



**CONTRALORÍA MUNICIPAL DE
PEREIRA
RESOLUCIÓN Nro.235
DEL 14 DE SEPTIEMBRE DE 2020**

**POR LA CUAL SE REGLAMENTA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE PETICIÓN
ANTE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA**

EL CONTRALOR DEL MUNICIPIO DE PEREIRA, En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales teniendo en cuenta los Artículos 23 y 74 de la Constitución Política, Ley Estatutaria 1755 de 2015, Ley 1437 de 2011 Ley 190 de 1995, 1712 de 2014, Resolución 161 del 11 de septiembre del 2020 y

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política en los artículos 23 y 74 disponen que toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular, a obtener pronta respuesta dentro de los términos legales y al acceso a los documentos públicos, salvo en los casos que prohíba la ley;

Que la Ley 190 de 1995, en su artículo 55, establece la obligación de resolver las quejas y reclamos conforme a los principios, términos y procedimientos prescritos en el Código Contencioso Administrativo, hoy Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo para los derechos de petición;

Que la Ley 734 de 2002 en su artículo 34, numeral 19 precisa que son deberes de los servidores públicos competentes, dictar los reglamentos internos sobre el trámite del derecho de petición en la correspondiente entidad;

Que la Ley 1712 de 2014, *"Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones"* Que el ejercicio de control interno debe consultar los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad y valoración de costos ambientales y, en consecuencia, deberá concebirse y organizarse de tal manera que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos existentes en la entidad, y en particular de las asignadas a aquellos que tengan responsabilidad del mando.

Tiene como objeto regular el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de información;

Que la Ley Estatutaria 1755 de 2015 *"Por medio de la cual se regula el derecho fundamental de petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo"*, en virtud de la cual se establecen, entre otras cosas, los lineamientos y plazos para garantizar este derecho fundamental;

Que el artículo 22 del *Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo*, sustituido por la Ley 1755 de 2015, establece que las autoridades deben reglamentar el trámite interno de las peticiones que les corresponda resolver y la manera de atender las quejas para garantizar el buen funcionamiento de los servicios a su cargo.



**CONTRALORÍA MUNICIPAL DE
PEREIRA
RESOLUCIÓN Nro.235
DEL 14 DE SEPTIEMBRE DE 2020**

**POR LA CUAL SE REGLAMENTA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE PETICIÓN
ANTE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA**

Mediante resolución No. 195 del 19 de junio del 2019 la Contraloría Municipal de Pereira Adopto el Proceso Interno de Derecho de Petición.

Que mediante Decreto Legislativo No. 491 del 26 de Marzo del 2020. Por el cual se adoptan medidas de urgencia para garantizar la atención y prestación de los servicios por parte de las autoridades públicas y particulares que cumplan funciones públicas y los particulares que cumplan funciones públicas y se toman medidas para la protección laboral y de los contratistas de prestación de servicios de las entidades, en el marco del Estado de Emergencia Económica Social y Ecológica.

El decreto Legislativo No. 806 del 4 de junio del 2020. Por el cual se adoptan medidas para implementar las tecnologías de la Información y las comunicaciones en las actuaciones judiciales, agilizar los procesos judiciales y flexibilizar la atención a los usuarios del servicio de justicia, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica.

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1o Las actuaciones administrativas de la Contraloría Municipal de Pereira deberán desarrollarse de acuerdo con los principios de debido proceso, igualdad, imparcialidad, buena fe, moralidad, participación, responsabilidad, transparencia, publicidad, coordinación, eficacia, economía y celeridad, conforme a lo establecido en el título Primero del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO 2o DEFINICIONES. Para los efectos de la presente resolución adoptase las siguientes definiciones:

- a) **Derecho de Petición:** Facultad que tienen todas las personas de presentar Solicitudes respetuosas¹ a entidades de carácter público y privado, por motivos de interés general o particular, bajo la garantía de obtener una respuesta oportuna, clara, completa y de fondo. El derecho de Petición se ejerce a través de la presentación de cualquier tipo de solicitud, como aquellas a las que se refiere el presente artículo, independientemente de la denominación que a ésta se le otorgue o de la finalidad de la misma.
- b) **Solicitud dentro de los Procesos de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva.** no tiene la connotación de derechos de petición sino de solicitudes dentro de los procesos, los cuales se rigen por las leyes especiales respectivas.
- c) **Queja:** Información suministrada a las autoridades sobre la presunta Ocurrencia de actos u omisiones irregulares por parte de servidores públicos, de particulares que cumplen funciones públicas y que comporta presuntamente Responsabilidad disciplinaria.
- d) **Solicitud de información:** Petición presentada a las autoridades para que se Informe sobre las actuaciones que han adelantado en un caso concreto, para que permitan el acceso a los documentos públicos que tienen en su poder o expidan copia de documentos que reposan en una oficina pública.

¹ Solicitud Respetuosa: Con vocabulario adecuada y sin indicios de agresión, insulto ofensa. Artículo 21. Rechazo de Peticiones.



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

RESOLUCIÓN Nro.235 DEL 14 DE SEPTIEMBRE DE 2020

POR LA CUAL SE REGLAMENTA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE PETICIÓN ANTE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

- e) **Consulta:** Solicitud presentada a las autoridades para que emitan un concepto o expongan su criterio respecto a materias relacionadas con el ejercicio de sus funciones.
- f) **Sugerencia:** Propuesta formulada a una entidad de carácter público o privado, con la finalidad de que se adopten medidas para el mejoramiento del servicio.
- g) **Reclamo:** Requerimiento presentado a la autoridad con el propósito de que se apliquen correctivos a la conducta considerada presuntamente irregular.
- h) **Denuncia:** Es una acción ciudadana que permite a una persona, organización social o veeduría comunicar a la **Contraloría** un posible hecho o conducta irregular por el mal uso de dineros públicos del orden nacional invertidos por ejemplo, en obras de infraestructura, salud, vivienda, educación y etc.
- i) **Copias de conocimiento.** Son aquellas que inicialmente van dirigidas a otras entidades diferentes al ente de control, que solo son de conocimiento y no se le darán tratamiento de derecho de petición.

ARTÍCULO 3°. EJERCICIO DEL DERECHO DE PETICIÓN ANTE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA. Toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas ante la Contraloría Municipal de Pereira, por motivos de interés general o interés particular, y a obtener pronta resolución completa y de fondo sobre las mismas, las cuales deberán ser tramitadas conforme a los lineamientos y al procedimiento previsto en la Ley 1755 de 2015 y demás normas que la sustituyan, modifiquen, complementen, aclaren o deroguen. Toda actuación que inicie cualquier persona ante la Contraloría Municipal de Pereira implicará el ejercicio del derecho de petición siempre y cuando cumpla con las consideraciones descritas en el artículo 5 de la presente resolución.

La atención del Derecho de Petición es gratuita y, salvo disposición constitucional o legal en contrario, podrá ejercerse sin necesidad de representación de abogado o de persona mayor cuando se trate de menores para el pleno ejercicio de sus derechos fundamentales. En consecuencia, cualquier persona podrá presentar solicitudes verbales o escritas relativas al reconocimiento de un derecho, la intervención de la entidad o de un funcionario, la resolución de una situación jurídica, el suministro de información, la prestación de un servicio, copias de documentos, interposición de recursos, quejas, reclamos, denuncias, sugerencias, consultas y demás peticiones de interés general y particular.

La Contraloría Municipal de Pereira no podrá negarse a la recepción y radicación de las solicitudes y peticiones respetuosas.

CAPÍTULO II DERECHO DE PETICIÓN DE INTERÉS GENERAL O DE INTERÉS PARTICULAR

ARTÍCULO 4. MEDIO DE PRESENTACIÓN. Las peticiones de interés general o particular se presentarán verbalmente o por escrito, a través de los medios técnicos y electrónicos y de los canales institucionales a los que se refiere la presente resolución en su artículo 7.



**CONTRALORÍA MUNICIPAL DE
PEREIRA
RESOLUCIÓN Nro.235
DEL 14 DE SEPTIEMBRE DE 2020**

**POR LA CUAL SE REGLAMENTA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE PETICIÓN
ANTE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA**

ARTÍCULO 5. CONTENIDO DE LAS PETICIONES. Cualquier modalidad de petición presentada ante la Contraloría Municipal de Pereira deberá contener como mínimo la siguiente información:

1. La designación de la autoridad a la que se dirige.
2. Los nombres y apellidos completos del solicitante y de su representante y o apoderado, si es el caso, con indicación de su documento de identidad y de la dirección donde recibirá correspondencia, de igual manera, indicar si autoriza sea notificado al correo electrónico de conformidad de al CPACA.
3. Si la petición se realiza en forma electrónica, el peticionario debe suministrar su correo electrónico el cual es necesario para que el gestione la encuesta de satisfacción de servicio entregada por la institución.
4. Si el peticionario es una persona jurídica, debe estar inscrita en el registro mercantil, estará obligada a indicar su dirección electrónica.
3. El objeto de la petición.
4. Las razones en las que fundamenta su petición.
5. La relación de los documentos que desee presentar para iniciar el trámite.
6. La firma del peticionario cuando fuere el caso.

PARÁGRAFO. En los eventos en que se actúe a través de mandatario se deberá anexar el respectivo poder, conforme a lo previsto en el artículo 74 de la Ley 1564 de 2012 (Código General del Proceso) y demás normas que la modifiquen, adicionen, aclaren, deroguen o sustituyan.

ARTÍCULO 6. CANALES OFICIALES DEFINIDOS PARA LA PRESENTACION DE LAS PETICIONES. La Contraloría Municipal de Pereira cuenta para la presentación y radicación de los derechos de petición con canales oficiales idóneos como: Email: correo@contraloriapereira.gov.co; Línea anticorrupción 3248302 y/o 301-7853715 Dirección Física: Carrera 7 No. 18-55 Palacio Municipal piso 7º y Pagina web: <http://www.contraloriapereira.gov.co/>.

El funcionario encargado o quien haga sus veces, de recepcionar las peticiones a más tardar al día siguiente a la fecha de su recibo, deberá remitirlas a la dependencia competente para que sean tramitadas.

PARAGRAFO. Cuando se reciban derechos de petición a través de las redes sociales de la cuenta oficial de la Contraloría Municipal de Pereira entre los cuales se destacan: Twitter, Facebook, se tramitarán internamente de conformidad al presente reglamento.

ARTÍCULO 7. PETICIONES VERBALES. Las peticiones verbales serán recibidas en las instalaciones de la Contraloría Municipal de Pereira por los funcionarios que sean designados para atender dichas peticiones y elevar a constancia escrita, en formatos prediseñados, el registro de la fecha, la identificación del solicitante, su dirección o correo electrónico, una breve relación de hechos y antecedentes, el objeto explícito de la petición, la enunciación de los documentos anexos y la firma del peticionario o la indicación de que este manifiesta no saber escribir o estar impedido para hacerlo, junto con la indicación del nombre y la firma del funcionario que atendió el asunto. Se eleva a constancia escrita o secretarial siempre y cuando cumpla con los requisitos del presente artículo.



**CONTRALORÍA MUNICIPAL DE
PEREIRA**
RESOLUCIÓN Nro.235
DEL 14 DE SEPTIEMBRE DE 2020

**POR LA CUAL SE REGLAMENTA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE PETICIÓN
ANTE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA**

ARTÍCULO 8. PETICIONES POR VÍA TELEFÓNICA. Cuando se trate de una petición formulada a través de comunicación telefónica, en los puntos de atención al público, se suministrará al usuario la orientación e información pertinente sobre el uso de los canales institucionales idóneos para la presentación de solicitudes. No obstante, si el usuario requiere que se formalice su requerimiento, se hará registro del mismo en el formato dispuesto de acuerdo a los procedimientos internos, y se dará trámite al asunto conforme a lo dispuesto en el artículo anterior.

ARTÍCULO 9. RADICACIÓN DE LAS PETICIONES. La dependencia responsable Ventanilla Única de la Contraloría Municipal de Pereira, tiene la obligación de examinar integralmente la petición, verificando el cumplimiento del articulado 5. de la presente resolución.

PARÁGRAFO PRIMERO. Cuando la petición no se acompañe de los documentos necesarios para resolverla, al momento de la recepción y radicación en ventanilla única, se deberá indicar al peticionario los documentos que faltan. Si éste insiste en que se radiquen, así se hará dejando constancia de los requisitos o documentos y/o información faltantes, teniéndose por incompleta y se realizará el procedimiento descrito en el artículo 14 de la presente resolución.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Una vez recibidos las PQRs por los medios mencionados, el funcionario asignado a la ventanilla única o quien haga sus veces en la Contraloría Municipal Pereira, revisa, radica, escanea y registra en el sistema el documento; envía copia vía correo electrónico a Secretaria Ejecutiva para que el Contralor Municipal tenga conocimiento de la totalidad de solicitudes que llegan a la institución y así mismo realizar el reparto de las solicitudes a cada área según la competencia que esta tenga en su gestión y solución.

PARÁGRAFO TERCERO. Frente a los casos fortuitos y de fuerza mayor (Calamidad Pública y/o Urgencia Manifiesta), se dará aplicación al procedimiento estipulado para la radiación de documentos en VENTANILLA UNICA VIRTUAL de acuerdo a los procedimientos internos.

ARTÍCULO 10. TÉRMINOS PARA RESOLVER LAS PETICIONES. Salvo lo dispuesto en norma especial, las peticiones presentadas ante la Contraloría Municipal de Pereira en los puntos dispuestos para atención al público y recepción de correspondencia, y que sean de su competencia, se resolverán dentro de los siguientes términos, contados a partir del día siguiente de su recepción en ventanilla única:

1. Las peticiones de interés general y las de interés particular, se resolverán dentro de los quince (15) días hábiles.
2. Las peticiones de información, certificaciones y/o expedición de copias de documentos, se resolverán dentro de los diez (10) días hábiles. Si en ese lapso no se ha dado respuesta al peticionario, se entenderá, para todos los efectos legales, que la respectiva solicitud ha sido aceptada y, por consiguiente, la administración no podrá negar la entrega de dichos documentos al peticionario, y, en consecuencia, las copias se entregarán dentro de los tres (3) días siguientes.



**CONTRALORÍA MUNICIPAL DE
PEREIRA
RESOLUCIÓN Nro.235
DEL 14 DE SEPTIEMBRE DE 2020**

**POR LA CUAL SE REGLAMENTA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE PETICIÓN
ANTE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA**

3. Las peticiones de información o de copia de documentos que formule una entidad pública se resolverán dentro de los diez (10) días hábiles.
4. Las consultas se resolverán dentro de los treinta (30) días hábiles.

PARÁGRAFO PRIMERO. Cuando excepcionalmente no fuere posible resolver la petición en los plazos anteriormente señalados, el funcionario competente debe dar respuesta, debe informar esta circunstancia al interesado, antes del vencimiento del respectivo término, expresando los motivos de la demora y señalando a la vez el plazo razonable en que se resolverá o dará respuesta, que no podrá exceder del doble del inicialmente previsto, como lo indica la ley 1755 de 2015.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Los términos se suspenderán mientras se decide el trámite de un impedimento o caso fortuito, si hubiere lugar a ello, en los términos del artículo 12 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Los términos se reanudarán una vez decidido el impedimento.

ARTICULO 11. ATENCIÓN PRIORITARIA. La Contraloría Municipal de Pereira dará atención prioritaria a las peticiones, adoptará medidas de urgencia o concederá trámite preferencial en los eventos en que se solicite el reconocimiento de un derecho fundamental y su resolución busque evitar un perjuicio irremediable, cuando por razones de salud o de seguridad personal se encuentre en peligro inminente la vida o la integridad del destinatario de la medida solicitada y cuando la petición la realice un periodista para el ejercicio de su actividad.

ARTÍCULO 12. ATENCIÓN A SOLICITUDES DE INFORMACIÓN. Las solicitudes de información presentadas ante la Contraloría Municipal de Pereira deberán ser resueltas por la dependencia que haya tenido conocimiento o conozca del asunto objeto de la petición, o en la cual reposen los documentos cuya copia o consulta se solicita.

ARTÍCULO 13. PETICIONES SUJETAS A DECISIONES DE VARIAS DEPENDENCIAS. Cuando una petición deba ser resuelta por varias dependencias de la Contraloría Municipal de Pereira, las mismas a más tardar dentro de los cinco (5) días a la recepción del documento, remitirán la información a la encargada de recopilar y consolidar la respuesta, quien será la Secretaria del despacho del Contralor o quien haga sus veces en coordinación de la Oficina de Asesoría Jurídica, quien dará visto bueno a la respuesta y se trasladará a firma del representante legal de la entidad.

ARTÍCULO 14. PETICIONES INCOMPLETAS. Cuando una petición ya radicada por el interesado al iniciar una actuación administrativa no sea suficiente para decidir de fondo, el funcionario competente para dar respuesta podrá requerir al peticionario dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de radicación para que éste la complete en el término máximo de un (1) mes. A partir del día siguiente en que el interesado aporte los documentos o informaciones con el propósito de satisfacer el requerimiento, se reactivará el término para resolver la petición.



**CONTRALORÍA MUNICIPAL DE
PEREIRA**
RESOLUCIÓN Nro.235
DEL 14 DE SEPTIEMBRE DE 2020

**POR LA CUAL SE REGLAMENTA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE PETICIÓN
ANTE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA**

ARTICULO 15. DESISTIMIENTO: De conformidad con el artículo 18 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, los interesados podrán desistir en cualquier tiempo de sus peticiones, sin perjuicio de que la respectiva solicitud pueda ser nuevamente presentada con el lleno de los requisitos legales, pero las autoridades podrán continuar de oficio la actuación si la consideran necesaria por razones de interés público; en tal caso expedirán resolución motivada.

PARÁGRAFO PRIMERO. Se entenderá por DESISTIMIENTO TÁCITO que el peticionario ha desistido de su solicitud o de la actuación cuando no satisfaga el requerimiento de que trata el artículo 16 de la presente resolución, realizado por el funcionario para decidir de fondo, salvo que antes de vencer el plazo concedido solicite prórroga hasta por un término igual. Una vez vencido el término establecido en el artículo 16 de la presente Resolución o su prórroga sin que el peticionario haya atendido el requerimiento, se decretará por parte de la dependencia o funcionario competente el desistimiento y el archivo del expediente, mediante acto administrativo motivado, que se notificará personalmente de ser posible, de lo contrario se notificará por aviso.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Contra el acto administrativo que decreta el desistimiento sólo procede el recurso de reposición.

ARTICULO 16. DESISTIMIENTO EXPRESO. Los interesados podrán desistir en cualquier tiempo de sus peticiones, sin perjuicio de que la respectiva solicitud pueda ser nuevamente presentada con el lleno de los requisitos legales. No obstante, lo anterior, la dependencia o funcionario competente podrá continuar de oficio la actuación si la considera necesaria por razones de interés público, evento en el cual expedirá una resolución motivada.

ARTICULO 17. PETICIONES REITERATIVAS. Si el peticionario presenta nuevamente una solicitud que ya ha sido resuelta, se le informará sobre este hecho, señalando la fecha de respuesta de la misma y posteriormente se procederá al archivo de la petición.

ARTÍCULO 18. PETICIONES ANÁLOGAS. Cuando más de diez (10) personas formulen peticiones análogas de información, de interés general o de consulta, la Contraloría Municipal de Pereira, podrá emitir 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 la soliciten o podrá responder directamente a los peticionarios.

ARTÍCULO 19. PETICIONES IRRESPECTUOSAS, OSCURAS Y REITERATIVAS. Toda petición debe ser respetuosa so pena de rechazo. Solo cuando no se comprenda la finalidad u objeto de la petición esta se devolverá al interesado para que la corrija o aclare dentro de los diez (10) días siguientes. En caso de no corregirse o aclararse, se archivará la petición.

ARTÍCULO 20. PETICIONES ANÓNIMAS. Las peticiones anónimas recibidas, serán admitidas para darles trámite y respuesta de fondo siempre y cuando exista justificación del peticionario para mantener la reserva de su identidad.



**CONTRALORÍA MUNICIPAL DE
PEREIRA
RESOLUCIÓN Nro.235
DEL 14 DE SEPTIEMBRE DE 2020**

**POR LA CUAL SE REGLAMENTA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE PETICIÓN
ANTE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA**

ARTÍCULO 21. RECHAZO DE LAS PETICIONES. De conformidad con el artículo 19 de la Ley 1755 de 2015 y el artículo 23 de la Constitución, habrá lugar a rechazar las peticiones cuando sean presentadas en forma irrespetuosa utilizando, entre otros, amenazas, improperios, insultos, ofensas, afrentas o provocaciones y cuando no reúnan los requerimientos del artículo 5 de la presente resolución.

PARÁGRAFO. En caso de rechazo de las peticiones se notificará al peticionario y se archivará mediante acto motivado.

ARTÍCULO 22. FUNCIONARIO SIN COMPETENCIA. Si la Contraloría Municipal de Pereira no es la autoridad competente para dar respuesta a la petición deberá ser trasladada a la autoridad competente e informarlo al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes al de la recepción, enviando copia del oficio remitido al peticionario.

ARTICULO 23. DOCUMENTOS PÚBLICOS. Toda persona tendrá acceso a la información clara, completa, oportuna, cierta y actualizada relacionada con la actividad de la Contraloría Municipal de Pereira, salvo que dicha información tenga carácter de reservado conforme a la Constitución o la Ley.

Los documentos relacionados con el funcionamiento de la Contraloría Municipal de Pereira, así como las normas que dan origen y definen sus funciones, su naturaleza y estructura, y el organigrama de la entidad podrán ser consultados en la página Web de la Entidad: www.contraloriapereira.gov.co. Ley 1712 de 2014. Transparencia y Acceso a la Información.

PARÁGRAFO. La información de carácter reservado o clasificado de que trata los numerales 3, 5, 6 y 7 del artículo 24 de la Ley 1437 de 2011, sustituido por la Ley 1755 de 2015, y el artículo 95 de la Ley 734 de 2002 sólo podrá ser solicitada por el titular de la información, por sus apoderados o por las personas autorizadas con facultad expresa para acceder a esa información.

ARTÍCULO 24. DECISIÓN NEGATIVA O RECHAZO RESPECTO A LA PETICIÓN DE INFORMACIÓN, CONSULTA DE DOCUMENTOS Y EXPEDICION. La Contraloría Municipal de Pereira negará la información, consulta de documentos y expedición de copias de los mismos, cuando tengan carácter reservado, conforme a la Constitución Política, la ley y en especial en el artículo 24 de la Ley 1437 de 2011, sustituido por la Ley 1755 de 2015, mediante acto motivado contra el cual no procede recurso alguno, salvo la insistencia, en cuyo texto se deberán citar las normas en las que se fundamenta la decisión, la cual deberá notificarse al peticionario.

PARÁGRAFO PRIMERO. El carácter reservado de un documento o de una información no será oponible a las autoridades judiciales, administrativas y legislativas que lo soliciten para el debido ejercicio de sus funciones. No obstante, dichas autoridades deberán asegurar la reserva de dichos documentos.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Las investigaciones disciplinarias serán reservadas de conformidad con lo previsto en el artículo 95 del Código Disciplinario Único y no



**CONTRALORÍA MUNICIPAL DE
PEREIRA**
RESOLUCIÓN Nro.235
DEL 14 DE SEPTIEMBRE DE 2020

**POR LA CUAL SE REGLAMENTA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE PETICIÓN
ANTE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA**

será oponible esta reserva a los sujetos procesales y a las autoridades que lo soliciten para el debido ejercicio de sus funciones de acuerdo con lo previsto en los artículos 20 de la Ley 57 de 1985 y 27 de la Ley 1437 de 2011, sustituido por la Ley 1755 de 2015.

ARTÍCULO 25. EXPEDICIÓN Y COSTO DE COPIAS. El costo de la copia solicitada será acarreado por el peticionario.

PARÁGRAFO PRIMERO. Ningún servidor (a) podrá suministrar copia o fotocopia de documentos que según la Constitución o la ley tengan el carácter de clasificado o reservado, o de cualquier otro documento, sin orden del Jefe de la dependencia responsable de la custodia de los mismos.

ARTÍCULO 26. ACUMULACIÓN DE TRÁMITES. Podrán acumularse en un mismo expediente el trámite de 2 o más peticiones realizadas por una misma persona, siempre que provenga de la misma causa, objeto o situaciones similares o conexas.

ARTÍCULO 27. PROCEDIMIENTOS REGULADOS POR NORMAS ESPECIALES. Los términos consagrados en procedimientos administrativos regulados por normas especiales se regirán por ellas, y en lo no previsto se aplicarán las disposiciones contenidas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en las normas que lo modifiquen o sustituyan, en cuanto resulten compatibles.

PARÁGRAFO. Las actuaciones que estén reguladas por leyes o por los actos administrativos publicados en la página web de la Contraloría Municipal de Pereira, entre las que se encuentran las intervenciones ante la Corte Constitucional, fuerza mayor o caso fortuito, se regirán conforme a los términos establecidos para tal fin.

ARTÍCULO 28. SANCIONES. El incumplimiento de las disposiciones que regulan el derecho de petición será objeto de las sanciones previstas en el Código Disciplinario Único y demás normas que la modifiquen o adicionen.

ARTÍCULO 29. DISPOSICIONES APLICABLES. Los aspectos no contemplados en esta resolución y en cuanto resulte necesario, se regirán por las disposiciones de las leyes 1581 de 2012, 1712 de 2014 y 1755 de 2015 y en las demás disposiciones que lo modifiquen, adicionen, aclaren o sustituyan.

ARTÍCULO 30. APLICACIÓN. Serán aplicables los Decretos Legislativos No. 491 del 26 de marzo del 2020 y el Decreto Legislativo No. 806 del 4 de junio del 2020 y demás normas hasta la vigencia de los mismos a fin de armonizar los términos y condiciones allí plasmadas.

PARAGRAFO. La presente resolución debe aplicarse en concordancia a los PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS, adoptados por la Contraloría en gestión de Calidad.



**CONTRALORÍA MUNICIPAL DE
PEREIRA
RESOLUCIÓN Nro.235
DEL 14 DE SEPTIEMBRE DE 2020**

**POR LA CUAL SE REGLAMENTA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE PETICIÓN
ANTE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA**

ARTÍCULO 32. VIGENCIA. La presente Resolución rige a partir de la fecha de la publicación, y deroga la resolución No. 195 del 19 de junio del 2019. POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL PROCESO INTERNO DE DERECHO DE PETICIÓN y demás normas que le sean contrarias.

PUBLIQUESE, COMUNÍQUESE Y CUMPLASE,


JUAN DAVID HURTADO BEDOYA
Contralor Municipal de Pereira.

Revisó: Karla Yomara Campuzano González – Jefe Oficina Asesora.
Jarol Wilson Mesa Ocampo – Director Operativo de Planeación y Participación.