



## INFORME DE SEGUIMIENTO AL TRÁMITE DE LAS PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y DENUNCIAS – PQRSD

Periodo: JULIO, AGOSTO Y SEPTIEMBRE 2024

## Contenido

1. INTRODUCCION.....	2
2. OBJETIVO .....	3
3. ALCANCE .....	3
4. NORMATIVIDAD .....	4
5. FUENTES DE INFORMACIÓN .....	5
6. INFORME FRENTE A LA ATENCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y DENUNCIAS EN FUNCIÓN PÚBLICA – PQRSD.....	6
6.1. ATENCIÓN A LAS PETICIONES RECEPCIONADAS A TRAVÉS DELSISTEMA DE CORRESPONDENCIA- OPHELIA.....	7
6.1.1. TÉRMINOS ATENCIÓN DE PETICIONES .....	7
6.2. Grafica No. 1. PQRSD general del mes de julio 2024: Se relacionan las PQRSD por cada uno de los responsables de las diferentes Áreas y/o funcionario o contratista de la Corporación:.....	9
6.2.1. PQRSD por funcionario Responsable mes de julio 2024: Se relacionan las PQRSD por cada uno de los responsables de las diferentes Áreas de la Corporación: .....	9
6.3. Grafica No. 2. PQRSD general del mes de agosto 2024: Se relacionan las PQRSD por cada uno de los responsables de las diferentes áreas de la Corporación: .....	11
6.3.1. PQRSD por funcionario Responsable mes de agosto 2024: Se relacionan las PQRSD por cada uno de los responsables de las diferentes áreas de la Corporación: .....	12
6.4. Grafica No. 3. PQRSD general del mes de septiembre 2024: Se relacionan las PQRSD por cada uno de los responsables de las diferentes áreas de la Corporación: .....	13
6.4.1. PQRSD por funcionario Responsable mes de septiembre 2024: Se relacionan las PQRSD por cada uno de los responsables de las diferentes áreas de la Corporación: .....	14
7. CONCLUSIONES POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.....	15
7.1. PQRSD Finalizadas: Conforme con los registros en el sistema OPHELIA, en el periodo del presente seguimiento se dieron por finalizadas un total de <b>67</b> peticiones, quejas, reclamos y sugerencias, así:.....	16
7.2. PQRSD sin Respuesta: Efectuada la consulta se reportan <b>36</b> peticiones pendientes por aceptar y tramitar, a continuación, el detalle: .....	17
8. RECOMENDACIONES POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO .....	19

## **1. INTRODUCCION**

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 13. Ley 1755 de 2015, el cual reza: “Objeto y modalidades del derecho de petición ante autoridades. Toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades, en los términos señalados en este código, por motivos de interés general o particular, y a obtener pronta resolución completa y de fondo sobre la misma. Toda actuación que inicie cualquier persona ante las autoridades implica el ejercicio del derecho de petición consagrado en el artículo 23 de la Constitución Política, sin que sea necesario invocarlo. Mediante él, entre otras actuaciones, se podrá solicitar: el reconocimiento de un derecho, la intervención de una entidad o funcionario, la resolución de una situación jurídica, la prestación de un servicio, requerir información, consultar, examinar y requerir copias de documentos, formular consultas, quejas, denuncias y reclamos e interponer recursos. El ejercicio del derecho de petición es gratuito y puede realizarse sin necesidad de representación a través de abogado, o de persona mayor cuando se trate de menores en relación con las entidades dedicadas a su protección o formación”.

La Oficina de Control Interno deberá vigilar que la atención se preste de acuerdo con las normas legales vigentes y rendirá a la Dirección Ejecutiva de la Corporación un informe trimestral sobre el particular; la Oficina de Control Interno se permite presentar el seguimiento realizado a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias, para el periodo comprendido entre el 01 de julio de 2024 al 30 de septiembre del 2024; para el efecto se tomó el reporte de peticiones presentadas ante el Sistema de correspondencia OPHELIA por los diferentes entes (Procuraduría General de la República, Contraloría General de la República, entre otras), con el objetivo de determinar el cumplimiento en las respuestas y efectuar las recomendaciones que sean necesarias a la Alta Dirección y a los responsables de los diferentes procesos, con el objetivo de aportar al mejoramiento continuo de la Corporación.

## **2. OBJETIVO**

Efectuar el seguimiento al trámite llevado a cabo por las diferentes Áreas de la Corporación en cuanto a las quejas, reclamos, sugerencias y denuncias presentadas por los entes y partes interesadas, mediante el análisis de datos registrados en el reporte generado por el Sistema de correspondencia OPHELIA, con el fin de formular las recomendaciones necesarias orientadas a la mejora continua de la Corporación.

## **3. ALCANCE**

El informe abarca el seguimiento a las PQRSD recibidas y gestionadas durante los meses de julio, agosto y septiembre de 2024, con base en la información registrada en el Sistema de Correspondencia – OPHELIA.

#### **4. NORMATIVIDAD**

- Artículo 74. (Constitución Política de Colombia) Todas las personas tienen derecho a acceder a los documentos públicos salvo los casos que establezca la ley. El secreto profesional es inviolable.
- Artículo 13. Ley 1755 de 2015 Objeto y modalidades del derecho de petición ante autoridades. Toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades, en los términos señalados en este código, por motivos de interés general o particular, y a obtener pronta resolución completa y de fondo sobre la misma. Toda actuación que inicie cualquier persona ante las autoridades implica el ejercicio del derecho de petición consagrado en el artículo 23 de la Constitución Política, sin que sea necesario invocarlo. Mediante él, entre otras actuaciones, se podrá solicitar: el reconocimiento de un derecho, la intervención de una entidad o funcionario, la resolución de una situación jurídica, la prestación de un servicio, requerir información, consultar, examinar y requerir copias de documentos, formular consultas, quejas, denuncias y reclamos e interponer recursos. El ejercicio del derecho de petición es gratuito y puede realizarse sin necesidad de representación a través de abogado, o depersona mayor cuando se trate de menores en relación con las entidades dedicadas a su protección o formación.
- Artículo 14. Ley 1755 de 2015 Términos para resolver las distintas modalidades de 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.

## **5. FUENTES DE INFORMACIÓN**

La oficina de control interno tomo como fuente de información para el presente informe el reporte generado por el Sistema de Correspondencia - OPHELIA, el cual es el encargado de recopilar todas las peticiones ingresadas a través del aplicativo de los diferentes peticionarios en el (formulario) PQRSD.

## **6. INFORME FREnte A LA ATENCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y DENUNCIAS EN FUNCIÓN PÚBLICA – PQRSD.**

En cumplimiento de lo dispuesto en • Artículo 13. Ley 1755 de 2015, el cual reza: “Objeto y modalidades del derecho de petición ante autoridades. Toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades, en los términos señalados en este código, por motivos de interés general o particular, y a obtener pronta resolución completa y de fondo sobre la misma. Toda actuación que inicie cualquier persona ante las autoridades implica el ejercicio del derecho de petición consagrado en el artículo 23 de la Constitución Política, sin que sea necesario invocarlo. Mediante él, entre otras actuaciones, se podrá solicitar: el reconocimiento de un derecho, la intervención de una entidad o funcionario, la resolución de una situación jurídica, la prestación de un servicio, requerir información, consultar, examinar y requerir copias de documentos, formular consultas, quejas, denuncias y reclamos e interponer recursos. El ejercicio del derecho de petición es gratuito y puede realizarse sin necesidad de representación a través de abogado, o de persona mayor cuando se trate de menores con relación a las entidades dedicadas a su protección o formación”.

La Oficina de Control Interno deberá vigilar que la atención se preste de acuerdo con las normas legales vigentes y rendirá a la Dirección Ejecutiva de la Corporación un informe trimestral sobre el particular; la Oficina de Control Interno se permite presentar el seguimiento realizado a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias, para el periodo comprendido entre el 01 de julio del 2024 al 30 de septiembre del 2024; para el efecto se tomó el reporte de peticiones presentadas ante el sistema de correspondencia OPHELIA por los diferentes entes (Procuraduría General de la República, Contraloría General de la República, entre otras.), con el objetivo de determinar el cumplimiento en las respuestas y efectuar las recomendaciones que sean necesarias a la Alta Dirección y a los responsables de los diferentes procesos, con el objetivo de aportar al mejoramiento continuo de la Corporación.

Para la elaboración del presente informe, la Oficina de Control Interno tiene como fuentes de información el sistema de correspondencia OPHELIA, el cual recopila todas las peticiones ingresadas a través de este formulario PQRSD, y es importante resaltar que, para el seguimiento de este, se tiene en cuenta solo las peticiones que ingresan a través de los canales escritos a la Corporación.

## **6.1. ATENCIÓN A LAS PETICIONES RECEPCIONADAS A TRAVÉS DEL SISTEMA DE CORRESPONDENCIA- OPHELIA.**

### **6.1.1. TÉRMINOS ATENCIÓN DE PETICIONES**

Artículo 14. Ley 1755 de 2015 Términos para resolver las distintas modalidades de 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.

Se relaciona continuación los términos de ley para dar respuestas a las PQRSD según sea el caso:

<b>Consulta</b>	Cuando se presenta una solicitud para que se exprese la opinión o criterio de la entidad, en relación con las materias a su cargo.	<b>30 días</b>
<b>Denuncia</b>	Cuando se pone en conocimiento de la entidad una conducta presuntamente irregular para que se adelante la correspondiente investigación, para lo cual se deben indicar las circunstancias de tiempo, modo y lugar, con el objeto de que se establezcan responsabilidades.	<b>15 días</b>

<b>Peticiones entre Autoridades</b>	Es la actuación que impulsa una persona natural o jurídica, atendiendo un mandato legal, relacionado con la misión de la entidad cuyo fin es propiciar una decisión administrativa.	<b>10 días</b>
<b>Queja</b>	Cuando se formula una manifestación de protesta, censura, descontento o inconformidad en relación con una conducta que considera irregular de uno o varios servidores públicos o contratistas, en desarrollo de sus funciones o durante la prestación de sus servicios	<b>15 días</b>
<b>Reclamo</b>	Cuando se exige, reivindica o demanda ante la entidad una solución, ya sea por motivo de interés general o particular, referente a la indebida prestación de un servicio o falta de atención de una solicitud.	<b>15 días</b>
<b>Solicitud de documentos</b>	Cuando se solicita la reproducción de la información pública de la Entidad.	<b>10 días</b>
<b>Solicitud de información</b>	Es la petición que realizan las personas a los sujetos obligados sobre información que está contenida en escritos, mapas, fotografías, grabaciones, soporte informático o digital, o en cualquier otro elemento técnico que haya sido creado u obtenido por el sujeto obligados, en el ejercicio de sus funciones y que se encuentre en su posesión y bajo su control.	<b>10 días</b>
<b>Sugerencia</b>	Es una propuesta escrita o verbal, debidamente oficializada, para mejorar el servicio o la gestión de la entidad.	<b>15 días</b>

De acuerdo con la información contenida en el Sistema de Gestión de Correspondencia “OPHELIA”, se pudo establecer que dentro del período objeto de evaluación (julio, agosto y septiembre del 2024), Cormagdalena presentó el siguiente comportamiento en cuanto al trámite de las peticiones:

Las entradas de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias “PQRSD”: Mediante consulta efectuada al sistema de correspondencia OPHELIA para los períodos de (Julio, agosto y septiembre del 2024), el reporte de seguimiento generó **103** solicitudes que ingresaron al aplicativo, las cuales a continuación se relacionan mes a mes con el fin de evidenciar, evaluar y garantizar una respuesta oportuna por los diferentes jefes de área de la Corporación:

**6.2. Grafica No. 1. PQRSD general del mes de julio 2024:** Se relacionan las PQRSD por cada uno de los responsables de las diferentes Áreas y/o funcionario o contratista de la Corporación:



Fuente: Reporte PQRSD julio sistema de correspondencia Ophelia.

<b>Reporte mes de Julio 2024- PQRSD</b>	
<b>Funcionario responsable</b>	<b>Total</b>
KAREN MARGARITA FERNANDEZ NIEBLES	1
MARIA ESTELA PAEZ BETTER	23
MARIA PATRICIA SUAREZ LEIVA	1
MARIA PAULA GUERRERO CHALELA	7
MELVA INES ROJAS ARCELLA	1
MERY LUZ LONDON GARCIA	1
SIMON ENRIQUE VILLALBA DIAZ	2
<b>Total general</b>	<b>36</b>

**6.2.1. PQRSD por funcionario Responsable mes de julio 2024:** Se relacionan las PQRSD por cada uno de los responsables de las diferentes Áreas de la Corporación:

<b>FUNCIONARIO RESPONSABLE</b>	
KAREN MARGARITA FERNANDEZ NIEBLES	
<b>ESTADO</b>	<b>Total</b>
Finalizado	1
<b>Total, general</b>	<b>1</b>

<b>FUNCIONARIO RESPONSABLE</b>	
MARIA ESTELA PAEZ BETTER	
<b>ESTADO</b>	<b>Total</b>
Finalizado	19
Gestión y Trámite	2
Pendiente por aceptar	2
<b>Total general</b>	<b>23</b>

<b>FUNCIONARIO RESPONSABLE</b>	
MARIA PATRICIA SUAREZ LEIVA	
<b>ESTADO</b>	Total
Pendiente por aceptar	1
Total general	1

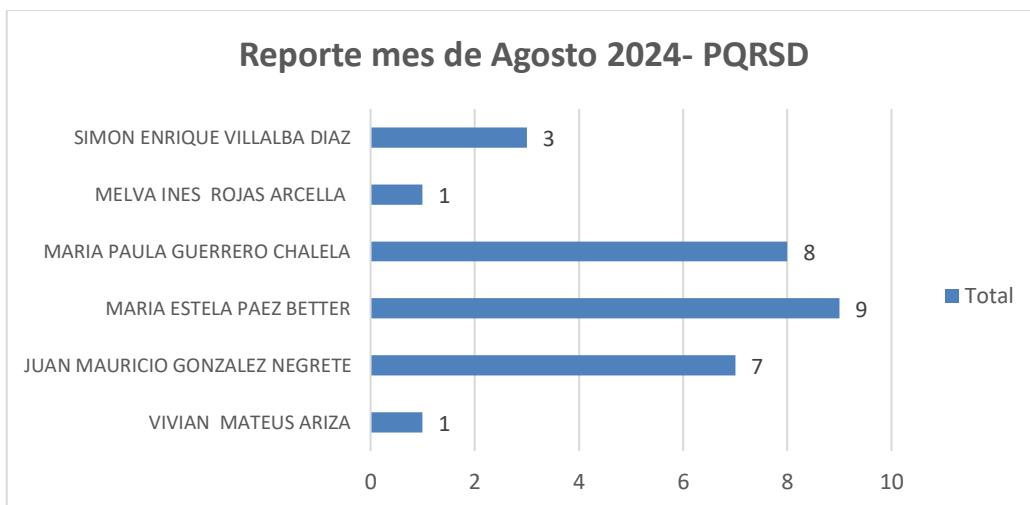
<b>FUNCIONARIO RESPONSABLE</b>	
MARIA PAULA GUERRERO CHALELA	
<b>ESTADO</b>	Total
Finalizado	5
Reasignado	2
Total general	7

<b>FUNCIONARIO RESPONSABLE</b>	
MELVA INES ROJAS ARCELLA	
<b>ESTADO</b>	Total
Pendiente por aceptar	1
Total general	1

<b>FUNCIONARIO RESPONSABLE</b>	
MERY LUZ LONDOÑO GARCIA	
<b>ESTADO</b>	Total
Finalizado	1
Total general	1

<b>FUNCIONARIO RESPONSABLE</b>	
SIMON ENRIQUE VILLALBA DIAZ	
<b>ESTADO</b>	Total
Finalizado	2
Total general	2

**6.3. Grafica No. 2. PQRSD general del mes de agosto 2024:** Se relacionan las PQRSD por cada uno de los responsables de las diferentes áreas de la Corporación:



Fuente: Reporte PQRSD agosto Sistema de Correspondencia Ophelia.

Reporte mes de agosto 2024- PQRSD	
FUNCIONARIO RESPONSABLE	Total
VIVIAN MATEUS ARIZA	1
JUAN MAURICIO GONZALEZ NEGRETE	7
MARIA ESTELA PAEZ BETTER	9
MARIA PAULA GUERRERO CHALELA	8
MELVA INES ROJAS ARCELLA	1
SIMON ENRIQUE VILLALBA DIAZ	3
<b>Total general</b>	<b>29</b>

**6.3.1. PQRSD por funcionario Responsable mes de agosto 2024:** Se relacionan las PQRSD por cada uno de los responsables de las diferentes áreas de la Corporación:

<b>FUNCIONARIO RESPONSABLE</b>	
VIVIAN MATEUS ARIZA	
<b>ESTADO</b>	Total
Finalizado	1
<b>Total general</b>	1

<b>FUNCIONARIO RESPONSABLE</b>	
JUAN MAURICIO GONZALEZ NEGRETE	
<b>ESTADO</b>	Total
Finalizado	7
<b>Total general</b>	7

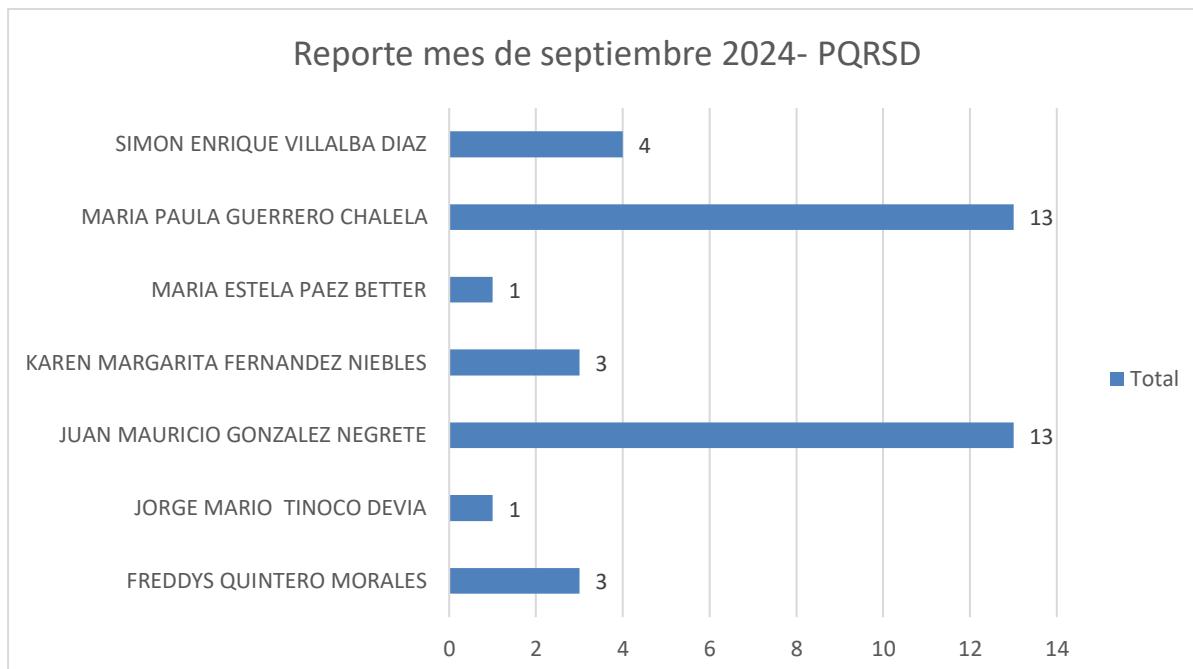
<b>FUNCIONARIO RESPONSABLE</b>	
MARIA ESTELA PAEZ BETTER	
<b>ESTADO</b>	Total
Finalizado	6
Pendiente por aceptar	2
Reasignado	1
<b>Total general</b>	9

<b>FUNCIONARIO RESPONSABLE</b>	
MARIA PAULA GUERRERO CHALELA	
<b>ESTADO</b>	Total
Finalizado	3
Reasignado	5
<b>Total general</b>	8

<b>FUNCIONARIO RESPONSABLE</b>	
MELVA INES ROJAS ARCELLA	
<b>ESTADO</b>	Total
Reasignado	1
<b>Total general</b>	1

<b>FUNCIONARIO RESPONSABLE</b>	
SIMON ENRIQUE VILLALBA DIAZ	
<b>ESTADO</b>	Total
Finalizado	1
Respuesta en elaboración	2
<b>Total general</b>	3

**6.4. Grafica No. 3. PQRSD general del mes de septiembre 2024:** Se relacionan las PQRSD por cada uno de los responsables de las diferentes áreas de la Corporación:



Fuente: Reporte PQRSD septiembre Sistema de Correspondencia Ophelia.

Reporte mes de septiembre 2024- PQRSD	
AREA/FUNCIONARIO RESPONSABLE	Total
FREDDYS QUINTERO MORALES	3
JORGE MARIO TINOCO DEVIA	1
JUAN MAURICIO GONZALEZ NEGRETE	13
KAREN MARGARITA FERNANDEZ NIEBLES	3
MARIA ESTELA PAEZ BETTER	1
MARIA PAULA GUERRERO CHALELA	13
SIMON ENRIQUE VILLALBA DIAZ	4
<b>Total general</b>	<b>38</b>

**6.4.1. PQRSD por funcionario Responsable mes de septiembre 2024:** Se relacionan las PQRSD por cada uno de los responsables de las diferentes áreas de la Corporación:

<b>FUNCIONARIO RESPONSABLE</b>	
FREDDYS QUINTERO MORALES	
<b>ESTADO</b>	Total
Finalizado	3
Total general	3

<b>FUNCIONARIO RESPONSABLE</b>	
JORGE MARIO TINOCO DEVIA	
<b>ESTADO</b>	Total
Finalizado	1
Total general	1

<b>FUNCIONARIO RESPONSABLE</b>	
JUAN MAURICIO GONZALEZ NEGRETE	
<b>ESTADO</b>	Total
Finalizado	11
Reasignado	2
Total general	13

<b>FUNCIONARIO RESPONSABLE</b>	
KAREN MARGARITA FERNANDEZ NIEBLES	
<b>ESTADO</b>	Total
Pendiente por aceptar	3
Total, general	3

MARIA ESTELA PAEZ BETTER	
<b>ESTADO</b>	Total
Pendiente por aceptar	1
Total general	1

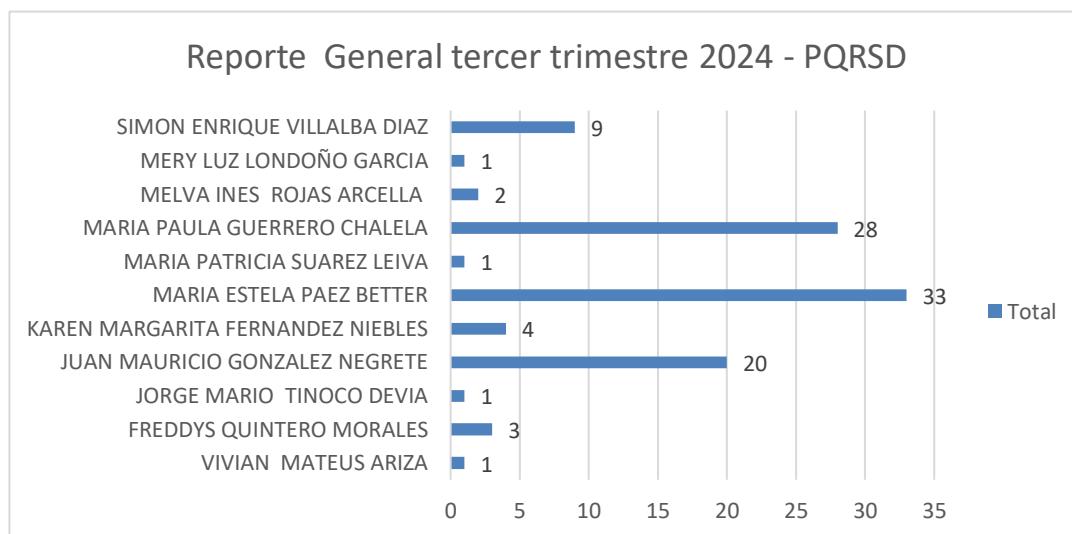
<b>FUNCIONARIO RESPONSABLE</b>	
MARIA PAULA GUERRERO CHALELA	
<b>ESTADO</b>	Total
Finalizado	4
Reasignado	8
Respuesta en elaboración	1
Total general	13

## 7. CONCLUSIONES POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.

Como se observa en la gráfica la Oficina Asesora Jurídica en cabeza de la Doctora María Estella Páez Better y el doctor Juan Mauricio González Negrete con (43) solicitudes, siendo la dependencia con mayor número de peticiones en el mes de julio, agosto y septiembre de 2024.

Le sigue la Subdirección de Desarrollo Sostenible y Navegación, en cabeza de la Doctora María Paula Guerrero Chalela, con (28) solicitudes.

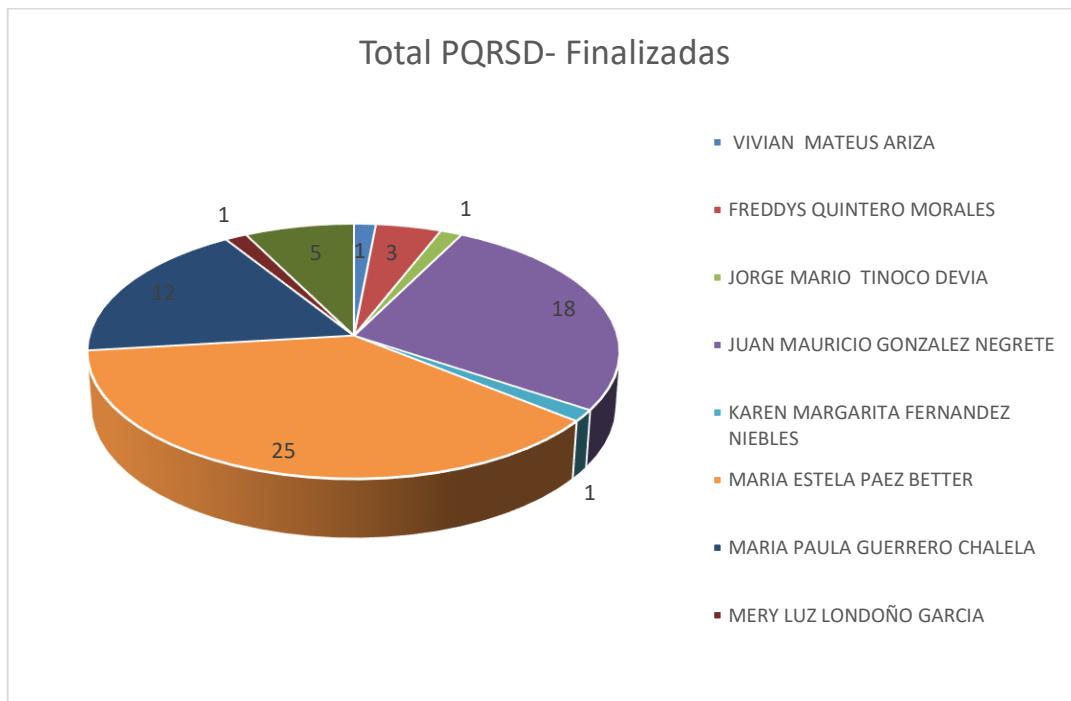
Y por último la Subdirección de Gestión Comercial, en cabeza del Doctor Simón Enrique Villalba Diaz con (9) solicitudes.



Fuente OPHELIA. Fecha de consulta septiembre 2024

Reporte General tercer trimestre 2024 - PQRSD	
AREA/FUNCIONARIO RESPONSABLE	Total
VIVIAN MATEUS ARIZA	1
FREDDYS QUINTERO MORALES	3
JORGE MARIO TINOCO DEVIA	1
JUAN MAURICIO GONZALEZ NEGRENTE	20
KAREN MARGARITA FERNANDEZ NIEBLES	4
MARIA ESTELA PAEZ BETTER	33
MARIA PATRICIA SUAREZ LEIVA	1
MARIA PAULA GUERRERO CHALELA	28
MELVA INES ROJAS ARCELLA	2
MERY LUZ LONDON GARCIA	1
SIMON ENRIQUE VILLALBA DIAZ	9
<b>Total general</b>	<b>103</b>

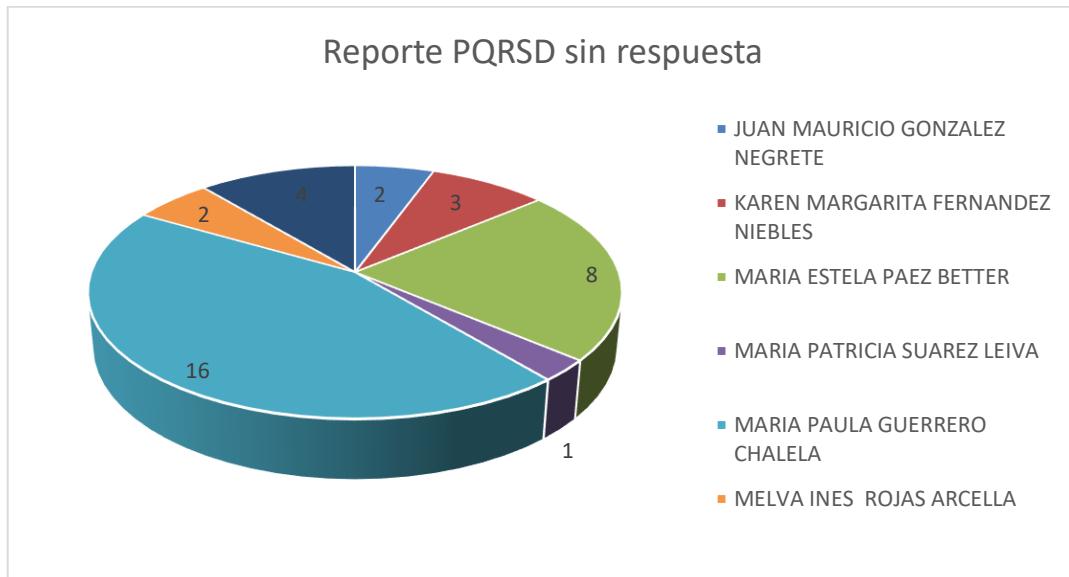
**7.1. PQRSD Finalizadas:** Conforme con los registros en el sistema OPHELIA, en el periodo del presente seguimiento se dieron por finalizadas un total de **67** peticiones, quejas, reclamos y sugerencias, así:



Fuente OPHELIA. Fecha de consulta septiembre 2024

En relación con la respuesta a las peticiones, se observa que durante el periodo de seguimiento la Oficina Asesora Jurídica es el área con mayor PQRSD finalizadas en este trimestre, seguida de la Subdirección de Desarrollo Sostenible y Navegación. Se debe tener en cuenta que no todas las entradas requieren respuesta por tratarse de solicitudes repetidas, invitaciones, comunicaciones informativas, entre otros, lo que incide en la diferencia con las entradas. Además, es preciso señalar que esta estadística contempla respuestas a radicados que se encontraban pendientes del periodo anterior al seguimiento actual y no incluye todas las respuestas a las peticiones que entraron en el sistema en el periodo analizado, por cuanto queda el rezago de las que se encuentran en término para respuesta, lo cual también incide en la diferencia presentada.

**7.2. PQRSD sin Respuesta:** Efectuada la consulta se reportan **36** peticiones pendientes por aceptar y tramitar, a continuación, el detalle:



Fuente OPHELIA. Fecha de consulta septiembre 2024

### 7.3. PQRSD con respuesta extemporánea:

Durante el periodo de seguimiento el sistema de correspondencia - OPHELIA, se reportan **(18)** peticiones fueron resueltas fuera de los términos de ley, así:

FUNCIONARIO RESPONSABLE	FECHA DE RESPUESTA	FECHA DE VENCIMIENTO
MARIA ESTELA PAEZ BETTER	2024-07-31T14:40:14.583	17/07/2024 14:52
MARIA PAULA GUERRERO CHALELA	2024-08-16T15:40:49.943	24/07/2024 13:48
MARIA PAULA GUERRERO CHALELA	2024-08-12T09:53:24.917	24/07/2024 13:57
MARIA ESTELA PAEZ BETTER	2024-08-14T10:21:45.64	30/07/2024 11:03
MARIA ESTELA PAEZ BETTER	2024-08-06T14:00:10.547	30/07/2024 11:57
MARIA PAULA GUERRERO CHALELA	2024-08-08T17:21:54.44	6/08/2024 8:47
KAREN MARGARITA FERNANDEZ NIEBLES	2024-08-23T11:18:22.613	12/08/2024 12:05
MARIA ESTELA PAEZ BETTER	2024-08-14T09:47:34.247	12/08/2024 12:24
MARIA ESTELA PAEZ BETTER	2024-08-27T16:01:21.687	21/08/2024 11:12

MARIA ESTELA PAEZ BETTER	2024-08-29T10:36:03.49	21/08/2024 11:15
MARIA ESTELA PAEZ BETTER	2024-08-29T10:28:45.603	21/08/2024 11:17
MARIA ESTELA PAEZ BETTER	2024-08-29T10:31:03.2	21/08/2024 11:19
SIMON ENRIQUE VILLALBA DIAZ	2024-09-27T14:23:17.42	18/09/2024 9:56
JUAN MAURICIO GONZALEZ NEGRETE	2024-10-02T19:59:55.37	23/09/2024 16:35
JUAN MAURICIO GONZALEZ NEGRETE	2024-10-03T09:47:51.307	1/10/2024 8:50
JUAN MAURICIO GONZALEZ NEGRETE	2024-10-09T06:58:09.337	1/10/2024 12:26
FREDDYS QUINTERO MORALES	2024-10-16T11:38:04.55	1/10/2024 14:54
MARIA PAULA GUERRERO CHALELA	2024-10-09T16:40:22.41	4/10/2024 10:53

En relación con la respuesta a las peticiones extemporáneas, se observa que durante el periodo de seguimiento la Oficina Asesora Jurídica tiene (**10**) resueltas extemporáneamente, seguida de la Subdirección de desarrollo sostenible y navegación (**3**), tercero la Subdirección de Gestión Comercial (**3**) y cuarto Secretaría General con (**2**).

## **8. RECOMENDACIONES POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.**

- 1.** Es de resaltar que CORMAGDALENA a través de sus diferentes dependencias, ha reforzado las estrategias para responder de manera oportuna y sustancial las PQRSD, pero resaltando una oportunidad de mejora, sugerimos realizar mayor seguimiento por los líderes de cada proceso, en especial la Subdirección de Desarrollo Sostenible y Navegación quienes en este seguimiento reportaron el mayor número de peticiones sin resolver o con respuestas extemporáneas.
- 2.** Es importante continuar implementando acciones de mejora para evitar que se siga materializando el riesgo, debido a las respuestas sin resolver o las contestadas por fuera de los términos de Ley. Se hace necesario que los líderes de proceso revisen nuevamente los controles establecidos para el riesgo del “Incumplimiento legal”.
- 3.** Se sugiere revisar y ajustar en el Sistema de correspondencia OPHELIA, lo pertinente a la duplicidad de peticiones que se generan cuando se solicita el reporte estadístico; así mismo, revisarla asociación de las respuestas automáticas al radicado de entrada y la actualización de la fecha al momento de digitalizar el documento.
- 4.** Se evidencia que en el reporte que genera el sistema de correspondencia OPHELIA no existe una casilla con una clasificación clara para el tipo de petición, se sugiere que cuando se genere el reporte se clasifique según el tipo de solicitud con el fin de llevar un mejor control para el tipo de peticiones que entran por el aplicativo.
- 5.** Se evidencia que las fechas de vencimiento reportadas por OPHELIA no están acordes los tiempos establecidos por ley para dar respuestas a las diferentes PQRSD, se hace necesario que el personal encargado verifique el tipo de petición que está entrando y así mismo la clasifique en los tiempos de respuestas establecidos, con el fin de llevar un control en los tiempos oportunos de respuestas.
- 6.** De acuerdo con el reporte anterior se ha visto un avance significativo en las respuestas, dado que se han estado tramitando por la misma plataforma y no por correo electrónico, ya que toda petición debe ser contestada por el canal donde ingresa la PQRSD en este caso es el sistema de Correspondencia OPHELIA.



FREDDY QUINTERO MORALES  
Jefe Oficina de Control Interno  
Proyecto: Ronald Jesús Alvarez Varela  
Reviso: Freddy Quintero Morales