

**FUNDACIÓN UNIVERSITARIA ESUMER**

**RESOLUCIÓN DE RECTORÍA**

**No. 0001 DEL 4 DE DICIEMBRE DE 2017**

**POR LA CUAL SE ADOPTA EL PROCEDIMIENTO INTERNO PARA DAR  
RESPUESTA A LOS DERECHOS DE PETICIÓN PRESENTADOS ANTE LA  
FUNDACIÓN UNIVERSITARIA ESUMER**

El Rector de la Fundación Universitaria Esumer, en uso de sus atribuciones estatutarias y, en especial las conferidas en el artículo 37 de la Resolución 2571 del 7 de mayo de 2009 y,

**CONSIDERANDO:**

Que la Institución Universitaria Esumer, es una entidad de utilidad común, sin ánimo de lucro, con personería jurídica, organizada como fundación de carácter académico.

Que el artículo 2 de la Ley 30 de 1992 preceptúa: La Educación Superior es un servicio público cultural, inherente a la finalidad social del Estado.

Que en su calidad de institución de educación superior, Esumer es vigilada por el Ministerio de Educación Superior.

Que de conformidad con el artículo 35 de los Estatutos Generales de Esumer, el Rector es el representante legal de la Fundación, teniendo entre otras funciones, las preceptuadas en el artículo 37, literal c): Responder ante el Consejo Directivo por el funcionamiento académico y administrativo de la Fundación.

Que el artículo 23 de la Constitución Política de Colombia, consagró como Derecho Fundamental el Derecho de Petición y la Ley 1755 del 30 de junio de 2015, reguló en su Capítulo III el Derecho de Petición ante organizaciones e instituciones privadas.

Que al ser la educación superior un servicio público inherente a la finalidad del Estado y, Esumer, una institución de educación superior privada, debe velar a través de su representante legal, por el cumplimiento del Derecho Fundamental de Petición, del cual, en cada respuesta se compromete una decisión institucional.

**Sede Robledo** Calle 76 N°80 - 126 Carretera al Mar

**Sede Premium Plaza** Carrera 43A N°30 - 25 Piso 3A

**Sede La Fe** Oriente Antioqueño

PBX: (57-4) 403 81 30 - Fax: (57-4) 264 98 55

E-mail: [esumer@esumer.edu.co](mailto:esumer@esumer.edu.co) - Medellín, Colombia - Suramérica



En virtud de lo expuesto, el Rector de la Fundación Universitaria Esumer

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO ÚNICO:** Adoptar para la Fundación Universitaria Esumer, el siguiente Reglamento Interno para dar respuesta a los Derechos de Petición que le fueran presentados, cuyo texto es el siguiente:

**TÍTULO I**

**GENERALIDADES**

**ARTÍCULO 1: Derecho de Petición.** Toda persona en interés particular o general, podrá ejercer de manera respetuosa el derecho de petición ante la Fundación Universitaria Esumer, la cual sólo podrá invocar la reserva de la información solicitada en los casos expresamente establecidos en la Constitución Política y la ley y, acatar las regulaciones de la Ley Estatutaria de Hábeas Data, Ley 1581 de 2012.

**ARTÍCULO 2: Prohibición.** Por ningún motivo se negará la recepción y radicación de solicitudes y peticiones respetuosas. El empleado de Esumer que realice esta conducta, estará incurriendo en una falta disciplinaria grave, so pena de ser sancionado de conformidad con el reglamento de trabajo y demás normas que regulen acciones disciplinarias dentro de la Institución.

**ARTÍCULO 3: Clases de Peticiones.** Cualquier persona que presente una solicitud ante la Fundación Universitaria Esumer, aunque no invoque el Derecho de Petición, se considerará que lo está ejerciendo.

Las peticiones ante Esumer podrán versar sobre el reconocimiento de un derecho, la intervención de un empleado, la resolución de una situación jurídica, requerir información, solicitar y examinar copias de documentos, formular consultas, quejas, denuncias y reclamos e interponer recursos. De igual manera, dado el objeto social de la Fundación, las peticiones podrán tratar entre otros asuntos, los relacionados con la docencia, la investigación y la extensión, financieros, disciplinarios, laborales, contractuales y del servicio.

El ejercicio del derecho de petición es gratuito y puede realizarse sin necesidad de representación a través de abogado.

**Sede Robledo** Calle 76 N°80 - 126 Carretera al Mar

**Sede Premium Plaza** Carrera 43A N°30 - 25 Piso 3A

**Sede La Fe** Oriente Antioqueño

PBX: (57-4) 403 81 30 - Fax: (57-4) 264 98 55

E-mail: [esumer@esumer.edu.co](mailto:esumer@esumer.edu.co) - Medellín, Colombia - Suramérica



## TÍTULO II

### PROCEDIMIENTO GENERAL

**ARTÍCULO 4: Términos para resolver las distintas modalidades de peticiones.** Toda petición deberá resolverse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su recepción.

Las peticiones de documentos y de información, deberán resolverse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su recepción. Si en ese lapso no se ha dado respuesta al peticionario, se entenderá para todos los efectos, que la respectiva solicitud ha sido aceptada y ya no podrá negarse la entrega de documentos al peticionario y, como consecuencia, las copias se entregarán dentro de los tres (3) días hábiles siguientes.

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

**ARTÍCULO 5: Presentación y radicación de peticiones.** Las peticiones podrán presentarse de manera verbal o por escrito.

Si se presenta verbalmente, deberá quedar constancia de la misma transcribiéndose en documento suscrito por el peticionario y el funcionario que la recibe. Si quien presenta una petición verbal pide constancia de haberla presentado, el funcionario le entregará copia de la constancia.

Si se presenta por escrito, ésta es válida a través de cualquier medio idóneo para la comunicación o transferencia de datos o papel.

Cuando se trate de recursos que se presenten contra decisiones de la Fundación, estos se registrarán conforme a las normas especiales establecidas en los diferentes reglamentos vigentes.

Cuando una petición no se acompañe de los documentos e informaciones que se consideren pueden constituir soporte de la misma, en el acto de recibo, el funcionario deberá indicar al peticionario los que faltan. Si este insiste en que se radique, así se hará dejando constancia de los requisitos o documentos faltantes.

La Institución podrá exigir que ciertas peticiones se presenten por escrito, evento el cual pondrán a disposición de los interesados, sin costo, formularios para facilitar

**Sede Robledo** Calle 76 N°80 - 126 Carretera al Mar

**Sede Premium Plaza** Carrera 43A N°30 - 25 Piso 3A

**Sede La Fe** Oriente Antioqueño

PBX: (57-4) 403 81 30 - Fax: (57-4) 264 98 55

E-mail: esumer@esumer.edu.co - Medellín, Colombia - Suramérica

