

## **CARTA DE TRATO DIGNO A LA CIUDADANIA**

**En cumplimiento de lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, Ley 1437 de 2011**

La Gobernación de Quindío tiene como fines esenciales servir a la comunidad y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución. Por esta razón la Gobernación se compromete a brindar un trato digno a los ciudadanos y a vigilar que dicho trato 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 canales de atención establecidos.

### **Derechos**

1. Ser tratado con respeto y dignidad.
2. Presentar peticiones de manera verbal, escrita u otros medios de comunicación y sin necesidad de apoderados.
3. Obtener información y orientación actualizada sobre los requisitos que las normas exijan.
4. Conocer el estado de cualquier actuación o trámite, a menos que exista reserva legal.
5. Obtener respuesta rápida a sus peticiones, según los plazos establecidos por Ley.
6. Recibir atención especial y preferente si se trata de personas en situación de discapacidad, niños, niñas, adolescentes, mujeres gestantes o adultos mayores, así como personas en estado de indefensión.
7. Exigir la confidencialidad de su información.

8. Exigir el cumplimiento de las responsabilidades de los servidores públicos y de los particulares que cumplan funciones administrativas.
9. Formular testimonios y aportar documentos o elementos de prueba en cualquier actuación administrativa de la cual tenga interés.
10. Cualquier otro que le reconozca la Constitución y las leyes.

## **Deberes**

1. Cumplir la Constitución Política y las leyes.
2. Actuar de acuerdo al principio de la buena fe; dar testimonios verídicos y entregar documentos verdaderos. Evitar acciones que demoren los procesos, no dar testimonios ni entregar documentos falsos, no hacer afirmaciones temerarias o amenazantes
3. Ejercer con responsabilidad sus derechos.
4. Tratar respetuosamente a los servidores públicos.
5. Respetar las filas y/o turnos asignados en los puntos de servicio al ciudadano.
6. Cuidar las instalaciones y elementos proporcionados para su servicio, comodidad y bienestar.
7. Mantener actualizada su información de contacto y/o novedades del núcleo familiar.



**Secretaría Administrativa**  
Gobernación del Quindío



## Canales de Atención

### Presencial

#### **HORARIOS ATENCION GOBERNACION DEL QUINDIO**

Lunes a Viernes de 8:00 a.m. - 11:30 a.m. y de 2:00 p.m. - 5:00 p.m.

*Adicional contamos con buzones de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias al interior de todo el Centro Administrativo.*

### Telefónico

Dirección: Carrera 12 22-37 Edificio Rodrigo Gómez Jaramillo

Armenia - Quindío – Colombia

Teléfono: (57/+606) 7358303 - Fax: (57/+6) 7411878

### Virtual

[notificacionesjudiciales@quindio.gov.co](mailto:notificacionesjudiciales@quindio.gov.co)

[contactenos@gobnacionquindio.gov.co](mailto:contactenos@gobnacionquindio.gov.co)