

## CIRCULAR 1 DE 2012

(enero 18)

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

### INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - ICBF

PARA: COLABORADORES ICBF

ASUNTO: CUMPLIMIENTO TÉRMINOS LEGALES PARA DAR RESPUESTA A DERECHOS DE PETICIÓN Y SOLICITUDES ÓRGANOS DE CONTROL Y CONGRESO

La Dirección General del Instituto con el fin de que se dé respuesta oportuna por parte de los servidores públicos responsables de cada una de las áreas a los diferentes requerimientos, tanto de particulares como del Congreso, entes de control y demás autoridades competentes, emite las siguientes instrucciones:

En concordancia con el Código del Buen Gobierno del ICBF y las normas de carácter disciplinario, es pertinente recordar el deber, de dar respuesta oportuna a cada uno de ellos, de conformidad con lo establecido en las siguientes normas:

-- El artículo [34](#), numeral 1o, de la Ley 734 de 2002, impone el deber del cumplimiento de la ley, y de conformidad con el artículo [6](#) del Código Contencioso Administrativo, las peticiones deben ser respondidas en el término de quince (15) días siguientes a la fecha de su recibo, salvo las mismas excepciones que este mismo Código establece o términos diferentes en normas especiales.

-- El artículo [34](#), numeral 7, ibídem, señala que es deber de todo servidor público, atender los requerimientos de las autoridades (Órganos de Control, Congreso, entre otros).

-- El artículo [35](#), numeral 8, ibídem, establece como prohibición a todo servidor público, 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 destinatario diferente de aquel a quien corresponda su conocimiento.

-- El artículo [48](#), numeral 2, ibídem, contempla como falta gravísima, obstaculizar en forma grave la o las investigaciones que realicen las autoridades administrativas, jurisdiccionales o de control, o no suministrar oportunamente a los miembros del Congreso de la República las informaciones y documentos necesarios para el ejercicio del control político.

En atención a lo señalado, la respuesta a toda solicitud de información debe ser oportuna, eficaz y adecuada, a fin de satisfacer los requerimientos de quienes presentan las peticiones. Igualmente debe resolver el asunto planteado por quien tiene la competencia para ello y será responsable tanto del contenido como del cumplimiento de los términos para dar respuesta.

Por último, cabe señalar que las sanciones disciplinarias que puede acarrear la mora o la falta de respuesta a un derecho de petición o requerimiento, van desde faltas gravísimas a faltas leves, sancionables de la siguiente forma: (i) las faltas gravísimas, con destitución del cargo e inhabilidad general de 10 a 20 años, (ii) las faltas graves, con suspensión e inhabilidad especial de 1 a 12 meses y, (iii) las faltas leves, con multa de 1 a 30 días o amonestación con copia a la

hoja de vida; de conformidad con el artículo [44](#) Ley 734 de 2002, Código Disciplinario Único.

DIEGO ANDRÉS MOLANO APONTE

Director General



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma del Ministerio de Relaciones Exteriores

ISSN 2256-1633

Última actualización: 31 de diciembre de 2019

