

Resolución 55 de 1999 Secretaría Distrital de Tránsito y Transporte

Fecha de Expedición: 19/02/1999

Fecha de Entrada en Vigencia: 02/11/1999

Medio de Publicación: Registro Distrital 1854 de Noviembre 2 de 1999

RESOLUCIÓN 55 DE 1999

(Febrero 19)

por medio de la cual se modifica la Resolución 0049 de 1997, para la atención de los derechos de petición, información, consulta, quejas y reclamos, ante la Secretaría de Tránsito y Transporte de Santa Fe de Bogotá, D.C., y el Fondo de Educación y Seguridad Vial "FONDATT".

**EL SECRETARIO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE SANTA FE DE BOGOTÁ,
D.C.,**

en uso de sus atribuciones legales y

CONSIDERANDO:

Que en desarrollo de la misión institucional asignada a la Secretaría de Tránsito y Transporte de Santa Fe de Bogotá D.C. y al Fondo de Educación y Seguridad Vial "Fondatt", constitucional y legalmente está obligado a atender las peticiones respetuosas, quejas, reclamos, consultas e informaciones solicitadas por los particulares, de conformidad con los principios de economía, celeridad, eficacia, eficiencia, imparcialidad, publicidad y contradicción que gobiernan la actuación administrativa,

[Ver art. 1, Decreto Distrital 638 de 1987](#), [Ver la Resolución de la S.T.T. 249 de 1991](#)

RESUELVE:

Artículo 1º.- *Manual de Procedimiento.* Para la recepción, trámite, resolución y control de los derechos de petición, consulta, información, quejas y reclamos que se formulen ante la Secretaría de Tránsito y Transporte de Santa Fe de Bogotá y el "Fondatt", de conformidad con las previsiones de los artículos 23 de la Constitución Política, 3, 9 y 26

del Código Contencioso Administrativo y 55 de la Ley 190 de 1995, se aplicará lo dispuesto en esta Resolución, en lo no previsto por disposiciones especiales.

Artículo 2º.- Documentos y Requisitos. Las peticiones, solicitudes, quejas o reclamos, podrán presentarse verbalmente o por escrito, sin perjuicio de que algunas de ellas necesariamente consten por escrito o en los formularios que para determinados trámites disponga la Secretaría de Tránsito y Transporte.

El solicitante o peticionario que actúe por escrito, deberá sujetarse a los siguientes requisitos:

1. Designación de la autoridad a quien se dirige de acuerdo con el contenido de la petición.
2. Nombres y apellidos completos del peticionario, su representante o apoderado si es del caso, y los números de los documentos de identidad de unos y otros. En el evento de actuar mediante apoderado, deberá allegarse el poder correspondiente con constancia de la presentación personal ante autoridad competente.
3. Dirección para el envío de la contestación, teléfono, e-mail, fax o similares.
4. Determinación de los hechos o razones en que se apoya.
5. Objeto de la petición.
6. Relación de anexos, adjuntando fotocopia o copia de los documentos en que se apoye.
7. Firma del peticionario.
8. Copia de la petición, para ser sellada con la constancia de recibo.

Artículo 3º.- Recepción. Los derechos de petición serán presentados por escrito o verbalmente ante la Oficina de Archivo y Correspondencia de la entidad, donde el funcionario encargado de su recepción verificará el cumplimiento de los requisitos reseñados en el artículo anterior y la existencia de los documentos que en su contenido se anuncien.

Cuando a la petición no se acompañen los documentos señalados en la misma o requeridos para su trámite, o no cumpla con los requisitos atrás enunciados, en el acto de recibo se le indicará al interesado lo pertinente para que lo subsane, pero si insiste se procederá a su recepción, dejando expresa constancia escrita de las advertencias efectuadas.

Si la petición se formula verbalmente, se radicará en el libro correspondiente, precisando fecha y hora de su formulación, expidiendo constancia sucinta de ello, en el evento de ser solicitada por el interesado.

Artículo 4º.- Trámite. A más tardar al día hábil siguiente, los documentos que contienen el derecho de petición o queja serán remitidos al Centro de Información al Usuario "C.I.U", quien previa clasificación y registro, los enviará en la misma fecha al Jefe de la Dependencia o entidad encargado de resolverlo, comunicando por escrito tal determinación al interesado a la dirección suministrada para el efecto.

El funcionario competente para resolver el asunto contará con el término máximo de diez (10) días hábiles, para contestarlo y remitir copia de la respuesta al Centro de Información al Usuario "C.I.U" para su control registro y eventual complementación, la que se surtirá a más tardar dentro de los cinco (5) días siguientes.

Parágrafo 1º.- Si no fuere posible atender la petición en dicho lapso, deberá comunicarse al interesado las razones que lo impiden y el término en que será resuelta, que en todo caso no podrá exceder los plazos previstos en la ley para el efecto.

Parágrafo 2º.- Si el funcionario a quien se le remitió la documentación, no fuere competente, la enviará a quien corresponda el mismo día de su recibo, caso en el cual el término para decidir se reiniciará desde el día siguiente.

Artículo 5º.- Informes y Documentos Adicionales. Cuando del estudio de la solicitud se desprenda la necesidad de solicitar al interesado informaciones o documentos adicionales, se le requerirá por una sola vez, en la misma forma verbal o escrita en que haya actuado, para que los allegue. El requerimiento interrumpe los términos para decidir, que se reanudarán una vez satisfaga lo solicitado.

Transcurridos dos (2) meses sin obtener respuesta de aquél, se entenderá que el interesado desiste de la petición y se archivará la actuación, salvo que sea de interés público, evento en el cual se resolverá mediante resolución motivada.

Los funcionarios no podrán exigir a los particulares constancias, certificaciones o documentos que ellos mismos tengan, o que puedan conseguir en los mismos archivos de la entidad.

Cuando fuere necesaria información o documentos de otras dependencias, se tramitarán ante la oficina pertinente, destacando que se trata de un derecho de petición y determinando el tiempo en que se debe responder el requerimiento. Esta actuación no interrumpirá los términos para decidir.

Artículo 6º.- Disposiciones Generales. Para los fines de esta Resolución se aplican las siguientes determinaciones:

- A. **DESISTIMIENTO:** Los interesados podrán desistir en cualquier tiempo de las peticiones de interés general, manifestándolo expresamente y por escrito.
- B. **RESPONSABILIDAD:** Son responsables todos los funcionarios de la Secretaría de Tránsito y Transporte que tengan conocimiento e intervengan en el respectivo trámite.
- C. **CITACION A TERCEROS:** Cuando existan terceros determinados que puedan resultar afectados por la actuación administrativa, el funcionario competente para decidir está obligado a citarlos dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de la solicitud, para que se lo estiman necesario se hagan parte en el trámite respectivo. La citación contendrá una síntesis de la solicitud, precisando aquellas circunstancias que puedan afectar los derechos del tercero o copia de la misma y nombre del peticionario.

Si se trata de terceros indeterminados, que pudieren estar directamente interesados o resultar afectados con la decisión, se publicará en un diario de amplia circulación nacional o local, según el caso, un extracto de la solicitud, que permita identificar al peticionario, el objeto, hechos y circunstancias relevantes.

Salvo casos especiales y debidamente justificados, el costo de las citaciones o publicaciones reseñadas será cubierto por el interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la orden de realizarlas y, si no lo hiciere, se entenderá que desiste de la petición.

- D. **INTERRUPCIÓN DE LOS TÉRMINOS PARA DECIDIR:** Los términos se interrumpirán en siguientes casos:
 - 1. Hasta cuando se cumplan los requisitos para tramitar la solicitud y por el término previsto en el artículo 5 de esta Resolución.
 - 2. Mientras se deciden los incidentes de impedimento o recusación consagrados en el artículo 30 del Código Contencioso Administrativo.
- A. **TÉRMINO MÁXIMO PARA DECIDIR:** Cuando se trata de peticiones de interés general o particular que no pudieren decidirse dentro de los plazos legales señalados en esta Resolución, deberán responderse en un término no mayor de dos (2) meses.

Transcurrido este sin que se haya notificado decisión que la resuelva, se entenderá que ésta es negativa. La ocurrencia del **silencio administrativo negativo**, no eximirá de responsabilidad al funcionario encargado, ni excusará del deber de decidir sobre la petición inicial, salvo que el interesado haya hecho uso de los recursos de la vía gubernativa con fundamento en él, contra el acto presunto.

Artículo 7º.- Actualización Normativa. Las diferentes dependencias comunicarán inmediatamente por escrito al Centro de Información al Usuario, las modificaciones a los requisitos, procedimientos y términos para resolver los diferentes asuntos propios de su competencia, indicando la normatividad legal en que se apoyen.

Artículo 8º.- Obligaciones del Funcionario Encargado de Resolver el Asunto.

Son obligaciones del funcionario a quien corresponda atender la petición, solicitud, queja o reclamo:

- A. Contestar dentro del término señalado en la presente Resolución.
- B. Remitir copia de la respuesta al Centro de Información al Usuario.
- C. Tramitar ante las demás oficinas la información o documentación que sea necesaria para resolver el asunto.
- D. Informar al Centro de Información al Usuario, cualquier cambio de competencia que ocurra durante el trámite.

Son obligaciones del Centro de Información al Usuario:

- A. Recibir, radicar, repartir y controlar los derechos de petición, información, consulta, quejas y reclamos.
- B. Exigir reportes semanales sobre particular.
- C. Exigir copia de las respuestas emitidas con ocasión de los asuntos antes relacionados.
- D. Remitir mensualmente una relación escrita al Secretario de Tránsito y Transporte de las peticiones o consultas resueltas o no, indicando en éstas últimas las razones y responsables para efectos disciplinarios.

Artículo 9º.- Información y Certificaciones. La Secretaría de Tránsito y Transporte de Santa Fe de Bogotá, D.C., a través del Centro de Información al Usuario, tendrá información accesible y actualizada en asuntos de interés general, así:

- 1. Normas de creación, estructura orgánica, funcionamiento y competencias de la entidad.
- 2. Métodos, procedimientos, formularios y sistemas para el trámite de los diferentes asuntos.
- 3. Organigramas y manuales de funciones.

Cualquier persona tiene derecho a pedir y a obtener copias de los anteriores documentos, cuya expedición será autorizada por el Coordinador del Centro de Información al Usuario.

Artículo 10º.- Reserva. La petición de información o expedición de copias, será negada cuando de conformidad con la Constitución o la Ley tengan carácter reservado.

Artículo 11º.- Examen de Documentos. Toda persona tendrá derecho a examinar los demás documentos oficiales que reposan en la Secretaría de Tránsito y Transporte de Santa Fe de Bogotá D.C. o el "Fondatt", y a que se le expidan copias de los mismos; en cada caso el funcionario competente certificará el carácter de los documentos o información.

Artículo 12º.- Aplicación de Reserva. Cuando un documento sea reservado, el secreto se aplicará a dicho documento exclusivamente y no a las demás piezas del respectivo expediente o negocio.

Artículo 13º.- Copias a las Autoridades. Las autoridades competentes en ejercicio de sus funciones podrán solicitar copias o tener acceso a los documentos reservados, asegurando que frente a terceros se mantendrá la reserva de éstos.

Artículo 14º.- Negativa de Información. La negación a la información solicitada deberá hacerse mediante resolución motivada proferida por el Secretario de Tránsito y Transporte de Santa Fe de Bogotá, previa recomendación del Jefe de la dependencia y/o concepto de la Oficina Jurídica, invocando las disposiciones legales correspondientes. La determinación será notificada al peticionario.

Artículo 15º.- Examen de Documentos. El examen de documentos se hará en horario de despacho al público y en presencia de un funcionario de la Secretaría de Tránsito y Transporte de Santa Fe de Bogotá, D.C.

Artículo 16º.- Costo de las Copias. El peticionario cancelará el valor fijado por la Entidad, en la Tesorería de la Secretaría de Tránsito y Transporte de Santa Fe de Bogotá D.C., por cada página de fotocopia que solicite.

Las copias o fotocopias podrán expedirse autenticadas si así lo solicita el interesado, para cuyo efecto se tendrá en cuenta lo señalado en la Resolución 027 de febrero 5 de 1999.

Artículo 17º.- Términos para la Expedición de Copias. El plazo para decidir será de diez (10) días acuerdo al orden cronológico de recepción, salvo que lo impida la naturaleza del asunto, su complejidad, cantidad o ubicación en el archivo. Si en este lapso no se hubiere resuelto, se entenderá que la respectiva solicitud ha sido aceptada y por lo tanto el documento correspondiente será entregado dentro de los tres (3) días hábiles siguientes.

Artículo 18º.- *Violación de Principios y Términos.* La inobservancia de los principios consagrados en la presente Resolución y de los términos para resolver o contestar las peticiones constituirán causal de mala conducta para el funcionario y dará lugar a las sanciones disciplinarias previstas en los artículos 7 del Código Contencioso Administrativo y 41 numeral 9 de la Ley 200 de 1995.

Artículo 19º.- *Consultas.* Las consultas podrán ser formuladas en forma verbal o escrita y se regirán por las reglas de las peticiones, recayendo sobre asuntos de competencia de la Secretaría de Tránsito y Transporte de Santa Fe de Bogotá D.C. o del "Fondatt".

Artículo 20º.- *Cumplimiento y Responsabilidad por Consultas.* Las consultas jurídicas serán resueltas por la Oficina Jurídica, mediante conceptos, los cuales no serán de obligatorio cumplimiento, ni comprometen la responsabilidad de la entidad.

Por ningún motivo podrán los funcionarios de la Secretaría de Tránsito y Transporte de Santa Fe de Bogotá D.C., por vía de consulta entrar a definir la validez o nulidad de sus actos, ni calificar previamente lo que debe ser motivo de decisión judicial.

Copia del concepto correspondiente será remitido al Centro de Información al Usuario, a más tardar al día siguiente de su expedición.

Artículo 21º.- *Vigencia y Derogatoria.* La presente Resolución rige a partir de su publicación, modifica la Resolución 0049 de 1997 y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

Dada en Santa Fe de Bogotá D.C., a 19 de febrero de 1999.

Comuníquese y cúmplase

El Secretario de Tránsito y Transporte,

GUILLERMO SALCEDO HERNÁNDEZ.

NOTA: Publicada en el Registro Distrital 1854 de Noviembre 2 de 1999
