



Instituto Financiero
para el Desarrollo
de Santander

CONTROL INTERNO Código: 50.042.04-147 Fecha: 11/05/2020 Versión: 6

INSTITUTO FINANCIERO PARA EL FOMENTO Y DESARROLLO DE SANTANDER - IDESAN

INFORME DE SEGUIMIENTO A LAS PQRS

**PRIMER SEMESTRE VIG 2025
(ENERO-JUNIO)**

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

Bucaramanga, Julio 2025

NIT: 890.205.565-1

Dirección:

Calle 48 No. 27-A - 48 piso 2 y 3

Bucaramanga

Correo:

ldesan@idesan.gov.co

Notificaciones Judiciales:

judicial@idesan.gov.co

Teléfonos:

(57) (607) 643 0301

Fax (57) (607) 6473850



INFORME DE SEGUIMIENTO Y VERIFICACION DEL CONSOLIDADO DE LAS PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y FELICITACIONES	
NOMBRE DEL AUDITOR: John Mauricio Robles Ramírez	INFORME DE SEGUIMIENTO Nº: 01/2025
REPRESENTANTE: Carlos Pinto Responsable oficina comercial	FECHA SEGUIMIENTO: 30 de junio del 2025
TIPO DE SEGUIMIENTO: Interno	LUGAR: 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.s, 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.

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** 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 (Petición, Quejas, Reclamos y Sugerencias e inclusive las felicitaciones), correspondientes al **primer (1) SEMESTRE** de la vigencia 2025 meses de ENERO A JUNIO 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 **PRIMER (1) SEMESTRE** del año 2025 meses de ENERO A JUNIO 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

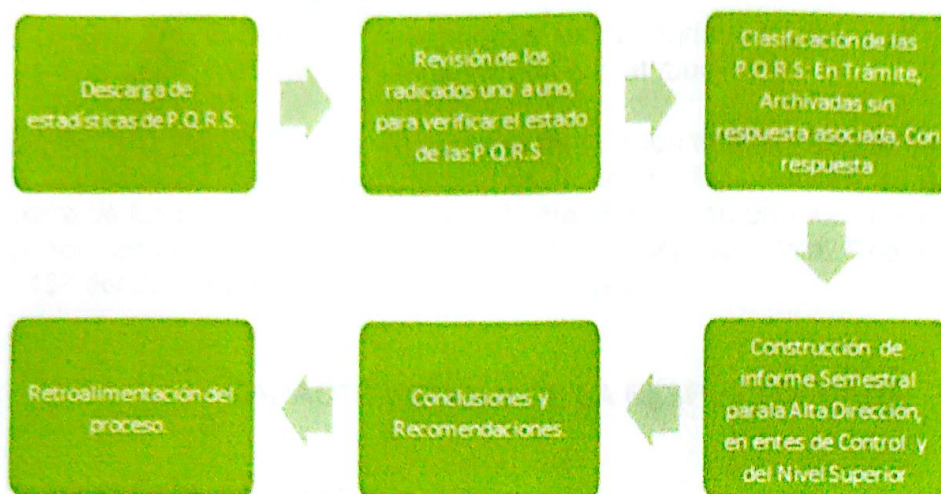
- Constitución Política de Colombia, artículos, 23, 103 y 209.
- Ley 190 de 1995, artículos 54 y 55.
- Ley 734 de 2002, artículo 34, numeral 19.
- Ley 1474 de 2011, artículo 76.
- Ley 1437 de 2011.
- Ley 1712 de 2014
- Directiva Presidencial 04 del 22 de mayo de 2009, relacionada con el estricto cumplimiento 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 diez (10) días hábiles siguientes a su recepción.

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

- Las peticiones de documentos deberán resolverse dentro de los diez (10) días hábiles 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.

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 ENERO A JUNIO de 2025, que fue suministrada mediante oficio CO-013-2025 y CO-027-2025 de la vigencia 2025 y que corresponde a las recibidas por medio del correo 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 evidencia que en el sistema se recepcionaron un total de comunicaciones, (09) **PQRS** a través del Buzón, y a través de la página **WEB** del instituto.

 IDESAN Instituto Financiero para el Desarrollo de Santander						
FECHA	PQRS	AREA	TIPOLOGIA	ASUNTO	CANTIDAD	DIAS DE RESPUESTA
ENERO	5	PASAPORTES	SOLICITUD DE INFORMACION	CITA PASAPORTES	3	5
					1	3
		FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA	DERECHO PETICION EN MODALIDAD DE SOLICITUD DE INFORMACION	SOLICITUD CORRECCION CERTIFICADO CETL	1	1
		JURIDICA	DERECHO PETICION EN MODALIDAD DE SOLICITUD DE INFORMACION Y DOCUMENTOS	SOLICITUD DEL MANUAL DE CONTRATACION	1	12
		COMERCIAL	SOLICITUD DE INFORMACION	SOLICITUD SUBSIDIOS DE VIVIENDA	1	1
FEBRERO	0				0	0
MARZO	0				0	0
ABRIL	0				0	0
MAYO	2	JURIDICA	INFORMATIVO	INFORMACION ASUNTOS JURIDICOS JUNTA DIRECTIVA TERMINAL TRANSPORTE	1	1
		TESORERIA	INFORMATIVO CIRCULAR 002	INVITACION JORNADA RECOLECCION RESIDUOS	1	1
JUNIO	2	COMERCIAL	SOLICITUD DE INFORMACION	SOLICITUD PATROCINIO FERIAS Y FIESTAS	1	1
			SOLICITUD DE INFORMACION	INFORMACIONES SOBRE CONTACTO CORREO Y TELEFONO AREA DE TESORERIA	1	1

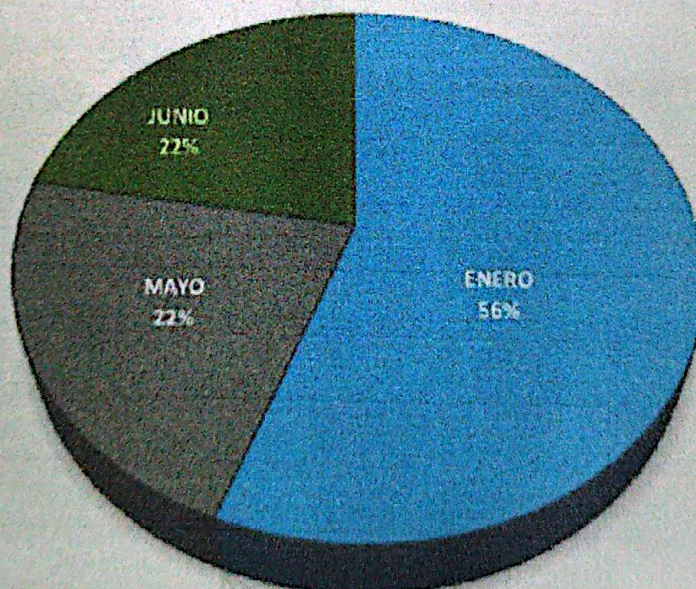
Fuente: Oficina asesora comercial y mercadeo

Se observó que el tiempo de respuesta de las PQRS es de 3.1 días, es un indicador de oportunidad de respuesta.

PQRSD PRIMER SEMESTRE 2025

MES	CANTIDAD PQRS
ENERO	5
FEBRERO	0
MARZO	0
ABRIL	0
MAYO	2
JUNIO	2

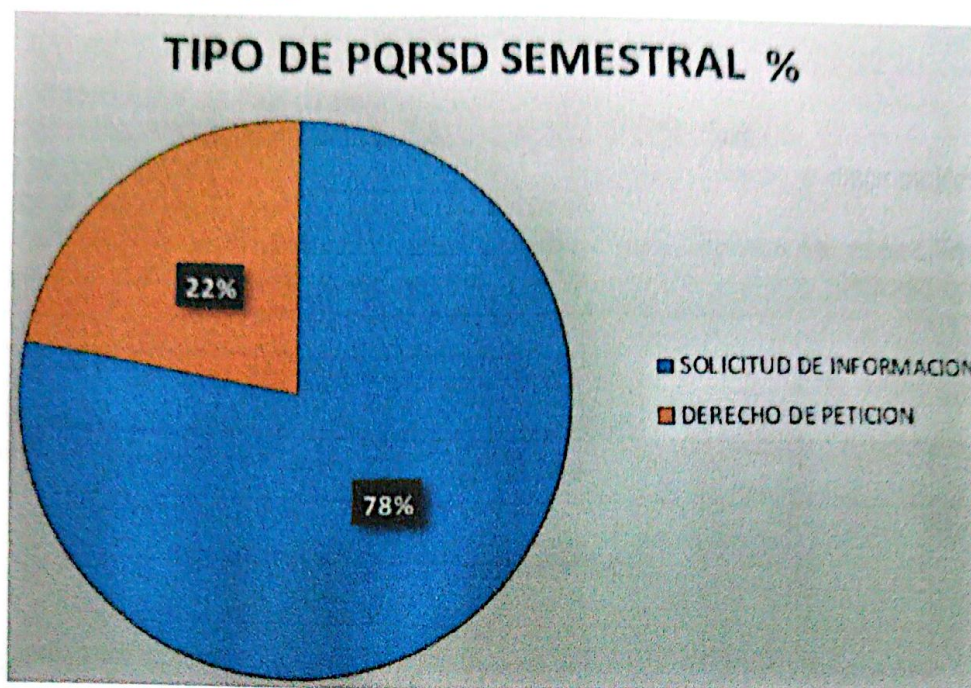
PQRSD PRIMER SEMESTRE 2025



■ ENERO ■ FEBRERO ■ MARZO ■ ABRIL ■ MAYO ■ JUNIO

Fuente: Oficina asesora comercial y mercadeo

El 56 % de PQRS se radicaron en el mes de Enero y el 22 % en el mes de mayo y otro 22% en el mes de Junio de 2025.



Fuente: Oficina asesora comercial y mercadeo

Del 100% de las PQRS 78 % fueron solicitudes de información y el 22% fueron derechos de petición.



Fuente: Oficina asesora comercial y mercadeo

Se observa que la oficina comercial y la oficina jurídica tienen el mayor porcentaje de PQRS con un 55 %.

CONCLUSIONES

- El número total de PQRS pendientes no existe.
- Al contestar se cita el radicado de ingreso del comunicado.
- 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.
- Se tiene el servicio PBX.

RECOMENDACIONES

- Adecuar espacios físicos en las instalaciones del Instituto Financiero para el Desarrollo de Santander **IDESAN**, para la atención cómoda a la población en situación de vulnerabilidad (niños, niñas, adolescentes, discapacitados, adultos mayores y madres gestantes y lactantes), Art. 5 y 7 de la Ley 1437 de 2011.
- 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**.
- Tener en cuenta las alarmas enviadas por el Sistema de Gestión Documental con el fin de no dejar vencer los términos.
- Sensibilizar o capacitar a los responsables de las respuestas de las **P.Q.R.S.**, sobre la importancia de contestar a tiempo todas las peticiones, la falta de atención a las peticiones y a los términos para resolver, la contravención a las prohibiciones y el desconocimiento de los derechos de las personas de que trata el código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo; constituirán falta gravísima para el servidor público y darán lugar a sanciones correspondientes de acuerdo con la ley disciplinaria, Además de que de acuerdo con la jurisprudencia de la Corte Constitucional, la falta de resolución o la resolución tardía son formas de violación del derecho de petición, no obstante las consecuencias jurídicas del silencio administrativo, "Cuando por acción u



omisión de las autoridades o de los particulares que presten un servicio público o actúen o deban actuar en desarrollo de funciones públicas vulneren o amenazan el derecho constitucional de petición, la persona afectada puede ejercer la acción de tutela para reclamar ante los jueces la protección inmediata de su derecho”.

- Presentación de reportes semestrales 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**.

Se da en la ciudad de Bucaramanga a los 11 días del mes de julio de 2025 y se envía al área responsable de la publicación en la página web institucional del **IDESAN**.



JOHN MAURICIO ROBLES RAMIREZ
Jefe de control Interno