|  |  |
| --- | --- |
| Radicado petición SDGPC N°: |  |
| Fecha radicado: |  |
| Peticionario(a) | NOMBRES Y APELLIDOS SOLICITANTE |
| Objeto de la petición: |  |
| Área que atiende la petición: | Subdirección u Oficina |

El (La) Subdirector (a) de Gestión Corporativa de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial Bomberos Bogotá -UAECOB, en uso de las facultades especiales conferidas por el literal h del artículo 12 del Decreto Distrital 509 de 2023[[1]](#endnote-1) y por el numeral 2 del artículo 3° de la Resolución interna N° 1122 de 2022[[2]](#endnote-2) y,

**CONSIDERANDO:**

Que, la Constitución Política establece en el artículo 23 el Derecho Fundamental de Petición, según el cual toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas ante las autoridades administrativas por motivos de interés general o particular y a obtener pronta respuesta dentro de los términos establecidos en la ley.

Que, el artículo 13 de la Ley 1437 de 2011[[3]](#endnote-3) sustituido por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015[[4]](#endnote-4) determina que: “*toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades, en los términos señalados en este código, por motivos de interés general o particular, y a obtener pronta resolución completa y de fondo sobre la misma. Toda actuación que inicie cualquier persona ante las autoridades implica el ejercicio del derecho de petición consagrado en el artículo 23 de la Constitución Política, sin que sea necesario invocarlo* (…)”.

Que, el artículo 17 de la norma en cita, contempla que:

“Peticiones incompletas y desistimiento tácito. En virtud del principio de eficacia, cuando la autoridad constate que una petición ya radicada está incompleta o que el peticionario deba realizar una gestión de trámite a su cargo, necesaria para adoptar una decisión de fondo, y que la actuación pueda continuar sin oponerse a la ley, requerirá al peticionario dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de radicación para que la complete en el término máximo de un (1) mes.

A partir del día siguiente en que el interesado aporte los documentos o informes requeridos, se reactivará el término para resolver la petición.

Se entenderá que el peticionario ha desistido de su solicitud o de la actuación cuando no satisfaga el requerimiento, salvo que antes de vencer el plazo concedido solicite prórroga hasta por un término igual.

Vencidos los términos establecidos en este artículo, sin que el peticionario haya cumplido el requerimiento, la autoridad decretará el desistimiento y el archivo del expediente, mediante acto administrativo motivado, que se notificará personalmente, contra el cual únicamente procede recurso de reposición, sin perjuicio de que la respectiva solicitud pueda ser nuevamente presentada con el lleno de los requisitos legales”.

Que el literal h del artículo 12 del Decreto Distrital 509 de 2022, concordante con el numeral 3° del artículo 2° de la Resolución Interna 1122 de 2022 determinan como unas de las funciones de la Subdirección de Gestión Corporativa las de dirigir y verificar la implementación de las políticas, planes y programas del servicio a la ciudadanía**,** así como organizar el Servicio de Atención y Defensoría del Ciudadano en la UAECOB con oportunidad y efectividad.

Que esta Unidad, a través del Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas - “Bogotá te Escucha”, recibió la petición N° XXXXXXXX, de (Fecha: día/mes/año), cuyo(a) peticionario(a) es el (la) señor(a) **NOMBRES Y APELLIDOS DEL PETICIONARIO(A)**, por medio de la cual solicita:

“CITAR EL ASUNTO DE LA PETICION CIUDADANA Y LAS ACTUACIONES REALIZADAS PARA LLEGAR A CONCLUIR QUE ESTA INCOMPLETA”.

Que, en virtud del principio de eficacia se encuentra que la mencionada solicitud está incompleta y se requiere de ampliación, razón por la cual mediante el mismo Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas: “Bogotá te Escucha” (comunicación con radicado N° xxxx), conforme a lo prescrito en el artículo 17 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, se procedió a requerir al peticionario(a) para que en el término máximo de un (1) mes allegara la información solicitada.

Que, de acuerdo a los términos establecidos en la citada norma, ha transcurrido un (1) mes desde la fecha de emisión del requerimiento al peticionario(a) (citar fecha requerimiento), señor (a) **XXXXXXXX** y este(a) no ha aportado o completado la información solicitada, ni ha solicitado prórroga del plazo conferido por la ley, entendiéndose de esta manera que el (la) peticionario(a) ha desistido de su solicitud.

Que, con fundamento en lo anterior y sin perjuicio que el interesado pueda volver a presentar una nueva solicitud y conforme a lo dispuesto en inciso final del artículo 17 de la Ley 1437 de 2011, sustituido por el artículo 1° de la Ley Estatutaria 1755 de 2015, se considera procedente decretar el desistimiento y ordenar el archivo del expediente contentivo de la petición radicada bajo el N° XXXXXX del xx de xxxxx del 202X.

En mérito de lo expuesto, la Subdirectora de Gestión Corporativa,

**RESUELVE:**

**PRIMERO:** **DECLARAR** el **DESISTIMIENTO TÁCITO** y **ORDENAR EL ARCHIVO DEL EXPEDIENTE** (digital) contentivo de la solicitud radicada a través del Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas – “Bogotá Te Escucha”, bajo el radicado N° XXXXXX del xx de xxxxx del 202X, de conformidad con la parte motiva del presente acto administrativo.

**PARÁGRAFO:** La solicitud objeto de la presente declaratoria podrá ser nuevamente presentada con el lleno de los requisitos legales.

**SEGUNDO: NOTIFICAR** el contenido del presente acto administrativo al señor(a) **NOMBRES Y APELLIDOS DEL(a) PETICIONANTE**, de conformidad con lo establecido en el artículo 66 y siguientes del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y, subir copia de esta resolución al Sistema Distrital de Quejas y Soluciones - Bogotá Te Escucha.

**ARTICULO TERCERO:** Contra el presente acto administrativo procede el recurso de reposición, el cual podrá interponerse dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 74 y siguientes, y en el inciso final del artículo 17 de la Ley 1437 de 2011 sustituido por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015.

**ARTICULO CUARTO:** Remitir copia de este acto administrativo a la Subdirección xxxx (u oficina) para que realice el cierre de la petición en el Sistema Distrital de Quejas y Soluciones - Bogotá Te Escucha, conforme al procedimiento de trámite PQRSD de la ciudadanía (Código: SC-PR05).

**ARTÍCULO QUINTO:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada en Bogotá D.C., a los

**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE**

Subdirector(a) Jefe

|  |  |
| --- | --- |
| Aprobó: | NOMBRES Y APELLIDOS – Cargo o contrato (COORDINADOR(A) ÁREA ATENCIÓN AL CIUDADANO) |
| Revisó: | NOMBRES Y APELLIDOS – Cargo (JEFE OFICINA O SUBDIRECCIÓN ASIGNADA PARA RESPONDER) |
| Proyectó: | NOMBRES Y APELLIDOS - Cargo o contrato Área |

1. “Por el cual se modifica la estructura organizacional de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá, D.C." [↑](#endnote-ref-1)
2. “Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos” [↑](#endnote-ref-2)
3. “Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”. [↑](#endnote-ref-3)
4. “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”. [↑](#endnote-ref-4)