



CONTRALORÍA

DE BOGOTÁ, D.C.

*"Control fiscal de todos y para todos".*

---

# **COMO PRESENTAR UNA SOLICITUD DE INFORMACIÓN PÚBLICA POR EL PORTAL WEB DE LA CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C.**



CONTRALORÍA

DE BOGOTÁ, D.C.

"Control fiscal de todos y para todos".

# COMO PRESENTAR UNA SOLICITUD DE INFORMACIÓN PÚBLICA POR EL PORTAL WEB DE LA CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C.

Señor (a) Ciudadano (a):

El Formulario Electrónico para la Recepción de solicitudes de información Pública es uno de los medios a través del cual puede ingresar sus **peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, solicitudes o denuncias sobre cualquier caso de corrupción que conozca de nuestra entidad.**

Para iniciar ingrese al enlace: <http://sigespro.contraloriabogota.gov.co/webfilePQRS/>

## 1. GLOSARIO

**Anónimo:** Escrito del que se desconoce la identidad del autor por falta de firma o de otro signo que lo revele inequívocamente, y que por tanto lo haga responsable de él, y que tiene por objeto amenazar, inculpar, delatar o acusar a alguna persona.

**Asunto:** Pleito, negocio, acto o contrato donde, existe algún interés.

**AZ:** Abreviatura para designar el derecho de petición que presenta un ciudadano ante otros organismos gubernamentales diferentes a la Contraloría de Bogotá D.C., remitiendo copia a esta última.

**Consulta:** Toda petición presentada por la ciudadanía para que las autoridades manifiesten su parecer, dictamen, opinión o concepto acerca de materias propias de las actividades a su cargo.

**Denuncia:** Manifestación que hace una persona ante un funcionario competente para que conozca de la comisión de un hecho constitutivo de infracción legal, para su investigación y sanción.

Denuncia – Definición en el control fiscal: La denuncia está constituida por la narración de hechos constitutivos de presuntas irregularidades por el uso indebido de los recursos públicos, la mala prestación de servicios públicos, en donde se administren recursos públicos y sociales, la inequitativa inversión pública o el daño al medio ambiente, puestos en conocimiento de los organismos de control fiscal, y podrá ser presentada por las veedurías o por cualquier ciudadano. (Artículo 69 de la Ley Estatutaria 1757 del 06 de julio de 2015).

**Dependencia:** Oficina pública o privada dependiente de otra superior.



CONTRALORÍA

DE BOGOTÁ, D.C.

*"Control fiscal de todos y para todos".*

**DPC:** Abreviatura para designar el derecho de petición de los ciudadanos, instaurado ante la Contraloría de Bogotá D.C.

**Derecho de petición:** Facultad que tiene toda persona de acudir ante las autoridades competentes para presentar peticiones, sugerencias, quejas y reclamos, dentro de los términos previstos en la ley, por motivos de interés general o particular y obtener pronta resolución. Toda actuación que inicie cualquier persona ante las autoridades implica el derecho de petición consagrado en el artículo 23 de la C.P., sin que sea necesario invocarlo. Podrá presentarse verbalmente o por escrito y a través de cualquier medio idóneo para la comunicación o transferencia de datos.

La Contraloría de Bogotá D.C. dispondrá de los mecanismos tecnológicos (página web, correo electrónico o cualquier medio idóneo para transferencia de datos) necesarios para garantizar el acceso de los usuarios de sus servicios a la normatividad vigente, así mismo a la doctrina y jurisprudencia relativas al ejercicio de la actividad fiscal con sus diversas connotaciones.

**Derecho de petición de información y acceso a los documentos públicos:** Facultad que tienen todas las personas de acceder a los documentos públicos y obtener copia de los mismos, salvo los casos expresamente señalados por la ley. Derecho que está estrechamente vinculado al derecho fundamental de petición, puesto que el hecho de recibir las copias es una manifestación concreta del derecho a obtener una pronta resolución de la solicitud formulada que hace parte del llamado núcleo esencial del derecho de petición.

**Hoja de Ruta:** Documento que permite hacer la trazabilidad de un derecho de petición.

**Notificación:** Acto por el cual se dan a conocer formalmente las decisiones que se profieren dentro de un proceso. Esta puede darse de manera personal, escrita, por correo electrónico, o cualquier medio idóneo para transferencia de datos o por aviso.

**Notificación por Aviso:** Es el medio de comunicación, cuando se desconozca la información sobre el destinatario.

**Plazo:** Término establecido por la Ley para dar respuesta al peticionario.

**Proferir:** Emitir actuaciones de diferente índole.

**Protección de la reserva documental:** Para la consulta y expedición de copias de documentos que reposen en dependencias de la Contraloría de Bogotá D.C., deben observarse las normas que protegen la reserva según la Constitución y la ley.

El carácter reservado de un documento no será oponible a las autoridades que lo soliciten para el debido ejercicio de sus funciones. Corresponde a dichas autoridades asegurar la reserva de los documentos que lleguen a conocer, en desarrollo de lo prescrito en este artículo.

**Queja:** Acción de dar a conocer a las autoridades conductas irregulares de servidores públicos o de particulares a quienes se ha atribuido o adjudicado la prestación de un servicio público.

**Queja disciplinaria:** Acción de dar a conocer a los operadores disciplinarios presuntas conductas irregulares cometidas por los servidores públicos o por personas que han ejercido función pública, con el propósito de que se adelante por



CONTRALORÍA

DE BOGOTÁ, D.C.

*"Control fiscal de todos y para todos".*

la Oficina de Asuntos Disciplinarios la acción que se considere pertinente, de acuerdo a lo que prescribe la ley 734 de 2002.

**Reclamo:** Expresión verbal o escrita de insatisfacción de la ciudadanía ante las autoridades, por la suspensión injustificada o la prestación deficiente de un servicio público.

**Requisitos de las peticiones:** El derecho de petición es informal en la medida que puede ser invocado por cualquier persona, sin que sea indispensable el cumplimiento de requisitos formales ni de fórmulas exactas diferentes a la sola presentación de una solicitud respetuosa (Sentencia T -204/96 Corte Constitucional). En ningún caso se estimará incompleta una petición, por falta de requisitos o documentos que no se encuentren dentro del marco jurídico vigente, que no sean necesarios para resolverla o que se encuentren dentro de los archivos de la entidad.

**Reserva:** Tendrán carácter de reservado, la información y documentos expresamente sometidos a reserva por la Constitución o la ley.

**Respuesta de Fondo:** Comunicación que profiere la Entidad al peticionario resolviendo su requerimiento de manera clara, precisa y oportuna.

**Sanción Disciplinaria:** Faltas de atención a las peticiones y a los términos para resolver, la contravención a las prohibiciones y el desconocimiento de los derechos, constituirán falta gravísima para el servidor público y darán lugar a las sanciones correspondientes de acuerdo con la ley disciplinaria.

**Sistema PQR:** Aplicativo diseñado para el trámite, seguimiento y control a los derechos de petición radicados en la Contraloría de Bogotá D.C., el cual permite registrar los diferentes trámites a los derechos de petición por cada una de las dependencias, además de permitir su trazabilidad.

**Solicitud:** Pretensión o petición presentada en forma verbal o escrita.

**Término:** Plazo para cumplir o exigir una obligación.

**Términos de días, meses y años:** Los términos de días se contarán como hábiles y los de meses y años se tomarán corridos conforme al calendario.

**Trámite Preferencial:** Garantía de que gozan ciertos servidores públicos para que la entidad resuelva las pretensiones formuladas a través del derecho de petición, dentro de un término menor al establecido en el ordenamiento legal colombiano.

**Valoración:** cálculo o apreciación del valor de los hechos como medio probatorio.

## 2. REGISTRO DE UNA SOLICITUD DE INFORMACIÓN PÚBLICA



CONTRALORÍA  
DE BOGOTÁ, D.C.

"Control fiscal de todos y para todos".

El Formulario Electrónico para la Recepción de solicitudes de información Pública, le permite registrar una solicitud de información pública en la Contraloría de Bogotá.

## Inicio PQRS

El formulario le permite registrar una solicitud de solicitud de información por tres tipos de usuario:

- Usuario nuevo: Si es la primera vez que va a registrar una solicitud y nunca se ha registrado en nuestras bases de datos.
- Usuario Registrado: Si ya se encuentra registrado en nuestras bases de datos de usuarios y cuenta con un nombre de usuario y una contraseña para ingresar.
- Usuario Anónimo: Cuando desea que su solicitud no contenga sus datos de contacto.



**En la pestaña Registro**, el ciudadano ingresa al diligenciamiento del formulario para realizar el registro de la solicitud

**En la pestaña ingreso**, el ciudadano ingresa si ya tiene una cuenta creada con un usuario y una contraseña en las bases de datos de la Contraloría de Bogotá D.C.

## BUSCAR TRÁMITE



## CONTRALORÍA

DE BOGOTÁ, D.C.

"Control fiscal de todos y para todos".

Puede buscar por número de radicación o número de DPC, una solicitud registrada, con el fin de visualizar los datos de la solicitud y el estado en el que se encuentra.

### AYUDA

Descargue el manual de ayuda para el diligenciamiento del Formulario Electrónico de recepción de solicitudes de Información pública.

### RECOMENDACIONES GENERALES

Para el diligenciamiento del formulario tenga en cuenta lo siguiente:

- Los campos marcados con un asterisco (\*) en color rojo son campos obligatorios.
- Los campos numéricos como el número de cédula y teléfono, solo almacenan números.
- Para los campos *país, departamento, municipio, localidad*, diligencie las primeras letras del nombre que corresponde. El sistema le irá mostrando las coincidencias que encuentra al ir digitando el nombre.

FORMULARIO ELECTRÓNICO PARA LA  
RECEPCIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN  
PÚBLICA

**Registro Solicitante**

\* Tipo de Solicitante

\* Tipo de Identificación

**Datos Básicos**

\* País:  (dropdown menu open showing: GRECIA, SUECIA, ECUADOR)

\* Departamento:  (dropdown menu open showing: SUECIA, ECUADOR)

\* Municipio:

Localidad:

Barrio:

Dirección:

- Para el campo dirección el formulario utiliza la nomenclatura de direcciones del DANE. Diligencie los campos que va solicitando, no hay campos obligatorios.
- Contraseña: Debe tener mínimo 8 y máximo 12 caracteres entre números y letras



## 2.1 REGISTRO COMO USUARIO NUEVO

Diligencie los campos solicitados en el formulario.

**Tipo de Solicitante.** Opciones "Persona Jurídica", Persona Natural o Niños, niñas o adolescentes.

**País:** El sistema muestra en el campo las coincidencias relacionadas con la información que ingrese.

**Departamento:** En el caso de que el país sea Colombia el sistema listan los departamentos actuales. En caso de ser un país diferente, el sistema coloca la palabra Ninguno.

**Municipio:** El sistema lista aquellos municipios que hacen parte del departamento seleccionado

**Localidad:** Sistema solo listará opciones para este campo, si el municipio seleccionado es Bogotá. En caso de que el municipio seleccionado no sea Bogotá, el sistema muestra y asigna el valor 'Ninguno' para el campo *localidad*

**Barrio:** No es obligatorio

**Dirección:** El sistema abre el editor de registro de direcciones. Diligencie los campos solicitados.

**Correo electrónico:** digite un correo válido. A este correo le llegaría la respuesta a su solicitud en caso de que haya elegido el correo como medio de respuesta.  
Confirmación del correo electrónico

**Teléfono fijo:** Números sin guiones

**Teléfono móvil:** Números sin guiones

**Contraseña:** Debe ser mínimo de 8 y máximo de 12 caracteres.

**Confirmar contraseña:** Debe coincidir con la digitada en el campo Contraseña

**Código CATCHA:** Digite el código tal como lo vea, si realiza cambio en algún campo ya diligenciado, debe refrescar el catcha y volver a digitar el nuevo que aparezca.



CONTRALORÍA  
DE BOGOTÁ, D.C.  
"Control fiscal de todos y para todos".

FORMULARIO ELECTRÓNICO PARA LA  
RECEPCIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN  
PÚBLICA

Inicio PQRS    Buscar    Ayuda

Registro    Ingreso

**Registro Solicitante**

\* Tipo de Solicitante

\* Tipo de Identificación

**Datos Básicos**

\* País

\* Departamento

\* Municipio

Localidad

Barrio

Dirección

Correo Electrónico

Confirmar Correo Electrónico

Teléfono Fijo

Teléfono Móvil

\* Contraseña

\* Confirmar contraseña

Registrar    Cancelar

Una vez diligenciados correctamente los campos, haga clic en Registrar, el sistema guardará los datos y abrirá una nueva ventana:

**Solicitud**

Tipo de Solicitud

Asunto Solicitud

Contenido de la Solicitud (255 Caracteres)

Medio en que desea recibir su respuesta

Costos Asociados [Ver Costos Asociados](#)

Si desea adjuntar algún archivo, lo puede hacer aquí:

Archivos

CR\_WF\_Transite

Cancelar    Siguiente

**Tipo de solicitud:** Elija el tipo de solicitud que desea registrar.





CONTRALORÍA  
DE BOGOTÁ, D.C.

"Control fiscal de todos y para todos".

**Solicitud**

Tipo de Solicitud

Asunto Solicitud

Contenido de la Solicitud (255 Caracteres)

Medio en que desea recibir su respuesta

Costos Asociados [Ver Costos Asociados](#)

Si desea adjuntar algún archivo, lo puede hacer aquí:

Archivos

**Asunto:** Escriba un título a la solicitud que va a registrar.

**Contenido de la solicitud:** Escriba una breve descripción de la solicitud que va a registrar. Esta no debe superar los 255 caracteres.

**Medio en que desea recibir la respuesta:** Seleccione el medio por el desea que la Contraloría de Bogotá le envíe respuesta o cualquier notificación sobre su solicitud.

**Archivos:** Si tienes un documento que apoye la solicitud puede adjuntarlo por este campo. En el caso de que no adjunte un archivo, el sistema le solicitará si desea registrar la solicitud sin un archivo adjunto, en caso positivo dé clic en *Aceptar*.

Una vez terminado de diligenciar, el sistema le mostrará una pantalla con la información de datos del solicitante y datos de la solicitud, si esta de acuerdo dé clic en *Finalizar*.

Finalmente, el sistema le asignará un número de radicado y un número de proceso con el cual podrá realizar la consulta posteriormente sobre el estado de su solicitud.

Nota: En caso de requerir que su solicitud sea con identidad reservada, haga clic en *SI*, el sistema lo redireccionará a la URL [https://www.procuraduria.gov.co/portal/solicitud\\_informacion\\_identificacion\\_reservada.paje](https://www.procuraduria.gov.co/portal/solicitud_informacion_identificacion_reservada.paje) y cerrará la sesión.

La información fue procesada exitosamente

Contraloría de Bogotá, D.C.  
VENTANILLA VIRTUAL

Tipo de Solicitud	Petición
Número de Radicación	1-2019-22235
Fecha	2019-09-12 14:23:17
Dependencia	centro de atención al ciudadano
Proceso	1477004_DOP 5.1 Atención al Ciudadano - Trámite de Derechos de Radicación



CONTRALORÍA  
DE BOGOTÁ, D.C.  
"Control fiscal de todos y para todos".

## 2.2 REGISTRO COMO USUARIO REGISTRADO

Si ya tiene una cuenta de usuario, puede ingresar al formulario por la opción **USUARIO REGISTRADO** digitar las credenciales de inicio de sesión y proceder al diligenciamiento del formulario,

En el caso de no recordar su contraseña, haga clic en **"Recuperar Contraseña"**. Digite el número de documento usado cuando efectuó el registro. El usuario ingresado, debe tener un correo electrónico registrado para el envío de la contraseña.

## 2.3 REGISTRO COMO USUARIO ANÓNIMO



CONTRALORÍA  
DE BOGOTÁ, D.C.

"Control fiscal de todos y para todos".

Use esta opción cuando requiera que su solicitud ingrese como anónima a nuestras bases de datos de Peticiones, quejas, reclamos o solicitudes.

**Tipo de solicitante:** Se encontrará diligenciado por defecto con "Anónimo"

**País:** El sistema muestra en el campo las coincidencias relacionadas con la información que ingrese.

**Departamento:** En el caso de que el país sea Colombia el sistema listan los departamentos actuales. En caso de ser un país diferente, el sistema coloca la palabra Ninguno.

**Municipio:** El sistema lista aquellos municipios que hacen parte del departamento seleccionado

Usuario Anónimo

Tipo de Solicitante: ANONIMO

País: [ ]

Departamento: [ ]

Municipio: [ ]

Solicitud

Tipo de Solicitud: [Petición]

Asunto Solicitud: [ ]

Contenido de la Solicitud (255 Caracteres): [ ]

Costos asociados: [Ver Costos Asociados](#)

Si desea adjuntar algún archivo, lo puede hacer aquí:

Archivos: [ ]

Código de Seguridad

Señor usuario, por favor ingrese el código que se muestra en la imagen.

\* Texto de la imagen: [ ]

[Siguiente](#)

**Tipo de solicitud:** Elija el tipo de solicitud que desea registrar.

Solicitud

Tipo de Solicitud: [Petición]

Asunto Solicitud: Petición

Contenido de la Solicitud (255 Caracteres): [ ]

Medio en que desea recibir su respuesta: [ ]

Costos asociados: [Ver Costos Asociados](#)

Si desea adjuntar algún archivo, lo puede hacer aquí:

Archivos: [ ]

[Cancelar](#) [Siguiente](#)



CONTRALORÍA

DE BOGOTÁ, D.C.

"Control fiscal de todos y para todos".

**Asunto:** Escriba un título a la solicitud que va a registrar.

**Contenido de la solicitud:** Escriba una breve descripción de la solicitud que va a registrar. Esta no debe superar los 255 caracteres.

**Medio en que desea recibir la respuesta:** esta opción no se muestra cuando el usuario ingresa como *Usuario Anónimo*.

**Archivos:** Si tienes un documento que apoye la solicitud puede adjuntarlo por este campo. En el caso de que no adjunte un archivo, el sistema le solicitará si desea registrar la solicitud sin un archivo adjunto, en caso positivo dé clic en *Aceptar*.

**Código de seguridad:** El sistema le solicitará digitar el código catcha que le muestra en la imagen. Digítela tal como la ve.

Una vez terminado de diligenciar, el sistema le mostrará una pantalla con la información de datos del solicitante y datos de la solicitud, si esta de acuerdo dé clic en Finalizar.

Nota: En caso de requerir que su solicitud sea con identidad reservada, haga clic en SI, el sistema lo redireccionará a la URL de la Procuraduría General [https://www.procuraduria.gov.co/portal/solicitud\\_informacion\\_identificacion\\_reservada.page](https://www.procuraduria.gov.co/portal/solicitud_informacion_identificacion_reservada.page) y cerrará la sesión.

### **3. COMO CONSULTAR UN PROCESO O RADICADO DE UNA SOLICITUD DE INFORMACIÓN PÚBLICA REALIZADO POR EL PORTAL WEB DE LA CONTRALORÍA DE BOGOTÁ**

Para realizar una consulta de una solicitud registrada, ingrese al enlace al formulario electrónico de Recepción de Solicitudes de Información Pública. El ingreso lo puede hacer por el menú de Transparencia o por el menú de Atención al ciudadano. <http://www.contraloriabogota.gov.co/pqr/fomulario-pqrs>



CONTRALORÍA

DE BOGOTÁ, D.C.

"Control fiscal de todos y para todos".

FORMULARIO ELECTRÓNICO PARA LA  
RECEPCIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN  
PÚBLICA

Para consultar el estado de las solicitudes realizadas a través de la Ventanilla Virtual de la Contraloría de Bogotá D.C., puede utilizar una de las siguientes opciones:

# Proceso  # Radicado

1177028

Buscar

Digité el número de proceso o el número de radicado, seleccione la opción de búsqueda y haga clic en el botón *Buscar*.

El sistema le mostrará una pantalla con la información correspondiente al estado de su solicitud. Ejemplo:



CONTRALORÍA  
DE BOGOTÁ, D.C.

"Control fiscal de todos y para todos".

FORMULARIO ELECTRÓNICO PARA LA  
RECEPCIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN  
PÚBLICA

**Datos de la Solicitud**

No. Radicado:	1-2019-22241	Asunto Solicitud	prueba 12 09 2019 302
Fecha Radicación:	2019-09-12 15:04:18	Remitente:	ANÓNIMO WEBFILE
No. Proceso:	1177028	Solicitud con Identidad Reservada	Si
Tipo de Solicitud	Petición	Estado Actual:	<b>En trámite</b>

Ver Historial Solicitud

**Dependencia Encargada del Trámite**

Dependencia Encargada

**Respuestas**

	RADICADO	FECHA	ASUNTO	DESTINATARIO	TIPO DOCUMENTO
1	<a href="#">1-2019-22241</a>	2019-09-12	prueba 12 09 2019 302	Centro de Atención al Ciudadano	Entrada

NOTA: El estado de una solicitud puede ser: *En trámite* o en *Respuesta definitiva*.

En la sección respuestas se muestra el radico con un enlace al documento, el cual puede descargar haciendo clic sobre él.

FORMULARIO ELECTRÓNICO PARA LA  
RECEPCIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN  
PÚBLICA

**Datos de la Solicitud**

No. Radicado:	1-2019-22241	Asunto Solicitud	prueba 12 09 2019 302
Fecha Radicación:	2019-09-12 15:04:18	Remitente:	ANÓNIMO WEBFILE
No. Proceso:	1177028	Solicitud con Identidad Reservada	Si
Tipo de Solicitud	Petición	Estado Actual:	<b>En trámite</b>

Ver Historial Solicitud

**Dependencia Encargada del Trámite**

Dependencia Encargada

**Respuestas**

	RADICADO	FECHA	ASUNTO	DESTINATARIO	TIPO DOCUMENTO
1	<a href="#">1-2019-22241</a>	2019-09-12	prueba 12 09 2019 302	Centro de Atención al Ciudadano	Entrada



CONTRALORÍA  
DE BOGOTÁ, D.C.

"Control fiscal de todos y para todos".

Puede activar la opción *Ver Historial*, marcando la opción que se muestra en *Datos de la solicitud*:

**Datos de la Solicitud**

No. Radicado:	1-2019-22241	Asunto Solicitud	prueba 12 09 2019 302
Fecha Radicación:	2019-09-12 15:04:18	Remitente:	ANÓNIMO WEBFILE
No. Proceso:	1177028	Solicitud con Identidad Reservada	SI
Tipo de Solicitud	Petición	Estado Actual:	En trámite

Ver Historial Solicitud

**Dependencia Encargada del Trámite**

Dependencia Encargada: centro de atención al ciudadano

**Respuestas**

	RADICADO	FECHA	ASUNTO	DESTINATARIO	TIPO DOCUMENTO
1	1-2019-22241	2019-09-12	prueba 12 09 2019 302	Centro de Atención al Ciudadano	Entrada

**Actividades (Trazabilidad)**

	Nombre Actividad	Fecha
1	RADICACION O RECHAZO DE UN DERECHO DE PETICION	2019-09-12 15:04:16

Page 1 Of 1 | View 1 - 1 Of 1