



Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No. 20163700061751
Fecha: 15-03-2016

CARTA DE TRATO DIGNO

Con el propósito de establecer una interacción directa con la ciudadanía y con el fin de garantizar los derechos constitucionales y legales, la Función Pública se compromete a vigilar y asegurar que el trato a todos nuestros usuarios sea equitativo, respetuoso, sin distinción alguna, considerado y diligente y a garantizarle a los ciudadanos un servicio con calidad y oportunidad a través de los siguientes canales de atención:

Presencial:

En nuestras oficinas ubicadas en la ciudad de Bogotá en la Calle 24ª No. 59-42 Torre 4 piso 3 Centro Empresarial Sarmiento Angulo, en jornada continua de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.

Telefónico:

PBX: 57 1 - 3078038

FAX: 57 1 - 3274017

Línea Gratuita Nacional 01 8000 119703

de lunes a viernes en horario de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.

Virtual

Página web: www.supervigilancia.gov.co

Chat: Ingresando a nuestro portal www.supervigilancia.gov.co de Lunes a Viernes de 8:00 am a 12:00 m y 2:00 pm a 5:00 pm

Correo de Notificaciones Judiciales:

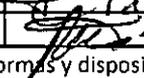
notificacionesjudiciales@supervigilancia.gov.co

Facebook: www.facebook.com/supervigilancia

Twitter: @SuperVigilancia

Escrito:

A través de la Ventanilla de Recepción de Documentos ubicada en la Calle 24ª No. 59-42 Torre 4 piso 3 Centro Empresarial Sarmiento Angulo, se podrán radicar peticiones, quejas, reclamos y denuncias por actos de corrupción en jornada continua de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. Las respuestas a las mismas se realizarán

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Proyectado por	JEISON CASTELLANOS		15/03/2016
Revisado para firma por	EDWIN LOPEZ		15/03/2016
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			

Página 1 de 3

atendiendo a lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, que regula el trámite de peticiones, denuncias y recursos en la Entidad.

Adicionalmente, las peticiones, quejas y reclamos podrán presentarse a través del correo electrónico pqrd@supervigilancia.gov.co o diligenciando el "Formulario de PQRS" disponible en nuestro portal www.supervigilancia.gov.co

Las denuncias por actos de corrupción podrán presentarse a través de los canales de atención antes mencionados o a través del correo electrónico pqrd@supervigilancia.gov.co

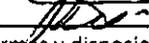
Adicionalmente, con el número de radicado, usted podrá realizar el seguimiento a su petición, queja, reclamo o denuncia por acto de corrupción a través de cualquiera de los canales de atención antes mencionados o en el enlace publicado en nuestro portal www.supervigilancia.gov.co, Servicio al Ciudadano, seguimiento a su PQRS.

A continuación se relacionan los derechos que le asisten a los ciudadanos con el ánimo de brindar un servicio de calidad y oportunidad.

1. Ser tratado con el respeto y la consideración debida a la dignidad de la persona humana.
2. Obtener información y orientación sobre los temas de competencia de la Función Pública.
3. Presentar actuaciones por cualquier canal disponible en la Función Pública.
4. Conocer, salvo expresa reserva legal, el estado de cualquier actuación o trámite y obtener copias a su costa de los respectivos documentos.
5. Obtener respuesta oportuna y eficaz a sus peticiones en los plazos establecidos en las normas.

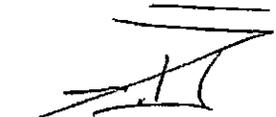
Términos para resolver las distintas modalidades de peticiones, como regla general toda petición se resolverá dentro de los 15 días hábiles siguientes a su recepción. Excepcionalmente:

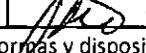
- a) Derecho de petición entre autoridades: 10 días hábiles

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Projectado por	JEISON CASTELLANOS		15/03/2016
Revisado para firma por	EDWIN LOPEZ		15/03/2016
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			

- b) Petición de copias: 10 días hábiles
 - c) Derecho de petición de consulta: 30 días hábiles
 - d) Peticiones incompletas y desistimiento tácito: 10 días hábiles
 - e) Peticiones sin competencia: 5 días hábiles
 - f) Peticiones de información 10 días hábiles
6. Presentar peticiones en cualquiera de sus modalidades verbal o por escrito, o por cualquier otro medio idóneo y sin necesidad de apoderado.
7. Recibir atención especial y preferente si se trata de personas en situación de discapacidad, niños, niñas, adolescentes, mujeres gestantes, o adultos mayores, y en general de personas en estado de indefensión o de debilidad manifiesta de conformidad con el artículo 13 de la Constitución Política de Colombia.
8. Exigir el cumplimiento de las responsabilidades de los servidores públicos y de los particulares que cumplan funciones administrativas.
9. Formular alegaciones y aportar documentos y otros elementos de prueba en cualquier actuación administrativa en la cual tenga interés a que dichos documentos sean valorados o tenidos en cuenta por las autoridades al momento de decidir y a que estas le informen al interviniente cuál ha sido el resultado de su participación en el procedimiento correspondiente.

Cordialmente,


CARLOS MANUEL PEÑA IRAGORRI
Secretario General

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Proyectado por	JEISON CASTELLANOS		15/03/2016
Revisado para firma por	EDWIN LOPEZ		15/03/2016

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.