RESOLUCION 4387 DE 2004

(agosto 24)

Diario Oficial 45.696 de 9 de octubre de 2004

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

Por la cual se establece el trámite interno del derecho de petición, las consultas,quejas y reclamos ante la Superintendencia de Notariado y Registro y se dictan otras disposiciones.

EL SUPERINTENDENTE DE NOTARIADO Y REGISTRO,

en ejercicio de sus facultades legales, en especial de las conferidas por el artículo 9o. del Decreto 302 de 2004, y

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política en su artículo 23 consagra el derecho que tiene toda persona a presentar peticiones respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular y a obtener pronta resolución, y en su artículo 74 establece el derecho a acceder a los documentos públicos salvo los casos que establezca la ley;

Que es un deber de la Superintendencia reglamentar la tramitación interna de las peticiones que le corresponda resolver, y la manera de atender las quejas por el mal funcionamiento de los servicios a su cargo, señalando para ello plazos máximos según la categoría o calidad de los negocios;

Que el artículo 55 de la Ley 190 de 1995 dispone que las quejas y reclamos se resolverán siguiendo los principios, términos y procedimientos dispuestos en el Código Contencioso Administrativo para el ejercicio del derecho de petición;

Que uno de los deberes del servidor público, según el numeral 19 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002, es el de dictar los reglamentos o manuales de funciones de la entidad, así como los internos sobre el trámite del derecho de petición;

Que la naturaleza, objetivos, funciones, patrimonio, estructura interna y órganos de dirección de la Superintendencia de Notariado y Registro fueron definidos por el Decreto 302 de 2004;

Que se requiere ajustar y actualizar las disposiciones contenidas en la Resolución 4174 de 1984, por la cual se expide el reglamento interno, a la normatividad relacionada en los considerandos anteriores;

Con fundamento en lo expuesto,

RESUELVE:

CAPITULO I.

DEL DERECHO DE PETICIÓN EN INTERÉS GENERAL Y PARTICULARY DE LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN.

ARTÍCULO 1o. PROCEDENCIA. La Superintendencia de Notariado y Registro atenderá:

1. Las peticiones respetuosas en interés general e interés particular, de acuerdo con el artículo 23 de la Constitución Política y los artículos 5o. y siguientes del Código Contencioso Administrativo, en relación con los asuntos que por su naturaleza legalmente le competan.

2. Las solicitudes de información relacionadas con las funciones de la acción de la Superintendencia, presentadas en los términos de los artículos 17 y siguientes del Código Contencioso Administrativo.

3. Las solicitudes de certificación que por disposición legal o reglamentaria le correspondan.

4. Las consultas verbales y escritas relacionadas con las funciones de la entidad, sin perjuicio de lo que dispongan normas especiales.

5. Las quejas y reclamos que se presenten ante la dependencia competente de esta Superintendencia.

ARTÍCULO 2o. FORMULACIÓN DE PETICIONES. Las solicitudes que se presenten en ejercicio del derecho de petición podrán formularse verbalmente o por escrito. Las peticiones escritas deberán contener los siguientes requisitos mínimos:

1. La designación de la autoridad a quien se dirige.

2. Los nombres y apellidos completos del solicitante y/o de su representante legal o apoderado, si es el caso, con indicación del documento de identidad y de la dirección.

3. El objeto de la petición.

4. Las razones en que se apoya.

5. La relación de documentos que se acompañan, y

6. La firma del peticionario, salvo que se presente por correo electrónico.

Si quien presenta una petición verbal afirma no saber o no poder escribir y pide constancia de haberla presentado, el funcionario la expedirá en forma sucinta.

Si la petición se tramita por medio de apoderado, este deberá acompañar el respectivo poder en los términos señalados en el artículo 65 del Código de Procedimiento Civil. Además, si es del caso, la petición deberá indicar la existencia de terceros determinados que tengan interés en la petición elevada, informando su dirección o el lugar donde pueden ser ubicados.

ARTÍCULO 3o. TRÁMITE DE PETICIONES ESCRITAS. Las peticiones escritas, una vez radicadas en el grupo de archivo y correspondencia, se entregarán a más tardar en el día hábil siguiente a la dependencia correspondiente, que será determinada según las funciones establecidas por l os artículos 10 a 19 del Decreto 302 de 2004.

Si la petición se presenta por vía fax o por correo electrónico en otra dependencia de la Superintendencia, esta deberá enviarla a más tardar el día siguiente de su recepción al Grupo de Archivo y Correspondencia para su correspondiente radicación y trámite.

ARTÍCULO 4o. PETICIONES VERBALES. Cada dependencia atenderá las peticiones

verbales que le correspondan según sus funciones, dentro del horario de trabajo fijado para la Superintendencia de Notariado y Registro. La decisión sobre esta clase de peticiones podrá comunicarse en la misma forma al interesado.

Si el funcionario encargado de atender la petición lo juzga pertinente, podrá exigir su presentación por escrito.

ARTÍCULO 5o. PETICIONES DE INFORMACIÓN. Los documentos relacionados con el funcionamiento de la Superintendencia de Notariado y Registro, las normas que le dan origen y definen sus funciones, su naturaleza y estructura, el organigrama vigente, la información sobre contratación administrativa requerida por la ley y el reglamento, así como la presente resolución; podrán ser consultados en la Biblioteca de la entidad durante el horario de atención al público.

En igual sentido, se podrán consultar los documentos que reposen en las dependencias de la Superintendencia y solicitar que se expidan copias de los mismos, salvo que sean documentos con reserva legal. El examen de los documentos del archivo de las Oficinas de Registro se realizará bajo la supervisión del Registrador. A fin de no entorpecer las labores normales de la oficina, se establecerá un horario para prestar este servicio, el cual será comunicado a la Dirección de Registro.

La consulta de los documentos que reposan en los archivos de los notarios se rige por el Decreto-ley 960 de 1970 y las normas que lo modifican, adicionan o reglamentan.

PARÁGRAFO. El funcionario encargado de atender las solicitudes de información recordará al usuario que puede consultar la información básica de la entidad y todo lo relativo a la contratación en la dirección de internet www.supernotariado.gov.co. Cuando la información esté publicada en la web, se le enviará al usuario la información solicitada, pero se le dará a conocer esta circunstancia.

ARTÍCULO 6o. PAGO EN ESPECIE DE COPIAS. La expedición de copias dará lugar al pago previo de las mismas. Para el efecto, se indicará al peticionario, verbalmente o por escrito, según el caso, que para la entrega de las fotocopias deberá pagar previamente el valor de las mismas en la dependencia que designe la Secretaría General.

El valor de cada copia, a partir de la vigencia de la presente resolución, será de una (1) hoja de papel blanco, tamaño carta, por cada copia solicitada.

ARTÍCULO 7o. RESERVA LEGAL DE LA INFORMACIÓN. La Superintendencia solo podrá negar la consulta de un documento o el suministro de la copia del mismo cuando este tenga carácter reservado conforme a la Constitución y a la ley. En este evento, se señalará al peticionario mediante oficio el carácter reservado de la información negada, citando la normatividad invocada, y se le informará que contra dicha decisión procede el derecho de insistencia.

La decisión que resuelva negativamente la petición de información se notificará a la Procuraduría Auxiliar para Asuntos Constitucionales, de conformidad con el parágrafo del artículo 8o. del Decreto 262 de 2000.

Si el interesado hace uso de su derecho de insistencia, el funcionario competente enviará la comu

nicación correspondiente al Tribunal Administrativo del lugar donde se encuentren los documentos, para que este decida dentro de los diez (10) días hábiles siguientes si acepta o no la petición formulada o si se atiende parcialmente.

ARTÍCULO 8o. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS. Cuando se trate de peticiones escritas, el funcionario competente verificará la conformidad de esta con el artículo 2o. de la presente resolución. Si falta algún requisito, o la información suministrada por el peticionario no es suficiente para resolver, se requerirá al peticionario por una sola vez para que subsane el requisito o complete la información necesaria. Este requerimiento interrumpe el término que tiene la Superintendencia para responder, el cual se reanudará una vez sea aportada la información solicitada.

Si el interesado no se pronuncia al respecto dentro de los dos (2) meses siguientes, contados a partir del día siguiente al envío de la solicitud de cumplimiento de los requisitos o de la información necesaria para proceder a resolver, se entenderá que ha desistido de la petición, y esta será archivada, dejando constancia de estos hechos.

PARÁGRAFO. En cumplimiento del Decreto 2150 de 1995, se prohíbe la exigencia de documentos o copias que la entidad tenga en su poder o a los que tenga la facultad legal de acceder, así como la exigencia de requisitos ya acreditados por mandato legal o reglamentario, en un trámite o actuación anterior que ya se surtió.

ARTÍCULO 9o. FALTA DE COMPETENCIA. Si la dependencia a la cual el Grupo de Archivo y Correspondencia traslada la petición, no es competente para su resolución por tratarse de un tema ajeno a las funciones de la Superintendencia, deberá informar esta circunstancia al peticionario dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de la recepción. Dentro del mismo término se dará traslado de la petición al funcionario o a la entidad competente.

En caso de que el asunto corresponda a otra dependencia de la Superintendencia, se realizará el traslado correspondiente, a más tardar el día hábil siguiente, informando de ello al peticionario en el mismo término.

Si la petición es verbal, la dependencia le informará en el acto al peticionario la falta de competencia.

ARTÍCULO 10. TÉRMINOS PARA RESOLVER. Los plazos que cada dependencia tendrá en cuenta para resolver las peticiones son:

a) Las peticiones en interés general o particular se resolverán dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de su radicación;

b) Las consultas, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha de su radicación; conforme al artículo 29 del Código Contencioso Administrativo;

c) Las peticiones de obtener información, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de su radicación;

d) Las certificaciones del ejercicio del cargo del notario, dentro del mismo día de su radicación.

Cuando no fuere posible contestar al interesado dentro de los términos señalados, se le enviará

comunicación en tal sentido, señalando la causa y la fecha en que se resolverá la petición.

Los términos señalados en este artículo solo se suspenderán en los casos establecidos por el artículo 30 del Código Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO 11. RECHAZO DE LA PETICIÓN. La petición será rechazada cuando sea presentada de forma irrespetuosa, grosera o utilizando amenazas. En el escrito de rechazo se señalará de manera expresa la razón por la cual no se atendió la petición.

CAPITULO II.

DE LAS CONSULTAS Y LAS CERTIFICACIONES.

ARTICULO 12. CONSULTAS ESCRITAS. Las consultas escritas que se refieran a funciones propias de la Superintendencia de Notariado y Registro se absolverán por la dependencia correspondiente.

Una vez recibido el escrito, se realizará el reparto al día siguiente. Los términos para proyectar serán determinados por el jefe de la respectiva dependencia, atendiendo a los principios de la función administrativa. El término para resolver será el fijado por el Código Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO 13. CONSULTAS VERBALES. En cumplimiento de lo establecido por el artículo 26 del Código Contencioso Administrativo, los coordinadores, profesionales especializados y universitarios de las Oficinas y Direcciones de la Superintendencia de Notariado y Registro y de las Oficinas de Registro, así como los Registradores Principales de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, tendrán el deber de absolver las consultas sobre temas relacionados con las funciones de la entidad, en audiencias que se concederán los días martes y jueves de 2 p. m. a 5 p. m.

Los registradores principales y seccionales y los coordinadores de áreas de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos concederán audiencias para el mismo fin, los miércoles y viernes de 8 a. m. a 12 m.

Los horarios en los cuales se realicen las audiencias se fijarán en un lugar visible para el público que acude a la sede de la Superintendencia y de cada una de las Oficinas de Registro.

ARTÍCULO 14. ALCANCE DE LAS CONSULTAS. Las respuestas a las consultas formuladas no comprometen la responsabilidad de esta Superintendencia ni serán de obligatorio cumplimiento o ejecución, conforme lo establece el artículo 25 del Código Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO 15. CONSULTAS DE NOTARIOS, REGISTRADORES Y JEFES DE DIVISIÓN JURÍDICA. Las consultas que realicen los notarios, registradores de instrumentos públicos y los profesionales especializados del área jurídica de jefes de división jurídica de las oficinas de registro deben incluir el criterio jurídico del consultante sobre el tema objeto del pronunciamiento requerido.

ARTÍCULO 16. CERTIFICACIÓN DEL EJERCICIO DEL CARGO DE NOTARIO. Las solicitudes de certificación sobre el ejercicio del cargo de notario deberán presentarse en la ventanilla correspondiente entre las 9 a. m y las 12 m., y serán expedidas por el Coordinador del Grupo de Actividades Notariales Director de Gestión Notarial.

CAPITULO III.

DE LAS QUEJAS.

ARTÍCULO 17. TRÁMITE. En cumplimiento de lo establecido por el artículo 55 de la Ley 190 de 1995, las quejas se resolverán o contestarán siguiendo los principios, términos y procedimientos dispuestos en el Código Contencioso Administrativo para el ejercicio del derecho de petición, según se trate del interés particular o general y su incumplimiento dará lugar a la imposición de las sanciones previstas en el mismo.

ARTÍCULO 18. TRASLADO. Una vez recibida la queja, el grupo de Archivo y Correspondencia dará traslado de la misma a la Oficina de Control Disciplinario Interno. De dicho trámite se informará al quejoso.

PARÁGRAFO. De las quejas relacionadas con la prestación del servicio público notarial se debe dar traslado a la Dirección de Vigilancia. Copia de dicho trámite será enviada a la Procuraduría General de la Nación, con el fin de que, si lo estima conveniente, ejerza el poder preferente que le asigna el numeral 6 del artículo 277 de la Constitución Política de Colombia y la ley disciplinaria.

ARTÍCULO 19. LÍNEA TELEFÓNICA Y CUENTA DE CORREO ELECTRÓNICO. La Superintendencia de Notariado y Registro tendrá una línea telefónica, gratuita para el usuario, a través de la cual se recibirán en forma permanente las recomendaciones, observaciones, denuncias y críticas que realicen los ciudadanos, en relación con las funciones de la entidad. Con igual propósito se habilitará una cuenta de correo electrónico, y un buzón de sugerencias ubicado en un lugar visible de la entidad.

El Grupo de Comunicaciones se asegurará de la divulgación del número telefónico y la dirección electrónica correspondiente.

CAPITULO IV.

DISPOSICIONES FINALES.

ARTÍCULO 20. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO. Se fija el horario de atención al público en la Superintendencia de Notariado y Registro, todos los días hábiles de lunes a viernes, desde las 8:00 a. m. hasta las 5:00 p. m.

ARTÍCULO 21. NOTIFICACIONES Y RECURSOS. Las decisiones administrativas originadas en el derecho de petición en interés general se comunicarán por cualquier medio hábil.

Las decisiones que resuelvan peticiones de interés particular y que sean susceptibles de recurso deberán notificarse personalmente al peticionario o a su representante o apoderado. Cuando no

fuere posible, se hará por edicto en los términos previstos en el artículo 45 del Código Contencioso Administrativo, con la advertencia, en todo caso, acerca de la procedencia de los recursos de reposición o apelación, según sea el caso; el funcionario ante quien deben interponerse, y los plazos para hacerlo.

En aquellos casos en que la actuación de la Superintendencia de Notariado y Registro se hubiere originado en una petición verbal, la notificación personal podrá efectuarse en esta misma forma.

En caso de que no hubiere otro medio más eficaz para informar al peticionario respecto de la notificación personal, se le enviará por correo certificado, dentro de los cinco (5) días siguientes a la expedición del acto administrativo, una citación a la dirección que aquel haya anotado al intervenir por primera vez en la actuación, o en la nueva que figure en comunicación hecha especialmente para tal propósito. La constancia del envío de la citación se anexará al expediente.

En el momento de efectuar la notificación personal, se entregará al notificado copia íntegra, auténtica y gratuita de la decisión, si esta es escrita.

ARTÍCULO 22. NOTIFICACIÓN DE LAS DECISIONES NEGATIVAS. Las decisiones que resuelvan en forma negativa peticiones de información deberán notificarse al peticionario y a la Procuraduría Auxiliar para Asuntos Constitucionales. Las demás se ejecutarán simplemente. Todas estas decisiones estarán sujetas a los recursos y acciones previstos en el Código Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO 23. NORMAS COMPLEMENTARIAS Y ESPECIALES. Las situaciones no previstas en el presente reglamento se regirán por las disposiciones contenidas en el Código Contencioso Administrativo y en las demás disposiciones que lo modifiquen o reformen.

La presente resolución no se aplica para los casos contemplados en procedimientos especiales.

ARTÍCULO 24. SANCIONES. Las sanciones por la demora injustificada en absolver las peticiones serán las que establece el régimen disciplinario vigent e.

ARTÍCULO 25. VIGENCIA. La presente resolución comenzará a regir después de su publicación en el Diario Oficial, previa su revisión y aprobación por parte de la Procuraduría General de la Nación, y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial la Resolución 4174 de 1984.

Publíquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 24 de agosto de 2004.

El Superintendente de Notariado y Registro (E.),

MANUEL GUILLERMO CUELLO BAUTE.

Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.
Normograma del Ministerio de Relaciones Exteriores

ISSN 2256-1633
Última actualización: 31 de diciembre de 2019