

LA PRESENTE ESTRUCTURA ES DE ACUERDO A LA RÚBRICA ESTABLECIDA PARA LA ELABORACIÓN DE LOS DERECHOS DE PETICIÓN, POR FAVOR TOMELO COMO REFERENCIA, LA IDEA ES HACER LA CONSTRUCCIÓN DE UN DOCUMENTO BIEN SOPORTADO

Manizales, 28 de marzo de 2023

Señores, Juzgado Segundo Civil Municipal  
Luis Fernando Gutiérrez Giraldo  
Cargo en la Entidad  
Dirección XXXXXXXX  
Manizales

Referencia: Queja

**Maria Graciela Serna Ramos**, identificado como aparece al pie de mi firma, haciendo uso del artículo 23 de la Constitución Nacional y de la ley 1755 de 2015, me permito hacer la siguiente queja:

En este primer párrafo deben hacer alusión a otras normas en caso de aplicar, por ejemplo la de habeas data, etc.

## HECHOS

1. El pasado 01 de Junio de 2017 fui dado de alta como Auxiliar de Policía mediante resolución nro. 295, en la xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, Como se evidencia en el anexo Nro 1 de la presente actuación.
2. Una vez culmine mi periodo de instrucción fui destinado a culminar mi servicio militar xxxxxxxx
3. Mediante resolución nro. 00xxx del 24 de abril de 2018, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
4. Durante mi trayectoria del servicio militar mi comportamiento fue intachable, respetuoso con mis mandos, disciplinado, responsable, acatador de las normas, etc., y demás cualidades que enaltecen un buen funcionario, como lo demuestran las **13**



**a)** El derecho de petición es fundamental y determinante para la efectividad de los mecanismos de la democracia participativa. Además, porque mediante él se garantizan otros derechos constitucionales, **como los derechos a la información**, a la participación política y a la libertad de expresión. (Negrillas puestas por el peticionarios)

**b)** El núcleo esencial del derecho de petición reside en la **resolución pronta y oportuna de la cuestión**, pues de nada serviría la posibilidad de dirigirse a la autoridad si esta no resuelve o se reserva para sí el sentido de lo decidido. (Negrillas puestas por el peticionarios)

**c)** La respuesta debe cumplir con estos requisitos: **1. oportunidad 2. Debe resolverse de fondo, clara, precisa y de manera congruente con lo solicitado 3. Ser puesta en conocimiento del peticionario**. Si no se cumple con estos requisitos se incurre en una vulneración del derecho constitucional fundamental de petición. (Negrillas puestas por el peticionarios)

**d)** Por lo anterior, la respuesta no implica aceptación de lo solicitado ni tampoco se concreta siempre en una respuesta escrita.

**e)** En relación con la oportunidad de la respuesta, esto es, con el término que tiene la administración para resolver las peticiones formuladas, por regla general, se acude al artículo 6º del Código Contencioso Administrativo que señala **15 días para resolver**. De no ser posible, antes de que se cumpla con el término allí dispuesto y ante la imposibilidad de dar una respuesta en dicho lapso, la autoridad o el particular deberá explicar los motivos y señalar el término en el cual se realizará la contestación. Para este efecto, el criterio de razonabilidad del término será determinante, puesto que deberá tenerse en cuenta el grado de dificultad o la complejidad de la solicitud. Cabe anotar que la Corte Constitucional ha confirmado las decisiones de los jueces de instancia que ordenan responder dentro del término de 15 días, en caso de no hacerlo, la respuesta será ordenada por el juez, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes. (Negrillas puestas por el peticionarios)

**MENCIONAR SENTENCIAS RELACIONADAS AL CASO OBJETO DE LA PETICIÓN, NO SOLO ES COPIAR Y PEGAR, SE DEBE EXTRAER LO ESENCIAL Y COMENTARLO.**

**ASÍ MISMO LAS LEYES, DECRETOS, ETC QUE APLIQUEN AL CASO.**

De acuerdo a lo anteriores hechos, y a las consideraciones de derechos, con todo respeto me permito hacer las siguientes

**PETICIONES**

1. Se revise XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
2. Que en XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
3. XXX

Al respecto me permito anexar a la presente petición la siguiente información en aras de dilucidar a la entidad sobre mi excelente comportamiento durante la prestación del servicio.

- Copia cédula de ciudadanía (Anexo 1)
- Folio de vida en 6 folios (Anexo 2)
- Copia resolución de licenciamiento y notificación en 3 folios (Anexo 3)
- XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
- Si hay mas anexos .....

Notificaciones

**Dirección, barrio, celular y demás datos de notificación**

Correo electrónico: [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX@gmail.com](mailto:XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX@gmail.com)

NOTA: Con el ánimo de hacer seguimiento a la respuesta de la petición y si el usuario NO CUENTA CON CORREO, se debe colocar el del AREA QUE CORRESPONDA según el asunto.

[asistente-area-administrativa@umanizales.edu.co](mailto:asistente-area-administrativa@umanizales.edu.co)

[asistente-area-civil@umanizales.edu.co](mailto:asistente-area-civil@umanizales.edu.co)

[asistente-area-laboral@umanizales.edu.co](mailto:asistente-area-laboral@umanizales.edu.co)

[asistente-area-penal@umanizales.edu.co](mailto:asistente-area-penal@umanizales.edu.co)

[asistente-area-conciliacion@umanizales.edu.co](mailto:asistente-area-conciliacion@umanizales.edu.co)

**PEDRO PEREZX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

CC: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX de Quinchia - Risaralda

Celular: 32XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX