



CIRCULAR INTERNA No. 06 DE 2018

- PARA:** Todos los funcionarios y empleados de la Corte Constitucional
- FECHA:** 10 de octubre de 2018
- ASUNTO:** Trámite interno de las **peticiones** que deban ser atendidas por la Corte Constitucional y su **diferencia con las actuaciones y solicitudes en materia procesal**, que no constituyen peticiones.

De conformidad con el artículo 23 de la Constitución Política y la Ley 1755 de 2015, Estatutaria del Derecho de Petición, toda persona tiene derecho a presentar **peticiones respetuosas** ante las autoridades, por motivos de interés general o particular y a obtener su pronta solución, e igualmente a acceder a los documentos públicos, salvo las excepciones de asuntos sometidos a reserva por expresa disposición legal¹. En atención a la importante cantidad de solicitudes elevadas ante este Tribunal y debido a la falta de unidad en el trámite, resulta necesario precisar el régimen jurídico aplicable a cada solicitud, establecer un procedimiento interno claro y uniforme, así como unificar los parámetros para identificar la naturaleza de la solicitud, la manera de responder y el término para la respuesta. En razón de lo anterior, se precisa lo siguiente.

I. CANALES DE RECEPCIÓN




a. Las solicitudes se realizan por medio escrito, bien sea mediante la radicación de documento físico ante la Secretaría General de la Corte Constitucional o por la oficina de correspondencia ubicada en la Calle 12 No. 7-65, por fax, al teléfono 3367582 o mediante los formularios previstos al respecto en la página web de la Corte Constitucional. Las peticiones recibidas por otros canales, como los correos electrónicos de los magistrados y los empleados y funcionarios de la entidad, deberán ser remitidas interna e inmediatamente a los canales institucionales, sin necesidad de trámite o respuesta individual, dependiendo de su contenido y su objeto.

La comunicación se registrará de manera inmediata por el empleado que la reciba en el Sistema de Gestión de Correspondencia y Archivo de Documentos Oficiales Transdoc de **SIGOBius-**, para la gestión documental en asuntos no jurisdiccionales y será remitida de inmediato a la dependencia de esta Corporación que, de acuerdo con la presente circular, le corresponda tramitar la solicitud.

b. La Unidad de Sistemas, en coordinación con la Oficina de Comunicaciones, deberá crear en la página web de la Corte Constitucional, de manera que sea fácilmente percibido por todos los usuarios de la página, sendos botones ("*links*" o vínculos) que remitan a un formulario de solicitud y cuyo contenido sea enviado automáticamente al correo electrónico correspondiente así:

¹ Artículo 74 de la Constitución, artículo 57 de la Ley 270 de 1996, Ley Estatutaria de la Administración de Justicia, artículo 19 del Decreto Ley 2067 de 1991, por el cual se dicta el régimen procedimental de los juicios y actuaciones que deban surtirse ante la Corte Constitucional, la Ley 1712 de 2014, Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y el artículo 55, inciso 10, del Acuerdo 02 de 2015, Reglamento Interno de la Corte Constitucional.



- | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  1) PARA TRÁMITES O SOLICITUDES RELACIONADAS CON UN PROCESO DE TUTELA O DE CONSTITUCIONALIDAD, INCLUIDAS SOLICITUDES DE SELECCIÓN-REVISIÓN. |
|  2) PARA PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS DE NATURALEZA ADMINISTRATIVA. |
|  3) PARA PETICIONES RELACIONADAS CON LA JURISPRUDENCIA (SENTENCIAS-AUTOS). |

Lo anterior, sin perjuicio de mantener esta misma información en el vínculo de TRANSPARENCIA, lo que es legalmente obligatorio.

En razón de la novedad del sistema, deberá crearse, por el término de un mes, una **ventana emergente** al ingresar a la página, en la que se indique que, a partir de la fecha se habilitaron tres botones para radicar sus solicitudes ante la Corte Constitucional, dependiendo de su objeto: 1. Asuntos jurisdiccionales. 2. Asuntos administrativos y 3. Peticiones relacionadas con la jurisprudencia.

El envío final del formulario correspondiente deberá acusar recibo al ciudadano con respuesta automática. En el caso de las solicitudes del botón número 1, relativo a los asuntos jurisdiccionales, dicho acuse de recibo deberá incluir la siguiente leyenda:

*“Las solicitudes respecto de un proceso judicial, incluidas las relativas a la selección de una sentencia proferida en un juicio de tutela, **no son en principio manifestaciones del derecho fundamental de petición**, ni deben ser resueltas ni notificadas en los términos allí previstos. No se rigen por el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, sino por las normas procesales aplicables a cada proceso, donde se prevén términos propios y la manera de proferir y dar publicidad a la decisión.*

No toda solicitud en materia jurisdiccional da lugar a un pronunciamiento individual, ni a notificación personal”.

II. TIPOS DE PETICIONES Y TÉRMINO PARA RESOLVER

a. **Clases de peticiones y término para comunicar la respuesta de fondo:** Acorde con la Ley Estatutaria del Derecho de Petición y para efectos de la organización interna de la Corte Constitucional, se considera:

1. *Petición de documentación:* El requerimiento que hace una persona natural o jurídica, pública o privada, con el fin de obtener acceso o fotocopia de documentos que reposen en la entidad, con observancia de aquellos sometidos a reserva o clasificados. Sólo es posible negar el documento indicando la fuente de la reserva legal. La reserva se predica de la información contenida en el documento y no se traslada a la integralidad del mismo, si también existe información no reservada.
2. *Petición de información:* El requerimiento que hace una persona natural o jurídica, pública o privada, con el fin de que se le brinde información y orientación relacionada con los servicios propios de la Corporación.



Corte Constitucional
Presidencia

3. *Petición de consulta*: El requerimiento que hace una persona natural o jurídica, pública o privada, relacionada con los temas a cargo de la misma y dentro del marco de su competencia constitucional y legal. La Corte Constitucional, como órgano de naturaleza judicial, no se encuentra facultada ni obligada a absolver consultas jurídicas – emitir opiniones – en aras de preservar su juicio únicamente para el ejercicio de sus funciones jurisdiccionales. La asesoría jurídica o la función consultiva escapan a las funciones constitucionales de esta Corte (artículo 241 de la Constitución). Sin comprometer su juicio, es posible simplemente remitir a la norma o la jurisprudencia pertinente en la materia. Sí es posible responder consultas, por parte de la coordinación administrativa, respecto de su función meramente administrativa.

b. **Fecha de recepción y conteo de términos**: Teniendo en cuenta que la organización y trámite interno de las solicitudes es indiferente para la eficacia del derecho fundamental de petición, el término legal para responder comenzará a correr desde la recepción de la petición ante la Corte Constitucional, independientemente de la fecha en la que sea efectivamente recibida por el órgano interno competente para tramitarla y decidirla.

c. **Términos para resolver las distintas modalidades de peticiones**: De acuerdo con la Ley Estatutaria del Derecho de Petición (artículo 14 de la Ley 1437/11, sustituido por la Ley 1755/15), toda petición que no se encuadre en una categoría con término especial, deberá resolverse dentro de los **quince (15) días hábiles siguientes a su recepción**. Se encuentran sometidas a un término especial la resolución de las siguientes peticiones:

1. *Petición de documentos*: deberá resolverse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su recepción por la Corte Constitucional.
2. *Petición de información*: deberá resolverse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su recepción por la Corte Constitucional.
3. *Petición de consulta*: deberá resolverse dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a su recepción por la Corte Constitucional. La respuesta debe precisar la falta de competencia de la Corte Constitucional para absolver consultas.

Cuando excepcionalmente no fuere posible resolver la petición en los plazos aquí señalados, se deberá informar esta circunstancia al interesado, antes del vencimiento del término señalado en la ley, expresando los motivos de la demora y señalando a la vez el plazo razonable en que se resolverá o dará respuesta, el que no podrá exceder del doble del inicialmente previsto.

d. **Peticiones reiterativas ya resueltas**: En el evento de presentarse reiteradamente una solicitud, la Corte Constitucional deberá responder, pero bastará con remitir al peticionario a las respuestas anteriores, salvo que se trate de derechos o solicitudes sustancialmente nuevos.

e. **Peticiones masivas**: Cuando más de 10 personas formulen peticiones análogas, de información, de interés general o de consulta, la Corte Constitucional representada por su Presidente, podrá dar una única respuesta, la cual, eventualmente podrá ser publicada en la página web, publicada en un diario de amplia circulación y se entregarán copias de la misma a quienes las soliciten.

Cuando se trate de una **misma petición dirigida a cada uno de los magistrados o empleados de la corporación**, la Secretaría General de la Corte, en el oficio remitido a cada despacho informará que la misma es entregada al respectivo despacho con fines informativos, pero que será la Presidencia de la Corte la que proferirá una única respuesta.



Corte Constitucional
Presidencia

f. **Invocación del derecho de petición y precisión en el lenguaje:** toda solicitud ciudadana elevada ante las autoridades públicas, salvo régimen especial, es una manifestación del derecho fundamental de petición, sin necesidad de que el mismo sea invocado por el peticionario. Por precisión del lenguaje, la presente circular aclara que la solicitud presentada no es un “*derecho de petición*”, sino una **petición**, es decir, una manifestación o ejercicio del mismo. Por lo tanto, la respuesta dada no se profiere frente a un “*derecho de petición*”, sino frente a una petición.

g. **Solicitudes que no son manifestaciones del derecho fundamental de petición:** Las solicitudes que se refieran al ejercicio de las funciones jurisdiccionales de la Corte Constitucional (artículo 241 de la Constitución) son amparadas por los derechos fundamentales al debido proceso judicial (artículo 29 de la Constitución) y al acceso a la administración de justicia o a la tutela judicial efectiva (artículo 229 de la Constitución). Dichas solicitudes dentro del trámite judicial no se encuentran amparadas por el derecho fundamental de petición (artículo 23 de la Constitución), ni su régimen jurídico es el establecido en la Ley Estatutaria del Derecho de Petición (Ley 1755 de 2015, incorporada al Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo). Por consiguiente:

1. Los términos para resolver las peticiones no son predicables de los memoriales presentados dentro del trámite judicial; los términos son los propios del proceso judicial, previstos en los Decretos Leyes 2067 y 2591 de 1991.
2. Dichas solicitudes no exigen un pronunciamiento expreso e individual por parte de la Corte Constitucional, como sí ocurre respecto de las peticiones que emanan del derecho fundamental de petición; los jueces, incluida la Corte Constitucional, deben pronunciarse a través de las providencias judiciales – autos y sentencias –.
3. La resolución frente a las solicitudes en el trámite judicial no requiere una comunicación o respuesta individual; la publicidad de las decisiones judiciales se encuentra prevista en las normas procesales sobre la notificación de las providencias judiciales.

En particular, no constituyen peticiones que emanan del artículo 23 de la Constitución:

1. *Solicitud de revisión:* En sesión de Sala Plena del 14 de febrero de 2018 se aclaró que las solicitudes de revisión de sentencias proferidas en procesos de acción de tutela, elevadas ante la Corte Constitucional (artículos 86 y 241 n. 9 de la Constitución y artículos 53 y 55 del Acuerdo 002 de 2015 de la Corte Constitucional), no son una manifestación del derecho fundamental de petición, razón por la cual, éstas se rigen por las reglas del Decreto 2591 de 1991 y del Reglamento de la Corte Constitucional, y serán tenidas como un memorial que tiene por objeto argumentar las razones constitucionales por las cuales podría ejercerse la competencia de eventual selección. La decisión respecto de la solicitud de revisión² se realiza a través del Auto proferido por la correspondiente Sala de Selección, el que se somete a publicidad con reglas propias. No es necesario proferir una respuesta individualizada a cada solicitud de revisión.
2. *Solicitudes en el trámite judicial: de adopción de una decisión, de copias, de intervención en el proceso (ej. de coadyuvancia), de notificación, de corrección, adición y aclaración de sentencias:* Todos los memoriales dirigidos a que la Corte Constitucional, en ejercicio de su función jurisdiccional adopte una decisión, separe a un magistrado de un asunto – recusaciones –, tenga en consideración a un tercero con interés o notifique una decisión, así

² Equivocadamente denominada “*insistencia ciudadana*”.



**Corte Constitucional
Presidencia**

como las solicitudes de cumplimiento, aclaración, adición o nulidad de providencias judiciales, entre otros, deben ser remitidas por la Secretaría General al despacho del Magistrado sustanciador o ponente, para efectos de ser incluidos en el respectivo expediente y ser resueltos mediante una providencia judicial, si resulta pertinente.

3. *Solicitud de información sobre el estado del proceso:* todas estas solicitudes, independientemente del despacho que se encuentre tramitando el asunto, deben ser remitidas a la Secretaría General, la que debe responder a partir de la información que se encuentre en el sistema de control de términos y, en cada respuesta, advertir que la misma información es de pública consulta a través de la página de internet www.corteconstitucional.gov.co.
4. *Solicitud de concepto legal:* las solicitudes que versen sobre el alcance, contenido o interpretación de una providencia judicial proferida por la Corte Constitucional escapan a la competencia de este Tribunal y en consecuencia deben ser negadas. Estas solicitudes deben ser remitidas a Presidencia.

III. GUÍAS INTERNAS PARA EL REPARTO DEL ASUNTO AL DESPACHO, DEPENDENCIA O FUNCIONARIO RESPONSABLE

a. **Identificación de la petición o solicitud procesal y remisión filtrada:** Se solicita de manera urgente a las respectivas áreas de recepción de documentos para que el reparto de las solicitudes sea establecido de acuerdo con la siguiente clasificación:

SOLICITUD	REPARTO A:
Información respecto del estado de un proceso	Secretaría General
Escrito de solicitud ciudadana para que se seleccione una tutela para su revisión (mal llamada "petición o insistencia ciudadana" ³)	Secretaría General Si se encuentra dentro del rango y se presentó a tiempo , deberá remitirse a la correspondiente Sala de Selección, la cual deberá disponer en auto la notificación por estado, por lo cual, no se darán respuestas individuales a los escritos que solicitan selección. En caso contrario, la Secretaría General informará al usuario sobre la razón de la extemporaneidad, a través del mismo medio que hubiese sido utilizado por el ciudadano al momento presentar su solicitud de selección.
Solicitud a los magistrados para que insistan en la selección de un asunto	Secretaría General Para ser remitido a los magistrados a los que se dirijan. Si se dirige a la Corte, se enviará copia a los nueve magistrados. Las solicitudes de insistencia se entenderán respondidas mediante el auto de la Sala de Selección, en el que se refleja el trámite de la insistencia y si el asunto fue seleccionado. No se requiere respuesta individual de cada magistrado respecto de las solicitudes de insistencia. Las solicitudes de información al respecto serán remitidas a dicho auto.

³ Se insta a no utilizar esta expresión que genera desinformación y confusión.

Corte Constitucional
Presidencia

SOLICITUD	REPARTO A:
Insistencia de revisión de una sentencia de tutela: por un magistrado de la Corte, la Procuraduría General de la Nación, la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado o la Defensoría del Pueblo.	Secretaría General Para ser remitido a la correspondiente Sala de Selección.
Realización de una actuación dentro de un proceso (intervención, pruebas, solicitud de copias, memoriales, requerimiento para proferir o notificar una decisión, ejercicio de recursos, solicitud de nulidades, corrección, adición de sentencia, etc.)	Secretaría General Para ser remitido al correspondiente despacho.
Solicitud de opinión o concepto respecto de un asunto de derecho, incluso derivado de una determinada decisión proferida por la Corte Constitucional.	Presidencia de la Corte
Solicitud de actuación o intervención de la Corte Constitucional a pesar de no existir proceso en la materia. Las solicitudes de asumir el cumplimiento de una sentencia dependerán de si la sentencia fue o no revisada por la Corte Constitucional.	Presidencia de la Corte <ul style="list-style-type: none"> • Despacho del ponente (si la sentencia está siendo o fue revisada por la Corte). • Presidencia de la Corte (si la sentencia no está siendo o no fue revisada por la Corte).
Acciones de tutela presentadas ante la Corte Constitucional para que sean decididas en primera instancia (tutelas directas)	Sala Plena de la Corte Constitucional Para ser remitida a la oficina de reparto.
Habeas Corpus solicitados a la Corte Constitucional.	Presidencia de la Corte Para ser remitida al juez competente.
Copias de sentencias y autos de Sala Plena o salas de revisión.	Relatoría
Información sobre jurisprudencia proferida por la Corte Constitucional.	Relatoría
Información laboral sobre recursos humanos, físicos, presupuesto, bienestar, contratación y demás trámites de la administración interna.	Coordinación administrativa
Información sobre funciones y trámites de la Corte Constitucional.	Presidencia de la Corte

Corte Constitucional
Presidencia

SOLICITUD	REPARTO A:
Quejas y reclamos	<p>Comité de Quejas y Reclamos</p> <p>Este comité, en aplicación de lo dispuesto en el Acuerdo 01 de 2017 de la Corte Constitucional, cumplirá “<i>la función de recibir y remitir a las autoridades competentes las quejas y los reclamos que presente la ciudadanía contra cualquier servidor público de la Corporación [...]</i>”⁴. El comité revisará cada queja y/o reclamo, y de estimarlo, podrá remitir la misma para conocimiento y trámite por parte del Comité de Convivencia Laboral⁵.</p>

Lo anterior es de vital importancia, teniendo en cuenta que de la adecuada clasificación de las solicitudes, al momento de su recepción, así como de su envío directo, depende el cumplimiento adecuado de los términos, al tiempo que se disminuye el riesgo de pérdida o entrega tardía de documentación. Las anteriores reglas de reparto se aplican, incluso si la petición va directamente dirigida a un Magistrado en particular o al Presidente de la Corte, pero su contenido implica un reparto diferente⁶. Se insta a los empleados encargados de los canales de recepción a cumplir el deber de remisión filtrada, a partir del contenido del escrito, para evitar remisiones inoficiosas que demoren el trámite correspondiente. En caso de que la petición o la solicitud esté incompleta, no sea la Corte la entidad competente o sea evidentemente extemporánea, se le hará saber al solicitante y ante su insistencia, se radicará. En caso de no ser ésta la autoridad competente, deberá remitirse a la competente, informando lo anterior al ciudadano.

Las peticiones dirigidas a otras autoridades públicas, con copia a la Corte Constitucional, no exigen trámite ni respuesta y sólo deberán ser consideradas como informativas.

Los asuntos no considerados en la presente circular, serán remitidos a la Presidencia en aplicación de un criterio residual.

b. **Trámite interno dentro de la Presidencia:** El Presidente de la Corte podrá asignar a los distintos empleados que integran el área de la Presidencia, así como al magistrado auxiliar y abogado sustanciador de la Sala Plena, Coordinador Administrativo, Jefe de Comunicaciones, Jefe de Sistemas o relatores de constitucionalidad y tutela, la preparación de las respuestas a las peticiones o requerimientos que por su complejidad o especialidad estime conveniente. También, el Presidente podrá delegar la firma de las respuestas en el Abogado Secretario de Presidencia.

Cordialmente,


 ALEJANDRO LINARES CANTILLO
 Presidente

⁴ Corte Constitucional, Acuerdo 01 de 2017, “*Por medio del cual se expide Reglamento Interno del Comité de Quejas y reclamos*”, Art. 1.

⁵ Acuerdo PSAA16-10558, del 9 de agosto de 2016, del Consejo Superior de la Judicatura.

⁶ Por ejemplo, una petición dirigida al Magistrado XYZ, pero que por su contenido se refiere a solicitar que sea revisada una sentencia de tutela, no debe ser remitida a dicho Magistrado, sino a la Secretaría General, la que se encargará de enviarla a la Sala de Selección correspondiente.