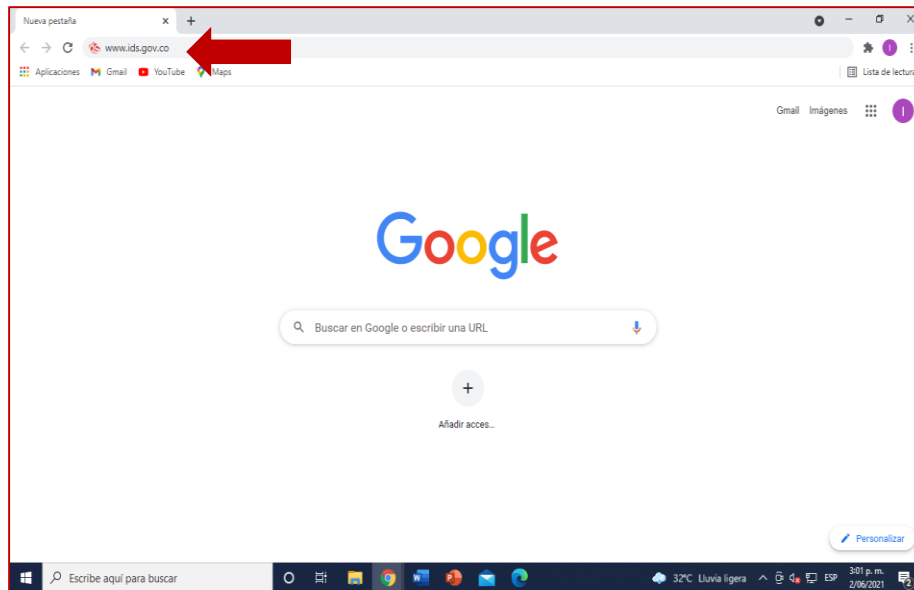




RUTA PARA REALIZAR PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y DENUNCIAS A TRAVÉS DE LA PÁGINA WEB

PASO 1

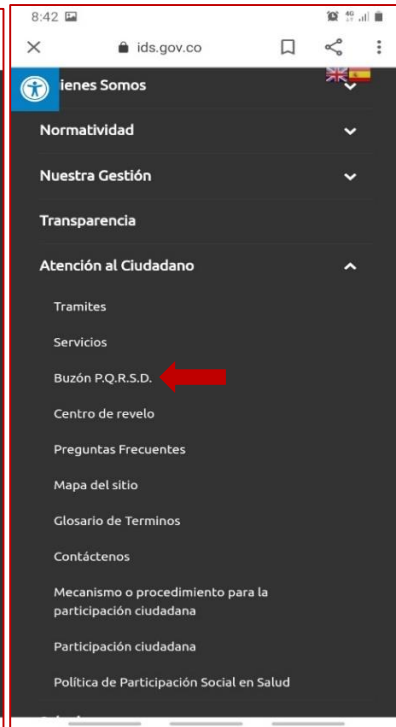
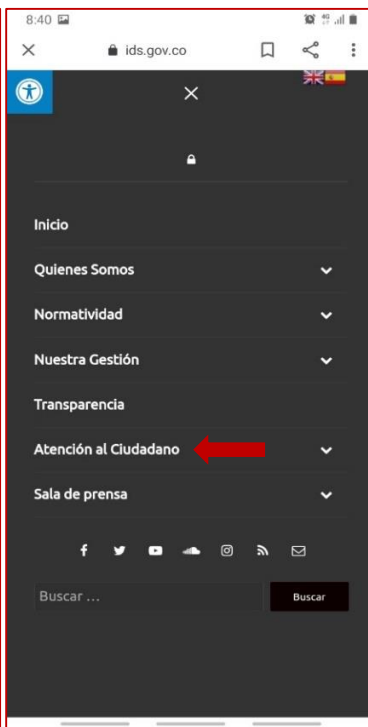
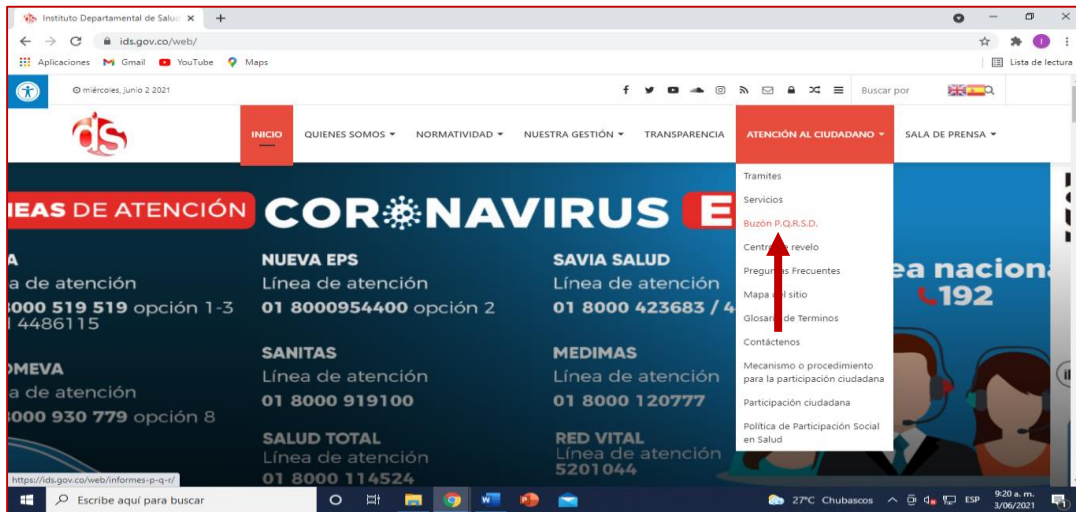
- Ingresar al navegador (google, firefox etc)
- Escribir en el baner el link www.ids.gov.co y selecciona enter.



 <p>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD NORTE DE SANTANDER</p>	<p>DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO</p>	 <p>Gobernación de Norte de Santander Instituto Departamental de Salud</p>
<p>Código: F-DE-PE05-03 Versión: 05</p>	<p>COMUNICACION EXTERNA</p>	<p>Página 2 de 10</p>

PASO 2

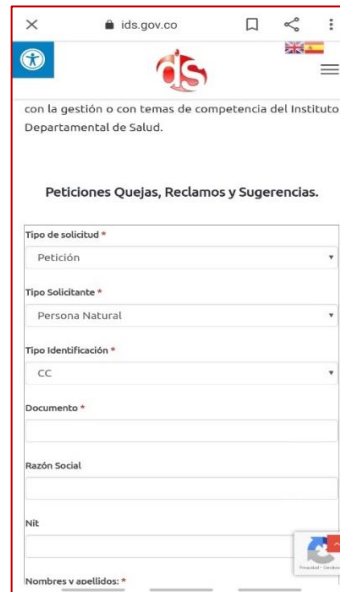
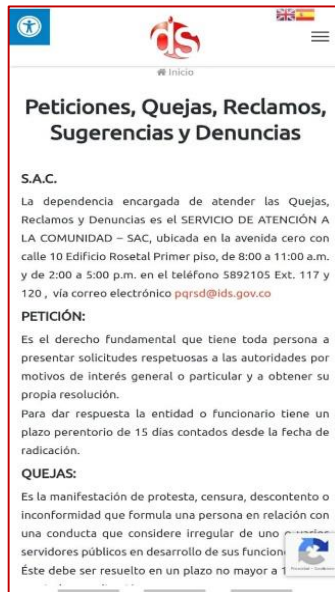
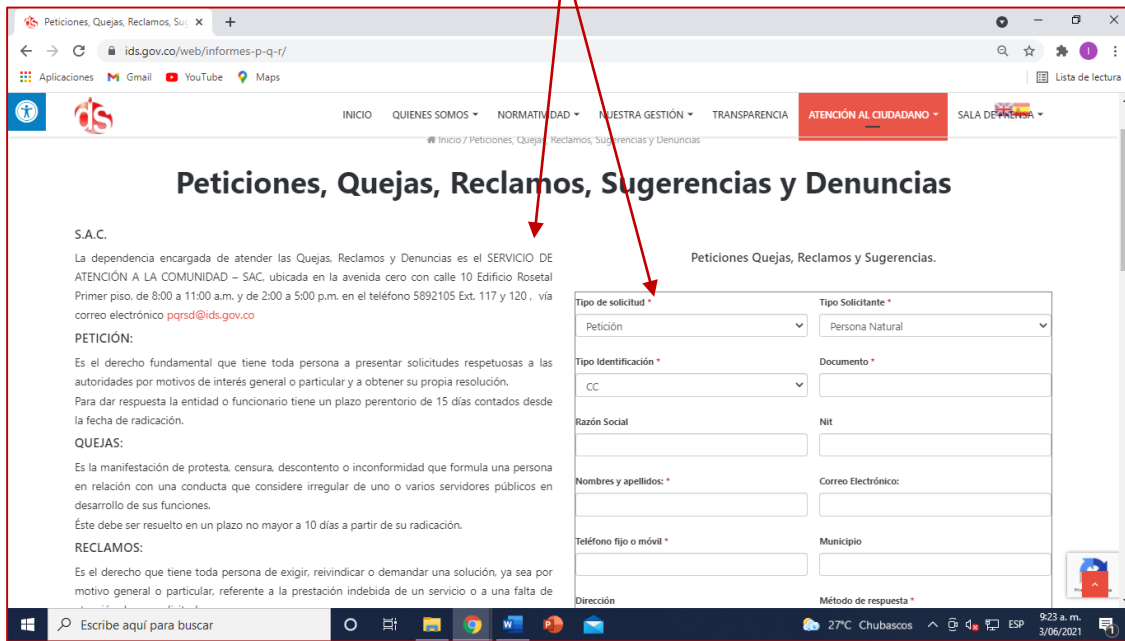
- Se visualiza la página oficial del Instituto Departamental en Salud (IDS)
- Nos dirigimos a atención al ciudadano y buscamos la opción Buzón P.Q.R.S.D. y damos clic.



Av. 0 Calle 10 Edificio Rosetal Oficina 311. Cúcuta - Norte de Santander.
Teléfono: IP PBX 5892105. (ext-160) NIT: 890500890-3 Email - director@ids.gov.co
www.ids.gov.co

PASO 3

- Se visualiza en pantalla los conceptos básicos relacionados con el Servicio de Atención a La Comunidad-SAC y el formato donde el usuario podrá realizar la formulación de peticiones, quejas y reclamos (PQR) y denuncias de actos de corrupción, relacionados con la gestión o con temas de competencia del Instituto Departamental de Salud.



PASO 4

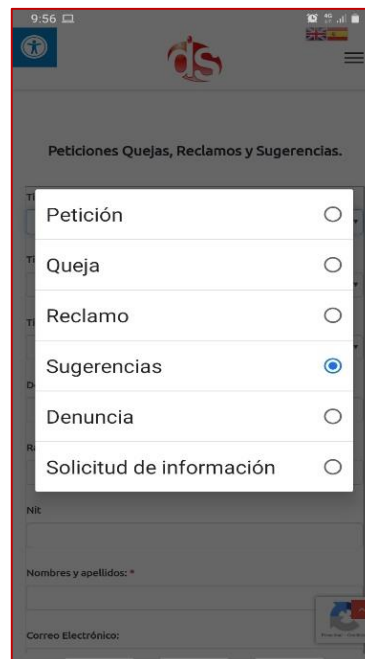
Importante: Los items que aparecen con el asterisco en color rojo (*) son de obligatorio diligenciamiento.

Tipo de Solicitud: en esta opción se despliega y se selecciona de acuerdo a si es una Petición, queja, reclamo, sugerencias, denuncia, solicitud de información.

Peticiones Quejas, Reclamos y Sugerencias.

Tipo de solicitud *	Tipo Solicitante *
<input type="text" value="Petición"/>	<input type="text" value="Persona Natural"/>
<input type="text" value="Petición"/>	
<input type="text" value="Queja"/>	Documento *
<input type="text" value="Reclamo"/>	<input type="text"/>
<input type="text" value="Sugerencias"/>	Nit
<input type="text" value="Denuncia"/>	<input type="text"/>
<input type="text" value="Solicitud de información"/>	
<input type="text"/>	
Nombres y apellidos: *	Correo Electrónico:
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	

9:56



Peticiones Quejas, Reclamos y Sugerencias.

T	Petición	<input type="radio"/>
T	Queja	<input type="radio"/>
T	Reclamo	<input type="radio"/>
D	Sugerencias	<input checked="" type="radio"/>
R	Denuncia	<input type="radio"/>
R	Solicitud de información	<input type="radio"/>

NIT

Nombres y apellidos: *

Correo Electrónico:

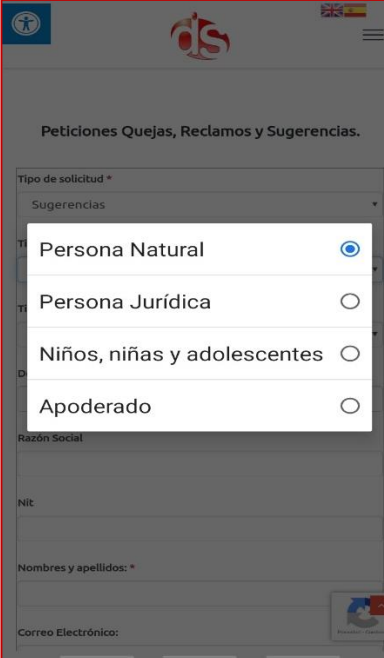


Tipo de Solicitante: en esta opción se despliega y se selecciona la opción de acuerdo;

- **Persona Natural:** es aquel individuo que actúa en su propio nombre.
- **Persona Jurídica:** es un individuo con derechos y obligaciones que existe, pero no como persona física, sino como institución.
- **Niños y niñas:** entre los 0 a los 12 años.
Adolescentes: desde los 12 hasta los 18 años de edad.
- **Apoderado:** Que tiene poderes de otra persona para representarla y actuar en su nombre.

Peticiones Quejas, Reclamos y Sugerencias.

Tipo de solicitud *	Tipo Solicitante *
Sugerencias	Persona Natural
Tipo Identificación *	Persona Natural
CC	Persona Jurídica
Razón Social	Niños, niñas y adolescentes
	Apoderado
Nit	
Nombres y apellidos: *	Correo Electrónico:
Teléfono fijo o móvil *	Municipio



Peticiones Quejas, Reclamos y Sugerencias.

Tipo de solicitud *

Sugerencias

Tipo Solicitante *

Persona Natural

Persona Jurídica

Niños, niñas y adolescentes

Apoderado

Razón Social

Nit

Nombres y apellidos: *

Correo Electrónico:



Tipo de identificación:

C.C. Cedula De Ciudadanía

T.I. Tarjeta De Identidad

R.C. Registro Civil

PA. Pasaporte

CE. Cedula extranjera

Peticiones Quejas, Reclamos y Sugerencias.

Tipo de solicitud *	Tipo Solicitante *
Sugerencias	Persona Natural
Tipo Identificación *	Documento *
CC CC TI RC PA CE Otros	Nit
Teléfono fijo o móvil *	Correo Electrónico:
	Municipio

11:39
Instituto Departamental de Salud.

Peticiones Quejas, Reclamos y Sugerencias.

Tipo de solicitud *

Petición

CC	<input checked="" type="radio"/>
TI	<input type="radio"/>
RC	<input type="radio"/>
PA	<input type="radio"/>
CE	<input type="radio"/>
Otros	<input type="radio"/>

Nombres y apellidos: *

Correo Electrónico:

Documento: Diligenciamiento del número de acuerdo al tipo de identificación seleccionado.

Documento * <input type="text"/>
--

Razón social: Se trata del nombre legal y único de una persona jurídica en todo el territorio nacional.

Nit: Número de Identificación Tributaria (Colombia), conocido también por el acrónimo NIT, es un número único colombiano que asigna la DIAN (Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia)

Razón Social <input type="text"/>	Nit <input type="text"/>
---	------------------------------------

Nombres y Apellidos: Completos

Correo electrónico: Personal o institucional

Nombres y apellidos: * <input type="text"/>	Correo Electrónico: <input type="text"/>
---	--

Teléfono fijo o móvil: Personal, institucional

Municipio: Cualquiera de los 40 municipios que hacen parte de Norte de Santander.

Dirección: Lugar donde reside el solicitante y a la cual espera respuesta en caso de no contar con los medios tecnológicos y servicios de red.

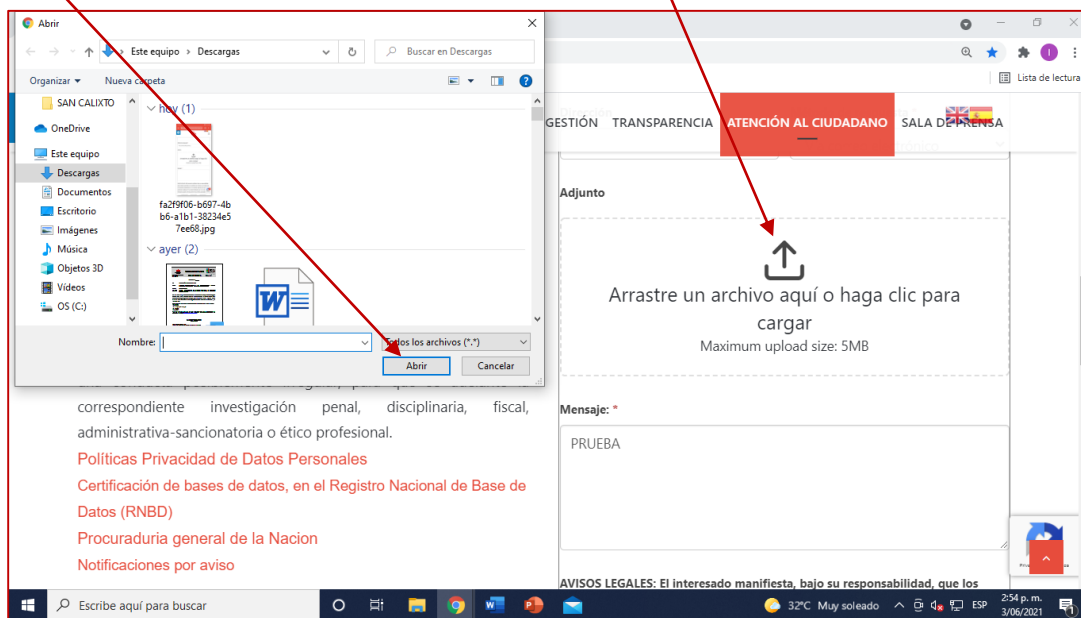
Teléfono fijo o móvil * <input type="text"/>	Municipio <input type="text"/>	Dirección <input type="text"/>
--	--	--



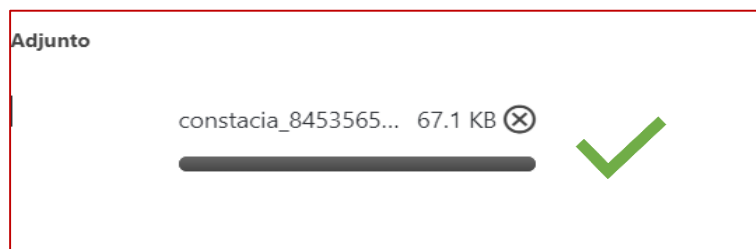
Adjunto: Hace referencia al documento u oficio elaborado por el solicitante donde se expone la información completa y puntual del solicitante y la descripción del tipo de solicitud (Peticiónes, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias).



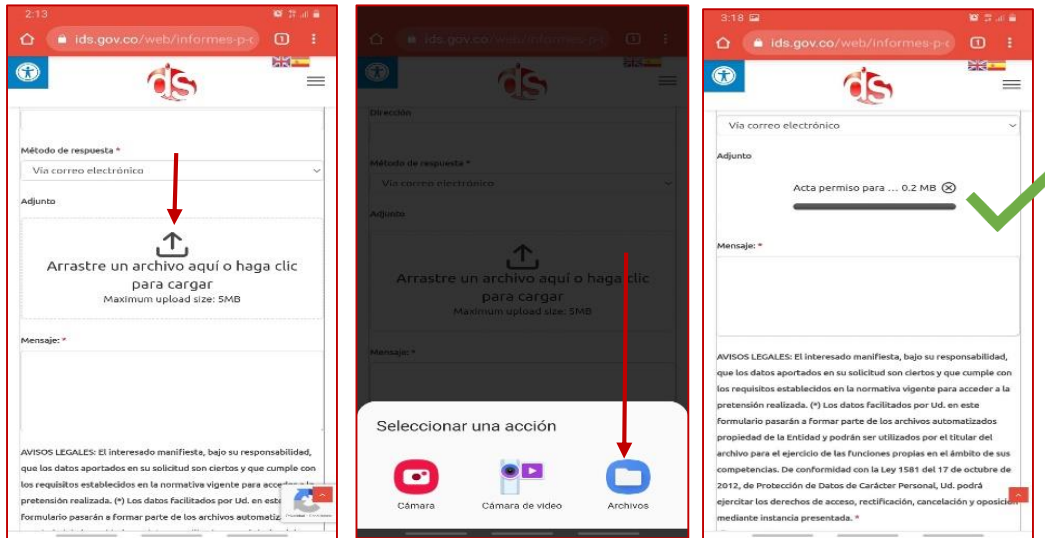
Para cargar el documento ya elaborado se da clic sobre la **flecha**; si el proceso se está llevando a cabo en el computador este lo direccionará al explorador de archivos donde podrá seleccionar el archivo, paso seguido se selecciona **Abrir**.



Ya cargado el documento debe aparecer en este espacio; hay que tener en cuenta que no debe pesar mas de **5MB**.



Por otra parte, si el proceso se realiza desde un **teléfono celular**, se da clic sobre la fecha y este lo direccionará al explorador de archivo, y se selecciona **archivo** para acceder a los documentos, acto seguido se selecciona y este automáticamente se subirá.



En el cuadro de mensaje se realiza una breve descripción de la solicitud o información que requiera importante, recuerde que este espacio es de obligatorio cumplimiento, acto seguido hay una breve descripción de avisos legales, que después de revisados se debe dar clic en he leído y acepto los términos.

Mensaje: *

ARRASTRE UN ARCHIVO AQUÍ O HAGA CLIC PARA CARGAR
Maximum upload size: 5MB

AVISOS LEGALES: El interesado manifiesta, bajo su responsabilidad, que los datos aportados en su solicitud son ciertos y que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para acceder a la pretensión realizada. (*) Los datos facilitados por Ud. en este formulario pasarán a formar parte de los archivos automatizados propiedad de la Entidad y podrán ser utilizados por el titular del archivo para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. De conformidad con la Ley 1581 del 17 de octubre de 2012, de Protección de Datos de Carácter Personal, Ud. podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante instancia presentada.

He leído y acepto los términos

Enviar



Finalmente, se selecciona la opción enviar, si el proceso quedo bien realizado aparecera un mensaje en color verde, de lo contrario debera realizar las correcciones pertinentes.



Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias

S.A.C.

La dependencia encargada de atender las Quejas, Reclamos y Denuncias es el SERVICIO DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD – SAC, ubicada en la avenida cero con calle 10 Edificio Rosetal Primer piso, de 8:00 a 11:00 a.m. y de 2:00 a 5:00 p.m. en el teléfono 5892105 Ext. 117 y 120 , vía correo electrónico pqrsd@ids.gov.co

PETICIÓN:

Es el derecho fundamental que tiene toda persona a presentar solicitudes respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular y a obtener su propia resolución.

Para dar respuesta la entidad o funcionario tiene un plazo perentorio de 15 días contados desde la fecha de radicación.

QUEJAS:

Peticiones Quejas, Reclamos y Sugerencias.

Gracias por usar el sistema de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias. ¡Pronto te responderemos!

