

RESOLUCIÓN NÚMERO 715  
AGOSTO 11 DE 2010

**“POR LA CUAL SE MODIFICA EL ARTÍCULO VIII, DEL CAPITULO II, DEL TÍTULO II, DEL ARTÍCULO SEGUNDO; EL ARTÍCULO XV, DEL CAPITULO I, DEL TÍTULO III, DEL ARTÍCULO SEGUNDO; Y EL PARÁGRAFO DEL ARTÍCULO XVII, DEL TÍTULO III, DEL CAPÍTULO I DEL ARTÍCULO SEGUNDO DE LA RESOLUCIÓN 174 DE 25 DE FEBRERO DE 2008” POR LA CUAL SE REGLAMENTA EL TRÁMITE INTERNO DEL DERECHO DE PETICIÓN ANTE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES” Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”**

La Alcaldesa Municipal (E) de Dosquebradas – Risaralda, en uso de las facultades constitucionales, legales y reglamentarias, especialmente las contenidas en los artículos 2º, 23, 315, numeral 3 de la Constitución Política; y en cumplimiento de lo ordenado por el artículo 32 del código contencioso administrativo, el artículo 17 numeral 10 de la ley 489 de 1998, y

**CONSIDERANDO**

1. Que la Resolución número 174 de fecha 25 de febrero de 2008, ***“POR LA CUAL SE REGLAMENTA EL TRÁMITE INTERNO DEL DERECHO DE PETICIÓN ANTE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”***, establece el procedimiento interno de los derechos de petición, incoados ante la administración municipal de Dosquebradas.

2. Que el artículo 23 de la Constitución Política de Colombia, establece que toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas ante las autoridades y a obtener pronta resolución, y los artículos 5 y siguientes del código contencioso administrativo, regulan de una manera específica el derecho de petición. Y que deberá proceder la administración municipal a fijar el trámite interno de los derechos de petición, y en consecuencia se encuentra facultada para efectuar, en acatamiento de las disposiciones referidas las modificaciones que considere

convenientes en aras de mejorar la prestación del servicio.

3. Que el artículo 209 de la Constitución Nacional, establece como principios de la función administrativa, los de eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad y estos se entienden implícitos en los procedimientos internos que adelantan las entidades estatales.

4. Que el artículo VIII, del capítulo II “PETICIÓN DE INFORMACIÓN”, del título II “DE LOS DERECHOS DE PETICIÓN”, del artículo segundo, dispone: “**Acceso a información.** Toda persona tendrá acceso a la información clara, completa, oportuna, cierta y actualizada relacionada con la actividad de la Alcaldía Municipal de Dosquebradas, salvo que dicha información tenga carácter de reservado conforme a la Constitución o la Ley, o haga relación a la defensa o seguridad nacional. El derecho de petición de información incluye el acceso permanente y fácil a la información de interés general relacionada con los asuntos de competencia de la Alcaldía Municipal de Dosquebradas y poder consultar los documentos que reposen en sus oficinas, obtener copias y certificaciones”.

5. Que el artículo XV, del capítulo I “DEL RECIBO DEL DERECHO DE PETICIÓN”, del título III “DEL TRÁMITE INTERNO”, del artículo segundo, establece que: “**Recibo de Solicitudes:** Toda solicitud escrita formulada en ejercicio del derecho de petición **únicamente** será recibida y radicada en la oficina de Atención al Cliente “ Archivo Municipal “ ubicada en el primer Piso del Centro Administrativo Municipal ( CAM) de Dosquebradas, luego de verificar los requisitos mínimos exigidos en el Artículo 5 y ss del CCA.

Los Derechos de Petición dirigidos a la Alcaldesa Municipal de Dosquebradas, luego de ser radicados en la Oficina de Atención al Cliente, serán recepcionados en la oficina de Asesoría Jurídica ubicada en el segundo piso del Centro Administrativo municipal (CAM) para dar trámite a lo preceptuado en los artículos 5 y ss del CCA. Si el derecho de petición no es de su competencia, se dará aplicación a lo dispuesto en el artículo 33 del C.C.A dentro de los diez (10) días siguientes a su recibo. Copia de la Respuesta al Derecho de Petición remitido a la Dependencia de la Administración Municipal o Secretaría de Despacho competente debe ser allegada a la oficina de Derechos de Petición para su seguimiento y archivo”

6. Que el párrafo del artículo XVII, del título III “DEL TRÁMITE INTERNO”, del

capítulo I “DEL RECIBO DEL DERECHO DE PETICIÓN”, del artículo segundo, consagra que: “ Si la respuesta al derecho de petición, debe ser respondida por varias dependencias, la Oficina de Derechos de Petición – Asesoría Jurídica una vez reciba el Derecho de Petición , oficiará a cada una de ellas para que el menor tiempo envíen su respuesta a ésta , con el fin de unificar y consolidar criterios y se envíe dentro de los diez (10) , quince ( 15) o treinta ( 30) días siguientes al recibo del mismo, dependiendo de la modalidad, la respuesta al interesado. En el oficio dirigido a cada dependencia se indicará la fecha límite para recibir respuesta.”

7. Siendo potestad de la mandataria local, y en aras de dar un mayor control a las respuestas emitidas a los derechos de petición de competencia de la señora alcaldesa municipal de Dosquebradas, en concordancia con la aplicación de los principios orientadores de las actuaciones administrativas y los principios de la función pública, y de centralizar y delegar ésta función, en apoyo a la oficina jurídica del municipio de Dosquebradas, en la dirección administrativa y de regular el procedimiento para la expedición de copias, respecto de los derechos de petición de información incoados;

## RESUELVE

**ARTÍCULO PRIMERO: MODIFICAR** el artículo VIII, del capítulo II “PETICIÓN DE INFORMACIÓN”, del título II “DE LOS DERECHOS DE PETICIÓN”, del artículo segundo, el cual quedará así:

**“Acceso a información.** Toda persona tendrá acceso a la información clara, completa, oportuna, cierta y actualizada relacionada con la actividad de la Alcaldía Municipal de Dosquebradas, salvo que dicha información tenga carácter de reservado conforme a la Constitución o la Ley, o haga relación a la defensa o seguridad nacional. El derecho de petición de información incluye el acceso permanente y fácil a la información de interés general relacionada con los asuntos de competencia de la Alcaldía Municipal de Dosquebradas y poder consultar los documentos que reposen en sus oficinas, obtener copias y certificaciones.

De conformidad con el artículo 17 de la ley 57 de 1985, las copias solicitadas a través de un derecho de petición de información serán expedidas a costa del interesado; la secretaría de hacienda y finanzas públicas establecerá el valor de las mismas y el número de cuenta que para el efecto se destine.

Si el número de copias solicitadas es superior a diez (10) folios, el peticionario deberá consignar el valor correspondiente en la cuenta que el Municipio destine y deberá allegar a la secretaría o dependencia respectiva el recibo de pago original. Si el número de copias es inferior a diez (10) folios, el interesado, igualmente deberá asumir el costo, pero podrá acercarse a la dependencia competente en la cual repose la información solicitada, para que un funcionario de la misma le acompañe a sacar la fotocopia.

**ARTÍCULO SEGUNDO: MODIFICAR** el artículo XV, del capítulo I “DEL RECIBO DEL DERECHO DE PETICIÓN”, del título III “DEL TRÁMITE INTERNO”, del artículo segundo, el cual quedará así:

**“Recibo de Solicitudes:** Toda solicitud escrita formulada en ejercicio del derecho de petición **únicamente** será recibida y radicada en la oficina de Atención al Cliente “ Archivo Municipal “ ubicada en el primer Piso del Centro Administrativo Municipal ( CAM) de Dosquebradas, luego de verificar los requisitos mínimos exigidos en el Artículo 5 y ss del CCA.

Los Derechos de Petición dirigidos a la Alcaldesa Municipal de Dosquebradas, luego de ser radicados en la Oficina de Atención al Cliente, serán recepcionados en la dirección administrativa ubicada en el segundo piso del Centro Administrativo municipal (CAM) para dar trámite a lo preceptuado en los artículos 5 y ss del CCA. Si el derecho de petición no es de su competencia, se dará aplicación a lo dispuesto en el artículo 33 del C.C.A dentro de los diez (10) días siguientes a su recibo. Copia de la Respuesta al Derecho de Petición remitido a la Dependencia de la Administración Municipal o Secretaría de Despacho competente debe ser allegada a la dirección administrativa para su seguimiento y archivo”

**ARTÍCULO TERCERO: MODIFICAR** el párrafo del artículo XVII, del título III



## DESPACHO ALCALDESA ASESORIA JURIDICA

“DEL TRÁMITE INTERNO”, del capítulo I “DEL RECIBO DEL DERECHO DE PETICIÓN”, del artículo segundo, el cual quedará así:

“**Parágrafo:** Si la respuesta al derecho de petición, debe ser respondida por varias dependencias, la dirección administrativa una vez reciba el Derecho de Petición, oficiará a cada una de ellas para que el menor tiempo envíen su respuesta a ésta, con el fin de unificar y consolidar criterios y se envíe dentro del término legal, la respuesta al interesado. En el oficio dirigido a cada dependencia se indicará la fecha límite para recibir respuesta.”

**ARTICULO CUARTO:** Las demás disposiciones contenidas en la Resolución número 174 de fecha 25 de febrero de 2008, conservan su vigencia.

**ARTÍCULO QUINTO:** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y publicación y deroga las disposiciones del orden municipal que le sean contrarias.

### PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Dosquebradas, a los once (11) días del mes de Agosto de dos mil diez (2010).

**ÁNGELA MARÍA CARDONA RODRIGUEZ**  
Alcaldesa Municipal (E)

**JORGE ANDRÉS CORREA VALENCIA**  
Asesor Jurídico



## DESPACHO ALCALDESA ASESORIA JURIDICA

Ángela María Hoyos Álvarez  
Profesional Universitaria- Asesoría Jurídica