

CUNDINAMARCA
"EL DORADO"
"LA LEYENDA VIVE!"

CIRCULAR No. 005-2018

PARA : FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE LA SECRETARIA DE HABITAT Y VIVIENDA
DE : SECRETARIO DE HABITAT Y VIVIENDA
ASUNTO : SUMINISTRO DE INFORMACION Y EXPEDICION DE CERTIFICACIONES
FECHA : 08 DE FEBRERO DE 2018

A excepción de los documentos de carácter reservado previstos por el artículo 24 de la Ley 1755 de 2015, la información que maneja la Secretaría de Hábitat y Vivienda es pública, sin embargo, para el suministro de esta información mediante expedición de fotocopias o de certificaciones, se deberán tener en cuenta los siguientes parámetros:

1.- Todo particular que requiera información acerca de los contratos, documentos o procesos que maneja ésta Secretaría debe hacerlo por escrito o verbalmente de lo cual se dejará constancia, indicando en los dos casos el objeto de su solicitud.

De acuerdo con el artículo 16 de la Ley 1755 de 2015, las peticiones deben contener por lo menos 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. El peticionario podrá agregar el número de fax o la dirección electrónica. Si el peticionario es una persona privada que deba 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.

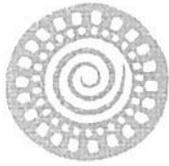
Parágrafo 1°. La autoridad tiene la obligación de examinar integralmente la petición, y en ningún caso la estimará incompleta por falta de requisitos o documentos que no se encuentren dentro del marco jurídico vigente, que no sean necesarios para resolverla o que se encuentren dentro de sus archivos.

Parágrafo 2°. En ningún caso podrá ser rechazada la petición por motivos de fundamentación inadecuada o incompleta."

5



Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.
Sede Administrativa - Torre Central Piso 7.
Código Postal: 111321 – Teléfono: 749 1692
f/CundiGob @CundinamarcaGob
www.cundinamarca.gov.co



2.- Las fotocopias o certificaciones tienen un costo previsto por ordenanza, la cual se actualiza cada año, por lo tanto previo a la expedición o entrega de los documentos, se requiere que el solicitante aporte el respectivo comprobante de pago realizado en el Banco que el Departamento disponga para tal fin.

Si la información la posee la entidad en digital y el solicitante la requiere en digital, no tendrá ningún costo, en todo caso debe mediar la solicitud.

3.- Toda la información debe ser remitida al interesado mediante comunicación suscrita por el Secretario de Despacho.

4.- Con el fin de dar cumplimiento a lo normado frente a los términos para resolver las distintas modalidades de peticiones a continuación transcribo el artículo 14 de la ley 1755 de 2015:

“ Salvo norma legal especial y so pena de sanción disciplinaria, toda petición deberá resolverse dentro de los quince (15) días siguientes a su recepción. Estará sometida a término especial la resolución de las siguientes peticiones:

1. Las peticiones de documentos y de información deberán resolverse dentro de los diez (10) días siguientes a su recepción. 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 ya no podrá negar la entrega de dichos documentos al peticionario, y como consecuencia las copias se entregarán dentro de los tres (3) días siguientes.

2. Las peticiones mediante las cuales se eleva una consulta a las autoridades en relación con las materias a su cargo deberán resolverse dentro de los treinta (30) días siguientes a su recepción.

Parágrafo. Cuando excepcionalmente no fuere posible resolver la petición en los plazos aquí señalados, la autoridad debe informar esta circunstancia al interesado, antes del vencimiento del término señalado en la ley 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.

Conforme a lo anterior, les comunico que he designado a Gloria Yanett Gil Bustos, para hacer el correspondiente seguimiento al cumplimiento de los términos indicados, reporte que será revisado semanalmente por el Comité Primario. Por lo tanto toda solicitud debe ser radicada en Mercurio y contestada a través de este mismo sistema con el fin de mantener las constancias de las respuestas y el término en que se tramitó.


PABLO ARIEL GOMEZ MARTINEZ