



RESPUESTA A PETICIONES ANÓNIMAS

Málaga 25 de junio de 2024

Respetado Ciudadano (a) Anónimo

Radicado 20241110850 del 31 de marzo de 2024. En relación a las Quejas o denuncias sobre funcionarios

Se invoca como fundamento de derecho lo consagrado en las siguientes normas y en las demás concordantes:

Constitución Política Nacional, artículo 23. Reglamento interno para trámites de PQRSD, Ley 1755 de 2015, artículo 81 de la Ley 962 de 2005, Ley 190 de 1995 artículo 38, la Ley 24 de 1992 diciembre 15 "Por la cual se establecen la organización y funcionamiento de la Defensoría del Pueblo y se dictan otras disposiciones en desarrollo del artículo 283 de la Constitución Política de Colombia Decreto 4765 de 2008, Ley 1437 de 2011, Ley 1712 de 2014, Decreto 1166 de 2016.

Respuesta:

De manera atenta me permito manifestar ante la queja presentada de manera anónima en torno al personal en las diferentes reuniones y atención en general que se da a los ganaderos de la provincia.

Es importante manifestar que cuando se socializan temas relacionados con movilización y los cambios que se vienen implementando con la plataforma SINIGAN se torna tensión y resistencia al cambio por parte de los ganaderos

1. Es nuestro deber dejar clara la información y por tanto algunas personas pueden considerar que exista alguna imposición de nuestra parte, pero debo se debe precisar que corresponden a directrices de orden nacional y jamás se han dirigido malas palabras ni se ha contestado de manera grosera ni con lenguaje indebido a los usuarios.
2. En torno al manejo de Concentraciones ganaderas, las mismas se han acompañado haciendo supervisión en la inspección de animales y exigencia del cumplimiento de los requisitos sanitarios; mas no se han presentado hechos de discusión con usuarios.
3. Invito a quien considere pertinente elevar este tipo de peticiones realizarlas de manera personal, pues esto invita al dialogo y la resolución de diferencias entre los funcionarios y las inconformidades de los usuarios.



Cordialmente,

Firma: 

Nombre: Adalberto Tarazona Suarez

Cargo: Gerente Seccional (E)

Dependencia: Gerencia Seccional Santander

Anexo(s): 0

Copia (s): 0

Elaboró: Luis Jesus Catellanos Velandia

**NOTIFICACION POR AVISO
RESPUESTA A PETICIONES ANÓNIMAS**

Acta de publicación de respuesta a Queja y/o Denuncia anónima

En cumplimiento de lo dispuesto en el Ley 1437 de 2011 artículo 69, que establece los términos y procedimientos para la notificación por aviso, se permite:

NOTIFICAR

NOMBRE DEL QUEJOSO O DENUNCIANTE	Ciudadano (a) Anónimo
NÚMERO DE RADICADO DE LA PETICIÓN	20241110850
FECHA DE RESPUESTA A LA PETICIÓN	25/06/2024
RESUMEN DE LA RESPUESTA AL PETICIONARIO	Se indica al peticionario, las ocasiones en que se puede interpretar como lenguaje impositivo en relación a implementación de nuevas directrices y de plataformas que se vienen implementando
SERVIDOR PUBLICO RESPONSABLE DE LA RESPUESTA	LUIS JESUS CASTELLANOS VELANDIA

La presente comunicación se publica en la página web del ICA, en el menú de Atención y Servicios a la ciudadanía -Micro sitio respuesta a peticiones anónimas y/o en la cartelera física de atención al ciudadano en Oficinas Locales- Gerencias Seccionales hoy veinticinco (25) de junio de dos mil veinticuatro (2024) a las 2:00 p.m. por el término de cinco (5) días hábiles, los cuáles terminan el dos (02) de julio de dos mil veinticuatro (2024) a las 2:00 p.m.

Se le hace saber al quejoso o denunciante, que contra la presente no procede recurso alguno de acuerdo con lo establecido en el artículo 75 de la Ley 1437 de 2011, en consideración a la clase de acto que se está notificando. La notificación se considerará surtida al finalizar el día siguiente al retiro del aviso.



Adalberto Tarazona Suarez
Gerencia Seccional Santander



INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LA FORMA 4-552 V.4

NOTIFICACION POR AVISO RESPUESTA A PETICIONES ANÓNIMAS

OBJETIVO

Establecer un lineamiento que nos permita conocer como diligenciar adecuadamente las formas instauradas por el Instituto.

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL INSTRUCTIVO DE LA FORMA 4-552 V.4

Precisar el correcto uso y diligenciamiento de la forma 4-552 V.3 con la cual se notifica la respuesta a la petición anónima que se publica teniendo en cuenta que en todas las respuestas a las peticiones presentadas de manera anónima se debe garantizar el cumplimiento de los términos de ley y el derecho de confidencialidad, privacidad e integridad del peticionario y las demás personas y/o empresas implicadas en la PQRSDF.

DESCRIPCIÓN DE LOS CAMPOS

- ✓ Se deben diligenciar todos los campos establecidos en la forma.
- ✓ La descripción que se resalta en color rojo debe ser diligenciada tal y como se indica
- ✓ **Número de Radicado de la Petición:** Registrar sólo el número con el que se radicó la petición en el ICA copiándolo tal y como fue asignado (**no omitir ni agregar información**)
- ✓ **Fecha de Respuesta a la Petición:** Se debe colocar la fecha registrada en el formato de respuesta (Forma 4-551 V.4).
- ✓ **Resumen de la Respuesta al Peticionario:** En este campo se debe hacer un resumen de la respuesta emitida al peticionario en un lenguaje claro y comprensible para el peticionario. En **ningún** caso se deben registrar los nombres o datos sensibles de los servidores sobre los que recae la solicitud (quejas o denuncias contra funcionarios y/o contratistas) de igual manera para los quejosos o denunciantes, esta información debe ser omitida y generalizada.
- ✓ **Servidor público responsable de la Respuesta:** En este campo se coloca el nombre del responsable de emitir la respuesta.

Espacio para ser diligenciado por el encargado de publicar la respuesta en la cartelera de Atención al Ciudadano y/o en la página WEB del Instituto

- ✓ La información correspondiente a este espacio debe ser diligenciada por la persona encargada de publicar la respuesta en la Gerencia Seccional y/o en oficinas nacionales. Debe registrarse la fecha en que se publica la respuesta día, mes, año y hora de la publicación.
- ✓ La forma 4-552 V.4 debe ser firmada en gerencias seccionales por **el Gerente seccional** y en oficinas nacionales por el encargado del Grupo de Atención al ciudadano.



TENER EN CUENTA:

1. Retirar toda la información que se indica letras de color rojo antes de publicar.
2. Publicar las dos formas 4-551 V.4 y 4-552 V.4 por el término de cinco (5) días en la cartelera física de Atención al Ciudadano de la respectiva Gerencia (debe estar en un lugar visible y de fácil acceso al público)
3. Tomar una fotografía como evidencia de la publicación y remitirla por correo electrónico respuestaspgrsd@ica.gov.co al igual que las formas 4-551 y 4-552 para su respectiva publicación en la página web del Instituto.
4. Una vez se terminen los cinco (5) días hábiles, se retira la forma 4-551 V.4 correspondiente a la respuesta a la petición anónima y la forma 4-552 V.4 correspondiente al acta de publicación en las carteleras de las oficinas de las gerencias seccionales.

**El presente instructivo es para conocimiento de los servidores del Instituto.
Grupo Atención al Ciudadano**