**PETICIÓN**: (dd/mm/aa) Radicado:

**EL DIRECTOR DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO**

En uso de sus facultades legales y en especial de conformidad con el artículo 1 de la ley 1755 del 30 de junio de 2015, el cual sustituyó el Título II, de la Parte Primera de la Ley 1437 de 2011,

**CONSIDERANDO**

El derecho de petición, elevado a derecho fundamental mediante el artículo 23 de la Constitución Política de Colombia, y reglamentado en la Ley Estatutaria 1755 del 2015, otorga a toda persona natural o jurídica la facultad de presentar peticiones respetuosas ante las autoridades de forma escrita o verbal, por motivos de interés general o particular, mediante el cual se puede solicitar el reconocimiento de un derecho, la intervención de una entidad o funcionario, la resolución de una situación jurídica, la prestación de un servicio, requerir información, consultar, examinar y requerir copias de documentos, formular consultas, quejas, denuncias y reclamos e interponer recursos.

Que el día XXXel (la) señor(a) XXXX presentó petición relacionada con (solicitud de información y/o documentos de los enunciados en el artículo 24 de la Ley 1755 del 2015)

El articulo 14 ibídem contempló los plazos en los que la autoridad debe dar respuesta a las distintas modalidades de peticiones y estableció como regla general el término de quince (15) días contados a partir de su recepción. Asimismo, atendiendo al contenido de la petición, determinó unos plazos especiales, fijando en relación a las solicitudes de documentos e información un término de diez (10) días, que una vez cumplidos sin que la autoridad haya resuelto o informado al interesado sobre algún tipo de ampliación del plazo, dará lugar a la aplicación del silencio administrativo positivo, salvo que se trate de documentos sometidos a reserva legal.

La norma en comento en su artículo 24 consagra taxativamente los documentos e información que por disposición constitucional y legal tienen carácter de reserva legal por razones de interés general, finalidades de orden constitucional o de protección de derechos fundamentales. Ante estos eventos, el funcionario debe rechazar la petición mediante decisión motivada, asegurando el ejercicio del derecho al acceso a la información pública. A ese respecto señala el artículo 25 ibídem:

***“Artículo 25. Rechazo de las peticiones de información por motivo de reserva.****Toda decisión que rechace la petición de informaciones o documentos será motivada, indicará en forma precisa las disposiciones legales que impiden la entrega de información o documentos 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 siguiente.*

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

De conformidad a lo expuesto, en el caso sub examine se determinó que la petición presentada por \_\_\_\_\_\_, consistía en (información/ documentos) sometidos a reserva, por corresponder a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-de acuerdo a lo preceptuado en el artículo 24 de la Ley 1755 del 2015; por ende, con fundamento en el artículo 25 ibídem se debe proceder a rechazar la petición.

**RESUELVE**

**PRIMERO**: RECHAZAR la petición presentada por el señor XXXX en la fecha XXXX, conforme a las razones descritas en la parte considerativa del presente proveído.

**SEGUNDO**: Notificar personalmente la presente decisión al peticionario, advirtiéndole que contra la misma no procede el recurso de reposición, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 25 ibídem.

**TERCERO**: Ejecutoriada la presente decisión, archívese la solicitud y trámites, sin perjuicio de que la misma se presente nuevamente.

**COMUNÍQUESE, NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Director Oficina Control Interno Disciplinario

Elaboró: