

**INFORME
SEGUIMIENTO A QUEJAS Y RECLAMOS
DEL 01 AL 31 DE MAYO DE 2014**

**SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE
SUBSECRETARIA GENERAL Y DE CONTROL DISCIPLINARIO
QUEJAS Y RECLAMOS**

JUNIO DE 2014

1. GENERALIDADES

MARCO JURÍDICO: El presente informe se desarrolla conforme a lo exigido con la normatividad relacionada en el siguiente cuadro:

Tabla N°1. Normatividad aplicable

Norma	Descripción
Decreto 019 de 2012	Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública
Artículo 76 de la Ley 1474	<p>Artículo 76. Oficina de quejas, sugerencias y reclamos. En toda entidad pública, deberá existir por lo menos una dependencia encargada de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen, y que se relacionen con el cumplimiento de la misión de la entidad.</p> <p>La oficina de control interno deberá vigilar que la atención se preste de acuerdo con las normas legales vigentes y rendirá a la administración de la entidad un informe semestral sobre el particular. En la página web principal de toda entidad pública deberá existir un link de quejas, sugerencias y reclamos de fácil acceso para que los ciudadanos realicen sus comentarios.</p> <p>Todas las entidades públicas deberán contar con un espacio en su página web principal para que los ciudadanos presenten quejas y denuncias de los actos de corrupción realizados por funcionarios de la entidad, y de los cuales tengan conocimiento, así como sugerencias que permitan realizar modificaciones a la manera como se presta el servicio público.</p>

Ley 1437 de 2011	Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo
Circular 064 de 2012	Revisión, adecuación e implementación del procedimiento para el trámite del/los Derecho/s de Petición de acuerdo con la Ley 1437 de 2011.
Decreto 109 de 2009	Por el cual se modifica la estructura de la Secretaría Distrital de Ambiente y se dictan otras disposiciones.
Artículo 3 del Decreto 371 de 2010, Alcaldía Mayor de Bogotá	El registro de la totalidad de las quejas, reclamos, sugerencias y solicitudes de información que reciba cada Entidad, por los diferentes canales, en el Sistema Distrital de Quejas y Soluciones, así como también la elaboración de un informe estadístico mensual de estos requerimientos, a partir de los reportes generados por el mismo
Circular 18 de 2009	Informe Mensual de Quejas solicitado por la Subdirección de Calidad de la Dirección Distrital de Servicio al Ciudadano
Circular 078 de 2012	Estrategias para continuar el cumplimiento de la Política del Servicio al Ciudadano y así evitar congestiones o filas en el espacio público durante la prestación de servicios o la realización de trámites ante las Entidades Distritales de Bogotá D.C.
Circular 21 de 2001	Parámetros de informe Mensual de Quejas y Reclamos establecidos por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor
Circular 12 de 2007	Implementación del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones
Ley 527 de 1999	Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones
Resolución No. 3095 de 2011	Por la cual se designa el/la defensor(a) del ciudadano(a) en la Secretaría Distrital de Ambiente y se dictan otras disposiciones.
Directiva 017 de 2012 Secretaría Distrital de Ambiente:	Derechos de petición

El presente informe se elaboró con base en la información que se encuentra en el aplicativo de correspondencia FOREST de la entidad, el aplicativo Sistema Distrital de Quejas y Soluciones SDQS y la base de datos en Excel, esta última es gestionada por el área de Quejas y Soluciones. El periodo analizado es el comprendido entre el 01 al 31 de Mayo de 2014 y recopila el proceso de las quejas que son recibidas por los diferentes medios de comunicación de acceso a la entidad, los cuales son: telefónico, correo institucional, correo del Defensor del Ciudadano, correo del Observatorio Ambiental, Oficina de radicación y SDQS.

Esta información es registrada, clasificada en el aplicativo SDQS y Forest, para posteriormente ser asignada a las diferentes dependencias por el procedimiento 126PG02-PR09 [Quejas y reclamos](#). Aquellos radicados que no son competencia de esta institución son remitidos a las respectivas entidades públicas y/o privadas para su respectivo trámite por medio de traslados.

2. ATENCION DE QUEJAS Y RECLAMOS DE ACUERDO AL CANAL DE COMUNICACIÓN

Durante el período comprendido entre el 01 al 31 de Mayo de 2014, la SDA a través del grupo de Quejas y Reclamos, recibió un total de **NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO (935)** procesos, cifra que comparada con el mes de Abril de 2014 disminuyó en SETENTA Y SEIS (76) procesos, el cual registró un total de **MIL ONCE (1011)** unidades recibidas, esto equivale a una disminución del 8%.

Canal Telefónico: CIENTO TRES (103) unidades que corresponde al 11% del total de procesos recibidos, *CUARENTA Y TRES (43) unidades menos que el mes de Abril de 2014 el cual registró un total de CIENTO CUARENTA Y SEIS (146) unidades recibidas por este canal, esto equivale a una disminución del 29% para este canal de recepción.*

Canal presencial – oficina de radicación: QUINIENTOS CINCUENTA Y SIETE (557) unidades, cifra que alcanza el mayor porcentaje de participación en el período con un 60% de participación; en este mes se recibieron TREINTA Y CINCO (35) *procesos Más que el mes de Abril de 2014 el cual registró un total de QUINIENTOS VEINTI DOS (522) unidades recibidas por este canal, esto equivale a un aumento del 7% para este canal de recepción.*

Aplicativo Sistema Distrital de Quejas y Soluciones SDQS: DOCIENTAS SESENTA Y CINCO unidades correspondientes al 28% del total de procesos recibidos, en este mes se recibieron TRECE (13) *procesos menos que el mes de Abril de 2014, el cual registró un total de DOCIENTOS SETENTA Y OCHO (278) requerimientos ingresados por este canal, esto equivale a una disminución del 2% para este canal de recepción.*

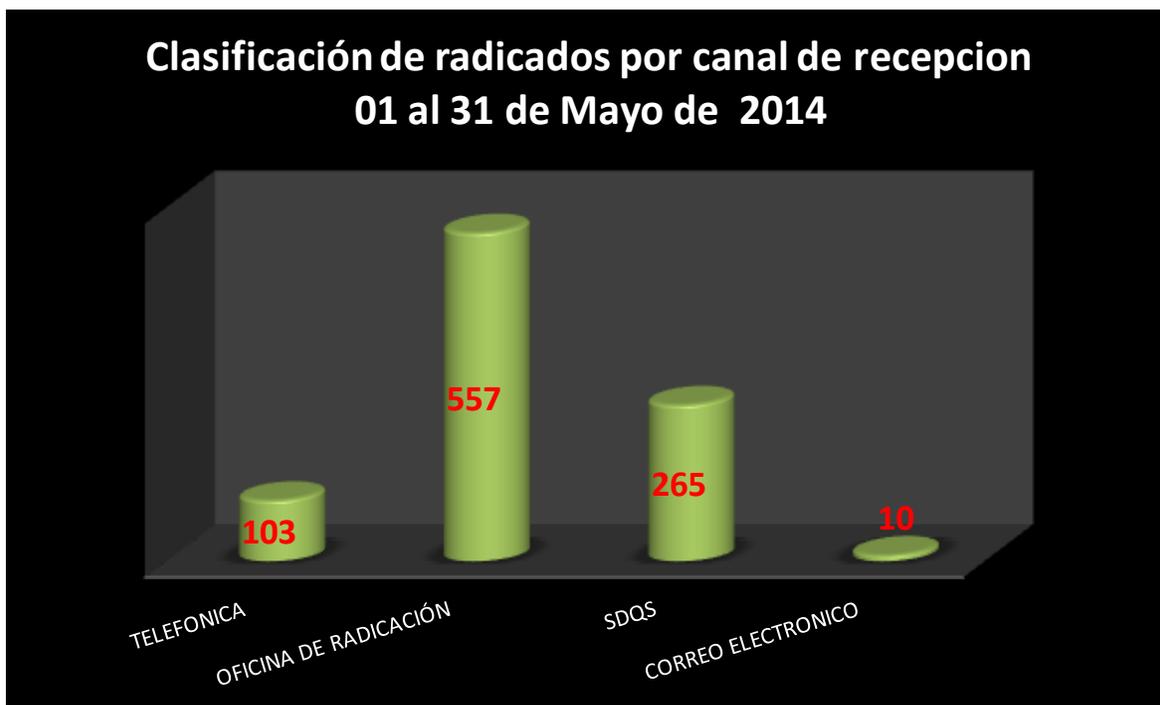
Correo electrónico: DIEZ (10) unidades, correspondientes al 1% de participación; disminuyó en CINCUENTA Y CINCO (55) unidades Vs el mes anterior el cual registró un total de **SESENTA Y CINCO (65) PQR'S**, esto equivale a una disminución del 55%

Se toma en cuenta este canal de recepción considerando que desde el procedimiento del Defensor del Ciudadano los ciudadanos (as)- usuarios (as) interponen PQR's NO reiteradas, respecto de los trámites prestados por la SDA, para obtener respuestas de fondo y oportunas a sus solicitudes defensordelciudadano@ambientebogota.gov.co; Igualmente se toman en cuenta los correos: atencionalciudadano@ambientebogota.gov.co y observatorioambiental@ambientebogota.gov.co.

Tabla N° 2 Canal Utilizado por la Ciudadanía para interponer sus requerimientos en el período 01 al 31 de Mayo de 2014

NOMBRE	NUMERO	%
TELEFONICA	103	11
OFICINA DE RADICACIÓN	557	60
SDQS	265	28
CORREO ELECTRONICO	10	1
TOTAL	935	100

Gráfica N°1 Canal Utilizado por la Ciudadanía para interponer sus requerimientos en el período 01 al 31 de Mayo de 2014



INFORMACION POR TIPOS DE REQUERIMIENTOS

Para este punto es importante tener en cuenta las siguientes definiciones de conceptos:

QUEJA: Acción de dar a conocer a las autoridades conductas irregulares de servidores públicos o de particulares a quienes se ha atribuido o adjudicado la prestación de un servicio público. (15 DÍAS)

QUEJA AMBIENTAL: Ddefinidas como toda situación que se presente y que cause afectación al medio ambiente y los recursos naturales y que sea denunciada por uno o varios usuarios o de los cuales se tenga conocimiento directo por parte de la Entidad a través de observación directa. (15 DÍAS)

SOLICITUD DE VALORACIÓN FORESTAL: Se genera al momento que sea requerida la tala, poda, bloqueo y traslado o manejo en predio de propiedad privada y/o pública, la solicitud deberá ser presentada por el propietario del predio, o en su defecto por el poseedor o tenedor, éste último deberá contar con la autorización escrita del propietario. El interesado deberá aportar las fichas técnicas que la Secretaría Distrital de Ambiente publique en la página web de la entidad. Si la solicitud es por manejo silvicultural o desarrollo de obras de infraestructura, las fichas deben ser elaboradas por un ingeniero forestal. En caso que la solicitud sea por emergencia, la Secretaría Distrital de Ambiente será la encargada de elaborarlas. (30 DÍAS)

RECLAMO: Noticia que dan los ciudadanos a las autoridades sobre la suspensión injustificada o la prestación deficiente de un bien. (15 DÍAS)

SUGERENCIA: Es una propuesta que se presenta para incidir o mejorar un proceso cuyo objeto está relacionado con la prestación de un servicio o el cumplimiento de una función pública. (15 DÍAS)

SOLICITUD DE INFORMACIÓN: Facultad que tienen las personas de solicitar y obtener acceso a la información sobre las actualizaciones derivadas del cumplimiento de las funciones atribuidas a la entidad y sus distintas dependencias. (15 DÍAS)

CONSULTA: Acción que tiene toda persona de acudir ante las autoridades públicas para que manifiesten su parecer sobre materias relacionadas con sus atribuciones. (15 DÍAS)

SOLICITUD DE COPIA: Facultad que tienen las personas de formular consultas y obtener acceso a la información sobre las actuaciones en general, derivadas del cumplimiento de las funciones atribuidas a la entidad y sus distintas dependencias. (10 DÍAS)

DERECHO DE PETICIÓN EN INTERÉS GENERAL: Acción que tiene toda persona de acudir ante las autoridades públicas para reclamar la resolución de fondo de una solución presentada que afecta los intereses colectivos y puede formularse verbalmente o por escrito, en ambos casos en forma respetuosa. (15 DÍAS)

DERECHO DE PETICIÓN EN INTERÉS PARTICULAR: Acción que tiene toda persona de acudir ante las autoridades públicas para reclamar la resolución de fondo de una solución presentada que afecta los intereses individuales y puede formularse verbalmente o por escrito, en ambos casos en forma respetuosa. (15 DÍAS)

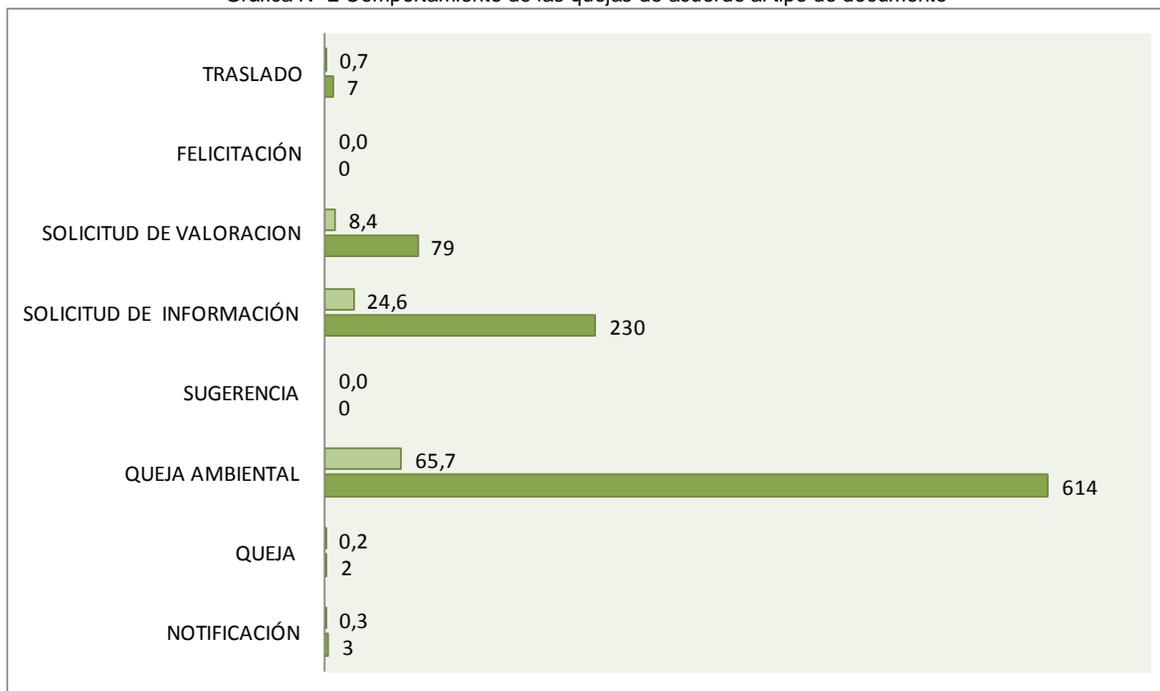
CLASIFICACIÓN DE PQR'S POR TIPO DE REQUERIMIENTOS

Teniendo en cuenta el siguiente cuadro, el comportamiento de los 1035 procesos para el mes de Mayo de 2014, fue de la siguiente manera: 614 procesos (65.7%) corresponden a **quejas ambientales**; 230 (24.6%) a **solicitudes de información**, 79 (8.4%) corresponden a **solicitudes de valoración**, 7 unidades corresponden a **traslados a otras entidades por no competencia** (0.7%); y 2 unidades (0.2%) corresponden a **quejas contra servidores y notificaciones**, 1 unidad equivalente al 0.1%

Tabla N° 3 Tabla de clasificación de PQR's de acuerdo al tipo de requerimiento

NOMBRE	NUMERO	%
NOTIFICACIÓN	3	0,3
QUEJA	2	0,2
QUEJA AMBIENTAL	614	65,7
SUGERENCIA	0	0,0
SOLICITUD DE INFORMACIÓN	230	24,6
SOLICITUD DE VALORACION	79	8,4
FELICITACIÓN	0	0,0
TRASLADO	7	0,7
TOTAL	935	100,0

Gráfica N° 2 Comportamiento de las quejas de acuerdo al tipo de documento



3. CLASIFICACION DE LOS PQR'S DE ACUERDO AL TEMA, LA AFECTACIÓN Y LA LOCALIDAD

De los procesos clasificados a las áreas competentes, por parte del grupo de quejas y soluciones, se tiene que el mayor número de PQR's, van de acuerdo a lo que percibe o evidencia la ciudadanía en su entorno, es así que la mayoría de los registros ambientales están referidos hacia la calidad del recurso que se afecta.

De acuerdo a lo anterior y para el período comprendido entre el 01 al 31 de Mayo de 2014, el tema por contaminación **Atmosférica**, con 474 registros (51%) representa el primer lugar de PQR'S recibidas en el período y lo relacionan principalmente con afectación **auditiva**: (302 unidades) **lo que lo convierte en la principal afectación de PQR's Ciudadanas para el período en estudio**, afectación del **aire**: (98 unidades) y publicidad exterior **visual**: (74 unidades).

A continuación se indican las Localidades en las cuales la Ciudadanía presentó en mayor número sus requerimientos; por lo anterior se registra que para el mes de Mayo de 2014 y en el tema atmosférico la Localidad de **CHAPINERO** presenta el primer lugar con 177 solicitudes, en segundo lugar se encuentra la localidad de **SUBA** con 51 solicitudes, tercer lugar la localidad de **KENNEDY** con 31 unidades, cuarto lugar **USAQUEN** con 31 unidades, quinto lugar para **PUENTE ARANDA** con 26 solicitudes.

En segundo lugar por tema se encuentra el tema **Forestal** con 259 registros (28%) y lo relacionan con las solicitudes de **poda y/o tala** de árboles (250 registros); en segundo lugar de afectación para el tema Forestal se encuentra el tema **maderas** (9 unidades).

Para el tema **Forestal**, la Localidad de **CHAPINERO** presenta el primer lugar con 91 procesos, en segundo lugar se encuentra la localidad de **SUBA** con 36 solicitudes, le siguen en su orden: **ENGATIVA** con 27 solicitudes, **FONTIBON Y USAQUÉN** 17 unidades cada una, **BARRIOS UNIDOS** 12 unidades.

En tercer lugar se encuentra el tema de recurso **Hídrico y del Suelo** con 65 unidades (7%) y lo relacionan principalmente con **vertimientos** (60 unidades), en segundo lugar se presenta la afectación por **residuos peligrosos** (5 unidades).

En cuanto a las localidades para el mes de Mayo de 2014 para este tema, la Localidad de **CHAPINERO** presenta el primer lugar con 30 solicitudes, en segundo lugar se encuentra la localidad de **SUBA** con 7 solicitudes, tercer lugar la localidad de **TUNJUELITO** con 5 solicitudes, cuarto lugar **KENNEDY** con 4 unidades.

En cuarto lugar se encuentra el tema de Control Ambiental al **Sector Público**, con 54 unidades (6%) y lo relacionan principalmente a la contaminación generada por **escombros** en obras de construcción (47 unidades), **residuos hospitalarios** (6 unidades) e **infraestructura (1 unidad)**.

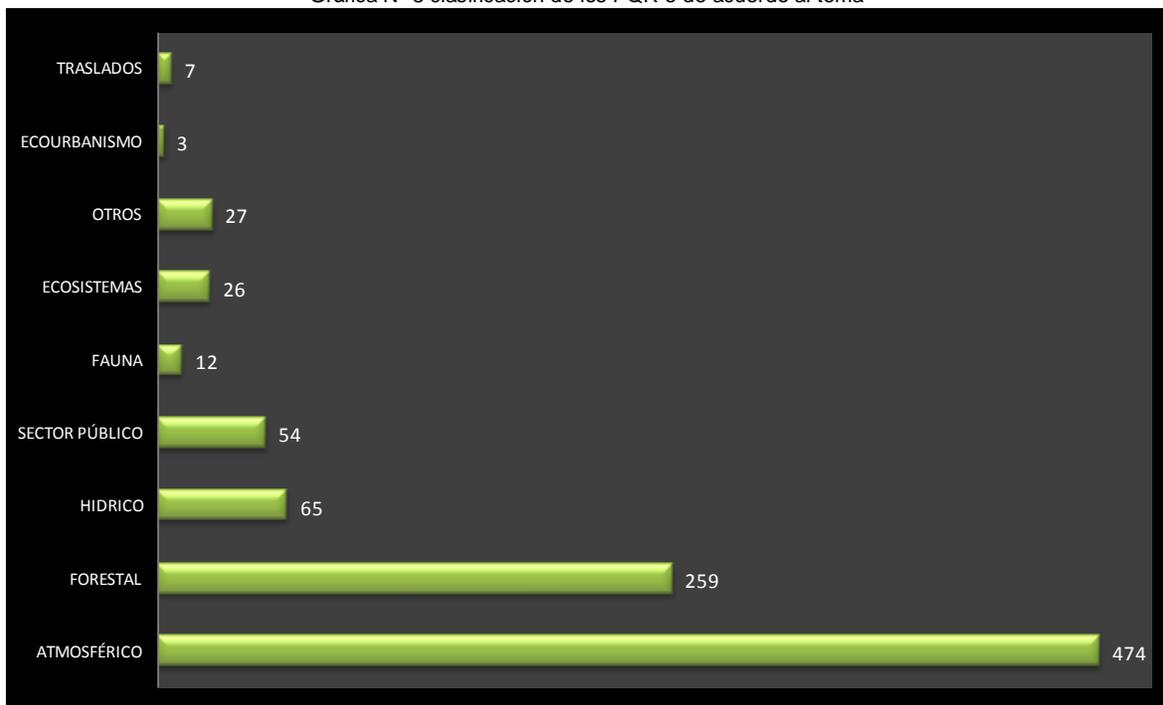
Para el tema de Control Ambiental al **Sector Público**, la Localidad de **CHAPINERO** presenta el primer lugar con 19 solicitudes, en segundo lugar se encuentra la localidad de **USAQUEN** con 5 solicitudes, tercer lugar la localidad **SUBA** con 4 solicitudes.

La tabla N°4 evidencia en forma detallada el comportamiento de las 20 localidades para este punto.

Las gráficas N°s 3 y 4 muestran el comportamiento para los temas y afectaciones anteriormente descritas y las demás en menor proporción. Así mismo se resaltan en color las cantidades que poseen mayor participación en cuanto temas y localidades, lo anterior para que esta información sirva de insumo a las Directivas de la Entidad en cuanto a la toma de decisiones y análisis respectivo en los temas por los cuales se queja con mayor frecuencia la ciudadanía en el Distrito Capital.

CLASIFICACION DE LOS PQR´s DE ACUERDO AL TEMA

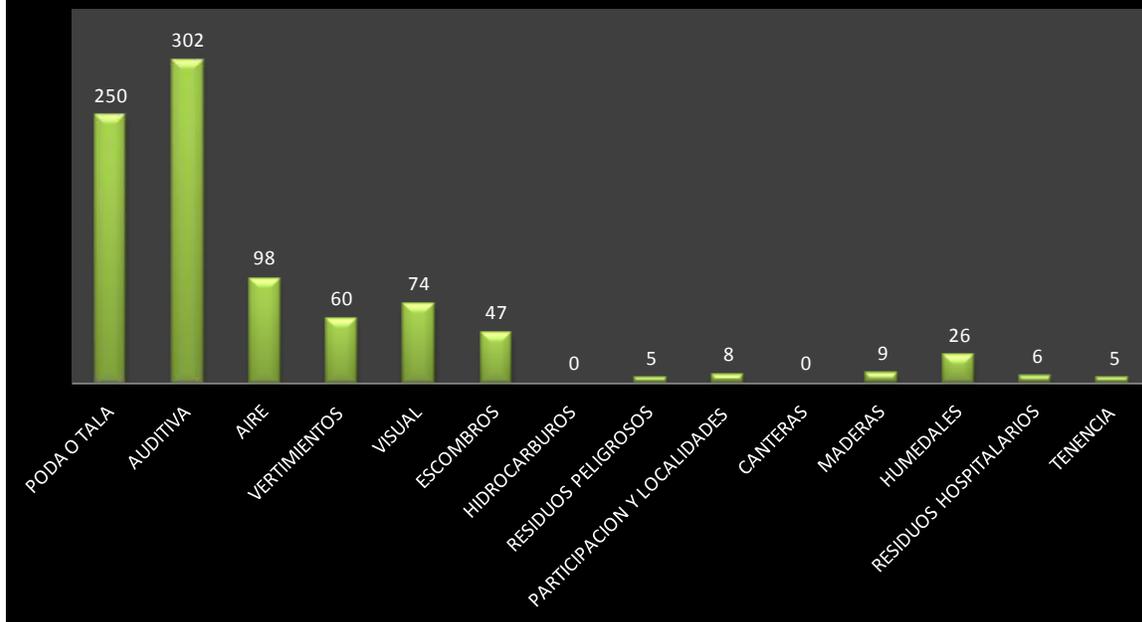
Gráfica N° 3 clasificación de los PQR´s de acuerdo al tema



CLASIFICACION DE LOS PQR´s DE ACUERDO A LA AFECTACIÓN

Gráfica N° 4 clasificación de los PQR´s de acuerdo al tipo de afectación

Tipos de Afectación 01 al 31 de Mayo de 2014



4. RESULTADO DEL INDICADOR DE SEGUIMIENTO A PQR'S ÚNICAMENTE PARA LOS PROCESOS QUE VENCEN DEL 01 de Enero al 31 de Mayo de 2014:

Para el análisis del indicador del período comprendido entre 1 y 31 de Mayo de 2014 se tuvo en cuenta lo recepcionado y asignado por el área de quejas y reclamos en cuanto a lo PQR's ingresados por los diferentes canales de recepción con que cuenta la SDA. Por lo anterior se obtiene un índice de cumplimiento al seguimiento a la respuesta por parte del grupo de quejas y soluciones de la SDA del 100%; como resultado de dicho seguimiento se tiene que el 99,6% tiene respuesta, este resultado en el porcentaje de respuesta se debe a que al interior de las áreas se ha venido realizando los seguimientos semanales coordinados desde el procedimiento de quejas y/o reclamos, de forma detallada a cada proceso sin trámite y/o cierre en conjunto con los coordinadores de seguimiento a PQR's, con el fin de dar trámite a las solicitudes asignadas.

4.1. ASIGNACION POR OFICINA O DEPENDENCIA ENCARGADA DE DAR RESPUESTA AL REQUERIMIENTO

En la Tabla No. 4 se encuentran relacionadas las dependencias a las cuales se les ha asignado requerimientos para su trámite respectivo en la vigencia 01 de Enero al 31 de Mayo de 2014 y cuyo vencimiento se programa para el mes de Junio de 2014. Teniendo en cuenta lo anterior, el



primer lugar lo ocupa la **Subdirección de Calidad de Aire Auditiva y Visual** a la cual se le han clasificado un total de **2257** PQR's de los cuales se le ha dado trámite parcial o definitivo al total de procesos asignados. Este importante resultado se logra gracias a los continuos seguimientos realizados cada semana para evitar el vencimiento de PQR'S.

En segundo lugar se encuentra la **Subdirección de Silvicultura Flora y Fauna Silvestre** con **1711** unidades a los cuales se le ha dado trámite parcial o definitivo al total de procesos asignados.

El tercer lugar lo ocupa la **Subdirección de Control Ambiental al Sector Público** con **352** PQR'S asignados a de a los cuales se le ha dado trámite parcial o definitivo al total de procesos asignados.

En cuarto lugar de asignación se encuentra la **Subdirección de Recurso Hídrico y del Suelo** con **341** unidades los cuales se les ha dado trámite parcial o definitivo al total de procesos asignados.

En la gráfica N° 6 y la tabla 4, se presenta el consolidado de la vigencia y las de las dependencias de la SDA a las cuales se les ha asignado PQR's en menor porcentaje para lo corrido del período en estudio.

Esta información puede ser evidenciada en la tabla N° 5. Número requerimientos vencidos por dependencia vigencia 2014

Tabla No. 4 ASIGNACION POR OFICINA O DEPENDENCIA ENCARGADA DE DAR RESPUESTA AL REQUERIMIENTO
Vigencia 2014

OFICINA	ene-14	feb-14	mar-14	abr-14	may-14	TOTAL POR DEPENDENCIA	Nº REQ. SIN RESPUESTA
SCAAV	338	470	515	460	474	2257	0
SSFFS	253	296	513	378	271	1711	0
SRHS	56	80	101	49	66	352	0
SCASP	52	89	79	67	54	341	0
QYS	12	11	10	4	1	38	0
SER	7	17	19	19	25	87	0
SC	5	1	5	7	12	30	0
SEGAE	6	6	6	3	4	25	0
SGCD	3	4	0	7	10	24	0
OPEL	2	7	7	2	8	26	2
DGC	6	13	9	4	3	35	0
DGA	4	1	2	1	4	12	0
DPSIA	1	3	3	3	0	10	0
DLA	4	4	2	4	1	15	0
DCA	0	0	0	2	0	2	0
SF	2	1	0	0	1	4	0
SPPA	1	2	3	1	0	7	0
SPCI	0	1	1	0	1	3	0
DESPACHO	0	0	0	0	0	0	0
OAC	0	2	0	0	0	2	0
TOTAL	752	1008	1275	1011	935	4981	2

4.2. REQUERIMIENTOS VENCIDOS VIGENCIA 2014

Como resultado general del seguimiento a PQR's sin respuesta en la entidad para lo corrido de la vigencia 2014 y cuya fecha de vencimiento está programada para el mes de Junio de 2014, es importante indicar que de un total de **CUATRO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y UN (4981)** procesos asignados desde el procedimiento de quejas y/o reclamos del 01 de Enero al 31 de Mayo de 2014 a las diferentes dependencias para su trámite y/o cierre, el **0.04 %** de ellas (2 unidades) se encuentran sin trámite (parcial o definitivo) y/o cierre en el aplicativo para el manejo de correspondencia de la entidad (FOREST), los cuales se relacionan a continuación:

Cuadro general de vencimientos por dependencias a 24 Junio de 2014

Tabla N° 5 Número requerimientos vencidos por dependencia vigencia 2014

ITEM	NRO. RADICADO	NRO. PROCESO	FECHA DE VENCIMIENTO	TIPO DE RESPUESTA	AREA RESPONSABLE	SERVIDOR RESPONSABLE
4586	2014ER82517	2825041	11/06/2014	T	OPEL	Ofelia Solano Sierra
4834	2014ER87039	2831715	19/06/2014	T	OPEL	Arlez Enrique Romana Martinez

Este resultado disminuyó en una (1) unidad, comparado con los PQR´s vencidos en el mes de Abril de 2014, el cual arrojó 3 unidades; por lo anterior se continuarán realizando las acciones con cada una de las dependencias encargadas de dar trámite, para que este resultado de PQR´s vencidos o sin trámite sea del cero por ciento (0%) para la vigencia 2014, igualmente se analizarán a través de muestreo aleatorio simple las respuestas generadas a las cuales se les aplicará seguimientos detallados de calidad, calidez, oportunidad y coherencia.

Teniendo en cuenta la acción de mejoramiento N° 249, inscrita en el mapa de mejoramiento por procesos de la Entidad por la cual se identifica la necesidad que las dependencias de la SDA den respuestas definitivas de los requerimientos a los cuales se han realizado respuestas parciales. Se debe tener en cuenta los tiempos dados por la normatividad vigente para el trámite de Derechos de Petición y solicitudes en la entidad. Por lo anterior se solicitó por medio del memorando interno, radicado bajo el N° 2014IE052169, dirigido a Directores, Subdirectores, Jefes de Oficina y servidores encargados del seguimiento al trámite de derechos de petición en las dependencias de la Secretaría Distrital de Ambiente, para que se adelanten las Acciones a desarrollar para dar respuestas definitivas a los derechos de petición en esta condición de respuesta parcial; a su vez se informe a la Subsecretaría General y de Control Disciplinario sobre las mismas.

Esta solicitud se realizó teniendo en cuenta que cada dependencia deberá soportar esta información como parte del autocontrol a la gestión realizada dentro de los plazos estipulados en dicha acción de mejoramiento.

Se hace necesario indicar que dentro del seguimiento de las respuestas generadas para el período del presente informe, se obtiene que el 12% de ellas (111 unidades) se responden fuera de los términos de ley, versus un 88% (824 unidades) dentro de los términos, resultado que Disminuyó **EL PORCENTAJE DE RESPUESTAS DENTRO DE LOS TÉRMINOS** frente al mes de Abril de 2014 en 4%, el cual reportó un 92% de respuestas dentro de los términos. Por lo anterior se recomienda enviar el 100% las respuestas dentro de los plazos estipulados dentro de la “LEY 1437 Código Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”

Respuestas dadas dentro y fuera de los términos
Gráfica N° 5 respuestas fuera y dentro de los términos



5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- Atendiendo a la solicitud realizada por parte de la Oficina de Control Interno, radicada con N° 2014IE102254, se comunica a los Directivos de la Entidad que el informe definitivo: "Procesos de Atención al Ciudadano, Sistemas de Información y Atención de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias de los Ciudadanos", se oficializó mediante el radicado 2014IE055013 del 2014.04.02, por parte de la Oficina de Control Interno, lo anterior para los fines pertinentes.
- Teniendo en cuenta la acción de mejoramiento N°249, inscrita en el mapa de mejoramiento por procesos de la Entidad por la cual se identifica la necesidad que las dependencias de la SDA den respuestas definitivas de los requerimientos a los cuales se han realizado respuestas parciales. Se debe tener en cuenta los tiempos dados por la normatividad vigente para el trámite de Derechos de Petición y solicitudes en la entidad. Por lo anterior se solicitó por medio del memorando interno, radicado bajo el N° 2014IE052169, dirigido a Directores, Subdirectores, Jefes de Oficina y servidores encargados del seguimiento al trámite de derechos de petición en las dependencias de la Secretaría Distrital de Ambiente, para que se adelanten las Acciones a desarrollar para dar respuestas definitivas a los derechos de petición en esta condición de respuesta parcial; a su vez se informe a la Subsecretaría General y de Control Disciplinario sobre las mismas.

Esta solicitud se realizó teniendo en cuenta que cada dependencia deberá soportar esta información como parte del autocontrol a la gestión realizada dentro de los plazos estipulados en dicha acción de mejoramiento.

- de acuerdo a lo solicitado por la Oficina de Control Interno de la SDA, en la comunicación Informe preliminar de Auditoría Interna a " PROCESOS DE ATENCIÓN AL CIUDADANO, SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS DE LOS CIUDADANOS", (Decreto 371 de 2010 art.3, Circular 03 de 2011, Ley 1474 de 2011 ART.76 Y CIRCULAR 001 DE 2011), me permito informar así como solicitar se realicen las actividades pertinentes de acuerdo a su competencia a las siguientes recomendaciones:

1. Incluir dentro de las reuniones del Comité Directivo el tema sobre el estado de las solicitudes y peticiones de la entidad, por dependencia, que se encuentran en trámite y vencido su término. Cada directivo presentará en este Comité un informe del estado de las PQR a cargo de su dependencia (el cual servirá de insumo para los informes mensuales de seguimiento) e incluirán las justificaciones o motivaciones de esta situación y los compromisos y acciones correctivas del caso. Situación a la cual se realizará seguimiento en la próxima reunión y quedará constancia en las actas correspondientes. Igualmente, presentar en este Comité un resumen de los resultados del informe denominado

“Evaluación y seguimiento a claridad o calidad, calidez, oportunidad y coherencia de la respuestas dadas a los requerimientos ciudadanos” con el fin de adoptar las recomendaciones y realizar acciones correctivas frente a las observaciones.

Por lo anterior, Se solicita a la Subdirección de Proyectos y Cooperación internacional de la SDA, como dependencia que realiza la agenda de los temas a tratar en los Comités Directivos en la Entidad; incluir dentro de las reuniones del Comité Directivo, el tema sobre el estado de las solicitudes y peticiones de la entidad, por dependencia, que se encuentran en trámite y vencido su término.

2. Socializar las sugerencias que incluyen los mencionados informes mensuales, a todo el personal de la entidad, con el fin de mejorar las respuestas a las PQRS presentadas por la ciudadanía en ésta entidad y fomentar la cultura del control en su trámite.
 3. Recomendar a los directivos y responsables de las respuestas de los radicados de la entidad, de la importancia de verificar antes de firmar, la coherencia de respuestas brindadas a usuarios frente a requerimientos y verificación que se haya contestado la totalidad de solicitudes de cada usuario.
 4. Verificar los radicados que se encuentran vencidos, según los informes mensuales de gestión y requerir su respuesta, recordando la normatividad y las posibles responsabilidades disciplinarias.
 5. se incluye en el presente informe de seguimiento de quejas y reclamos, en el punto de temas y afectaciones, la estadística por localidad, lo anterior de conformidad con los registros de la base de seguimiento a PQR´S del procedimiento 126PG02-PR09 Quejas y Reclamos.
- El grupo de quejas y soluciones, ha realizado el seguimiento *DETALLADO* a cada uno de los requerimientos, asignados por competencia a las áreas encargadas del trámite y cierre, para la vigencia 2014, el resultado general de dicho seguimiento no encontró PQR´s sin trámite o respuesta parcial o definitiva, por lo cual se dio respuesta al 100% de los procesos asignados para esta vigencia.
 - Se recomienda que al interior de las áreas, se registren acciones de mejora en el **plan de mejoramiento** por proceso respectivo, a fin que se establezcan actividades que no permitan el vencimiento en el trámite y cierre de PQR´S. Igualmente generar estas acciones al interior de las áreas en la SDA en lo referente al tema y tipo de afectaciones registradas por quejas reiterativas, en las cuales se indique que actividades se están llevando a cabo para atender las quejas en cuanto a calidad, oportunidad, calidez y coherencia.

- Se debe realizar seguimiento por los Coordinadores de grupo a los encargados de tramitar las quejas y/o requerimientos con la finalidad de que se dé respuesta a los ciudadanos, dentro de los términos de ley
- Conforme a lo solicitado por la Subdirección de la Calidad del Servicio de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor, bajo el oficio 2-2012-17420 y radicado en la SDA 2012ER045208, se hace necesario tener en cuenta que las respuestas que se envíen a los Ciudadanos cumplan con requisitos de Calidad, Calidez y Oportunidad, dichos conceptos pueden ser consultados en el radicado citado anteriormente.
- Generar las actividades de trámite y/o cierre pendientes tanto en los usuarios de SDQS y FOREST a los cuales se les haya generado respuestas parciales.
- Realizar respuestas de tipo parcial con un día antes de su vencimiento de acuerdo a los tiempos establecidos por ley, cuando así lo amerite el trámite de las quejas, con el fin de informar al Ciudadano sobre las actuaciones que la SDA genera para dar trámite oportuno y de Calidad.
- Generar los cierres de los requerimientos asignados en el aplicativo Sistema Distrital de Quejas y Soluciones SDQS simultáneamente con el aplicativo para el manejo de Correspondencia FOREST. Lo anterior teniendo en cuenta los seguimientos realizados desde la Dirección Distrital de Servicio al Ciudadano, en los cuales se hace esta recomendación.

Elaboró: JOSE SILVINO GONZALEZ VÁSQUEZ
Revisó: MARIA TRANSITO VILLARREAL DE CONCHA