

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA



**INFORME PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS,
SUGERENCIAS, DENUNCIAS Y FELICITACIONES
(PQRSD-F)**

Proceso: Innovación a la Gestión - IG

Abril 2020

GENERALIDADES

La Institución Universitaria Escuela Nacional del Deporte está enfocada en el ser humano como eje central de la calidad; en concordancia a su política de calidad y a la Carta de Trato Digno dirigida a los ciudadanos, ha empleado estrategias para el mejoramiento continuo en la calidad de atención a los ciudadanos.

Teniendo en cuenta la Ley 1755 de 2015 “por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo” y el Decreto 1166 del 2016 “Por el cual se adiciona el capítulo 12 al Título 3 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1069 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho, relacionado con la presentación, tratamiento y radicación de las peticiones presentadas verbalmente”, se realiza el presente informe de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Felicidades

Pasado el primer trimestre del año, es decir, a 31 de marzo de 2020, la Institución Universitaria Escuela Nacional del Deporte, sigue fortaleciendo la atención al ciudadano a través de los diferentes canales de atención; virtual, presencial y telefónico y sus mecanismos de participación: página web, redes sociales, correos electrónicos, el audio interno, buzones, ventanilla única, ventanillas de atención y demás medios con el fin de propiciar escenarios óptimos de escucha a las partes interesadas.


Por otra parte, el Gobierno Nacional ha decretado el confinamiento obligatorio preventivo a causa de la pandemia por el Virus Covid19. Para lo cual, la Institución se apresta para una transición de lo presencial a lo digital. Se fortalecerán los trámites y servicios que se hacían presencial, ahora se deberán realizar solamente digital. Las solicitudes que se registran en el presente informe, fueron el resultado de la sumatoria de las PQRS-D-F recibidas en la ventanilla única, correo institucional de atención al ciudadano y la atención presencial estimada en las ventanillas de atención. También se expresará las solicitudes que fueron trasladadas a otra institución por no ser competencia de la Institución Universitaria Escuela Nacional del Deporte.

A continuación se verá reflejado de manera cuantitativa y cualitativa la Gestión de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias y Felicidades en la Institución Universitaria Escuela Nacional del Deporte.



Glosario

- **Petición:** 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:** 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:** 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.
- **Solicitud de acceso a la información pública:** Según el artículo 25 de la Ley 1712 de 2014 “*es aquella que, de forma oral o escrita, incluida la vía electrónica, puede hacer cualquier persona para acceder a la información pública. Parágrafo En ningún caso podrá ser rechazada la petición por motivos de fundamentación inadecuada o incompleta.*”
- **Sugerencia:** Manifestación de una idea o propuesta para mejorar el servicio o la gestión de la entidad.
- **Denuncia:** Es la puesta en conocimiento ante una autoridad competente de una conducta posiblemente irregular, para que se adelante la correspondiente investigación penal, disciplinaria, fiscal, administrativa sancionatoria o ético-profesional. Es necesario que se indiquen las circunstancias de tiempo, modo y lugar, con el objeto de que se establezcan responsabilidades.
- **Acción de Tutela:** Mecanismo creado en el artículo 86 de la Constitución de 1991, mediante el cual toda persona puede reclamar ante los jueces la protección inmediata de sus Derechos Constitucionales Fundamentales, cuando estos resultan vulnerados o amenazados por la acción o la omisión de cualquier autoridad pública o de los particulares en los casos establecidos en la ley.
- **Acciones populares o de grupo:** Es un medio procesal para la protección de los derechos e intereses colectivos. Su objetivo es evitar el daño contingente, hacer cesar el peligro, la amenaza, la vulneración o agravio sobre **los derechos e intereses colectivos**, restituir las cosas a su estado anterior, cuando es posible.
- **Acción de cumplimiento:** Garantiza la efectividad de los derechos, combatir la falta de actividad de la administración, otorgarle a toda persona natural o jurídica e incluso al servidor público, la posibilidad de acudir ante la autoridad judicial para exigir la realización o el cumplimiento del deber que surge de la ley o del acto administrativo y que es omitido por la autoridad o el particular cuando asume este carácter; procede contra toda acción u omisión de la autoridad que incumplió o ejecuta actos o hechos que permitan deducir incumplimiento de normas con fuerza de ley o actos administrativos.
- **Veeduría Ciudadana:** Mecanismo democrático de representación que le permite a los ciudadanos o a las diferentes organizaciones comunitarias, ejercer vigilancia sobre el proceso de la gestión pública, frente a las autoridades: Administrativas, políticas, judiciales, electorales y legislativas, así como la convocatoria de las entidades públicas o privadas encargadas de la ejecución de un programa, proyecto, contrato o de la prestación de un servicio público. Las Veedurías ejercen vigilancia preventiva y posterior de la gestión pública haciendo recomendaciones escritas y oportunas ante las entidades que ejecutan el plan, programa, proyecto o contrato y ante los organismos de control del Estado para mejorar la eficiencia institucional y la actuación de los funcionarios públicos.
- **Comentario Positivo o Elogio (felicitaciones):** Manifestación que expresa el agrado o satisfacción con el servicio, con un funcionario o con el proceso que genera el servicio.

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ESCUELA NACIONAL del DEPORTE</p>	<p>INFORME PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS, DENUNCIAS Y FELICITACIONES (PQRS-D-F)</p>
---	--

Canales de atención

Canal	Mecanismo	Ubicación	Horario de atención	Descripción
Presencial	Unidad de Atención al Ciudadano	Calle 9 # 34-01 Institución Universitaria Escuela Nacional del Deporte	Días hábiles de 8:00 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm	Se brinda información de manera personalizada y se contacta con los responsables de la información de acuerdo con la consulta, solicitud, queja y/o reclamo.
Telefónico	Línea gratuita nacional de servicio al ciudadano Línea Fija (Santiago de Cali)	018000413691 +57 (2) 5540404	Días hábiles de 8:00 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm	Línea de atención al ciudadano, en la cual se brinda información y orientación sobre trámites y servicios que son competencia de la Institución.
Virtual	Formulario página web	http://www.endeporte.edu.co/atencion-usuario/quejas-reclamos-peticiones-y-felicitaciones	El portal y los correos electrónicos, se encuentran activos las 24 horas, no obstante, los requerimientos registrados por dichos medios se gestionan en horas y días hábiles	Permite registrar las Peticiones, Quejas, Reclamos, Denuncias y mediante la funcionalidad de consulta, se puede verificar el estado del trámite de la solicitud.
	Correo Electrónico	atencionalciudadano@endeporte.edu.co		Por este canal, se reciben peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y/o denuncias y se aplica el artículo 2.2.3.12.4 del Decreto 1166 de 2016
	Correo electrónico notificaciones judiciales	judicial@endeporte.edu.co		Por este canal se atienden las notificaciones judiciales de tribunales y juzgados.
Escrito	Ventanilla Única	Calle 9 # 34-01 Institución Universitaria Escuela Nacional del Deporte Segundo piso Edificio Administrativo	Días hábiles de 8:00 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm	Se permite radicar todo tipo de solicitudes.
	Buzón de sugerencias	Por todo el campus Institucional	Cuando el campus Institucional este abierto	Se permite radicar todo tipo de solicitudes.

1. SOLICITUDES DE CIUDADANOS

1. El número de solicitudes recibidas:


- Radicación Ventanilla Única (total trimestre): 677
- Atención Recepción área Académica: 568
- Correo Atención al Ciudadano (total trimestre): 272

Por lo anterior, en total se recibieron 1517 solicitudes, de las cuales 677 fueron radicadas por la ventanilla única entre las que se encontraban Peticiones de tipo Académico y Administrativo. Por otra parte, la atención en recepción en el área académica y el correo de atención al ciudadano, sumaron 840 solicitudes. Se resalta que dichas solicitudes cumplen con lo estipulado en el artículo 2.2.3.12.4 del Decreto 1166 de 2016 en donde manifiesta que “No será necesario dejar constancia ni radicar el derecho de petición de información cuando la respuesta al ciudadano consista en una simple orientación del servidor público, acerca del lugar al que aquél puede dirigirse para obtener la información solicitada.”

Con el fin de controlar y dar orden a la atención de los ciudadanos, se contó con turneros en las diferentes dependencias de atención y de esta manera en el siguiente cuadro se aprecia las personas atendidas en el primer trimestre del año:

Unidad	Crédito y Cartera			Admisiones y Registro Académico		
	Ene.	Feb.	Mar.	Ene.	Feb.	Mar.
Cantidad de Personas Atendidas	941	432	125	1052	486	98

Se realizó la atención personal hasta la apertura del confinamiento obligatorio preventivo, dando paso a la atención digital.

<p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA</p>  <p>ESCUELA NACIONAL del DEPORTE</p>	<p>INFORME PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS, DENUNCIAS Y FELICITACIONES (PQRSD-F)</p>
--	---

2. El número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución.

En el primer trimestre del año, no se recibió una correspondencia que no hacía parte de la competencia o asunto de la Institución. Lo anterior debido a la sensibilización a los guardas de seguridad para que no reciban las solicitudes que no son destino final, la Institución.

3. El tiempo de respuesta a cada solicitud.

La Institución Universitaria Escuela Nacional del Deporte cumplió con lo estipulado en el artículo 14 de la ley 1755 de 2015. Sin embargo, en búsqueda de un procedimiento de gestión de respuesta a las PQRSD-F, se han establecido tiempos menores a los requeridos por la normatividad vigente, así:

1. Todas las certificaciones se responden en un término entre 1 y 3 días hábiles
2. Todas las validaciones de título se responden en un lapso entre 1 y 5 días hábiles
3. Todas las solicitudes de re direccionamiento se contestan de inmediato a nivel presencial y en un lapso de 1 a 2 días hábiles cuando son por el correo de atención al ciudadano.

Nota. Se puede afirmar que 15 días hábiles puede llegar hasta 28 días calendario, depende del mes y los días feriados del mismo

El tiempo de respuesta de los certificados tanto de la Unidad de Admisiones y Registro Académico como las de la Unidad de Crédito y Cartera, son gestionadas dentro de los tres días hábiles después de recibido la solicitud.

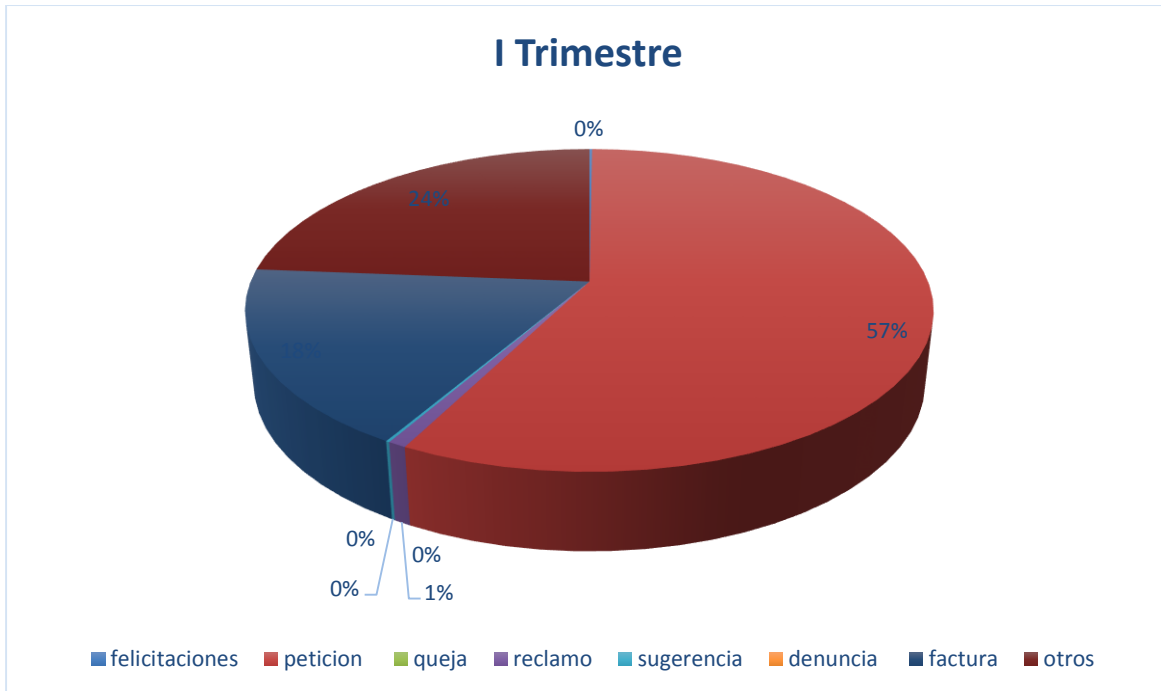
También, las solicitudes de tipo administrativo (facturas) y licitaciones son respondidas de acuerdo al contrato o proceso licitatorio respectivo y conforme a la normatividad vigente.

4. El número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.

Para el primer trimestre del 2020, no se negó acceso a la información, debido a que las solicitudes, en su mayoría, fueron de datos públicos.

5. Solicitudes por Tipo

En la Institución Universitaria Escuela Nacional del Deporte existe el aplicativo sevenet que clasifica todas las solicitudes que son recibidas en la ventanilla única en peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias, felicitaciones, otros y factura así:



6. Medios más utilizados

El medio más utilizado fue por escrito de manera presencial con la radicación en la Ventanilla Única, seguido la atención en el área académica y por el correo electrónico de atención al ciudadano.

7. Indicador

$$\text{PQRS: } \frac{\text{Peticiones, Quejas y Reclamos resueltos oportunamente}}{\text{Total de Peticiones, Quejas y Reclamos}} = \frac{1517}{1517} \quad | \quad 100\%$$

8. Conclusiones Y Recomendaciones

Con el aplicativo Sevenet, se realiza un mejor control y seguimiento a las diferentes solicitudes, creando alertas para una respuesta oportuna.

Con los turneros adquiridos, se dio un mayor orden de atención y control a la cantidad semanal, mensual y trimestral que atienden las ventanillas de Crédito y Cartera, Tesorería y la unidad de Admisiones y Registro Académico

Se recomienda adquirir el desarrollo de la ventanilla única virtual, dado que los trámites y servicios apuntan a ser netamente digitales.

Se debe mejorar la coordinación y cooperación entre unidades y oficinas de la misma Institución, a todos los niveles, con el fin de optimizar la eficiencia en la atención de solicitudes de la ciudadanía y mejorar los tiempos de respuesta.

Se observó que existen oportunidades de mejora concerniente a la cultura de los funcionarios para responder las peticiones en los términos de la normatividad vigente

Se concluye que las solicitudes de re direccionamiento son las más predominantes en el correo electrónico de atención al ciudadano, la ventanilla única y la recepción del área académica

Se recomienda empezar las gestiones para la integración del correo electrónico de atención al ciudadano con la ventanilla única.