

CIRCULAR N.º 024 DE 2017 (28 SEP 2017)

PARA: SUBDIRECTORES TÉCNICOS, JEFES DE OFICINA, GERENTES DE PROYECTO, FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS

DE: SECRETARIA GENERAL

ASUNTO: TRÁMITE INTERNO DERECHO DE PETICIÓN.

En los últimos días se ha evidenciado por parte de esta Secretaría que desde las diferentes áreas se está dando trámite a los derechos de petición allegados a la UAERMV solo hasta el último día de plazo y finalizando la tarde ocasionando que la entrega de la respuesta se haga por fuera de los plazos establecidos en la norma.

Al respecto de manera atenta me permito señalar la obligatoriedad de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1755 y en la Resolución interna No. 316 de 20 de septiembre de 2017 *"Por medio de la cual se reglamentó el trámite interno de las peticiones formuladas ante la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial"* la cual estableció plazos perentorios para dar respuestas a los derechos de petición los cuales se transcriben:

"ARTÍCULO 14. TÉRMINO GENERAL PARA RESOLVER LAS PETICIONES. *Por regla general, las peticiones de que trata la presente Resolución se resolverán dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de su radicación en la Entidad, prorrogables hasta por un lapso igual previa comunicación al interesado en la que se indiquen los motivos de la demora.*

Cuando se trate de una petición sobre asuntos que no son de competencia de la Entidad, el funcionario deberá informar de inmediato al interesado si éste actúa verbalmente o dentro de los cinco (5) días siguientes al de su radicación en la Unidad si obró por escrito. En el mismo término deberá remitirse la petición al competente y enviar copia del oficio remisorio al interesado.

ARTÍCULO 15. TÉRMINOS ESPECIALES PARA RESOLVER LAS PETICIONES. *La solicitud de documentos que reposen en la Entidad deberá resolverse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su recepción en la Entidad. Si en ese lapso no se ha dado respuesta al interesado, se entenderá que la solicitud ha sido aceptada y los documentos deberán ser entregados en un lapso máximo de tres (3) días hábiles.*

Las solicitudes por las cuales se eleva una consulta ante las diferentes dependencias de la Entidad, deberán ser resueltas dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes al de su recepción en la Entidad.

024

Cuando el solicitante sea otra entidad pública, incluidos entes de control y el Concejo de Bogotá excepto cuando se trate de proposiciones de citación, la petición deberá ser atendida dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al de su recepción en la Unidad.

Cuando el solicitante sea un Congresista, y requiera cualquier informe a los funcionarios autorizados para expedirlo, en ejercicio del control que compete al Congreso de la República, ésta se debe resolver, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recepción, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 258 de la Ley 5ª de 1992.

Cuando se trate de solicitudes procedentes del Concejo de Bogotá, relacionadas con proposiciones de citación, se deberá dar respuesta al cuestionario correspondiente dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo del mismo, en medio magnético y/o correo electrónico y en original impreso y firmado. Si la complejidad del cuestionario lo amerita, se podrá solicitar ante el Secretario General o Secretario de Comisión una prórroga, por un máximo de tres (3) días hábiles, de conformidad con lo establecido por el artículo 58 del Acuerdo 348 de 2008.

Cuando se trate de solicitudes de información elevadas por los Concejales del Distrito Capital y la Entidad evidencie que no puede dar respuesta total o parcial, deberá remitirla a la entidad correspondiente e informar al Concejal de dicha circunstancia dentro de los cinco (5) días siguientes a su recibo, en atención a lo previsto en el artículo 29 del Decreto Distrital 190 de 2010.

PARÁGRAFO. *Cuando excepcionalmente no fuere posible resolver la petición en los términos señalados en los incisos primero, segundo y tercero, deberá informarse al interesado antes del vencimiento del plazo establecido, expresando las razones de la demora e informando el nuevo plazo en que se resolverá la solicitud, el cual no podrá exceder el doble del inicial".*

Finalmente se recuerda que la falta de atención a las peticiones y a los términos para resolverlas se constituye en falta disciplinaria para el servidor público dando lugar a las sanciones establecidas en el régimen disciplinario.

Bogotá Mejor Para Todos,


BLANCA STELLA BOHORQUEZ MONTENEGRO
Secretaria General

Elaboró: Luz Karem Moreno Victorino / Abogada Contratista Secretaria General