

Ley No. 107-13
sobre los Derechos de las Personas en sus Relaciones
con la Administración y de Procedimiento
Administrativo

G. O. No. 10722 del 8 de agosto de 2013.

Artículo 7. Deberes de la Administración Pública y del personal a su servicio en materia de información al público

El personal al servicio de la Administración Pública tendrá, en relación con las personas que ante ella acudan en el marco de cualquier procedimiento o actuación administrativa, entre otros, los siguientes deberes:

- | | |
|--|--|
| <i>Trato</i> | 1. Tratar de forma respetuosa, considerada y diligente a todas las personas sin distinción alguna. |
| <i>Atención</i> | 2. Garantizar atención permanente y personal a las personas. |
| <i>Horario de atención</i> | 3. Atender a todos los ciudadanos que hubieran ingresado a sus oficinas dentro del horario de atención al público. |
| <i>Carta de trato digno</i> | 4. Elaborar y publicar anualmente una carta de trato digno a las personas usuarias de las oficinas de atención al público en la que se especifiquen los derechos de los usuarios y los medios puestos a su disposición para garantizarlos efectivamente. |
| <i>Peticiones</i> | 5. Tramitar las peticiones que lleguen por cualquier medio razonable. |
| <i>Oficinas de atención al ciudadano</i> | 6. Atribuir a dependencias especializadas la función de atender quejas y reclamaciones, así como orientar a las personas en sus asuntos administrativos. |
| <i>Tecnología</i> | 7. Adoptar medios tecnológicos para el trámite y resolución de peticiones, permitiendo el uso de medios alternativos para quienes no dispongan de aquellos. |
| <i>Espacios de consulta y atención</i> | 8. Habilitar espacios idóneos para la consulta de expedientes y documentos, así como para la atención ordenada y cómoda de las personas. |
| <i>Otros deberes legales</i> | 9. Todos los demás deberes establecidos por la Constitución o las leyes. |
-