OQRAC -

Bogotá D.C. “Fecha de solicitud”

“Cargo de la(s) persona(s) a la que va dirigida la solicitud:”

“NOMBRE(S) DE LA(S) PERSONA(S) A LA QUE VA DIRIGIDA LA SOLICITUD”

“Dependencia(s) a la cual pertenece(n) la(s) persona(s) que va dirigida la solicitud”

Universidad Distrital Francisco José de Caldas

**ASUNTO. -** SOLICITUD RESPUESTA PETICIÓN RADICADO NO. **“NÚMERO DE LA PETICIÓN”** SISTEMA DISTRITAL PARA LA GESTIÓN DE PETICIONES CIUDADANAS – BOGOTÁ TE ESCUCHA

Reciba un cordial saludo, en atención a lo dispuesto en la Resolución de Rectoría No. 204 del 30 de agosto de 2021 *“Por medio de la cual se adopta el Reglamento Interno de Atención al Ciudadano ante la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, se deroga la Resolución de Rectoría 551 de 2012 y se dictan otras disposiciones”*, establece en el título III, capítulo I, artículo 35 lo siguiente: *“Es la dependencia encargada de recibir, radicar, registrar, tramitar y hacer el seguimiento de las acciones ciudadanas pertenecientes a las tipologías establecidas en el artículo 6º de este acto administrativo, formuladas por los ciudadanos en ejercicio del derecho fundamental de petición y del control social, relacionadas con el cumplimiento de funciones misionales, objetivos estratégicos, políticas institucionales y gestión administrativa en general de la entidad, así como de los servicios que presta y de su funcionamiento.”.*

Por lo anterior, me permito informar que, la petición **No. “Número de la petición”** a nombre del peticionario **“Nombre del peticionario”** vence el día **“fecha de vencimiento de la petición”**, por ello, solicitó que, dentro de los siguientes **(X)** días hábiles, se dé respuesta definitiva de manera, cálida, clara, concisa y de fondo a la petición en mención, con el fin de dar cumplimiento a los términos concedidos por la ley 1755 de 2015.

Sin otro particular, quedo atenta a cualquier inquietud que surja de la presente solicitud.

Cordialmente,

**“NOMBRE DEL JEFE DE LA OFICINA DE QUEJAS, RECLAMOS Y ATENCIÓN AL CIUDADANO”**

Jefe Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano

Anexo: copia de la solicitud en mención.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Nombre | Cargo | Firma |
| Proyectó/ Elaboró |  |  |  |

“Copiar la hoja de ruta del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones – SDQS, correspondiente a la petición”