



UNGRD

Unidad Nacional para la Gestión
del Riesgo de Desastres

Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres

INFORME TRIMESTRAL

ENE - MAR / 2022

31/03/2022

Servicio al Ciudadano

Informe primer trimestre 2022

INTRODUCCIÓN

La atención de los ciudadanos como fin esencial del Estado es prioridad en el desarrollo misional de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres razón por la cual en cabeza de la Secretaría General tiene a disposición de la ciudadanía el programa de Servicio al Ciudadano a través del cual se gestiona y da respuesta a los requerimientos de los usuarios y grupos de interés utilizando diferentes canales de atención que generan espacios efectivos de comunicación con cobertura inclusive en las zonas más apartadas del país con el propósito de mejorar la atención y facilitar el acceso a la información y servicios que ofrece la entidad.

En ese sentido la Oficina de Atención al Ciudadano presenta el Informe de Gestión Trimestral de PQRSD correspondiente al período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de marzo /2022.

Lo anterior en cumplimiento de la normativa vigente respecto al derecho de acceso a la información pública nacional (Ley 2052 de 2020, Ley 190 de 1995, Ley 1474 de 2011, Ley 1712 de 2014), Estrategia y Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la entidad.

GLOSARIO

Ciudadano: Un ciudadano es todo miembro activo de un Estado, dentro del cual se somete a sus leyes y tiene derechos políticos. Ser ciudadano significa participar activamente en la vida social, política y económica de una comunidad y de la sociedad. Persona destinataria de bienes y/o servicios; Organización, entidad o persona que recibe un producto o servicio.

Servicio: Conjunto de estrategias que establecen las entidades de la Administración Pública para facilitar a los ciudadanos el acceso al cumplimiento de sus derechos.

Atención de Primer Nivel: Gestión de requerimientos considerados como frecuentes a los que se da respuesta sin ser escalados a las diferentes dependencias de la Unidad. Las respuestas son emitidas con base en los Protocolos de Atención de Primer Nivel de cada área.

Atención de Segundo Nivel: Gestión de requerimientos que por su carácter técnico y/o jurídico requieran ser consultados con las diferentes dependencias según su competencia.

Atención Presencial: Hace referencia a la atención personalizada que recibe el ciudadano y/o usuario en las instalaciones de la Oficina de Atención al Ciudadano de la Unidad.

Atención Telefónica: Hace referencia a la interacción con el ciudadano de manera telefónica a través de la Línea Gratuita de Atención al Usuario 018000113200.

Atención Virtual: Hace referencia a la interacción con el ciudadano a través de los canales virtuales disponibles: Chat Institucional, Sistema PQRSD y/o a través del correo electrónico de la Oficina de Atención al Ciudadano.

Canales de Atención: son los diferentes canales de comunicación que la entidad dispone para la recepción de requerimientos de los ciudadanos: Oficina de Atención al Ciudadano, Línea Gratuita de Atención al Usuario 018000113200, Chat Institucional, Sistema PQRSD y Correo Electrónico.

Petición: Es el derecho fundamental que tiene toda persona a presentar solicitudes respetuosas a las autoridades por motivos de interés general y/o particular y a obtener pronta resolución de las mismas.

Queja: Es la 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: Es el 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.

Sugerencia: Es la manifestación de una idea y/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.

Trámite: Es el conjunto de pasos y/o serie de acciones llevadas a cabo por los usuarios para obtener un determinado producto, garantizar la prestación de un servicio, el reconocimiento de un derecho, o la debida ejecución y control de acciones propias de la función pública, con el propósito de facilitar el ejercicio de los derechos ciudadanos.

CANALES DE ATENCIÓN

1. ATENCIÓN PRESENCIAL

1.1. OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - BOGOTÁ D.C.

Dispuesta para la atención personalizada de solicitudes, quejas y/o reclamos, consultas de información y acceso a los servicios ofrecidos por la entidad.

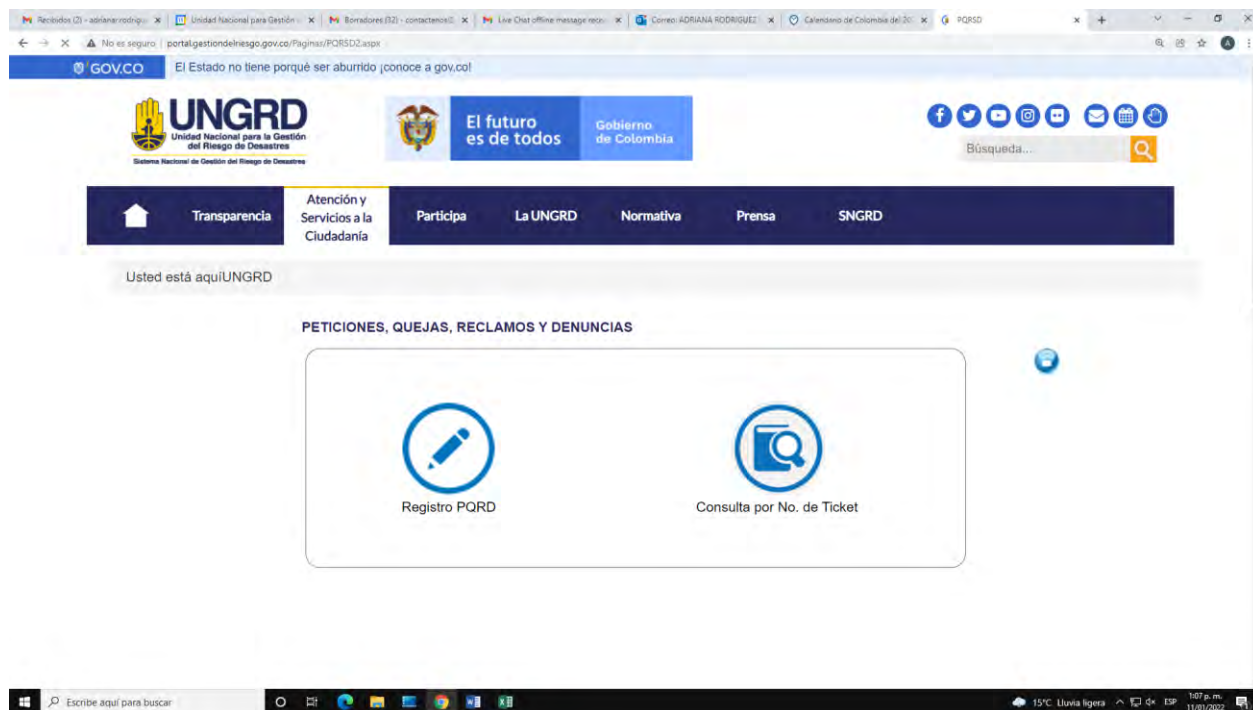
Disponible para ciudadanos en Bogotá D.C. y alrededores, en la Av. Calle 26 N° 92 – 32 Edificio Gold 4 Piso 1 – Museo del Saber en Gestión del Riesgo, en horario de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. de lunes a viernes.

2. ATENCIÓN VIRTUAL – PÁGINA WEB

2.1. SISTEMA PQRSD

A través de la página www.gestiondelriesgo.gov.co la entidad facilita el acceso del ciudadano a la información institucional de interés general: políticas, noticias, capacitaciones, publicaciones, Informes y convocatorias, entre otros temas.

Utilizando el link “Atención y Servicios a la Ciudadanía” / “Peticiónes, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias” el usuario puede registrar sus requerimientos y hacer seguimiento al estado de los mismos.



2.2. CHAT INSTITUCIONAL

Para consultas de información en línea. Disponible de lunes a viernes 8:00 a.m. a 5:00 p.m. y buzón de mensajes 24 horas.

The screenshot displays the website of the Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres (UNGRD). The main banner reads "Propuesta definitiva PACTO DE CUMPLIMIENTO ACCIÓN POPULAR No. 53001-2333-000-2020-00972-00 Tribunal Administrativo de Nariño". Below this is a section for "Desarrollando Ciudades Resilientes Colombia" with logos for MCR 2030, UNGRD, and UNDRR. A "Live Chat" widget is positioned on the right, containing a form with fields for "nombre", "Email", "pregunta", and "departamento", along with a "Chatear..." button. The website header includes the UNGRD logo and the slogan "El futuro es de todos".

2.3. CORREO ELECTRÓNICO

A través del correo contactenos@gestiondelriesgo.gov.co, el ciudadano puede radicar sus solicitudes, quejas y/o reclamos, sugerencias, denuncias y/o felicitaciones.

Las respuestas son remitidas por este mismo medio y se encuentran disponibles en el sistema PQRSD de la Página Web para descarga e impresión con el número de Ticket asignado automáticamente al requerimiento.

3. ATENCIÓN TELEFÓNICA

3.1. LINEA GRATUITA DE SERVICIO AL CIUDADANO 018000113200

Es el canal de atención establecido para contacto telefónico a través del cual los ciudadanos pueden realizar consultas de información, radicar solicitudes, quejas y reclamos.

Disponible de manera gratuita para usuarios en todo el territorio nacional de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 6:00 p.m.

MEJORAMIENTO CONTINUO

En el marco de la política de mejora continua se realiza seguimiento y evaluación permanente a través de la medición de indicadores mensuales de gestión que facilitan el monitoreo de canales, la toma de decisiones e implementación de las acciones de mejora correspondientes.

En ese sentido, el Informe incluye la gestión de requerimientos de ciudadanos y usuarios recibidos a través de los diferentes canales de atención disponibles, así como el apoyo a la entidad en el desarrollo de las actividades enmarcadas en el Plan de Acción Institucional, Plan de Participación Ciudadana, Ley de Transparencia, Ley Antitrámites, implementación de lineamientos MIPG y Plan de Participación Ciudadana.

Entre los aspectos más relevantes del período podemos mencionar:

- Seguimiento PQRSD: Tickets pendientes (consultas en segundo nivel de atención).
- Seguimiento al Plan de Acción Institucional I Bimestre.
- Estrategia y Plan de Participación Ciudadana 2022, cuyas actividades son desarrolladas desde las áreas misionales con el propósito de generar espacios de acercamiento entre la entidad y sus grupos de interés.
- Socialización del Protocolo de Atención al Ciudadano en el marco de las jornadas de inducción y reinducción de la entidad.
- Seguimiento Plan Estratégico Sectorial I trimestre.
- Medición mensual de Indicadores de Gestión.

- Participación en encuentros transversales y capacitaciones realizadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.
- Desarrollo de actividades para implementación del MIPG.
- Actualización Mapa de Riesgos y Oportunidades.

Se debe tener en cuenta que las consultas frecuentes o de **Primer Nivel de Atención** fueron atendidas directamente por la Oficina de Atención al Ciudadano. Los requerimientos técnicos que se clasificaron como **Segundo Nivel de Atención** se remitieron a las diferentes dependencias de la entidad, según su competencia, como apoyo en consulta para la emisión de respuestas finales a los ciudadanos.

Adicionalmente, se adelantan controles permanentes para reducir los tiempos de emisión de respuestas, con el propósito de que todos los requerimientos sean atendidos de manera oportuna.

Al respecto, la Ley 1755 de 2015 determina los siguientes plazos para la atención de peticiones según el tipo de manifestación de la siguiente manera:

Solicitudes:

De documentos y / o Información: Diez (10) días hábiles

Copias de documentos: Diez (10) días hábiles

Traslados por Competencia: Cinco (5) días hábiles.

Entes de Control: Cinco (5) días hábiles.

Defensoría del Pueblo: Cinco (5) días hábiles.

Periodistas: Atención Prioritaria.

Consultas de Información Técnica: Treinta (30) días hábiles.

Quejas: Quince (15) días hábiles.

Reclamos: Quince (15) días hábiles.

Sugerencias y Felicidades: Treinta (30) días hábiles

Derechos de Petición: Quince (15) días hábiles.

GESTION EN CIFRAS

PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SOLICITUDES Y DENUNCIAS

1. NÚMERO DE REQUERIMIENTOS GESTIONADOS

ENERO	FEBRERO	MARZO	TOTAL
760	823	791	2.374



2. CLASIFICACIÓN DE REQUERIMIENTOS POR TIPO DE GESTIÓN

PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN	SEGUNDO NIVEL DE ATENCIÓN	TRASLADOS POR COMPETENCIA A OTRA ENTIDAD
2.363	9	285



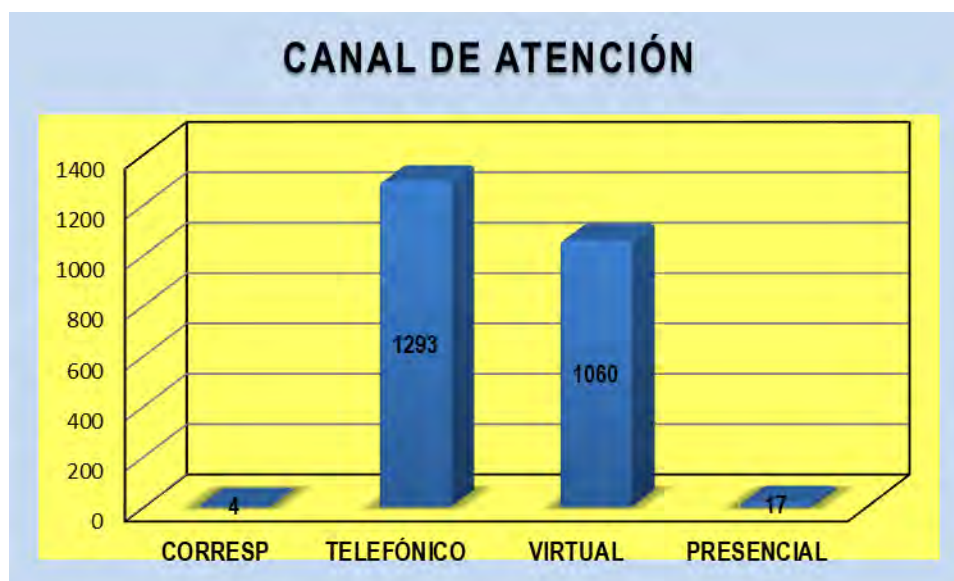
Con respecto a la gestión de requerimientos, el **99.5%** se tramitaron como **Primer Nivel de Atención** desde la Oficina de Atención al Ciudadano; el **0.3%** restante fueron clasificadas como **Segundo Nivel de Atención**.

Las consultas relacionadas con temáticas que no son de competencia de la Unidad, previa notificación al ciudadano, fueron remitidas a las entidades correspondientes y equivalen al **12 %** de los requerimientos gestionados durante el período en mención.

El tiempo promedio de respuesta a los ciudadanos fue de **2 días hábiles**.

3. REQUERIMIENTOS POR CANAL DE ATENCIÓN

PERÍODO	REQ. RADICADOS POR CORRESPONDENCIA	REQ. TELEFÓNICOS (LINEA DIRECTA Y CALL CENTER)	REQ. CORREO ELECTRÓNICO - SISTEMA PQRSD CHAT	REQ. OFICINA DE ATENCIÓN (PRESENCIAL)	TOTAL REQUERIMIENTOS
En - Mar / 2022	4	1.293	1.060	17	2.374



Durante el primer trimestre del año la entidad mantuvo contacto permanente con los ciudadanos a través de los canales virtuales (Correo Electrónico, Sistema PQRSD y Chat); es decir el **44.6%** de la gestión desarrollada.

La Línea Gratuita de Servicio al Ciudadano continúa posicionándose como el canal de mayor contacto por su facilidad de acceso y consulta; en ese sentido el **54.4%** de las consultas registradas durante el período se gestionaron vía telefónica.

4. CONSULTAS POR TIPO DE REQUERIMIENTO

Consulta de Información	1.885
Derecho de Petición	70
Solicitud	398
Otro	3
Denuncia	9

Queja	4
Sugerencias	1
Felicitaciones	4
Total	2.374



Durante el período en mención, el **79%** de los contactos registrados fueron **Consultas de Información**, que siguen siendo el tipo de requerimiento con mayor índice de gestión, seguido por las **Solicitudes** que representan un **17%** de la totalidad de contactos recibidos y los **Derechos de Petición** con un **3%**.

En cuanto a los principales temas de interés para nuestros usuarios, en este período siguen realizando consultas en temas relacionados con el Permiso Especial de Permanencia – PEP y Estatuto Temporal de Protección para ciudadanos venezolanos.

Adicionalmente, información estadística sobre consolidados de emergencias, contratación de obras de mitigación en territorios e implementación de los Planes de Gestión del Riesgo para Empresas Públicas y Privadas.

Por último, continúan vigentes las solicitudes de ayuda humanitaria derivadas de afectaciones en todo el territorio nacional por la temporada de lluvias, atención de emergencias, canalización de arroyos, asignación de maquinaria amarilla, correcciones e inclusión en Registro Único de Damnificados – RUD y subsidios de arrendamiento para damnificados.

5. ESTADO DE LOS REQUERIMIENTOS

CERRADOS	EN TRÁMITE	GESTIÓN
2.370	4	99.8%



Durante el período enero - marzo de 2022 el índice de gestión fue del **99.7%**, es decir que con corte al 31 de marzo /2022 se encuentran en consulta de segundo nivel en las Subdirecciones de Manejo de Desastres y Reducción del Riesgo **4** requerimientos que se radicaron durante el mes de marzo y que al corte no se encontraban vencidos; los demás fueron gestionados y cerrados oportunamente.

PLAN ANTICORRUPCIÓN

Según lo establecido en el Estatuto Anticorrupción, Ley 1474 de 2011, desde el Proceso de Servicio al Ciudadano se apoya el desarrollo de la Estrategia y Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en la UNGRD.

En ese sentido, durante el primer trimestre del año se desarrollaron las actividades de la vigencia programadas como parte del componente de Atención al Ciudadano, entre las que destacamos:

- Actualización del mapa de riesgos y oportunidades.
- Actualización permanente de la información de interés para el ciudadano en la página web de la entidad.
- Socialización del Protocolo de Atención al Ciudadano a los servidores de la UNGRD en el marco de espacios de inducción y reinducción, con el propósito de garantizar el cumplimiento de los términos y variables establecidas en el mismo (fortalecimiento de competencias relacionadas con la prestación del servicio).
- Publicación del Plan de Participación Ciudadana para la vigencia 2022.
- Apoyo en la estrategia de racionalización en la entidad: durante esta vigencia se desarrollarán ajustes en tecnología para racionalizar la OPA, así como la actualización de algunos campos en el formulario del SUIT (Préstamo de material bibliográfico).

Cabe anotar que las actividades relacionadas se desarrollaron cumpliendo con los plazos establecidos y que su ejecución ya tuvo el primer seguimiento trimestral por parte de la Oficina Asesora de Planeación e Información – OAPI.

GOBIERNO DIGITAL

En el marco de la Política de Gobierno Digital, la información de interés para el ciudadano publicada en Página Web (Preguntas Frecuentes, Servicios, Sistema PQRS, Participación Ciudadana, Transparencia y Acceso a la Información, entre otros) fue actualizada de manera permanente.

LEY DE TRANSPARENCIA 1712 DE 2014

Con respecto a lo establecido en la Ley de Transparencia y de Derecho de Acceso a la Información Pública, para el período comprendido entre los meses de enero y marzo de 2022 se destacan los siguientes aspectos:

- **La UNGRD no recibió solicitudes de información catalogada como información pública clasificada:** Información por daño de derechos a personas naturales o jurídicas que viole el derecho a la intimidad, a la vida, a la salud, a la seguridad o información relacionada con secretos comerciales, industriales y profesionales.
- Durante el período establecido, en el link de Transparencia y Acceso a la Información Pública en nuestra página web, la UNGRD mantuvo a disposición la información de interés institucional actualizada.
- La información entregada al ciudadano según cada requerimiento es veraz, completa y actualizada.
- La entidad atendió todas las consultas de los ciudadanos de manera gratuita e igualitaria.
- No se recibieron recursos de reposición relacionados con el rechazo de envío de información de reserva.
- No se recibieron requerimientos relacionados con divulgación de información en otros idiomas, lenguas y/o dialectos para grupos poblacionales específicos.

ESTRATEGIA ANTITRÁMITES

Según lo establecido en el Decreto 19 de 2012 la entidad implementó la Estrategia Anti-trámites para identificar y racionalizar, en caso de ser necesario, los procesos que por su relevancia fueran objeto de mejoramiento teniendo en cuenta aspectos como la simplificación, automatización y optimización de la atención para facilitar el acercamiento del ciudadano a la entidad, hacer más eficiente y amable la gestión y por ende impulsar la Participación Ciudadana.

En ese sentido, la entidad mantiene una OPA (Otros Procedimientos Administrativos) publicada en el Portal SUIT: **Préstamo externo de Material Bibliográfico** a través del Centro de Documentación – Biblioteca Virtual de la entidad.

A la fecha, la OPA se encuentra en proceso de actualización según las fases establecidas en la estrategia. Todas las actividades que incluyen la mencionada actualización se relacionan con ajustes tecnológicos para mejor prestación del servicio. Así mismo se actualizarán algunos campos de la publicación en la plataforma SUIT.

PARTICIPACIÓN CIUDADANA

En el marco de los componentes de relacionamiento con el ciudadano correspondientes al Plan Anticorrupción, la entidad cuenta con **13** actividades específicas para la vigencia 2022 desarrolladas desde las áreas misionales para propiciar escenarios que garanticen la interacción entre la UNGRD y sus grupos de interés dando a conocer la gestión institucional, facilitando el control social y el seguimiento a las políticas, planes, programas y proyectos de la entidad por parte de la comunidad.

En la vigencia 2022 se tienen disponibles los siguientes espacios de participación:

- Formulación Plan de Acción Institucional 2022.
- Formulación Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano UNGRD 2022.
- Formulación Plan de Participación Ciudadana 2022.
- Audiencia Pública de Rendición de Cuentas nacional.
- Audiencia Rendición de Cuentas territorial.
- Rendición de Cuentas - Encuentros Nacionales de Coordinadores.
- Asistencia Técnica.
- Programa de Fortalecimiento a Organizaciones Comunales.
- Microproyectos Comunitarios.
- PICP – Plan todos somos Pazcífico.
- Implementación Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.
- Implementación Marco Estratégico de Gestión del Riesgo de Desastres.
- Marco de Acción Sendai.

Cabe anotar que los eventos se programaron en formato virtual y presencial para facilitar el acceso y participación de todos nuestros grupos de interés.