



INFORMES

Código: 60.039.02-215

Versión: 06

Fecha: 11/05/2020

Página 1 de 9

# INSTITUTO FINANCIERO PARA EL FOMENTO Y DESARROLLO DE SANTANDER - IDESAN

## INFORME DE SEGUIMIENTO A LAS PQR

### CUARTO TRIMESTRE VIGENCIA 2022



## DR. JOHN MAURICIO ROBLES R OFICINA DE CONTROL INTERNO

**Bucaramanga, Enero 2023**

NIT: 890.205.565-1

PBX: (7) 6430301  
Telefax: (7) 6473850

CALLE 48 No. 27A – 48  
C.P. 680003  
BUCARAMANGA, SANTANDER

[www.idesan.gov.co](http://www.idesan.gov.co)

Facebook:  
[@idesansiempresantander](https://www.facebook.com/idesansiempresantander)

Twitter:  
[@idesansiempres1](https://twitter.com/idesansiempres1)



INFORMES

Código: 60.039.02-215

Versión: 06

Fecha: 11/05/2020

Página 2 de 9

**INFORME DE SEGUIMIENTO Y VERIFICACION DEL CONSOLIDADO DE LAS PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y FELICITACIONES**

<b>NOMBRE DEL AUDITOR:</b> John Mauricio Robles Ramírez	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO</b> Nº: 04/2022
<b>REPRESENTANTE:</b> Lina P. Peñaranda Responsable oficina comercial	<b>FECHA SEGUIMIENTO:</b> 12 de enero del 2023
<b>TIPO DE SEGUIMIENTO:</b> Oficina de Control Interno	<b>LUGAR:</b> Oficina de Control Interno del IDESAN

El Estatuto Anticorrupción, Ley 1474 de 2011, es una normativa integral que incluye medidas novedosas producto del conocimiento sobre el fenómeno de la corrupción en Colombia, que sigue recomendaciones internacionales y que debe generar un nuevo clima para los negocios entre los particulares y la gestión pública.

Se busca mejorar los mecanismos que permitan una mayor interacción entre la Comunidad y la Administración se han implementado estrategias en el proceso de interacción ciudadana como el portal de internet en el menú P.Q.R, los usuarios de los servicios pueden presentar sus solicitudes y obtener respuesta oportuna a sus requerimientos. El nuevo sitio web del Instituto Financiero para el Desarrollo de Santander IDESAN, está acorde con los lineamientos de la Estrategia Gobierno Digital y las necesidades de los usuarios. Además de la instauración de la Ventanilla única.

La oficina de control interno del Instituto Financiero para el Desarrollo de Santander IDESAN, en cumplimiento de la función de "evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana", establecida en el artículo 12, literal i), de la Ley 87 de 1993, deberá incluir en sus ejercicios de auditoría interna, una evaluación aleatoria a las respuestas dadas por la administración a los derechos de petición formulados por los ciudadanos, con el fin de determinar si estos se cumplen con los requisitos de oportunidad y materialidad establecidos por la ley y la jurisprudencia sobre el tema, y de manera consecuente, establecer la necesidad de formular planes institucionales de mejoramiento.

El IDESAN debe disponer de un registro público organizado sobre los derechos de petición que les sean formulados, el cual contendrá como mínimo, la siguiente información: El tema o asunto que origina la petición o la consulta, su fecha de recepción o radicación, el término para resolverla, la dependencia responsable del asunto, la fecha y número de oficio de respuesta, este registro deberá ser publicado

NIT: 890.205.565-1

PBX: (7) 6430301  
Telefax: (7) 6473850CALLE 48 No. 27A - 48  
C.P. 680003  
BUCARAMANGA, SANTANDER[www.idesan.gov.co](http://www.idesan.gov.co)Facebook:  
[@idesansiempresantander](https://www.facebook.com/idesansiempresantander)Twitter:  
[@idesansiempres1](https://twitter.com/idesansiempres1)



en la página WEB institucional u otro medio que permita a la ciudadanía su consulta y seguimiento.

## ALCANCE

Este informe tiene como propósito efectuar el seguimiento, análisis y revelar la situación de las (Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias e inclusive las felicitaciones), correspondientes al cuarto (04) TRIMESTRE de la vigencia 2022 meses de octubre, noviembre y diciembre así mismo, se podrá determinar el grado de cumplimiento dado mediante las respuestas a los usuarios y/o ciudadanos, e identificar las debilidades de las unidades de decisión, con el fin de tomar acciones de mejora, en el momento que se requieran, buscando siempre que las peticiones particulares o generales (P.Q.R.S), tengan una respuesta coherente y dentro de los términos señalados en la ley para los interesados. Siendo responsabilidad exclusiva de todos y cada uno de los funcionarios del Instituto Financiero para el Desarrollo de Santander IDESAN.

## OBJETIVO GENERAL

Presentar las estadísticas de las P.Q.R.S, que ingresaron en el cuarto (4) TRIMESTRE del año 2022 meses de octubre, noviembre y diciembre con el respectivo análisis y las recomendaciones pertinentes.

## OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Presentar la información sobre el estado de las P.Q.R.S, de todas las áreas del Instituto Financiero para el Desarrollo de Santander IDESAN.
- Realizar un análisis general de la gestión de P.Q.R.S, identificando oportunidades de mejora y comunicando las acciones que ya se ha llevado a cabo.
- Contribuir con información para la toma de decisiones, a fin de mejorar la gestión de las P.Q.R.S y dar oportuna respuesta al ciudadano que la solicito.

## CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Constitución Política de Colombia, artículos, 23, 103 y 209.
- Ley 190 de 1995, artículos 54 y 55.
- Ley 734 de 2002, artículo 34, numeral 19.
- Ley 1474 de 2011, artículo 76.
- Ley 1437 de 2011.

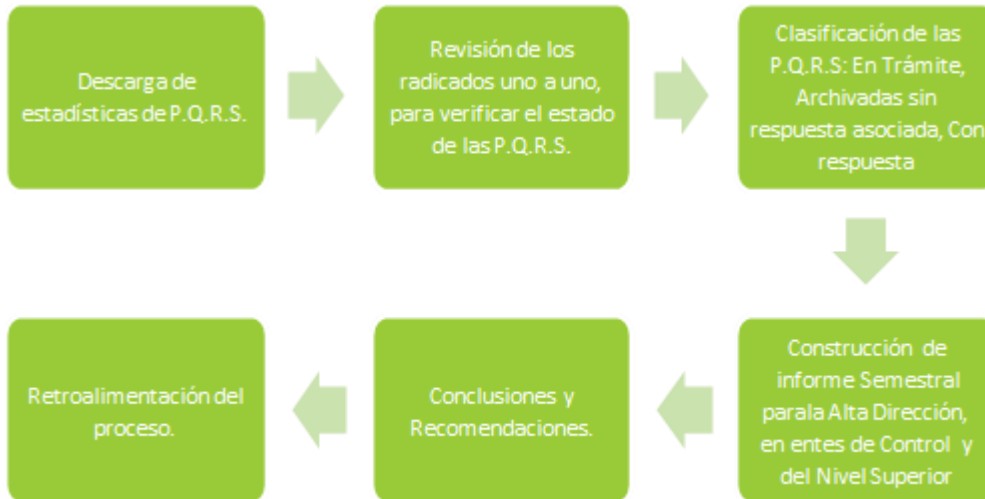


- Ley 1712 de 2014
- Directiva Presidencial 04 del 22 de mayo de 2009, relacionada con el estricto cumplimiento al Derecho de Petición.
- Decreto 1166 de julio 19 de 2016.
- Ley 1437 de 2011, Modificado en su artículo 15 por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015.

De la anterior normatividad podemos concluir que se imparte las siguientes instrucciones en materia del seguimiento de la P.Q.R.S; Así: La oficina de control interno, en cumplimiento de la función de “evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana”, establecida en el artículo 12, literal i), de la Ley 87 de 1993, debe incluir en su ejercicio de auditoría interna, una evaluación aleatoria a las respuestas dadas por la administración a los derechos de petición formulados por los ciudadanos, con el fin de determinar si estos se cumplen con los requisitos de oportunidad y materialidad establecidos por la ley y la jurisprudencia sobre el tema, y de manera consecuente, establecer la necesidad de formular planes institucionales de mejoramiento”

## METODOLOGÍA

En la función de vigilar la oportuna atención de las P.Q.R.S, que se da a los ciudadanos en general, acorde con las normas legales vigentes, la oficina de Control Interno, a través del responsable, presenta el informe mediante el diligenciamiento y reporte de la matriz de seguimiento, las cuales son valoraciones cuantitativas y cualitativas arrojadas por el Excel que maneja la oficina asesora comercial del Instituto Financiero para el Desarrollo de Santander IDESAN, y cuenta con el siguiente procedimiento:



Adicionalmente establece que el IDESAN debe disponer de un registro público organizado sobre los derechos de petición que les sean formulados, el cual contendrá como mínimo, la siguiente información: “El tema o asunto que origina la petición o la consulta, su fecha de recepción o radicación, el término para resolverla, la dependencia responsable del asunto, la fecha y número de oficio de respuesta, este registro deberá ser publicado en la página web u otro medio que permita a la ciudadanía su consulta y seguimiento”. Teniendo como objetivo principal la claridad y calidad en el proceso de recepción, trámite, direccionamiento, seguimiento a los derechos de petición, quejas, reclamos y denuncias que ingresan a las diferentes dependencias del Instituto Financiero para el Desarrollo de Santander IDESAN.

## GLOSARIO DE TERMINOS

Con el fin de poder entender mejor cada término que se utiliza, se brinda el siguiente glosario de los conceptos más utilizados y comunes en el presente informe:

**QUEJA**: Cuando ponen en conocimiento de las autoridades conductas irregulares de empleados oficiales o de particulares a quienes se ha atribuido o adjudicado la prestación de un servicio público.

**RECLAMO**: Cuando se da a las autoridades noticia de la suspensión injustificada o de la prestación deficiente de un servicio público.

**MANIFESTACION**: Cuando hacen llegar a las autoridades la opinión del peticionario sobre una materia sometida a actuación administrativa.



**PETICION DE INFORMACIÓN:** Cuando se formulan a las autoridades para que éstas den a conocer cómo han actuado en un caso concreto. - Permitan el acceso a los documentos públicos que tienen en su poder. - Expidan copia de documentos que reposan en una oficina pública.

**CONSULTA:** Cuando se presentan a las autoridades para que manifiesten su parecer sobre materias relacionadas con sus atribuciones.

**DERECHO DE PETICION:** El derecho de petición está consagrado en el Art.23 de la Constitución Política de Colombia del 91, como fundamental, es decir, que hace parte de los derechos de la persona humana y que su protección judicial inmediata puede lograrse mediante el ejercicio de la acción de tutela. Regulada por la Ley 1437 del 2011 en sus artículos 13 y siguientes.

## CARACTERISTICAS DE LA RESPUESTA DADA

La resolución a una petición debe ser:

- Adecuada a la solicitud planteada.
- Efectiva para la definición del caso respectivo.
- Oportuna, es decir dentro de los términos establecidos en la ley.
- Salvo norma legal especial y so pena de sanción disciplinaria, toda petición deberá resolverse dentro de los ocho (08) días siguientes a su recepción.

Estará sometida a término especial la respuesta de las siguientes peticiones:

- Las peticiones de documentos deberán resolverse dentro de los ocho (08) días siguientes a su recepción. Si en ese lapso no se ha dado respuesta al peticionario, se entenderá, para todos los efectos legales, que la respectiva solicitud ha sido aceptada y, por consiguiente, la administración ya no podrá negar la entrega de dichos documentos al peticionario, y como consecuencia las copias se entregarán dentro de los tres (3) días siguientes.
- Las peticiones mediante las cuales se eleva una consulta a las autoridades en relación con las materias a su cargo deberán resolverse dentro de los treinta (30) días siguientes a su recepción.
- Cuando excepcionalmente no fuere posible resolver la petición en los plazos establecidos por la Ley 1437/11, la autoridad deberá informar de inmediato, y en todo caso antes del vencimiento del término señalado en la ley, esta circunstancia al interesado expresando los motivos de la demora y señalando a la vez el plazo razonable en que se resolverá o dará respuesta, el cual no podrá exceder del doble del inicialmente previsto.



INFORMES

Código: 60.039.02-215

Versión: 06

Fecha: 11/05/2020

Página 7 de 9

**ESTADISTICAS DEL CUARTO TRIMESTRE DE 2022**

Nº	FECHA RADICADO	CANAL DE INGRESO	REMITENTE	ASUNTO	TÉRMINO RESPUESTA LEGAL	TIPOLOGÍA DE LA SOLICITUD (DERECHO DE PETICIÓN, DPP, DPG, SOLICITUD INF, CONSULTA O CONCEPTOS)	TIPO DE TRASLADO AL AREA RESPONSABLE	AREA ENCARGADA / RESPONSABLE	SOLUCION / RESPUESTA A PRESENTAR	ESTADO DE LA SOLICITUD		NÚMERO TOTAL DE DIAS PARA LA RESPUESTA
										EN DESARROLLO	FINALIZADO SI, FECHA	
1	4/10/2022	Portal PQRS	MARTHA VIVIANA HERNANDEZ ARENAS	SOLICITUD DE INFORMACION	19/10/2022	SOLICITUD DE INFORMACION	SE REMITE CORREO EL DÍA 22 DE AGOSTO DE 2022 A IDESAN@IDESAN Y SE VERIFICA REMISIÓN EL MISMO DÍA A LA OFICINA DE PEAJES PARA LO DE SU COMPETENCIA	PEAJES	POR PARTE DE LA OFICINA DE PEAJES SE DIO RESPUESTA AL PETICIONARIO INDICANDO QUE EL CONVENIO PASÓ A SER ADMINISTRADO POR FINDETER		04/10/2022	1
2	14/10/2022	Portal PQRS	CAMILO CACUA	SOLICITUD DE INFORMACION PARA JOVENES EMPRENDEDORES	29/10/2022	SOLICITUD DE INFORMACION	SE REMITE CORREO EL DÍA 14 DE OCTUBRE DE 2022 A IDESAN@IDESAN Y SE VERIFICA REMISIÓN EL MISMO DÍA A LA OFICINA COMERCIAL PARA LO DE SU COMPETENCIA	OFICINA COMERCIAL	POR PARTE DE LA OFICINA COMERCIAL SE DIO RESPUESTA AL PETICIONARIO INDICANDO QUE LA MISIONALIDAD DE IDESAN ES OTORGAR CREDITOS DE FOMENTO Y TESORERIA A LOS MUNICIPIOS Y ENTES DESCENTRALIZADOS		20/10/2022	6
3	24/11/2022	Portal PQRS	JAVIER CAMARGO WILCHES	SOLICITUD DE TRABAJO	9/12/2022	SOLICITUD DE INFORMACION	SE REMITE CORREO EL DÍA 24 DE NOVIEMBRE DE 2022 A IDESAN@IDESAN Y SE VERIFICA REMISIÓN EL MISMO DÍA A LA OFICINA DE GERENCIA PARA SU COMPETENCIA	GERENCIA	POR PARTE DE LA OFICINA DE GERENCIA SE DIO RESPUESTA AL PETICIONARIO INDICANDO QUE EN ESTOS MOMENTOS NOHAY VACANTES PARA TRABAJO CON EL INSTITUTO		26/12/2022	2
4	29/11/2022	Portal PQRS	ANGELICA TRIANA	SOLICITUD PATROCINIO FERIAS CURITI	14/12/2022	SOLICITUD INFORMACION	SE REMITE CORREO EL DÍA 24 DE NOVIEMBRE DE 2022 A IDESAN@IDESAN Y SE VERIFICA REMISIÓN EL MISMO DÍA A LA OFICINA DE GERENCIA PARA SU COMPETENCIA	GERENCIA	POR PARTE DE LA OFICINA DE GERENCIA SE DIO RESPUESTA AL PETICIONARIO INDICANDO QUE EN ESTOS MOMENTOS NO HAY EL RECURSO SUFICIENTE PARA INCENTIVOS		10/12/2022	2
5	12/12/2022	Portal PQRS	LILIANA PEÑA	SOLICITUD CERTIFICADO NO PENSION	25/12/2022	SOLICITUD INFORMACION	SE REMITE CORREO EL DÍA 12 DE DICIEMBRE DE 2022 A IDESAN@IDESAN Y SE VERIFICA REMISIÓN EL MISMO DÍA A LA	TESORERIA	POR PARTE DE LA SECRETARIA DE GERENCIA SE LE COMUNICA AL PETICIONARIO QUE EL INSTITUTO NO BRINDA ESTA CLASE DE INFORMACION Y QUE SE DIRIJA A LA OFICIAN DE PENSIONES		12/12/2022	1

Cuadro de información con la PQR CUARTO trimestre 2022 fuente oficina asesora comercial

**ANALISIS DE LA INFORMACION**

La información arrojada, corresponde a la información proveída por el sistema de información que opera en la oficina asesora comercial del Instituto Financiero para el Desarrollo de Santander IDESAN, durante el período octubre, noviembre y diciembre de 2022, que fue suministrada mediante correo electrónico que corresponde a las recibidas por medio del correo [pqrsd@idesan.gov.co](mailto:pqrsd@idesan.gov.co)

La entidad conto con el Buzón de sugerencias, el correo electrónico, la página web, a la cual pudieron acudir los diferentes usuarios y todos los funcionarios para presentar las solicitudes formales.

Se registro (11) solicitudes de Informacion.

NIT: 890.205.565-1	PBX: (7) 6430301 Telefax: (7) 6473850	CALLE 48 No. 27A – 48 C.P. 680003 BUCARAMANGA, SANTANDER	<a href="http://www.idesan.gov.co">www.idesan.gov.co</a>	Facebook: @idesansiempresantander	Twitter: @idesansiempres1
--------------------	--	--	--	--------------------------------------	------------------------------



A la fecha del seguimiento se habían dado oportuna respuesta al total de las comunicaciones recepcionadas por el IDESAN, las cuales se pudo evidenciar que se les dio respuesta en el menor tiempo posible.

## DIFICULTADES DEL SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DE PQRS

En esta ocasión no se presentó ninguna dificultad.

## CONCLUSIONES

- El número total de PQRS pendientes no existe.
- No se cuenta con una línea telefónica gratuita permanente a disposición de la ciudadanía. Art. 31 del Decreto 1122 de 1999.
- No se expide y publica una carta de trato digno donde se especifique los derechos de los ciudadanos y los medios puestos a su disposición para garantizarlos efectivamente. Art. 7 de la Ley 1437 de 2011.
- Se cuenta con una adecuada instalación para la ventanilla única en el IDESAN, conforme a lo indicado en los literales C y D, del Art. 9, Decreto 1538 de 2005, Art. 53 de la Ley 361 de 1997 y Art. 9 del Decreto 1538 de 2005.

## RECOMENDACIONES

- Continuar tramitando de manera oportuna, precisa y concreta las P.Q.R.S, que ingresan al IDESAN, por cuanto, de no atenderse dentro de los términos establecidos por la Ley, se puede incurrir en sanciones administrativas y permitir al peticionario recurrir a la acción de tutela para exigir el amparo de sus derechos.
- Fortalecer los mecanismos de comunicación en las diferentes dependencias a través de la realización de reuniones periódicas en las cuales se revisen las estrategias de atención a los usuarios y el seguimiento a las P.Q.R.S.
- Cuando lleguen solicitudes que puedan demandar más tiempo de lo previsto en la respuesta, se sugiere contestar al usuario su solicitud se encuentra en trámite.
- Aplicación de encuestas para conocer la percepción de la ciudadanía respecto a la prestación de los servicios o trámites por parte del Instituto Financiero para el Desarrollo de Santander IDESAN.
- Presentación de reportes mensuales de P.Q.R.S y su gestión.
- Actualización de bases de datos: generar estadísticas con mayor frecuencia para mantener actualizada la información de la base de datos general.
- Socializar y sensibilizar a la comunidad sobre los diferentes canales de comunicación que tiene dispuesto el IDESAN para recepcionar las P.Q.R.S.
- Mejorar la tabla de alertas tempranas para contar con información sobre:
  - Tiempo de respuesta oportuna.





INFORMES

Código: 60.039.02-215

Versión: 06

Fecha: 11/05/2020

Página 9 de 9

- Tiempo de respuesta luego del tiempo estipulado.
- Total de P.Q.R contestadas por mes.
- Descripción tipo documental.
- Fecha de vencimiento.
- Días (vencido o por vencer).

Se da en la ciudad de Bucaramanga a los (12) días del mes de Enero de 2023 y se envía al área responsable de la publicación en la página web institucional del IDESAN.

(ORIGINAL FIRMADO)  
**JOHN MAURICIO ROBLES RAMIREZ**  
Jefe de control Interno

**IDESAN**  
*Siempre Santander*

NIT: 890.205.565-1

PBX: (7) 6430301  
Telefax: (7) 6473850

CALLE 48 No. 27A – 48  
C.P. 680003  
BUCARAMANGA, SANTANDER

[www.idesan.gov.co](http://www.idesan.gov.co)

 Facebook:  
[@idesansiempresantander](https://www.facebook.com/idesansiempresantander)

 Twitter:  
[@idesansiempres1](https://twitter.com/idesansiempres1)