



**CONTRALORÍA**  
MUNICIPAL DE ITAGÜÍ

**MANUAL INGRESO DE LA PQRD AL SISTEMA DE  
INFORMACIÓN “GESTIÓN TRANSPARENTE” –  
CIUDADANO**

**Elaboró**  
**Yesica Lozano Noriega**  
**Líder de programa**

**Septiembre 2016**



CONTRALORÍA  
MUNICIPAL DE ITAGÜÍ

## Contenido

INGRESO DE PQRD EN “GESTIÓN TRANSPARENTE” .....	3
Opción 1: Usuario Nuevo .....	4
Opción 2. Usuario Anónimo.....	9
¿CÓMO CONSULTAR UNA PQRD CON EL CÓDIGO? .....	10



CONTRALORÍA  
MUNICIPAL DE ITAGÜÍ

## OBJETIVO:

Describir una ruta para la solicitud de peticiones quejas y denuncias de la Contraloría Municipal de Itagüí, con el propósito de dar a conocer cada uno de los trámites, denuncias y servicios que ofrece el órgano de control.

## INGRESO DE PQRD EN “GESTIÓN TRANSPARENTE”.

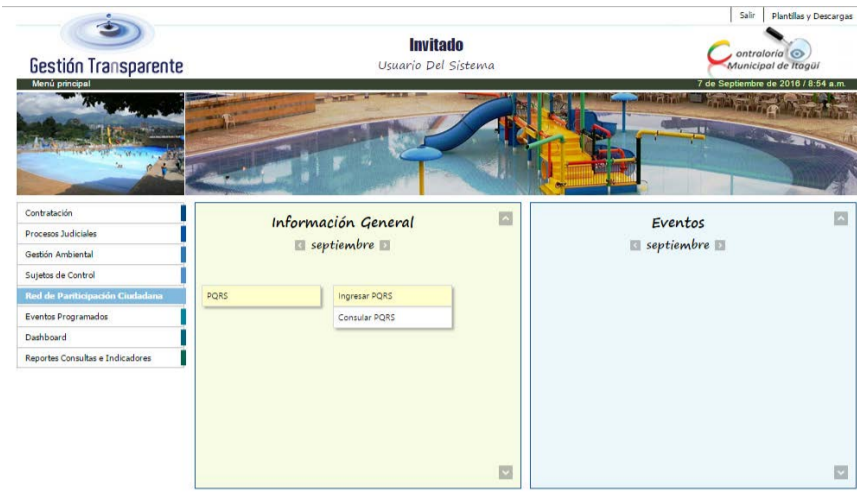
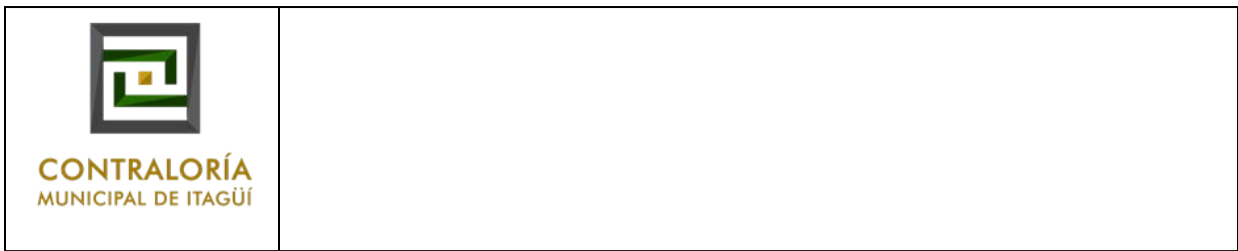
1. Ingresar a la página de la Contraloría Municipal de Itagüí.  
<http://www.contraloriadeitagui.gov.co/>
2. Buscar en la página en la parte derecha de sus pantallas el icono de gestión transparente.



3. Nos aparecerá un menú como el siguiente donde se dará Clic en “Control ciudadano”



4. Clic en Red de Participación seguido de PQRS y posteriormente Ingresar PQRS

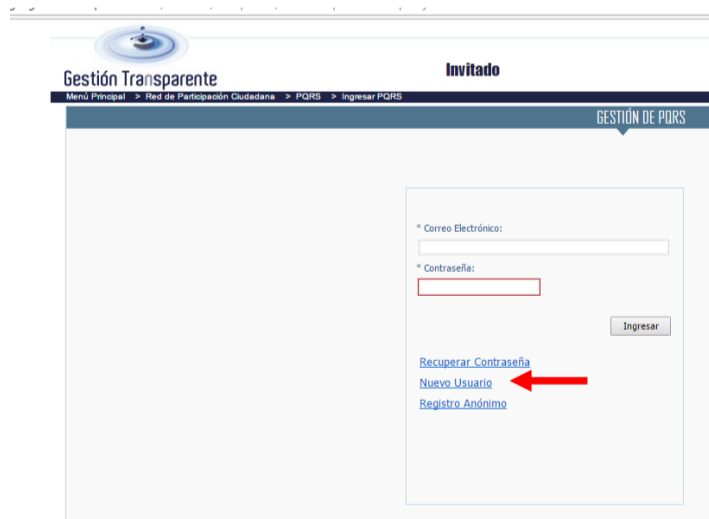


**5. En el siguiente menú aparecen las siguientes opciones:**

- NUEVO USUARIO: En caso en que sea la primera vez que utiliza la herramienta de Gestión Transparente e ingreso de PQRS.
- REGISTRO ANÓNIMO: En caso que usted no quiera dar su identidad, y se identifique por un usuario anónimo, caso para el cual también necesita correo electrónico.
- En caso de contar con usuario y contraseña por favor introducir las en donde dice: correo electrónico y contraseña
- En caso de olvidar la contraseña, dar click en “recuperar contraseña”

**Opción 1: Usuario Nuevo**

6. Esta opción se utiliza para usuarios que se quieran registrar en el sistema y que nunca antes han accedido al mismo.





7. El usuario nuevo debe diligenciar la siguiente información:

**Gestión Transparente** **Invitado**

Menú Principal > Red de Participación Ciudadana > PQRS > Ingresar PQRS

**GESTIÓN DE PQRS**

[<< Volver](#)

CREAR CUENTA IDENTIFICÁNDOME COMO:

Jurídica  Natural

Fecha de Nacimiento:

\* Primer Nombre:  \* Primer Apellido:

Segundo Nombre:  Segundo Apellido:

\* Tipo Identificación:  \* Identificación:

Dirección Correspondencia:

Departamento:  Ciudad:

Teléfono Celular:  Teléfono Fijo:

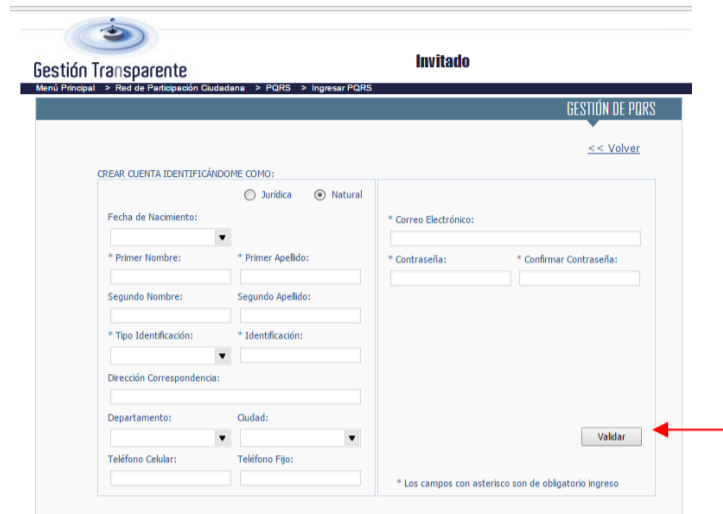
\* Correo Electrónico:

\* Contraseña:  \* Confirmar Contraseña:

\* Los campos con asterisco son de obligatorio ingreso

- Crear cuenta para identificarse como: Seleccionar la opción de Persona Natural o Jurídica.
- Fecha de Nacimiento: Despliego calendario para seleccionar el año, posteriormente el mes y finalmente el día (AAAA/MM/DD)
- Diligenciar su primer y segundo nombre, su primer y segundo apellido. En caso de no tener segundo nombre por favor no diligenciar.
- Tipo de documento: Se despliega una ventana, donde se indica el tipo de documento, ejemplo: Cedula de ciudadanía.
- Identificación: Aquí en número del documento.
- Es necesario también diligenciar los espacios de Departamento (ejemplo: Antioquia) y Ciudad (Ejemplo: Itagüí), teléfono fijo y celular.
- Es importante diligenciar el Correo Electrónico
- Contraseña y Confirmar contraseña.

8. Dar clic en “validar”



**Gestión Transparente** **Invitado**

Menú Principal > Red de Participación Ciudadana > PQRS > Ingresar PQRS

**GESTIÓN DE PQRS** << Volver

CREAR CUENTA IDENTIFICÁNDOSE COMO:

Jurídica  Natural

Fecha de Nacimiento:

\* Primer Nombre:  \* Primer Apellido:

Segundo Nombre:  Segundo Apellido:

\* Tipo Identificación:  \* Identificación:

Dirección Correspondencia:

Departamento:  Ciudad:

Teléfono Celular:  Teléfono Fijo:

\* Correo Electrónico:

\* Contraseña:  \* Confirmar Contraseña:

**Validar**

\* Los campos con asterisco son de obligatorio ingreso

9. Una vez validado, se debe dar clic en “Crear”



**Gestión Transparente** **Invitado**

Menú Principal > Red de Participación Ciudadana > PQRS > Ingresar PQRS

**GESTIÓN DE PQRS** << Volver

CREAR CUENTA IDENTIFICÁNDOSE COMO:

Jurídica  Natural

Fecha de Nacimiento: 22/03/1988

\* Primer Nombre: Yes \* Primer Apellido: S

Segundo Nombre: Segundo Apellido:

\* Tipo Identificación: Cédula de Ciudadanía \* Identificación: 12345

Dirección Correspondencia: Calle 56789

Departamento: Antioquia Ciudad: Itagüí

Teléfono Celular: 12345 Teléfono Fijo: 13444

\* Correo Electrónico: j

\* Contraseña: \* Confirmar Contraseña:

**Validar** **Crear**

\* Los campos con asterisco son de obligatorio ingreso

10. Luego se procede a ingresar el usuario y la contraseña, en el Menú que está a continuación:



CONTRALORÍA  
MUNICIPAL DE ITAGÜÍ

**Gestión Transparente** **Invitado**

Menú Principal > Red de Participación Ciudadana > PQRS > Ingresar PQRS

**GESTIÓN DE PQRS**

\* Correo Electrónico:  
yxxxxx.booo@gmail.com

\* Contraseña:  
\*\*\*\*\*

Ingresar

[Recuperar Contraseña](#)  
[Nuevo Usuario](#)  
[Registro Anónimo](#)

11. Luego ingreso al menú de Registro de PQRS

**Gestión Transparente** **Invitado**

Menú Principal > Red de Participación Ciudadana > PQRS > Ingresar PQRS

**REGISTRO DE PQRS**

Consultar Mis PQRS

> Solicitante (Quien Efectúa la PQRS)  
Yesica Lozano

> Información Básica

\* Tipo:

\* Fecha de los Hechos:

> Ubicación de los Hechos

Departamento:  Municipio:

Entidad Relacionada:  Dependencia:

Contrato Relacionado:  [Ver Lista de Contratos](#)

Entidad no Relacionada:

> Descripción de los Hechos

\* Reportados por medio:

\* Descripción:

> Documentos Anexos

Anexo:  Browse...

Descripción del Anexo:

Validar Salir

12. Diligenciar la siguiente información:

- **Información Básica:**

- **Tipo:** Aquí en este campo se ingresa que clase de solicitud.  
Ejemplo: Denuncia
- **Fecha de los hechos:** (AAAA/MM/DD) Aquí selecciona el tiempo en el ocurrieron los hechos a los que hace referencia la PQRS.

- **Ubicación de los Hechos:**

- **Departamento:** Debe ser Itagüí, porque es la competencia de la Contraloría Municipal de Itagüí.
- **Municipio:** Debe ser Antioquia, porque es la competencia de la Contraloría Municipal de Itagüí.
- **Entidad relacionada:** en qué entidad se están presentando o se presentaron los hechos.
- **Dependencia:** diligenciar el área de la entidad en la cual se presentan los hechos.
- **Contrato relacionado:** acá se puede hacer una búsqueda de contratos que se vincula a los hechos, lo anterior en el caso que aplique.

- **Descripción de los Hechos:**

- **Descripción:** Diligenciar y describir los hechos de forma clara, esta puede ser denominada el cuerpo de la PQRS.

> Descripción de los Hechos

\* Reportados por medio:

\* Descripción:

**Ejemplo:** Se presentan irregularidades en el contrato de la vía que conduce al municipio de Cañasgordas, dado el mal estado que presentan las obras de drenaje ubicadas sobre esta vía.

> Documentos Anexos

- **Documentos Anexos**

Descripción del Anexo:

**Ejemplo:** Documento con fotos tomadas del lugar que soportan la denuncia.





CONTRALORÍA  
MUNICIPAL DE ITAGÜÍ

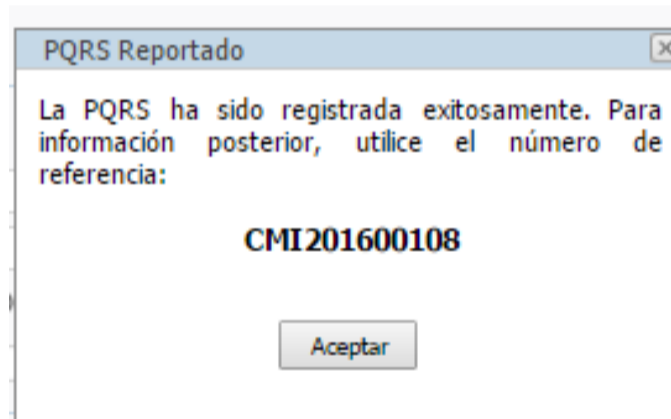
13. Luego de terminar de diligenciar todos los campos anteriores, damos click en “Ingresar”



14. Luego damos click en validar para terminar con el ingreso de la PQRS



15. Luego aparece una ventana como la que se adjunta a continuación en la que dice que la PQRS ha sido registrada con éxito, el número o código de la PQRS es el que aparece en este cuadro de dialogo. Llegará a su correo la información con el código de Gestión transparente con el fin que se consulte posteriormente el estado y tramite de su solicitud.



#### Opción 2. Usuario Anónimo.

1. Se siguen los pasos del Numeral 1 al 5,
2. Se da clic en registro anónimo.



CONTRALORÍA  
MUNICIPAL DE ITAGÜÍ

Menú Principal > Red de Participación Ciudadana > PQRS > Ingresar PQRS

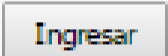
GESTIÓN DE PQRS

\* Correo Electrónico:

\* Contraseña:

Ingresar

[Recuperar Contraseña](#)  
[Nuevo Usuario](#)  
[Registro Anónimo](#)

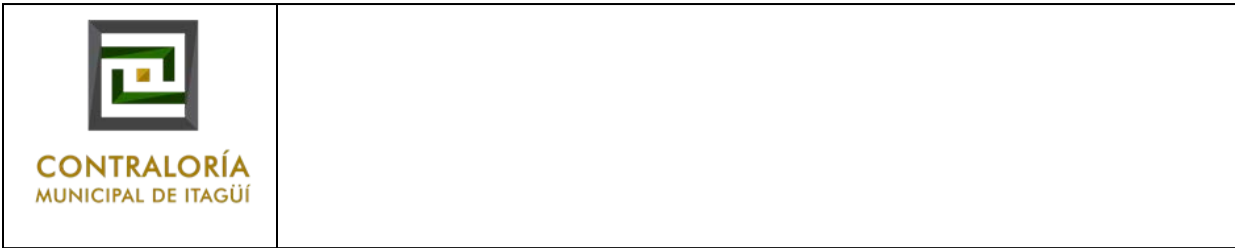
3. Se diligencia el campo donde dice correo electrónico, el correo con el cual vas a poner la PQRS anónima. Y se da clic en “Ingresar” 
4. Le llegará al correo electrónico con una clave con el fin de ingresar la PQRS.
5. Se remite al numeral 7 del presente manual y se realizan las mismas acciones.

### ¿CÓMO CONSULTAR UNA PQRS CON EL CÓDIGO?

1. Ingresar a la página de la Contraloría Municipal de Itagüí.  
<http://www.contraloriadeitagui.gov.co/>
2. Buscar en la página en la parte derecha de sus pantallas el icono de gestión transparente.



3. Nos aparecerá un menú como el siguiente donde se dará clic en “Control ciudadano”



4. Clic en Red de Participación seguido de PQRS y posteriormente Consultar PQRS



5. Ingresar el código de la PQRS y finalmente clic en “buscar”

