



Libertad y Orden

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

**RESOLUCIÓN No. 2050 DE 2010**  
( )  
**09 MAR 2010**

Por la cual se reglamentan los criterios y procedimientos para la contestación y posterior control de los derechos de petición.

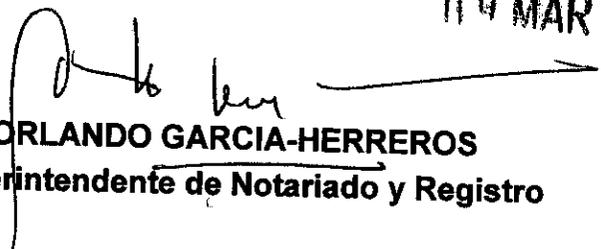
**EL SUPERINTENDENTE DE NOTARIADO Y REGISTRO**

En ejercicio de sus funciones Constitucionales y Legales, en especial, las señaladas en los artículos 23 de la C. P., 13, numerales 3, 4, del Decreto 412 de 2007, y 34, numeral 19 de la ley 734 de 2002, que le atribuyen la función de expedir los actos administrativos y demás providencias necesarias para el cumplimiento de los objetivos y funciones de la entidad, y velar por la eficiente prestación de los servicios bajo su vigilancia, así como dictar los reglamentos internos sobre el trámite de los derechos de petición de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 32 del C.C.A., procede a reglamentar los criterios y procedimientos para la contestación y posterior control en lo relacionado con los derechos de petición, presentados a la sede central.

En merito de lo anterior se dispone:

1. El grupo de archivo y correspondencia de la Superintendencia de Notariado y Registro, recibirá los derechos de petición, los cuales deben ser radicados y remitidos a la Coordinación Administrativa del Despacho del Superintendente inmediatamente o a más tardar a las 8:30 de la mañana del día siguiente a la fecha de su recibo.
2. Tal coordinación, los recibirá, registrará en la base de datos, direccionará y enviará a la dependencia o funcionario competente, además elaborará el oficio de comunicación al peticionario conforme a lo dispuesto en el artículo 33 del Código Contencioso Administrativo.
3. Los derechos de petición que radiquen las personas naturales o jurídicas en el Grupo de Archivo y Correspondencia, serán resueltos por el funcionario competente dentro de los siguientes términos, a partir de su radicación:
  - a) Las peticiones en interés general o de interés particular, se contestarán dentro de los quince (15) días hábiles siguientes. (art. 6 C.C.A).
  - b) Las peticiones de certificación o expedición de copias de documentos, se entregarán en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles, (art. 29 C.C.A).

- c) Las consultas deben resolverse en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles. (art. 25 C.C.A).
4. Cuando no fuere posible resolver la petición en el plazo previsto el funcionario competente informará tal circunstancia al interesado, así como los motivos de la demora, y le señalará la fecha en que se resolverá, conforme a lo indicado en el artículo 6° del Código Contencioso Administrativo.
5. La Superintendencia debe dar prioridad a las solicitudes de información presentadas por las entidades de la Administración Pública. Asimismo, a las peticiones de los ciudadanos cuya respuesta sea necesaria para impedir un perjuicio irremediable en sus derechos fundamentales, si así lo manifiesta y sustenta el peticionario.
6. Cuando por razones de competencia una petición deba ser resuelta por varias dependencias la que reciba la petición, a más tardar al día siguiente, enviará copia de la misma a cada una de éstas para que resuelvan lo pertinente.
7. Contenido de la respuesta:
- La respuesta puede ser favorable o desfavorable al peticionario, pero en todo caso completa.
  - La respuesta debe ser oportuna.
  - Debe resolverse el fondo de lo planteado, de manera clara, precisa y congruente con lo solicitado.
  - La respuesta debe referirse a cada uno de los interrogantes.
8. Corresponde a la Coordinación Administrativa del Despacho hacer el seguimiento del procedimiento aquí establecido y dar traslado a la oficina de Control Interno Disciplinario en caso de incumplimiento de los términos de ley.
9. La Coordinación del Grupo de Archivo y Correspondencia, sobre la base de datos a su cargo y apoyándose en los sistemas de correspondencia IRIS y CORDIS, deberá apoyar el seguimiento sobre la existencia, o no, de respuesta a los derechos de petición, y en caso de observar alguna inconsistencia, debe informar al Despacho.

  
09 MAR 2010  
**ORLANDO GARCIA-HERREROS**  
Superintendente de Notariado y Registro

Proyectó: Omar Mejía Olmos

Coordinador Administrativo del Despacho del Superintendente