

RESOLUCION 1131 DE 2003

(abril 15)

Diario Oficial No. 45.166, de 22 de abril de 2003

REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

por la cual se reglamenta el trámite de los derechos de petición.

Resumen de Notas de Vigencia

NOTAS DE VIGENCIA:

- Modificada por la Resolución 7497 de 2006, publicada en el Diario Oficial No. 46.496 de 29 de diciembre de 2006, 'Por la cual se modifica y adiciona la Resolución [1131](#) de abril 15 de 2003'

LA REGISTRADORA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL,

en ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, y en especial las contenidas en el numeral 19 del artículo [34](#) la Ley 734 de 2002,

CONSIDERANDO:

Que el artículo [23](#) de la Constitución Política y los artículos [5o.](#) al [42](#) del Código Contencioso Administrativo, consagran a favor de las personas el derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades, por motivos de interés general o particular, en forma verbal o escrita y de obtener pronta resolución;

Que el artículo [74](#) de la Constitución Política establece que todas las personas tienen derecho a acceder a los documentos públicos, salvo en los casos que establezca la ley;

Que la Ley 57 de 1985, en sus artículos [12](#) y subsiguientes, consagra el derecho que tiene cada persona a consultar los documentos oficiales y a que se le expida copia de los mismos;

Que la Organización Electoral-Registraduría Nacional del Estado Civil, debe propender a que el cumplimiento de las respuestas a los derechos de petición, se realice con arreglo a principios de economía, celeridad, eficacia, imparcialidad, publicidad y contradicción;

Que el numeral 1 del artículo 26 del Código Electoral, señala que es de competencia del Registrador Nacional del Estado Civil "Dirigir el funcionamiento de todas las dependencias de la Registraduría Nacional del Estado Civil";

Que el Decreto 1010 de 2000, estableció la organización interna de la Registraduría Nacional del Estado Civil y se fijaron las funciones de sus dependencias;

Que el numeral 23 del artículo 33 del decreto 1010 de 2000, determinó que es función de la Oficina Jurídica "Coordinar con cada área responsable la proyección de respuesta a los derechos de petición por los que deba responder en forma directa el Registrador Nacional del Estado Civil";

Que el numeral 4 del artículo 25 del Decreto 1010 de 2000, determina que es función del

Registrador Nacional del Estado Civil "Dirigir como autoridad de la organización electoral las labores administrativas y técnicas de las diferentes dependencias de la Registraduría Nacional del Estado Civil, de acuerdo con la Constitución y la ley";

Que es necesario expedir un reglamento, para el trámite y respuesta de los derechos de petición,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1o. LA FORMULACIÓN DE PETICIONES. Las solicitudes que se presenten ante la Registraduría Nacional del Estado Civil, en el ejercicio del derecho de petición, podrán formularse verbalmente o por escrito, a través de cualquier medio que permita a la administración su conocimiento.

Las peticiones escritas deberán contener por lo menos los siguientes requisitos:

1. Designación de la autoridad a la que se dirige.
2. Nombres y apellidos del solicitante y/o de su representante legal o apoderado, si es del caso, con indicación del documento de identidad y dirección.
3. El objeto de la petición; si se trata de consultas, relacionar las preguntas pertinentes.
4. Las razones en que se apoya.
5. Relación de documentos que acompaña.
6. Firma del peticionario, su representante o apoderado, salvo que se presenten por correo electrónico.

PARÁGRAFO 1o. Cuando se actúe a través de mandatario, este deberá acompañar el respectivo poder o autorización.



ARTÍCULO 2o. PRESENTACIÓN DE PETICIONES. Las peticiones se podrán presentar en interés general o particular.

El derecho de petición comprende:

1. El derecho de petición en interés general.
2. El derecho de petición en interés particular.
3. El derecho de petición de informaciones, consulta de documentos y expedición de copias.
4. El derecho de formulación de consultas.

Los derechos de petición presentados ante el Registrador Nacional del Estado Civil o ante otro funcionario del nivel central, serán radicados en la oficina del grupo de archivo y correspondencia, quien lo rotulará con indicación de la fecha de recibo y número de radicación.

Los derechos de petición presentados ante las Delegaciones Departamentales, Registraduría Distrital, Registradurías Especiales, Registradurías Auxiliares y Registradurías Municipales, se radicarán en los respectivos despachos.



— ARTÍCULO 3o. TRASLADO. Una vez recibido el derecho de petición, el Grupo de Archivo y Correspondencia trasladará la petición a la Oficina Jurídica para su radicación y registro en la base de datos, si es de su competencia, dará respuesta; en caso contrario dará traslado de manera inmediata a la dependencia competente, para su trámite respectivo.

Una vez efectuado el traslado, la oficina jurídica informará al peticionario el trámite interno que se le dio a su solicitud.

El funcionario encargado de la dependencia, resolverá directamente la petición, dentro de los términos legales.

Los derechos de petición que deba responder directamente el Registrador Nacional del Estado Civil, serán trasladados a la Oficina Jurídica, quien coordinará con cada área responsable la proyección de la respuesta.

PARÁGRAFO. La oficina jurídica mantendrá una base de datos, con el fin de hacer un seguimiento al trámite y respuestas a los derechos de petición.



ARTÍCULO 4o. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS. Recibida la petición escrita, en la dependencia a la que corresponda resolverla o contestarla, el funcionario competente verificará el cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo primero de la presente resolución, o los que sean necesarios para decidir de fondo. Si se observare el incumplimiento de alguno de ellos, oficiará al peticionario para que subsane las fallas que adolece, cuando ello fuere posible.

PARÁGRAFO 1o. Si dentro de los dos (2) meses siguientes a la solicitud de cumplimiento de requisitos o de información adicional el interesado no se pronunciare al respecto, se entenderá que ha desistido de la misma, procediéndose en consecuencia a ordenar su archivo, sin perjuicio de que el interesado presente posteriormente una nueva solicitud.

PARÁGRAFO 2o. Los funcionarios no podrán exigir a los particulares constancias, certificaciones o documentos que ellos mismos tengan o que puedan conseguir en los archivos de la organización electoral.



ARTÍCULO 5o. DE LAS PETICIONES VERBALES. Las solicitudes verbales se atenderán en las diferentes dependencias de la Registraduría Nacional del Estado Civil, en horas hábiles de atención al público, en horarios comprendidos de las 8 a.m. a las 12 m y de 1 p.m. a las 4 p.m.

Esta clase de peticiones se resolverán en la misma forma verbal e inmediatamente si fuere posible. Cuando no se puedan resolver en estas condiciones, se levantará acta en la cual se dejará constancia de la fecha y del cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo primero de esta resolución y se responderá dentro de los términos de ley contemplados para cada clase de petición. Copia del acta se entregará al peticionario, si este la solicita.

PARÁGRAFO. El responsable de cada dependencia designará un funcionario que se encargará de atender las peticiones verbales que se presenten, de manera que exista una persona de cada área dispuesta a atenderlas.

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



— ARTÍCULO 6o. DEL TÉRMINO PARA RESOLVER LA PETICIÓN. Teniendo en cuenta la clase de petición, esta deberá ser resuelta dentro de los siguientes términos:

1. Si es en interés general o en interés particular, en quince (15) días hábiles.
2. Si se tratan de información, consulta o expedición de copias de documentos, en diez (10) días hábiles.
3. Si se tratan de formulación de consultas en treinta (30) días hábiles

PARÁGRAFO 1o. Cuando no fuere posible dar respuesta al interesado dentro de los términos señalados anteriormente, se le enviará comunicación en tal sentido, señalando la causa y la fecha en la cual se resolverá la petición.

PARÁGRAFO 2o. En todo caso, cuando no se dé cumplimiento a los términos señalados anteriormente, el jefe inmediato, tan pronto tenga conocimiento de dicha circunstancia, deberá requerir al servidor público responsable para que absuelva el derecho de petición, e informe de manera inmediata la causa por la cual no atendió dentro de los términos señalados la petición planteada.



ARTÍCULO 7o. DE LA INTERRUPCIÓN DE LOS TÉRMINOS PARA RESOLVER O CONTESTAR. Los términos señalados en el artículo anterior, se interrumpirán en los siguientes casos:

1. Cuando la petición no reúna los requisitos legales, hasta tanto no cumpla con los mismos.
2. Mientras el interesado no cancele el valor de las copias solicitadas.
3. Mientras se cumple el término decretado para la práctica de pruebas.
4. En los demás casos contemplados en la ley.



ARTÍCULO 8o. DEL RECHAZO DE PETICIONES. Habrá lugar a rechazar la petición, cuando sea presentada en forma irrespetuosa o desobligante, utilizando amenazas, improperios, insultos, ofensas, afrentas y provocaciones.

En el escrito de rechazo deberá señalarse expresamente la razón por la cual no se atendió la petición.



ARTÍCULO 9o. DE LA ACUMULACIÓN DE TRÁMITES. Si se formulan varias peticiones sobre asuntos iguales, similares o relacionados, ante diferentes dependencias, se atenderá el trámite en una sola de ellas, de acuerdo con la naturaleza de la petición.

Dispuesta la acumulación por la dependencia competente, las actuaciones continuarán tramitándose conjuntamente y se decidirán en la misma actuación.



ARTÍCULO 10. FUNCIONARIO INCOMPETENTE. 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 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 11. DE LAS PRUEBAS. En el curso del trámite administrativo se podrán pedir y decretar pruebas y allegar informaciones. Dichas pruebas e informaciones podrán decretarse de oficio o a petición del interesado, sin formalidades ni término especial.



ARTÍCULO 12. DE LA CITACIÓN DE TERCEROS. Cuando de la misma petición o de los registros que se lleven en la Organización Electoral-Registraduría Nacional del Estado Civil, resulte que hay terceros determinados que pueden estar directamente interesados en la decisión, se les citará para que puedan hacerse parte y hacer valer sus derechos. La citación se hará por correo, si no hay otro medio eficaz, dándole a conocer el nombre del peticionario y el objeto de la petición.

Si la citación no fuere posible o resultare demasiado costosa o demorada, o si se trata de terceros indeterminados, se hará una publicación del texto o extracto de la petición en un periódico de amplia circulación nacional o local, según sea el caso.

PARÁGRAFO. El valor de las citaciones y publicaciones deberá ser cubierto por el peticionario dentro de los cinco (5) días siguientes a la orden de realizarlas. Si no lo hiciere, se entenderá que desiste de la petición.



ARTÍCULO 13. DEL PAGO DE LAS FOTOCOPIAS. La expedición de copias dará lugar al pago previo de las mismas; para tal efecto se indicará al peticionario, verbalmente o por escrito, el valor por cada fotocopia es el que se encuentre vigente de acuerdo con la resolución de tarifas del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil, y deberá ser cancelado en la Tesorería del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil. Si en el término de dos (2) meses no se ha hecho efectivo el pago, se entenderá que se ha desistido de la solicitud.

Una vez presentado el recibo de cancelación de las fotocopias, la entidad tendrá cinco (5) días hábiles para expedirlas.



ARTÍCULO 14. DE LA INFORMACIÓN DE CARÁCTER RESERVADO. La Organización Electoral-Registraduría Nacional del Estado Civil, solo podrá negar la consulta de determinados documentos o la copia o fotocopia de los mismos, mediante acto debidamente motivado, cuando estos tengan carácter reservado conforme a la Constitución y la ley.

Para resolver sobre tales peticiones, la dependencia contará con un término de diez (10) días hábiles. Si en ese lapso no se ha dado respuesta al peticionario, se entenderá para todos los efectos legales, que la respectiva solicitud ha sido aceptada. En consecuencia, el documento deberá ser entregado dentro de los tres (3) días inmediatamente siguientes.

PARÁGRAFO 1o. El carácter reservado de un documento no será oponible a las autoridades que lo soliciten para el debido ejercicio de sus funciones, no obstante, deberán asegurar la reserva de dicho documento. Tampoco lo será para la persona sobre la cual versen dichos documentos, en cuyo evento deberá acreditar dicha calidad y podrán obtener copias y certificaciones sobre los mismos, que se entregarán en un plazo no mayor de tres (3) días.

PARÁGRAFO 2o. La reserva legal sobre cualquier documento cesará a los treinta (30) años de su expedición. Cumplidos estos, el documento adquiere el carácter de histórico y podrá ser consultado por cualquier ciudadano y la autoridad que lo posea adquiere la obligación de expedir, a quien lo demande, copias o fotocopias del mismo.



ARTÍCULO 15. En el caso previsto en el artículo anterior, y atendiendo a lo dispuesto en el artículo [21](#) de la Ley 57 de 1985, si la persona interesada insistiere en su solicitud, corresponderá al Tribunal de lo Contencioso Administrativo que tenga jurisdicción en el lugar donde se encuentran los documentos, decidir en única instancia si se acepta o no la petición formulada o si se debe atender parcialmente.

Ante la insistencia del peticionario para que se le permita consultar o se le expida la copia requerida, el funcionario respectivo enviará la documentación correspondiente al Tribunal para que este decida, dentro de los términos de ley.



ARTÍCULO 16. DE LA INFORMACIÓN PERSONAL. De conformidad con lo previsto en el artículo [15](#) de la Constitución Política, todas las personas tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos y en archivos de la Organización Electoral-Registraduría Nacional del Estado Civil o de entidades públicas y privadas.

PARÁGRAFO. Las peticiones de que trata el presente artículo podrán presentarse directamente o por medio de apoderado debidamente constituido y acreditado.



ARTÍCULO 17. DE LOS FUNCIONARIOS ENCARGADOS DE AUTORIZAR LA CONSULTA DE DOCUMENTOS Y EXPEDICIÓN DE COPIAS O FOTOCOPIAS. El Registrador Nacional, El Secretario General, los Registradores Delegados, los Gerentes y los Jefes de Oficina, serán los funcionarios facultados para autorizar o negar la consulta de documentos y la expedición de copias, de acuerdo con su competencia, en el caso que estas reposen en su despacho.



ARTÍCULO 18. DEL TRÁMITE Y PLAZO PARA ATENDER CONSULTAS. El trámite para formular consultas ante la Organización Electoral-Registraduría Nacional del Estado Civil, será el mismo señalado en el artículo sexto de este acto administrativo.



ARTÍCULO 19. ALCANCE DE LA RESPUESTA. Las consultas serán resueltas mediante conceptos, los cuales no serán de obligatorio cumplimiento o ejecución para el particular, ni comprometen la responsabilidad de la entidad, conforme al artículo [25](#) del Código Contencioso Administrativo.



ARTÍCULO 20. DE LOS RECURSOS. Conforme al artículo [23](#) del Código Contencioso Administrativo, contra los actos administrativos que resuelven las peticiones, excepto aquellas de interés general, proceden los recursos de reposición, apelación y queja, en los términos contemplados en el Código Contencioso Administrativo.



ARTÍCULO 21. RESPONSABILIDAD DE LOS DELEGADOS DEPARTAMENTALES,

REGISTRADORES DISTRITALES, REGISTRADORES ESPECIALES, REGISTRADORES AUXILIARES Y REGISTRADORES MUNICIPALES. <Artículo modificado por el artículo [1](#) de la Resolución 7497 de 2006. El nuevo texto es el siguiente:> Cuando se presenten solicitudes por escrito en ejercicio del derecho de petición ante los Delegados Departamentales, Registradores Distritales, Registradores Especiales, Registradores Auxiliares y Registradores Municipales, estos darán respuesta inmediata y escrita al solicitante en la que se incluya toda la información necesaria para resolver la petición que se encuentre en su respectivo Despacho. Si no fueren competentes o la información fuere insuficiente para resolver lo pedido, los respectivos Delegados Departamentales, Registradores Distritales, Registradores Especiales, Registradores Auxiliares y Registradores Municipales, remitirán el escrito que contiene el derecho de petición, junto con la respuesta que hubiere expedido cada uno de ellos, al funcionario competente en la Registraduría Nacional del Estado Civil, especificando en el escrito remisorio las razones por las cuales no pueden resolver el asunto objeto de la petición.

Si recibieren petición verbal, los Delegados Departamentales, Registradores Distritales, Registradores Especiales, Registradores Auxiliares y Registradores Municipales, deberán resolverla igualmente, de inmediato y en caso de no poder hacerlo por carecer de competencia o de la información o herramientas necesarias, lo informarán así al peticionario por escrito, cuya copia remitirán al funcionario competente en la Registraduría Nacional del Estado Civil, especificando en el oficio remisorio las razones por las cuales no pueden resolver el asunto objeto de la petición.

PARÁGRAFO. En todo caso de remisión los Delegados Departamentales, Registradores Distritales, Registradores Especiales, Registradores Auxiliares y Registradores Municipales, enviarán al funcionario competente fotocopia de la documentación y la información que tuvieren en su poder y que fuere útil para resolver la petición. Darán respuesta escrita al peticionario dentro de los diez días hábiles siguientes al recibo de la solicitud, informándole que se trasladó la solicitud a otra autoridad y anexarán a esta copia del oficio remisorio a la autoridad o funcionario competente. Todo lo anterior, deberá realizarse dentro de los términos legales previstos en la Constitución Política, el Código Contencioso Administrativo, en esta resolución y en las demás normas legales aplicables al caso objeto del derecho de petición, de modo que el funcionario competente pueda dar solución y respuesta oportuna.

Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo [1](#) de la Resolución 7497 de 2006, publicada en el Diario Oficial No. 46.496 de 29 de diciembre de 2006.

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 1131 de 2003:

ARTÍCULO 21. PETICIONES A CARGO DE LAS DELEGACIONES DEPARTAMENTALES, REGISTRADURÍA DISTRITAL, REGISTRADURÍAS ESPECIALES Y MUNICIPALES. Las Delegaciones Departamentales, Registraduría Distrital, Registradurías Especiales y Municipales tramitarán y resolverán las peticiones que sean de su competencia conforme a lo previsto en la presente resolución.



ARTÍCULO 22. CAMPO DE APLICACIÓN. El presente reglamento es aplicable para los casos no cobijados por procedimientos especiales. Los aspectos no contemplados se regirán por

las disposiciones generales consignadas en el Código Contencioso Administrativo.



ARTÍCULO 23. SANCIONES. El incumplimiento de las disposiciones que regulan el derecho de petición será objeto de las sanciones previstas en el Código Contencioso Administrativo, Código Único Disciplinario y las demás normas que así lo consagren.



ARTÍCULO 24. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga la Resolución 06456 del 18 de diciembre de 1997 y demás actos internos que le sean contrarios.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D. C., a 15 de abril de 2003.

La Registradora Nacional del Estado Civil,

ALMABEATRIZ RENGIFO LÓPEZ.

El Secretario General,

MIGUEL ARTURO LINERO DE CAMBIL.



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma de la Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones

ISSN 2256-1633

Última actualización: 5 de julio de 2020

