Codigo contencioso administrativo y de procedimiento administrativo

DERECHOS, DEBERES, PROHIBICIONES DEL CIUDADANO

SAE

Sociedad de Activos Especiales S.A.S.

Maria Virginia Torres de Cristancho
Presidente

Luz Amparo Guerra Peña
Jefe Oficina de Comunicaciones y Atención al Ciudadano

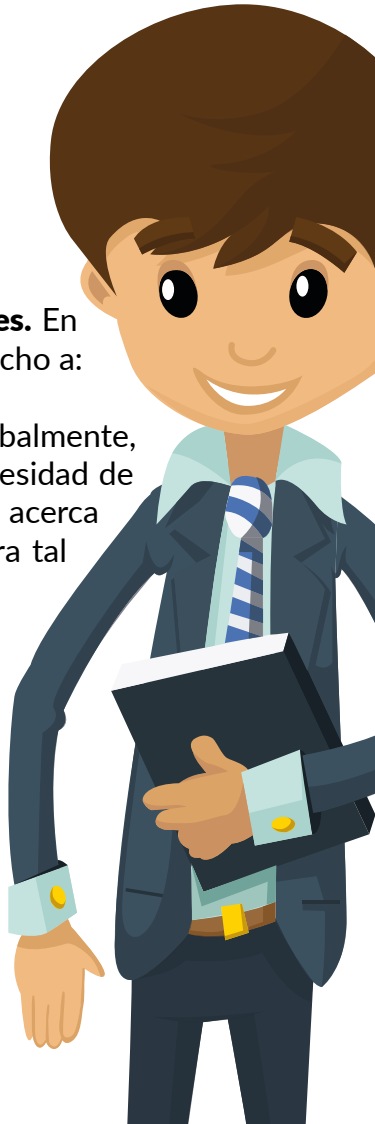
Oficina de Comunicaciones y Atención al Ciudadano
Ana Nelsy Franco
Juan Javier Lara
Omar Alejandro Blanco
Paola Suarez Ortiz
Ana Maria Sánchez

Diseño y diagramación
Oscar Mauricio Fuentes Bonilla

Codigo contencioso administrativo y de procedimiento administrativo

DERECHOS, DEBERES, PROHIBICIONES DEL CIUDADANO

DERECHOS



Artículo 5. Derechos de las personas ante las autoridades. En sus relaciones con las autoridades toda persona tiene derecho a:

1 Presentar peticiones en cualquiera de sus modalidades, verbalmente, o por escrito, o por cualquier otro medio idóneo y sin necesidad de apoderado, así como a obtener información y orientación acerca de los requisitos que las disposiciones vigentes exijan para tal efecto.

Las anteriores actuaciones podrán ser adelantadas o promovidas por cualquier medio tecnológico o electrónico disponible en la entidad, aún por fuera de las horas de atención al público.

2 Conocer, salvo expresa reserva legal, el estado de cualquier actuación o trámite y obtener copias, a su costa, de los respectivos documentos.

3 Salvo reserva legal, obtener información que repose en los registros y archivos públicos en los términos previstos por la Constitución y las leyes.

4 Obtener respuesta oportuna y eficaz a sus peticiones en los plazos establecidos para el efecto.

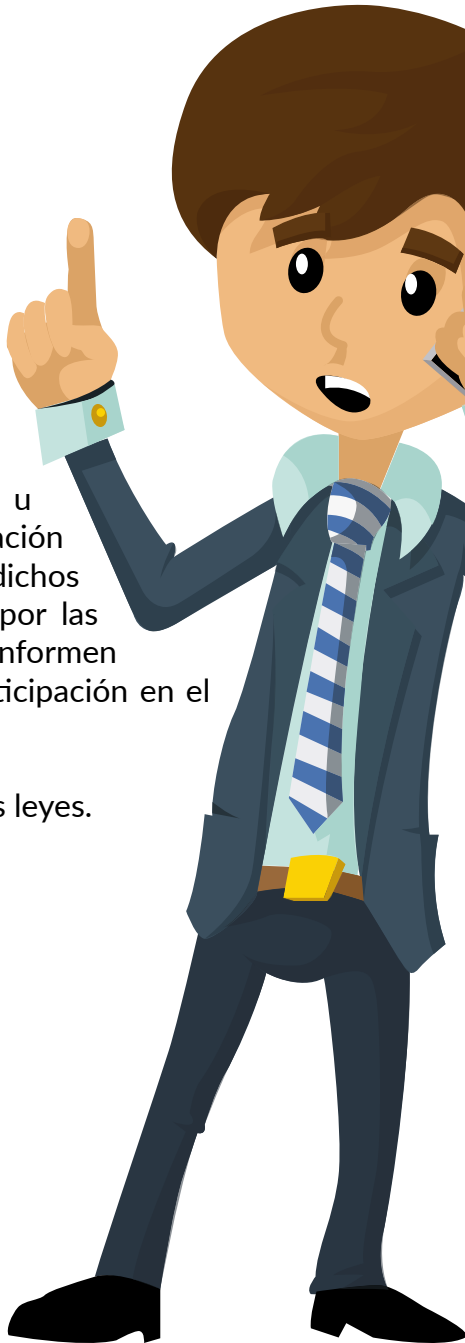
5 Ser tratado con el respeto y la consideración debida a la dignidad de la persona humana.

6 Recibir atención especial y preferente si se trata de personas en situación de discapacidad, niños, niñas, adolescentes, mujeres gestantes o adultos mayores, y en general de personas en estado de indefensión o de debilidad manifiesta de conformidad con el artículo 13 de la Constitución Política.

7 Exigir el cumplimiento de las responsabilidades de los servidores públicos y de los particulares que cumplan funciones administrativas.

8 A formular alegaciones y aportar documentos u otros elementos de prueba en cualquier actuación administrativa en la cual tenga interés, a que dichos documentos sean valorados y tenidos en cuenta por las autoridades al momento de decidir y a que estas le informen al interviniente cuál ha sido el resultado de su participación en el procedimiento correspondiente.

9 Cualquier otro que le reconozca la Constitución y las leyes.



DEBERES

Artículo 6°. Deberes de las personas. Correlativamente con los derechos que les asisten, las personas tienen, en las actuaciones ante las autoridades, los siguientes deberes:

1. Acatar la Constitución y las leyes.

2. Obrar conforme al principio de buena fe, absteniéndose de emplear maniobras dilatorias en las actuaciones, y de efectuar o aportar, a sabiendas, declaraciones o documentos falsos o hacer afirmaciones temerarias, entre otras conductas.

3. Ejercer con responsabilidad sus derechos, y en consecuencia abstenerse de reiterar solicitudes evidentemente improcedentes.

4. Observar un trato respetuoso con los servidores públicos.

Parágrafo. El incumplimiento de estos deberes no podrá ser invocado por la administración como pretexto para desconocer el derecho reclamado por el particular. Empero podrá dar lugar a las sanciones penales, disciplinarias o de policía que sean del caso según la ley.

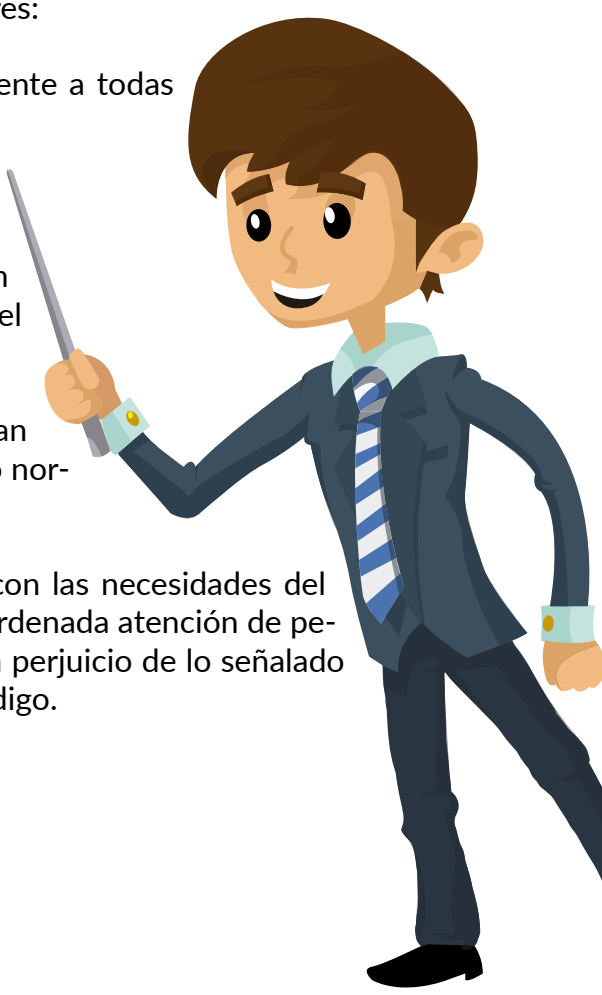
Artículo 7°. Deberes de las autoridades en la atención al público. Las autoridades tendrán, frente a las personas que ante ellas acudan y en relación con los asuntos que tramiten, los siguientes deberes:

1 Dar trato respetuoso, considerado y diligente a todas las personas sin distinción.

2 Garantizar atención personal al público, como mínimo durante cuarenta (40) horas a la semana, las cuales se distribuirán en horarios que satisfagan las necesidades del servicio.

3 Atender a todas las personas que hubieran ingresado a sus oficinas dentro del horario normal de atención.

4 Establecer un sistema de turnos acorde con las necesidades del servicio y las nuevas tecnologías, para la ordenada atención de peticiones, quejas, denuncias o reclamos, sin perjuicio de lo señalado en el numeral 6 del artículo 5° de este Código.



5. Expedir, hacer visible y actualizar anualmente una carta de trato digno al usuario donde la respectiva autoridad especifique todos los derechos de los usuarios y los medios puestos a su disposición para garantizarlos efectivamente.

6. Tramitar las peticiones que lleguen vía fax o por medios electrónicos, de conformidad con lo previsto en el numeral 1 del artículo 5° de este Código.

7. Atribuir a dependencias especializadas la función de atender quejas y reclamos, y dar orientación al público.

8. Adoptar medios tecnológicos para el trámite y resolución de peticiones, y permitir el uso de medios alternativos para quienes no dispongan de aquellos.

9. Habilitar espacios idóneos para la consulta de expedientes y documentos, así como para la atención cómoda y ordenada del público.

10. Todos los demás que señalen la Constitución, la ley y los reglamentos.

Artículo 8°. Deber de información al público. Las autoridades deberán mantener a disposición de toda persona información completa y actualizada, en el sitio de atención y en la página electrónica, y suministrarla a través de los medios impresos y electrónicos de que disponga, y por medio telefónico o por correo, sobre los siguientes aspectos:

1. Las normas básicas que determinan su competencia.
2. Las funciones de sus distintas dependencias y los servicios que prestan.
3. Las regulaciones, procedimientos, trámites y términos a que están sujetas las actuaciones de los particulares frente al respectivo organismo o entidad.
4. Los actos administrativos de carácter general que expidan y los documentos de interés público relativos a cada uno de ellos.
5. Los documentos que deben ser suministrados por las personas según la actuación de que se trate.



6 Las dependencias responsables según la actuación, su localización, los horarios de trabajo y demás indicaciones que sean necesarias para que toda persona pueda cumplir sus obligaciones o ejercer sus derechos.

7 La dependencia, y el cargo o nombre del servidor a quien debe dirigirse en caso de una queja o reclamo.

8 Los proyectos específicos de regulación y la información en que se fundamenten, con el objeto de recibir opiniones, sugerencias o propuestas alternativas. Para el efecto, deberán señalar el plazo dentro del cual se podrán presentar observaciones, de las cuales se dejará registro público. En todo caso la autoridad adoptará autónomamente la decisión que a su juicio sirva mejor el interés general.

Parágrafo. Para obtener estas informaciones en ningún caso se requerirá la presencia del interesado.

PROHIBICIONES

Artículo 9°. Prohibiciones. A las autoridades les queda especialmente prohibido:

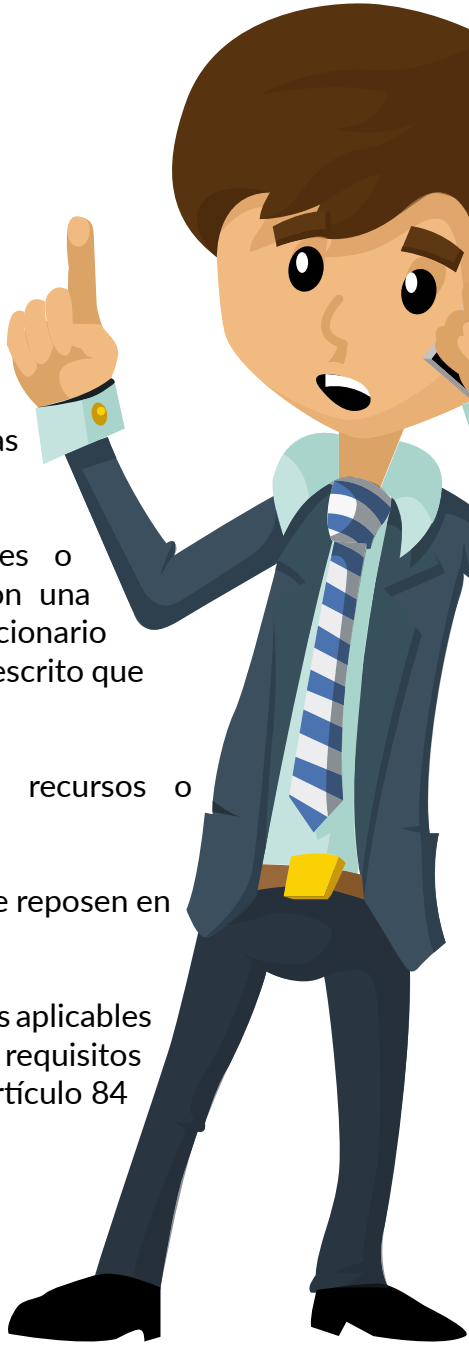
1. Negarse a recibir las peticiones o a expedir constancias sobre las mismas.

2. Negarse a recibir los escritos, las declaraciones o liquidaciones privadas necesarias para cumplir con una obligación legal, lo cual no obsta para prevenir al peticionario sobre eventuales deficiencias de su actuación o del escrito que presenta.

3. Exigir la presentación personal de peticiones, recursos o documentos cuando la ley no lo exija.

4. Exigir constancias, certificaciones o documentos que reposen en la respectiva entidad.

5. Exigir documentos no previstos por las normas legales aplicables a los procedimientos de que trate la gestión o crear requisitos o formalidades adicionales de conformidad con el artículo 84 de la Constitución Política.



6 Reproducir actos suspendidos o anulados por la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo cuando no hayan desaparecido los fundamentos legales de la anulación o suspensión.

7 Asignar la orientación y atención del ciudadano a personal no capacitado para ello.

8 Negarse a recibir los escritos de interposición y sustentación de recursos.

9 No dar traslado de los documentos recibidos a quien deba decidir, dentro del término legal.

10 Demorar en forma injustificada la producción del acto, su comunicación o notificación.

11 Ejecutar un acto que no se encuentre en firme.

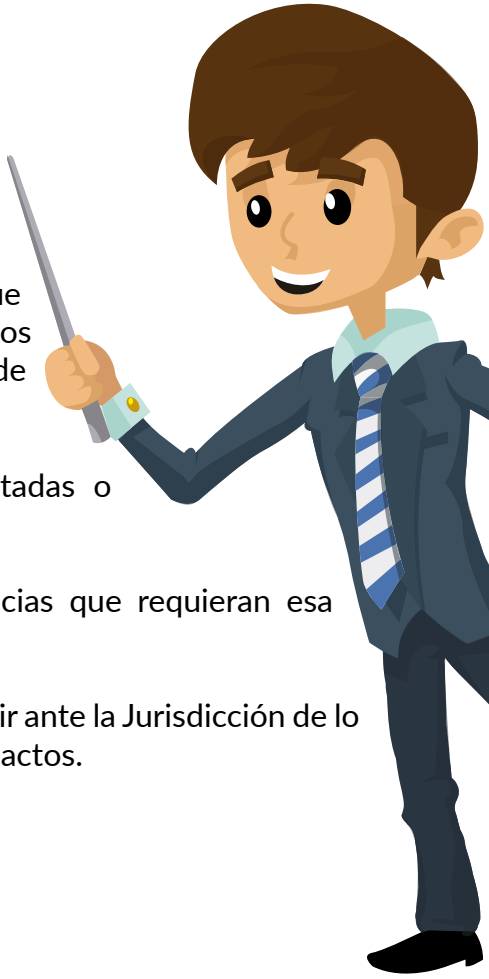
12 Dilatar o entrabar el cumplimiento de las decisiones en firme o de las providencias judiciales.

13 No hacer lo que legalmente corresponda para que se incluyan dentro de los presupuestos públicos apropiaciones suficientes para el cumplimiento de las sentencias que condenen a la administración.

14 No practicar oportunamente las pruebas decretadas o denegar sin justa causa las solicitadas.

15 Entrabar la notificación de los actos y providencias que requieran esa formalidad.

16 Intimidar de alguna manera a quienes quieran acudir ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo para el control de sus actos.



@saesas1
facebook.com/saesas1
saesas1

SAE

Sociedad de Activos Especiales S.A.S.

Dirección General – Bogotá:
Calle 93B N° 13-47
Conmutador: 743 1444 - Fax: 743 1444 opción 9

Cali:
Cra. 3 # 12-40 Of. 1103
Ed. Centro Financiero La Ermita
Conmutador 489 3768 – Celular 312 4592031

Medellín:
Cra. 43A N° 14-27 Of. 901
Ed. Colinas del poblado
Conmutador 6040132 – Celular: 321 9799136