

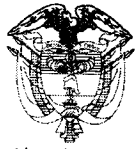


**CIRCULAR No. 103**

**DE:** SECRETARIO GENERAL  
**PARA:** FUNCIONARIOS DEL NIVEL CENTRAL DE LA SNR  
**ASUNTO:** DEVOLUCION DE DOCUMENTACION PROVENIENTE DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA.  
**FECHA:** 13 DE MAYO DE 2010

En aras de proporcionar un correcto y efectivo servicio de correspondencia se dispone lo siguiente:

1. La oficina de archivo y correspondencia hará el reparto de documentos a cada una de las dependencias de acuerdo a la referencia de aquellos.
2. No obstante lo anterior, tal oficina no es competente para analizar el contenido, alcance o posible respuesta de la correspondencia. Sin embargo hará la respectiva revisión para su posterior reparto de acuerdo a su contenido.
3. En ese entendido, debe ser la oficina a la que inicialmente se le asignó el documento la que genere los oficios remisorios tanto al funcionario competente como al ciudadano, de forma inmediata, en los términos establecidos por el artículo 33 del Código Contencioso Administrativo<sup>1</sup>.
4. La reiterativa asignación de correspondencia mal dirigida deberá notificarse mediante escrito sustentado a la Secretaría General y a la Coordinación de Archivo y Correspondencia.
5. Asimismo, quien decida no recibir la correspondencia al funcionario encargado deberá justificar por escrito sustentado e inmediato el motivo por el cual no recibe el documento en cuestión.



Libertad y Orden

Superintendencia de Notariado y Registro  
Ministerio del Interior y de Justicia  
República de Colombia

**BICENTENARIO**  
de la Independencia de Colombia  
1810-2010



6. La Coordinación de Archivo y Correspondencia no recibirá ninguna devolución de documentos sin la formalidad dispuesta en los puntos anteriores.
7. Todo lo aquí dispuesto es de obligatorio cumplimiento, quien no cumpliera lo establecido será responsable del documento. El correcto trámite que se le proporcione a la correspondencia redundará en el normal y eficiente funcionamiento de la entidad y en la pronta y eficaz respuesta a la ciudadanía.

**HERNANDO COLMENARES SALAMANCA**  
**Secretario General Superintendencia Notariado y Registro.**

Elaboró: Ángela Granada

---

<sup>1</sup> Si el funcionario a quien se dirige la petición, o ante quien se cumple el deber legal de solicitar que inicie la actuación administrativa, no es el competente, deberá informarlo en el acto al interesado, si éste actúa verbalmente; o dentro del término de diez (10) días, a partir de la recepción si obró por escrito; en este último caso el funcionario a quien se hizo la petición deberá enviar el escrito, dentro del mismo término, al competente, y los términos establecidos para decidir se ampliarán en diez (10) días. Artículo 33 C.C.A.