RESOLUCIÓN 510 DE 1984

(julio 24)

Diario Oficial No. 49.946 de 26 de julio de 2016

SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR

<NOTA DE VIGENCIA: Resolución derogada por el artículo 26 de la Resolución 404 de 2016>

Por la cual se reglamenta el trámite interno de las peticiones.

Resumen de Notas de Vigencia

NOTAS DE VIGENCIA:

- Resolución derogada por el artículo 26 de la Resolución 404 de 2016, 'por la cual se reglamenta el trámite interno de las peticiones y la atención de quejas, reclamos y sugerencias y se deroga la Resolución 0510 del 24 de julio de 1984', publicada en el Diario Oficial No. 49.946 de 26 de julio de 2016.

EL SUPERINTENDENTE DEL SUBSIDIO FAMILIAR,

en ejercicio de las facultades legales y en especial de las que le confieren los artículos 1o de la Ley 58 de 1982 y 32 del Decreto-ley 01 de 1984, y

CONSIDERANDO:

Que la Ley 58 de 1982 en su artículo 1o y el Decreto-ley 01 de 1984 en su artículo 32, dispusieron que los organismos de la Rama Ejecutiva del Poder Público deberán expedir la reglamentación para el trámite interno de las peticiones que les corresponda resolver y de las quejas por el mal funcionamiento de los servicios a su cargo;

Que la Superintendencia del Subsidio Familiar es un organismo de la Rama Ejecutiva del Poder Público con autonomía administrativa, por lo cual le corresponde expedir la reglamentación de que tratan las normas antes citadas;

Que conforme a la Resolución número 12 del 29 de junio de 1984, notificada el 3 de julio de 1984, la Viceprocuraduría General de la Nación solicitó a esta Superintendencia hacer algunas modificaciones, todas ellas incluidas en esta resolución,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1o. OBJETO DE ESTE REGLAMENTO. <Resolución derogada por el artículo 26 de la Resolución 404 de 2016> La presente resolución regula la presentación, trámite y respuesta de las peticiones, de las consultas y de las quejas que se formulen a la Superintendencia del Subsidio Familiar, dentro del marco de su competencia legal.

ARTÍCULO 2o. PROCEDIMIENTOS ESPECIALES. <Resolución derogada por el artículo 26 de la Resolución 404 de 2016> No estarán sujetos a la presente reglamentación, los procedimientos administrativos especiales ordenados por la ley o los reglamentos para el trámite y decisión de los asuntos administrativos a cargo de la Superintendencia del Subsidio Familiar en

especial aquellos que tengan la finalidad de ejercer las funciones de inspección y vigilancia sobre las Cajas de Compensación Familiar y demás entidades recaudadoras y pagadoras del Subsidio Familiar.

Tampoco estarán sujetas a esta reglamentación, las actuaciones administrativas que se originen con ocasión del cumplimiento por parte de las Cajas de Compensación Familiar y demás entidades recaudadoras y pagadoras del Subsidio Familiar de las obligaciones impuestas por la ley, cuya finalidad sea la de obtener autorización o permiso por parte de la Superintendencia del Subsidio Familiar, en uso de sus facultades de inspección y vigilancia administrativa.

ARTÍCULO 3o. ORIENTACIÓN AL PETICIONARIO. <Resolución derogada por el artículo 26 de la Resolución 404 de 2016> El funcionario encargado de la recepción en la Superintendencia orientará a quien desee adelantar alguna gestión en la entidad, informándole en qué oficina debe dejar la correspondencia, formular sus peticiones o consultas, o cumplir con algunos de los deberes que la ley impone a las entidades vigiladas. Tendrá en cuenta que su función es facilitar con eficiencia, prontitud y precisión, el acceso a las dependencias.

ARTÍCULO 4o. INFORMACIÓN GENERAL. <Resolución derogada por el artículo 26 de la Resolución 404 de 2016> La recepción de la Superintendencia mantendrá a disposición del público en general para su consulta los siguientes documentos:

1. Copia de las Leyes 25 de 1981 y 21 de 1982, de los Decretos 2463 de 1981, 2545 de 1981 y 2337 de 1982 y demás normas que los modifiquen o adicionen.

2. Copia del presente reglamento.

3. Formatos que establezca la entidad para el ejercicio del derecho de petición en los temas que sean de más frecuente ocurrencia.

4. Organigrama y manuales de procedimientos y de funciones de la entidad.

5. Un ejemplar por lo menos, del último folleto informativo de la Superintendencia del Subsidio Familiar.

Cualquier persona podrá solicitar copia de los anteriores documentos, previa cancelación del valor que corresponda de acuerdo con las tarifas que se fijen para el efecto.

ARTÍCULO 5o. ATENCIÓN AL PÚBLICO. <Resolución derogada por el artículo 26 de la Resolución 404 de 2016> Los días martes y jueves de 8:00 a. m. a 12:00 m. y de 2:00 p. m. a 5:00 p. m., un abogado de la División de Estudio y Control Legal atenderá las consultas verbales que se le formulen sobre el Subsidio Familiar.

Cuando no fuere posible resolver la consulta de inmediato, el abogado tomará nota de ella y le dará constancia al interesado. Para la respuesta se aplicará lo dispuesto en el artículo siguiente.

ARTÍCULO 6o. CONSULTAS. <Resolución derogada por el artículo 26 de la Resolución 404 de 2016> Cualquier persona podrá formular consulta a la Superintendencia del Subsidio Familiar sobre la interpretación de las normas del Subsidio Familiar y demás asuntos a su cuidado. Las respuestas que se den no comprometen la responsabilidad de la entidad ni ser de

obligatorio cumplimiento y ejecución. Las consultas verbales se resolverán inmediatamente, pero cuando no fuere posible hacerlo o se hicieren por escrito, se dará respuesta dentro de un plazo de treinta (30) días.

Las consultas serán resueltas por el Jefe de la División de Estudio y Control Legal.

ARTÍCULO 7o. PETICIONES. <Resolución derogada por el artículo 26 de la Resolución 404 de 2016> En ejercicio del derecho de petición consagrado en el artículo 45 de la Constitución Nacional, toda persona podrá formular peticiones respetuosas a la Superintendencia del Subsidio Familiar dentro del marco de su competencia legal, las cuales podrán ser verbales o escritas.

Las escritas deberán contener:

1. La designación de la oficina a la que se dirigen, o en su defecto deberán dirigirse a la Superintendencia del Subsidio Familiar.

2. Nombre completo del solicitante, su dirección y domicilio y el de su representante legal o apoderado, cuando sea el caso.

3. La petición que se formula.

4. Las razones en que se apoya, cuando a ello hubiere lugar.

5. Los documentos que se acompañan, si fuere necesario.

6. La firma del solicitante y el número de su documento de identidad.

Cuando una petición no se acompañe de los documentos o informaciones necesarias, en el acto de recibo se le indicará al peticionario los que falten; si insiste en que se radique, se le recibirá la petición dejando constancia expresa de las advertencias que le fueron hechas. Si es verbal, no se le dará trámite.

A la petición se podrá acompañar una copia de esta, la cual será autenticada por el funcionario encargado de la recepción de correspondencia de la Superintendencia, previo cotejo con el original y la verificación de que se anexan todos los documentos que se anuncian. En esta autenticación se hará constar el día y la hora de recibo de la misma y no se cobrará derecho alguno por ella.

ARTÍCULO 8o. PETICIONES ESPECIALES. <Resolución derogada por el artículo 26 de la Resolución 404 de 2016> La Superintendencia podrá adoptar formatos especiales para el trámite de aquellas peticiones que la práctica aconseje sistematizar.

ARTÍCULO 9o. PETICIONES VERBALES. <Resolución derogada por el artículo 26 de la Resolución 404 de 2016> Si quien formula una petición verbal afirma no saber leer o escribir y pide constancia de haberla formulado, el funcionario de la recepción de la Superintendencia procederá a redactarla para que el peticionario pueda llevarla a la oficina de correspondencia.

ARTÍCULO 10. LUGAR DE PRESENTACIÓN. <Resolución derogada por el artículo 26 de la Resolución 404 de 2016> Las peticiones, quejas y consultas escritas deberán presentarse en la

oficina encargada de la recepción de correspondencia de la entidad, en la cual se autenticarán las copias.

ARTÍCULO 11. TRÁMITE INTERNO. <Resolución derogada por el artículo 26 de la Resolución 404 de 2016> El encargado de la oficina de recepción de correspondencia enviará las peticiones presentadas, a más tardar al día siguiente de su recibo, al despacho del Secretario general quien dispondrá de igual término para remitirlas a quien corresponda.

PARÁGRAFO. Cuando la Superintendencia del Subsidio Familiar no fuere competente para resolver una petición a ella formulada, se le comunicará en el acto al peticionario, si este actúa verbalmente; en los demás casos, el Secretario general la enviará dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la entidad que le corresponda decidir y se lo hará saber por escrito a peticionario por carta o telegrama que enviará a la dirección anotada en la solicitud.

Cuando no fuere posible saber la entidad que debe resolver la petición, se enviará esta a la Presidencia de la República.

ARTÍCULO 12. TÉRMINO PARA RESPONDER LAS PETICIONES. <Resolución derogada por el artículo 26 de la Resolución 404 de 2016> Por lo general las peticiones serán resueltas dentro de los quince (15) días siguientes a su recibo por la Superintendencia del Subsidio Familiar.

Cuando sea imposible cumplir este término, dentro de los quince (15) días siguientes al recibo de la petición, se dará acuse de recibo y se informará por escrito al peticionario la fecha probable de respuesta, de lo cual se dejará constancia en el expediente.

ARTÍCULO 13. RESPUESTA A CIERTAS PETICIONES. <Resolución derogada por el artículo 26 de la Resolución 404 de 2016> Estarán sujetas al siguiente trámite especial:

1. Las peticiones que tengan por objeto la certificación sobre la existencia y representación legal de las Cajas de Compensación Familiar, serán resueltas por la Sección de Registro y Control dentro de los términos estipulados en el artículo anterior.

2. Las relativas al derecho de información serán autorizadas por la Secretaría General de la Superintendencia dentro de los diez (10) días siguientes a la presentación de la solicitud.

3. Las relativas a expedición de copias y certificaciones sobre expedientes, serán resueltas por el Secretario General, dentro de los tres (3) días siguientes a la presentación de la petición. Una vez autorizada su expedición, el solicitante deberá cancelar los derechos de que trata el artículo 16 de esta resolución.

PARÁGRAFO. Las decisiones que resuelvan negativamente las peticiones de información y de copias, tendrán recurso de reposición ante el Secretario General y de apelación ante el Superintendente del Subsidio Familiar deberán notificarse personalmente al solicitante y Procurador General de la Nación o al funcionario del Ministerio Público en que este delegue dicha función.

ARTÍCULO 14. DE LAS QUEJAS CONTRA LAS ENTIDADES VIGILADAS. <Resolución derogada por el artículo 26 de la Resolución 404 de 2016> Las quejas que se

presenten contra las entidades vigiladas por la Superintendencia del Subsidio Familiar tendrán el siguiente trámite:

1. Se tramitarán por la Secretaría General de la Superintendencia, la que hará un análisis de la misma y la remitirá a la división competente. Cuando resultare que se trata de un hecho que por sí mismo no da lugar a sanción administrativa alguna, se pedirá explicación a la entidad vigilada por lo ocurrido, comunicándoselo así al quejoso. Tal entidad dispondrá de quince (15) días para dar respuesta. Cuando esta fuere satisfactoria, se le comunicará así al peticionario, enviándole copia de la respuesta.

En el caso contrario se dará aplicación al numeral siguiente.

2. Cuando la queja, o de la explicación dada, se dedujere que es posible aplicar una sanción administrativa contra la entidad vigilada se iniciará investigación contra esta según lo disponen las normas pertinentes. Copia de esta decisión se enviará al quejoso, a quien según la gravedad de los hechos, se le podrá pedir que se ratifique bajo juramento o que amplíe la información suministrada inicialmente.

ARTÍCULO 15. DE LAS QUEJAS POR EL MAL FUNCIONAMIENTO DE LA SUPERINTENDENCIA. <Resolución derogada por el artículo 26 de la Resolución 404 de 2016> Las quejas que se presenten por el mal funcionamiento de los servicios a cargo de la Superintendencia del Subsidio Familiar se enviará directamente al Secretario General de la Entidad, quien deberá disponer de lo necesario para resolver los problemas que le han sido planteados.

ARTÍCULO 16. COSTO DE LAS COPIAS Y CERTIFICACIONES. <Resolución derogada por el artículo 26 de la Resolución 404 de 2016> La Superintendencia del Subsidio Familiar cobrará por la expedición de copias y certificaciones, de acuerdo con el artículo 24 del Decreto 01 de 1984, la suma de cuatro pesos con cincuenta y cuatro centavos ($4.54), por cada fotocopia, sin perjuicio del impuesto de timbre a que haya lugar.

El Secretario General podrá en ciertos casos exonerar de este pago a quienes por sus circunstancias personales no puedan cubrirlo.

ARTÍCULO 17. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO. <Resolución derogada por el artículo 26 de la Resolución 404 de 2016> La violación a las normas de este reglamento dará lugar a la aplicación de las sanciones contenidas en el artículo 76 del Decreto 01 de 1984, siempre que esta violación sea contemplada como sancionable por la norma antes citada.

ARTÍCULO 18. DE LA REFORMA DE ESTE REGLAMENTO. <Resolución derogada por el artículo 26 de la Resolución 404 de 2016> La Superintendencia del Subsidio Familiar podrá reformar el presente reglamento cuando a juicio de la entidad sea necesario hacerlo, o cuando el costo de las copias hubiese aumentado.

ARTÍCULO 19. REMISIÓN AL DECRETO 10 DE 1984. <Resolución derogada por el artículo 26 de la Resolución 404 de 2016> El presente estatuto desarrolla el Decreto 01 de 1984, por lo tanto a la tramitación y decisión de las peticiones le son aplicables las normas de la

primera parte del Código Contencioso-Administrativo.

ARTÍCULO 20. APROBACIÓN POR LA PROCURADURÍA. <Resolución derogada por el artículo 26 de la Resolución 404 de 2016> La presente resolución deberá ser aprobada por la Procuraduría General de la Nación para que pueda entrar a regir y será obligatoria diez días después de su aprobación.

Comuníquese, publíquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. E., a 24 de julio de 1984.

El Superintendente,

GERMÁN BULA ESCOBAR.

El Secretario General,

GUSTAVO ADOLFO DAZA LAVERDE.

Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.
Normograma del Ministerio de Relaciones Exteriores
ISSN 2256-1633
Última actualización: 31 de diciembre de 2019

CANCILLERÍA
TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN