



CONTRALORIA  
DEPARTAMENTAL  
DEL VALLE DEL CAUCA

*¡Una Entidad Vigilante, una Comunidad en Acción!*

100-05.01

## CIRCULAR

Santiago de Cali, 11 de marzo de 2016

PARA: SUBCONTRALORÍA - SECRETARÍA GENERAL - DIRECCIONES Y  
SUBDIRECCIONES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS, Y TÉCNICAS -  
JEFES DE OFICINA - TESORERÍA GENERAL

DE: CONTRALOR DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA

Asunto: Atención y trámite a Peticiones radicadas ante la entidad.

Con el fin de garantizar la prestación de servicio de manera eficiente y oportuna, me permito dar a conocer la normatividad que regula el trámite de las peticiones que los ciudadanos presentan ante la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, a efectos que los funcionarios la adopten en el desarrollo de sus competencias.

La Ley Estatutaria 1755 del 30 de junio de 2015 es la norma legal que se encargó de regular el derecho de petición que se ejerce ante las autoridades públicas por parte de las personas. Entre su articulado es menester resaltar lo correspondiente a la clase de peticiones y los términos establecidos para dar una efectiva respuesta.

El artículo 14 de la mencionada Ley, dispone que las peticiones deben ser resueltas dentro de los plazos allí establecidos, so pena de ser el funcionario sujeto de sanción disciplinaria. Así se tiene que:

A menos que exista una Ley que determine un procedimiento y término especial, toda petición debe ser resuelta dentro del término de **quince (15) días hábiles** contados a partir de la **fecha de radicación ante la entidad**. Sin embargo es de tener en cuenta que el término para resolver o responder será diferente si la petición se refiere a:

- Información (proporción de datos), o documentos (copias, certificaciones, constancias, etc.); el funcionario tiene **diez (10) días hábiles para resolver o dar respuesta a la petición**. Si no lo hiciere dentro de ese término, operará el silencio administrativo positivo, en el sentido que se entenderá que la petición fue aceptada y por tanto, el funcionario deberá entregar la información o documentación solicitada dentro de los tres días siguientes, sin objeción alguna. Ello cobra relevancia frente a los asuntos que tienen reserva legal, pues el hecho de no responder dentro del término de los 10 días aquí señalados, dará lugar a que se deba entregar tal tipo de información; y por ende el funcionario será sancionado, tanto por no actuar dentro del plazo legal para dar respuesta, como por violación a la reserva de la información.

*Handwritten signature or initials.*





**CONTRALORIA  
DEPARTAMENTAL  
DEL VALLE DEL CAUCA**

*¡Una Entidad Vigilante, una Comunidad en Acción!*

- Consulta (se requiere una opinión o concepto de la autoridad); el funcionario tiene **treinta (30) días hábiles para resolver o dar respuesta a la petición**, emitiendo su opinión o concepto sobre el asunto puesto a su consideración. Es de anotar que los conceptos no originan obligación a la entidad, para ser aplicados o ejecutados, a menos que la Ley disponga lo contrario.

Si el funcionario a quien se le haya presentado o asignado una petición para dar respuesta, considera que no puede realizarlo dentro del término legal que corresponde, podrá con fundamento en el mismo artículo 14, **extender el plazo hasta por el doble** del que inicialmente corresponda (si es de 15 días, podrá extender el plazo hasta 30 días, si es de 10 días, podrá extender el plazo hasta 20 días, si de 30 días, podrá extender el plazo hasta 60 días), siempre y cuando le **informe por escrito al usuario o particular la causa por la cual le es imposible resolver dentro del término legal**, pero antes de que dicho término haya vencido. Es decir antes del cumplimiento de los 15, 10 o 30 días, según sea el caso.

De igual manera deberá tenerse en cuenta que el artículo 17 de la Ley 1755 de 2015, dispone que el funcionario está en el deber legal de **informar por única vez al particular dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de radicado de su petición**, sobre los documentos que le hagan falta aportar, o que deba realizar una gestión de trámite a su cargo, necesaria para adoptar una decisión de fondo, para que así la actuación pueda continuar sin oponerse a la ley. Para el efecto de complementar su petición (aportar documentos requeridos) o realizar el trámite necesario, el particular tiene un (1) mes, que puede ser prorrogado por otro mes más si éste lo pide y comunica antes de vencerse el primer mes concedido por la ley. De no cumplir el particular con lo encargado o requerido, se entenderá que hubo desistimiento tácito de la petición y así decretado se ordenará el archivo de la misma.

Así entonces queda claro que el funcionario o dependencia de la entidad a quien se le haya elevado una petición o hecho su traslado por parte de la Secretaría general de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, está sujeto a aplicar el procedimiento aquí señalado y dar la respuesta al particular en forma oportuna, pues de lo contrario deberá responder ante las sanciones que el incumplimiento de este deber acarree, como directos responsables de la actuación.

Atentamente;

  
**JOSE IGNACIO ARANGO BERNAL**  
Contralor Departamental del Valle del Cauca

Proyectó: Diana Paola Urrego Trujillo – Jefe Oficina Asesora Jurídica  
Revisó: Arturo Fernández Manrique – secretario General