bogotá, el restante está distribuida en las veredas del municipio y sus alrededores.

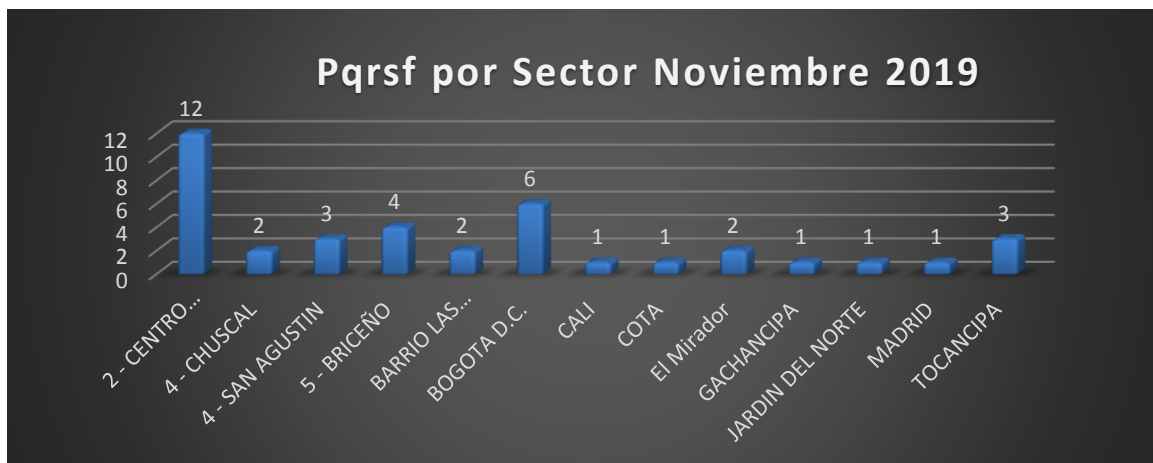


Gráfico 5. Pqrsf por sector

Fuente: Control de pqrsf

e. Pqrsf por naturaleza:

Estas solicitudes fueron clasificadas de la siguiente manera: por persona jurídica con un 87 %; persona natural el 10 % y con un 3 % se radicaron de forma anónima.

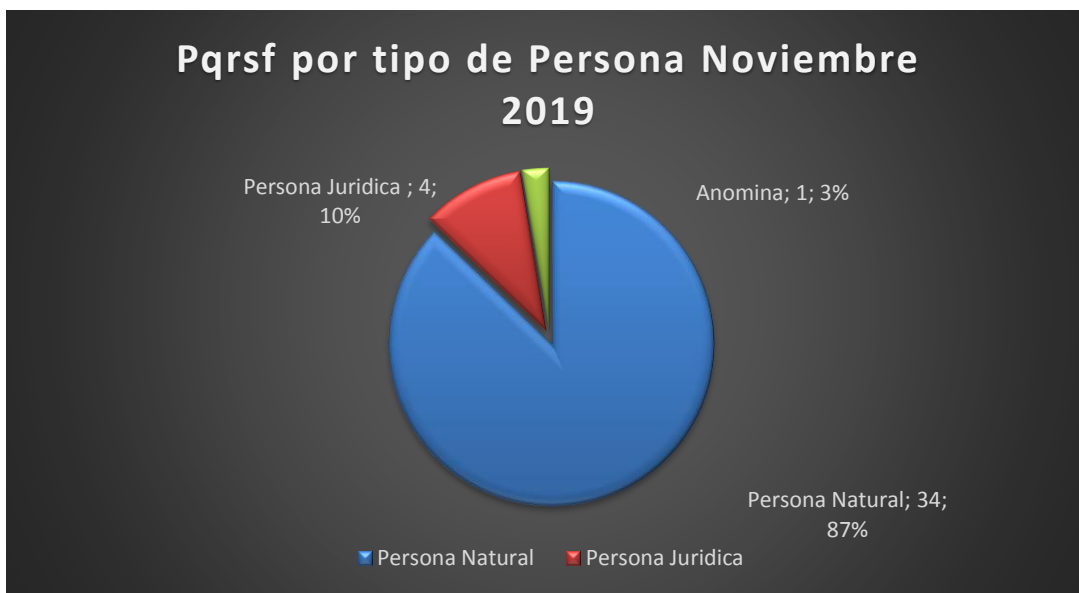


Gráfico 6. Pqrsf por tipo de persona

Fuente: Control de pqrsf

f. Pqrsf respondida

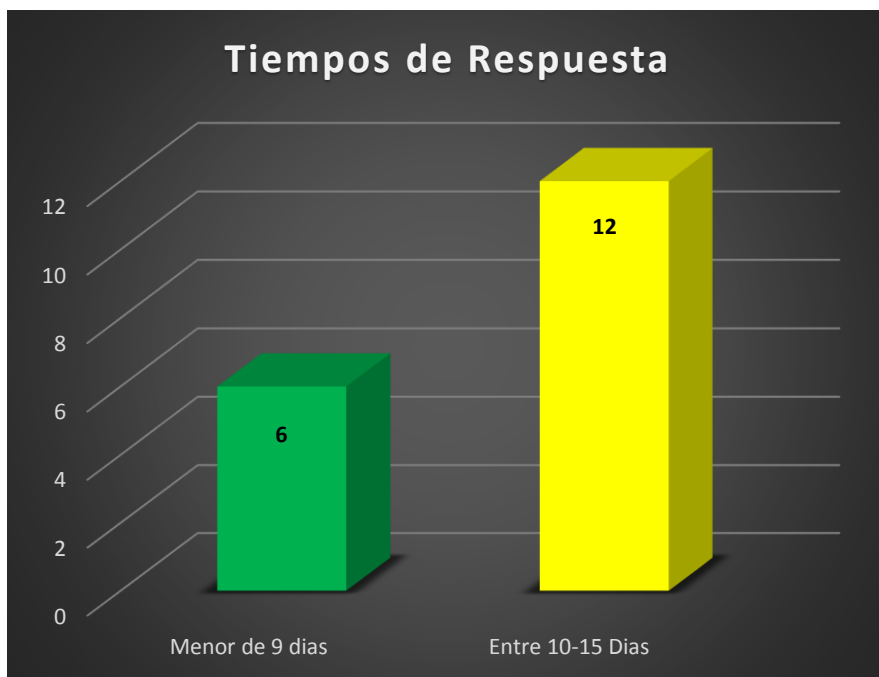
Diariamente se realiza la actualización de pqrsf en Control de pqrsf y Sisnet en atención a los soportes enviados por las diferentes secretarías de la Administración y teniendo en cuenta el procedimiento establecido en el SGC **"Manejo de pqrsf"**. El 46 % de las solicitudes que ingresaron en noviembre se encuentran cerradas, el 54 % restante se registran como abiertas, sin embargo, se encuentran dentro del plazo establecido por ley para brindar la oportuna respuesta



Tabla 4. Pqrsf por proceso

Fuente: Control de pqrsf

g. Oportunidad en la respuesta



Dentro de los tiempos de respuesta en el mes de noviembre se logró evidenciar que de las 18 solicitudes respondidas por las diferentes secretarías 6 de ellas se respondieron en un plazo inferior a los 9 días, 12 de las solicitudes se resolvieron entre 10 a 15 días, el excedente de solicitudes están dentro de los tiempos establecidos por la ley, la secretaria que más rápido resolvió las dudas de los usuarios fue la secretaria de educación, ya que las respuestas se requería de manera urgente por tramites y propios a las instituciones educativas.

Es importante mencionar que algunas secretarías generan las correspondientes respuestas a las solicitudes radicadas, pero no la envían a la oficina de calidad para realizar el correspondiente cruce en el aplicativo interno, lo que les genera como consecuencia la aparición de forma reiterativa en la publicación semanal de semáforos, que es la encargada de monitorear las respuestas de las solicitudes presentadas por las diferentes secretarías.

2. Conclusiones

- La Oficina Jurídica desarrollo emitió un documento de conocimiento general para la Administración Municipal que permite conocer a todas las secretarías los tiempos de respuesta que se deben manejar para cada una de las solicitudes que radican los ciudadanos, es muy importante tenerlo presente para no responder las solicitudes en tiempos diferentes a los estipulados por la ley.
- En este mes se radicaron diferentes solicitudes entre las que se destacan los temas relacionados con la solicitud de información de los diferentes programas que se desarrollan por la administración municipal.
- Con relación al mes inmediatamente anterior se pudo evidenciar la disminución de un 45% en radicación de las solicitudes por parte de la comunidad.

3. Recomendaciones

- Continuar con la sensibilización hacia el personal en la importancia de la entrega oportuna de soportes de pqrsl oportunamente en calidad.
- Fortalecer el tema relacionado con el traslado de correspondencia que se da hacia las diferentes secretarías con el fin de evitar la no respuesta oportuna.
- A todas las secretarías al momento de realizar el cierre de las solicitudes radicadas en su dependencia, por favor informar mediante correo electrónico a la oficina de calidad para realizar el correspondiente cierre de la misma en el aplicativo de Access.
- Como es de conocimiento de todos los funcionarios los días viernes de cada semana se está generando el semáforo de calidad, en el cual se puede evidenciar las Pqrsl que están vencidas y las que están a tiempo de respuesta, se recomienda tenerlo presente para responder a tiempo las solicitudes que aún esperan la respuesta.
- Como recomendación importante por parte de la auditora del ICONTEC, aconsejo realizar un filtro más minucioso a las quejas y reclamos que se radican en la administración municipal, logrando diferenciar la intención de la comunidad para su correspondiente tratamiento.