

RESOLUCIÓN 487 DE 2007

(marzo 22)

Diario oficial No. 46.579 de 23 de marzo de 2007

MINISTERIO DE AMBIENTE, VIVIENDA Y DESARROLLO TERRITORIAL

Por la cual se reglamenta el trámite interno del Derecho de Petición y se regula lo referente a Quejas y Reclamos ante el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial.

Resumen de Notas de Vigencia

NOTAS DE VIGENCIA:

- Mediante la Resolución [1590](#) de 2012, 'por la cual se reglamenta el trámite interno del derecho de petición y se regula lo referente a quejas y reclamos ante el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible', publicada en el Diario Oficial No. 48.560 de 21 de septiembre de 2012

EL MINISTRO DE AMBIENTE, VIVIENDA Y DESARROLLO TERRITORIAL,

en uso de sus facultades legales y en cumplimiento de lo ordenado por el artículo [32](#) del Código Contencioso Administrativo, el artículo [17](#), numeral 10 de la Ley 489 de 1998, y

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política en sus artículos [23](#) y [74](#) desarrollados por los artículos [50](#) y siguientes del Código Contencioso Administrativo consagran 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 a acceder a los documentos públicos salvo los casos que establezca la ley;

Que la Ley 190 de 1995 en su artículo [55](#) establece la obligación de resolver las Quejas y Reclamos siguiendo los principios, términos y procedimientos prescritos en el Código Contencioso Administrativo para los Derechos de Petición;

Que el artículo [32](#) del Código Contencioso Administrativo establece que los organismos de la Rama Ejecutiva del Poder Público deben reglamentar la tramitación interna de las peticiones que les corresponda resolver, así como la manera de atender las quejas por el mal funcionamiento de los servicios a su cargo, señalando para ello plazos máximos;

Que la Ley 734 de 2002 en su artículo [34](#), numeral 19 expresa que son deberes de los servidores públicos competentes, dictar los reglamentos internos sobre el trámite del derecho de petición;

Que el Consejo Nacional de Atención Integral a la Población Desplazada por Acuerdo 01 de diciembre 1o de 2005 señaló los criterios de respuesta a las peticiones presentadas por la población desplazada y ordenó a las entidades del sistema adoptar la ruta fijada por el Comité Jurídico del Sistema Nacional de Atención Inmediata a Población Desplazada, SNAIPD, para atender las solicitudes elevadas por dicha población;

Que de acuerdo con lo previsto en los artículos 1o de la Ley 58 de 1982, 1o del Decreto 770 de

1984 y el artículo [32](#) del Código Contencioso Administrativo, corresponde a la Procuraduría General de la Nación la revisión y aprobación de los reglamentos que elabore la respectiva entidad para el trámite interno de las Peticiones, Quejas y Reclamos,

RESUELVE:

CAPITULO I.

DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 1o. En ejercicio del Derecho de Petición toda persona puede dirigir al Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, peticiones en interés general, peticiones en interés particular, peticiones de información y consultas.

PARÁGRAFO. El Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial atenderá todas las solicitudes que se le formulen en ejercicio del derecho de petición; serán rechazadas las solicitudes formuladas de manera irrespetuosa.



ARTÍCULO 2o. DEFINICIONES. Para los efectos de la presente resolución se adoptan las siguientes definiciones:

Derecho de Petición. El Derecho de Petición comprende la petición en interés general o particular, la petición de información y la consulta.

Petición. Solicitud en interés general o particular, mediante la cual se requiere que el Ministerio se manifieste, inicie o adelante una actuación administrativa respecto a un asunto de su competencia.

Petición de Información. Solicitud para acceder a la información relacionada con la actividad del Ministerio que incluye la disponibilidad permanente de información general, el acceso a documentos y la obtención de copias y certificaciones sobre cualquier información o documento que repose en sus oficinas.

Consulta. Solicitud para que el Ministerio mediante concepto, exprese su parecer, dictamen u opinión sobre un asunto relacionado con las materias a su cargo.

Certificación. Acto por medio del cual el funcionario competente emite constancia sobre un hecho, o sobre la existencia o el estado de actuaciones o procesos administrativos.

Queja. Mecanismo para poner en conocimiento del Ministerio la ocurrencia de una situación irregular en el funcionamiento de los servicios o en la conducta de los servidores a su cargo.



ARTÍCULO 3o. CARACTERÍSTICAS DE LA RESPUESTA. La respuesta a las peticiones debe ser oportuna, es decir, dentro de los términos establecidos por el Código Contencioso Administrativo para cada caso; debe resolver de fondo, de manera clara, precisa y congruente con lo solicitado y ser puesta en conocimiento del peticionario. La obligación de responder a tiempo y de fondo no implica la aceptación de lo solicitado.



ARTÍCULO 4o. ATENCIÓN PERSONALIZADA. El Grupo de Atención y Servicio al Usuario dispondrá de funcionarios para la atención de solicitudes que requieran atención

personalizada o telefónica, dentro del horario de atención al público desde las ocho hasta las dieciséis y treinta horas en jornada continua de lunes a viernes, en días laborales.

La atención al público no podrá cesar hasta que sean atendidos todos los usuarios que hubieran ingresado dentro del horario de atención pero se podrá disponer el cierre del acceso al establecimiento a las dieciséis horas.

La atención será provista según un sistema de turnos atendiendo estrictamente al orden de presentación, sin perjuicio de la prelación que deba ser dada a personas discapacitadas, de la tercera edad o en estado de gravidez.

PARÁGRAFO. Las peticiones verbales serán atendidas y comunicadas en la misma forma, dentro del horario de atención al público. Si el funcionario lo estima necesario podrá solicitar su presentación por escrito, caso en el cual seguirá el trámite de las peticiones escritas. Si el solicitante afirma no saber o no poder escribir, el servidor deberá elaborar el escrito correspondiente en nombre de aquel y dejar constancia de ello.



ARTÍCULO 5o. VENTANILLA UNICA DE CORRESPONDENCIA. Toda solicitud escrita formulada en ejercicio del derecho de petición debe ser radicada ante la Ventanilla Unica de Correspondencia del Ministerio. En los casos en que una solicitud sea recibida por otras dependencias, estas deberán remitirla inmediatamente a la Ventanilla Unica para su radicación.



ARTÍCULO 6o. VERIFICACIÓN DE COMPETENCIA. Si el tema no es de competencia del Ministerio, el Grupo de Atención y Servicio al Usuario deberá informarlo en el acto al usuario en el evento de atención personalizada o telefónica; cuando la solicitud obre por escrito, lo hará dentro de los diez (10) días siguientes a la recepción de la petición, término en el cual procederá también a dar traslado al competente.



ARTÍCULO 7o. TRÁMITE. La Ventanilla Unica de Correspondencia del Ministerio una vez reciba y radique el derecho de petición deberá remitirlo inmediatamente al Grupo de Atención y Servicio al Usuario, quien dará respuesta o lo enviará a la dependencia que corresponda para que lo resuelva y comunique al interesado la decisión que se adopte en relación con su solicitud.

Con el fin de que la respuesta al derecho de petición sea coherente, cuando una misma solicitud deba ser respondida por varias dependencias, el Grupo de Atención y Servicio al Usuario realizará la consolidación y coordinación de la respuesta, que remitirá al peticionario.



ARTÍCULO 8o. RESPONSABILIDAD FRENTE A LA RESPUESTA. Cada una de las Dependencias del Ministerio será responsable del estricto cumplimiento de las características de la respuesta señaladas en el artículo [3o](#) de la presente resolución, con respecto a las respuestas que emita.

El Grupo de Atención y Servicio al Usuario hará el seguimiento a las respuestas de cada derecho de petición a fin de verificar el cumplimiento a los términos para responder.



ARTÍCULO 9o. TÉRMINOS PARA RESPONDER. Los derechos de petición y quejas se someterán a los siguientes términos, contados desde el día siguiente a la fecha de radicación en el Ministerio:

Las peticiones escritas en interés general o particular se resolverán dentro de los quince (15) días hábiles siguientes.

Las consultas se resolverán en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles.

Las peticiones de información y certificaciones se atenderán en un plazo máximo de diez (10) días hábiles.

Las copias y certificaciones sobre documentos que formen parte de un expediente se entregarán en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles una vez cubierto su costo por el usuario.

Las quejas y sugerencias se atenderán y resolverán dentro de los quince (15) días hábiles siguientes.

PARÁGRAFO 1o. Cuando una solicitud en ejercicio del derecho de petición o queja proceda de otra autoridad que se declaró incompetente para resolverla, los términos para decidir serán de diez (10) días, en los términos del artículo [33](#) del C.C.A.

PARÁGRAFO 2o. Si no fuese posible satisfacer oportunamente una petición, el encargado de dar respuesta enviará comunicación al interesado señalando los motivos de la demora y la fecha en que se responderá, conforme a lo indicado en el artículo [6o](#) del Código Contencioso Administrativo.



ARTÍCULO 10. INTERRUPCIÓN DE TÉRMINOS. Se interrumpirán los términos en los siguientes casos:

1. En caso de solicitud de información o documentos adicionales según lo contemplado en el artículo [12](#) del Código Contencioso Administrativo, cuando las informaciones o documentos que proporcione el interesado al iniciar una actuación administrativa no sean suficientes para decidir y se le requiera el aporte de lo que haga falta.
2. En caso de solicitud de expedición de copias, una vez se indique el valor a pagar, mientras el peticionario consigna el valor y allega la copia de la consignación.
3. Durante el término fijado para práctica de pruebas, si se llegaren a decretar.

Terminada la interrupción, comenzarán otra vez a correr los términos sin atender al tiempo previo a la misma.



ARTÍCULO 11. SUSPENSIÓN DE TÉRMINOS. Los términos se suspenderán mientras se decide el trámite de un impedimento, si hubiere lugar a ello, en los términos del artículo [30](#) del Código Contencioso Administrativo. El conteo de los términos se reanudará una vez decidido el impedimento.



ARTÍCULO 12. NOTIFICACIÓN Y RECURSOS. Salvo que exista norma especial que regule la materia, las decisiones que resuelvan derechos de petición se comunicarán y notificarán de conformidad con lo establecido en los artículos [43](#) y ss del C.C.A.

Las decisiones que resuelva una petición en interés general se comunicarán por cualquier medio hábil.

Las decisiones que resuelvan peticiones en interés particular y que sean susceptibles de recursos se notificarán personalmente al interesado, para lo cual se le enviará citación dentro de los cinco (5) días siguientes a la expedición del acto, de conformidad con el artículo [44](#) del Código Contencioso Administrativo. De no ser posible la notificación personal, se notificarán por edicto conforme a lo prescrito por el artículo [45](#) del Código Contencioso Administrativo, advirtiéndole cuáles recursos proceden, las autoridades ante quienes deben interponerse y los términos para interponerlos.

Las respuestas a peticiones de información se enviarán a la dirección de correspondencia indicada por el peticionario, o se entregará personalmente cuando este así lo solicite. Cuando la decisión que resuelva una petición de información sea negativa será notificada al peticionario y al Ministerio Público.



ARTÍCULO 13. SANCIONES. Omitir, retardar o no suministrar debida y oportuna respuesta a las peticiones respetuosas así como retenerlas o enviarlas a destinatario diferente a aquel a quien corresponde su conocimiento y desatender los principios consagrados en el artículo [30](#) del Código Contencioso Administrativo constituye falta disciplinaria en los términos de los artículos [23](#), [34](#), [34](#), [35](#).8, [48](#).49 y [50](#) del Código Disciplinario Único y los artículos [70](#) y [76](#) del Código Contencioso Administrativo.

La demora injustificada en la atención de derechos de petición y quejas será sancionada disciplinariamente por el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, sin perjuicio del poder preferente de la Procuraduría General de la Nación, conforme a la ley vigente.

CAPITULO II.

PETICIONES EN INTERÉS GENERAL O PARTICULAR.



ARTÍCULO 14. REQUISITOS MÍNIMOS DE LA PETICIÓN ESCRITA. De conformidad con lo dispuesto en el artículo [50](#) del CCA, la petición escrita deberá contener por lo menos:

1. La designación de la autoridad a la que se dirigen.
2. Los nombres y apellidos completos del solicitante y de su representante 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.
6. La firma del peticionario, cuando fuere el caso.

PARÁGRAFO. Verificación de requisitos. La Ventanilla Unica de Correspondencia del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial revisará el cumplimiento de los requisitos señalados en este artículo; si faltare alguno, así lo hará saber al peticionario en el momento de presentarla personalmente. Si el peticionario insiste en que se radique, se le recibirá indicando lo que falta en constancia respectiva.

Si la petición escrita no es presentada personalmente, el Grupo de Atención y Servicio al Usuario enviará solicitud por una sola vez al peticionario para que complete la información, indicando claramente lo que falta, caso este en que los términos se interrumpen mientras el peticionario allega lo solicitado.



ARTÍCULO 15. DESISTIMIENTO DE LA SOLICITUD. Se entenderá que el peticionario ha desistido de su solicitud si hecho el requerimiento de completar los requisitos, los documentos o las informaciones, no da respuesta en el término de dos (2) meses. Acto seguido se archivará sin perjuicio de que el interesado presente posteriormente una nueva solicitud.

Los interesados podrán desistir en cualquier tiempo de sus peticiones, pero las autoridades podrán continuar de oficio la actuación si la consideran necesaria para el interés público, expidiendo resolución motivada.



ARTÍCULO 16. CITACIÓN DE TERCEROS Y PUBLICIDAD. Cuando resulte que hay terceros determinados con posible interés en la decisión que resuelve una petición, la dependencia encargada de atender la petición les citará por el medio conocido más eficaz para que puedan hacerse parte y hacer valer sus derechos.

Si la citación no fuere posible, se deberá hacer la publicación de que trata el artículo [15](#) del Código Contencioso Administrativo para el caso de terceros indeterminados con posible interés en la decisión. La publicación se insertará en la página web del Ministerio.

CAPITULO III.

PETICIÓN DE INFORMACIÓN.



ARTÍCULO 17. ACCESO A INFORMACIÓN. Toda persona tendrá acceso a la información clara, completa, oportuna, cierta y actualizada relacionada con la actividad del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, salvo que dicha información tenga carácter de reservado conforme a la Constitución o la ley, o haga relación a la defensa o seguridad nacional. El derecho de petición de información incluye el acceso permanente y fácil a la información de interés general relacionada con el Ministerio, poder consultar los documentos que reposen en sus oficinas y obtener copias y certificaciones.



ARTÍCULO 18. DOCUMENTOS CON RESERVA. Según el artículo [21](#) de la Ley 57 de 1985, el Ministerio solo podrá negar la consulta o copia de determinados documentos mediante providencia motivada que señale su carácter reservado, indicando las disposiciones constitucionales y legales pertinentes. Si la persona interesada insistiera en su solicitud, corresponderá al Tribunal de lo Contencioso Administrativo que tenga jurisdicción en el lugar donde se encuentren los documentos, decidir en única instancia si se acepta o no la petición formulada o si se debe atender parcialmente.

El carácter reservado de un documento no es oponible a las autoridades que lo soliciten para el debido ejercicio de sus funciones; en ese caso, esa circunstancia debe constar por escrito, con preciso señalamiento de la información requerida y el deber de asegurar la reserva de los documentos o información.



ARTÍCULO 19. SILENCIO POSITIVO. Si en un plazo máximo de diez (10) días no se ha dado respuesta al peticionario, se entenderá para todos los efectos legales que su solicitud ha sido aceptada. En consecuencia, el correspondiente documento será entregado dentro de los tres (3) días inmediatamente siguientes.

PARÁGRAFO. Si la solicitud de copia de documentos la hace un periodista acreditado en la fecha, se tramitará preferencialmente.

ARTÍCULO 20. VENTANAS CON INFORMACIÓN PERMANENTE. El Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial dispondrá en el Centro de Documentación y Referencia y en la página web, información actualizada del Ministerio que pueda ser de especial interés para los particulares, como:

Las normas que le dan origen y definen sus funciones, naturaleza y estructura.

Las oficinas donde se pueden formular consultas, entregar y recibir documentos y bienes y conocer las decisiones.

Los métodos, procedimientos, formularios y sistemas para el trámite de los diversos asuntos, y los organigramas y manuales de funciones.

ARTÍCULO 21. CONSULTA Y COPIA DE DOCUMENTOS. La consulta y copia de información o documentos que reposen en las oficinas del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial podrá hacerse en las horas de atención al público y será atendida directamente por la dependencia en la cual reposen los documentos que el peticionario desea consultar.

PARÁGRAFO. Las copias se expedirán previa cancelación por parte del solicitante del valor de ciento nueve pesos (\$109.00) por folio o copia, en el Banco de la República en la cuenta de la Dirección del Tesoro Nacional-Otras multas y contribuciones no especificadas No 61011110, con código portafolio 292 si corresponde al Ministerio, 295 si concierne al Fonam y 343 si se refiere a Fonvivienda.

El valor a pagar por cada copia será publicado por el Grupo de Finanzas y Presupuesto del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial para cada vigencia y será reajustado anualmente siguiendo los parámetros establecidos en el artículo 3o de la Ley 242 de 1995 y sus reformas.

ARTÍCULO 22. CERTIFICACIONES. Las certificaciones que sean del resorte del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, estarán a cargo del funcionario de la Dependencia donde repose el documento a que se refiere la solicitud. Aquellas que deban expedirse a nombre del Ministerio serán firmadas por el Secretario General.

ARTÍCULO 23. INFORMACIÓN EN EXPEDIENTES. Cualquier persona tendrá derecho a examinar los expedientes en el estado en que se encuentren, y a obtener copias y certificaciones sobre los mismos, que se entregarán dentro de los tres (3) días siguientes a la solicitud, según lo establecido en el artículo [29](#) del Código Contencioso Administrativo. La dependencia que atienda la solicitud dejará constancia escrita de la misma y su satisfacción.

CAPITULO IV.

CONSULTAS.



ARTÍCULO 24. ATENCIÓN DE CONSULTAS. El Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial atenderá y resolverá las consultas relacionadas con las materias a su cargo, que le fueren formuladas en forma verbal o escrita, a través de cualquier medio.

Los conceptos que se emitan como respuestas a las consultas formuladas no comprometerán la responsabilidad del Ministerio, no son susceptibles de recurso alguno ni serán de obligatorio cumplimiento o ejecución, de conformidad con lo establecido en el artículo [25](#) del C.C.A.

CAPITULO V.

QUEJAS Y SUGERENCIAS.



ARTÍCULO 25. ATENCIÓN A QUEJAS. Las quejas y reclamos se resolverán y atenderán siguiendo los principios, términos y procedimientos establecidos en el Código Contencioso Administrativo para el ejercicio del derecho de petición y su incumplimiento dará lugar a la imposición de las sanciones previstas en el mismo.



ARTÍCULO 26. TRÁMITE DE QUEJAS. Las quejas, reclamos y sugerencias serán radicados en la Ventanilla Unica de Correspondencia y seguirán el trámite establecido en el artículo [7o](#) de esta resolución para los derechos de petición.



ARTÍCULO 27. INFORMES. El Grupo de Atención y Servicio al Usuario elaborará un informe que contenga la relación de los servicios sobre los que se presente el mayor número de quejas y las principales recomendaciones sugeridas por los particulares. Este informe será enviado semestralmente a la Secretaría General y a la Oficina de Control Interno, para lo de su competencia.

CAPITULO VI.

CORREO ELECTRÓNICO Y FAX.



ARTÍCULO 28. CORREO ELECTRÓNICO. Los derechos de petición, quejas y sugerencias recibidos a través de los correos electrónicos del Ministerio, se resolverán y atenderán siguiendo los principios, términos y procedimientos establecidos en los Capítulos I y II de la presente resolución; sin embargo, su trámite y respuesta se realizará por medio electrónico.



ARTÍCULO 29. TRÁMITE POR CORREO ELECTRÓNICO. Las solicitudes recibidas a través de los correos electrónicos del Ministerio, deberán ser remitidos inmediatamente al correo electrónico de recepción de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias, para que sean radicadas por la Ventanilla Unica de Radicación y Correspondencia en el Sistema de Información y Gestión Documental del MAVDT (SIGDMA).

Una vez radicadas serán atendidas por el Grupo de Atención y Servicio al Usuario o remitidas por este a la dirección electrónica de la(s) dependencia(s) a la(s) que corresponda su atención; la

respuesta será enviada directamente al peticionario por el mismo medio electrónico con copia al Grupo de Atención y Servicio al Usuario, a menos que el usuario solicite expresamente que la respuesta le sea enviada por correo físico o que le sea entregada personalmente. La dependencia que emita la respuesta realizará el registro correspondiente en el SIGDMA.

PARÁGRAFO. La Secretaría General del Ministerio establecerá para cada dependencia una dirección de correo electrónico interno destinada para el recibo y la respuesta de las peticiones de su competencia. El Jefe o Director de cada dependencia designará un funcionario encargado de la atención de los derechos de petición y quejas que se le dirijan por correo electrónico. Los correos electrónicos respondidos desde esta dirección electrónica son responsabilidad del Jefe del área.



ARTÍCULO 30. FAX. Los derechos de petición, quejas y sugerencias recibidos vía fax serán enviados inmediatamente por quien los reciba a la Ventanilla Unica de Correspondencia para su radicación y serán tramitados para todos los efectos como se establece en esta resolución para las solicitudes escritas.

CAPITULO VII.

DISPOSICIONES VARIAS.



ARTÍCULO 31. PETICIONES A FONVIVIENDA. A las peticiones que deba resolver Fonvivienda se les aplicará lo dispuesto en la presente resolución, conforme a lo dispuesto por el artículo 14 del Decreto-ley 555 de 2003.



ARTÍCULO 32. POBLACIÓN DESPLAZADA. La atención a los derechos de petición presentados por la población en situación de desplazamiento seguirá un procedimiento preferencial en cumplimiento de las decisiones de la Corte Constitucional y el Consejo Nacional de Atención Integral a la Población Desplazada. Estas solicitudes serán resueltas de fondo, de manera clara y precisa en un término especial de 10 días hábiles. En lo no contemplado por las normas especiales que rigen la materia, se aplicará lo dispuesto en la presente resolución.



ARTÍCULO 33. EXCEPCIONES. Por tener trámites especiales y propios, están exceptuados de lo preceptuado en esta resolución los asuntos de competencia de:

La Dirección de Licencias, Permisos y Trámites Ambientales.

El Grupo de Control Interno Disciplinario.

El Grupo de Procesos Judiciales.

El Grupo Asesor Legislativo y Territorial para citaciones y solicitudes de informes y documentos formuladas por Congresistas, de conformidad con la Ley 5ª de 1992.

La Oficina de Control Interno en lo concerniente a requerimientos de los entes de control.

El Grupo de Contratos en lo referido a trámites y actuaciones precontractuales y poscontractuales.

El Grupo de Cambio Climático en lo relacionado con el mecanismo de desarrollo limpio.

PARÁGRAFO. La Ventanilla Unica de Correspondencia enviará directamente a estas dependencias exceptuadas, en los asuntos expresamente establecidos, las comunicaciones que se recibieren.



ARTÍCULO 34. GRUPO ASESOR LEGISLATIVO. Las citaciones y solicitudes de informes y documentos formuladas por Congresistas se registrarán por el procedimiento especial fijado por la Ley 5ª de 1992.

Las solicitudes dirigidas al Ministerio por miembros del gobierno territorial se atenderán a los términos que en esta resolución se fijan, según la clase de derecho de petición que se trate.



ARTÍCULO 35. DEROGATORIAS. La presente resolución deroga la Resolución [1007](#) de agosto 26 de 2004, la Resolución [1260](#) de agosto 30 de 2005 y las demás disposiciones que le sean contrarias.



ARTÍCULO 36. VIGENCIA. El presente reglamento regirá a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial.

Publíquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 22 de marzo de 2007.

El Ministro de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial,

JUAN LOZANO RAMÍREZ.



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

