

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA

CIRCULAR 000173

DE: Secretaría General

PARA: Secretarios de Despacho, Directores de Departamento
Administrativos, Gerentes y Subsecretarios

ASUNTO: Trámite derechos de petición y tutelas

FECHA: 06 MAY 2013

Con el fin de atender en debida forma los derechos de petición, consultas y demás solicitudes de los ciudadanos, se imparte la siguiente directriz:

Este despacho mediante Circular 000064 de febrero de 2012 sentó las bases para el trámite de los derechos de petición, disponiendo en ese momento que todo lo que se reciba por la administración se debe tramitar conforme lo establece la Ley 1437 de 2011.

Se hace necesario aclarar que si bien todas las peticiones, en interés particular o general, la solicitud de información, copias y consultas, constituyen un derecho de petición y deben tramitarse conforme al procedimiento establecido y cumpliendo los términos dispuestos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, la tutelas no hacen parte de este grupo, por tal razón su trámite se hará mediante un procedimiento documentado diferente, el cual se puede consultar en Isolucion, el cual hace parte del proceso Gestión Jurídica.

Es deber de todos los organismos de la Administración Departamental, seguir el trámite que se encuentra documentado en el Sistema Integrado de Gestión, para lo cual se hace necesario que cada una de las secretarías, departamentos administrativos y gerencias que conforman la estructura organizacional de la Gobernación de Antioquia designen un funcionario de enlace, quien recibirá de la Dirección de Gestión Documental la tutela y la entregará a quien deba responderla. Ese mismo enlace, será encargado de reportar la información a la Profesional Especializada Gloria Cecilia Gallego Moreno adscrita a la Subsecretaría Jurídica, la cual debe contener:

Dirección Asesoría Legal y de Control
Calle 42 B 52 - 106 Piso 10, oficina 1014 - Tels: (4) 3839036
Centro Administrativo Dptal José María Córdova (La Alpujarra)
Medellín - Colombia - Suramérica

Adm. 07.05.13. 10:30 am

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA

1. Número de radicado y fecha de ingreso
2. Derecho fundamental tutelado
3. Resultado del fallo
4. Certificación de cumplimiento de lo ordenado cuando se tutelen los derechos del accionante,
5. Si se presentó desacato, relacionar las acciones realizadas.

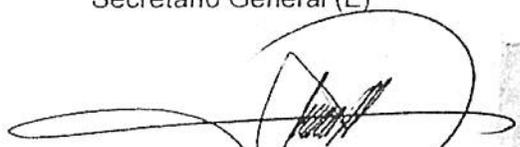
Cuando se presente una situación administrativa (vacaciones, incapacidad, encargo, entre otras) del servidor público designado como enlace, se deberá informar a la Dirección de Gestión Documental – administradores de Mercurio.

Señores (as) Secretarios (as) de Despacho, Directores (as) de Departamento Administrativo y Gerentes, para poder realizar un debido control al tema de las tutelas y su respuesta oportuna, se requiere que para el viernes 10 de mayo de 2013, se remita la información del servidor público de su dependencia que se encargará de la recepción de las tutelas y el reporte de la información que antecede. Si para ese día no se ha remitido ninguna información, se asumirá que el titular del despacho será el encargado de recibirla y será el directamente responsable.

Esperamos que esta directriz sea acatada por todas los organismos, para que en la semana siguiente al recibo de la información se pueda entrar a sensibilizar a los enlaces sobre el trámite mediante la utilización del software Mercurio.



LEÓN JAIME GUTIÉRREZ URIBE
Secretario General (E)



JUAN PABLO MARÍN ECHEVERRI
Director de Procesos y Reclamaciones
Líder del proceso Gestión Jurídica

Dirección Asesoría Legal y de Control
Calle 42 B 52 - 106 Piso 10, oficina 1014 - Tels (4) 3839036
Centro Administrativo Dptal José María Córdova (La Alpujarra)
Medellín - Colombia - Suramérica