



Libertad y Orden



Gobernación  
de Nariño

Oficina  
Asesora Jurídica

## CIRCULAR OAJ No.010 DE 2021

**DE:** JEFE DE LA OFICINA JURÍDICA

**PARA:** SECRETARIOS – SUBSECRETARIOS- JEFES DE OFICINA- ASESORES DE DESPACHO – PROFESIONALES ESPECIALIZADOS – PROFESIONALES UNIVERSITARIOS – CONTRATISTAS Y TODO EL EQUIPO DE TRABAJO DE LA GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO DE NARIÑO

**ASUNTO:** GESTIÓN EFICIENTE DE LOS DERECHOS DE PETICIÓN

**FECHA:** AGOSTO 20 DE 2021

Para dar alcance al contenido de la Circular Interna Conjunta No. 004 del Despacho del Gobernador y 005 de la Oficina Asesora Jurídica de 12 de abril de 2021, por medio de la presente se efectúan algunas recomendaciones con la finalidad de evitar la generación de errores en la gestión de los derechos de petición presentados ante la Gobernación de Nariño, que puedan dar lugar a la interposición de acciones de tutela en su contra, al adelantamiento de procesos disciplinarios en contra de los funcionarios competentes para tramitarlos y/o a la formulación de recursos de insistencia ante la jurisdicción contencioso administrativa.

Así las cosas, en primer lugar resulta necesario recordar que el derecho fundamental de petición está consagrado en el artículo 23 de la Constitución Política y que fue desarrollado en el Título II del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, modificado por la Ley 1755 de 2015; así como también fue regulado de manera transitoria en el artículo 5° del Decreto 491 de 2020, vigente hasta tanto persista la emergencia sanitaria decretada por el Gobierno Nacional la cual fue prorrogada hasta el 31 de agosto de 2021 a través del Decreto 738 de 2021.

Enunciado lo anterior, debe hacerse referencia a los aspectos que a continuación se relacionan, los cuales deben tenerse en consideración al momento de tramitar un derecho de petición:

### I. Elementos esenciales de las peticiones

Es de vital importancia que una vez recibida la petición, se proceda a la comprobación de la concurrencia de los elementos esenciales a efectos de determinar sus implicaciones en la respuesta en razón de su clase y objeto, circunstancias que inciden de manera directa en el trámite subsiguiente. Con este propósito, el funcionario o colaborador de la administración a quien corresponda tramitarla, debe:

1. Verificar los requisitos de ley, es decir, que la petición contenga los elementos enunciados en el artículo 16 CPACA y de estar incompleta, aplicar lo establecido en el artículo 17 *ibídem* en relación con las peticiones incompletas y efectuar el requerimiento al peticionario dentro de los 10 días siguientes a la fecha de radicación para que la complemente en el término máximo de 1 mes.
2. Identificar la clase de petición, ya que según su clasificación habrá de tenerse en cuenta algunos aspectos específicos, por ejemplo:
  - a) Escritas: Según el artículo 15 CPACA, se presentan a través de cualquier medio idóneo para la comunicación o transferencia de datos, cuando una petición no se acompañe de los

documentos e informaciones requeridos por la ley, en el acto de recibo la autoridad deberá indicar al peticionario los que falten.

- b) Verbales: De acuerdo con el artículo 15 CPACA, deberá quedar constancia de la misma y expedírsela al petente de este requerirlo.
- c) Anónimas: De conformidad con la Sentencia C-951 de 2014, las peticiones anónimas deben ser admitidas para trámite y resolución de fondo cuando exista una justificación seria y creíble del peticionario, para mantener la reserva de su identidad.
- d) Análogas y masivas: se presentan por 10 o más personas en términos idénticos, es decir, con identidad de autoridad, objeto y fundamento. En este caso, de acuerdo con el inciso 2 del artículo 22 CPACA, la administración podrá dar una única respuesta que publicará en un diario de amplia circulación, la pondrá en su página web y entregará copias de la misma a quienes las soliciten.
- e) Reiteradas: se presentan en términos idénticos a una ya presentada, según el inciso 2 del artículo 19 CPACA, las peticiones reiterativas ya resueltas, la autoridad podrá remitirse a las respuestas anteriores, salvo que se trate de derechos imprescriptibles, o de peticiones que se hubieren negado por no acreditar requisitos, siempre que en la nueva petición se subsane.
- f) Oscuras: cuando no se puede identificar su objeto o finalidad, en este caso, acorde con lo señalado en el inciso 1 del artículo 19 CPACA, deben ser corregidas por el peticionario con tiempo,
- g) Incompletas: faltan los elementos del artículo 16 CPACA o el peticionario debe realizar una gestión o trámite a su cargo; en este caso se da aplicación al inciso 1 del artículo 17 CPACA, según anotado en el numeral 1 de la presente circular.

3. Identificar el objeto de la petición, es decir, el propósito que persigue el cual puede ser obtener el reconocimiento de un derecho, la resolución de una situación jurídica o la prestación de un servicio, requerir información, obtener copia de documentos y a formular una consulta, queja o reclamo; lo anterior por cuanto esta información para determinar el plazo dentro del cual deberá ser contestada, la calidad del peticionario de acuerdo con lo previsto en el artículo 14 CPACA, y, transitoriamente por el Decreto 491 de 2020 vigente hasta el 31 de agosto de 2021 en virtud de la prórroga efectuada por el Ministerio de Salud y Protección Social mediante Resolución No. 738 de 2021, así:

OBJETO	CPACA	D. 491/2020
General	15	30
Documentos e información	10	20
Consulta	30	35

## II. Información reservada

Deberá tenerse en cuenta que la petición puede referirse a información reservada y que para dar respuesta se debe tener en cuenta lo previsto en los artículos 24 CPACA, 19 de la Ley 1712 de 2014 y 199 de la Ley 1955 de 2019; así como que la respuesta en sentido negativo da lugar a la interposición del recurso de insistencia del que trata el artículo 26 CPACA, cuyo conocimiento es de competencia de la jurisdicción de lo contencioso administrativo.

Así mismo, la información solicitada también puede ser pública clasificada, es decir, aquella que pertenece al ámbito propio, particular y privado o semiprivado de una persona natural o jurídica, por lo que el peticionario por regla general debe ser el titular de la misma o estar autorizado para solicitarlo, salvo situaciones excepcionales que han sido reglamentadas por la jurisprudencia constitucional y que hacen referencia a la imposibilidad del titular de presentar la solicitud de manera directa, habilitando a terceros en razón del parentesco, por ejemplo. La



Libertad y Orden



Gobernación  
de Nariño

Oficina  
Asesora Jurídica

reserva en este caso, opera sobre información que compromete derechos fundamentales.

### III. Ampliación del plazo para responder

Procede de manera excepcional, según lo previsto en el párrafo del artículo 14 CPACA, es decir, antes del vencimiento del término legal para dar respuesta; no obstante, esta determinación debe ser informada al peticionario dentro del mismo lapso, estableciendo un nuevo término de acuerdo a la complejidad de los trámites internos e indicando los motivos de la ampliación, el cual no podrá exceder el doble del inicialmente previsto. Si no se realiza esta comunicación, el derecho de petición se verá vulnerado.

### IV. Remisión de la petición al funcionario competente

El artículo 21 CPACA prevé el trámite a impartir ante la recepción de una solicitud frente a la cual la entidad no es competente para emitir la respectiva respuesta, consistente en el deber de informar sobre esta situación de manera inmediata al petente cuando actúa verbalmente, o dentro de los 5 días siguientes al de la recepción, si obró por escrito, término dentro del cual se deberá remitir la petición al competente y enviar copia del oficio remitario al peticionario o en caso de no existir funcionario competente así se lo comunicará.

Atentamente,

**MIRYAM PAZ SOLARTE**  
Jefe Oficina Asesora Jurídica

  
Proyectó: Marta Juliana Rosero García  
Abogada OAJ