



CIRCULAR No. 355

12 de julio de 2016

DE: Secretaría de Desarrollo Administrativo

PARA: Radicador Salida
Alcaldía de Pereira

ASUNTO: Atención y Trámite de manifiestos y Derechos de Petición.

Cordial saludo,

EL DERECHO DE PETICIÓN consagrado en el Artículo 23 de la Constitución Política de Colombia, es además de un derecho fundamental, un derecho de aplicación inmediata según lo dispone el Artículo 85 de la norma superior. En virtud a ello, es un derecho de toda persona, acudir ante las autoridades en forma personal, escrita o por cualquier otro medio idóneo, para presentar solicitudes respetuosas en virtud del DERECHO DE PETICION, sin que sea necesario invocarlo (Ley 1437 de 2011, Art 5 y Ley 1755 de 2015, Art 13 y stes), y obtener respuesta oportuna y concreta a lo solicitado, siendo deber del servidor público, entre otros: resolver los asuntos en el orden en que hayan ingresado al despacho, salvo prelación legal o urgencia manifiesta (Art 34 Ley 734 de 2002, numeral 12).

El Artículo 21 de la Ley 1755 de 2015, indica: Funcionario sin competencia. Si la autoridad a quien se dirige la petición no es la competente, se informará de inmediato al interesado si este actúa verbalmente, o dentro de los cinco (5) días siguientes al de la recepción, si obró por escrito. Dentro del término se?alado remitirá la petición al competente y enviará copia del oficio remisorio al peticionario o en caso de no existir funcionario competente así se lo comunicará. Los términos para decidir o responder se contarán a partir del día siguiente a la recepción de la petición por la autoridad competente.

El sistema SAIA, permite la transferencia de los documentos en línea a fin de garantizar la trazabilidad de la información y el cumplimiento del Artículo 21 antes referido. En caso de tratarse de una entidad que no hace parte de la administración deberá generarse desde el



icono de "dar respuesta", con copia al ciudadano.

En caso de TUTELAS, éstas se direccionan inicialmente a la DIRECCION DE DEFENSA JUDICIAL de la Secretaría Jurídica, quien hará el reparto a las diferentes dependencias.

Por lo anterior, no está dado a ningún Servidor Público o Contratista encargado del manejo de la correspondencia, negarse a recibir los documentos que les son asignados desde el Subproceso de Gestión Documental y Archivo, o hacer devolución de los mismos a dicha instancia, sin haber agotado el procedimiento dispuesto en el Artículo 21 de la Ley 1755 de 2015.

Reconocemos que la norma es nueva, así como la vinculación de muchas de las personas a la administración a cargo de las funciones y actividades de recepción, radicación, distribución interna, y atención de manifiestos, sin embargo, debemos actuar con proactividad para brindar un mejor servicio a la comunidad, acogiéndonos a las norma superiores en materia de atención y respuesta a las comunicaciones.

El subproceso de Gestión Documental, está retroalimentando con el Comité de Calidad y sus representantes en las diferentes dependencias, las competencias funcionales y actividades a cargo de cada instancia para mejorar los sistemas, procesos y procedimientos de gestión documental y garantizar los derechos de los clientes.

Atentamente,



CAROLINA BUSTAMANTE ZULUAGA
Secretaria de Desarrollo Administrativo



SAMUEL VELEZ RIVERA
Profesional Universitario

Proyectó y elaborado por: Samuel Velez Rivera