

## **INFORME NRO.2-2023**

### **GESTIÓN SERVICIO AL CIUDADANO SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN SEGUNDO TRIMESTRE SECRETARIA GENERAL- ATENCIÓN AL CIUDADANO**

Unidad de Planificación Rural Agropecuaria-  
UPRA.  
Secretaría General-Atención al usuario  
2023.

## Tabla de contenido

<b>Índice de tablas</b> .....	<b>3</b>
<b>Índice de ilustraciones</b> .....	<b>4</b>
<b>Resumen</b> .....	<b>5</b>
<b>1. Canales de Atención</b> .....	<b>6</b>
1.1. Presencial.....	6
1.2. Electrónico.....	6
1.3. Telefónico.....	6
1.4. Impreso .....	6
<b>2. Política de tratamiento y protección de datos personales</b> .....	<b>8</b>
<b>3. Seguimiento PQRSD Secretaria General- Atención al ciudadano</b> .....	<b>9</b>
3.1. Resultados .....	9
<b>4. Conclusiones</b> .....	<b>16</b>

## Índice de tablas

Tabla 1. Registro PQRSD. Consolidado por Mes.....	9
Tabla 2. Reporte radicados extemporaneidad y sin respuesta registrada en SEA. .....	10
Tabla 3. Atención a las PQRSD por proceso .....	12
Tabla 4. Clasificación del petionario .....	14
Tabla 5. PQRSD Radicadas por canales de atención .....	15

## Índice de ilustraciones

Ilustración 1. Tendencia cantidad de PQRSD por mes .....	10
Ilustración 2. Tipos de PQRSD.....	13

## Resumen

En cumplimiento con lo establecido en el Decreto 103 de 2015, y lo estipulado en el artículo 11 de la Ley 1712 de 2014, la Unidad de Planificación Rural Agropecuaria UPRA, presenta a la ciudadanía en general el informe relacionado con la gestión de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD) presentadas por los diferentes grupos de valor, a través de los canales de atención dispuestos por la Entidad, durante el periodo comprendido entre el 1 de abril y el 30 de junio de 2023, teniendo como fuente de información los datos generados por el Sistema para la Eficiencia Administrativa SEA y la información verificada por las dependencias de la Unidad.

## 1. Canales de Atención

La Unidad de Planificación Rural Agropecuaria UPRA pone a disposición de la ciudadanía los siguientes mecanismos que facilitan la comunicación y trámite de las solicitudes, quejas, reclamos y/o sugerencias y denuncias sobre temas de nuestra competencia.

### 1.1. Presencial

La recepción de las PQRSD se realiza directamente por las personas interesadas, acudiendo ante el área de Atención al Ciudadano o dependencia de correspondencia.

Radicación de Correspondencia de forma presencial

Dirección: Calle 28 No. 13-22 Edificio Palma Real, Torre C, Piso 3 Bogotá.

### 1.2. Electrónico

Para PQRSD al correo institucional: [atencionalusuario@upra.gov.co](mailto:atencionalusuario@upra.gov.co)

Formulario <https://upra.gov.co/atenci%C3%B3n-al-ciudadano/formulario-pqrsd>

Para notificaciones judiciales al correo institucional:

[notificaciones.judiciales@upra.gov.co](mailto:notificaciones.judiciales@upra.gov.co)

Correo RITA: [soytransparente@upra.gov.co](mailto:soytransparente@upra.gov.co)

### 1.3. Telefónico

Por este canal es posible la interacción en tiempo real entre el servidor público y el ciudadano a través de las redes de telefonía.

Nº telefónico: (57 1) 552 9820-245 7307

Horario de atención: lunes a viernes de 8:00 a. m. a 4:00 p. m. (Jornada Continua).

### 1.4. Impreso

Puede realizarse en la Dirección: Calle 28 No. 13-22 Edificio Palma Real, Torre C, Piso 3 o vía correo postal código 110311 de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.

Por otra parte, se establecen Otros Procedimientos Administrativos (OPA), definido por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) como: “el conjunto de acciones que realiza el usuario de manera voluntaria para obtener un producto o servicio que ofrece una institución de la administración pública o particular que ejerce funciones administrativas dentro del ámbito de su competencia. Sus características son la no obligatoriedad para el usuario y no tienen costo para este”.

## Política de tratamiento y protección de datos personales

La Unidad de Planificación Rural Agropecuaria (UPRA) es una entidad comprometida con la protección de la información de carácter privado y confidencial obtenida en cumplimiento de su objetivo misional.

Nuestras políticas y procedimientos tienen como base el marco legal para la protección del hábeas data y datos personales contenido en la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios.

Con relación a los datos personales, se recolecta exclusivamente aquella información que ha sido suministrada voluntariamente por nuestros funcionarios, contratistas, proveedores, exfuncionarios, ex contratistas, usuarios y visitantes, entre otros.

Se considera datos personales toda aquella información personal que el titular da a conocer a la UPRA de manera libre y voluntaria. El usuario puede modificar o actualizar parte de esta información en cualquier momento, y de esta manera la UPRA podrá brindarle servicios y contenidos acorde con su perfil.

Así mismo, la UPRA informa al titular de la información que se compromete a adoptar una política de confidencialidad y protección de datos, con el objeto de proteger la privacidad de la información personal obtenida a través del titular de la información.

La UPRA advierte al titular de los datos y se compromete a que, no compartirá ni revelará la información confidencial con terceros, excepto que tenga expresa autorización de dicho titular, cuando ha sido requerido por orden judicial o legal o para proteger los derechos de propiedad intelectual u otros derechos. En todo caso, la información proporcionada por el titular está protegida administrativa, jurídica y tecnológicamente.

## 2. Seguimiento PQRSD Secretaria General- Atención al ciudadano

Para el segundo trimestre del año 2023 se utilizó como fuente de información y seguimiento el reporte “Matriz de Seguimiento Atención al Ciudadano SEA V2” periodo comprendido desde el día “01 de abril, hasta junio 30 de 2023” descargado directamente del Sistema para la Eficiencia Administrativa (SEA), el cual evidencia los resultados indicados a continuación:

### 2.1. Resultados

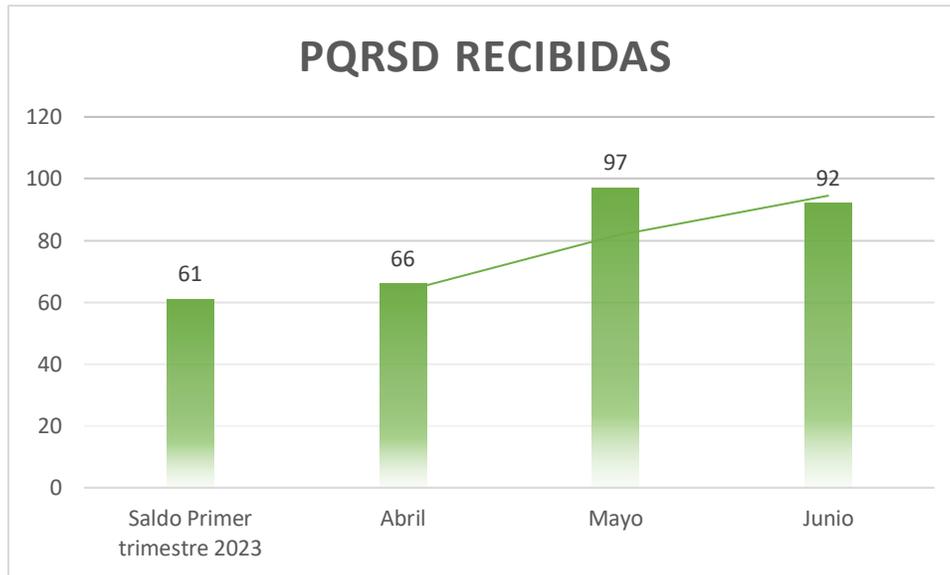
En el periodo comprendido “01 de abril a 30 de junio de 2023, la UPRA recibió 255 peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD). Del mes de marzo de 2023 se evidenciaron 61 PQRSD pendientes de respuesta y en términos para ser resueltas en el mes de abril de 2023. Para un total general de 316 PQRSD.

Tabla 1. Registro PQRSD. Consolidado por Mes

PQRSD RECIBIDAS	SUBTOTAL
Saldo Primer trimestre 2023	61
Abril	66
Mayo	97
Junio	92
Total	316

Fuente: Matriz de Seguimiento Atención al Ciudadano SEA V2. UPRA (2023).

Ilustración 1. Tendencia cantidad de PQRSD por mes



Fuente: Matriz de Seguimiento Atención al Ciudadano SEA V2. UPRA (2023).

En relación a los radicados sin evidencia de respuesta en el Sistema para la Eficiencia Administrativa (SEA) se evidenció un total de 3 PQRSD como se expone a continuación.

Tabla 2. Reporte radicados sin respuesta registrada en SEA.

No.	Radicado	Dependencia	Asunto
1	2023-2-002470	Oficina Tic	Solicitud de información a UPRA- BIOCARBONO
2	2023-2-002562	Oficina Tic	Traslado comunicación No. 2023-313-004591-2
3	2023-2-003261	Oficina Tic	Solicitud frontera agrícola Huila

Fuente: Matriz de Seguimiento Atención al Ciudadano SEA V2. UPRA (2023).

La información de las PQRSD sin asociación de respuesta en SEA, se envía a la Secretaría General o quien haga sus veces, con el fin de alertar a los líderes de los procesos para identificar las posibles causas por las cuales no fueron atendidas oportunamente.

En caso de encontrarse evidencia o soporte documental de respuesta, se debe solicitar la vinculación al proceso. Para casos atípicos, se solicitará a los líderes tomar acciones para minimizar el margen de error.

Estas acciones se implementarán con el fin de orientar y promover la emisión de respuestas con claridad, utilidad, accesibilidad, oportunidad y coherencia de la información con lenguaje comprensible, garantizando el cumplimiento de la normatividad para la atención a las PQRSD.

A continuación, se exponen la cantidad de PQRSD recibidas por proceso, identificando la cantidad de respuestas con extemporaneidad:

Tabla 3. Atención a las PQRSD por proceso

Proceso responsable	Total	Extemp	Porcentaje	Indicador
Gestión contractual	43	2	4,7	95,3
Gestión de la información agropecuaria	55	2	3,6	96,4
Gestión de servicios tecnológicos	1	0	0,0	100,0
Gestión del talento humano	52	16	30,8	69,2
Gestión Financiera	2	0	0,0	100,0
Planeación estratégica	6	1	16,7	83,3
Planeación Estratégica y control	28	0	0,0	100,0
Planificación del ordenamiento agropecuario	13	2	15,4	84,6
Gestión para la planeación del uso del suelo	7	1	14,3	85,7
Secretaria general	0	0	0,0	100,0
Gestión documental	1	0	0,0	100,0
Gestión de la información y conocimiento	11	5	45,5	54,5
Gestión para la planeación del ordenamiento social de la propiedad	21	1	4,8	95,2
Comunicación y divulgación estratégica	3	0	0,0	100,0
Gestión del conocimiento y comunicaciones	0	0	0,0	100,0
Gestión administrativa	12	1	8,3	91,7
<b>TOTAL</b>	<b>255</b>	<b>31</b>	<b>12,2</b>	<b>91,0</b>

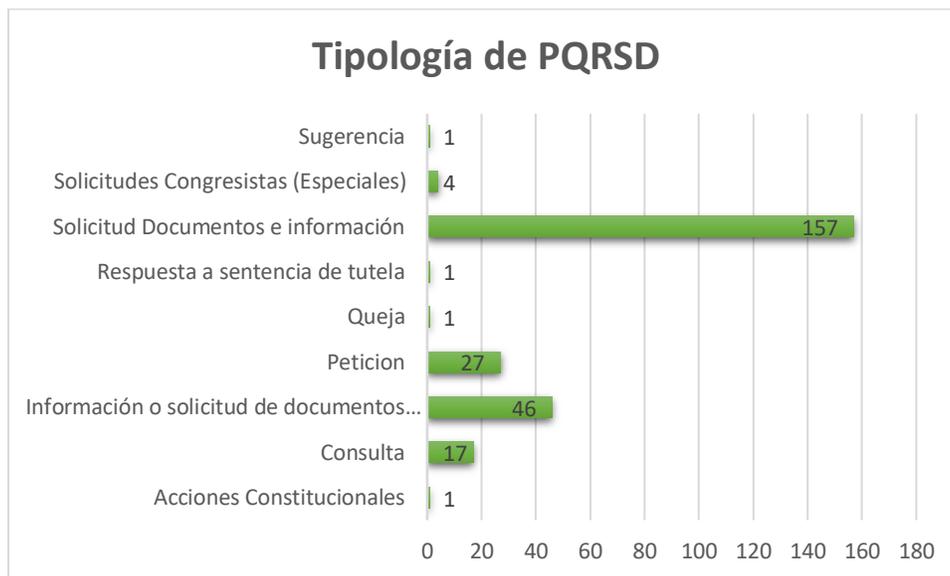
Fuente: Matriz de Seguimiento Atención al Ciudadano SEA V2. UPRA (2023).

De acuerdo con los resultados de la tabla, se observa lo siguiente: el proceso que atendió la mayor cantidad de PQRSD durante el periodo objeto de seguimiento fue Gestión de la información Agropecuaria con un total de 55 respuestas enviadas. Del total general por proceso, 31 comunicaciones presentaron extemporaneidad en el envío de la respuesta, Corresponde al 12,2 % del total de comunicaciones recibidas.

Para un indicador total general en la Entidad del (91 %) por ciento, de atención en las comunicaciones

Por otro lado, a continuación, se presentan la cantidad de PQRSD recibidas durante el segundo trimestre de 2023 según su tipología:

### Ilustración 2. Tipos de PQRSD



Fuente: Matriz de Seguimiento Atención al Ciudadano SEA V2. UPRA (2023).

Del total de PQRSD recibidas en el segundo trimestre de abril a junio 2023 y de acuerdo al reporte, se evidencia un total de doscientas cincuenta y cinco (255) PQRSD discriminados así: ciento cincuenta y siete (157) solicitudes de documentos e información; cuarenta y seis (46) solicitudes de información o solicitud de documentos entre autoridades públicas; veintisiete (27) peticiones; diecisiete (17) solicitudes tipo consulta; cuatro (4) solicitudes de congresistas; una (1) sugerencia; una (1) respuesta a sentencia de tutela; una (1) queja y una (1) solicitud de tipo acción constitucional (Acción de Tutela Acción Popular Acción de Grupo Derechos de Petición).

Con respecto a la clasificación del peticionario, se evidenció que la mayoría de PQRSD presentadas por la ciudadanía en general: Ciento sesenta y ocho (168) peticiones, seguido por setenta y ocho (78) peticiones registradas por instituciones como se observa en la siguiente tabla.

Tabla 4. Clasificación del peticionario

Canal da atención	Cantidad
Instituciones	78
Ciudadanos	168
Ciencia y Tecnología	1
Identificación reservada	8
<b>Total</b>	<b>255</b>

Fuente: Matriz de Seguimiento Atención al Ciudadano SEA V2. UPRA (2023).

Adicionalmente, al verificar el canal de atención por medio del cual se recibieron las PQRSD, se observa que en su totalidad el canal utilizado fue el electrónico.

Tabla 5. PQRSD Radicadas por canales de atención

Canal da atención	Cantidad
Presencial- Ventanilla de correspondencia.	0
Electrónico	255
Telefónico	0
Formulario- Sistema de PQRSD.	0
Impreso.	0
<b>Total</b>	<b>255</b>

Fuente: Matriz de Seguimiento Atención al Ciudadano SEA V2. UPRA (2023).

### 3. Conclusiones

- En cuanto al radicado 2023-2-003009 clasificado como PQRSD que se encuentra aun sin respuesta, es preciso señalar lo siguiente:

De acuerdo al Código General Disciplinario ley 1952 de 2019, adoptó un procedimiento disciplinario único, el cual tiene como propósito lograr mayor celeridad en la actuación e implementación en las diferentes etapas.

ARTÍCULO 12. Debido proceso. El disciplinable deberá ser investigado y luego juzgado por funcionario diferente, independiente, imparcial y autónomo que sea competente, quienes deberán actuar con observancia formal y material de las normas que determinen la ritualidad del proceso, en los términos de este código y dándole prevalencia a lo sustancial sobre lo formal.

Es así como en la UPRA nos encontramos en la implementación del proceso exigido por la norma citada para el disciplinable. Sin embargo el procedo presenta sus demoras, debido a la estructura organizacional de la Entidad, no obstante, una vez se cuente con este proceso, definido por la Entidad, se procederá a avocar conocimiento del caso remitido por la Procuraduría.

- La Secretaría General a través del equipo de Atención al Ciudadano, realiza seguimiento a las solicitudes y trámites de los ciudadanos. Para ello dispone de alertas por correo electrónico, y comunicaciones internas para que cada área conozca los requerimientos asignados y garantice el acceso efectivo, oportuno y de calidad de los ciudadanos a sus derechos en todos los escenarios de relacionamiento con el Estado.
- El Grupo Gestión Documental y atención al ciudadano, implemento el plan de mejoramiento enfocado en la implementación de acciones de seguimiento en el proceso PQRSD, a través de los denominados enlaces de gestión documental, cuyo propósito es realizar seguimiento, acompañamiento y control a las comunicados desde su ingreso hasta el cierre en el sistema de eficiencia administrativa SEA, cumpliendo con los tiempos de ley y la atención oportuna.