RESOLUCIÓN No. **042** de 2015

Por la cual se modifica el artículo 11 de la Resolución No 154 de 2013

EL PERSONERO DE BOGOTÁ, D.C.

En uso de las atribuciones constitucionales, legales y en especial las que le confieren el artículo 22 del Código de Procedimiento Administrativo y Contencioso Administrativo, el Decreto Ley 1421 de 1993; los numerales 4.1 y 4.10 del artículo 5 del Acuerdo 34 de 1993 y el Acuerdo 514 de 2012 del Concejo de Bogotá, D.C. y

CONSIDERANDO:

Que mediante la Resolución 154 de 2013 se reglamentó el trámite y atención interna de las peticiones que le corresponde resolver a la Personería de Bogotá, así como la atención de las quejas, sugerencias y reclamos sobre el cumplimiento de la misión de la entidad.

Que la Directiva Presidencial 04 de 2012, "Eficiencia administrativa y lineamientos de la política cero papel en la administración pública", tiene como objetivo establecer las reglas y mecanismos para contribuir a una gestión pública efectiva, eficiente y eficaz, al reducir el uso del papel en la gestión que realizan las entidades públicas, tanto para sus procesos internos como para los servicios que prestan a los ciudadanos.

Que a fin de dar cumplimiento a los objetivos de eco eficiencia establecidos en el Decreto 456 de 2008 y el Acuerdo 333 de 2008, entre otras disposiciones, la Personería de Bogotá planteó como estrategia de implementación de prácticas sostenibles, dentro del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA), la reducción del consumo de papel.

Que en el año 2014 el Grupo de Gestión de Requerimientos Ciudadanos envió aproximadamente dieciocho mil (18.000) comunicaciones, internas y externas, en desarrollo de actuaciones relacionadas con el seguimiento a la efectividad del derecho de petición solicitado por la ciudadanía.

Que evaluado el procedimiento para atender el trámite de las actuaciones de seguimiento al derecho de petición se evidenció la posibilidad de disminuir los costos ambientales a través del uso de medios distintos al impreso (telefónico, internet, atención personalizada...) que permitan agilizar el trámite, dando cumplimiento a los fines establecidos en la norma.

Que conforme a lo expuesto es procedente modificar el artículo 11 de la Resolución No 154 de 2013.

En mérito de lo expuesto el Personero de Bogotá D.C.,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- El artículo 11 de la Resolución 154 de 2013 quedará así:

ARTICULO 11.- TRÁMITE DE LAS ACTUACIONES DE SEGUIMIENTO AL DERECHO DE PETICIÓN.

Las actuaciones de *Seguimiento al Derecho de Petición* señaladas en el numeral 3 del artículo 4 de esta resolución serán tramitadas por el Grupo de Gestión de Requerimientos Ciudadanos conforme con las siguientes instrucciones:

1. Recibir y registrar dentro del Sistema Integrado de Procesos SINPROC la información que identifique la solicitud de seguimiento a la efectividad del derecho fundamental de petición.

exa

Por la cual se modifica el artículo 11 de la Resolución No 154 de 2013

Página 2 de 2

2. Registrar, en la herramienta diseñada para tal fin, la fecha en que vence el término legal para que la entidad destinataria de respuesta oportuna al derecho de petición.
3. Dentro de los cinco (5) días siguientes al vencimiento del término legal (a que se refiere el numeral anterior), verificar si el peticionario ha recibido respuesta por parte de la entidad destinataria del derecho de petición. Dicha verificación se podrá realizar por escrito, vía telefónica, correo electrónico o cualquier otro medio.
4. En caso de que el ciudadano informe que no recibió respuesta dentro del término legal, se remitirá copia de la petición al responsableⁱ de la entidad requiriendo desplegar acciones para emitir respuesta inmediata a la petición desatendida, y a la respectiva oficina de control interno disciplinario para que disponga el inicio de la investigación. Si se tratará de entidades del orden nacional o de naturaleza privada el requerimiento se remitirá al responsable de la misma, al organismo de supervisión y control o a la Procuraduría General de la Nación según corresponda.
Si el ciudadano recibió respuesta oportuna se procederá, en el mismo momento en que se hace la verificación, a informarle que su trámite se finalizará.
5. Para efectos de lo previsto en el numeral anterior, se acumularán por cortes periódicos (cada 15 días) los requerimientos pendientes de respuesta por parte de una misma entidad.
6. Se enviará relación mensual de los asuntos remitidos a las oficinas de control interno, a la Coordinación de Asuntos Disciplinarios de la Personería de Bogotá a fin de efectuar el respectivo seguimiento.
7. Se informará al interesado respecto trámite surtido, advirtiéndole que a fin de garantizar su derecho fundamental podrá acudir a la acción de tutela, labor en la que la Personería de Bogotá le asistirá.
8. En los casos en que se haya producido respuesta dentro del término legal, si el interesado requiere la intervención de la Personería por considerar que no ha sido resuelto de fondo el derecho de petición, se procederá a requerir al competente realizando el seguimiento previsto en los numerales 3 y 4 de la presente resolución. Si lo que se manifiesta es una presunta irregularidad o ilegalidad con ocasión de la respuesta dada se remitirá el asunto al ente de control competente.

ARTÍCULO 2.- VIGENCIA Y DEROGATORIAS: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada en Bogotá, D.C., a los

10 FEB 2015

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,

RICARDO MARÍA CAÑÓN PRIETO
Personero de Bogotá, D.C.

ⁱ Entiéndase por responsable, el funcionario de más alto nivel de la respectiva entidad.

CSA