

... 001
CIRCULAR N° _____ de 2015

DE: SECRETARIA GENERAL

PARA: SERVIDORES PÚBLICOS Y COLABORADORES

ASUNTO: DERECHO DE PETICIÓN. NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA ACTUALIDAD.

FECHA: Bogotá D. C., 30 de Enero de 2015

En razón a que aún no ha sido expedida la ley estatutaria que regula el tema del derecho de petición y dado que las normas legales que lo consagran han sido derogadas o perdido vigencia, con el fin de brindar claridad respecto de la normatividad aplicable, me permito poner en su conocimiento algunos apartes de un reciente pronunciamiento del Consejo de Estado a fin de que sea tenido en cuenta frente a la contabilización de plazos y requisitos para atender las solicitudes ciudadanas que se interpongan ante las diferentes instancias de Colciencias.

Resulta conveniente aclarar que la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado en concepto del 28 de enero de 2015, expresó que desde el 1 de enero de 2015 y hasta fecha anterior al momento en que empiece a regir la nueva ley estatutaria sobre el derecho de petición, opera el fenómeno de la reviviscencia de las mencionadas disposiciones del Código Contencioso Administrativo (Decreto Ley 01 de 1984), es decir que las normas derogadas por el artículo 309 de la Ley 1437 de 2011 (CPACA), revivieron.

Aclarado lo anterior, sostuvo el Consejo de Estado, en Sala de Consulta y Servicio Civil en este pronunciamiento lo siguiente:

“La normatividad aplicable en la actualidad para garantizar el derecho de petición está conformada por las siguientes disposiciones: (i) la Constitución Política, en especial sus artículos 23 y 74; (ii) los tratados internacionales suscritos y ratificados por Colombia que regulan el derecho de petición, entre otros derechos humanos; (iii) los principios y las normas generales sobre el procedimiento administrativo, de la Parte Primera, Título I del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011), así como las demás normas vigentes de dicho código que se refieren al derecho de petición o que, de una u otra forma, conciernen al ejercicio del mismo (notificaciones, comunicaciones, recursos, silencio administrativo etc.); (iv) las normas especiales contenidas en otras leyes que regulan aspectos específicos del derecho de petición o que se refieren a éste para ciertos fines y materias particulares; (v) la jurisprudencia vigente,

especialmente aquella proveniente de la Corte Constitucional y del Consejo de Estado, y (vi) entre el 10 de enero de 2015 y la fecha anterior al momento en que empiece a regir la nueva ley estatutaria sobre el derecho de petición, las normas contenidas en los capítulos II, III, IV, V, VI y parcialmente el VIII del Decreto Ley 01 de 1984, por medio del cual se expidió el Código Contencioso Administrativo, en cuanto ninguna de tales disposiciones resulte evidentemente contraria a la Carta Política o a las normas del CPACA que permanecen vigentes”. (Subrayado fuera del texto original)

De la cita de lo dicho por el Consejo de Estado, es preciso mencionar que el derecho de Petición es un derecho de consagración constitucional materializado en el artículo 23 que establece que *“Toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular y a obtener pronta resolución. El legislador podrá reglamentar su ejercicio ante organizaciones privadas para garantizar los derechos fundamentales”*.

Así mismo en el artículo 74 ibidem que determina que *“Todas las personas tienen derecho a acceder a los documentos públicos salvo los casos que establezca la ley”*. El secreto profesional es inviolable.

En este sentido sea lo primero señalar que es obligación de todos los servidores públicos garantizar el respeto del derecho de petición y adoptar mecanismos que tiendan a hacer efectivo este derecho fundamental.

Ahora bien, mientras se expide la ley estatutaria que regule esta figura, en Colciencias se tendrá en cuenta lo establecido en el Decreto 01 de 1984, conforme tuvo a bien conceptuar el Consejo de Estado; así:

1. PRINCIPIOS GENERALES

Los funcionarios de Colciencias tendrán en cuenta que la actuación administrativa tiene por objeto el cumplimiento de los cometidos estatales como lo señalan las leyes, la adecuada prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados, reconocidos por la ley.

Las actuaciones administrativas se desarrollarán, especialmente, con arreglo a los principios del debido proceso, igualdad, imparcialidad, buena fe, moralidad, participación, responsabilidad, transparencia, publicidad, coordinación, eficacia, economía y celeridad.

1. En virtud del principio del debido proceso, las actuaciones administrativas se adelantarán de conformidad con las normas de procedimiento y competencia establecidas en la Constitución y la ley, con plena garantía de los derechos de representación, defensa y contradicción.

En materia administrativa sancionatoria, se observarán adicionalmente los principios de legalidad de las faltas y de las sanciones, de presunción de inocencia, de no *reformatio in pejus* y *non bis in idem*.

2. En virtud del principio de igualdad, las autoridades darán el mismo trato y protección a las personas e instituciones que intervengan en las actuaciones bajo su conocimiento. No obstante, serán objeto de trato y protección especial las personas que por su condición económica, física o mental se encuentran en circunstancias de debilidad manifiesta.
3. En virtud del principio de imparcialidad, las autoridades deberán actuar teniendo en cuenta que la finalidad de los procedimientos consiste en asegurar y garantizar los derechos de todas las personas sin discriminación alguna y sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva.
4. En virtud del principio de buena fe, las autoridades y los particulares presumirán el comportamiento leal y fiel de unos y otros en el ejercicio de sus competencias, derechos y deberes.
5. En virtud del principio de moralidad, todas las personas y los servidores públicos están obligados a actuar con rectitud, lealtad y honestidad en las actuaciones administrativas.
6. En virtud del principio de participación, las autoridades promoverán y atenderán las iniciativas de los ciudadanos, organizaciones y comunidades encaminadas a intervenir en los procesos de deliberación, formulación, ejecución, control y evaluación de la gestión pública.
7. En virtud del principio de responsabilidad, las autoridades y sus agentes asumirán las consecuencias por sus decisiones, omisiones o extralimitación de funciones, de acuerdo con la Constitución, las leyes y los reglamentos.
8. En virtud del principio de transparencia, la actividad administrativa es del dominio público, por consiguiente, toda persona puede conocer las actuaciones de la administración, salvo reserva legal.
9. En virtud del principio de publicidad, las autoridades darán a conocer al público y a los interesados, en forma sistemática y permanente, sin que medie petición alguna, sus actos, contratos y resoluciones, mediante las comunicaciones, notificaciones y publicaciones que ordene la ley, incluyendo el empleo de tecnologías que permitan difundir de manera masiva tal información de conformidad con lo dispuesto en este Código. Cuando el interesado deba asumir el costo de la publicación, esta no podrá exceder en ningún caso el valor de la misma.

2. DERECHO DE PETICIÓN EN INTERÉS GENERAL

Toda persona podrá hacer peticiones respetuosas a Colciencias, verbalmente o por escrito, a través de cualquier medio.

Las escritas deberán contener, por lo menos:

1. La designación de la autoridad a la que se dirigen.

2. Los nombres y apellidos completos del solicitante y de su representante o apoderado, si es el caso, con indicación del documento de identidad y de la dirección.
3. El objeto de la petición.
4. Las razones en que se apoya.
5. La relación de documentos que se acompañan.
6. La firma del peticionario, cuando fuere el caso.

Si quien presenta una petición verbal afirma no saber o no poder escribir y pide constancia de haberla presentado, el funcionario la expedirá en forma sucinta.

Colciencias podrá exigir, en forma general, que ciertas peticiones se presenten por escrito. Para algunos de estos casos podrán elaborar formularios para que los diligencien los interesados, en todo lo que les sea aplicable, y añadan las informaciones o aclaraciones pertinentes.

A la petición escrita se podrá acompañar una copia que, autenticada por el funcionario respectivo, con anotación de la fecha de su presentación y del número y clase de los documentos anexos, tendrá el mismo valor legal del original y se devolverá al interesado. Esta autenticación no causará derecho alguno a cargo del peticionario.

Término para resolver

Las peticiones se resolverán o contestarán dentro de los quince (15) días siguientes a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible resolver o contestar la petición en dicho plazo, se deberá informar así al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando a la vez la fecha en que se resolverá o dará respuesta.

Cuando la petición haya sido verbal, la decisión podrá tomarse y comunicarse en la misma forma al interesado. En los demás casos será escrita.

Desatención de las peticiones

La falta de atención a las peticiones, la inobservancia de los principios ya enunciados y la de los términos para resolver o contestar, constituirán causal de mala conducta para el funcionario y darán lugar a las sanciones correspondientes.

Desistimiento

Los interesados podrán desistir en cualquier tiempo de sus peticiones, pero Colciencias podrá continuar de oficio la actuación si la consideran necesaria para el interés público; en tal caso, expedirán resolución motivada.

3. DEL DERECHO DE PETICIÓN EN INTERÉS PARTICULAR

Toda persona podrá formular peticiones en interés particular. A éstas se aplicará también lo dispuesto en antecedencia.

Cuando la ley o los reglamentos exijan acreditar requisitos especiales para que pueda iniciarse o adelantarse la actuación administrativa, la relación de todos éstos deberá fijarse en un lugar visible al público en las dependencias de la entidad.

Colciencias no podrá exigir a los particulares constancias, certificaciones o documentos que ellos mismos tengan, o que puedan conseguir en los archivos de la respectiva entidad.

Cuando una petición no se acompaña de los documentos o informaciones necesarias, en el acto de recibo se le indicarán al peticionario los que faltan; si insiste en que se radique, se le recibirá la petición dejando constancia expresa de las advertencias que le fueron hechas.

Solicitud de informaciones o documentos

Si las informaciones o documentos que proporcione el interesado al iniciar una actuación administrativa no son suficientes para decidir, se le requerirá, por una sola vez, con toda precisión y en la misma forma verbal o escrita en que haya actuado, el aporte de lo que haga falta. Este requerimiento interrumpirá los términos establecidos para que Colciencias decida. Desde el momento en que el interesado aporte nuevos documentos o informaciones con el propósito de satisfacer el requerimiento, comenzarán otra vez a correr los términos pero, en adelante, Colciencias no podrá pedir más complementos, y decidirá con base en aquello de que disponga.

Desistimiento

Se entenderá que el peticionario ha desistido de su solicitud si hecho el requerimiento de completar los requisitos, los documentos o las informaciones de que el aparte anterior no da respuesta en el término de dos (2) meses. Acto seguido se archivará el expediente, sin perjuicio de que el interesado presente posteriormente una nueva solicitud.

Citación de terceros

Cuando de la misma petición o de los registros que lleve Colciencias, resulte que hay terceros determinados que pueden estar directamente interesados en las resultados de la decisión, se les citará para que puedan hacerse parte y hacer valer sus derechos. La citación se hará por correo a la dirección que se conozca si no hay otro medio más eficaz.

En el acto de citación se dará a conocer claramente el nombre del peticionario y el objeto de la petición.

Si la citación no fuere posible, o pudiere resultar demasiado costosa o demorada, se hará la publicación de que trata en el siguiente ítem.

Publicidad

Cuando de la misma petición aparezca que terceros no determinados pueden estar directamente interesados o resultar afectados con la decisión, el texto o un extracto de aquélla que permita identificar su objeto, se insertará en la publicación que para el efecto tuviere la entidad, o en un periódico de amplia circulación nacional o local, según el caso.

Costo de las citaciones y publicaciones

El valor de las citaciones y publicaciones deberá ser cubierto por el peticionario dentro de los cinco (5) días siguientes a la orden de realizarlas; si no lo hiciera, se entenderá que desiste de la petición.

4. DEL DERECHO DE PETICIÓN DE INFORMACIONES

El derecho de petición de que trata el artículo 23 de la Constitución Política incluye también el de solicitar y obtener acceso a la información sobre la acción de las autoridades y, en particular, a que se expida copia de sus documentos, en los términos que contempla este capítulo.

Información general.

Colciencias mantendrá en sitios de fácil acceso público los documentos relativos a ellas, con información actualizada de interés general acerca de:

1. Las normas que les dan origen y definen sus funciones o su naturaleza y estructura, si es el caso.
2. Las oficinas para formular consultas, entregar y recibir documentos y bienes y conocer las decisiones.
3. Los métodos, procedimientos, formularios y sistemas para el trámite de los diversos asuntos, y los organigramas y manuales de funciones.

Cualquier persona tiene derecho a pedir y obtener copia de los anteriores documentos

Información especial y particular

Toda persona tiene derecho a consultar los documentos que reposen en Colciencias y a que se les expida copia de los mismos, siempre que dichos documentos no tengan carácter reservado conforme a la Constitución o a la ley o no hagan relación a la defensa

o seguridad nacional y que no tengan el carácter de privados al tenor de la jurisprudencia de la Corte Constitucional.

Inaplicabilidad de las Excepciones.

El carácter reservado de un documento no será oponible a las autoridades que lo soliciten para el debido ejercicio de sus funciones. Corresponde a dichas autoridades asegurar la reserva de los documentos que lleguen a conocer en desarrollo de lo previsto en este artículo.

Costo de las copias

La expedición de copias dará lugar al pago de las mismas cuando la cantidad solicitada lo justifique, conforme a la tarifa que haya sido adoptada por Colciencias.

En ningún caso el precio fijado podrá exceder al costo de la reproducción de los documentos cuya copia haya sido solicitada.

5. DEL DERECHO DE FORMULACIÓN DE CONSULTAS

Consultas

El derecho de petición incluye el de formular consultas escritas o verbales, en relación con las materias a cargo de Colciencias, y sin perjuicio de lo que dispongan normas especiales.

Estas consultas deberán tramitarse con economía, celeridad, eficacia e imparcialidad y resolverse en un plazo máximo de treinta (30) días.

Las respuestas en estos casos no comprometerán la responsabilidad de Colciencias, ni serán de obligatorio cumplimiento o ejecución.

Derecho de turno.

En la atención y trámite de peticiones, quejas, o reclamos, se deberá respetar estrictamente el orden de su radicación, sin consideración de la naturaleza de la petición, queja o reclamo, salvo que tengan prelación legal, como por ejemplo ocurre cuando llegaren oficios comunicando la existencia de acciones de tutela, notificaciones judiciales sobre procesos instaurados por Colciencias o en contra de la entidad.

Para este fin debe llevarse un registro de presentación de documentos, en los cuales se dejará constancia de todos los escritos, peticiones y recursos que se presenten por los

usuarios, de tal manera que estos puedan verificar el estricto respeto al derecho de turno, el cual será público, lo mismo que el registro de los asuntos radicados.

Agradezco a ustedes adoptar las medidas tendientes a dar cumplimiento a lo dispuesto en esta directriz.

Atentamente,



LILIANA MARÍA ZAPATA BUSTAMANTE
Secretaria General