



INFORME



**INFORME DE PQRSD
PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS, DEMANDAS
Y FELICITACIONES**

**TERCER TRIMESTRE
JULIO - SEPTIEMBRE DE 2019**



**SECRETARIA GENERAL
ATENCIÓN AL CIUDADANO**

Intenalco es Excelencia



INFORME



Título: Informe de gestión de PQRSD

Fecha de elaboración: 4 de Octubre de 2019

Ciudad: Santiago de Cali

Dependencia que lo elabora: Secretaria General

A quiénes va dirigido: Ciudadanía

1. INTRODUCCIÓN

Intenalco Educación Superior, a través de la Secretaría General, presenta el informe consolidado de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias – PQRSD recibidas y atendidas en la institución a través de los diferentes canales de atención, en el periodo comprendido entre el 1 julio al 30 de septiembre de la vigencia 2019, con el fin de analizar y establecer la oportunidad de la respuesta, buscando cumplir con los términos de ley generando recomendaciones para fortalecer el proceso interno.

Se realizan estadísticas de acuerdo con el número total de PQRSD presentadas ante la Institución durante el tercer trimestre del año 2019, discriminadas por procesos involucrados, canal y tipo de atención. Se adelanta un análisis comparativo, análisis de causas de acuerdo con el contenido de las quejas, reclamos, sugerencias y denuncias que dieron lugar a estas identificando inconformidades o debilidades en la atención, formulando de esta manera recomendaciones para mejorar le prestación del servicio.

Con este informe se da cumplimiento a la normativa vigente (Ley 1474 de 2011, Ley 1712 de 2014, Decreto 0103 de 2015) en el sentido de poner en conocimiento de la ciudadanía en general, la gestión de Intenalco durante el primer trimestre de 2019 en materia de cumplimiento a las PQRSD.



INFORME



2. OBJETIVOS

- Identificar los tiempos de respuesta a la ciudadanía en la atención de PQRSD.
- Evaluar las dependencias de Intenalco donde más se presentan PQRSD.
- Analizar las PQRSD más reiterativas en la institución.

3. DESARROLLO DEL INFORME

3.1 FUENTES DE INFORMACIÓN

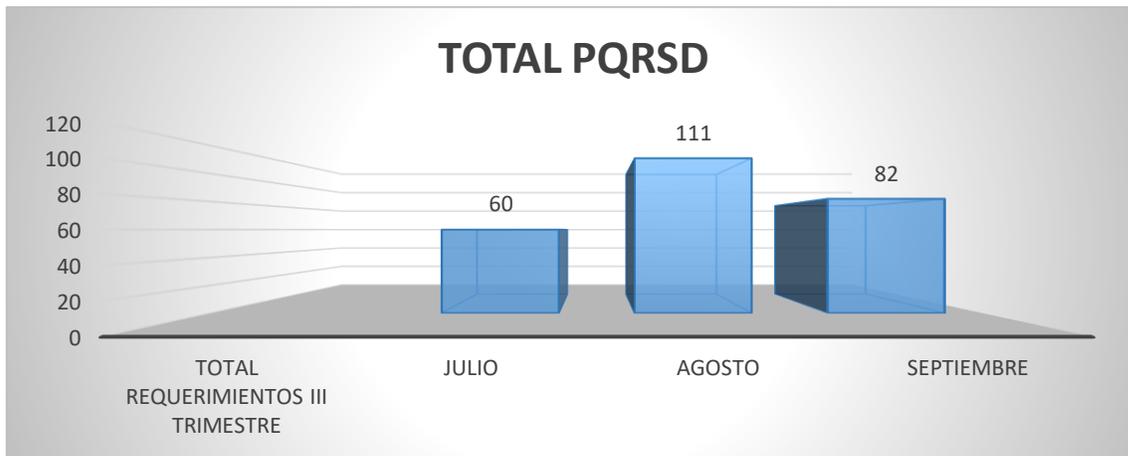
Reportes de PQRSD en el Sevenet, correo electrónico de atención al ciudadano, buzón de sugerencias, archivo de gestión de PQRSD.

3.2 METODOLOGÍA

Se efectuó el informe bajo la metodología descriptiva y analítica para identificar y evaluar la eficacia en los tiempos de respuesta de las PQRSD.

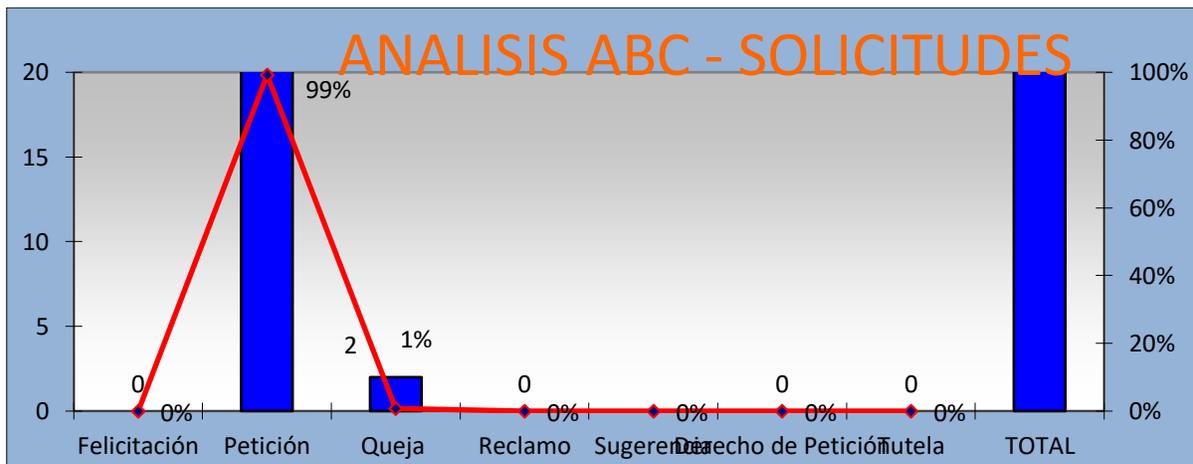
3.3 ANALISIS DE PQRSD

Durante el tercer trimestre de 2019 fueron radicados en total 253 requerimientos en el módulo de atención al ciudadano, los cuales fueron atendidos en su totalidad. En julio se formularon 60, en agosto 111 y en septiembre 82.

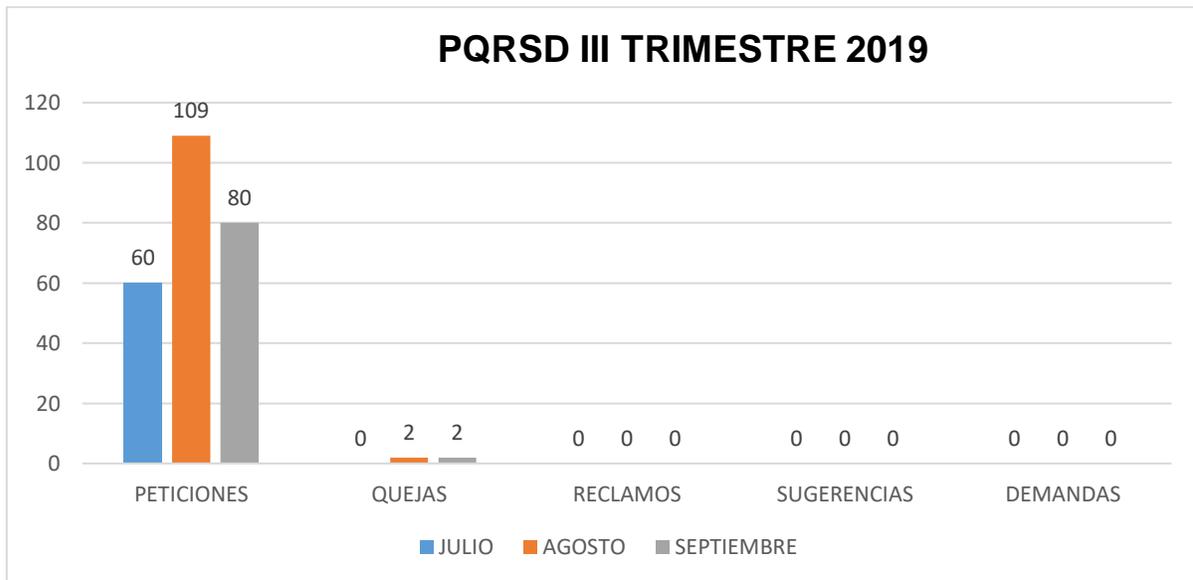


MES	PETICIONES	QUEJAS	RECLAMOS	SUGERENCIAS	DEMANDAS
JULIO	60	0	0	0	0
AGOSTO	109	2	0	0	0
SEPTIEMBRE	80	2	0	0	0

En el mes de agosto presentaron 2 queja relacionadas con demora en la atención. En el mes de septiembre presentaron 2 quejas relacionada con maltrato verbal. (Se brinda respuesta en medio físico)



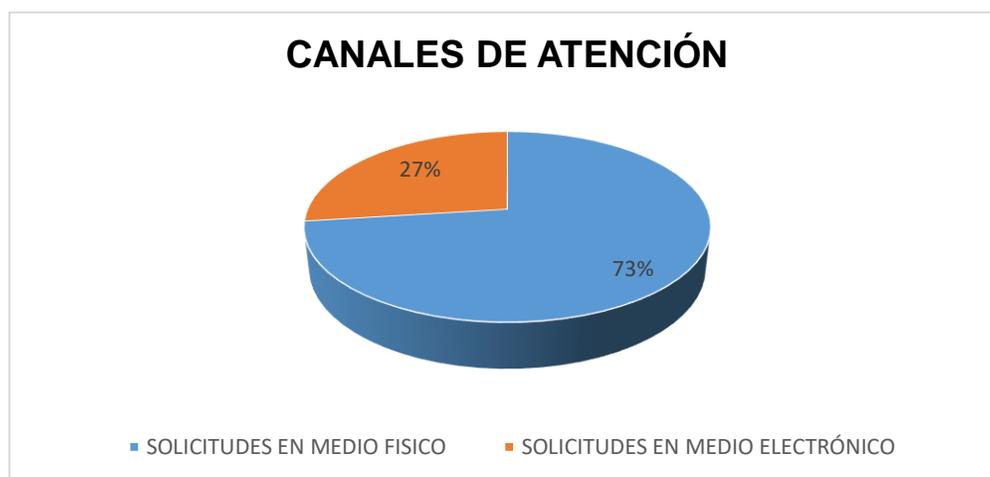
El 99% de las solicitudes son peticiones, y el 1% corresponden a quejas.



De acuerdo al gráfico el comportamiento de los 3 meses analizados (julio, agosto, septiembre) la tendencia es recibir solicitudes de peticiones. En el trimestre se recibieron 249 peticiones y 4 quejas.

CANALES DE ATENCIÓN POR MODALIDADES DE PQRSD.

En el tercer trimestre de la presente vigencia, el canal más utilizado para la radicación de solicitudes fue por medio electrónico con un 64%, seguido por la comunicación escrita 36%, de acuerdo con los datos estadísticos:



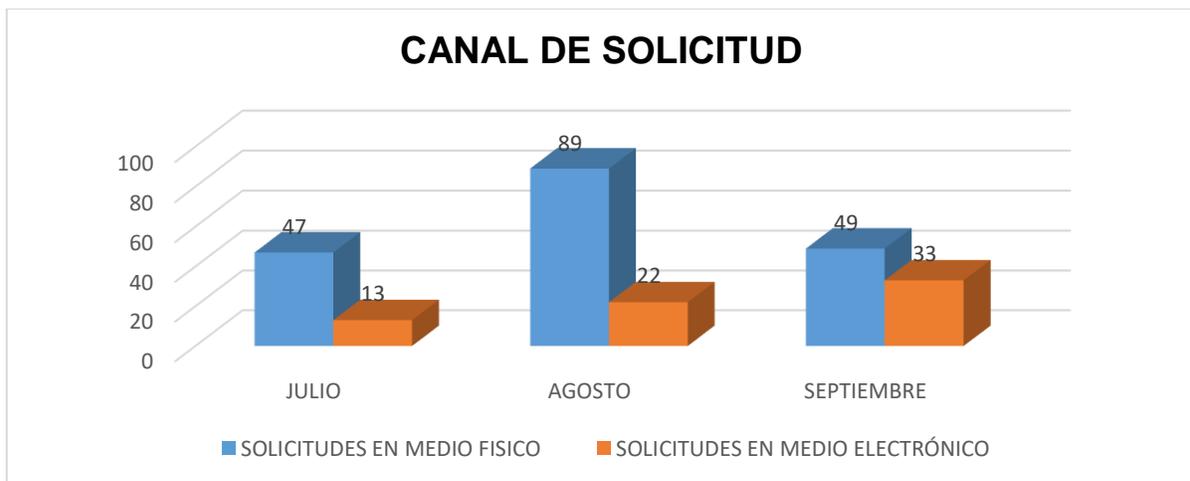


INFORME



MES	SOLICITUDES EN MEDIO FISICO	SOLICITUDES EN MEDIO ELECTRÓNICO
JULIO	47	13
AGOSTO	89	22
SEPTIEMBRE	49	33

El mes de agosto es donde más se reciben solicitudes con un total de 111, de las cuales 89 son por medios físico equivalente al 48%.



Buzón de Sugerencias:

Durante el tercer trimestre de 2019, en la apertura y revisión del buzón de sugerencias ubicado en el piso 1 de la institución, no se encontraron PQRS.

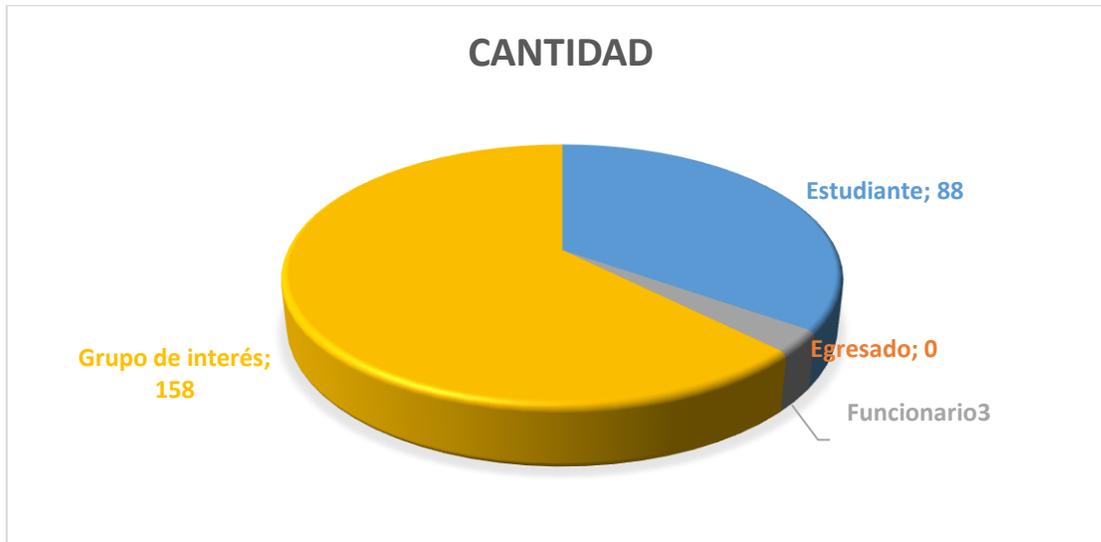
Procesos involucrados

PROCESO	N.PQRSDF
GESTIÓN ESTRATEGICA	33
GESTIÓN DE MEJORAMIENTO	0
GESTIÓN ACADÉMICA	78
GESTION DEL TALENTO HUMANO	1
ATENCIÓN AL CIUDADANO	31
BIENESTAR INSTITUCIONAL	88
GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	21

De acuerdo al cuadro anterior se evidencia que la mayor parte de las peticiones están relacionadas con el proceso Bienestar Institucional, seguido por Gestión

Académica, los cuales son solicitados en su mayoría por los grupos de interés y estudiantes.

Las peticiones son solucionadas de acuerdo a los tiempos establecidos en manual de atención al ciudadano.



El 62% de las PQRSD presentadas ante la institución provienen de grupos de interés (padres de familia, empresas, personas naturales, sindicatos, JAL, entidades públicas), el 35% de estudiantes, y el 1% de servidores públicos de la institución.

CONTROL Y SEGUIMIENTO

La Secretaría General a través del módulo de Servicio al Ciudadano lleva el control de las quejas, reclamos, sugerencias y denuncias.

En cuanto al control y seguimiento a las peticiones formuladas ante la institución, la herramienta de apoyo Sevenet genera alarmas antes de que se venzan los términos que establece la ley. Se hace seguimiento de las respuestas con el fin de que la respuesta se emita en los términos legales.

Así mismo, se lleva un cuadro de Gestión de PQRSD donde se relaciona el estado de las PQRSD radicadas en la ventanilla única.



INFORME



CONCLUSIONES:

- En un gran porcentaje las peticiones están relacionadas con el servicio educativo que brinda la institución, con solicitudes de aprendices y en su mayoría son presentadas por grupos de interés.
- Las PQRSDF son direccionadas a los procesos encargados de emitir la respuesta y dar solución por medio del Software Sevenet.

RECOMENDACIONES:

- Realizar campañas institucionales frente a las generalidades de las PQRSD haciendo énfasis en términos de respuestas.
- Realizar campañas para incentivar a la comunidad intenalquina a realizar PQRSD de manera escrita por medio de los buzones.
- Con el objeto de no incurrir en respuestas extemporáneas, es preciso fortalecer la asesoría y orientación frente al trámite administrativo de las PQRSD y el manejo del Sistema de Gestión Documental.