

INSTRUCTIVO PARA ENVIAR SOLICITUDES A TRAVÉS DEL BUZÓN PQRSD

¿Cómo enviar la solicitud?

El buzón PQRSD es un canal que el Fondo ha puesto a disposición del público para recibir este tipo de solicitudes y darles atención oportuna y eficaz en los plazos establecidos para el efecto. A continuación, encontrarás el paso a paso para diligenciar el formato establecido:

1. Selecciona el tipo de requerimiento que deseas interponer.

Ubícate en el ítem “Tipo de solicitud” y elige según el caso: petición, queja otras entidades, queja Fogafín, reclamo, sugerencia, petición rendición de cuentas, petición anónima, petición por contratación, denuncia, felicitación y/o agradecimiento. Dependiendo de la opción que elijas, escoge el “Ítem de solicitud”.

2. Describe el requerimiento.

La solicitud presentada debe ser escrita de manera detallada, brindando información suficiente que le permita al Fondo responderla. Si es necesario adjuntar algún archivo, selecciona la opción y anexa el documento.

3. Escribe tus datos de contacto.

Diligencia la información de contacto (nombre; correo electrónico; tipo de identificación y número; sexo; departamento, ciudad, dirección y teléfono de tu domicilio).

4. Código de seguridad.

Escribe el texto que aparece en la imagen.

Consulta la Política de Protección de Datos Personales de Fogafín y si estás de acuerdo, selecciona la casilla de autorización para que el Fondo trate tu información personal de acuerdo con la norma.

Si deseas suscribirte a los sistemas de información selecciona la casilla.

5. Selecciona la casilla "Enviar" para que la información sea guardada.