


PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

FECHA DE CORTE PARA SEGUIMIENTO: 30 DE ABRIL DE 2018

Estrategia / mecanismo	Proceso / Área Responsable	Resultado del Seguimiento
<p>PRIMER COMPONENTE: Metodología para la identificación de Riesgos de corrupción y acciones para su manejo</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planeación 2. Riesgos y Cumplimiento 3. Servicio al Cliente 4. Informática y Tecnología 5. Gestión Humana 6. Dueño de cada Proceso/Subproceso 7. Evaluación y Control 	<p>1.1. Revisión de la política de riesgos de corrupción.</p> <p>La política establecida para la administración y control de Riesgos de Corrupción no ha tenido cambios por lo que permanece exacta en la Gerencia de Riesgos de Servicios Postales Nacionales S.A.</p> <p>En este sentido se realizó la consulta en el sitio web de ISOLución de la Empresa y se verificó el acta de reunión de la Oficina Gerencia de Riesgos y Cumplimiento el día 19 de Febrero del presente año.</p> <div data-bbox="982 672 1650 1081" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> <p align="right"><small>El servicio de envíos de Colombia</small> </p> <p align="center">POLITICA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN</p> <p><small>Servicios Postales Nacionales S.A., administra los riesgos de corrupción mediante la metodología para identificar, medir, controlar y monitorear los riesgos de Corrupción, con el propósito de evitar la materialización y pérdida de imagen reputacional, forjando una actuación transparente, clara y autónoma en todos los funcionarios y terceros de la Entidad. Estamos comprometidos con el mejoramiento continuo en los procesos; monitoreando constantemente los controles implementados para evitar la materialización del riesgo de corrupción, con el propósito de brindar confianza en todas las actuaciones internas y externas hacia los clientes, usuarios, proveedores y comunidad en general.</small></p> <p align="right"><small>Versión 1</small></p> </div> <p align="center"><i>Política Anticorrupción.</i></p> <p>2.1 Recalificación de la Matriz de Riesgos de Corrupción (Revisión de riesgos, causas, consecuencias, controles y mediciones – inherente y residual.</p> <p>La Gerencia de Riesgos realizó la recalificación de la Matriz de Riesgo de Corrupción para su actualización en la vigencia 2018, la cual se encuentra a disposición para observaciones por los usuarios en la página web institucional.</p> <p>Ver Link http://www.4-72.com.co/sites/default/files/Matriz-corrupcion-2018-Final.pdf</p>



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

FECHA DE CORTE PARA SEGUIMIENTO: 30 DE ABRIL DE 2018

Estrategia / mecanismo	Proceso / Área Responsable	Resultado del Seguimiento				
		<p>3.1 Publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en la página web.</p> <p>El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano se encuentra publicado en la página Web de Servicios Postales Nacionales S.A. con la siguiente ruta: Nosotros – Informes y Documentos – Planes, Programas y Proyectos.</p> <p>4.1 Conocimiento de la materialización de riesgos de corrupción</p> <p>De acuerdo a lo informado por la Gerencia de Riesgos y Cumplimiento, el estado al 30 de abril de 2018 de la emisión de la certificación de conocimiento de posibles actos de corrupción por cada proceso y subproceso, en virtud de lo establecido en la ley de transparencia 1474 de 2011, artículo 73, presenta el siguiente estado:</p> <div data-bbox="974 821 1667 1295" style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> <p align="center">Certificaciones conocimiento de posibles actos de corrupción, ene-abr 2018</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr><td>■ Enero</td></tr> <tr><td>■ Febrero</td></tr> <tr><td>■ Marzo</td></tr> <tr><td>■ Abril</td></tr> </table> </div> <p>Dado lo anterior, la empresa realiza cumplimiento al seguimiento a la materialización de posibles hechos de corrupción.</p>	■ Enero	■ Febrero	■ Marzo	■ Abril
■ Enero						
■ Febrero						
■ Marzo						
■ Abril						

Handwritten mark

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

FECHA DE CORTE PARA SEGUIMIENTO: 30 DE ABRIL DE 2018

Estrategia / mecanismo	Proceso / Área Responsable	Resultado del Seguimiento
SEGUNDO COMPONENTE: Estrategias de Racionalización de Trámites	1. Jurídica 2. Gestión Comercial	<p>1. Trámite Tarifa Postal Reducida.</p> <p>La Tarifa Postal Reducida es un descuento aplicado en la distribución de aquellas publicaciones como libros, revistas, folletos o coleccionables seriados de carácter científico o cultural editados e impresos en Colombia.</p> <p>Al 30 de abril de 2018, la empresa realizó un avance en la actualización de la resolución interna aplicable, en un 90%.</p>
TERCER COMPONENTE: Rendición de Cuentas	1. Jurídica 2. Planeación 3. Marketing y Nuevos Negocios 4. Comunicaciones 5. Consejería y Asuntos Internacionales 6. Filatelia 7. Gestión Humana 8. Evaluación y Control	<p>1.3. Realizar los reportes de Información exigidos a la entidad y que evidencien el resultado de la Gestión Institucional durante el periodo vigente. (CRC, SIC)</p> <p>Entre Enero y Abril de 2018, la Oficina Asesora de Planeación cumplió con los reportes asociados a la Gestión Institucional requeridos por la SIC. Ejemplo: Reporte circular 014 primer trimestre 2018 rendido el 13 de Abril de 2018.</p> <p>1.4. Realizar el Informe de Pormenorizado de Control Interno evidenciando el avance en la evaluación de la gestión de la vigencia.</p> <p>La Oficina Asesora de Control Interno emitió el Informe Pormenorizado de Control Interno en cumplimiento del Artículo 74 de la Ley 1474 de 2011.</p> <p>1.5. Realizar la activación en Redes Sociales de productos, proyectos y noticias del avance en la Gestión Institucional</p> <p>Servicios Postales Nacionales realiza avances de la Gestión Institucional por medio de sus redes sociales Facebook, Instagram y Twitter siendo visibles para la ciudadanía. Ejemplo: El día 8 de Marzo del 2018 se lanzó oficialmente la estampilla para la Policía Nacional de Colombia en conmemoración a sus 126 años, también se puede encontrar en las Redes Sociales de la Empresa otras actividades de Gestión.</p>

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO


FECHA DE CORTE PARA SEGUIMIENTO: 30 DE ABRIL DE 2018

Estrategia / mecanismo	Proceso / Área Responsable	Resultado del Seguimiento
		<div data-bbox="1094 412 1583 1008" data-label="Image"> </div> <p data-bbox="659 1089 1990 1154">1.6. Atender las solicitudes de los ciudadanos con respecto a los diferentes temas de interés en el avance a la Gestión Institucional a través de redes sociales (Facebook, Twitter)</p> <p data-bbox="659 1219 1990 1284">La Empresa mantiene comunicación con los ciudadanos a través de las redes sociales Facebook, Instagram y Twitter, para facilitar la atención en los temas de interés y solicitudes recibidas por los usuarios.</p> <p data-bbox="709 1349 1220 1382">https://www.instagram.com/472colombia/:</p>

Relat

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

FECHA DE CORTE PARA SEGUIMIENTO: 30 DE ABRIL DE 2018

Estrategia / mecanismo	Proceso / Área Responsable	Resultado del Seguimiento
		 <p>1.7. Realizar y ejecutar la Agenda Filatélica con el MinTIC (capacitaciones, sensibilizaciones y asesorías), con el fin de incentivar estos grupos de interés y dar a conocer la Gestión Institucional en este tema.</p> <p>La Oficina de Filatelia realizó el cronograma de actividades y emisiones reportándose en el Sistema de Gestión Estratégica y de Proyectos, donde se observaron la ejecución de las capacitaciones el primer cuatrimestre.</p> <p>Ejemplos: Emisión "Aves endémicas de Colombia", el 23 de enero de 2018.</p> <p>1.9 Realizar el Informe de Gestión de la entidad y publicarlo en la página web de 4-72.</p> <p>Se realizó y se publicó el Informe de Gestión Anual en el sitio Web de Servicios Postales Nacionales S.A. con la información pertinente de la empresa y la gestión realizada durante la vigencia 2017 implementando el nuevo modelo de transporte con un resultado del 95% de cumplimiento en las entregas globales. Por otra parte, la</p>

Rdk



SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.
OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

FECHA DE CORTE PARA SEGUIMIENTO: 30 DE ABRIL DE 2018

Estrategia / mecanismo	Proceso / Área Responsable	Resultado del Seguimiento
		<p>Empresa ha crecido en el 3% de volumen de los envíos. En constancia de lo anterior se relaciona el Link para su respectiva consulta: http://www.4-72.com.co/sites/default/files/TextoImagenArchivo/Informe%20de%20Gestion%202017_0.pdf</p> <p>1.10 Reportar los avances de Seguimiento a la Gestión Institucional dictados por el DAFP (Modelo Integrado de Planeación y Gestión Institucional - FURAG)</p> <p>Para el primer cuatrimestre del año 2018 la Oficina Asesora de Planeación realizó los reportes de la Gestión Institucional.</p> <p>De los avances que se están desarrollando son: -Plan de Acción Institucional. -Índices de Desempeño Institucional. -FURAG, entre otros.</p> <p>2.1 Realizar Comités de Presidencia Institucional (Interno) donde se evidencie el seguimiento a la Gestión Institucional.</p> <p>Se han realizado comités de Presidencia para el seguimiento a la gestión institucional como está estipulada en la resolución 065 de 2012, estas reuniones están soportadas mediante actas de reunión.</p> <p>2.4 Participar en Ferias y Eventos del sector real (Tecnológico, Gubernamental, Estatal, Distrital) en los que se pueda tener un espacio abierto para el diálogo y la exposición de avances en la Gestión Institucional. (BTL)</p> <p>Servicios Postales Nacionales ha venido realizando eventos y ferias durante el año según programa de actividades por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none">- En el mes de Febrero los días 10 al 13 del presente año se realizó el evento de postales y estampillas sobre el carnaval de Barranquilla.

7/2/18

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

FECHA DE CORTE PARA SEGUIMIENTO: 30 DE ABRIL DE 2018

Estrategia / mecanismo	Proceso / Área Responsable	Resultado del Seguimiento
		<div data-bbox="1003 412 1675 753" data-label="Image"> </div> <div data-bbox="1150 769 1495 795" data-label="Caption"> <p><i>Imagen Evento y Participación (BTL)</i></p> </div> <div data-bbox="659 829 1986 889" data-label="Section-Header"> <p>2.5 Realizar actividades de Promoción y Publicidad en medios masivos de comunicación (ATL) y medios digitales.</p> </div> <div data-bbox="659 922 1986 1052" data-label="Text"> <p>La Oficina Asesora de Marketing durante el año 2018 ha realizado actividades de promoción lo que permitió promover a los medios de comunicación y digitales, el portafolio de los servicios. Ejemplo. Publicaciones en la página de Servicios Postales Nacionales las campañas que se están realizando sobre los cambios del Dólar.</p> </div> <div data-bbox="936 1062 1705 1403" data-label="Image"> </div> <div data-bbox="1171 1419 1474 1445" data-label="Caption"> <p><i>Imagen Promoción y Publicidad.</i></p> </div>

RJK



SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.
OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

FECHA DE CORTE PARA SEGUIMIENTO: 30 DE ABRIL DE 2018

Estrategia / mecanismo	Proceso / Área Responsable	Resultado del Seguimiento
		<p>4.2 Realizar seguimiento y evaluación a las estrategias del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, cada cuatrimestre.</p> <p>La Oficina Asesora de Control Interno realizó el seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2018 con corte al 30 de Abril, cumpliendo lo establecido en el Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011.</p> <p>Ver Link http://www.4-72.com.co/ - Nosotros – Informes y Documentos – Informes.</p>
<p>CUARTO COMPONENTE: Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Marketing y Nuevos Negocios2. Servicio al Cliente3. Informática y Tecnología4. Gestión Humana5. PQR	<p>1.1 Mantener actualizados en la página Web, los derechos y deberes de los usuarios.</p> <p>La Jefatura Nacional de PQR de la Vicepresidencia de Servicio al Cliente actualizó en la página web la información de los derechos y deberes de los usuarios para desarrollar mayores y mejores estándares de calidad y servicio en los cuales se presenta canales de información para la presentación de quejas de manera escrita o verbal.</p> <p>1.2 Actualizar la Guía del Usuario y publicarla en un lugar visible, comunicando oficialmente a las diferentes áreas para que se garantice la correcta difusión a los Puntos de Venta y demás canales que se requieran.</p> <p>La guía del usuario se actualizó y se publicó el 9 de febrero del presente año, donde se realizaron cambios a la información del contenido.</p> <p>La consulta se realizó en el sitio web de Isolución y de la página web de la Empresa.</p> <ul style="list-style-type: none">- Ver Link Isolución http://190.143.102.99/ISolucion/FrameSetGeneral.asp?Pagina=ListadoMaestroDocumentos3.asp- Ver Link de la Empresa. http://www.4-72.com.co/content/guia-del-usuario-0 <p>1.3 Realizar actualizaciones permanentes a los Procedimientos de atención al usuario de acuerdo con sus necesidades.</p> <p>Durante el año 2018 se actualizó la documentación del procedimiento y Manual de Servicio al Cliente con ajuste de mejora para atención prioritaria de menores de edad de quejas y peticiones, conforme al procedimiento PR-</p>

Rid



SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.
OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

FECHA DE CORTE PARA SEGUIMIENTO: 30 DE ABRIL DE 2018

Estrategia / mecanismo	Proceso / Área Responsable	Resultado del Seguimiento
		<p>SC-020 Gestión de Peticiones Quejas y Recursos.</p> <p>En constancia de lo anterior la Oficina Asesora de Control Interno consultó los cambios y actualizaciones en el Sitio Web de ISOLución de la Empresa.</p> <p>2.1 Actualización permanente de la página WEB con productos, servicios y temas de interés.</p> <p>La página web de Servicios Postales Nacionales S.A cuenta con permanente actualización de información, temas de interés y satisfacción de los clientes asociados al servicio prestado, por otra parte, se pueden visualizar promoción de casillero virtual, entre otros.</p> <p>2.2 Disponibilidad de una línea gratuita 4722000 Bogotá, 018000 111 210 Nacional.</p> <p>La Empresa cuenta con el servicio de línea gratuita para el uso de los usuarios a nivel nacional, verificada por la Oficina Asesora de Control Interno.</p> <p>2.3 Disponibilidad de atención a través de Chat 4- 72.</p> <p>Los usuarios cuentan con el servicio y la disponibilidad de información mediante chat del sitio Web de Servicios Postales Nacionales S.A. Esta información fue consultada y verificada en el Sistema de Gestión Estratégica y de Proyectos de la Empresa y en el enlace https://chat.4-72.com.co/WebChatAsp/ .</p> <p>2.4 Disponibilidad de atención a través de Correo electrónico: <u>servicioalcliente@4-72.com.co.</u></p> <p>El sitio Web de la Empresa cuenta con el servicio de Correo electrónico disponible para los usuarios, esta actividad fue consultada y evidenciada con los soportes de atención por la Oficina Asesora de Control Interno.</p>

72



SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.
OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

FECHA DE CORTE PARA SEGUIMIENTO: 30 DE ABRIL DE 2018

Estrategia / mecanismo	Proceso / Área Responsable	Resultado del Seguimiento
		<p>2.5 Atención presencial de los clientes a través de las 8 oficinas de Servicio al Ciudadano.</p> <p>Se han atendido más de 19.000 usuarios en el primer trimestre de 2018 en las oficinas de atención al ciudadano de forma presencial con un nivel de satisfacción del 96% generando solo un 4% de PQR´s .</p> <p>Los puntos de atención presencial al ciudadano se informan en el Link de la Empresa http://www.4-72.com.co/content/oficinas-de-atencion-al-cliente</p> <p>3.1 Ejecución del Plan de Bienestar e Incentivos.</p> <p>La Dirección Nacional de Gestión Humana realizó un Plan de Bienestar e Incentivos para el año 2018 con el fin de contribuir la eficacia en las actividades desarrollada por los trabajadores para mejorar la calidad de vida de ellos y su familia por medio de eventos culturales, laborales y deportivos que ofrece Servicios Postales Nacionales S.A.</p> <p>Ejemplos: Algunos eventos que se establecieron en el cronograma del Plan Bienestar fueron los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">- Miércoles de ceniza.- Campaña Kit escolar con CAFAM.- Píldoras Formativas.- Día de la mujer. <p>3.2 Desarrollar un programa de capacitación y sensibilización para fortalecer las competencias del talento humano de la Compañía.</p> <p>La Dirección Nacional de Gestión Humana realizó el programa de capacitación con vigencia 2018, cuyo objetivo es robustecer la capacidad y competencias en el interior de la Empresa para cumplir y fortalecer el talento humano de los procesos/subprocesos pertinentes de Servicios Postales Nacionales S.A.</p> <p>El programa de capacitación y sensibilización se puede consultar en el sistema de gestión de planes y proyectos de la empresa.</p>

244



SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.
OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

FECHA DE CORTE PARA SEGUIMIENTO: 30 DE ABRIL DE 2018

Estrategia / mecanismo	Proceso / Área Responsable	Resultado del Seguimiento
		<p>4.1 Respuesta Oportuna a las PQR´s instauradas por los usuarios de acuerdo con la normatividad vigente.</p> <p>En el primer trimestre del año 2018 se registró un porcentaje del 99.9% en la oportunidad de gestión de PQR. Se continúa con el seguimiento diario de las PQR antes de su vencimiento y verificación de las repuestas que se les generan a los usuarios.</p> <p>4.2 Elaborar periódicamente informes de PQRS para identificar oportunidades de mejora en la prestación de los servicios.</p> <p>Durante el primer trimestre se identificaron oportunidades de mejora con el fin de prestar un buen servicio, mediante reuniones que realizó la Jefatura Nacional de PQR, dejando como soporte actas de reuniones en la cual la Oficina Asesora de Control Interno las evidenció. Por ejemplo: Plan Canguro para fortalecer las capacidades de los nuevos funcionarios con relación a la gestión de las PQRD.</p> <p>5.1 Comunicación permanente con los usuarios a través de las Redes Sociales.</p> <p>En el primer trimestre de 2018 se atendieron 1.473 usuarios de forma oportuna con una atención del 56% en Facebook y 44% en Twitter.</p>
<p>QUINTO COMPONENTE: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Jurídica2. Comunicaciones3. Archivo y Correspondencia4. Informática y Tecnología5. Servicio al Cliente6. PQR	<p>1.3 Publicación trimestral en las redes sociales para el consumo de los datos abiertos de la entidad.</p> <p>La empresa cuenta con el servicio de "Datos Abiertos" para los usuarios cumpliendo lo establecido en la Ley de Transparencia: Oficinas a nivel nacional y código postal. Ver Link http://www.4-72.com.co/content/datos-abiertos-4-72</p> <p>1.4. Mantener actualizada la información de la contratación publicada en la página web.</p>

Rid



SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.
OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

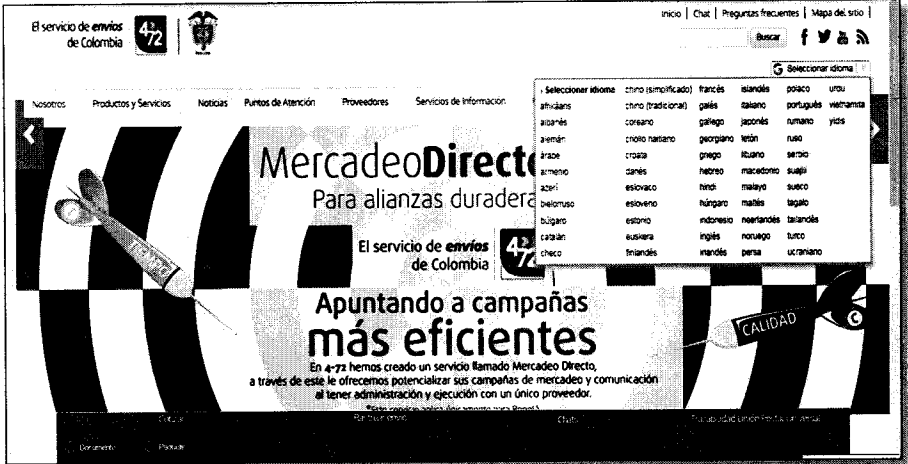
FECHA DE CORTE PARA SEGUIMIENTO: 30 DE ABRIL DE 2018

Estrategia / mecanismo	Proceso / Área Responsable	Resultado del Seguimiento
		<p>Durante la Vigencia 2018 Servicios Postales Nacionales S.A ha publicado los procesos de contratación abiertos y cerrados manteniendo actualizada la información en el sitio Web de la Empresa.</p> <ul style="list-style-type: none">- Ver Link Procesos de Contratación Abiertos http://www.4-72.com.co/ProcesosdeContratacionAbiertos- Ver Link Procesos de Contratación Cerrados http://www.4-72.com.co/ProcesosdeContratacionCerrados <p>2.1 Publicar y actualizar en la Página Web la información de PQR'S recibidas durante la vigencia 2018.</p> <p>Trimestralmente la Empresa está publicando la información de las PQR recibidas correspondientes de la vigencia 2018. Ver Link http://www.4-72.com.co/content/informe-trimestral-pqrds-recibidas</p> <p>4.1 Mantener actualizado y en funcionamiento el Programa para Ciegos de la Página Web.</p> <p>La página web de la Empresa cuenta con la disponibilidad del programa con descargue para personas con discapacidad visual. Por otra parte, se relaciona el enlace por la cual la Oficina Asesora de Control Interno verificó. http://www.4-72.com.co/content/discapitados-visuales.</p> <p>4.2 Mantener actualizado y en funcionamiento el Programa de traductor en la Página Web.</p> <p>La Empresa mantiene actualizado y en funcionamiento el programa de traductor en el sitio Web, la Oficina Asesora de Control Interno observó el funcionamiento útil para los usuarios.</p>

204

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO


FECHA DE CORTE PARA SEGUIMIENTO: 30 DE ABRIL DE 2018

Estrategia / mecanismo	Proceso / Área Responsable	Resultado del Seguimiento
		 <p align="center"><i>Imagen Traductor de la Página de SPN.</i></p> <p>4.3 Capacitación Semestral de los miembros del soporte del Call Center para prestar un mejor servicio.</p> <p>Según consulta realizada al Sitio web Sistema de Gestión estratégica y Proyectos, que efectivamente se está ejecutando capacitación al personal encargado del Call Center para brindar calidad de servicio a los usuarios.</p> <p>Se constató la capacitación realizada en los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Consultas en Sherlock, ISOLución. - Atención al Ciudadano.

Rak

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

FECHA DE CORTE PARA SEGUIMIENTO: 30 DE ABRIL DE 2018

Estrategia / mecanismo	Proceso / Área Responsable	Resultado del Seguimiento
		<p>5.1 Actualizar en la Página Web el mecanismo de comunicación para solicitudes de Información pública.</p> <p>En la página Web de Servicios Postales Nacionales S.A, cuenta con el útil acceso al sitio web al Sistema Solicitud Información Pública. Se relaciona el enlace para su consulta. http://www.4-72.com.co/content/sistema-solicitud-informaci%C3%B3n-p%C3%BAblica</p> <div data-bbox="850 638 1774 1047" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> <p align="center">Inicio » Sistema Solicitud información pública</p> <p align="center">Sistema Solicitud información pública</p> <p>Verla Editar Webform Resultados</p> <p>Última edición: Mar, 10 Abr 2018 - 14:31 (Hora de Colombia)</p> <p>Sistema Solicitud información pública</p> <p>Señor usuario recuerde que este formulario es solo para entidades que solicite información y datos para casos o investigaciones judiciales, jurídicas y penales de personal con algún vínculo con la entidad.</p> <p>De acuerdo con la ley Estatutaria 1581 de protección de datos personales el interesado autoriza que sus datos, el titular presta su consentimiento para que sus datos, facilitados voluntariamente pasen a formar parte de una base de datos cuyo responsable es 4-72 siendo tratados con la finalidad de gestionar su solicitud y en base a la política de tratamiento puede consultar en: www.4-72.com.co puede ejercer los derechos de consulta y reclamo sobre sus datos mediante escrito dirigido a 4-72 en la siguiente dirección: servicioalcliente@4-72.com.co</p> <p>Por favor antes de solicitar información en nuestro formulario sírvase consultar la guía para responder a solicitudes de acceso a información pública #20 de la secretaria de transparencia.</p> <p>País * Ej: Colombia</p> <p>Ciudad/Municipio * Ej: Tolima</p> <p>Nombre * Ej: Pedro</p> <p>Apellidos * Ej: Roa</p> </div> <p align="center"><i>Imagen Sistema Solicitud Información Pública</i></p>
Seguimiento de la Estrategia	 Josefina del Pilar Rodríguez Arias Jefe Oficina Asesora de Control Interno	

Elaboró: *Katherin Barbosa - Profesional de Control Interno.*
 Revisión y ajustes: *Diana Montaña - Profesional de Control Interno.*
 Aprobó: *Dra. Josefina del Pilar Rodríguez Arias - Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno.*