



REPUBLICA DE COLOMBIA



SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMIA SOLIDARIA

RESOLUCION 2016100007535 DE

13 de diciembre de 2016

Por la cual se reglamenta el trámite interno del Derecho de Petición en la Superintendencia de la Economía Solidaria

LA SUPERINTENDENTE DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA

En ejercicio de las facultades conferidas por la Ley Estatutaria 1755 de 2015, los numerales 14 y 15 del artículo 36 de la Ley 454 de 1998, el numeral 3 del artículo 5 del Decreto 186 de 2004, y el Decreto 1166 de 2016.

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de Colombia en su artículo 23, establece que “Toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular y a obtener su pronta resolución”.

Que de conformidad con la Ley 1755 de 2015, las autoridades deben reglamentar el trámite interno de las peticiones que les corresponda resolver y la manera de atender las quejas para garantizar el buen funcionamiento de los servicios a su cargo.

Que, con fundamento el inciso 3 del artículo 6 de la Ley 962 de 2005, toda persona puede presentar peticiones, quejas, reclamos o recursos, mediante cualquier medio tecnológico o electrónico del cual dispongan las entidades y organismos de la administración pública.

Que el Decreto 1166 del 19 de julio de 2016 reglamenta la presentación, tratamiento y radicación de las peticiones presentadas verbalmente.

Que el Decreto 2573 de 2014, **“Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en Línea”** señala en su artículo 4º, como una de sus estrategias, la excelencia en el servicio al ciudadano, con la cual se pretende fortalecer la relación de los ciudadanos con la administración pública, o la privada que cumple funciones públicas, a partir de la adecuada atención y provisión de los servicios, buscando la optimización en el uso de los recursos, teniendo en cuenta el modelo de Gestión Pública Eficiente al Servicio del Ciudadano y los principios orientadores de la Política Nacional de Eficiencia Administrativa al Servicio del Ciudadano.

Que la Ley 1474 de 2011 dictó las normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública y por tal razón instó a que las entidades públicas crearan oficinas especiales para recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias y reclamos que formulen los ciudadanos.

Que el artículo 4 de la Ley 1712 de 2014, dispone el derecho que tiene toda persona para acceder a la información pública, los procedimientos que se deben cumplir y las excepciones que se presentan para la publicidad de la información.

Que en los numerales 14 y 15 del artículo 36 de la Ley 454 de 1998, se establece como facultad de la Superintendencia de la Economía Solidaria para el logro de sus objetivos: “(...) *Dar trámite a las*

Resolución Por la cual se reglamenta el trámite interno del Derecho de Petición en la Superintendencia de la Economía Solidaria

reclamaciones o quejas que se presenten contra las entidades supervisadas, por parte de quienes acrediten un interés legítimo”.

Que el numeral 3 del artículo 3º del Decreto 186 de 2004, señala como funciones de control y vigilancia de la Superintendencia de la Economía Solidaria: “b) Dar trámite a las quejas que se presenten contra las entidades vigiladas, por parte de quienes acrediten un interés legítimo, con el fin de establecer las responsabilidades administrativas del caso u ordenar las medidas que resulten pertinentes. Cuando se trate de asuntos contenciosos, dará traslado de las mismas a las autoridades competentes, si a ello hubiere lugar. c) Absolver las consultas que se formulen relativas a las entidades bajo su vigilancia y decidir las solicitudes que presenten los particulares en ejercicio del derecho de petición de información”

Que el Decreto 186 de 2004 contempla en el numeral 3 del artículo 5, la facultad que tiene la Superintendente de la Economía Solidaria de expedir los actos administrativos y los reglamentos y manuales o instructivos que sean necesarios para el cabal funcionamiento de la Superintendencia.

Que la Superintendencia de la Economía Solidaria debe propender porque las respuestas a los derechos de petición, se realicen en concordancia con los principios de economía, celeridad, eficacia, imparcialidad, publicidad y contradicción.

Que con base en los anteriores considerandos, la Superintendente de la Economía Solidaria considera necesario implementar, actualizar y compilar los aspectos relacionados con el trámite de los derechos de petición al interior de la entidad.

En consecuencia,

RESUELVE

CAPÍTULO I

DEL DERECHO DE PETICIÓN EN GENERAL

ARTÍCULO 1.- Objeto: La presente resolución regula el trámite interno de los derechos de petición que se formulen ante la Superintendencia de la Economía Solidaria dentro del marco de sus competencias constitucionales y legales, conforme lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO 2.- Definición del derecho de petición: Es el derecho que le asiste a toda persona para presentar peticiones respetuosas a la entidad, en los términos señalados en la ley y por motivos de interés general o particular, para obtener pronta y completa resolución de fondo sobre las mismas.

En ejercicio del derecho de petición los ciudadanos podrán solicitar el reconocimiento de un derecho o que se resuelva una situación jurídica, que se preste un servicio, pedir información, consultar, examinar y requerir copias de documentos, formular consultas, quejas, denuncias y reclamos e interponer recursos.

Parágrafo 1.- El ejercicio del derecho de petición es gratuito y puede realizarse sin necesidad de representación a través de abogado.

ARTÍCULO 3.- Clasificación de los derechos de petición: Para el ejercicio del derecho de petición ante la Superintendencia de la Economía Solidaria, se establece la siguiente clasificación y definición de los tipos de derechos de petición:

Solicitud de información: Es la relacionada con las funciones, competencias, servicios, horarios, dirección de correspondencia, canales de comunicación o cualquier otra que verse sobre actos o asuntos de la entidad.

Resolución Por la cual se reglamenta el trámite interno del Derecho de Petición en la Superintendencia de la Economía Solidaria

- **Solicitud de documentos:** Es la encaminada a solicitar copia de documentos que reposan en la entidad y que no cuentan con reserva legal. En ningún caso el precio de las copias podrá exceder el valor de la reproducción. Los costos de la expedición de las copias correrán por cuenta del interesado en obtenerlas.
- **Queja:** Es la declaración de insatisfacción realizada por una persona natural o jurídica o su representante con respecto a i) la conducta o actuar de un funcionario de la entidad, ii) la conducta o actuar de las entidades vigiladas por la Superintendencia de la Economía Solidaria.
- **Reclamo:** Es la declaración de insatisfacción realizada por una persona natural o jurídica o su representante referida a la deficiente o mala prestación de un servicio.
- **Consulta:** Es la solicitud o interrogante encaminado a que se emita una opinión, posición o criterio sobre una materia determinada, relacionada con las funciones de la Superintendencia de la Economía Solidaria o asuntos de su competencia. Salvo disposición legal en contrario, los conceptos emitidos por la Superintendencia de la Economía Solidaria como respuesta a solicitudes realizadas en ejercicio del derecho a formular consultas, no serán de obligatorio cumplimiento o ejecución.

ARTÍCULO 4.- Respuesta a los derechos de petición: Las respuestas a las peticiones presentadas a la entidad deben ser (i) oportunas, (ii) resolverse de fondo, (iii) de manera clara, (iv) de manera precisa, (v) congruente con lo solicitado y (vi) ser puestas en conocimiento del peticionario.

ARTÍCULO 5.- Registro de peticiones. Toda petición se registrará en el aplicativo del Sistema de Gestión Documental (SGD) de la entidad y así mismo su respuesta asociada.

CAPÍTULO II

FORMAS DE PRESENTACIÓN, RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DEL DERECHO DE PETICIÓN EN LA SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA

ARTÍCULO 6.- Formas de presentación. Las peticiones podrán presentarse de forma escrita o verbal. Las peticiones escritas serán elevadas a través de cualquier medio idóneo para la comunicación o transferencia de datos. De las peticiones verbales se deberá dejar constancia. Los recursos, cuando hubiere lugar a ellos, se presentarán conforme a las normas señaladas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Parágrafo.- Los peticionarios podrán aportar o formular con su petición los argumentos, pruebas o documentos adicionales que consideren necesarios para el cabal ejercicio de su derecho. En todo caso, la Superintendencia dejará constancia de la documentación recibida y el funcionario que proyecta la respuesta deberá resolver sobre todos los aspectos y pruebas que le sean planteados o presentados.

ARTÍCULO 7.- Peticiones escritas. Son las solicitudes recibidas por medio escrito, bien sea mediante la radicación de un documento físico en el Grupo de Correspondencia y Archivo de la entidad, o presentadas vía correo electrónico, o a través de la página web de la entidad, o mediante correo físico.

ARTÍCULO 8.- Peticiones verbales. Son las solicitudes recibidas verbalmente en forma presencial, o en forma no presencial a través de medios electrónicos o tecnológicos, vía telefónica o a través de cualquier otro medio idóneo. De las peticiones presentadas en forma verbal ante la Superintendencia se dejará constancia, se radicarán de inmediato conforme lo dispuesto en el artículo 2.2.3.12.3 del Decreto 1166 de 2016 y se les dará el mismo trámite del derecho de petición escrito.

Resolución Por la cual se reglamenta el trámite interno del Derecho de Petición en la Superintendencia de la Economía Solidaria

ARTÍCULO 9.- Canales de comunicación para la recepción de peticiones. La Superintendencia de Economía Solidaria recibirá las peticiones por los siguientes canales de comunicación:

a) **Centro de Atención al Usuario (CAU) del Grupo Interno de Trabajo para la Promoción de la Participación Social y Atención al Ciudadano:** Oficina a través de la cual se brinda atención personalizada a la ciudadanía en la sede de la Superintendencia de la Economía Solidaria. En el CAU se encuentra centralizada la recepción y constancia de radicación de las peticiones verbales. Los servidores públicos y el personal asignado al CAU cumplirán la función de orientación a las inquietudes de los ciudadanos de manera inmediata; recibirán y radicarán las solicitudes verbales presenciales que haga el peticionario, o lo orientarán en caso de que la petición sea escrita, para la radicación correspondiente.

Es deber de los servidores públicos y del personal que cumple sus funciones y obligaciones en el CAU, brindar un trato digno a los usuarios.

b) **Grupo de Correspondencia y Archivo:** Oficina de radicación dispuesta por la Superintendencia para la recepción de comunicaciones escritas presentadas directamente por el peticionario, o remitidas en medio físico a través de empresas de mensajería o correo postal.

c) **Atención Telefónica:** Medio de comunicación a través del cual se brinda atención mediante la línea transparente nacional gratuita de la entidad. Las peticiones recibidas por este canal podrán ser contestadas de la misma forma al peticionario. En el evento en que no se pueda resolver de forma inmediata, se le dará el mismo trámite de una petición escrita, conforme se determina en la presente resolución.

d) **Sitio web de la entidad:** Herramienta electrónica de acceso público dispuesta por la Superintendencia para la recepción de peticiones escritas de manera virtual, a través del formulario electrónico ubicado en la página: <http://www.supersolidaria.gov.co/> en la sección "PQRS Preguntas, quejas, reclamos y sugerencias".

e) **Correo electrónico:** Cuenta de correo electrónico destinada por la entidad para la recepción de comunicaciones escritas virtuales presentadas por la ciudadanía. Toda petición que se reciba a través de otros correos electrónicos institucionales diferentes al establecido para el efecto, deberá ser remitida inmediatamente por el funcionario respectivo al Grupo de Correspondencia y Archivo para que se proceda a la asignación de número de radicación y se asigne o transfiera a la dependencia competente para su trámite.

Parágrafo: Para definir los términos de resolución de la petición, se tomará la fecha y hora de radicación y el canal por medio del cual se interpuso (correo ordinario, página web o correo electrónico).

ARTÍCULO 9.- Recepción y radicación de las peticiones verbales: Las solicitudes verbales presentadas en forma presencial o vía telefónica se recibirán y radicarán en el Centro de Atención al Usuario (CAU) del Grupo Interno de Trabajo para la Promoción de la Participación Social y Atención al Ciudadano. El personal dispuesto para la recepción de peticiones verbales dejará constancia y radicará de inmediato la solicitud, dejando un registro en el que se indicará: número de radicado o consecutivo, fecha y hora de radicación de la petición; nombre completo, identificación y dirección física o electrónica del peticionario, número de teléfono fijo o celular, objeto de la petición, razones en que se funda o la constancia de que no se expresaron los fundamentos de la solicitud, relación de documentos que se anexan, identificación del funcionario responsable de la recepción y radicación de la petición y la constancia explícita de que la petición se formuló verbalmente. Si el peticionario lo solicita, se le entregará copia de la constancia de la petición verbal.

ARTÍCULO 10.- Contenido de las peticiones escritas. Toda petición deberá contener, por lo menos:

Resolución Por la cual se reglamenta el trámite interno del Derecho de Petición en la Superintendencia de la Economía Solidaria

- a. La indicación de la autoridad a la que se dirige.
- b. Los nombres y apellidos completos del solicitante y de su representante y/o apoderado, si es el caso, con indicación de su documento de identidad y de la dirección donde recibirá correspondencia. El peticionario podrá agregar el número de fax o la dirección electrónica. Si el peticionario es una persona privada que deba estar inscrita en el registro mercantil, estará obligada a indicar su dirección electrónica. En el evento en que se presenten peticiones anónimas estas deberán ser contestadas con base en los condicionamientos establecidos en la Sentencia C-951 de 2014 de la Corte Constitucional.
- c. El objeto de la petición.
- d. Las razones en las que fundamenta su petición.
- e. La relación de los documentos que desee presentar para iniciar el trámite.
- f. La firma del peticionario cuando fuere el caso.

Parágrafo 1.- La entidad tiene la obligación de examinar integralmente la petición y en ningún caso la estimará incompleta por falta de requisitos o documentos que no se encuentren dentro del marco jurídico vigente, que no sean necesarios para resolverla, o que se encuentren dentro de sus archivos. En ningún caso la petición podrá ser rechazada por motivos de fundamentación inadecuada o incompleta.

Parágrafo 2.- En la petición se mencionará la dirección de correspondencia del peticionario en la cual recibirá la respuesta o comunicación correspondiente, o el correo electrónico al cual se le debe remitir la respuesta de manera electrónica.

ARTÍCULO 11.- *Traslado y trámite de la petición.* Presentada la petición en la Superintendencia de la Economía Solidaria, a través de los distintos canales establecidos en la entidad, se le asignará radicado en el Grupo de Correspondencia y Archivo, y ésta la remitirá al Grupo de Promoción de la Participación Social y Atención al Ciudadano.

La petición será asignada a un servidor público del Grupo mencionado en el inciso anterior, quien la evaluará y analizará.

Si la petición debe ser resuelta por la Superintendencia, se procederá a su asignación dentro del Grupo de Promoción de la Participación Social y Atención al Ciudadano, si es de su competencia, o al área correspondiente conforme a la complejidad y alcance de la solicitud.

Cuando la respuesta a una petición dependa de la información que reposa en otra dependencia de la Superintendencia, o que deba ser certificada o constatada, se remitirá a través del medio más idóneo, para que se proceda a dar respuesta al peticionario.

Parágrafo 1º: En caso de no ser competente la dependencia a la cual se le haya asignado la petición para resolverla, ésta deberá dar traslado de la misma a través del medio más idóneo a quien corresponda y ponerlo en conocimiento del Grupo de Promoción.

Parágrafo 2º. En caso de que la petición esté relacionada con información o asuntos de las organizaciones supervisadas por esta Superintendencia y que en primera instancia deban ser resueltas por estas (Art. 40 Ley 79 de 1988, Art. 59 Ley 454 de 1998), correrá traslado de la misma a la vigilada, advirtiéndole sobre la obligación de contestar al peticionario y de remitir de manera inmediata copia de la respuesta a la Superintendencia de la Economía Solidaria.

ARTÍCULO 12.- *Peticiones incompletas y desistimiento tácito.* En virtud del principio de eficacia, cuando la Superintendencia constate que una petición está incompleta o que el peticionario debe realizar una gestión de trámite a su cargo, necesaria para adoptar una decisión de fondo y que la actuación pueda continuar sin oponerse a la ley, requerirá al peticionario dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de radicación para que la complete en el término máximo de un (1) mes.

A partir del día siguiente en que el interesado aporte los documentos o informes requeridos, se reactivará el término para resolver la petición.

Resolución Por la cual se reglamenta el trámite interno del Derecho de Petición en la Superintendencia de la Economía Solidaria

Se entenderá que el peticionario ha desistido de su solicitud cuando no satisfaga el requerimiento, salvo que antes de vencer el plazo concedido solicite prórroga hasta por un término igual al inicialmente concedido.

Vencidos los términos establecidos en este artículo sin que el peticionario haya cumplido el requerimiento, la Superintendencia de la Economía Solidaria, mediante acto administrativo motivado, decretará el desistimiento tácito y archivará el expediente, sin perjuicio de que el interesado pueda volver a presentarla con el lleno de los requisitos legales.

Esta actuación se notificará personalmente al interesado. Contra la misma únicamente procede el recurso de reposición.

ARTÍCULO 13.- Desistimiento expreso de la petición. Los interesados podrán desistir en cualquier tiempo de sus peticiones, pero la Superintendencia de la Economía Solidaria podrá continuar de oficio la actuación si lo considera en beneficio del interés público y, en tal caso, expedirá resolución motivada.

ARTÍCULO 14.- Peticiones irrespetuosas, oscuras o reiterativas. Toda petición debe ser respetuosa so pena de rechazo. Solo cuando no se comprenda la finalidad u objeto de la petición, ésta se devolverá al interesado para que la corrija o aclare dentro de los diez (10) días siguientes. En caso de no corregirse o aclararse, se archivará la petición.

En el evento de presentarse peticiones reiterativas ya resueltas por la Superintendencia, esta entidad se podrá remitir a las respuestas anteriores, salvo que se trate de derechos imprescriptibles, o de peticiones que se hubieren negado por no acreditar requisitos, siempre que en la nueva petición se subsanen.

ARTÍCULO 15.- Atención prioritaria de peticiones. La Superintendencia de la Economía Solidaria dará atención prioritaria a las peticiones de reconocimiento de un derecho fundamental cuando deban ser resueltas para evitar un perjuicio irremediable al peticionario, quien deberá probar sumariamente la titularidad del derecho y el riesgo del perjuicio invocado.

La petición formulada por periodistas, se tramitará de manera preferente de conformidad con lo previsto en la Ley 1755 de 2015.

ARTÍCULO 16.- Términos para dar respuesta a las peticiones que se presenten en la entidad: Una vez recibidas y radicadas las peticiones de que trata la presente resolución en la entidad, los términos para su respuesta son los siguientes:

- Las peticiones de información y de documentos que reposan en la entidad, se resolverán dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de su radicación. Si en este término no se ha dado respuesta al peticionario, se entenderá, para todos los efectos legales, que la respectiva solicitud ha sido aceptada y, por consiguiente, la entidad ya no podrá negar la entrega de dichos documentos al peticionario, y como consecuencia las copias se entregarán dentro de los tres (3) días siguientes. En todo caso, se le informará al interesado el monto a pagar por las copias solicitadas, conforme el acto administrativo que se encuentre vigente en la Superintendencia de la Economía Solidaria.
- Las peticiones generales y particulares que no tengan establecido un término especial se resolverán dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de radicación en la entidad.
- Las peticiones mediante las cuales se eleven consultas a la Superintendencia se atenderán dentro de los 30 días hábiles siguientes a la fecha de su radicación.
- Las peticiones de información o de documentos formuladas por otras entidades públicas se resolverán dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de su radicación en la entidad. En los demás casos, la Superintendencia resolverá las solicitudes de otras entidades dentro de los anteriores plazos.
- Las solicitudes de informes efectuadas por los congresistas, en desarrollo de lo previsto en el artículo 258 de la Ley 5 de 1992, se resolverán dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de radicación en la entidad.



Resolución Por la cual se reglamenta el trámite interno del Derecho de Petición en la Superintendencia de la Economía Solidaria

- Las solicitudes de documentos que efectúen las cámaras legislativas o las comisiones permanentes o especiales en desarrollo del artículo 260 de la Ley 5 de 1992, se resolverán dentro de los 10 días hábiles siguientes a la radicación en la entidad.

ARTÍCULO 17.- Respuesta al derecho de petición verbal. Las respuestas a las peticiones verbales se emitirán en los plazos previstos en el artículo anterior. En el evento en que se dé repuesta verbal a la petición, la Superintendencia deberá indicar de manera expresa la respuesta suministrada al peticionario en la respectiva constancia de radicación. No se dejará constancia ni se radicará el derecho de petición de información verbal cuando la respuesta al ciudadano consista en una simple orientación del servidor público, acerca del lugar al que aquel puede dirigirse para obtener la información solicitada.

ARTÍCULO 18.-Imposibilidad de responder. Cuando excepcionalmente no fuere posible resolver o contestar la petición en los plazos establecidos por la ley, se deberá informar al interesado, expresando los motivos por los cuales se origina la demora y señalando la fecha en que se resolverá o dará respuesta de fondo, plazo que no podrá exceder del doble del inicialmente previsto por la ley.

Parágrafo 1. En el evento en que la Superintendencia no cuente con los datos necesarios para remitir la respuesta al peticionario debido a que en la solicitud no se relacione la información de contacto del remitente, y no sea posible establecerla conforme a la información que reposa en la entidad, la respuesta se publicará en un lugar visible de la entidad y en la página web de la Superintendencia.

ARTÍCULO 19.- Interrupción de los términos para resolver o contestar. Los términos señalados en la presente resolución, se interrumpirán en los siguientes casos:

- a) Cuando la petición no reúna los requisitos legales.
- b) Cuando la Superintendencia de la Economía Solidaria requiera información o documentos adicionales para contestar, de acuerdo con lo establecido en la presente resolución.

ARTÍCULO 20.- Peticiones anónimas y peticiones análogas. En caso de presentarse una petición anónima ante la Superintendencia de la Economía Solidaria pero con contenido claro respecto al objeto y en atención a la presente resolución, el servidor público responsable de la Superintendencia de la Economía Solidaria, la resolverá de fondo y la respuesta se publicará a través de la sección Atención al ciudadano, subsección Peticiones quejas, reclamos y denuncias del sitio web de la entidad.

Cuando más de diez (10) personas formulen peticiones análogas de información, de interés general o de consulta, la entidad podrá dar una única respuesta que publicará en un diario de amplia circulación y en la página web de la Superintendencia de la Economía Solidaria y entregará copias de la misma a quienes las soliciten. Lo anterior sin perjuicio de que a cada una de las personas se les dé respuesta directa de la petición.

ARTÍCULO 21.- Falta de competencia. De conformidad con el artículo 21 de la Ley 1437 de 2011 sustituido por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015, si la Superintendencia de Economía Solidaria no es la competente para resolver una petición, se informará de inmediato al interesado si este actúa verbalmente, o dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al de la recepción, si obró por escrito. Dentro del mismo término señalado, se remitirá la petición al competente y se enviará copia del oficio remisorio al peticionario o en caso de no existir funcionario competente así se lo comunicará. Los términos para decidir o responder se contarán a partir del día siguiente a la recepción de la petición por la Superintendencia.

RESOLUCIÓN NÚMERO 2016100007535 DE 13 de diciembre de 2016

Página 8 de 8

Resolución Por la cual se reglamenta el trámite interno del Derecho de Petición en la Superintendencia de la Economía Solidaria

CAPÍTULO III

DERECHO DE PETICIÓN DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTOS MANEJO DE LA RESERVA LEGAL

ARTÍCULO 22.- Información y documentos. Los documentos procesados y tramitados al interior de la Superintendencia de la Economía Solidaria son públicos. Solo tendrán carácter reservado las informaciones y documentos expresamente sometidos a reserva por la Constitución Política o la ley.

Parágrafo 1.- La solicitud de información de carácter reservado en la Superintendencia de la Economía Solidaria, estará sujeta a lo establecido en la Ley 1755 de 2015.

Parágrafo 2.- En cuanto al índice de información clasificada y reservada, la Superintendencia de la Economía Solidaria se atenderá a lo establecido en el artículo 20 de la Ley 1712 de 2014.

ARTÍCULO 23.- Reserva legal. La Superintendencia de la Economía Solidaria tramitará y decidirá las peticiones que le formulen relacionadas con las funciones que le han sido atribuidas por la ley, sin perjuicio de las reservas consagradas en la Ley 1755 de 2015 y demás normas aplicables.

ARTÍCULO 24.- Rechazo de las peticiones de información por motivo de reserva. La decisión que rechace la petición de información o documentos por motivos de reserva legal será motivada, en la cual se indicarán en forma precisa las disposiciones legales que impiden la entrega de información o documentos pertinentes. Esta decisión se notificará al peticionario.

La restricción por reserva legal no se extenderá a otras piezas del respectivo expediente o actuación que no estén cubiertas por ella.

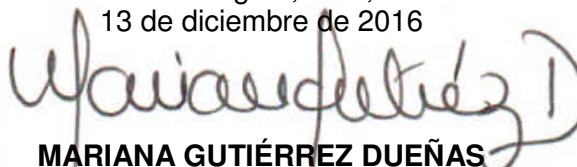
ARTÍCULO 25.- Insistencia del solicitante en caso de reserva. Si la persona interesada insistiere en su petición de información o de documentos que tengan carácter reservado, el funcionario de la entidad que rechazó la petición, remitirá tal solicitud al Tribunal Administrativo o Juzgado Administrativo competente, conforme lo determina el artículo 26 de la Ley 1755 de 2015.

Parágrafo.- La insistencia que conforme el presente artículo presente el peticionario deberá interponerse por escrito y sustentarse en la diligencia de notificación, o dentro de los diez (10) días siguientes a ella.

ARTÍCULO 26.- Vigencia y derogatorias. La presente resolución rige a partir de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial los Capítulos I, II y III del Título IV de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de la Economía Solidaria.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los
13 de diciembre de 2016


MARIANA GUTIÉRREZ DUEÑAS
Superintendente

Proyectó: DGC

Revisó : Fernán Enrique Pérez Fortich

Revisó : Diana Lozano Ortiz

Revisó: Luz Jimena Duque Botero