



**Defensoría
del Pueblo**
C O L O M B I A

DERECHO DE PETICIÓN

OLGA PATRICIA MUÑOZ OSORIO

“Toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular y a obtener pronta resolución. El legislador podrá reglamentar su ejercicio ante organizaciones privadas para garantizar los derechos fundamentales.” (Art. 23 C. Política)

Corte Constitucional, sentencias:

T-12/92; T-419/92; T-275/97; T 149/13

“Es una garantía fundamental de aplicación inmediata (C.P. art. 85), cuya efectividad resulta indispensable para la consecución de los fines esenciales del Estado, especialmente el servicio a la comunidad, la garantía de los principios, derechos y deberes consagrados en la misma Carta Política y la participación de todos en las decisiones que los afectan; así como el cumplimiento de las funciones y los deberes de protección para los cuales fueron instituidas las autoridades de la República (C.P. art. 2).”

Reglamentación derecho de petición

- Ley 1437 de 2011, reguló el Derecho de Petición
- Corte Constitucional, Sentencia C-818/2011, declaró inexecutable los artículos 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32 y 33 de la Ley 1437 de 2011 “Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”.
- Ley Estatutaria 1755 del 30 de junio de 2015

Derecho de petición ante autoridades

- Derecho de toda persona
- Motivos de interés general o particular
- Derecho a obtener una respuesta o resolución pronta y de fondo
- La respuesta debe ser clara, precisa y congruente con lo solicitado
- La respuesta debe ser puesta en conocimiento del interesado
- No es un derecho nominado. Toda actuación ante autoridad implica un Derecho de Petición.

Sirve de medio para, entre otros objetivos:

- El reconocimiento de un derecho
- La intervención de una entidad o funcionario
- La resolución de una situación jurídica
- La prestación de un servicio
- Requerir información
- Consultar, examinar y requerir copias de documentos
- Formular consultas, quejas, denuncias y reclamos
- Interponer recursos

- No basta señalarle al ciudadano las dificultades de la Administración para obtener la información solicitada (sentencia T-605 de 2014)
- No puede la Administración trasladar al peticionario las fallas o deficiencias en el manejo de la información solicitada
- La información sobre el desempeño de funciones públicas por parte del peticionario, no recae sobre éste sino sobre la Administración

Legitimación para su ejercicio:

- Toda persona natural o jurídica
- Con o sin abogado
- Los menores de edad, sin necesidad de representante legal, siempre y cuando se relacione con las entidades dedicadas a su **protección o formación.**

TÉRMINOS PARA RESOLVER:

- Término general: 15 días siguientes a su recepción.
- Términos especiales:
 - Norma legal especial
 - Peticiones de documentos e información, 10 días. Pasado este término, se entenderá aceptada la solicitud. 3 días para la entrega.
 - Consulta sobre materias a su cargo, 30 días
 - Excepciones por imposibilidad de cumplir dentro del plazo.

ATENCIÓN PRIORITARIA DE PETICIONES:

- Reconocimiento de derechos fundamentales para evitar perjuicio irremediable
- Por razones de salud o de seguridad personal
 - El peticionario debe probar sumariamente la titularidad del derecho y el riesgo del perjuicio invocado (medidas necesarias)
- Cuando la realiza un periodista para el ejercicio de su actividad

Presentación y radicación:

- Verbal, pero debe quedar constancia (no especifica medio)
- Escrito
- Cualquier medio idóneo para la comunicación y transferencia de datos
- Formularios o instrumentos estandarizados
- Acompañar documentos e informaciones requeridos por la ley. En caso contrario, en el acto de recibo se debe dejar constancia de lo que falta.

COPIAS DEL DERECHO DE PETICIÓN

- Tienen el mismo valor que el original
 - Cuando el funcionario ha anotado la fecha y hora de su presentación, junto con el número y clase de documentos anexos
 - Se han devuelto al interesado a través de cualquier medio idóneo para la comunicación o transferencia de datos

Contenido la petición:

- Designación de la autoridad a la que se dirige
- Nombre completo del solicitante, de su representante o apoderado, documento de identidad, dirección. Si está inscrito en Cámara de Comercio, debe suministrar el correo electrónico.
- El objeto de la petición
- Los fundamentos o razones de la petición
- Relación de documento anexos
- Firma del peticionario.

PETICIONES INCOMPLETAS

- Requerir al solicitante dentro de los 10 días siguientes a la petición para que la complete en un término máximo de un (1) mes.
- El término para responder se suspende
- Inactividad del peticionario se interpreta como desistimiento tácito, el que se decreta mediante acto administrativo motivado

CAUSALES DE RECHAZO DE LA PETICIÓN

- Peticiones irrespetuosas

PETICIONES OSCURAS O IMPRECISAS

- Se devuelven al interesado para que corrija o aclare dentro de los 10 días siguientes.

PETICIONES REITERATIVAS

- La autoridad puede referirse a respuestas anteriores, salvo cuando se trate de derechos imprescriptibles o que se hayan negado con anterioridad por falta de requisitos

FUNCIONARIO SIN COMPETENCIA

- Información inmediata al interesado
- Remisión de la solicitud al competente
- Alteración de términos

DEBER DE ORGANIZACIÓN INTERNA

- Deber de reglamentar el trámite interno
- Manera de atender las quejas

DEBERES ESPECIALES PERSONEROS, PROCURADURÍA Y DEFENSORÍA DEL PUEBLO

- Prestar asistencia eficaz e inmediata a todo solicitante en forma que garantice el ejercicio del Derecho de Petición
- Intervenir ante las autoridades competentes para exigir el cumplimiento de sus deberes legales
- Recibir y tramitar peticiones en sustituciones de las autoridades

REGLAS ESPECIALES

- INFORMACIÓN Y DOCUMENTOS RESERVADOS
- Sólo podrá ser solicitada por el titular, sus apoderados o personas con facultad expresa para acceder a la información
- Motivación del rechazo por reserva legal, citando fundamentos de derecho
- Recurso de Insistencia, lo dirime el Tribunal Administrativo o el Juez Administrativo
- Inaplicabilidad: la reserva no es oponible a las autoridades judiciales, legislativas, autoridades administrativas en el ejercicio de sus funciones
- Los conceptos emitidos como respuesta, no son de obligatorio cumplimiento o ejecución.

ACUMULACIÓN DE PETICIONES

- 10 o más peticiones análogas
- Interés general o de consulta
- Respuesta única en un medio de comunicación o página web y copias a quien lo solicite

PETICIONES ENTRE AUTORIDADES

- De información o documentos, término de 10 días
- Demás casos, términos generales

FALTAS DISCIPLINARIAS

- Por falta de atención
- Contravención a prohibiciones
- Desconocimiento de derechos

ORGANIZACIONES PRIVADAS

- Con o sin personería jurídica
- Sociedades
- Corporaciones
- Fundaciones
- Asociaciones
- Organizaciones religiosas
- Cooperativas
- Instituciones financieras
- Clubes

- Términos generales, iguales
- Invocan reserva, solo en los casos de la constitución y la ley
- Si administran archivos, bases de datos de carácter financiero, crediticio, comercial, de servicios y provenientes de terceros países, se rigen por la Ley Estatutaria de Habeas Data.

Procedencia

- Cuando el solicitante se encuentre ante ellas en situación de indefensión, subordinación.
- Cuando la persona natural se encuentre ejerciendo una función o posición dominante frente al peticionario
- También es deber de la Defensoría prestar asistencia eficaz e inmediata a toda persona que lo solicite, para garantizarle el ejercicio del derecho constitucional de petición



Defensoría
del Pueblo
COLOMBIA

¡GRACIAS!