

CIRCULAR No. 07 DE 2015.

DE: SECRETARÍA GENERAL

PARA: SERVIDORES PÚBLICOS Y COLABORADORES.

ASUNTO: LINEAMIENTOS PARA LAS RESPUESTAS A LOS DERECHOS DE PETICIÓN PRESENTADOS ANTE COLCIENCIAS.

FECHA: Bogotá, 16 de marzo de 2015

Cordial saludo,

Con la intención de establecer varios lineamientos que deben ser armonizados con las prácticas correctas en el procedimiento para dar respuesta a los derechos de petición presentados ante la entidad, consideramos señalar:

Una vez recibida una petición, el área técnica deberá evaluar la naturaleza de su contenido; si es exclusivamente técnico, se deberá preparar la respuesta en la correspondiente área y el Director Técnico la deberá suscribir y enviar al peticionario.

Si la petición tiene aspectos jurídicos, se deberá informar de su recepción a la Secretaría General y enviar el insumo técnico necesario para que sea esta dependencia quien emita la respuesta.

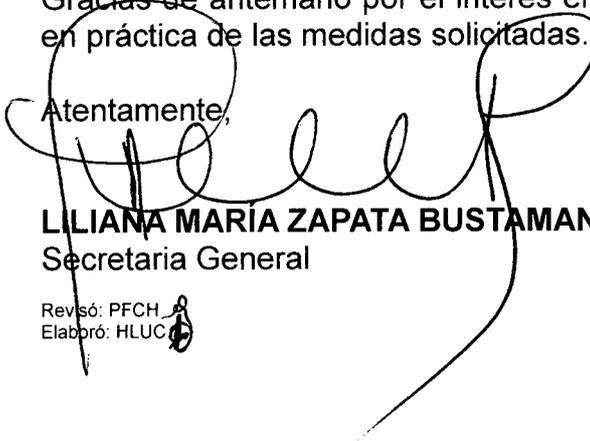
Las áreas que no estén en cabeza de un Director Técnico o un Jefe de Oficina según la estructura de la entidad, deberán informar a la Secretaría General de la petición presentada y enviar el correspondiente insumo técnico a esa dependencia para que proceda a proyectar la respuesta y a remitirla al peticionario dentro del término legal.

Teniendo en cuenta los términos establecidos en la Circular 001 de 2015, solicitamos emitir las respuestas o enviar el insumo técnico a Secretaría General, ocho (8) días antes del vencimiento, para no contravenir la normatividad pertinente, hecho que conllevaría consecuencias legales y disciplinarias.

07

Gracias de antemano por el interés en los asuntos mencionados y la puesta en práctica de las medidas solicitadas.

Atentamente,


LILIANA MARÍA ZAPATA BUSTAMANTE
Secretaria General

Revisó: PFCH
Elaboró: HLUC


LUPITA ARENAS CAICEDO
Contratista Centro de Contacto