



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE AMBIENTE

RESOLUCIÓN No. 3085 DE
(28 ABR 2009)

"Por la cual se reglamenta el trámite del Derecho de Petición en la Secretaría Distrital de Ambiente"

EL SECRETARIO DISTRITAL DE AMBIENTE

En ejercicio de sus facultades legales y en especial de las conferidas por el Acuerdo 257 de 2006 y el Decreto 109 del 16 de marzo de 2009 y

CONSIDERANDO

Que el Derecho de Petición pertenece a todo individuo y puede ser ejercido por cualquier persona como lo estipula nuestra CONSTITUCIÓN POLÍTICA, en su artículo 23º:

"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."

Que el Derecho de Petición es concebido por el Constituyente de 1991 como un **"derecho fundamental"**; como un mecanismo ágil y expedito para que cualquier ciudadano pueda recurrir a la Administración.

Que la Corte Constitucional afirma que, el Derecho de Petición del Constituyente de 1991 pasa a ser no solo un instrumento fundamental que garantiza a los particulares obtener una información de las autoridades, sino para conocer la razón de sus decisiones e inclusive contar con un sustento jurídico para fiscalizar sus actos. (Sentencia T - 403/96 M.P. Vladimiro Naranjo Mesa.)

Que la naturaleza del derecho de petición estriba en la oportunidad y celeridad para dar respuesta de fondo, en forma congruente y en un término prudente a los requerimientos presentados y evitar que con la negligencia estatal se violen los derechos fundamentales del peticionario.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE AMBIENTE

RESOLUCIÓN No. 3665 DE
(28 ABR 2009)

Que el Código Contencioso Administrativo en su artículo 5º, establece los requisitos que debe reunir la solicitud del derecho de petición cuando sea presentada en forma escrita a saber:

1. La designación de la autoridad a la que se dirigen
2. Los nombres y apellidos completos del solicitante y de su representante o apoderado, si es el caso, con indicación del documento de identidad y de la dirección.
3. El objeto de la petición.
4. Las razones en que se apoya.
5. La relación de documentos que se acompañan.
6. La firma del peticionario, cuando fuere el caso.

Que el artículo 6º del C.C.A, señala que el término prudente para dar una oportuna respuesta es de quince (15) días siguientes a la fecha de recibo de la petición. Si fuere imposible, deberá informarse al interesado los motivos por los cuales no se pudo dar contestación, fijando nueva fecha en término razonable para dar pronta resolución.

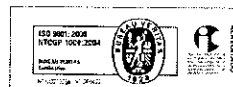
Que la Corte Constitucional en Sentencia T-220 de mayo 4/94, M.P. Dr. Eduardo Cifuentes Muñoz, señala por lo menos tres (3) exigencias para dar respuesta, en los siguientes términos:

"... En primer lugar, **la manifestación de la administración debe ser adecuada a la solicitud planteada.** No basta, por ejemplo, con dar una información cuando lo que se solicita es una decisión. Correspondencia e integridad son fundamentales en la comunicación oficial. En segundo lugar, **la respuesta debe ser efectiva para la solución del caso que se plantea.** El funcionario no sólo está llamado a responder, también debe esclarecer, dentro de lo posible, el camino jurídico que conduzca al peticionario a la solución de su problema. Finalmente, **la comunicación debe ser oportuna.** El factor tiempo es un elemento esencial para la efectividad de los derechos fundamentales, de nada sirve una respuesta adecuada y certera cuando ella es tardía."

Que el derecho de petición incluye la formulación de consultas escritas o verbales a las autoridades en materias que tengan a su cargo los funcionarios, las cuales deben ser

2 de 8

BOGOTÁ POSITIVA
GOBIERNO DE LA CIUDAD





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE AMBIENTE

RESOLUCIÓN No. 3665 DE
(28 ABR 2009)

contestadas conforme a los principios generales de la administración, en un plazo máximo de treinta (30) días. Así mismo el derecho de solicitar y obtener información sobre la acción de las autoridades y, en particular, a que se expida copia de sus documentos, salvo de aquellos que tengan carácter reservado por Ley.

Que la falta de respuesta o la resolución tardía son formas de violación del derecho de petición, susceptibles de ser protegidos por los jueces mediante Acción de Tutela.

En mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE

ARTICULO 1º. PRINCIPIOS ORIENTADORES. Toda actuación administrativa que se adelante en la Secretaría Distrital de Ambiente, se debe desarrollar de acuerdo con los principios administrativos de economía, celeridad y eficacia, imparcialidad, publicidad y contradicción, en los términos de que trata el artículo 3 del Código Contencioso Administrativo.

ARTICULO 2º. DEFINICION. El derecho de petición a que se refiere la presente resolución comprende todas aquellas peticiones respetuosas, presentadas por toda persona, natural o jurídica, en forma verbal, escrita o por correo electrónico, de interés particular o general.

ARTICULO 3º. PROCEDENCIA DEL DERECHO DE PETICION. El origen de las actuaciones administrativas se encuentra fundamentado en el ejercicio del derecho de petición, el cual se puede ejercer por toda persona, en interés general o particular; por quienes obren en cumplimiento de una obligación o deber legal o por las autoridades oficiosamente.

La Secretaría Distrital de Ambiente a través de sus dependencias, atenderá y resolverá los siguientes asuntos:

1. En general, las peticiones respetuosas que toda persona tiene derecho a presentar, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 23 de la Constitución





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE AMBIENTE

RESOLUCIÓN No. 3665 DE (28 ABR 2009)

Política y el Decreto 01 de 1984, en relación con cuestiones que por su naturaleza legalmente le competen.

2. Las solicitudes de información que se presenten en relación con las actuaciones de esta Entidad.
3. Las solicitudes de certificación que por disposición legal o reglamentaria le correspondan.
4. Las consultas verbales o escritas, recibidas por cualquier medio tecnológico relacionadas con las funciones a su cargo, sin perjuicio de lo que dispongan las normas especiales.
5. En materia ambiental. Toda persona natural o jurídica tiene derecho a formular peticiones de información en relación con los elementos susceptibles de producir contaminación, y los peligros que el uso de dichos elementos pueda ocasionar a la salud humana de conformidad con el artículo 10 de la Ley 23 de 1973. Dicha petición debe ser respondida en diez (10) días. Además toda persona podrá invocar su derecho a ser informada sobre el monto y utilización de los recursos financieros que están destinados a la preservación del medio ambiente.

ARTICULO 4º. MEDIOS DE PRESENTACION. Las solicitudes que se presenten ante la Secretaría Distrital de Ambiente, en ejercicio del derecho de petición, podrán formularse verbalmente o por escrito, a través de cualquier medio magnético legalmente idóneo que le permita a la Entidad su conocimiento.

ARTICULO 5º PETICIONES VERBALES. Las peticiones verbales se atenderán en la jornada laboral establecida para la entidad y se formularán directamente en la dependencia competente para resolverlas. La respuesta a la petición verbal, se comunicará al interesado, de ser posible, de manera inmediata y de la misma forma en que fue hecha, esto es verbalmente. Si no fuere posible resolver la petición inmediatamente, se levantará un acta en que conste la misma y se le dará el trámite dispuesto para las peticiones escritas. Sin embargo, si la naturaleza del asunto lo requiere, el funcionario competente podrá exigir su presentación por escrito, caso en el cual se seguirá el procedimiento señalado en esta resolución para las peticiones escritas





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE AMBIENTE

RESOLUCIÓN No. 3665 DE (28 ABR 2009)

Si quien presenta la petición verbal afirma no saber o no poder escribir y pide constancia de haberla presentado, el funcionario la expedirá en forma sucinta.

ARTICULO 6º PETICIONES ESCRITAS. Las peticiones escritas de interés general, particular o de información, que impliquen una actuación administrativa dentro de un trámite ambiental, dirigida a cualquier dependencia o funcionario de la Secretaría Distrital de Ambiente deberá presentarse en la Oficina de Correspondencia, en donde se radicará y enviará a la dependencia competente para el trámite pertinente, a más tardar el día hábil siguiente de su recibo.

PARAGRAFO PRIMERO: La Oficina de Correspondencia deberá receptionar las comunicaciones allegadas a esta Entidad, teniendo en cuenta que el criterio de radicación de las peticiones no puede ser el tenor literal de la propia comunicación.

PARAGRAFO SEGUNDO: Cuando el peticionario no registre la dirección o se trate de peticiones sin identificación clara del mismo, la respuesta será fijada en lugar visible de esta Secretaría, por parte del área competente para la misma.

ARTICULO 7º. CLASIFICACION DE LAS PETICIONES.

1. *Petición en interés particular: Aquellas que persiguen que la Administración se pronuncie sobre una situación de carácter individual que generalmente afecta al peticionario.*
2. *Petición en interés general: Aquellas que persiguen que la administración le suministre información sobre documentos o asuntos que sean de su conocimiento.*
3. *Petición de documentos: aquellas que persiguen recibir de la administración, copia de uno o más documentos que se hallen en su poder.*
4. *Consultas: Aquellas que persiguen que la Administración produzca un concepto o una interpretación jurídica de diferentes situaciones administrativas y en general sobre aquellas situaciones que tengan relación con las funciones que desempeña.*
5. *Certificaciones: Aquellas que persiguen que la Administración de fe de una situación sobre la cual tenga conocimiento.*

ARTICULO 8º. Competencia para Atender las Peticiones. Son responsables para atender las peticiones elevadas ante la Entidad los servidores públicos y las dependencias que por su competencia y funciones tengan relación directa con la petición presentada.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE AMBIENTE

RESOLUCIÓN No. 3665 DE (28 ABR 2009)

PARAGRAFO: En los casos de peticiones presentadas por Corporaciones Públicas tales como Concejo de Bogotá y Congreso de la República, la respuesta será suscrita por el Subsecretario General y de Control de Disciplinario.

ARTICULO 9º. TÉRMINOS PARA RESOLVER LOS DERECHOS DE PETICIÓN.

Teniendo en cuenta la clase de peticiones, estas deberán ser resueltas dentro de los siguientes plazos, los cuales se entenderán hábiles y se contarán a partir del día siguiente a la fecha de su radicación:

1. Peticiones en interés general o particular, quince (15) días.
2. De información y expedición de copias y fotocopias de documentos que reposan en la Entidad, diez (10) días.
3. Consultas, treinta (30) días.
4. Certificaciones: diez (10) días, y
5. Las que tengan previsto un procedimiento especial en la Ley, reglamento o disposiciones internas, se regirán por los términos allí señalados.

Cuando no fuera posible contestar al interesado dentro de los términos señalados en los numerales anteriores, se le enviara oportunamente comunicación en tal sentido señalando la causa y la fecha en que se contestará su petición.

El retardo injustificado de los términos señalados en el presente artículo es causal de investigación disciplinaria, pero en todo caso el jefe inmediato tan pronto tenga conocimiento de dicha circunstancia, deberá compeler al funcionario responsable para que absuelva el derecho de petición y dé respuesta de forma inmediata al requerimiento.

ARTICULO 10º. RECHAZO DE LA PETICION. Habrá lugar a rechazar la petición, en los siguientes casos:

1. Cuando sea presentada en forma irrespetuosa, desobligante, utilizando amenazas o improperios, insultos, ofensas, afrentas o provocaciones entre otros.
2. Cuando ésta sea presentada en forma recurrente por un mismo particular en relación con asuntos o materias respecto de los cuales ya se haya pronunciado la Entidad y versen sobre hechos o supuestos iguales similares o relacionados, a menos que se conozcan nuevas circunstancias.

6 de 8

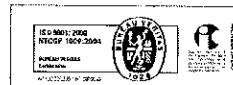


Carrera 6 N°. 14-98 Pisos 2º, 5º, 6º, 7º y 9º Bloque A;
Pisos 3º y 4º Bloque B: Edificio Condominio

BOG BOGOTÁ
POSITIVA
GOBIERNO DE LA CIUDAD

PBX: 444 1030
FAX: 444 1030 ext. 522

BOGOTÁ, D.C. - Colombia
www.secretariadeambiente.gov.co





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE AMBIENTE

RESOLUCIÓN No. 3865 DE (28 ABR 2009)

El rechazo de cualquier petición deberá realizarse en forma escrita en el cual se indicará expresamente la razón por la cual no se atendió, procediéndose a comunicar al interesado y dándose traslado a la Procuraduría General de la Nación y Organismos de Control Distritales.

DE LAS SOLICITUDES DE INFORMACION

ARTICULO 11º. SOLICITUDES DE CARÁCTER GENERAL. En ejercicio del derecho de petición de información, los interesados podrán consultar la página de la Secretaría Distrital de Ambiente en Internet www.secretariadeambiente.gov.co acerca de los documentos relacionados con el funcionamiento de la Entidad, obtener información sobre las normas que definen sus funciones, naturaleza y estructura, así como solicitar copia de los mismos de conformidad con los trámites y requisitos establecidos en la presente resolución.

Las solicitudes dirigidas a consultar y obtener acceso a la información diferente a la señalada en el inciso anterior, así como a obtener copia de los documentos que reposen en la Entidad, serán atendidas por las dependencias competentes, conforme al procedimiento de radicación, trámite y dentro de los plazos señalados en esta resolución.

ARTICULO 12º SOLICITUD DE COPIAS Y FOTOCOPIAS. La solicitud de copias y fotocopias de los documentos que reposan en la Entidad, deber ser autorizada por el Jefe de la dependencia si se trata de expedientes de carácter ambiental serán expedidas por la Oficina de Expedientes, en un plazo de diez (10) días hábiles, observando el pago de conformidad con la Resolución No. 340 de 2002, expedida por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

Las copias o fotocopias solicitadas podrán expedirse por el funcionario donde repose el archivo respectivo, si así lo pide el interesado.

DE LAS CERTIFICACIONES

ARTICULO 13º EXPEDICIÓN DE CERTIFICACIONES. Las certificaciones son aquellos actos por medio de los cuales el jefe o director de la dependencia respectiva da fe sobre la existencia o estado de actuaciones o procesos administrativos que se hayan surtido. Corresponderá al jefe de cada dependencia expedir las certificaciones de

7 de 8

BOGOTÁ POSITIVA
GOBIERNO DE LA CIUDAD



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE AMBIENTE

RESOLUCIÓN No. 3865 DE
(29 ABR 2009)

conformidad con su competencia y en virtud de las funciones que le hayan sido asignadas.

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 14º. Todas las dependencias de la Secretaría Distrital de Ambiente prestarán el apoyo necesario a la Oficina responsable del trámite anterior para el cumplimiento de la función asignada.

La oficina de Control Interno de la Secretaría, hará el seguimiento y verificación del cumplimiento de esta Resolución y reportará todas las novedades a que haya lugar a la Subsecretaría General y de Control Disciplinario de acuerdo con lo preceptuado en el literal K del artículo 12 del Decreto 109 de 2009.

ARTICULO 15º. REMISIÓN AL CÓDIGO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO. Los aspectos no previstos en la presente resolución se regirán por lo dispuesto en el Código Contencioso Administrativo y demás normas pertinentes.

ARTICULO 16º. VIGENCIA. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

28 ABR 2009


JUAN ANTONIO NIETO ESCALANTE
Secretario Distrital de Ambiente

Proyectó: Diana P. Ríos - DLA
Aprobó: **ALEXANDRA LOZANO VERGARA**
Directora Legal Ambiental

8 de 8

BOGOTÁ POSITIVA
GOBIERNO DE LA CIUDAD