

CIRCULAR No. 008

San Juan de Pasto, 23 de agosto de 2019

PARA: PERSONAL NIVEL DIRECTIVO Y RESPONSABLES DE ATENCIÓN A DERECHOS DE PETICIÓN.

ASUNTO: ATENCIÓN OPORTUNA DE DERECHOS DE PETICIÓN.

El Secretario General y la Directora Administrativa de Control Interno Disciplinario, hacen un llamado al personal de la Alcaldía Municipal de Pasto, encargada de brindar respuestas a todo tipo de derecho de petición, que estas deben atenderse de manera oportuna dentro de los términos establecidos en la ley 1755 de 2015, y que la respuesta debe ser de fondo, como se detalla a continuación:

Artículo 14. Términos para resolver las distintas modalidades de peticiones. *Salvo norma legal especial y so pena de sanción disciplinaria, toda petición deberá resolverse dentro de los quince (15) días siguientes a su recepción. Estará sometida a término especial la resolución de las siguientes peticiones:*

- Las peticiones de documentos y de información deberán resolverse dentro de diez (10) días siguientes a su recepción.
- Las peticiones mediante las cuales se eleva una consulta a las autoridades en relación con las materias a su cargo deberán resolverse dentro de los treinta (30) días siguientes a su recepción.

Parágrafo. *Cuando excepcionalmente no fuere posible resolver la petición en los plazos aquí señalados, la autoridad debe informar esta circunstancia al interesado, antes del vencimiento del término señalado en la ley expresando los motivos de la demora y señalando a la vez el plazo razonable en que se resolverá o dará respuesta, que no podrá exceder del doble del inicialmente previsto."*

Artículo 20. Atención prioritaria de peticiones. *Las autoridades darán atención prioritaria a las peticiones de reconocimiento de un derecho fundamental cuando deban ser resueltas para evitar un perjuicio irremediable al peticionario, quien deberá probar sumariamente la titularidad del derecho y el riesgo del perjuicio invocado.*

Cuando por razones de salud o de seguridad personal esté en peligro inminente la vida o la integridad del destinatario de la medida solicitada, la autoridad adoptará de inmediato las medidas de urgencia necesarias para conjurar dicho peligro, sin perjuicio del trámite que deba darse a la petición. Si la petición la realiza un periodista, para el ejercicio de su actividad, se tramitará preferencialmente".

Por otra parte, se presentan las peticiones de entes de control mismas que deben ser atendidas de manera oportuna y teniendo en cuenta los plazos establecidos en estas. La fecha a partir de la cual se empiezan a contar los términos de respuesta es una vez





radicado el documento en la Unidad de Correspondencia, dependencia que distribuye las comunicaciones a través de los siguientes medios:

- En medio físico a través del grupo de mensajería,
- Correos electrónicos contactenos@pasto.gov.co, y unidaddecorrespondencia@pasto.gov.co
- Plataforma web de registro de PQRD.

Por último se informa que dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 734 de 2002, toda queja que se reciba en la Unidad de Correspondencia por inoportunidad de respuesta o no respuesta a sus derechos de petición, así como aquellas que se presentan en contra de servidor público y las denuncias por actos de corrupción, serán remitidas directamente a la Dirección Administrativa de Control Interno Disciplinario, razón por la cual reiteramos nuestro llamado al personal de nivel directivo, a tomar las decisiones que corresponda con el fin de evitar la apertura de procesos disciplinarios por la no atención oportuna de las comunicaciones.

Atentamente,


JOSE LUIS GUERRA BURBANO
Secretario General


ANA SOFÍA ORTÍZ
Jefe Dirección Administrativa de
Control Interno Disciplinario

Revisó: JONNATHAN HUERTAS SALAS
Subsecretario de Sistemas de Información

Proyectó: SILVANA DELGADO PANTOJA 
P.U. Unidad de Correspondencia

