

CIRCULAR - 005

PARA: SUBGERENTES, DIRECTORES, TRABAJADORES
OFICIALES

DE: DIRECTOR JURIDICO

ASUNTO: CUMPLIMIENTO DE TERMINOS LEGALES PARA
RESPUESTAS DE DERECHOS DE PETICION

FECHA: Febrero 23 de 2022

El objetivo primordial es informar a los servidores públicos y contratistas encargados de atender los derechos de petición, la responsabilidad establecida por la Ley con respecto al tratamiento que se debe dar a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias.

Por otra parte, como es de conocimiento de todos los servidores públicos y contratistas, uno de los objetivos institucionales en la Entidad es el **SERVICIO** el cual también es un valor que hace parte de la visión institucional.

Por tal razón, es una prioridad y un compromiso institucional darle cumplimiento a los tiempos de respuesta y procedimientos establecidos en la Ley 1755 de 2015, así mismo, se hace necesario e imperante ratificar el cumplimiento del deber que nos asiste ante el Derecho Fundamental de Petición, de dar respuestas de fondo y en los términos fijados por la Ley.

Por ello se invita a los servidores públicos y contratistas de apoyo a la gestión encargados de dar respuesta a los derechos de petición que deben observar los criterios sintetizados en la jurisprudencia de nuestra Honorable Corte Constitucional que imparte como deber legal a la hora de contestar un derecho de petición, el de hacerlo de tal forma que aborde de manera clara, precisa, congruente y de fondo la petición.

En virtud de lo anterior, por regla general a cualquier tipo de trámite que se presente se deberán aplicar los términos del derecho de petición, según su clasificación, esto es de copias, de información, de consulta o entre entidades, so pena de incurrir en falta disciplinaria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 de la ley 1755 de 2015. La presentación del Derecho de Petición por parte de los ciudadanos puede cobijar diferentes generalidades que se deben tener en cuenta al momento de recibir, gestionar o emitir la respuesta del mismo.

En este sentido, la Ley reglamentó entre otros:

COMPETENCIA: Son competentes para atender las peticiones (quejas, reclamos y solicitudes) formuladas, las dependencias que según sus funciones tengan relación directa con la solicitud presentada. Sin embargo, si la dependencia a quien se dirige la petición no es la competente, se informará de inmediato al interesado si la solicitud es verbal o dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción si es escrita y remitirá la petición al competente enviando copia del oficio remisorio al peticionario.

PETICIONES INCOMPLETAS Y DESISTIMIENTO TÁCITO: Cuando se evidencie que una petición ya radicada está incompleta pero la actuación puede continuar sin oponerse a la ley, se requerirá al peticionario dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de radicación para que la complete en el término máximo de un (1) mes, y a partir del día siguiente en que el interesado aporte los documentos o informes requeridos comenzará a correr el término para resolver la petición. Se entenderá que el peticionario ha desistido de su solicitud o de la actuación cuando no satisfaga el requerimiento, salvo que antes de vencer el plazo concedido solicite prórroga hasta por un término igual.

INTERRUPCIÓN DE TÉRMINOS: Cuando excepcionalmente no sea posible resolver la petición en los plazos señalados, se deberá informar de inmediato esta circunstancia al interesado, antes del vencimiento de los términos señalados anteriormente, expresando los motivos de la demora e indicando el plazo razonable en que se resolverá o dará respuesta, el cual no podrá exceder del doble del inicialmente previsto.

TÉRMINOS TIPO DE PETICIÓN

Diez (10) días Documentos. Si en ese lapso no se ha dado respuesta al peticionario, se entenderá para todos los efectos legales que la respectiva solicitud ha sido aceptada y, por consiguiente, no se podrá negar la entrega de dichos documentos al peticionario y como consecuencia las copias se entregarán dentro de los tres (3) días siguientes.

Quince (15) días Información y Treinta (30) días Consultas. Los términos cuentan en días hábiles a partir del día hábil siguiente a la fecha de recepción de los derechos de petición, quejas, reclamos y solicitudes cualquiera que sea el medio por el cual ingresó.

RECOMENDACIONES

Expuesto lo anterior, para efectos de atender en debida forma los diferentes trámites y con el fin de prevenir cualquier tipo de riesgo a la entidad, se realizan las siguientes recomendaciones:

- ✓ Lo primero que se debe hacer cuando llegue cualquier tipo de solicitud es verificar si se tiene competencia para resolver o pronunciarse sobre el asunto. Se precisa que por el hecho de no especificar que se trata de un derecho de petición no significa que no lo sea. La norma expresamente establece que toda solicitud se entiende como derecho de petición.
- ✓ Utilizar el mecanismo de suspensión de términos del derecho de petición, única y exclusivamente cuando se requiera, esto es, cuando por la calidad de la información solicitada se demande de tiempo adicional, cuando se necesite información de otro funcionario o cuando se trate de una situación que no pueda resolverse en el término establecido para los efectos. En este caso, se deberá informar lo pertinente al peticionario.

Finalmente es importante señalar que la omisión de atender oportunamente las peticiones se constituye en falta disciplinaria así:

El artículo 35 de la Ley 734 de 2002 Código Único Disciplinario "establece: prohibiciones ... *"Omitir, retardar o no suministrar en debida y oportuna respuesta a las peticiones respetuosas de los particulares o a solicitudes de las autoridades, así como retenerlas o enviarlas a destinatario diferente de aquel a quien corresponda su conocimiento"*.

Por otra parte, la ley disciplinaria considera como falta gravísima el silencio administrativo positivo, lo que puede acarrear sanción de destitución e inhabilidad general para los funcionarios que comentan este acto.

A su vez, el artículo 31 de la Ley 1755 de 2015 *"Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un Título del Código de Procedimiento y de lo Contencioso Administrativo"*, establece: *"Falta Disciplinaria, La falta de atención a las peticiones y a los términos para resolver la contravención a las prohibiciones y el desconocimiento de los derechos de las personas de que trata esta parte primera del código, sustituirán falta para el servidor público y darán lugar a las sanciones correspondientes de acuerdo con el régimen disciplinario"*.

Atentamente,



HERNAN VICENTE BUSTOS MORALES
Director Jurídico

Proyectó: Stella García Laytón / Abogada

