

## **CARTA DE TRATO DIGNO AL CUIDADANO**



### **SEÑOR CIUDADANO SUS DERECHOS SON:**

- 1.** Ser tratado con el respeto y la consideración debida a su dignidad.
- 2.** Presentar peticiones en cualquiera de sus modalidades, verbalmente, o por escrito, o por cualquier otro medio idóneo y sin necesidad de apoderado, así como a obtener información si es el caso y orientación acerca de los requisitos que las disposiciones vigentes exijan para tal efecto.
- 3.** Obtener respuesta oportuna y eficaz a sus peticiones en los plazos establecidos en la Ley.
- 4.** Conocer, salvo expresa reserva legal, el estado de actuación o trámite y obtener copias, a su costa, de los respectivos documentos.
- 5.** Salvo reserva legal, obtener información que repose en los registros y archivos públicos de la Entidad, en los términos previstos por la Constitución y las leyes.
- 6.** 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.
- 7.** Exigir el cumplimiento de las responsabilidades de los funcionarios que presten sus servicios en la Contraloría Municipal de Neiva.
- 8.** Formular alegaciones y aportar documentos u otros elementos de prueba en cualquier actuación administrativa en la cual tenga interés, a que dichos documentos sean valorados y 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.
- 9.** Cualquier otro que le reconozcan la Constitución y las leyes.



## **CARTA DE TRATO DIGNO AL CIDADANO**



### **SEÑOR CIUDADANO SUS DEBERES SON:**

En virtud de lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1437 de 2011. Contribuye a una buena prestación de nuestros trámites y servicios, el que ustedes conozcan y practiquen sus deberes, tales como:

- 1. Acatar la Constitución y las leyes.**
- 2. Obrar conforme al principio de buena fe, absteniéndose de emplear maniobras dilatorias en las actuaciones, y de efectuar o aportar, a sabiendas, declaraciones o documentos falsos o hacer afirmaciones temerarias, entre otras conductas.**
- 3. Ejercer con responsabilidad sus derechos, y en consecuencia abstenerse de reiterar solicitudes evidentemente improcedentes.**
- 4. Observar un trato respetuoso con los servidores públicos.** Parágrafo. El incumplimiento de estos deberes no podrá ser invocado por la administración como pretexto para desconocer el derecho reclamado por el particular.





### **Horario de labores:**

Lunes a Jueves: 7:00 a.m. – 12:00 p.m. / 2:00 p.m. – 6:00 p.m.

Viernes: 7:00 a.m. – 1:00 p.m.

### **Atención al público y ventanilla única:**


Lunes a Jueves: 7:00 a.m. – 11:30 a.m. / 2:00 p.m. – 5:30 p.m.


Viernes: 7:00 a.m. – 11:30 a.m.


### **Redes sociales:**

 Contralorianeiva

 Contralorianeiva

 Contraloría Municipal de Neiva

 <http://contralorianeiva.gov.co>

 Contraloría Municipal de Neiva

### **Teléfonos:**

87111170 - 8717753 – 8711256

### **Dirección:**

Carrera 5 No. 9 -74 / Cuarto piso - Alcaldía Municipal de Neiva