



República de Colombia.  
Departamento de Casanare.  
**ALCALDIA MUNICIPAL DE OROQUE**



**INFORME**

*"Gestión Eficiente para el Bien de la Gente"*

1.1 TRD.101.29-03.02

INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA ATENCIÓN DE  
PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS, RECIBIDAS EN LA  
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DE LA ALCALDIA DE OROQUÉ

PERÍODO: 1° DE JULIO A 30 DE DICIEMBRE DE 2016

ESMIR REY TOVAR  
JEFE DE CONTROL INTERNO

OROQUÉ, DICIEMBRE 2016

*Gestión Eficiente Para el Bien de la Gente*  
Dirección: Carrera 8a No. 2a -15 Palacio Municipal - Telefax: (098) 6365088 – 6365203 Código Postal: 853050

E-Mail: [alcaldia@orocue-casanare.gov.co](mailto:alcaldia@orocue-casanare.gov.co) - Página Web: [www.orocue-casanare.gov.co](http://www.orocue-casanare.gov.co)

<b>Código:</b>	GAS-FO-001	<b>Página</b>	1 de 7	<b>Versión:</b>	1	<b>Dependencia</b>	1	<b>Fecha:</b>	30/08/2013
----------------	------------	---------------	--------	-----------------	---	--------------------	---	---------------	------------



## INTRODUCCION

La Oficina de Control Interno dando cumplimiento a los lineamientos establecidos en el Artículo 76 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011, y con el fin de garantizar los principios de transparencia, eficacia y celeridad de las actuaciones administrativas, presenta al doctor Cesar Augusto Díaz Tovar, Secretario General y de Gobierno de la alcaldía de Orocué, el informe de seguimiento y evaluación al tratamiento de las peticiones que la ciudadanía interpone ante la Entidad, recibidas durante el segundo semestre de 2016.

La Secretaria General y de Gobierno recepciona todas las solicitudes que permiten a la ciudadanía interponer quejas, reclamos, solicitudes de información, consultas sugerencias, con el objeto que ésta y las demás Secretarías emitan una respuesta oportuna.

El seguimiento y evaluación al tratamiento de las peticiones se llevó a cabo teniendo en cuenta los registros en el libro diario de correspondencia.

## OBJETIVO

Realizar seguimiento y evaluación a las peticiones, quejas, reclamos y solicitudes de información, consultas, sugerencias, felicitaciones y denuncias por presunto actos de corrupción que los ciudadanos y demás partes interesadas interponen ante la Secretaria General y de Gobierno del Municipio de Orocué de las solicitudes que se reciben en la recepción de la administración municipal. Con el fin de determinar el cumplimiento en la oportunidad de las respuestas y efectuar las recomendaciones que sean necesarias a la Alta Dirección y a los responsables de los procesos que conlleven al mejoramiento continuo de la entidad.

## ALCANCE

Peticiones, quejas, reclamos y sugerencias radicadas por la ciudadanía en la Secretaria General y de Gobierno, durante el periodo comprendido entre el 1 de julio y el 30 de diciembre de 2016.



**“Gestión Eficiente para el Bien de la Gente”**

**MARCO NORMATIVO**

Constitución Política de Colombia – Art 23 “Toda persona tiene derecho a presentar peticiones a las autoridades por motivos de interés general o particular y a obtener pronta solución”.

Ley 87 de 1993 “ Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones “, artículo 12 literal i) Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, en desarrollo del mandato constitucional y legal.

Ley 1474 de 2011, Artículo 76, el cual establece que: “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 particular.

Ley 1755 del 30 de junio 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”. establece en su Artículo 14 “Terminos para resolver las distintas peticiones. Salvo norma legal especial y so pena de sanción disciplinaria, toda petición deberá resolverse dentro de los quince (15) días siguientes a su recepción.

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

1. Las peticiones de documentos y de información deberán resolverse dentro de los diez (10) 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.

2. 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.

Parágrafo. Cuando excepcionalmente no fuere posible resolver la petición en los plazos aquí señalados, la autoridad debe informar esta circunstancia al interesado, antes del vencimiento del término señalado en la ley expresando los motivos de la demora y señalando a la vez el plazo razonable en que se resolverá o dará respuesta, que no podrá exceder del doble del inicialmente previsto.



República de Colombia.  
Departamento de Casanare.  
**ALCALDIA MUNICIPAL DE OROCUE**



## INFORME

### "Gestión Eficiente para el Bien de la Gente"

#### RESULTADO DEI SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

De acuerdo con la base de datos registrados en el libro de correspondencia se encuentran en el segundo semestre del 2016, un total de 351 solicitudes radicadas ante la Secretaria General y de Gobierno

A continuación, se presenta la estadística y el análisis de la información registrada en el libro de correspondencia.

El número de peticiones radicadas por la comunidad del segundo semestre del año 2016, se relaciona por mes del semestre.

JULIO	44
AGOSTO	68
SEPTIEMBRE	63
OCTUBRE	47
NOVIEMBRE	64
DICIEMBRE	65
TOTAL DE REQUERIMIENTO DEL SEGUNDO SEMESTRE	351

*Gestión Eficiente Para el Bien de la Gente*  
Dirección: Carrera 8a No. 2a -15 Palacio Municipal - Telefax: (098) 6365088 – 6365203 Código Postal: 853050

E-Mail: [alcaldia@orocue-casanare.gov.co](mailto:alcaldia@orocue-casanare.gov.co) - Página Web: [www.orocue-casanare.gov.co](http://www.orocue-casanare.gov.co)

Código:	GAS-FO-001	Página	4 de 7	Versión:	1	Dependencia	1	Fecha:	30/08/2013
---------	------------	--------	--------	----------	---	-------------	---	--------	------------



*"Gestión Eficiente para el Bien de la Gente"*

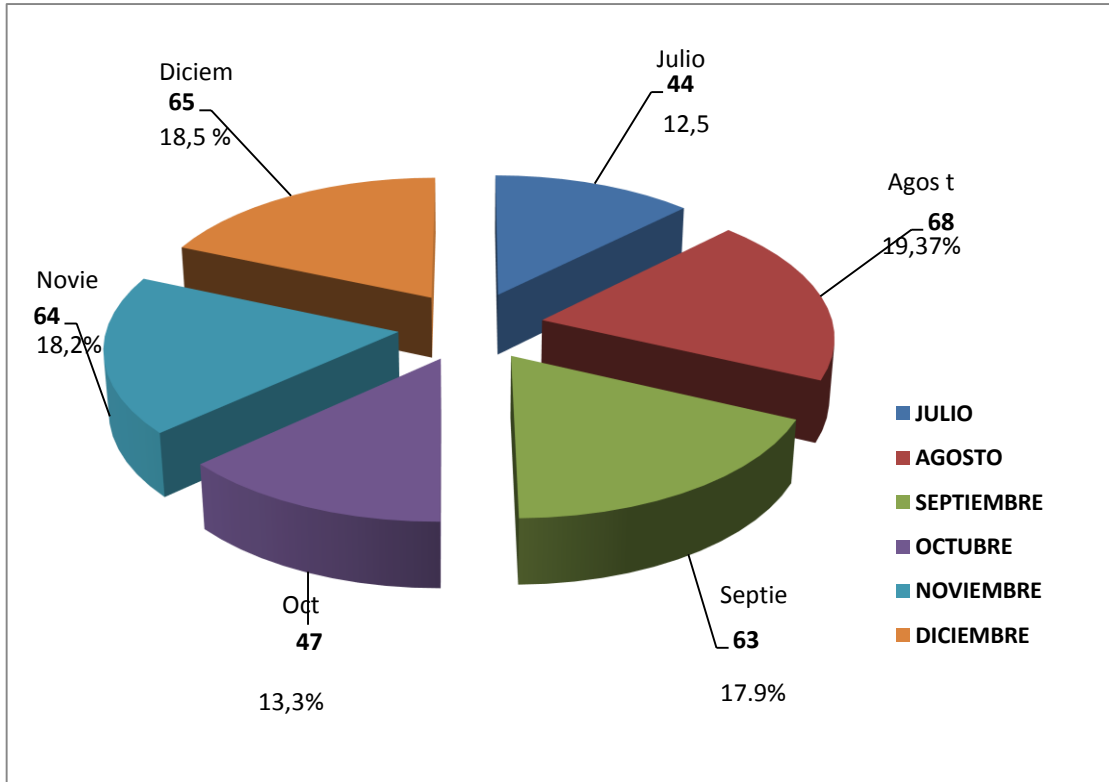


Gráfico No. 01

Fuente libro diario de correspondencia de la vigencia 2016

De acuerdo con lo anterior, se observa que el mes de agosto registra la mayor cantidad de requerimientos recibidos, equivalentes al 19% (68) del total recibido durante el segundo semestre (351), seguido de los meses de diciembre con un 18% (65) y noviembre con una participación del 18% (64); Septiembre 17.9% (63) Octubre 13.3% (47) y Julio 12.5% (44).

La Secretaría General y de Gobierno dispone de diferentes canales de comunicación (buzón, email, escrito, presencial, teléfono, web y redes sociales), para que la ciudadanía presente las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes de información, consultas, sugerencias, y denuncias por presuntos actos de corrupción.

Se observa que el medio más utilizado por la ciudadanía para interponer las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes de información, consultas, sugerencias, y denuncias por presuntos actos de corrupción ante la Secretaria General y de Gobierno es el escrito, presencial, seguido por el correo institucional [alcaldia@orocue-casanare.gov.co](mailto:alcaldia@orocue-casanare.gov.co)



República de Colombia.  
Departamento de Casanare.  
**ALCALDIA MUNICIPAL DE OROCUE**



**INFORME**

**"Gestión Eficiente para el Bien de la Gente"**

Canal	Número de Peticiones
Escrito	351
E- mail	17

Las Secretarías de Despacho de la Alcaldía de Orocué que recibieron mayor número de peticiones durante el segundo semestre del 2016, fueron Secretaria General y de Gobierno con 192 solicitudes, seguida de la Secretaria Planeación 68, Oficina Asesora Jurídica 29, Secretaria de Desarrollo Social 24, Secretaria de Hacienda 21 y Secretaria de Obras Públicas 17.

La Administración Municipal tiene un punto de atención que se encuentre al lado derecho de la entrada principal por la puerta que esta al frente del malecom, donde es atendido por una persona contratada que es la encargada de recepcionar toda la correspondencia recibirla, clasificarla y relacionarla en el libro de registro y control de correspondencia y de enviar toda la comunicación que se genera de las dependencias y oficinas adscritas.

Presta el servicio de atender a la comunidad en general ya sea para radicar un documento, solicitar información o pedir ser atendido por un servidor de la administración municipal, recibe las llamadas telefónicas y comunica al funcionario solicitado.

La Oficina de Control Interno hace un acompañamiento y seguimiento a la atención del servicio prestado en todas las oficinas que tienen que ver con atención al público. Y le hace un seguimiento a las solicitudes que son radicadas a efectos de cumplir con los tiempos establecidos por la Ley.

Las Dependencias de la Administración Municipal con el apoyo del personal en cada una recibe a diario solicitudes de la comunidad en la que se le da el trámite correspondiente existen algunas en las que el mismo día se les da respuesta y otras se ponen en consideración para su respectivo trámite.

### CONCLUSIONES

La Secretaria General y de Gobierno cuenta con un enlace que permite realizar las peticiones, quejas, solicitudes de información, reclamos, sugerencias y consultas que interpongan los ciudadanos a través de la siguiente dirección [http://www.oroque-casanare.gov.co/formulario\\_PQR.sh](http://www.oroque-casanare.gov.co/formulario_PQR.sh)

La Secretaría General y de Gobierno cuenta con un punto de atención donde la ciudadanía puede registrar sus solicitudes de información, quejas, reclamos, sugerencias,

*Gestión Eficiente Para el Bien de la Gente*  
Dirección: Carrera 8a No. 2a -15 Palacio Municipal - Telefax: (098) 6365088 – 6365203 Código Postal: 853050

E-Mail: [alcaldia@oroque-casanare.gov.co](mailto:alcaldia@oroque-casanare.gov.co) - Página Web: [www.oroque-casanare.gov.co](http://www.oroque-casanare.gov.co)

Código:	GAS-FO-001	Página	6 de 7	Versión:	1	Dependencia	1	Fecha:	30/08/2013
---------	------------	--------	--------	----------	---	-------------	---	--------	------------



República de Colombia.  
Departamento de Casanare.  
**ALCALDIA MUNICIPAL DE OROCUE**



## INFORME

### "Gestión Eficiente para el Bien de la Gente"

solicitudes de copia, consultas, derechos de petición, ubicada en la entrada principal del palacio municipal carrera 8 No. 2ª-15 Barrio la Candelaria.

La Entidad dispone de una línea telefónica (Línea 6365203), a través del cual los ciudadanos pueden acceder desde su teléfono fijo o celular para interponer sus peticiones en el horario laboral de 8:am 12 m. y 2 pm a 6 pm horas del día, de lunes a viernes.

#### RECOMENDACIONES

Fomentar la socialización de los mecanismos de participación que posee la Entidad para la atención y seguimiento de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias, con el fin de hacer uso de ellos.

Continuar el compromiso de la administración en la pronta solución de los temas relacionados con los requerimientos, solicitudes de información, peticiones realizadas por entidades y comunidad en general con el fin de cumplir en tiempo.

Tramitar las peticiones de la comunidad en general teniendo en cuenta los criterios de coherencia, claridad, y solución de fondo que cumplan con el objeto de dar respuesta satisfactoria a la solicitud.

*Gestión Eficiente Para el Bien de la Gente*  
Dirección: Carrera 8a No. 2a -15 Palacio Municipal - Telefax: (098) 6365088 – 6365203 Código Postal: 853050

E-Mail: [alcaldia@orocue-casanare.gov.co](mailto:alcaldia@orocue-casanare.gov.co) - Página Web: [www.orocue-casanare.gov.co](http://www.orocue-casanare.gov.co)

Código:	GAS-FO-001	Página	7 de 7	Versión:	1	Dependencia	1	Fecha:	30/08/2013
---------	------------	--------	--------	----------	---	-------------	---	--------	------------