



Oficina Asesora
de Planeación
Estratégica



Informe de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias y Felicitaciones

SEGUNDO TRIMESTRE 2026

Sección de Atención al Ciudadano

PETICIONES QUEJAS RECLAMOS SUGERENCIAS, DENUNCIAS, FELICITACIONES - PQRSDF 2026

La Universidad Militar Nueva Granada, a través de la Oficina Asesora de Planeación Estratégica – Sección de Atención al Ciudadano, en cumplimiento del artículo 76 de la Ley 1474 de 2011- Estatuto Anticorrupción, en el que se establece que, *en toda entidad pública deberá existir por lo menos una dependencia encargada de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen, y que se relacionen con el cumplimiento de la misión de la entidad*, realiza el informe de seguimiento de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones registradas en el aplicativo KAWAK – módulo de servicio al cliente del primer trimestre de 2026, tramitadas de conformidad con la Ley 1755 de 2015, Resolución 301 de 2021 derogada por la Resolución 0225 de 14 de febrero de 2024 y el Procedimiento de recepción, trámite y cierre de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones.

1. DEFINICIONES

- **Derecho de petición de interés general:** Es la solicitud en la que el asunto objeto de la petición no afecta de manera individual y directa al solicitante, sino que se hace por motivos de conveniencia general.
- **Derecho de petición de interés particular:** Es la solicitud en la que el asunto objeto de la petición afecta, interesa o guarda relación directa con el peticionario.
- **Solicitud de documentos y de información:** Tiene como objeto indagar sobre un hecho, acto o actuación administrativa que corresponda a la naturaleza y finalidad de la Universidad Militar Nueva Granada, así como a la solicitud de expedición de copias de documentos que reposen en sus archivos.
- **Solicitud de documentos y de información de primer nivel:** Son aquellas solicitudes que por su contenido pueden ser atendidas de manera inmediata por el área competente y no requieren ser registradas en el sistema de información Kawak.

- **Solicitud de documentos y de información de segundo nivel:** Son aquellas solicitudes que por su contenido o recurrencia requieren ser atendidas a través del procedimiento de recepción, trámite y cierre de derechos de petición, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones.
- **Petición de consulta:** Es la facultad que tiene toda persona para solicitar que se dé respuesta a una consulta en relación con el actuar de la Universidad.
- **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, por motivo general o particular, referente a la prestación indebida de un servicio o a la falta de atención de una solicitud.
- **Sugerencia:** Cualquier propuesta que formula un grupo de interés, que tiene como finalidad mejorar la prestación del servicio en cualquiera de las áreas académicas o administrativas de la Universidad.
- **Denuncia:** Es la puesta en conocimiento ante una autoridad competente de una conducta posiblemente irregular, para que se adelante la correspondiente investigación
- **Felicitación:** Expresión de satisfacción de un grupo de interés con relación a la prestación de un servicio.

2. CANALES DE COMUNICACIÓN

Los diferentes grupos de interés pueden presentar las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones a través de los siguientes canales de comunicación:

- Línea gratuita: 01 8000 111019 gestionado por agentes de call center.
- Conmutador: 650 0000 gestionado por agentes de call center.
- Sección de Atención al Ciudadano Calle 100 # 9ª 45 Edificio Seguros la Equidad, piso 7º. Ingreso previo a autorización Teléfonos 6500000 extensiones 1017, 1614, 1090, 1690, 1691
- Correos electrónicos:
atencionalciudadano@unimilitar.edu.co – pqr@unimilitar.edu.co
- Documentación física
Ventanilla Única - División de Gestión Documental: Carrera 11 N° 101-80
- Portal web:

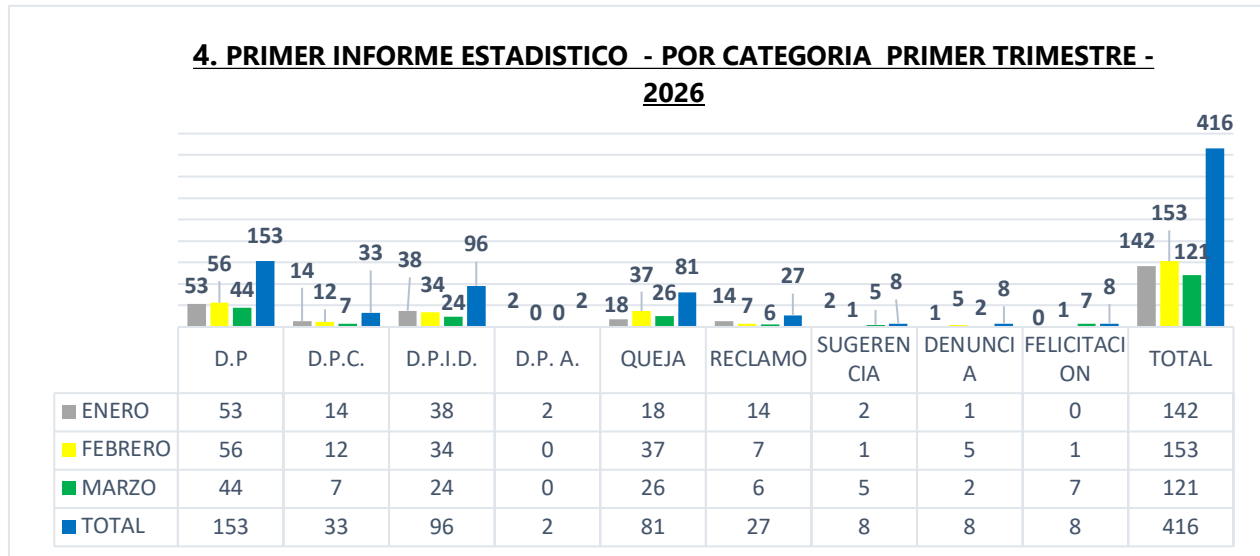
KAWAK: https://kawak.com.co/umng/pqrs/pqrs_index.php

3. TÉRMINOS DE RESPUESTA

De conformidad con la ley 1755 de 2015 *por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición*, y la Resolución: **RESOLUCIÓN N° 0225 DE 14-03-2024**, emanada de esta Casa de Estudios y por la cual se establecen los lineamientos para el trámite de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones de la Universidad Militar Nueva Granada.

- Peticiones de interés general o particular: 15 días hábiles siguientes a la recepción
- Peticiones de documentos y de información: 10 días hábiles siguientes a la recepción
- Petición de consulta: 30 días hábiles siguientes a la recepción.
- Peticiones entre autoridades: 10 días hábiles siguientes a la recepción
- Quejas, reclamos, sugerencias Denuncias y Felicitaciones: 15 días hábiles siguientes a la recepción.

4. Primer Informe Estadístico por Categoría – Primer Trimestre 2026

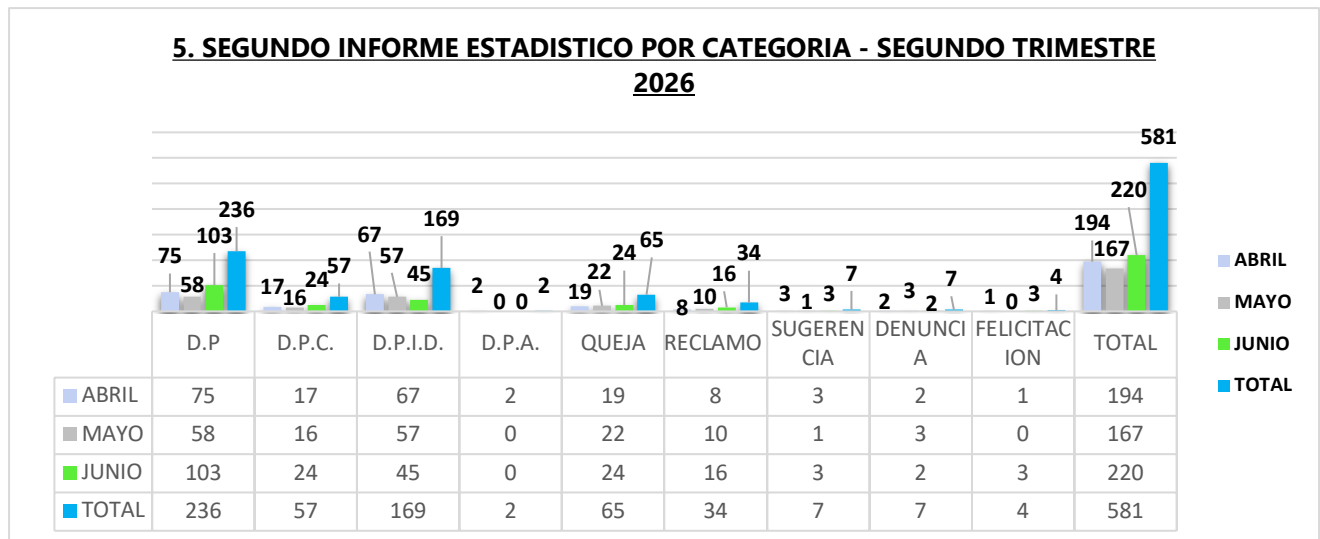


5. Primer Informe Estadístico por Categoría – Primer Trimestre 2026

PERIODO	DERECHO DE PETICION	DERECHO DE PETICION DE CONSULTA	DERECHO DE PETICION DE INFORMACION Y DOCUMENTOS	DERECHO DE PETICION ENTRE AUTORIDADES	TOTAL
ENERO	53	14	38	2	107
FEBRERO	56	12	34	0	102
MARZO	44	7	24	0	75
TOTAL	153	33	96	2	284

PERIODO	QUEJA	RECLAMO	SUGERENCIA	DENUNCIA	FELICITACION	TOTAL
ENERO	18	14	2	1	0	35
FEBRERO	37	7	1	5	1	51
MARZO	26	6	5	2	7	46
TOTAL	81	27	8	8	8	132

5. Segundo Informe Estadístico por Categoría - Segundo Trimestre 2026.



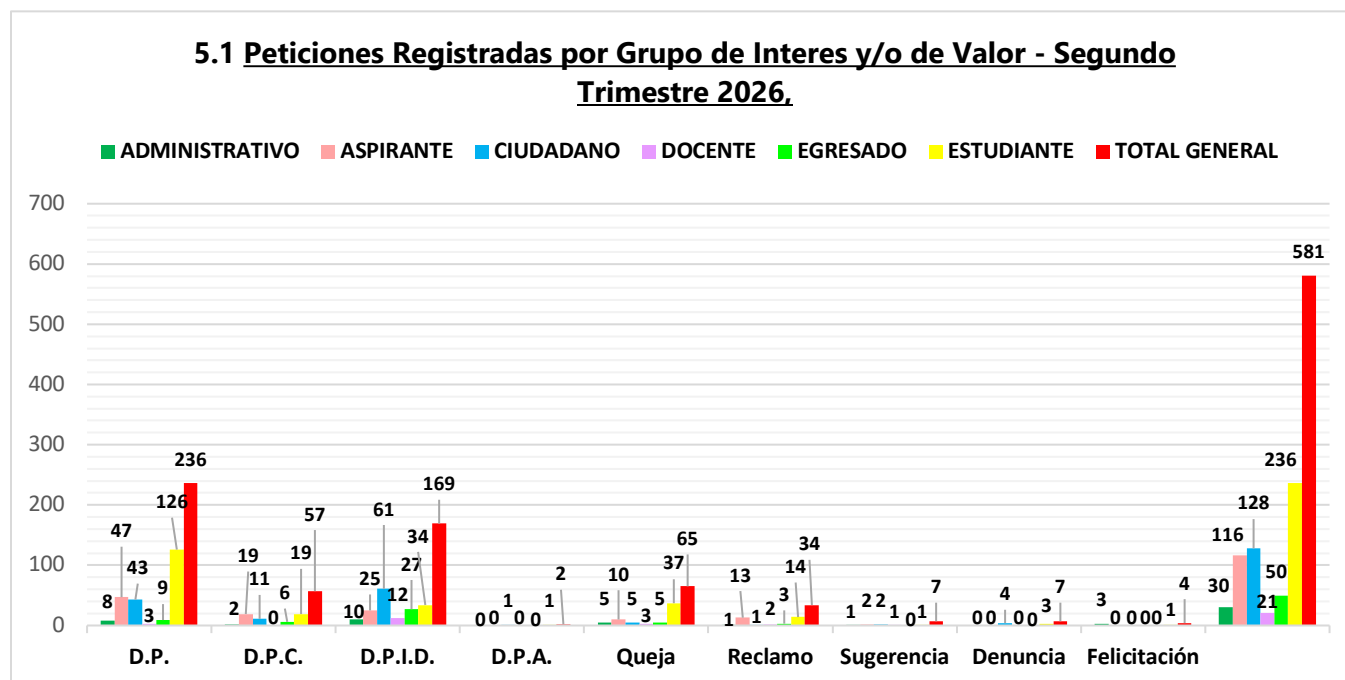
5. Segundo Informe Estadístico por Categoría – Segundo Trimestre 2026

PERIODO	DERECHO DE PETICION	DERECHO DE PETICION DE CONSULTA	DERECHO DE PETICION DE INFORMACION Y DOCUMENTOS	DERECHO DE PETICION ENTRE AUTORIDADES	TOTAL
ABRIL	75	17	67	2	161
MAYO	58	16	57	0	131
JUNIO	103	24	45	0	172
TOTAL	236	57	169	2	464

PERIODO	QUEJA	RECLAMO	SUGERENCIA	DENUNCIA	FELICITACION	TOTAL
ABRIL	19	8	3	2	1	33
MAYO	22	10	1	3	0	36
JUNIO	24	16	3	2	3	48
TOTAL	65	34	7	7	4	117

5.1. Peticiones registradas por Grupo de Interés y/o de valor - Segundo Trimestre 2026.

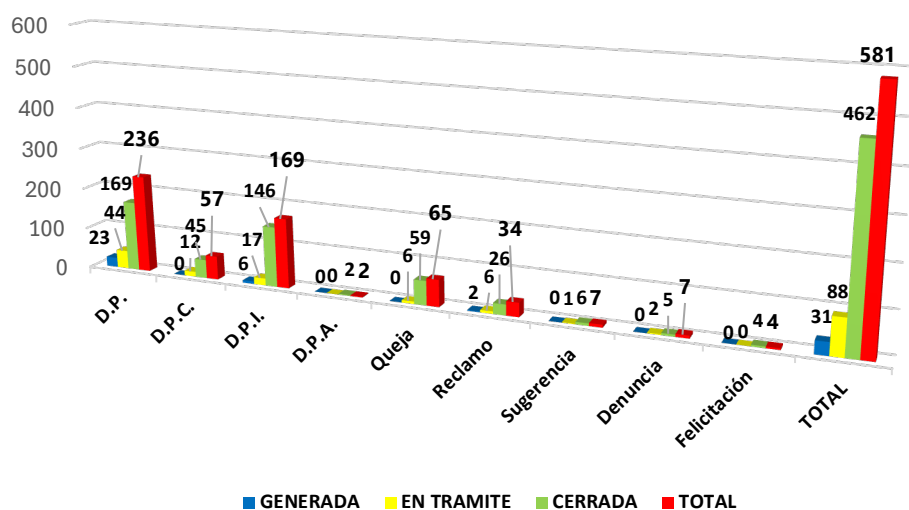
TIPO DE SOLICITUD	ADMINISTRATIVO	ASPIRANTE	CIUDADANO	DOCENTE	EGRESADO	ESTUDIANTE	TOTAL GENERAL
D.P.	8	47	43	3	9	126	236
D.P.C.	2	19	11	0	6	19	57
D.P.I.D.	10	25	61	12	27	34	169
D.P.A.	0	0	1	0	0	1	2
Queja	5	10	5	3	5	37	65
Reclamo	1	13	1	2	3	14	34
Sugerencia	1	2	2	1	0	1	7
Denuncia	0	0	4	0	0	3	7
Felicitación	3	0	0	0	0	1	4
	30	116	128	21	50	236	581



5.2 Peticiones Clasificadas por el Estado en que se Encuentran Segundo Trimestre 2026.

TIPO DE SOLICITUD	GENERADA	EN TRAMITE	CERRADA	TOTAL
Derecho de Petición	23	44	169	236
Derecho de Petición de Consulta	0	12	45	57
Derecho de Petición de Información y Documentos	6	17	146	169
Derecho de Petición entre Autoridades	0	0	2	2
Queja	0	6	59	65
Reclamo	2	6	26	34
Sugerencia	0	1	6	7
Denuncia	0	2	5	7
Felicitación	0	0	4	4
TOTAL				581

5.2 Peticiones Clasificadas por el Estado en que se Encuentran Segundo Trimestre 2026.



Proceso Responsable	Denuncia	D. P.	D.P. de Consulta	D. P. de Información y Documentos	D. de P. entre Autoridades	Felicitación	Queja	Reclamo	Sugerencia	Total general
Administración de Biblioteca y Hemeroteca Bogotá	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1
Administración de Recursos Educativos Campus	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Administración de Recursos Educativos Bogotá	0	1	0	0	0	0	2	0	0	3
Admisiones y Registro - Macroproceso	0	61	24	60	0	0	8	11	2	166
Admisiones y Registro Académico	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1
Alumni	0	0	1	0	0	0	1	0	0	2
Depto de Estudios Interculturales	0	10	0	5	0	0	1	0	0	16
Apoyo a la Academia Laboratorios Bogotá	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1
Apoyo a la Academia Laboratorios Campus	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1
Apoyo a la Academia Laboratorios Departamento de Tecnologías del Conocimiento	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Bienestar Universitario - Campus Nueva Granada	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1
Bienestar Universitario Bogotá	0	1	0	1	0	2	2	0	2	8
Comunicaciones Estratégicas	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1
Consultoría, Actualización, Análisis y Desarrollo Jurídico	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Contratación y Adquisiciones	1	4	1	8	0	0	1	0	0	15
Convenios	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1

Coordinación de Egresados	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Editorial Neogranadina	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Educación Continua - Bogotá	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1
Educación Continua - Campus	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Extensión Macroproceso	0	0	1	2	0	0	0	1	0	4
Gastos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Gestión Académica	0	2	0	0	1	0	0	0	1	4
Gestión Académica F. de Ciencias Básicas y Aplicadas	0	2	2	2	0	0	1	0	0	7
Gestión Académica F. de Ciencias Económicas Bogotá	1	7	1	1	0	0	2	0	0	12
Gestión Académica F. de Ciencias Económicas Campus	0	4	0	0	0	0	3	0	0	7
Gestión Académica F. de Derecho Bogotá	0	16	1	4	0	0	3	1	0	25
Gestión Académica F. de Derecho Campus	0	4	1	2	0	0	0	0	0	7
Gestión Académica F. de Humanidades	0	6	0	0	0	0	2	0	0	8
Gestión Académica F. de Estudios a Distancia	0	20	3	4	0	0	10	3	0	40
Gestión Académica F. de Ingeniería Bogotá	0	9	7	8	0	0	3	2	0	29
Gestión Académica F. de Ingeniería Campus	1	8	1	2	0	0	1	1	0	14
Gestión Académica F. de Medicina y Ciencias de la Salud	1	6	0	5	0	0	2	0	0	14
Gestión Académica F. de Relaciones Internacionales,	0	1	0	1	0	0	2	0	0	4

Estrategia y Seguridad Bogotá										
Gestión Académica F. de Relaciones Internacionales, Estrategia y Seguridad Campus	0	5	1	0	0	0	0	0	0	6
Gestión de la Protección al Patrimonio - Macroproceso	1	2	0	1	0	0	4	1	0	9
Gestión del Talento Humano	0	7	0	11	0	0	0	1	0	19
Gestión Estratégica TIC	0	5	4	3	0	0	5	5	1	23
Gestión Financiera - Macroproceso	0	34	4	21	0	0	4	5	0	68
Gestión Jurídica - Macroproceso	0	2	0	9	1	0	0	0	0	12
Gestión Logística - Campus Nueva Granada	0	0	0	1	0	0	1	0	0	2
Gestión Logística Bogotá	0	1	1	1	0	0	2	0	0	5
Investigación e Innovación - Macroproceso	0	3	0	3	0	0	0	0	0	6
Medio Universitario Macroproceso	0	2	0	1	0	0	0	0	0	3
Internacionalización	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1
Planeación Estratégica - Macroproceso	2	10	4	10	0	1	4	2	1	34
TOTAL GENERAL	7	236	57	169	2	4	65	34	7	581

6. GESTIÓN SECCIÓN DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2025

La Sección de Atención al Ciudadano desarrolló la siguiente gestión:

6.1 Actualización de Normatividad PQRSDF

- De acuerdo con la Resolución Rectoral No. 0225 del 14 de marzo de 2024. Se hizo la Actualización del Acto Administrativo que establece los lineamientos para el trámite de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias y Felicitaciones en la Universidad Militar Nueva Granada.
- Desde el día 20 de enero hogaño se dio Inicio al ciclo de capacitaciones con el tema: **MANEJO Y RESPUESTAS de PQRSDF**, dirigido a los Líderes y Técnicos del Proceso en la Plataforma Kawak; Esto con el fin de establecer los lineamientos normativos referente a los términos legales para dar oportuna respuesta a las diferentes solicitudes allegadas a nuestra Casa de Estudios.
- Actualización del Directorio Telefónico, en referencia a los números de extensión y correos electrónicos de las diferentes dependencias, en igual sentido se publicó en los enlaces correspondientes del portal web, con el fin de tener una comunicación efectiva.
- Actualización del Micrositio Web de la Sección de atención al Ciudadano, en la página web de la U.M.N.G. para hacer que los diferentes usuarios tengan la posibilidad de interactuar de una manera sencilla a los diferentes canales de comunicación para la radicación de las PQRSDF.
- Actualización de la Estrategia para la participación ciudadana V5, la cual se divulgó a través de los mecanismos de participación.

6.2 Atención Inmediata.

Se fortalecieron los canales directos de comunicación, apoyados en las diferentes herramientas tecnológicas, con las dependencias administrativas con el fin de agilizar el término de respuesta a las incidencias o solicitudes.

Así mismo, se fortaleció por parte de la Sección de Atención al Ciudadano, resolver algunos casos que se reciben por los diferentes canales de comunicación de manera personal, para lo cual el funcionario que recibe la PQRSDF determina si es necesario mantener comunicación telefónica con la dependencia con los datos del solicitante y tema a solucionar con el fin de resolver o aclarar la situación de manera inmediata.

Teniendo en cuenta lo anterior, se agiliza la respuesta a los correos electrónicos recibidos en los canales de atención: (pqr@unimilitar.edu.co y atencionalciudadano@unimilitar.edu.co).

Hasta otra oportunidad.



JOSÉ WILLIAM CASTRO SALGADO
JEFE OFICINA ASESORA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

ELABORO: ROLANDO CHINGATE GIGLIOLI