



CIRCULAR No. 001 - 2025

DE: CONSEJO DE FACULTAD DE LA FACULTAD DEL MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

PARA: COMUNIDAD ACADÉMICA FACULTAD DEL MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

ASUNTO: DERECHO DE PETICIÓN

FECHA: 26 DE MAYO DE 2025

Respetada Comunidad Académica:

Con el ánimo de hacer más eficaz el proceso de atención a derechos de petición en cualquiera de sus tipos, el Consejo de Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales se permite informar los siguientes aspectos.

¿Qué es una petición?

Se entiende por “petición ciudadana”, toda petición en interés particular y general, elevada para solicitar acceso a la información pública, copias de documentos, reconocimiento de un derecho, interposición recursos administrativos, intervención de una autoridad, resolución de una situación jurídica, prestación de un servicio, consulta, queja, reclamo, denuncia por presuntos actos de corrupción o contrarios al orden jurídico, felicitación y sugerencia.

Toda actuación que inicie cualquier persona implica el ejercicio del derecho de petición, sin que sea necesario invocarlo.

¿Qué debe contener una petición?

Toda petición deberá contener, por lo menos:

1. La designación de la autoridad a la que se dirige.

Se solicita remitir la petición únicamente al funcionario competente, sin copia a otras dependencias. Lo anterior, con el ánimo de evitar múltiples radicados, traslados, peticiones reiterativas y congestión administrativa.



CIRCULAR No. 001 - 2025

2. 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 física o electrónica donde recibirá correspondencia. Si el peticionario es una persona privada que deba estar inscrita en el registro mercantil, estará obligada a indicar su dirección electrónica.
3. El objeto de la petición.
4. Las razones en las que fundamenta su petición.
5. La relación de los documentos que desee presentar para iniciar el trámite.
6. La firma del peticionario cuando fuere el caso.

¿Cuáles son las tipologías de peticiones?

Los siguientes son los tipos de peticiones ciudadanas:

1. Petición en interés general:

Tiene como fin de que se preste un servicio, se cumpla una función propia de la entidad o demás situaciones que pudieran presentarse, con el fin de resolver necesidades que afectan a un grupo de personas.

2. Petición en interés particular

Tiene como fin de que se le resuelva determinado interrogante, inquietud o situación que sólo le interesa a él o a su entorno inmediato.

3. Petición de acceso a la información pública y copia de documentos públicos

Se trata de la solicitud de reproducción y entrega de documentos, que impliquen decisiones que afecten o sean de interés del peticionario y que no tengan el carácter de clasificados y/o reservados legalmente.

4. Consulta



UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales
Secretaría Académica

CIRCULAR No. 001 - 2025

Consultas en relación con las materias, temas y asuntos a cargo de la Institución con el fin de obtener una opinión o concepto jurídico o técnico.

5. Queja.

Poner en conocimiento de la institución negligencias, conductas irregulares, inconformidades, descontentos o desaprobaciones en el desarrollo de las funciones y actividades a cargo del personal. La queja se orienta hacia las personas individualizadas o individualizables.

6. Reclamo

Poner en conocimiento de la institución una irregularidad en la prestación de un servicio, o la negligencia del personal. El reclamo se orienta hacia la institución.

7. Denuncia por presuntos actos de corrupción

Aviso mediante el cual se ponen en conocimiento conductas presuntamente constitutivas de faltas disciplinarias, por incumplimiento de deberes, extralimitación de funciones, violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos, conflicto de intereses, irregularidad o ilegalidad, de cualquier acto cometido por el personal administrativo y docente, con el fin de activar mecanismos de investigación y sanción en contra del denunciado. Esta modalidad de acción ciudadana corresponde a una forma cualificada de queja.

8. Felicitación.

Manifestación de aprobación y satisfacción originada por la prestación del servicio a cargo de la entidad.

Respecto a las tipologías de queja y reclamo, se sugiere a los accionantes remitir la petición únicamente al funcionario competente (responsable directo, superior jerárquico u Oficinas de Control), sin copia a otras dependencias. Lo anterior, con el ánimo de evitar múltiples radicados, trasladados, procedimientos repetidos o reiterativos y congestión administrativa.

Además, en caso de reclamos encaminados a mejoras o corregir un procedimiento particular, solicitamos al peticionario seguir el debido proceso e iniciar la petición ante el funcionario competente.

¿Cómo es la forma de presentación de los derechos de petición?



UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales
Secretaría Académica

CIRCULAR No. 001 - 2025

Preferiblemente, las peticiones deberán presentarse por escrito al correo institucional de la dependencia competente para dar respuesta a la solicitud, o en caso de desconocimiento, al correo electrónico del Proyecto Curricular al que pertenece el interesado para que el mismo surta el traslado correspondiente.

No obstante, se podrán presentar y radicar de manera verbal o escrita por el interesado, conforme al artículo 15 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y demás normas complementarias, así como las que la sustituyan o modifiquen.

Finalmente, tenga en cuenta que el término de respuesta a las peticiones dependerá de la tipología de la petición y del trámite administrativo articular que se requiera, siempre en observancia del artículo 17 de la Resolución de Rectoría No. 204 de 2021.

Cordialmente,

ORIGINAL FIRMADO
WILMAR DARÍO FERNÁNDEZ GÓMEZ
Presidente Consejo de Facultad
Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales

Copia: Consecutivo

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
PROYECTÓ	BRENDA NATALY LÓPEZ PASTRAN	Abogada (CPS)	ORIGINAL FIRMADO
ELABORÓ	YENNY MILENA MELO CORREDOR	Asistente (CPS)	ORIGINAL FIRMADO
REVISÓ	LUZ MARY LOSADA CALDERÓN	Secretaria Consejo de Facultad	ORIGINAL FIRMADO
REVISÓ Y APROBÓ	WILMAR DARÍO FERNÁNDEZ GÓMEZ	Presidente Consejo de Facultad	ORIGINAL FIRMADO