

Bogotá, 9 de mayo de 2017

CIRCULAR No. 11 -

DE : NELLY PATRICIA RAMOS HERNÁNDEZ
Secretaria General

PARA : Funcionarios y contratistas de la ANSV

ASUNTO : Lineamiento para resolver derechos de petición y solicitudes en general.

El derecho de petición consagrado en el ordenamiento jurídico como derecho de carácter fundamental implica la facultad que tiene toda persona de presentar solicitudes respetuosas a cualquier persona natural o jurídica, ya sea pública o privada. A través de los desarrollos normativos, doctrinarios y jurisprudenciales se han extendido los alcances de este derecho frente a los diferentes casos que se presentan en las actividades y gestiones de las entidades del Estado.

La Ley 1437 de 2011, sustituida parcialmente por la Ley 1755 de 2015, establece que toda actuación que inicie cualquier persona ante las autoridades implica el ejercicio del derecho de petición consagrado en el artículo 23 de la Constitución Política, sin que sea necesario invocarlo. Mediante él, entre otras actuaciones, se podrá solicitar: el reconocimiento de un derecho, la intervención de una entidad o funcionario, la resolución de una situación jurídica, la prestación de un servicio, requerir información, consultar, examinar y requerir copias de documentos, formular consultas, quejas, denuncias y reclamos e interponer recursos. (Subrayado y negrilla fuera de texto original).

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 referida norma, para el caso de los funcionarios, o en responsabilidad contractual, para el caso de los contratistas de prestación de servicios.

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.

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 diez (10) días siguientes a la recepción si es escrita y remitirá la petición al competente enviando copia del oficio remisorio al peticionario.



**SALVEMOS
VIDAS EN
LA VÍA**



ATENCIÓN PRIORITARIA DE PETICIONES: Se dará 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 de perjuicios invocados. Cuando por razones de salud o de seguridad personal esté en peligro inminente la vida o la integridad del destinatario, se deberá adoptar de inmediato las medidas de urgencia necesarias para evitar dicho peligro, sin perjuicio del trámite que deba darse a la petición.

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. Si el peticionario no solicita un nuevo plazo hasta por un término igual a la primera solicitud antes de su vencimiento, se entenderá que desiste de la misma. Vencidos los términos mediante un acto administrativo motivado se decretará el desistimiento y el archivo de la solicitud, anotando que contra este acto administrativo procede únicamente el recurso de reposición, sin embargo la anterior solicitud podrá presentarse nuevamente con el lleno de los requisitos legales.

DESISTIMIENTO EXPRESO DE LA PETICIÓN: Los interesados podrán desistir en cualquier tiempo de sus peticiones, sin perjuicio de que la respectiva solicitud pueda ser nuevamente presentada con el lleno de los requisitos legales, pero las autoridades podrán continuar de oficio la actuación si la consideran necesaria por razones de interés público; en tal caso expedirán resolución motivada.

RECHAZO DE LAS PETICIONES DE INFORMACIÓN POR MOTIVO DE RESERVA: Toda decisión que rechace la petición de informaciones o documentos será motivada, indicará en forma precisa las disposiciones legales pertinentes y deberá notificarse al peticionario. Contra la decisión que rechace la petición de informaciones o documentos por motivos de reserva legal, no procede recurso alguno.

Si la persona interesada insistiere en su petición de información o de documentos ante la autoridad que invoca la reserva, corresponderá al respectivo Tribunal Administrativo, decidir en única instancia si se niega o se acepta, total o parcialmente, la petición formulada. Para ello, el funcionario enviará la documentación correspondiente al respectivo Tribunal Administrativo el cual decidirá dentro de los diez (10) días siguientes. Este término se interrumpirá en los siguientes casos: 1. Cuando el Tribunal solicite copia o fotocopia de los documentos sobre cuya divulgación deba decidir, o cualquier otra información que requieran, y hasta la fecha en la cual las reciba oficialmente. 2. Cuando la autoridad solicite, a la sección del Consejo de Estado, asumir conocimiento del asunto en atención a su importancia jurídica o con el objeto de unificar criterios sobre el tema. Si al cabo de cinco (5) días la sección guarda silencio o decide no evocar conocimiento, la actuación continuará ante el respectivo Tribunal Administrativo.

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.



PETICIONES IRRESPECTUOSAS, OSCURAS O REITERATIVAS: Toda petición debe ser respetuosa. De otra parte cuando no se comprenda la finalidad u objeto de la petición se devolverá al interesado para que corrija o aclare su solicitud dentro de los diez (10) días siguientes y en caso de no corregirse o aclararse, se archivará la petición. Adicionalmente, respecto de peticiones reiterativas ya resueltas, la autoridad podrá remitirse a las respuestas anteriores.

TÉRMINO	TIPO DE PETICIÓN
Diez (10) días - 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.	Documentos (Art. 14 Ley 1437 de 2011)
Quince (15) días	Información (Art. 14 Ley 1437 de 2011)
Treinta (30) días	Consultas (Art. 14 Ley 1437 de 2011)
Diez (10) días	Entre entidades (Art. 30 Ley 1437 de 2011)

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.

3

Recomendaciones:

Expuesto lo anterior, y 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:

1. Lo primero que se debe verificar 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.**
2. Verificar que no se encuentre inmerso en conflicto de intereses para resolver o pronunciarse sobre el asunto. (Conflicto de intereses, impedimentos y recusaciones Artículos 11 y 12 de la Ley 1437 de 2011).
3. Revisar si se trata de asunto sometido a reserva. (Artículo 24 y siguientes de la Ley 1437 de 2011).
4. Verificar los términos que tienen para resolver de acuerdo a lo expuesto con anterioridad. (10 días, 15 días o 30 días).



**SALVEMOS
VIDAS EN
LA VÍA**


5. Analizar si la Agencia o el área cuenta con toda la información para resolver la petición o necesita información de otra entidad, área o del peticionario.
6. Utilizar el mecanismo de suspensión de términos del derecho de petición, consagrado en el parágrafo único del Artículo 14 de la Ley 1437 de 2011, cuando se requiera, esto es cuando por la calidad de la información solicitada se requiera de tiempo adicional, cuando se requiera 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.
7. Remitir el proyecto de respuesta con suficiente antelación para que se revise de manera diligente.
8. Cualquier vacío u omisión que presente este lineamiento deberá consultarse con la Ley 1437 de 2011 o consultarse a la Oficina Asesora Jurídica.

En estos términos, se profiere el presente lineamiento con el fin de contribuir a la mejora en el cumplimiento de la gestión institucional de la Agencia Nacional de Seguridad Vial – ANSV, y materializar nuestro objeto misional que no es otro que salvar vidas en la vía.

Sin otro particular,


NELLY PATRICIA RAMOS HERNÁNDEZ
Secretaria General

4

Proyectó: Jairo Orlando García – PE 



**SALVEMOS
VIDAS EN
LA VÍA**