



MINISTERIO DEL DEPORTE

RESOLUCIÓN No. 001996 DE 25 OCT 2019

"Por medio de la cual se reglamenta el trámite interno de las peticiones presentadas ante el Ministerio del Deporte"

EL MINISTRO DEL DEPORTE

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales y en especial las conferidas en la Ley 1967 de 2019, la Ley 1712 de 2014, Ley 1755 de 2015 que sustituye el título II, capítulos II y III de la parte primera de la Ley 1437 de 2011, la Ley 734 de 2002, el Decreto 1166 de 2016 y demás normas que regulen la materia y,

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con los artículos 23 y 74 de la Constitución Política, toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular y a obtener pronta solución, e igualmente a acceder a los documentos públicos, salvo en los casos que establezca la ley.

Que en desarrollo del artículo 209 de la Constitución Política, el artículo 3° de la Ley 1437 de 2011 -Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo- establece que "las actuaciones administrativas se desarrollarán, especialmente, con arreglo a los principios del debido proceso, igualdad, imparcialidad, buena fe, moralidad, participación, responsabilidad, transparencia, publicidad, coordinación, eficacia, economía y celeridad".

Que conforme los numerales 19 y 34 del artículo 34 la Ley 734 de 2002 -Código Disciplinario Único- son deberes de los servidores públicos expedir los reglamentos internos sobre el trámite del derecho de petición, así como recibir, tramitar y resolver las quejas y denuncias que presenten los ciudadanos en ejercicio de la vigilancia y veeduría de la función administrativa del Estado.

Que la Ley 1755 de 2015 mediante la cual "se regula el Derecho Fundamental de Petición", dispuso en su artículo 1° sustituir el Título II el capítulo I, el Capítulo II y el capítulo III previstos en los artículos 13 a 33 de la parte primera de la Ley 1437 de 2011.

Que el artículo 22 de la Ley 1437 de 2011 -Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo-, sustituida por el artículo 1° de la Ley 1755 de 2015, establece que las autoridades deberán 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.

Que mediante la Ley 1712 de 2014 -Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional-, reglamentada por el Decreto N° 103 de 2015, se regularon los procedimientos para el ejercicio y garantía de este derecho y las excepciones a la publicidad de la información, así como su adecuada publicación, divulgación, recepción y respuesta a solicitudes de acceso, su clasificación y reserva, y la elaboración de instrumentos de gestión de informe y su seguimiento.

Que los artículos 7° y 8° de la Ley 1437 de 2011 establecen que es obligación de las Entidades garantizar atención personal al público, y por ende contar con espacios idóneos para tal fin. El artículo 2.2.3.12.3 del Decreto 1166 de 2016 - *adiciona el Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia del Derecho*- determina que todas las autoridades deberán centralizar en una sola oficina o dependencia la recepción de las peticiones que se les formulen verbalmente en forma presencial o no presencial.

Ministerio del Deporte

Av. 68 N° 55-65 PBX (571) 4377030

Línea de atención al ciudadano: 018000910237 - (571) 2258747

Correo electrónico: contacto@mindeporte.gov.co, página web: www.mindeporte.gov.co

3300
Ryn
AE

REPÚBLICA DE COLOMBIA



MINISTERIO DEL DEPORTE

RESOLUCIÓN No. 001996 DE 25 OCT 2019.

"Por medio de la cual se reglamenta el trámite interno de las peticiones presentadas ante el Ministerio del Deporte"

Que en las disposiciones precitadas, así como en el artículo 76 de la Ley 1474 de 2011 -*Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública*- se establece normas para la regulación de la Oficina de Quejas, Sugerencias y la obligatoriedad de una dependencia encargada de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen y que se relacionen con el cumplimiento de la misión de la Entidad.

Que el artículo 2.2.3.12.11 del Decreto 1166 de 2016, *Por el cual se adiciona el capítulo 12 al título 3 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1069 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector Justicia y del Derecho, relacionado con la presentación, tratamiento y radicación de las peticiones presentadas verbalmente* dispone como obligación por parte de las autoridades, la tramitación interna de las peticiones verbales, su tratamiento y respuesta, el acceso directo y eficaz de la ciudadanía a la rama ejecutiva del poder público, de manera que se dé cumplimiento y desarrollo a los principios de publicidad, eficacia y celeridad en las actuaciones administrativas, entre otros.

Que en el Decreto 2641 de 2012 -*reglamenta los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011*- se incluyó como metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano de que trata el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, la establecida en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano contenida en el documento "*Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano*".

Que mediante el Decreto 019 de 2012 se "*dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública*".

Que la Ley 1581 de 2012 -*disposiciones generales para la protección de datos personales*- estableció algunos términos y procedimientos específicos cuando se trata de resolver solicitudes relacionadas con los datos personales que reposan en las Entidades públicas o privadas.

Que el Decreto 103 de 2015 (compilado en el Decreto Único Reglamentario 1081 de 2015) reglamentó la Ley 1712 de 2014 en lo relativo a los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho de acceso a la información pública y las excepciones a la publicidad de información.

Que en virtud de lo anterior, se considera necesario establecer la reglamentación interna para el trámite de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias en el Ministerio del Deporte, con el fin de adecuarla a las disposiciones legales vigentes.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1°. OBJETO. La presente resolución reglamenta el trámite interno de las peticiones, en sus distintas modalidades, que se formulan ante el Ministerio del Deporte, dentro del marco de sus competencias constitucionales y legales.



"Por medio de la cual se reglamenta el trámite interno de las peticiones presentadas ante el Ministerio del Deporte"

ARTÍCULO 2°. PRINCIPIOS. Las actuaciones administrativas relacionadas con las peticiones, quejas, denuncias, reclamos y recursos que presenten los ciudadanos se desarrollarán teniendo en cuenta los principios del debido proceso, igualdad, imparcialidad, buena fe, moralidad, participación y responsabilidad, transparencia, publicidad, coordinación, eficacia, economía y celeridad.

ARTÍCULO 3°. DEFINICIONES. Para los efectos de la presente resolución, se adoptarán las siguientes definiciones:

- **Consulta:** Petición presentada a las autoridades para que emitan un concepto o expongan su criterio respecto a materias relacionadas con el ejercicio de sus funciones.
- **Denuncia:** Es la puesta en conocimiento ante una autoridad competente de una conducta posiblemente irregular, para que se adelante la correspondiente investigación penal, disciplinaria, fiscal, administrativa - sancionatoria o ético-profesional. Es necesario que se indiquen las circunstancias de tiempo, modo y lugar, con el objeto de que se establezcan responsabilidades.
- **Derecho de Acceso a la Información:** Es el derecho de toda persona a solicitar y recibir información de la Entidad, en la forma y condiciones que establece esta ley y la Constitución.
- **Derecho de petición:** Garantía constitucional que le permite a los ciudadanos formular solicitudes respetuosas ante la Entidad y obtener consecuentemente una respuesta pronta, oportuna y completa sobre el particular. El derecho de petición se ejerce a través de la presentación de cualquier tipo de solicitud, independientemente de la denominación que a ésta se le otorgue o de la finalidad de la misma.
- **GESDOC:** Es el software de Gestión Documental y medio de registro y almacenamiento, producida y recibida por el Ministerio del Deporte.
- **Información:** Se refiere a un conjunto organizado de datos contenido en cualquier documento que los sujetos obligados generen, obtengan adquieran, transformen o controlen. (Artículo 6 Ley 1712 de 2014).
- **Petición en interés general.** Es la solicitud en la que el asunto objeto de la petición no afecta de manera individual y directa al solicitante, sino que se realiza por motivos de conveniencia general.
- **Petición en interés particular.** Es la solicitud en la cual el asunto objeto de la petición afecta, interesa o guarda relación directa con el peticionario y de acuerdo con su finalidad, puede tratarse de una queja, reclamo o manifestación.
- **Queja:** Petición mediante la cual se manifiesta una protesta, descontento, inconformidad con respecto a la presunta ocurrencia de actos u omisiones irregulares por parte de los funcionarios o contratistas de la Entidad.
- **Reclamo:** Petición mediante la cual se exige, reivindica o demanda una solución, ya sea por motivo general o particular, referente a la indebida prestación de un servicio o a falta de atención a una solicitud.
- **Sugerencia:** Manifestación de una idea o propuesta para mejorar la prestación de un servicio o la gestión institucional.

ARTÍCULO 4°. TRATO DIGNO. Todos los servidores del Ministerio del Deporte como parte de una Entidad que promueve el bienestar y calidad de vida, se deben comprometer a brindar un trato equitativo, respetuoso, considerado, diligente y sin distinción alguna, de acuerdo a lo establecido en la Constitución Política, en la ley y sus normas reglamentarias.

PARÁGRAFO. Publicación de Carta de Trato Digno. De acuerdo a lo definido en el parágrafo 5 del artículo 7 de la ley 1437 de 2011, el Ministerio realizará la expedición de su carta de trato digno, garantizará su actualización anual y la publicación en la página web www.mindeporte.gov.co y en lugares visibles de sus sedes, definiendo los canales de atención habilitados para el ejercicio de los derechos de los ciudadanos. La

REPÚBLICA DE COLOMBIA



MINISTERIO DEL DEPORTE

RESOLUCIÓN No. 001996 DE 25 OCT 2019

"Por medio de la cual se reglamenta el trámite interno de las peticiones presentadas ante el Ministerio del Deporte"

expedición deberá ser antes del 31 de enero de cada vigencia para garantizar que todos los documentos, trámites y demás servicios institucionales incorporen la información de los canales oficiales.

ARTÍCULO 5°. CANALES PARA LA RECEPCIÓN DE PETICIONES: En ejercicio del derecho de petición y de acceso a la información pública, los canales de recepción de peticiones estarán definidos y actualizados en la Carta de Trato Digno.

PARÁGRAFO PRIMERO. Las peticiones que se reciban por un medio diferente a los establecidos en la Carta del Trato Digno deberán ser remitidos por el (a) servidor(a) público(a) que las reciba al correo electrónico contacto@coldeportes.gov.co, para que éstas sean registradas de conformidad con el procedimiento establecido para ello.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Las cuentas oficiales de la entidad en redes sociales se entenderán como canales de información, sin que se encuentren habilitadas como canales de atención de peticiones. La entidad atenderá las solicitudes presentadas a través de dichas cuentas, siempre y cuando cumplan con los requisitos mínimos establecidos en el artículo 9° de la presente resolución. En dicho caso, el administrador de las mismas remitirá las solicitudes recibidas al correo de contacto establecido en la Carta de Trato Digno, y establecerá contacto con el ciudadano al momento de recibir la petición, para informarle acerca de los canales de atención y recepción de peticiones.

**CAPÍTULO II
DERECHO DE PETICIÓN**

ARTICULO 6°: OBJETO Y MODALIDADES DEL DERECHO DE PETICIÓN. Toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas, verbales o escritas, a las autoridades por motivos de interés general o particular y a obtener resolución completa y de fondo sobre las mismas. 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.

El derecho de petición ante el Ministerio del Deporte puede ser ejercido para los fines señalados por ley, a través de modalidades tales como:

- Petición en interés general.
- Petición en interés particular.
- Solicitud de Información: Petición mediante la cual se solicita acceso a la información pública que la Entidad genera, obtiene, adquiere o controla en el ejercicio de su función.
- Solicitud de Copias: Petición mediante la cual se solicita la reproducción de la Información pública de la Entidad.
- Solicitud de Capacitación: Cuando se solicita programar y capacitar sobre aspectos técnicos, teóricos y prácticos, relacionados con temas de su competencia.
- Consulta.
- Queja.
- Reclamo.
- Sugerencia.
- Denuncia.



“Por medio de la cual se reglamenta el trámite interno de las peticiones presentadas ante el Ministerio del Deporte”

Además de las anteriores modalidades y de conformidad con lo señalado en el artículo 13 de la Ley 1755 de 2015, se podrá solicitar el reconocimiento de un derecho, la intervención de una Entidad o servidor, la resolución de una situación jurídica, la prestación de un servicio, así como interponer recursos.

ARTÍCULO 7º: MEDIO DE PRESENTACIÓN. El Ministerio del Deporte define los canales oficiales idóneos para la presentación y radicación de los derechos de petición, tanto presenciales, como virtuales y telefónicos en su Carta de Trato Digno, la cual se encuentra publicada en la página web institucional www.mindeporte.gov.co.

PARÁGRAFO PRIMERO. Todas las peticiones recibidas en la Entidad mediante correo electrónico, se centralizarán mediante el correo electrónico institucional de contacto establecido en la Carta de Trato Digno vigente, y serán registradas a través del Sistema de Gestión Documental, a través del cual se direccionarán a las diferentes dependencias de la Entidad, para iniciar el trámite correspondiente.

PARÁGRAFO SEGUNDO. De acuerdo con lo establecido en el manual de gestión documental de la Entidad, el servidor público o contratista que tenga una cuenta habilitada, garantizará que toda comunicación que llegue a su correo institucional sea remitida en el menor tiempo posible al correo electrónico institucional de contacto establecido en la Carta de Trato Digno, para efectos de radicación, reasignación, seguimiento y control de la respectiva petición.

PARÁGRAFO TERCERO. El ejercicio del derecho de petición es gratuito y puede realizarse sin necesidad de representación a través de abogado, o de persona mayor cuando se trate de niños, niñas y adolescentes para el pleno ejercicio de sus derechos fundamentales.

ARTÍCULO 8º. PETICIONES VERBALES EN OTRA LENGUA NATIVA O DIALECTO OFICIAL DE COLOMBIA. Las personas que hablen en una lengua nativa o un dialecto oficial de Colombia podrán presentar peticiones por cualquiera de los canales habilitados por la Entidad, en su lengua o dialecto. Cuando se reciban peticiones, quejas, reclamos, sugerencias o denuncias por cualquiera de los canales dispuestos por la Entidad, en una lengua nativa o un dialecto oficial de Colombia, la Entidad deberá dejar constancia de este hecho. Tratándose de peticiones verbales, la Entidad adoptará los mecanismos para grabar el derecho de petición, o registrará el documento si es presentado en forma escrita, con el fin de proceder a su traducción con el apoyo del Ministerio de Cultura.

Para estos efectos, el mencionado Ministerio efectuará la traducción de la petición y la respuesta que emita el Ministerio del Deporte. Por lo anterior, al no ser de competencia de esta Entidad la traducción, la remisión se debe efectuar dentro de los términos establecidos en el artículo 20º de la presente resolución. Una vez se obtenga la traducción tanto de la petición como de la respuesta, dichos documentos se deberán registrar a través del sistema de gestión documental dispuesto por la Entidad.

ARTÍCULO 9º. CONTENIDO DE LAS PETICIONES. Toda petición deberá contener por lo menos:

- a) La designación de la autoridad a la que se dirige.
- b) 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.
- c) El objeto de la petición.
- d) Las razones en las que fundamenta su petición.

REPÚBLICA DE COLOMBIA



MINISTERIO DEL DEPORTE

RESOLUCIÓN No. 001996 DE 25 OCT 2019.

“Por medio de la cual se reglamenta el trámite interno de las peticiones presentadas ante el Ministerio del Deporte”

- e) La relación de los documentos que desee presentar para iniciar el trámite.
- f) La firma del peticionario cuando fuere el caso.

PARÁGRAFO PRIMERO: La Entidad 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. En ningún caso podrá ser rechazada la petición por motivos de fundamentación inadecuada o incompleta.

Las peticiones de carácter anónimo deban ser admitidas para el trámite y resolución de fondo únicamente cuando exista justificación seria y creíble del peticionario para mantener la reserva de su identidad.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Cuando la petición no se acompañe de los documentos necesarios para resolverla, al momento de la recepción y radicación, la persona competente deberá indicar al peticionario los documentos que faltan. Si éste insiste en que se radique así, se hará dejando constancia de los requisitos o documentos faltantes.

PARÁGRAFO TERCERO. Cuando se actúe a través de mandatario, éste deberá acompañar el respectivo poder en los términos señalados en el artículo 74 de la Ley 1564 de 2012 y demás normas concordantes o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

ARTÍCULO 10°. INFORMACIÓN GENERAL. Los asuntos de información general de la Entidad tales como: la misión, funciones y estructura; organigrama y funciones generales; procesos y procedimientos; normativa asociada a la gestión; mecanismos para la formulación de quejas y reclamos; entre otros, estarán disponibles en el portal web de la Entidad. No obstante, cualquier persona tiene derecho a obtener copia de documentos relacionados con dichos asuntos, de conformidad con lo establecido en la presente resolución.

ARTÍCULO 11°. INFORMACIÓN ESPECIAL O PARTICULAR. Las peticiones dirigidas a consultar y obtener acceso a información diferente a la señalada en el artículo anterior, sobre asuntos de la Entidad, así como aquellas tendientes a obtener copia de los documentos que reposen en sus archivos, serán atendidas por la dependencia o servidores competentes, conforme al procedimiento y plazos señalados en esta resolución. Sin embargo, la petición se negará si la solicitud se refiere a alguno de los documentos que la Constitución Política o la ley prescriben como de carácter reservado o clasificado.

ARTÍCULO 12°: PRUEBA DE RECEPCIÓN Y ENVÍO DE MENSAJES DE DATOS POR LA ENTIDAD. Para demostrar el envío y la recepción de las comunicaciones debe tenerse en cuenta que el mensaje de datos emitido por la Entidad para acusar recibo de una comunicación, será prueba tanto del envío hecho por el interesado, como de su recepción por parte de la misma. En éste caso la respuesta podrá ser emitida por ésta misma vía, cumpliendo con el procedimiento de recepción, trámite y seguimiento de peticiones vigente.

CAPITULO III
TRÁMITE DE LAS PETICIONES

ARTÍCULO 13°. TÉRMINOS PARA RESOLVER LAS PETICIONES. Salvo norma legal especial, el Ministerio del Deporte tendrá un plazo máximo de quince (15) días siguientes a la recepción del requerimiento, para atender o resolver las peticiones que le sean asignadas a las dependencias de



MINISTERIO DEL DEPORTE

RESOLUCIÓN No. 001996 DE 2^o OCT 2019.

"Por medio de la cual se reglamenta el trámite interno de las peticiones presentadas ante el Ministerio del Deporte"

acuerdo con sus competencias; tiempo dentro del cual el peticionario deberá recibir la respuesta, a través del mismo medio por el cual presentó su petición o por el medio solicitado en la petición.

Sin perjuicio de lo anterior, estarán sometidas a término especial las siguientes peticiones:

1. Las peticiones que se realicen con el propósito de obtener información y copias de documentos, expedientes, certificaciones o autenticación de documentos que reposan en alguna de las dependencias de la Entidad, se resolverán dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su radicación. 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 hábiles siguientes.
2. Los informes solicitados por el Congreso de la República, el Senado de la República, la Cámara de Representantes, deben responderse a la mayor brevedad posible y siempre dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes.
3. Los informes solicitados por la Procuraduría General de la Nación, la Contraloría General de la República y las solicitudes de la Defensoría del Pueblo, deben responderse en los términos que para el efecto establezcan estas entidades. Si no se señala término, se deberá dar respuesta a la mayor brevedad posible y siempre dentro de los términos que corresponda según el contenido de la solicitud, esto es, diez (10), quince (15) o treinta (30) días hábiles de conformidad con la normativa vigente.
4. Las peticiones de información o de copia de documentos formuladas por otras entidades públicas se responderán dentro de los diez (10) días hábiles siguientes.
5. Las peticiones mediante las cuales se eleva una consulta o concepto deberán resolverse dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a su radicación.
6. Las solicitudes a que se refiere el inciso 2º del artículo 8 de la Ley 393 de 1997 (Acción de cumplimiento), o la norma que la modifique, adicione o sustituya, deberán responderse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su recepción en la Entidad.
7. La solicitud de examen de documentos deberá responderse por el jefe de la dependencia competente que autorice la consulta documental, informando por escrito al peticionario dentro de los diez (10) días siguientes al radicado de la solicitud, señalando el día y la hora para que pueda disponer de la consulta de información. Cuando la dependencia competente niegue la consulta de los documentos o de la copia o fotocopia de los mismos, deberá emitir acto motivado, señalando el carácter de reservado de la información y citando las disposiciones legales pertinentes. Sobre el particular deberá notificar al interesado. El peticionario podrá adelantar las acciones que la ley le señala en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
8. Respecto de los reclamos y sugerencias formuladas al Ministerio, el Grupo Interno de Trabajo Atención al Ciudadano contará con un plazo máximo de quince (15) días hábiles siguientes a la recepción del requerimiento, para dar respuesta a los mismos.
9. En lo que corresponde a las quejas y denuncias formuladas, la Oficina Asesora de Control Disciplinario interno, o la dependencia competente para dar trámite a la misma, contará con un plazo máximo de quince (15) días siguientes a la recepción del requerimiento en la Entidad, para remitir el acuse de recibo y suministrar información respecto del trámite a adelantarse al interior de la Entidad, conforme a lo establecido en la Ley 734 de 2002 y demás normas vigentes.
10. Las certificaciones de permanencia serán expedidas por el jefe de la dependencia que haya atendido al solicitante, para lo cual contará con un máximo de diez (10) días.

AR

REPÚBLICA DE COLOMBIA



MINISTERIO DEL DEPORTE

RESOLUCIÓN No. 001996 DE 2^o OCT 2019.

"Por medio de la cual se reglamenta el trámite interno de las peticiones presentadas ante el Ministerio del Deporte"

PARÁGRAFO PRIMERO. La falta de atención a las peticiones y a los términos para resolverlas, al igual que desatender las prohibiciones estipuladas y el desconocimiento de los derechos de las personas de que trata la Ley 1437 de 2011 o la que la modifique, adicione o sustituya, constituirán falta para el servidor público y darán lugar a las sanciones correspondientes de acuerdo con el régimen disciplinario.

Cuando no se dé cumplimiento a los términos establecidos en el presente artículo, el jefe directo deberá requerir al responsable para que atienda la petición y dé respuesta en forma inmediata a dicho requerimiento, sin perjuicio de las sanciones disciplinarias a que haya lugar.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Los plazos para las solicitudes de naturaleza judicial, se contarán a partir del día siguiente a la fecha de recepción de la solicitud en la Entidad, y se regirán por las normas especiales establecidas por la Entidad.

PARÁGRAFO TERCERO. Cuando, excepcionalmente, no fuere posible resolver la petición en los plazos anteriormente señalados, el funcionario competente para dar respuesta debe informar éste hecho al interesado antes del vencimiento del respectivo término, expresando los motivos de la demora y señalando el plazo razonable en que se resolverá o dará respuesta, el cual no podrá exceder del doble del inicialmente previsto.

PARÁGRAFO CUARTO. Los términos aquí señalados se suspenderán mientras se decide el trámite de un impedimento o recusación, si hubiere lugar a ello, teniendo en cuenta el procedimiento establecido en el artículo 12 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Los términos se reanudarán una vez sea decidido el impedimento.

ARTÍCULO 14°. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y ALCANCE DE LOS CONCEPTOS. La Entidad atenderá y resolverá las peticiones que consulten aspectos relacionados con las funciones exclusivamente de su competencia. Las respuestas de las consultas y conceptos emitidos como respuesta no comprometerán la responsabilidad de la Entidad, ni serán de obligatorio cumplimiento o ejecución. El responsable designado para resolver las peticiones deberá advertirlo al peticionario, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 28 de la Ley 1755 de 2015.

ARTÍCULO 15°. NIVELES DE ATENCIÓN. Las peticiones recibidas por la Entidad serán atendidas por niveles de atención, siendo el primer nivel el relativo a la orientación general acerca de la Entidad y del Sistema Nacional del Deporte, o acerca del lugar al que el peticionario puede dirigirse para obtener la información solicitada, nivel de atención que estará a cargo del Grupo Interno de Trabajo Atención al Ciudadano.

En un segundo nivel de atención, se responderán aquellas peticiones sobre generalidades de la Entidad y del Sistema Nacional del Deporte y sobre las que exista un pronunciamiento escrito o criterio previamente definido por las dependencias de la Entidad, publicado en el Inventario de Información de la Entidad, las cuales deberán ser resueltas directamente por el Grupo Interno de Trabajo Atención al Ciudadano, dentro de los términos legales establecidos para el efecto y de acuerdo con el contenido de la solicitud.

Así mismo, el Grupo Interno de Trabajo Atención al Ciudadano deberá dar respuesta a los reclamos y sugerencias formulados por los peticionarios. En caso de requerir información para emitir la contestación, deberá solicitar la misma a la dependencia correspondiente.

En un tercer nivel de atención, se responderán aquellas peticiones que requieren un análisis y estudio técnico o jurídico para su respuesta por parte de las dependencias de la Entidad y sobre las cuales no exista criterio definido, las cuales deberán ser remitidas a la respectiva dependencia a través de la asignación de trámite que



MINISTERIO DEL DEPORTE

RESOLUCIÓN No. 001996 DE 25 OCT 2019

"Por medio de la cual se reglamenta el trámite interno de las peticiones presentadas ante el Ministerio del Deporte"

efectúe el personal encargado de la Ventanilla Única o por el GIT Atención al Ciudadano, conforme al contenido de la solicitud y de acuerdo con los términos de respuesta definidos.

De igual manera se tramitarán aquellas cuyo trámite corresponda por competencia a una dependencia específica y aquellas sobre las que exista un pronunciamiento escrito o criterio previamente definido por la respectiva dependencia, pero que no se encuentre publicado en el Inventario de Información de la Entidad.

Además, para las quejas y denuncias formuladas por los peticionarios, la dependencia encargada de su trámite deberá remitir el acuse de recibo y suministrar información respecto del trámite a adelantarse al interior de la Entidad.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los informes solicitados por el Congreso de la República, deberán tramitarse a través del despacho del Viceministro, quien coordinará las respuestas con las dependencias competentes.

Los informes solicitados por la Contraloría General de la República y la Procuraduría General de la Nación, así como de dichos entes de control en el nivel territorial, y las solicitudes de la Defensoría del Pueblo, deberán remitirse a la Oficina de Control Interno, quien requerirá a las dependencias competentes su trámite y respuesta.

Las peticiones realizadas por periodistas para el ejercicio de su actividad, deberán tramitarse a través del Grupo Interno de Trabajo Comunicaciones, quien coordinará las respuestas con las dependencias competentes.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Cuando una misma petición contenga solicitudes cuya respuesta corresponda a más de una dependencia, dicha petición será tramitada por parte del Grupo Interno de Trabajo Atención al Ciudadano, quien deberá solicitar colaboración en la respuesta a las demás dependencias, por el medio establecido en el procedimiento respectivo. Las dependencias deberán dar respuesta a dicha solicitud de colaboración en los términos establecidos en la misma.

ARTÍCULO 16º. RECEPCIÓN Y TRÁMITE DE LAS PETICIONES ESCRITAS. Las peticiones escritas que se reciban físicamente, ya sea a través de las empresas de mensajería o las remitidas por otra Entidad por considerar que este Ministerio es el competente para resolverla, serán recibidas y radicadas en la ventanilla única de gestión documental de la Entidad, consultando al ciudadano el medio por el cual quiere que se le remita la respuesta, ya sea por medio electrónico o por escrito.

El personal encargado de la Ventanilla Única será el responsable de recibir, clasificar, radicar en el sistema de información dispuesto por la Entidad y direccionar a las dependencias las peticiones escritas, de acuerdo con su competencia y de conformidad con lo dispuesto en el procedimiento señalado en el manual de recepción, trámite y seguimiento de peticiones y el manual de gestión documental. Cuando existan dudas con respecto a la clasificación o el direccionamiento de la petición, el personal encargado de la Ventanilla Única podrá solicitar apoyo o remitir la misma al Grupo Interno de Trabajo Atención al Ciudadano, según corresponda, para el efecto pertinente.

Toda petición escrita deberá ser tramitada y respondida a través del Sistema GESDOC. Cuando la entrega de la petición se efectúe a través de correo postal y radicación personal, la presentación de la misma se entenderá a partir del recibido en la ventanilla única y será sujeto de asignación de un número de radicado. El plazo de respuesta empezará a contar a partir del día siguiente de la radicación en el sistema de información dispuesto por la Entidad.

REPÚBLICA DE COLOMBIA



MINISTERIO DEL DEPORTE

RESOLUCIÓN No. 001996 DE 25 OCT 2019

"Por medio de la cual se reglamenta el trámite interno de las peticiones presentadas ante el Ministerio del Deporte"

Cuando se trate de correos electrónicos, la presentación de la petición se entenderá a partir de recibido en el buzón del correo institucional, pero el plazo de respuesta empezará a contar a partir del día siguiente de la radicación en el sistema de información dispuesto por la Entidad. El personal encargado de la Ventanilla Única deberá asignar un número de radicado y enviar al peticionario un mensaje electrónico informando dicha radicación.

Cuando se trate de peticiones presentadas a través del formulario electrónico disponible en la página web de la Entidad, la petición se entenderá presentada en el momento en que el sistema la reciba, momento en el cual el requerimiento es sujeto de asignación de un número de radicado. El plazo de respuesta empezará a contar a partir del día siguiente de la radicación en el sistema de información dispuesto por la Entidad. En el evento de presentarse la petición en un día no hábil, cuyo radicado y fecha de recibo es asignado automáticamente por el sistema de información, se entenderá recibido al siguiente día hábil y el plazo de respuesta se empezará a contar al día siguiente.

Cuando corresponda a peticiones presentadas a través del buzón de sugerencias, el Grupo Interno de Trabajo Atención al Ciudadano hará entrega de dichos requerimientos al personal encargado de la Ventanilla Única para que asigne un número de radicado. La presentación de las peticiones, se entenderán a partir de la fecha de diligenciamiento del formato y su plazo de respuesta empezará a contar a partir del día siguiente de la radicación en el sistema de información dispuesto por la Entidad.

PARÁGRAFO PRIMERO. Para la recepción de documentos electrónicos por parte de la Entidad, el Ministerio del Deporte deberá:

1. Llevar un estricto control y relación de los mensajes recibidos en los sistemas de información incluyendo la fecha y hora de recepción.
2. Mantener la casilla del correo electrónico con capacidad suficiente y contar con las medidas adecuadas de protección de la información.
3. Enviar un mensaje dirigido al peticionario acusando el recibo de las comunicaciones entrantes indicando la fecha de la misma y el número de radicado asignado.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Todos los servidores públicos y/o contratistas directos o indirectos del Ministerio del Deporte que reciban y/o tramiten derechos de petición o documentos de autoridades judiciales, fiscales, disciplinarias o penales deben velar por la reserva de la información cuando corresponda, so pena de hacerse acreedores de las sanciones previstas en la ley.

ARTÍCULO 17°. RECEPCIÓN Y TRÁMITE PETICIONES VERBALES PRESENCIALES. Las peticiones verbales serán recibidas en la oficina del Grupo Interno de Trabajo Atención al Ciudadano, ubicada en la dirección establecida en la Carta del Trato Digno vigente. Para tal fin, se tendrá en cuenta lo establecido en la presente resolución.

El personal encargado dentro del Grupo Interno de Trabajo Atención al Ciudadano analizará el motivo de la consulta presencial, determinando si se trata de una simple orientación acerca del lugar al que aquel puede dirigirse para obtener la información solicitada, caso en el cual no será necesario dejar constancia ni radicar el derecho de petición de información, conforme lo dispone el primer inciso del artículo 2.2.3.12.4 del Decreto 1166 de 2016.

La constancia de la recepción del derecho de petición verbal deberá radicarse de inmediato y como mínimo deberá contener los siguientes datos: número de radicado asignado a la petición, fecha y hora de recibido,



MINISTERIO DEL DEPORTE

RESOLUCIÓN No. 001996 DE 2^o OCT 2019

"Por medio de la cual se reglamenta el trámite interno de las peticiones presentadas ante el Ministerio del Deporte"

nombres y apellidos del solicitante y/o de su representante y/o apoderado con indicación de los documentos de identidad, dirección física o electrónica donde se recibirá la correspondencia y se harán las notificaciones, una breve relación de los hechos y antecedentes, el objeto explícito de su petición, la enunciación de los documentos anexos.

La petición deberá ser radicada con el procedimiento establecido en el Sistema de Gestión Documental y se dejará constancia de la radicación de la misma, garantizando al ciudadano la recepción de la solicitud en la respectiva dependencia. Si el peticionario es una persona privada que deba estar inscrita en el registro mercantil, estará obligada a indicar su dirección electrónica. Si el peticionario lo solicita, se le entregará copia de la constancia de la petición verbal.

PARÁGRAFO PRIMERO. El Ministerio definirá el procedimiento para la recepción y trámite de las peticiones verbales presenciales, conforme lo establecen las disposiciones legales vigentes y lo que sobre el tema establezca la política de gestión documental y archivo adoptada por la Entidad y el procedimiento de recepción, trámite y seguimiento de peticiones de servicio al ciudadano vigente.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El Ministerio atendiendo las disposiciones legales en materia de Atención al Ciudadano, concretamente lo preceptuado en los numerales 3 y 9 del artículo 7 de la Ley 1437 de 2011 y artículo 2.2.3.12.2 del Decreto 1166 de 2016, habilitará un espacio idóneo para garantizar atención cómoda y personal al público para la consulta de expedientes, documentos, así como para recepción de las peticiones que se les formulen verbalmente y en forma presencial, para lo cual dispondrá del personal competente.

PARÁGRAFO TERCERO. Se podrá exigir la presentación de la petición de forma escrita cuando la complejidad de la misma sea de difícil resolución directamente y de forma verbal por el Grupo Interno de Trabajo Atención al Ciudadano, caso en el cual se registrará en la ventanilla única de gestión documental, mediante un escrito. En este caso, la Entidad deberá poner a disposición de los ciudadanos formularios u otros instrumentos estandarizados para facilitar la presentación de la misma, y brindar la orientación necesaria.

ARTÍCULO 18°. RECEPCIÓN Y TRÁMITE DE LAS PETICIONES TELEFÓNICAS. Cuando se trate de una petición verbal formulada a través de comunicación telefónica, se suministrará al usuario la orientación y se hará el registro de la misma manera que el utilizado para el recibo de las peticiones verbales, conforme lo dispone el Decreto 1166 de 2016 y el procedimiento de recepción, trámite y seguimiento de peticiones de servicio al ciudadano vigente.

PARÁGRAFO. No será necesario dejar constancia ni radicar el derecho de petición de información cuando la respuesta al ciudadano consista en una simple orientación del servidor público acerca del lugar al que aquel puede dirigirse para obtener la información solicitada.

ARTÍCULO 19°. PETICIONES VIRTUALES. Las peticiones virtuales son aquellas presentadas a través del chat institucional y deberán ser atendidas en tiempo real, salvo aquellos casos en los que la solicitud deba ser remitida a otra dependencia de la Entidad, evento en el cual se le indicará al peticionario que debe presentar su petición a través del formulario electrónico disponible en el portal web de la Entidad.

ARTÍCULO 20°. FALTA DE COMPETENCIA. Si el funcionario a quien se dirige la petición determina que esta es de competencia de otra entidad, se informará de inmediato al interesado si éste actúa verbalmente, o dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al de la recepción si obró por escrito. Dentro del término señalado remitirá la petición a la entidad competente y enviará copia del oficio remititorio al peticionario o en caso de no existir funcionario competente se lo deberá comunicar por escrito al peticionario, indicando las razones que

REPÚBLICA DE COLOMBIA



MINISTERIO DEL DEPORTE

RESOLUCIÓN No. 001996 DE 25 OCT 2019

"Por medio de la cual se reglamenta el trámite interno de las peticiones presentadas ante el Ministerio del Deporte"

sustentan la decisión. Los términos para decidir o responder se contarán a partir del día siguiente a la recepción de la petición por la autoridad competente.

Si una petición presentada de manera verbal -presencial o telefónica- es de competencia del Ministerio, pero el funcionario a quien se dirige la petición no es el competente, este remitirá de inmediato al interesado a la dependencia correspondiente. Si la petición es escrita, deberá remitir la petición al Grupo Interno de Trabajo Atención al Ciudadano dentro de los dos días siguientes a su asignación, para que desde allí se re-direccione la solicitud.

Si la dependencia a la que se remite la petición en segundo término considera que el asunto no es de su competencia, deberá enviarla de inmediato al Grupo Interno de Trabajo Atención al Ciudadano, dependencia que la remitirá al despacho del Viceministro para que establezca la competencia y realice la remisión correspondiente.

ARTÍCULO 21°. PETICIONES IRRESPECTUOSAS, OSCURAS O REITERATIVAS. Se consideran irrespetuosas las peticiones presentadas utilizando entre otros, amenazas, improperios, insultos, ofensas, afrentas o provocaciones. Las peticiones que se presenten en estos términos serán objeto de rechazo.

Sólo 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 hábiles siguientes. En caso de no corregirse o aclararse, se archivará la petición. En ningún caso se devolverán peticiones que se consideren inadecuadas o incompletas.

Si el peticionario presenta nuevamente una solicitud que ya ha sido resuelta, se le informará sobre éste hecho, señalando la fecha de respuesta de la misma y posteriormente se procederá al archivo de la petición. El Ministerio podrá remitirse a las respuestas anteriores, salvo que se trate de derechos imprescriptibles, o de peticiones que se hubieren negado por no acreditar requisitos, siempre que en la nueva petición se subsane.

ARTÍCULO 22°. ATENCIÓN PRIORITARIA DE PETICIONES. La Entidad dará atención prioritaria a las peticiones, adoptará medidas y concederá un trámite preferencial en los eventos en que solicite el reconocimiento de un derecho fundamental y su resolución busque evitar un perjuicio irremediable al peticionario, quien deberá probar sumariamente la titularidad del derecho y el riesgo del perjuicio invocado.

Cuando por razones de salud o de seguridad personal esté en peligro inminente la vida o la integridad del destinatario de la medida solicitada, la Entidad adoptará de inmediato las medidas de urgencia necesarias para conjurar dicho peligro, sin perjuicio del trámite que deba darse a la petición. Si la petición la realiza un periodista, para el ejercicio de su actividad, se tramitará preferencialmente.

De igual manera se dará atención prioritaria a menores de edad, mujeres gestantes, personas en situación de discapacidad, adultos mayores o veteranos de la Fuerza pública, en los términos de los artículos 12 y 13 del Decreto Ley 019 de 2012.

ARTÍCULO 23°. PETICIONES INCOMPLETAS Y DESISTIMIENTO TÁCITO. En virtud de los principios de eficacia y eficiencia, cuando el Ministerio del Deporte constate que una petición ya radicada esté incompleta y al iniciar una actuación administrativa no sea suficiente para decidir de fondo, el personal competente para dar respuesta requerirá al peticionario dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de radicación para que éste la complete en el término máximo de un (1) mes. El término comenzará a regir a partir del día siguiente en que el interesado aporte los documentos o informes requeridos.



MINISTERIO DEL DEPORTE

RESOLUCIÓN No. 001996 DE 25 OCT 2019

"Por medio de la cual se reglamenta el trámite interno de las peticiones presentadas ante el Ministerio del Deporte"

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

Una vez vencido los términos establecidos o su prórroga sin que el peticionario haya cumplido el requerimiento, se decretará por parte de la dependencia o personal competente, el desistimiento y el archivo del expediente, mediante acto administrativo motivado, que se notificará personalmente, contra el cual únicamente procede recurso de reposición.

PARÁGRAFO. No se podrá aplicar este procedimiento para exigir al peticionario la presentación de actos administrativos, constancias, certificaciones o documentos que ya reposen en la Entidad.

ARTÍCULO 24°. DESISTIMIENTO EXPRESO DE LA PETICIÓN. En cualquier tiempo las personas interesadas pueden desistir de sus peticiones, sin perjuicio de que la respectiva solicitud pueda ser nuevamente presentada con el lleno de los requisitos legales. No obstante, la dependencia o personal competente podrá continuar de oficio la actuación si la considera necesaria por razones de interés público, evento en el cual expedirá una resolución motivada.

ARTÍCULO 25. SILENCIO ADMINISTRATIVO NEGATIVO. Conforme lo establece el artículo 83 de la Ley 1437 de 2011, transcurridos tres (3) meses, contados a partir de la presentación de una petición sin que se haya notificado decisión que la resuelva, se entenderá que esta es negativa.

En los casos en que la ley señale un plazo superior a los tres (3) meses para resolver la petición sin que ésta se hubiera decidido, el silencio administrativo se producirá al cabo de un (1) mes contado a partir de la fecha en que debió adoptarse la decisión.

ARTÍCULO 26°. PETICIONES ANÁLOGAS. Cuando más de diez (10) personas formulen peticiones análogas de información, de interés general o de consulta, la dependencia competente para resolver la petición consolidará una única respuesta, la cual deberá remitirse a los peticionarios, así como deberá remitirse al Grupo Interno de Trabajo Atención al Ciudadano, para brindar información y orientación a través de los diferentes canales, y al Grupo Interno de Trabajo de Comunicaciones para ser publicada en la página web de la Entidad.

ARTÍCULO 27°. PETICIONES ANÓNIMAS. Las peticiones anónimas, siempre y cuando exista justificación seria y creíble del peticionario para mantener la reserva de su identidad, se remitirán a la dependencia competente para su respuesta, registrando ésta actuación en el Sistema de Gestión Documental de la Entidad, con el fin de realizar el seguimiento a dicha solicitud.

En el evento en que los anónimos carezcan de dirección física o de correo electrónico o se desconozca la información de contacto del destinatario, se publicará aviso, con copia íntegra de la respuesta dada a la petición, en la página web y en la cartelera física de la Entidad por el término de cinco (5) días, con la advertencia de que la notificación se considerará surtida al finalizar el día siguiente al retiro del aviso. En el Sistema de Gestión Documental se dejará constancia de la publicación del aviso y de la fecha en que por éste medio queda surtida la notificación personal.

Las quejas presentadas anónimamente darán lugar a iniciar acciones jurisdiccionales, penales, disciplinarias o fiscales por parte del Ministerio, únicamente cuando acrediten los requisitos contemplados en el artículo 86 "Oficiosidad y preferencia" de la Ley 1952 de 2019, el artículo 81 de la Ley 962 de 2005 y demás normas pertinentes.

REPÚBLICA DE COLOMBIA



MINISTERIO DEL DEPORTE

RESOLUCIÓN No. 001996 DE 25 OCT 2019

"Por medio de la cual se reglamenta el trámite interno de las peticiones presentadas ante el Ministerio del Deporte"

ARTÍCULO 28°. ENTREGA O NOTIFICACIÓN DE RESPUESTA A PETICIONES. Dentro de los términos legales establecidos para dar respuesta a las peticiones recibidas en la Entidad, las dependencias competentes deberán notificar y hacer entrega al peticionario, a través de los mecanismos dispuestos para ello, de la respuesta dada por la Entidad.

Cuando la respuesta emitida a una petición haya sido enviada a la dirección informada por el peticionario y ésta sea devuelta a la Entidad por imposibilidad de su entrega, se aplicará el procedimiento establecido en el artículo 27 de la presente resolución.

**CAPÍTULO IV
PETICIONES DE INFORMACIÓN**

ARTÍCULO 29°. DISPONIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN. La información que reposa en la Entidad deberá estar a disposición del público, ya sea a través de medios físicos, remotos o locales de comunicación electrónica. El Ministerio del Deporte deberá tener a disposición de las personas interesadas, información en su página web, a fin de que estas puedan acceder a ella de manera directa o mediante impresiones.

Así mismo, la Entidad deberá proporcionar apoyo a los usuarios que lo requieran y proveer todo tipo de asistencia para garantizar el acceso a los trámites y servicios que presten. Así mismo, deberá publicar la información mínima obligatoria a la que se refiere el artículo 9 de la Ley 1712 de 2014 y el Decreto 103 de 2015.

PARÁGRAFO PRIMERO. En el proceso de servicio integral al ciudadano, junto con los procesos de planeación estratégica y de comunicaciones, se garantizarán las acciones pertinentes para dar cumplimiento al componente de transparencia activa establecido en la Ley 1712 de 2014 y decreto reglamentario 103 de 2015.

ARTÍCULO 30°. CONTENIDO Y OPORTUNIDAD DE LAS RESPUESTAS A SOLICITUDES DE ACCESO A INFORMACIÓN PÚBLICA. Además de las reglas generales establecidas en los capítulos precedentes, y conforme a lo establecido en el artículo 26 de la Ley 1712 de 2014, y el artículo 19 del Decreto 103 de 2015, el acto de respuesta a solicitudes de acceso a información pública, deberá brindarse de acuerdo a lo siguiente:

1. Deberá ser por escrito.
2. Ser objetivo, veraz, completo, motivado y actualizado y debe estar disponible en formatos accesibles para los solicitantes o interesados en la información allí contenida.
3. Ser oportuno, respetando los términos de respuesta establecidos en el artículo 13° de la presente Resolución.
4. Debe informar sobre los recursos administrativos y judiciales de los que dispone el solicitante en caso de no hallarse conforme con la respuesta recibida.

PARÁGRAFO PRIMERO. En los casos de respuestas a solicitudes de información clasificada o reservada, además de las directrices antes señaladas, debe tenerse en cuenta lo establecido en el Capítulo IV del Título IV del Decreto 103 de 2015.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Cuando las solicitudes se refieran a consulta de documentos que están disponibles en medio físico y no se solicite su reproducción, los sujetos obligados dispondrán de un sitio físico para la consulta.



MINISTERIO DEL DEPORTE

RESOLUCIÓN No. 001996 DE 2º OCT 2019

"Por medio de la cual se reglamenta el trámite interno de las peticiones presentadas ante el Ministerio del Deporte"

ARTÍCULO 31º. PRINCIPIO DE GRATUIDAD Y COSTOS DE REPRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN. Toda persona interesada en obtener copias o fotocopias de documentos que reposen en la Entidad podrá solicitarlas, siempre que no tengan carácter reservado o clasificado conforme a la Constitución o la Ley. La Entidad no podrá cobrar costos adicionales a los de reproducción de la información.

Cuando las fotocopias superen la cantidad de veinte (20) folios, el peticionario deberá consignar el valor fijado por la Entidad mediante acto administrativo vigente expedido por la Entidad y allegar a la dependencia correspondiente la constancia expedida por la entidad bancaria. Una vez el peticionario presente el recibo de comprobante de pago y previa verificación del valor consignado correspondiente al número de fotocopias solicitadas, la Entidad procederá a la entrega de la información.

Cuando la reproducción se solicite a través de medios electrónicos como disco compacto, memorias USB o DVD entre otros, no se cobrará al peticionario. No obstante, dichos medios electrónicos deben ser suministrados por el peticionario.

PARÁGRAFO: El ciudadano tiene derecho a conocer los costos de reproducción en el formato disponible, y/o los costos de reproducción en el evento en que el solicitante elija un formato distinto al disponible y sea necesaria la transformación de la información, de acuerdo con lo establecido por la Entidad en el Acto de Motivación de los costos de reproducción de Información Pública.

ARTÍCULO 32º. INFORMACIONES Y DOCUMENTOS RESERVADOS. Sólo tendrán carácter reservado las informaciones y documentos expresamente sometidos a reserva por la Constitución o la ley, así como los contenidos en el índice de información clasificada y reservada definidos por la Entidad.

ARTÍCULO 33º. RECHAZO DE PETICIONES DE INFORMACIÓN POR MOTIVO DE RESERVA LEGAL. Toda decisión que rechace la petición de informaciones o documentos será motivada, indicará en forma precisa las disposiciones legales pertinentes y deberá notificarse al peticionario. Contra la decisión que rechace la petición de informaciones o documentos por motivos de reserva legal, no procede recurso alguno, salvo lo previsto en el artículo 32º de la presente resolución.

La restricción por reserva legal no se extenderá a otras piezas del respectivo expediente o actuación que no estén cubiertas por ella.

ARTÍCULO 34º. RESERVA DE LA ACTUACIÓN DISCIPLINARIA. En el procedimiento ordinario las actuaciones disciplinarias serán reservadas hasta cuando se formule el pliego de cargos o la providencia que ordene el archivo definitivo, sin perjuicio de los derechos de los sujetos procesales, y no será oponible ésta reserva a los sujetos procesales y a las autoridades que lo soliciten para el debido ejercicio de sus funciones.

Corresponde entonces a éstas autoridades asegurar la reserva de los citados documentos. El investigado estará obligado a guardar la reserva de las pruebas que por disposición de la constitución o la ley tengan dicha condición.

PARÁGRAFO. De conformidad con el artículo 110 de la Ley 1952 de 2019, el quejoso podrá conocer el expediente en la Secretaría del Despacho que profirió la decisión, solo con el fin de ampliar la queja bajo la gravedad del juramento, aportar las pruebas que tenga en su poder y recurrir la decisión de archivo y el fallo absolutorio.

REPUBLICA DE COLOMBIA



MINISTERIO DEL DEPORTE

RESOLUCIÓN No. 001996 DE 23 OCT 2019

"Por medio de la cual se reglamenta el trámite interno de las peticiones presentadas ante el Ministerio del Deporte"

ARTÍCULO 35°. INSISTENCIA DEL SOLICITANTE EN CASO DE RESERVA. Si la persona interesada insistiere en su petición de información o de documentos ante la Entidad, corresponderá al Tribunal Administrativo con jurisdicción en el lugar donde se encuentren los documentos, decidir en única instancia si se niega o se acepta, total o parcialmente, la petición formulada.

Para ello, el empleado competente enviará la documentación correspondiente al tribunal o al juez administrativo, el cual decidirá dentro de los términos de su competencia, de conformidad con lo previsto en el artículo 26 de la Ley 1437 de 2011 o la norma que la modifique, adicione o sustituya.

PARÁGRAFO. El recurso de insistencia deberá interponerse por escrito y sustentado en la diligencia de notificación, o dentro de los diez (10) días siguientes a ella.

ARTÍCULO 36°. INAPLICABILIDAD DE LAS EXCEPCIONES. El carácter reservado de una información o de determinados documentos no será oponible a las autoridades judiciales, legislativas ni administrativas que, siendo constitucional o legalmente competentes para ello, los soliciten para el debido ejercicio de sus funciones. Corresponde a dichas autoridades asegurar la reserva de las informaciones y documentos que lleguen a conocer en desarrollo de lo previsto en este artículo.

PARÁGRAFO. De conformidad con el artículo 13 de la Ley 57 de 1985, modificado en su inciso 2° por el artículo 28 de la ley 594 de 2000, la reserva legal sobre cualquier documento cesará a los treinta (30) años de su expedición, término después del cual, el documento puede ser consultado por cualquier ciudadano, y la autoridad que lo tenga en posesión, tendrá obligación de expedirlo.

ARTÍCULO 37°. PROCEDIMIENTOS REGULADOS POR NORMAS ESPECIALES. Los plazos 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 modifique o sustituyan, en cuanto resulten compatibles con la Ley 1755 como norma legal estatutaria.

CAPÍTULO V

SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS PETICIONES, SISTEMA DE GESTIÓN DE PETICIONES Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA

ARTÍCULO 38°. SEGUIMIENTO Y CONTROL AL TRÁMITE Y AL SISTEMA DE GESTIÓN DE PETICIONES. El Grupo Interno de Trabajo Atención al Ciudadano de la Secretaría General será el encargado garantizar la prestación del servicio a la ciudadanía y la implementación de la política de servicio al ciudadano establecido por la Entidad, así como de velar porque los ciudadanos obtengan respuestas a sus requerimientos, se resuelvan las quejas y reclamos y se establezcan mecanismos de participación en el diseño y prestación de los servicios de la Entidad. En cumplimiento de dicho propósito, deberá efectuar el seguimiento y control del Sistema de Gestión de Peticiones recibidas en el Ministerio, de acuerdo con el procedimiento establecido.

ARTÍCULO 39°. INFORME DE LAS PETICIONES. El Grupo Interno de Trabajo Atención al Ciudadano deberá elaborar y presentar un informe con corte trimestral de la gestión de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias, acceso a la información, en el que se indique el número de peticiones recibidas, tiempos de respuesta, y demás elementos establecidos en la normativa vigente, el cual deberá ser remitido a la alta dirección de conformidad con lo establecido en el artículo 54 de la Ley 190 de 1995 y el artículo 52 del Decreto 103 de 2015, a la Oficina de Control Interno de Gestión y al Grupo Interno de Trabajo Comunicaciones para ser publicado en la página web institucional, enlace de transparencia, con corte semestral.



MINISTERIO DEL DEPORTE

RESOLUCIÓN No. 001996 DE 25 OCT 2019

"Por medio de la cual se reglamenta el trámite interno de las peticiones presentadas ante el Ministerio del Deporte"

ARTÍCULO 40°. EVALUACIÓN DEL SISTEMA. Conforme lo define el artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, la Oficina de Control Interno deberá vigilar que la atención se preste de acuerdo con las normas legales vigentes y rendirá a la administración de la Entidad un informe semestral sobre el particular.

**CAPÍTULO VI
DISPOSICIONES FINALES**

ARTÍCULO 41°. FALTA DISCIPLINARIA. La falta de atención a las peticiones, omitir, retardar o no suministrar debida y oportuna respuesta a las peticiones respetuosas de los particulares o a solicitudes de las autoridades, así como retenerlas o enviarlas a destinatarios diferentes a aquel a quien corresponde su conocimiento, la inobservancia de los principios orientadores de las actuaciones administrativas que regulan el derecho de petición, será objeto de las sanciones previstas en el Código Disciplinario Único y demás normas que la modifiquen y adicionen.

La acción disciplinaria se iniciará y adelantará de oficio, o por información proveniente de servidor público o de otro medio que amerite credibilidad, o por queja formulada por cualquier persona, y no procederá por anónimos, salvo en los eventos en que cumpla con los requisitos mínimos consagrados en los artículos 38 de Ley 190 de 1995 y 27 de la Ley 24 de 1992.

ARTÍCULO 42°. DISPOSICIONES APLICABLES. Los aspectos no previstos en esta Resolución, se regirán por lo dispuesto en la normatividad vigente que guarde relación con el derecho de petición, procedimientos de respuesta, el acceso a la información pública nacional y tratamiento de datos personales establecidas en la Constitución Política y en las Leyes 734 de 2002, 1437 de 2011, 1712 de 2014, 1755 de 2015, 1581 de 2012, 1952 de 2019 y sus decretos reglamentarios, y en las demás disposiciones que lo modifiquen, adicionen, aclaren o sustituyan. Cualquier vacío o contradicción de la presente resolución se resolverá acudiendo a las normas vigentes.

ARTÍCULO 43°. VIGENCIA. La presente Resolución rige a partir de la fecha de la publicación, y deroga las demás disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

ERNESTO LUCENA BARRERO
Ministro

Aprobó	Diana Carolina Bretón Franco	Secretaría General	Secretaría General <i>Dis (E)</i>
Revisó	Jaima Arturo Guerra Rodríguez	Jefe Oficina Jurídica	Oficina Jurídica
Revisó	Laura Catalina Bohórquez Bohórquez	Abogada contratista	Oficina Jurídica <i>JP</i>
Revisó	Harold René Gamba Hurtado	Coordinador	G.I.T. Atención al Ciudadano <i>SE</i>
Proyectó	Aida Fajardo Palanco	Abogada contratista	G.I.T. Atención al Ciudadano <i>SE</i>

