

MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO

GRUPO DE ATENCIÓN AL USUARIO Y ARCHIVO

INFORME DE GESTIÓN
Septiembre – Octubre de 2017

RESPONSABLES

ADRIANA BONILLA MARQUINEZ

Coordinadora Grupo de Atención al Usuario y Archivo

Jose Angel Acosta Cuello
Jefferson Daniel Romero Acosta
Facilitadores de calidad

2017



INTRODUCCIÓN

El Grupo de Atención al Usuario y Archivo del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio – MVCT encargado de responder a las necesidades de la ciudadanía de las diferentes fuentes de información en los correspondientes temas de su competencia.

Este equipo de trabajo realiza las actividades en tres áreas, que son Atención al Usuario, Correspondencia y Archivo, la primera área se encarga de dar trámite y/o respuesta a las solicitudes que son presentadas ante la entidad por medio de alguno de los 9 canales de atención con los que cuenta el Ministerio y de las cuales son competencia de respuesta del grupo, el área de correspondencia se encarga de registrar en la herramienta de Gestión Documental (GESDOC – BIZZAGI), todas las comunicaciones que ingresan a la entidad a través de la ventanilla única de radicación, correo postal, correo electrónico o fax dando cumplimiento a las normas que rigen dicha materia y de la distribución al interior del Ministerio, así mismo se encargan de tramitar el envío de la correspondencia saliente y que es enviada a través de la empresa Servicios Postales Nacionales S.A. – 4-72 con la cual se tiene contrato de servicio de mensajería.

El área de Atención al Usuario, tiene la responsabilidad de prestar una atención oportuna a través de los diferentes canales con los que se tiene interacción con los ciudadanos, y así aportar a la mejora de la calidad de vida a través de los diferentes servicios y/o tramites que se realizan en el interior de la entidad.

GESTION DE CANALES DE ATENCION

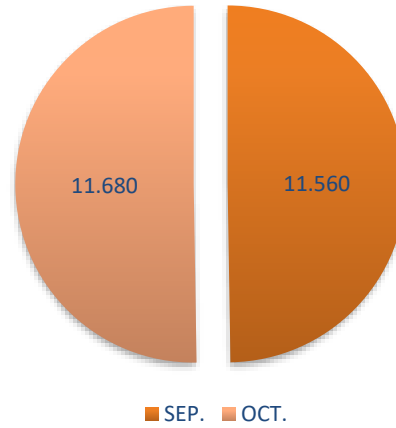
El Grupo de Atención al Usuario y Archivo del Ministerio tiene como objetivo primordial *“Brindar de manera eficiente, oportuna y eficaz atención a los usuarios del Ministerio, para satisfacer sus necesidades de información o trámites en relación con los temas de su competencia”*. En cumplimiento de dicho objetivo, el MVCT cuenta con 9 canales de atención, que facilitan la interacción del ciudadano con la Entidad:

Gestión Canales de Atención - 2017				
ITEM	CANALES DE ATENCION - MES	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	TOTAL
1	CENTRO DE CONTACTO Y TELEFONICO	5.785	5.732	11.517
2	CANAL CORREO POSTAL	7.860	7.640	15.500
3	ATENCION PERSONALIZADA	2.137	2.128	4.265
4	FERIAS DE SERVICIO AL CIUDADANO	0	106	106
5	CANAL DE CORREO ELECTRONICOS	3.484	3.540	7.024
6	FAX	0	0	0
7	CHAT INSTITUCIONAL	2.485	1.757	4.242
8	URNA DE CRISTAL	10	18	28
9	FORMULARIO VIRTUAL PQRS	216	500	716
TOTAL		21.977	21.421	43.398

Fuente: Consolidado estadístico Septiembre – Octubre 2017 – Grupo de Atención al Usuario y Archivo MVCT.

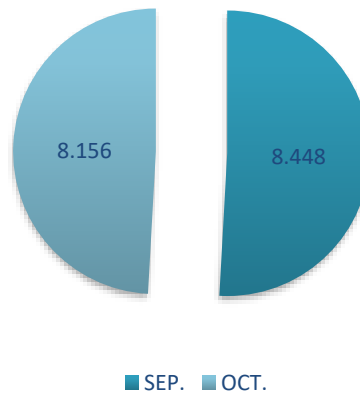
Durante los meses de Septiembre y Octubre el 2017 se radicaron un total de **23.240** documentos que estaban dirigidos a las diferentes dependencias del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y se dio salida a través de la empresa Servicios Postales Nacionales S.A. – 4-72 de **16.604** documentos dirigidos a diferentes partes del país.

RECEPCION Y RADICACION DE DOCUMENTOS



Fuente: Consolidado estadístico Septiembre – Octubre 2017 – Grupo de Atención al Usuario y Archivo MVCT.

DISTRIBUCION Y SALIDA DE DOCUMENTOS



Fuente: Consolidado estadístico Septiembre – Octubre 2017 – Grupo de Atención al Usuario y Archivo MVCT.

Se atendieron personalmente a **4.265** usuarios que se acercaron a la sede de la entidad a solicitar información o trámites. En el bimestre de Septiembre - Octubre el buzón de sugerencias, donde los ciudadanos pueden depositar la encuesta de evaluación del servicio (formato AU-F-07), de las cuales un ningún usuario diligencio la encuesta, de todas formas se debe seguir mejorando en las instalaciones, apertura de convocatorias dirigidas a la población desplazada únicamente, términos de respuesta a solicitudes presentadas ante las dependencias del MVCT, entre otras.

Centro de Contacto al Ciudadano

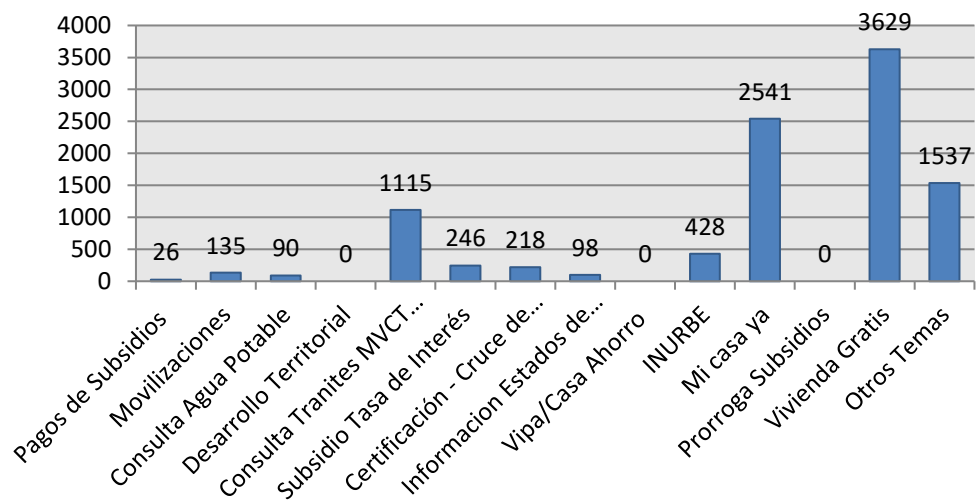
La Secretaría General del Ministerio, a través del Grupo de Atención al Usuario, participa en el proyecto del Centro de Contacto al Ciudadano como uno de los objetivos de mejoramiento de los canales de comunicación contemplados en el Programa Nacional de Servicio al Ciudadano (PNSC), liderado por el Departamento Nacional de Planeación cuya estrategia de ejecución se centra en la consolidación del Sistema Nacional del Servicio al Ciudadano (SNSC).

El Centro de Contacto al Ciudadano es el punto integrado de contacto donde, a través del canal telefónico y chat institucional, se brinda atención de primer nivel en donde se atendieron **11.517** llamadas y **7.024** interacciones por el canal Chat Institucional, los temas más frecuentes tienen que ver con información general del SFVIS, temas de Mi Casa Ya, INURBE, Programa de Vivienda Gratis, autorización de movilización de recursos de cuentas de ahorro programado y otros temas competencia de la entidad, donde se evidencia que la gran mayoría de llamadas fueron realizadas por personas desplazadas, a continuación se muestra gráficamente la distribución de tipo de usuario y solicitudes que realizan a través de este canal, a continuación se muestra la caracterización de los usuarios que se acercaron a la entidad y se comunicaron al conmutador :

LLAMADAS RECIBIDAS EN GAUA AÑO 2017 - TIPO DE CONSULTA			
	Septie	Octubre	Total
Población Desplazada	1827	1766	3593
Madre Cabeza de hogar	16	107	123
Trabajador Independiente	1276	156	1432
Empleado	260	675	935
Alcalde	0	462	462
Población Vulnerable	0	32	32
Estudiante	0	7	7
Ciudadano	1440	2038	3478
Investigador	0	1	1
Total Llamadas Caracterizadas	4819	5244	10063

Fuente: Consolidado estadístico Septiembre – Octubre 2017 – Grupo de Atención al Usuario y Archivo MVCT.

Tipo de Consulta

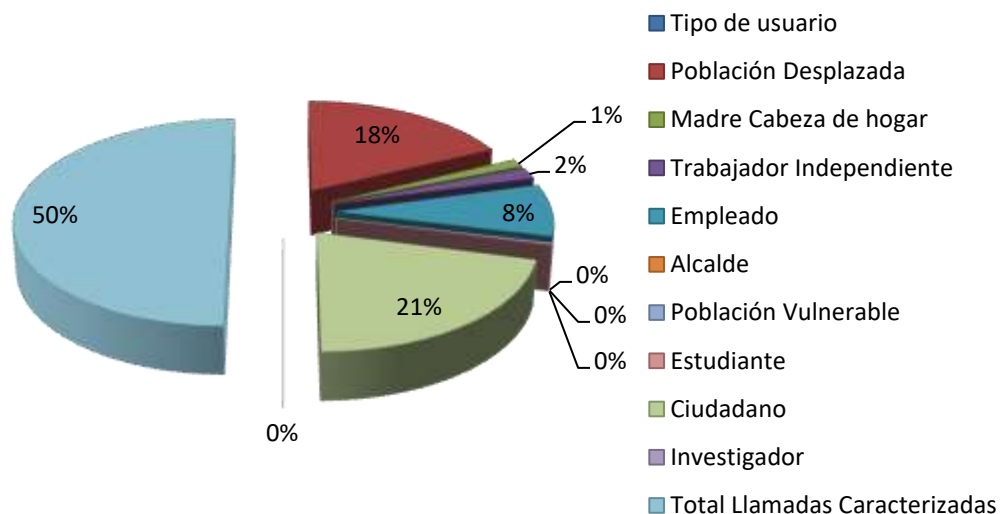


Fuente: Consolidado estadístico Septiembre – Octubre 2017 – Grupo de Atención al Usuario y Archivo MVCT.

LLAMADAS RECIBIDAS EN GAUA AÑO 2017 - TIPO DE USUARIOS			
	Septie	Octubre	Total
Población Desplazada	1827	1766	3593
Madre Cabeza de hogar	16	107	123
Trabajador Independiente	1276	156	1432
Empleado	260	675	935
Servidor Publico	0	462	462
Población Vulnerable	0	32	32
Estudiante	0	7	7
Ciudadano	1440	2038	3478
Investigador	0	1	1
Total Llamadas Caracterizadas	4819	5244	10063

Fuente: Consolidado estadístico Septiembre – Octubre 2017 – Grupo de Atención al Usuario y Archivo MVCT.

Tipo de usuario



Fuente: Consolidado estadístico Septiembre – Octubre 2017 – Grupo de Atención al Usuario y Archivo MVCT.

FERIAS DEL SERVICIO AL CIUDADANO

Uno de los objetivos del Programa Nacional de Servicio al Ciudadano es incrementar la confianza de los ciudadanos en la Administración Pública, labor que se desarrolla buscando el “Mejoramiento y fortalecimiento de los canales de atención al ciudadano”.

En el periodo de **Septiembre a Octubre** de 2017, el Programa liderado por el Departamento Nacional de Planeación continuó implementando el escenario institucional denominado “Ferias de Servicio al Ciudadano”, en las que se propicia la oportunidad de crear lazos de comunicación directos con los ciudadanos y de presentar y promocionar nuestras políticas institucionales.

El Ministerio en el periodo de este Informe ha asistido a una (1) Ferias de Servicio al Ciudadano y en cada una de ellas, la Entidad tuvo gran acogida por la población, de hecho se atendió un total de **106** ciudadanos como se evidencia en la siguiente tabla:

Ferias de Servicio al Ciudadano DNP -2017		
Lugar	Fecha	Cantidad de Usuarios Atendidos
Tibú - Norte de Santander	21 de octubre	106

Fuente: Consolidado estadístico Septiembre – Octubre 2017 – Grupo de Atención al Usuario y Archivo MVCT.

GESTION DOCUMENTAL.

ACTIVIDAD REALIZADA DURANTE EL BIMESTRE Y CANTIDAD EJECUTADO EN EL ARCHIVO DE LA FRAGUA

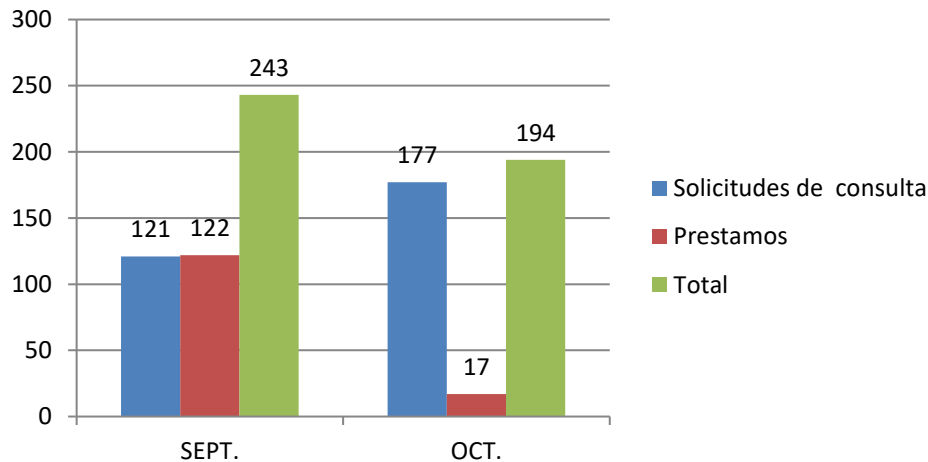
- Organización de los radicados del 79.001 al 80.000 , se encarpeto consecutivos de correspondencia del 58.001 AL 69.000
- ORGANIZACIÓN CONSECUTIVO DE CORRESPONDENCIA 2014
- Organización de los radicados 23.000 AL 23.999 y del 66.000 al 69.999
- RECIBO DE CAJAS CORRESPONDENCIA AÑO 2015

- Se recibieron 486 cajas del area de correspondencia del año 2015 , las cuales se organizaron según su numero consecutivo
- UNIFICACION DE OBLIGACIONES HIPOTECARIAS REGIONAL ATLANTICO
- Se unificaron 222 obligaciones hipotecarias
- TRASLADO DE CAJAS BODEGA 7
- Se trasladaron 1022 cajas de la bodega 7 para proyectar espacio a las nuevas regionales que esta intervenido la empresa 4-72
- VALORACION DE DOCUMENTOS REGIONAL ANTIOQUIA
- Se hizo la valoracion y selección de 767 carpetas identificadas inicial como eliminacion para volver a su estado en conservacion.
- ORGANIZACIÓN CONSECUTIVO DE CORRESPONDENCIA AÑO 2014
- Organización de los radicados del 70.000 al 73.000
- RECIBO DE CAJAS CORRESPONDENCIA AÑO 2016
- Se recibieron 287 cajas del area de correspondencia del año 2016 , las cuales se organizaron según su numero consecutivo
- AUDITORIA REGIONAL CESAR
- Se hizo la revision de 16 cajas que corresponden a 126 carpetas intervenidas por la la empresa 4-72
- TRASLADO DE CAJAS BODEGA 7
- Traslado y organización de 1903 cajas de la bodega 7 para proyectar espacio a las nuevas regionales que esta intervenido la empresa 4-72
- VALORACION DE DOCUMENTOS REGIONAL ANTIOQUIA
- Se hizo la valoracion y selección de 374 carpetas identificadas inicial como eliminacion para volver a su estado en conservacion.

ARCHIVO FRAGUA

Facilitar el acceso a un documento o grupo de documentos con el fin de garantizar el derecho que tienen los usuarios para acceder a la información contenida en los archivos públicos:

CONSULTAS Y PRESTAMOS



Fuente: Consolidado estadístico Septiembre – Octubre 2017 – Grupo de Atención al Usuario y Archivo MVCT.

Conservar, preservar y organizar los documentos de archivo de la entidad a través del desarrollo de procesos y herramientas archivísticas como son la clasificación, ordenación, descripción, rotulación, inventario y ubicación de los documentos y adecuaciones locativas en los lugares de disposición final.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- Las dependencias del MVCT deben generar los trámites necesarios para dar respuesta a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias dentro de los tiempos estipulados en la Ley 1755 de 2015, (10, 15 o 30 días hábiles). Lo anterior con el ánimo no solo de dar cumplimiento a dicha Ley sino con el fin de obtener mejores resultados en los próximos informes.
- El reporte se irá ajustando acorde a los requerimientos que se deben cumplir para poder dar cabal cumplimiento a las características que

deben tener este tipo de informes. Las cuales fueron informadas a las áreas responsables de los ajustes con el fin de que se tengan lo más pronto posible.

- Es de vital importancia el uso adecuado y oportuno de la herramienta de gestión documental **GesDoc-Bizagi** para el trámite y/o respuesta a las solicitudes que son asignadas a cada servidor público de la Entidad, con lo anterior se lograra tener mayor información respecto a la gestión de este tipo de documentos.
- Las recomendaciones de los usuarios giran en torno a los procesos de asignación de los subsidios familiares de vivienda, pues al parecer de los usuarios y probablemente por desconocimiento de los procesos y requisitos, no se muestran conformes con las asignaciones de subsidios o con los beneficios que reciben los hogares, razón por la cual es recomendable emprender campañas informativas relacionadas con los procedimientos y requisitos en cada una de las etapas que se utilizan para la asignación de subsidios especialmente para el programa de vivienda gratis, donde mayores inconformidades se presenta.

ADRIANA BONILLA MARQUINEZ

Coordinadora Grupo de Atención al Usuario y Archivo

Elaboró: Jose Angel Acosta Cuello.
Jefferson Daniel Romero Acosta.

