



ALCALDIA MUNICIPAL DE SOPO
Secretaria de Desarrollo Institucional
Atención al Ciudadano

Informe Mensual de PQRSF
Febrero 2023

Elaborado por:
Laura Milena Ospina Lozano
Profesional Atención al Ciudadano

Sopó, 09 de marzo del 2023



INTRODUCCIÓN

Este informe pretende dar a conocer a la ciudadanía en general, la gestión realizada por la Administración Municipal durante el mes de febrero del año 2023 en cuanto al ingreso, registro, gestión y entrega de Pqrsf radicadas en las diferentes secretarías y oficinas 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 Pqrsf.



Informe pormenorizado

El informe que se presenta corresponde a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones que se recibieron en el segundo mes del 2023 en la Administración Municipal, a través de:

- Ventanilla Única: Carrera 3 No. 2-45

- Correos electrónicos institucionales

contactenos@sopo-cundinamarca.gov.co

alcaldia@sopo-cundinamarca.gov.co

pqrd@sopo-cundinamarca.gov.co

- Sede electrónica oficial del municipio Link Ciudadanos

<https://www.sopo-cundinamarca.gov.co/>

A. Naturaleza de requerimiento.

Durante el mes de febrero del 2023, se recibieron 51 Pqrsf a través de los diferentes canales con los que cuenta la Administración Municipal, presentándose el 70% en derechos de petición, el 16% en peticiones, el 12% en quejas y el 2% en felicitaciones

Petición: Es el derecho fundamental que tiene toda persona a presentar solicitudes respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular y a obtener su pronta resolución

Queja: Es la manifestación de protesta, censura, descontento o inconformidad que formula una persona en relación con una conducta que considera irregular de uno o varios servidores públicos en desarrollo de sus funciones

Reclamo: Es el derecho que tiene toda persona de exigir, reivindicar o demandar una solución, ya sea por motivo general o particular, referente a la prestación indebida de un servicio o a la falta de atención de una solicitud



Sugerencia: Se entiende por sugerencia, aquella propuesta o manifestación de una idea que formula el ciudadano y que tiene como propósito mejorar la prestación del servicio.

Denuncia: Es la puesta en conocimiento ante una autoridad competente de una conducta posible irregular, para que se adelante la correspondiente investigación disciplinaria y administrativa.

Felicitación: Es aquella expresión de satisfacción de un ciudadano con relación a la prestación de un servicio.

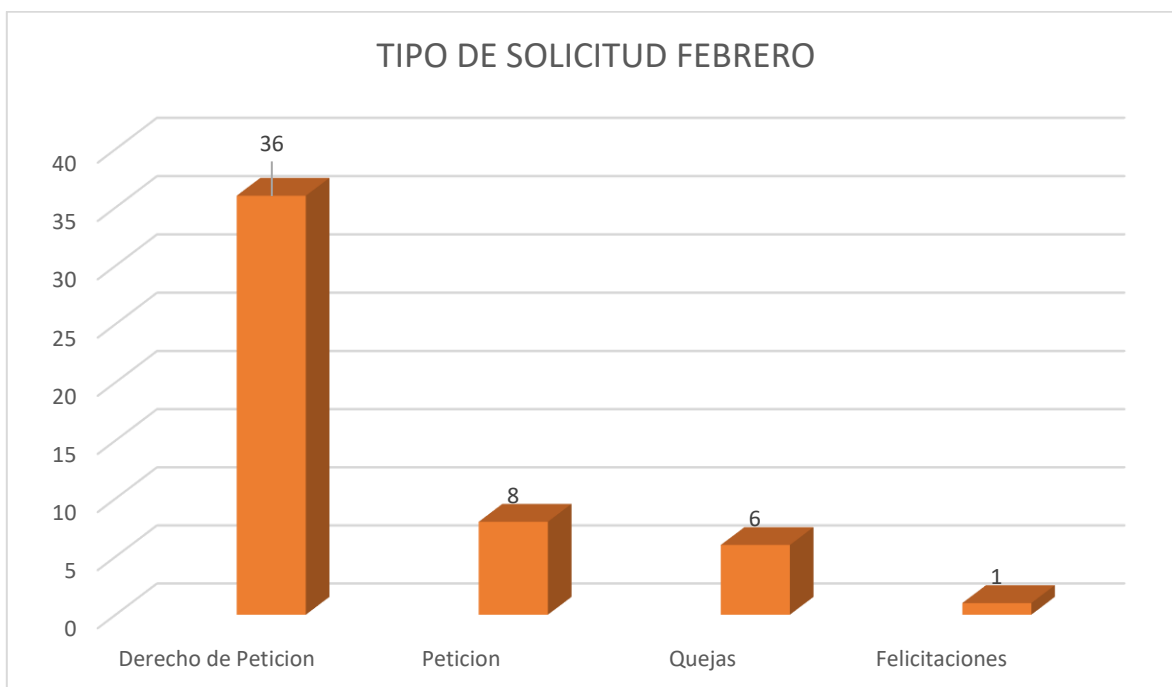


Gráfico No. 1 Naturaleza

Fuente: Control de Pqrsf



B. Medio de recepción

A continuación, se relaciona el medio de recepción por el cual se recibieron cada una de las solicitudes, evidenciados de la siguiente manera a continuación, se describe el modo de radicación para el mes de febrero evidenciando que el 55% se radicaron por ventanilla única de manera personal, el 28% correo institucional, el 15% por página web, y el 2% de manera telefónica

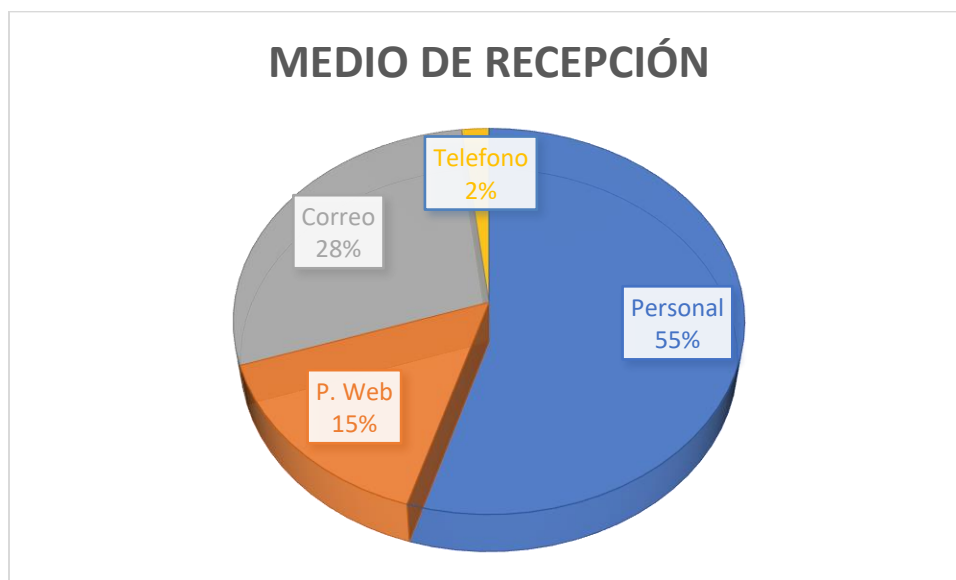


Gráfico No. 2 Medio de recepción

Fuente: Control de Pqrsf



C. Pqrsf por proceso

Durante el mes de febrero se puede evidenciar en la gráfica que la relación de la recepción de solicitudes fue de manera proporcional y secuencial en las secretarías y dependencias de la administración, siendo la secretaria de Hacienda y Urbanismo con mayor incidencia donde se radicaron más solicitudes respectivamente.



Gráfico 3. Pqrsf por proceso

Fuente: Control de Pqrsf



D. Tipo de solicitud

Los temas con mayor solicitud presentados durante el mes de febrero, fueron relacionados a solicitudes particulares, solicitudes de visita y de información de los trámites y servicios propios de la Administración Municipal, evidenciando con mayor frecuencia 24 solicitudes particulares referente sobre los procesos y tramites ejecutados en la Administración.

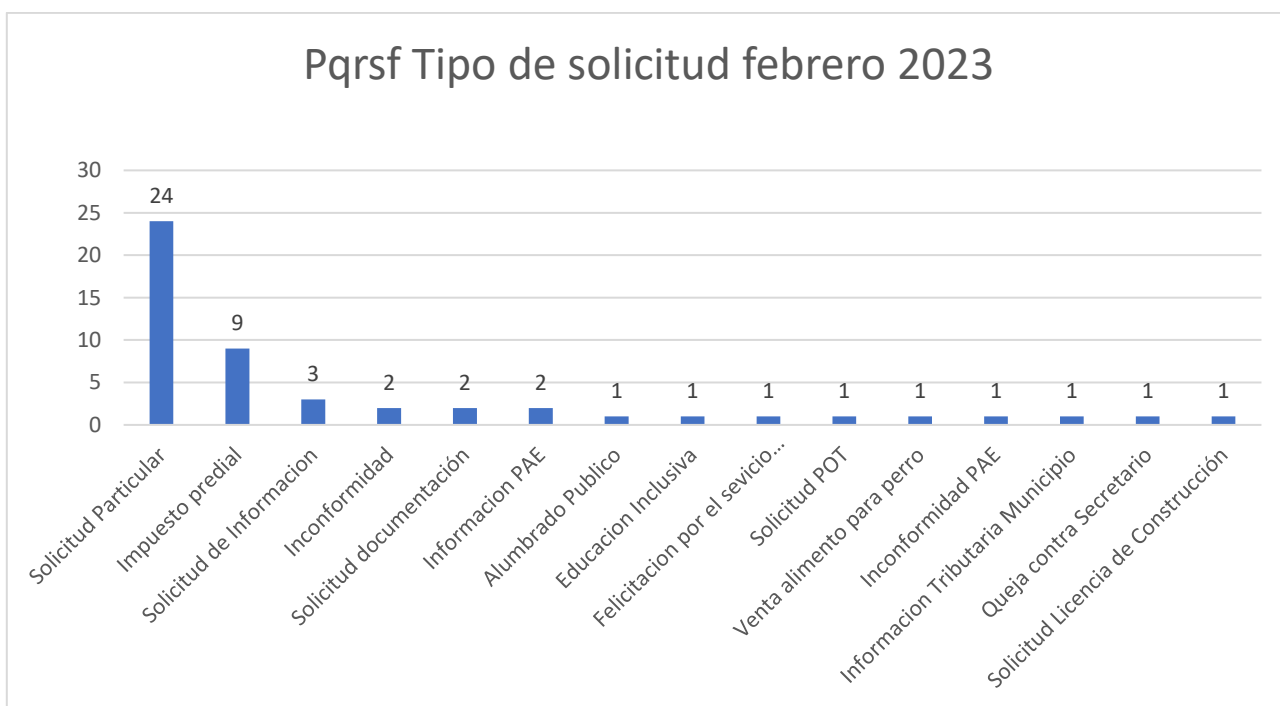


Gráfico 4. Pqrsf

Fuente: Control de Pqrsf



E. Pqrsf por sector

Durante la ejecución del mes, se logra identificar que el 45% no disponen de sector, el 39% pertenecen a la ciudad de Bogotá, el 14% a las diferentes veredas del municipio, y el 2% al Municipio de Chía

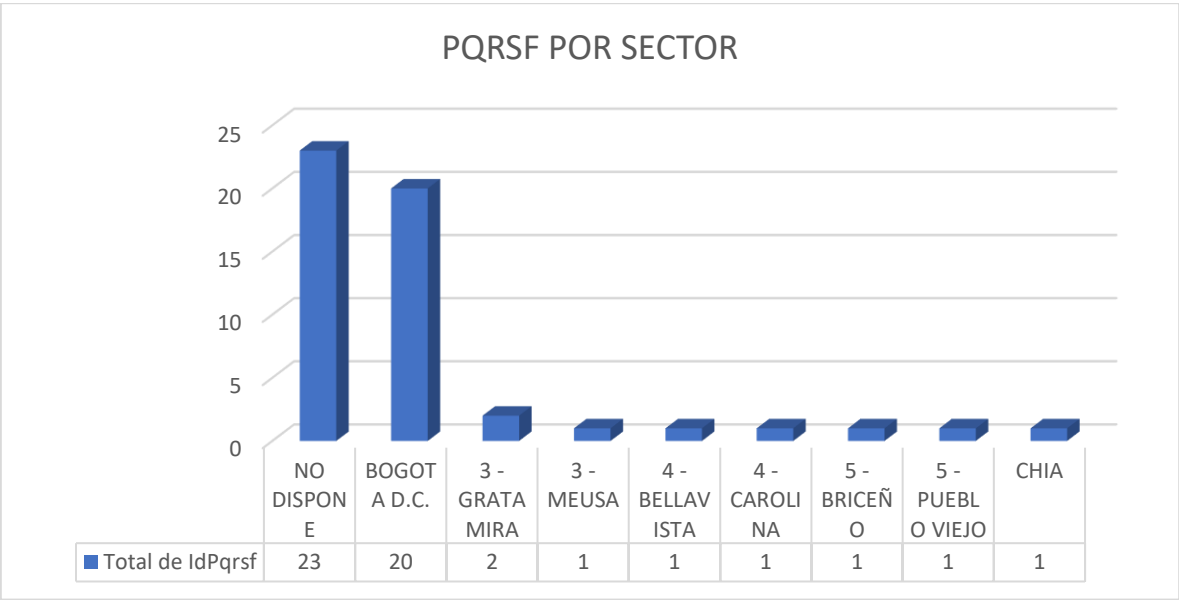


Gráfico 5. Pqrsf por sector

Fuente: Control de Pqrsf



F. Pqrsf por naturaleza:

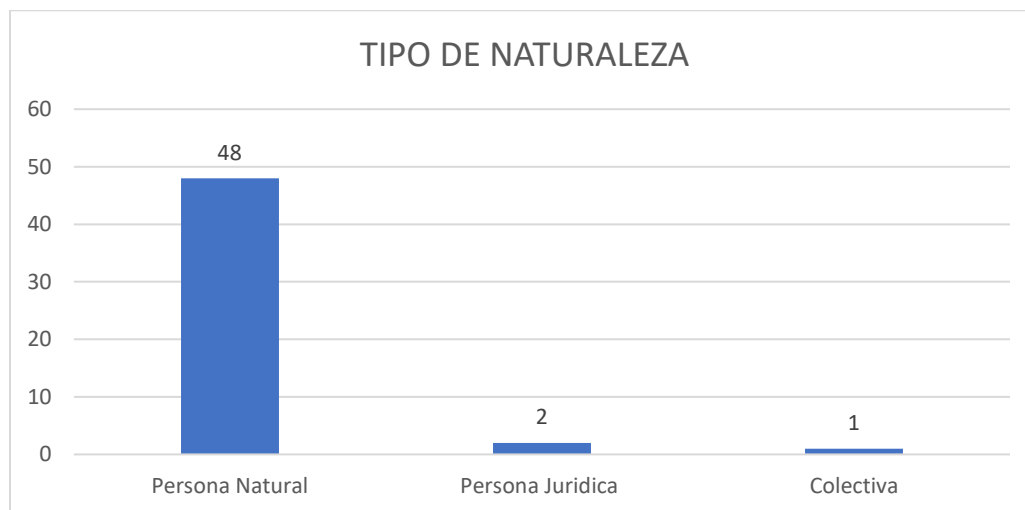


Gráfico 6. Pqrsf por tipo de persona

Fuente: Control de Pqrsf

Estas solicitudes fueron clasificadas de la siguiente manera: persona natural el 94%, el 4% de persona jurídica y 2% de manera colectiva

- **Persona Natural:** es una persona que ejerce derechos y cumple obligaciones a título personal.
- **Persona Jurídica:** la empresa asume todos los derechos y obligaciones de la misma.
- **Persona Anónima:** es una persona que directamente no quiere revelar su identidad.
- **Grupo o Colectivo:** Unión de más de una persona que solicita la reivindicación de sus derechos.



G. Pqrsf respondida

Diariamente se realiza la actualización de Pqrsf en Control de Pqrsf y SEAP, 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 53% de las solicitudes que ingresaron en el mes de febrero se encuentran cerradas, el 47% restante se registran como abiertas, sin embargo, dentro del plazo establecido por el Artículo 23 de la Constitución Nacional, a la Ley 1755 del 30 de junio de 2015

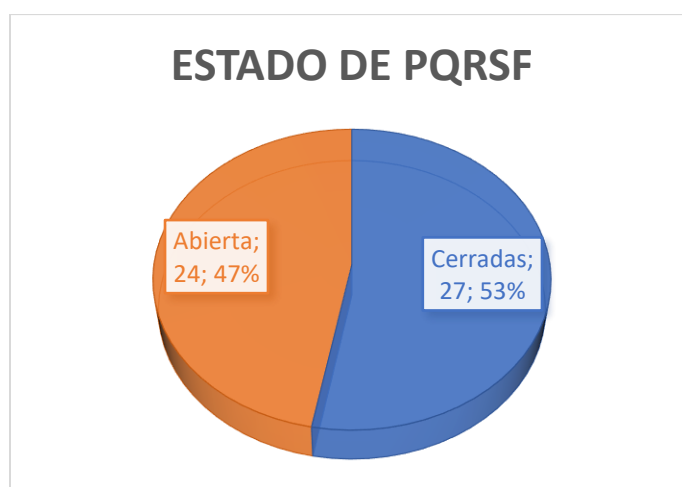


Gráfico 7. Pqrsf por tipo de persona

Fuente: Control de Pqrsf

Es importante mencionar que algunas secretarías generan las correspondientes respuestas a las solicitudes radicadas a tiempo, pero no realizan la notificación al área de atención al ciudadano, 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.



CONCLUSIONES

- Se evidencia que durante el mes de febrero se recibieron 51 Pqrsf a través de los diferentes canales con los que cuenta la Administración Municipal, presentándose el 70% en derechos de petición, el 16% en peticiones, el 12% en quejas y el 2% en felicitaciones
- El 55% se radicaron por ventanilla única de manera personal, el 28% correo institucional, el 15% por página web, y el 2% de manera telefónica
- La recepción de solicitudes fue de manera proporcional y secuencial en las secretarías y dependencias de la administración, siendo la secretaria de Hacienda y Urbanismo con mayor incidencia donde se radicaron más solicitudes respectivamente
- El 45% no disponen de sector, el 39% pertenecen a la ciudad de Bogotá, el 14% a las diferentes veredas del municipio, y el 2% al Municipio de Chía
- Se evidencia que las solicitudes que se radicaron el 94% pertenecen a persona natural, el 4% de persona jurídica y 2% de manera colectiva
- El 53% de las solicitudes que ingresaron en el mes de febrero se encuentran cerradas, el 47% restante se registran como abiertas, sin embargo, dentro del plazo establecido por el Artículo 23 de la Constitución Nacional, a la Ley 1755 del 30 de junio de 2015



RECOMENDACIONES

- Los primeros 5 días del mes por correo institucional notificar a los secretarios, funcionarios y directivos la aplicación de las encuestas de satisfacción de Pqrsf y cliente externo, con el fin de lograr una mayor aplicación de las encuestas
- Es importante que 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 atención al ciudadano para realizar el correspondiente cierre de la misma en el aplicativo de Access y evitar reportes en rojo en el semáforo informativo.
- Fortalecer el seguimiento del semáforo informativo de pqrsf con el fin de evitar reporte en estado rojo de las secretarias y dependencias de la entidad
- Es importante que cada una de las secretarias y dependencias validen en el semáforo las pqrsf que se encuentran próxima a su vencimiento para dar respuesta dentro de los tiempos establecidos por ley
- Informar a todas las secretarias y dependencias que al momento de enviar las respuestas de las solicitudes por correo electrónico a los ciudadanos, deben realizar la copia correspondiente al correo pqrd@sopocundinamarca.gov.co, esto con el fin de validar el envío de la respuesta y realizar el cierre correspondiente en el aplicativo