



ALCALDIA MUNICIPAL DE SOPÓ
Secretaría de Gestión Integral

Informe Mensual de PQRSF
Mayo 2020

Elaborado por:
José Joaquín González Soto
Coordinador de Calidad

Sopó, 18 junio del 2020



INTRODUCCIÓN

Este informe pretende dar a conocer a la ciudadanía en general, la gestión realizada por la Administración Municipal durante el mes de mayo del 2020 en cuanto al ingreso, registro, gestión y entrega de Pqrsf 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 Pqrsf.



1. Informe pormenorizado

El informe que se presenta corresponde a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones que se recibieron en el quinto mes del 2020 en la Administración Municipal, a través de:

- 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
ciudadanos@sopo-cundinamarca.gov.co
- Página web del municipio Link Ciudadanos
<http://sopo-cundinamarca.gov.co/Paginas/default.aspx>

a. Naturaleza de requerimiento.

Durante el mes de mayo del 2020, se recibieron 30 Pqrsf a través de los diferentes canales con los que cuenta la Administración Municipal, presentándose el 66.6 % en derechos de petición, el 20 % en peticiones, el 10 % en reclamos y el 3.4 % en relación a felicitaciones.

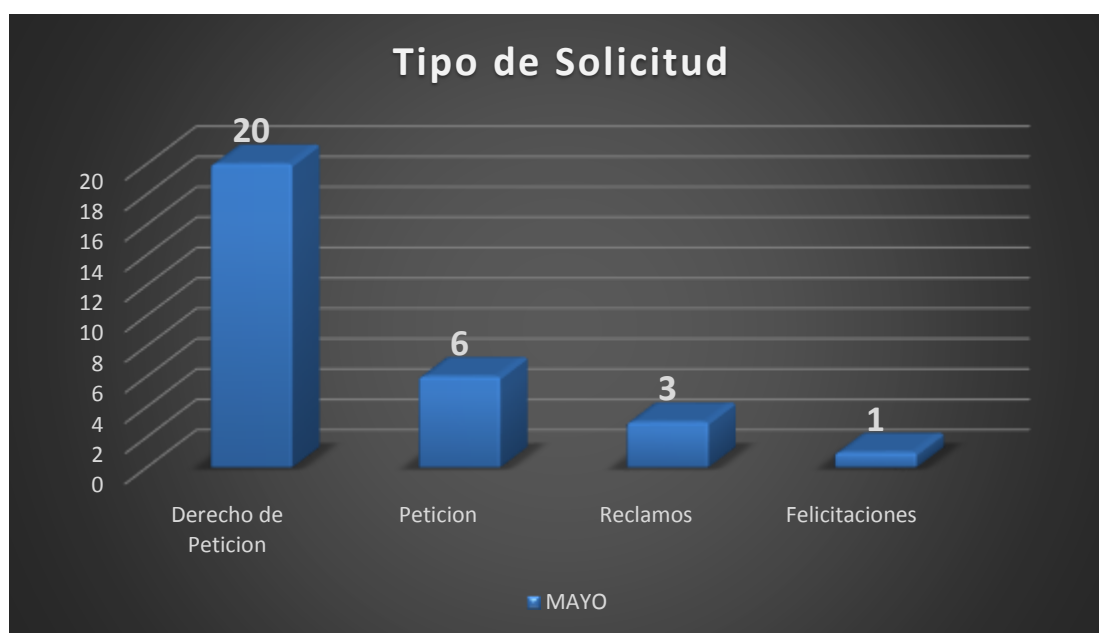


Gráfico No. 1 Naturaleza

Fuente: Control de Pqrsf

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



b. Medio de recepción

Frente a la emergencia sanitaria que se vive a nivel mundial por el COVID – 19, se evidencia que los usuarios, están viendo la importancia de cuidado de la salud pero a su vez solicitan que se dé cumplimiento a sus derechos, es por ello que para el mes reportado se evidencia que la forma de recepción de solicitudes cambio de la siguiente manera; Correo electrónico con el 56.6%, el 20% lo realizo usando el módulo de Pqrsf que está en la página web de la Administración Municipal, el 23.4% restante realizo la radicación de forma personal.

La Administración Municipal continúa trabajando de forma permanente respetando los lineamientos de seguridad frente a la presente emergencia sanitaria del COVID-19, es por ello que se evidencia un incremento del 80% en radicaciones de las solicitudes por medios electrónicos, como la página web y los correos institucionales.

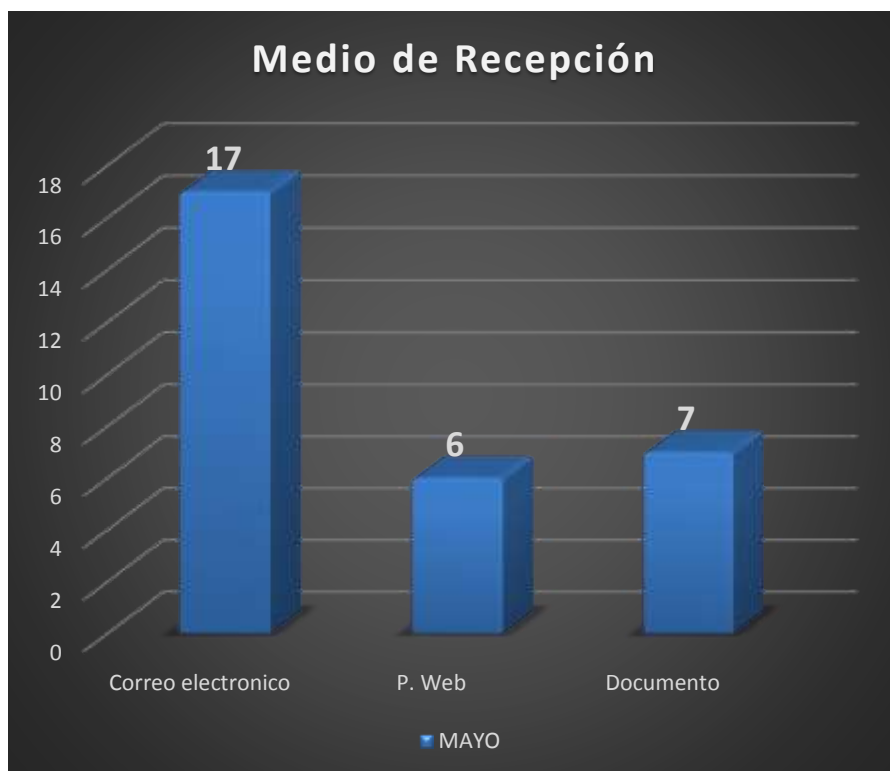


Grafico No. 2 Medio de recepción

Fuente: Control de Pqrsf



c. Pqrsf por proceso

Durante mayo como se puede evidenciar en la gráfica la recepción de solicitudes fue de manera proporcional en las secretarías de la administración, siendo la inspección de policía y la Secretaría de Gobierno, las que más solicitudes obtuvieron seguida por la secretaria de Planeación y Urbanismo Territorial, como se puede evidenciar en la grafica

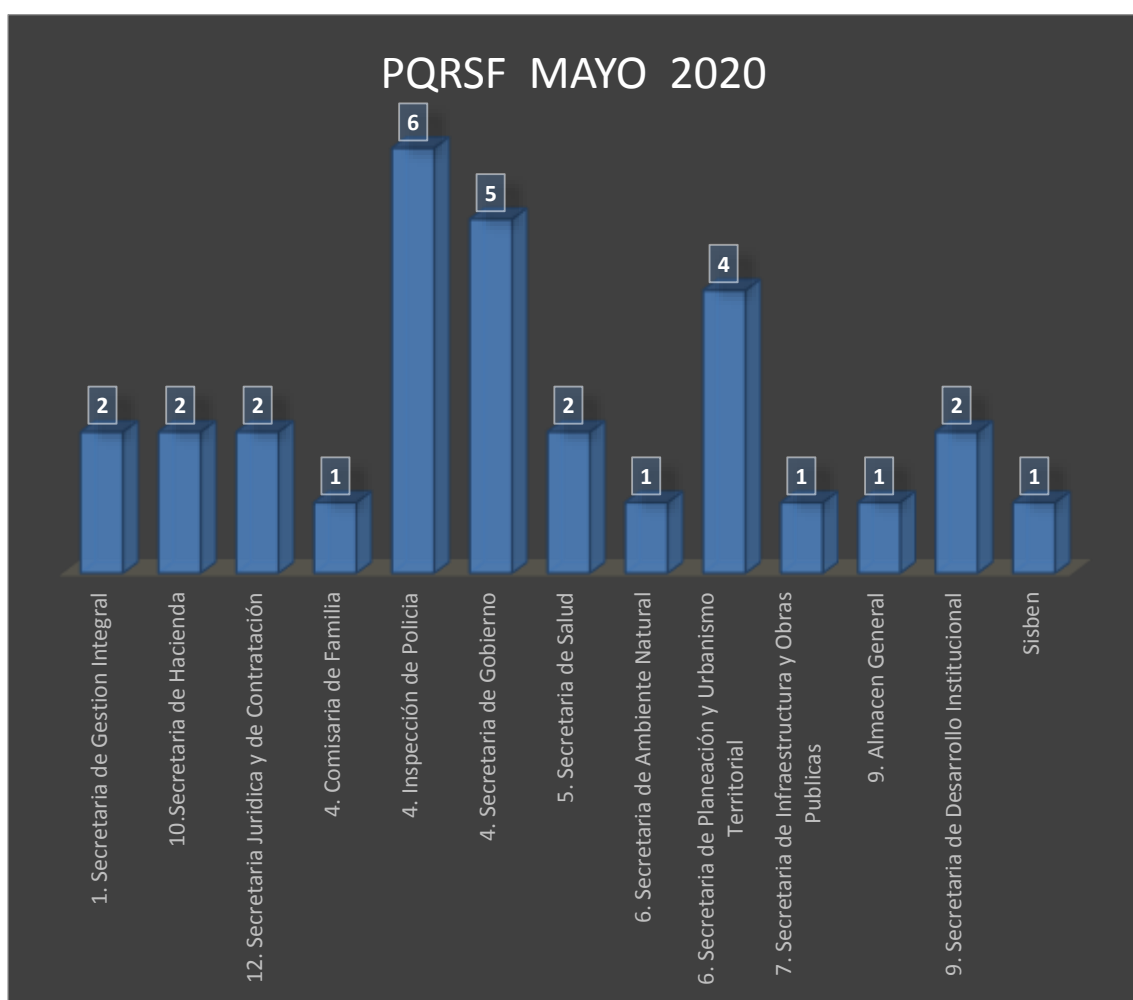


Gráfico 3. Pqrsf por proceso

Fuente: Control de pqrsf



d. Tipo de solicitud

Los temas con mayor solicitud presentados durante el mes de mayo, fueron relacionados con las ayudas frente a la emergencia sanitaria COVID-19, para las personas menos favorecidas del municipio como lo fueron: permisos de movilidad para trabajos, solicitudes de ayuda tributaria, adicional tema de impuestos de alumbrado público y los excesivos costos de incrementos en las facturaciones en el recibo de luz y gas, también se radicarón solicitudes propias averiguando servicios de las secretarías de la Administración.

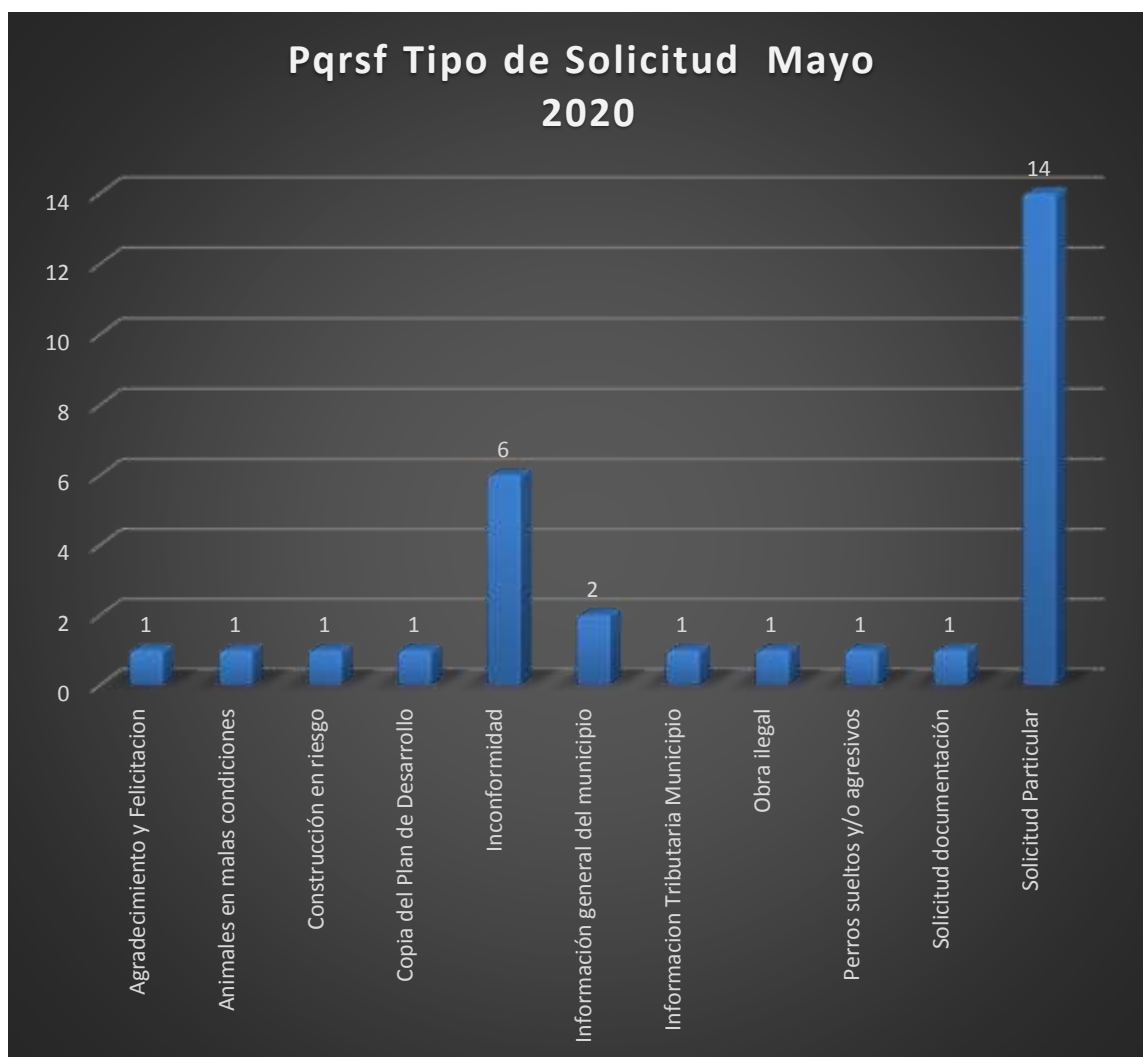


Gráfico 4. Pqrsf

Fuente: Control de Pqrsf



e. Pqrsf por sector

El 33.3 % de las solicitudes provienen del casco urbano, el 26.6 % se recibieron de la ciudad de Bogotá, el restante 40.1 % está distribuida en las veredas del municipio y sus alrededores.

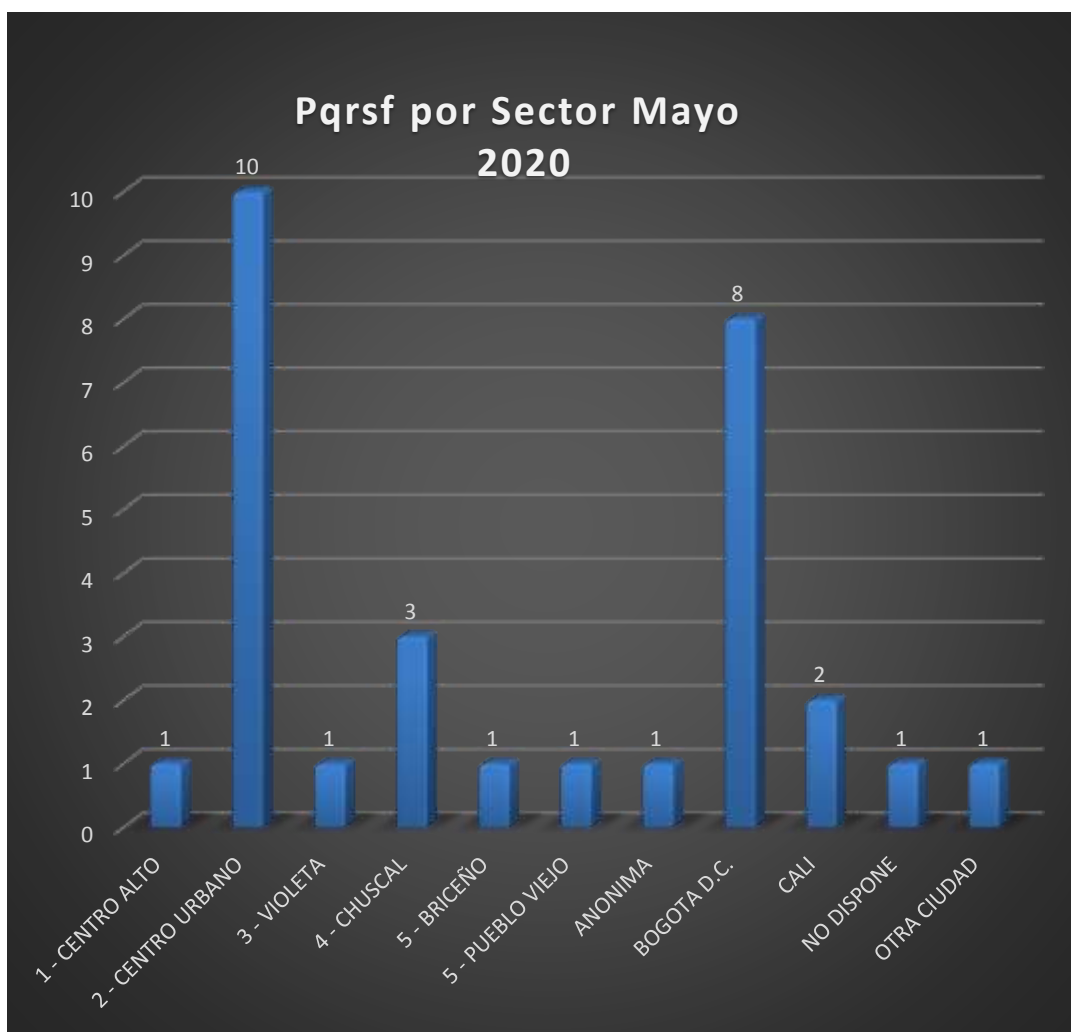


Gráfico 5. Pqrsf por sector

Fuente: Control de Pqrsf



f. Pqrsf por naturaleza:

Estas solicitudes fueron clasificadas de la siguiente manera: por persona jurídica con un 30 %, persona natural el 63 %, y por anónimo el 7%.

- **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.

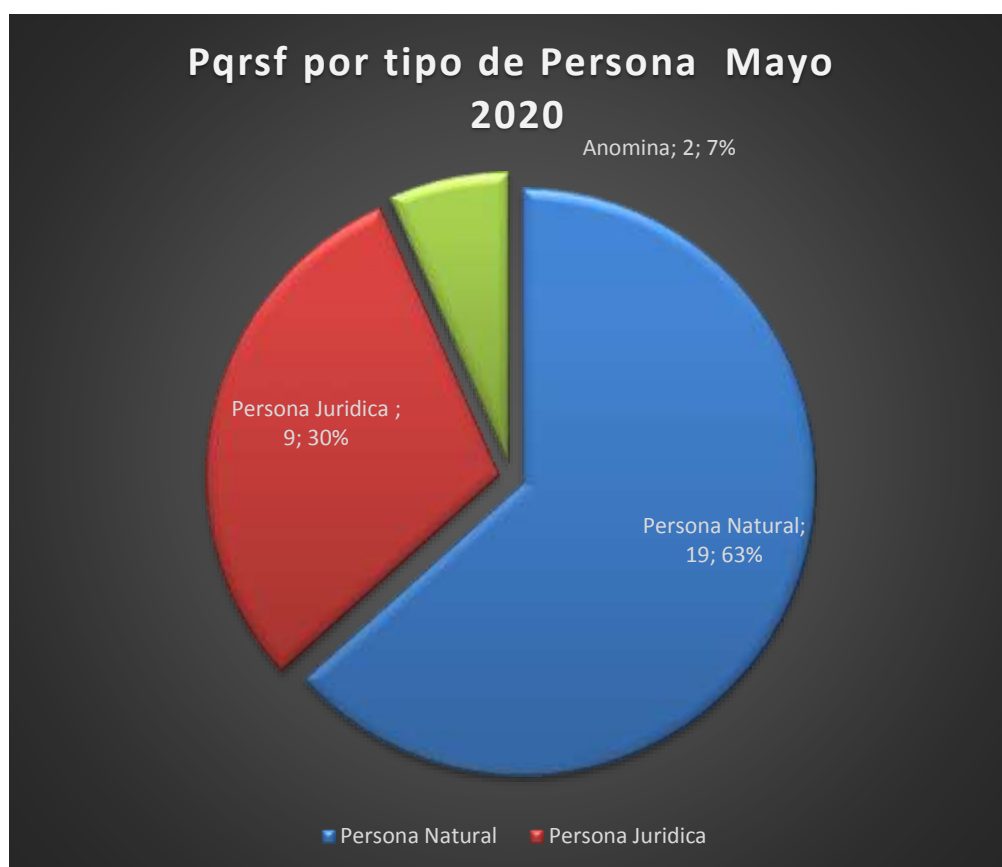


Gráfico 6. Pqrsf por tipo de persona

Fuente: Control de Pqrsf



g. Pqrsf respondida

Desde la Administración Municipal en cabeza de la secretaría Jurídica, se adoptan y emiten los diferentes actos administrativos tanto nacionales como municipales, que permiten conocer a las diferentes dependencias de la Administración, los tiempos de respuestas a las diferentes solicitudes radicadas a la Administración.

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 77 % de las solicitudes que ingresaron en abril se encuentran cerradas, el 23 % restante se registran como abiertas, sin embargo, se encuentran dentro del plazo establecido por el decreto 076 del 29 de mayo del 2020, el cual amplían los tiempos para brindar la oportuna respuesta.

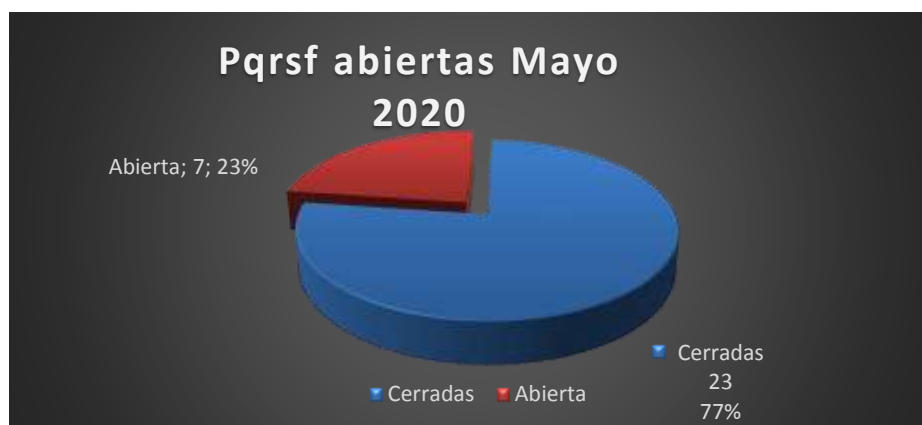


Tabla 4. Pqrsf por proceso

Fuente: Control de Pqrsf

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

- En este mes se radicaron diferentes solicitudes entre las que se destacan los temas relacionados con las ayudas frente a la emergencia sanitaria COVID-19, para las personas menos favorecidas del municipio, adicional a ello se radicaron solicitudes para el otorgamiento de permisos de movilidad para trabajar frente a la emergencia sanitaria. Adicional tema de impuestos de alumbrado público e información tributaria para el año 2020.
- Con relación al mes inmediatamente anterior se evidencio un incremento de un 5 % en radicación de las solicitudes por parte de la comunidad.
- Se puede evidenciar que las solicitudes radicadas por los medios tecnológicos creció de manera exponencial, esto debido a las medidas de control en la movilidad, dispuestas por la Administración Municipal.
- Desde la Secretaría Jurídica y Contratación se 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 incumplir los tiempos estipulados por la ley.
- Desde el cargo del coordinador del Sistema de Gestión de Calidad se brindó la capacitación en relación al sistema de gestión de calidad y los tiempos de respuesta que se deben aplicar a las solicitudes de Pqrsf radicadas en la administración municipal, esta capacitación se generó a todos los funcionarios que ingresaron en la nueva administración.
- En el texto ajunto de la publicación semanal del semáforo (Tiempos de Respuesta Pqrsf), se emite la información en relación a los tiempos que se deben cumplir para brindar las respuestas a la comunidad.



3. Recomendaciones

- Continuar con la sensibilización hacia el personal en la importancia de la entrega oportuna de soportes de Pqrsf 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.
- Socializar de manera correcta los actos administrativos a los funcionarios y contratistas de la Administración Municipal, buscando que todos tengan conocimiento general de las publicaciones.
- 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 Pqrsf 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.