\_No consecutivo\_

Ibagué, día, mes y año.

Señor:

\_\_xx\_\_

Dirección: \_\_\_xx\_\_\_

Correo: \_\_\_xx\_\_\_

Ciudad

|  |  |
| --- | --- |
| **Asunto** | Respuesta derecho de petición de documentos, recibido el xx  |

 Reciba un cordial saludo señor \_xx\_

Comedidamente me permito dar respuesta a su derecho de petición del \_\_xx\_\_ (poner la fecha en la que la institución recibió la petición), recibido en esta dependencia el día \_\_xx\_\_\_ (poner la fecha en la que la dependencia recibió la petición), en el cual informó y solicitó:

*“(…) citar textual la petición”*

**FRENTE A LOS FUNDAMENTOS DE HECHO Y DE DERECHO:**

Comedidamente me permito relacionar los documentos solicitados, así:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No.** | **DOCUMENTO**  | **FOLIOS** |
| **1** | [Describa el número del oficio, radicado, fecha, asunto] | [Describa el número de folios] |
| **2** | [Describa el número del oficio, radicado, fecha, asunto] | [Describa el número de folios] |
| **3** | [Describa el número del oficio, radicado, fecha, asunto] | [Describa el número de folios] |

**[**Tenga en cuenta que en caso que la documentación solicitada no repose en su dependencia, se requiere que la solicite al competente y se le informe al peticionario.**]**

**NORMATIVIDAD SOBRE LOS DERECHOS DE PETICIÓN:**

* Constitución Política, artículos 23, 69
* Ley 30 de 1992 Capítulo VI. Artículo 28
* Ley 1755 de 2015[[1]](#footnote-1)
* Decreto 491 de 2020.

**NORMATIVIDAD INSTITUCIONAL:**

* La Ordenanza N° 005 de 1945 “Por medio de la cual se crea la Universidad del Tolima y el fondo acumulativo de la misma”, como ente autónomo Departamental.
* Resolución de Rectoría No. 375 del 19 de marzo de 2020[[2]](#footnote-2).
* Resolución de Rectoría No. 414 del 3 de abril de 2020[[3]](#footnote-3).
* Circular No. 04 del 9 de febrero de 2017.
* Circular No. 01 del 25 de enero de 2018.
* Circular No. 01 del 23 de enero de 2019.
* Circular No. 03 del 12 de agosto de 2019.
* Circular No. 07 del 6 de abril de 2020.
* Poner las circulares, resoluciones o actos administrativos relacionados con la respuesta de la petición.

**RESPUESTA CONCRETA (CONCLUSIÓN)**

En conclusión, su(s) pretensión (nes) xx son procedentes, por ende, adjunto XX [establecer el número de folios] folios con la documentación requerida.

Cordialmente,

**(NOMBRES/ APELLIDOS**

 **JEFE DEPENDENCIA- O FUNCIONARIO COMPETENTE)**

**(CARGO QUE OSTENTA)**

Anexo: XX Poner el número total de folios

* Citar los anexos que adjunta

Elaboró. Especificar nombres-apellidos, cargo y dependencia, de quien proyectó la respuesta

Revisó. Oficina Jurídica y Contractual (OJC-\_\_)

1. *Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición.* [↑](#footnote-ref-1)
2. *“Por medio de la cual se suspende el cómputo de términos en los procesos y actuaciones que se adelantan en la Universidad del Tolima, como consecuencia de la emergencia sanitaria por el COVID- 19”* [↑](#footnote-ref-2)
3. *“Por medio de la cual se modifica la resolución No. 0375 del 19 de marzo de 2020’’* [↑](#footnote-ref-3)