

MINISTERIO EDUCACIÓN NACIONAL

RESOLUCIÓN NÚMERO 008 DE 2001 (Marzo 12)

Por la cual se expide el reglamento interno referente al trámite de las peticiones, quejas, reclamos y consultas presentados ante la Junta Central de Contadores.

LA DIRECTORA GENERAL DE LA JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales y en especial de las que le confiere el artículo 32 del Código Contencioso Administrativo y los artículos 53 y 55 de la Ley 190 de 1995, y

CONSIDERANDO:

Que los artículos 23 y 74 de la Constitución Política consagran en favor de toda persona el derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular, y obtener pronta respuesta, así como a acceder a los documentos públicos.

Que de conformidad con el artículo 1o. de la Ley 58 de 1982 y el artículo 32 del Decreto Extraordinario 01 de 1984, los organismos de la Rama Ejecutiva del Poder Público y las entidades descentralizadas del orden nacional, deberán reglamentar el trámite de las peticiones que les 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 de acuerdo con lo establecido en los artículos 53 y 55 de la Ley 190 de 1995, toda entidad pública deberá tener una dependencia encargada de la tramitación interna de quejas y reclamos que se formulen por su mal funcionamiento.

Que en los términos previstos por el artículo 32 del Código Contencioso Administrativo, y en cumplimiento del deber consagrado en el ordinal 17 del artículo 40 de la Ley 200 de 1995, la Junta Central de Contadores debe expedir la reglamentación interna para el trámite de las peticiones que le corresponde resolver, y la manera de atender las quejas por el mal funcionamiento de los servicios a su cargo, reglamento que debe ser aprobado por la Procuraduría General de la Nación.

RESUELVE

CAPÍTULO PRIMERO

PRINCIPIOS GENERALES

ARTÍCULO 1o. PRINCIPIOS GENERALES.

Las actuaciones administrativas de los funcionarios de la Junta Central de Contadores, tendrán la finalidad de garantizar la adecuada prestación del servicio público, con arreglo a los principios generales de economía, celeridad, eficacia e imparcialidad, en los términos previstos por el Decreto 01 de 1984 y demás normas que lo adicionen o complementen.

ARTÍCULO 2o. MANIFESTACIONES DEL DERECHO DE PETICIÓN.

El derecho de petición comprende:

1. 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

CAPÍTULO SEGUNDO

DEFINICIONES Y ALCANCES

ARTÍCULO 3o. DERECHO DE PETICIÓN EN INTERÉS GENERAL.

El derecho de petición en interés general podrá ser ejercido por toda persona, verbalmente o por escrito, en ambos casos en forma respetuosa.

Si la petición fue presentada en forma verbal y el solicitante requiriere certificado en que conste su presentación, el funcionario competente atenderá tal requerimiento a través de la expedición de la respectiva constancia.

ARTÍCULO 4o. DERECHO DE PETICIÓN EN INTERÉS PARTICULAR.

Cualquier persona podrá formular peticiones respetuosas a la Junta Central de Contadores.

Las peticiones que en interés particular se radiquen ante la Junta Central de Contadores, deberán contener además de la información señalada en el artículo 13 de la presente resolución, una exposición clara de las razones que mueven al peticionario a actuar y los requisitos exigidos para cada caso, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

Las distintas dependencias de la Junta Central de Contadores tramitarán las peticiones que se formulen en interés particular, de conformidad con las normas que determinan sus funciones y con los procedimientos internos diseñados para su cumplimiento.

ARTÍCULO 5o. DERECHO DE PETICIÓN DE INFORMACIONES.

El derecho a la información es la facultad que tienen las personas de solicitar y obtener acceso a la información sobre las actuaciones derivadas del cumplimiento de las funciones atribuidas a la Junta Central de Contadores y sus distintas dependencias.

La Junta Central de Contadores dispondrá de los mecanismos tecnológicos necesarios para garantizar el acceso de los usuarios de sus servicios a la normatividad vigente y a la doctrina y jurisprudencia relativas al ejercicio de la profesión contable con sus diversas connotaciones.

La consulta de esta información deberá llevarse a cabo en las horas de despacho al público.

De los documentos relacionados en el artículo anterior, el usuario podrá obtener fotocopias, a su costa, de acuerdo con las tarifas fijadas para el efecto por la Junta Central de Contadores.

ARTÍCULO 6o. DERECHO DE FORMULACIÓN DE CONSULTAS.

Toda persona podrá formular consultas verbales o escritas sobre temas de competencia de la Junta Central de Contadores.

En consideración de la materia específica de la consulta formulada, las consultas verbales serán atendidas por el funcionario de la dependencia competente, de acuerdo a instrucción particular de su jefe inmediato.

Las consultas verbales serán atendidas, de lunes a viernes, en horario de atención al público.

Cuando las consultas no puedan ser resueltas verbalmente, lo serán por escrito, en los plazos y condiciones previstos en la presente resolución.

En los términos previstos por el artículo 25 del Código Contencioso Administrativo, las respuestas dadas por los funcionarios de la Junta Central de Contadores a las consultas formuladas, no comprometen la responsabilidad de la entidad, ni serán de obligatorio cumplimiento o ejecución.

CAPÍTULO TERCERO

TRÁMITE DE LAS PETICIONES

ARTÍCULO 7o. TÉRMINOS PARA RESOLVER LAS PETICIONES.

Las peticiones que presenten las personas naturales o jurídicas a la Junta Central de Contadores sobre aspectos de su competencia, se resolverán dentro de los siguientes términos:

1. Si son en interés general o en interés particular, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de su radicación.

2. Si se trata de informaciones, consulta o expedición de copias de documentos, en diez (10) días hábiles.

Las copias y certificaciones relativas a los expedientes que tramita la Junta Central de Contadores y a cuyo examen tiene derecho cualquier persona, se entregarán dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de la correspondiente solicitud, de conformidad con lo establecido en el inciso 3o. del artículo 29 del Código Contencioso Administrativo.

3. Si se trata de formulación de consultas, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha de su radicación.

Cuando no fuere posible resolver las peticiones en interés general o particular en el plazo previsto en este artículo, el funcionario competente lo informará al interesado, comunicándole los motivos de la demora y señalándole a la vez la fecha en que se resolverá.

Si la petición de informaciones, consulta o expedición de documentos no es resuelta en el término de diez (10) días, se entiende que ha sido aceptada.

ARTÍCULO 8o. INTERRUPCIÓN DE LOS TÉRMINOS PARA RESOLVER.

Los términos para resolver las peticiones presentadas ante la Junta Central de Contadores, previstos en el artículo anterior, se interrumpen cuando se presente una cualquiera de las siguientes circunstancias:

1. Requerimiento para la complementación de documentos o informaciones.
2. Práctica de pruebas.
3. En los demás casos previstos en la ley.

ARTÍCULO 9o. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS PETICIONES.

Las peticiones escritas se presentarán en la ventanilla de radicación de correspondencia de la Junta Central de Contadores, en Bogotá D.C., dependencia que, previa verificación de los requisitos establecidos en la presente resolución, las radicará y procederá a devolver copia debidamente autenticada al peticionario, si éste así lo requiere.

Las peticiones verbales se presentarán y recibirán directamente en la dependencia que por razón de la naturaleza del asunto y de acuerdo con la competencia establecida, le corresponde resolverlas.

Las peticiones - escritas y verbales - elevadas ante las Juntas Seccionales de la Junta Central de Contadores, se recibirán y radicarán en las secretarías de las respectivas dependencias, en la forma y términos previstos en este artículo. En todo caso, las que no puedan ser atendidas de manera directa por el funcionario encargado en la Junta Seccional, serán remitidas de manera inmediata a las oficinas centrales de la Junta Central de Contadores.

ARTÍCULO 10. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.

Son horas hábiles para atender el derecho de petición, las comprendidas entre las 8:00 A.M. a 4:00 P.M., de lunes a viernes en jornada continua.

ARTÍCULO 11. RESOLUCIÓN DE PETICIONES VERBALES.

Las peticiones verbales se resolverán en la misma forma e inmediatamente, si fuere posible. Cuando no se puedan resolver en estas condiciones, se levantará un acta en la cual se dejará constancia de la fecha, del cumplimiento de los requisitos previstos en la presente resolución y se responderá dentro de los términos contemplados para cada clase de petición. Copia del acta se entregará al peticionario, si éste así lo solicita.

PARÁGRAFO. En los términos previstos por el artículo 5o. del Código Contencioso Administrativo, si quien formula la petición verbal afirma no saber o no poder escribir, y pide constancia de haberla presentado, el funcionario encargado de su recibo deberá atender tal requerimiento, para lo cual deberá expedir la certificación correspondiente.

ARTÍCULO 12. PETICIÓN ANTE DEPENDENCIA NO COMPETENTE.

Si quien presenta la petición lo hace ante dependencia de la Junta Central de Contadores no competente para resolverla, se dará al peticionario la orientación necesaria y suficiente a efecto de que se dirija inmediatamente al competente.

ARTÍCULO 13. REQUISITOS DE LAS PETICIONES.

Las peticiones presentadas ante la Junta Central de Contadores deben contener por lo menos la siguiente información:

1. La designación de la autoridad a la cual se dirigen.
2. Los nombres y apellidos completos del solicitante y de su apoderado o representante, si fuera el caso.
3. La indicación del documento de identidad y de la dirección del peticionario o apoderado, según el caso.
4. Lo que se solicita y la finalidad que se persigue.
5. Las razones en que se apoya.
6. La relación de los documentos que se adjunten.
7. La firma del peticionario, cuando fuere el caso.

ARTÍCULO 14. PETICIONES INCOMPLETAS.

Si al examinar la petición presentada, junto con sus anexos, los funcionarios encargados de su verificación en la ventanilla de correspondencia, encuentran que no se acompañan las informaciones y documentos necesarios para decidir la petición, indicarán al peticionario los que hagan falta, para que proceda de conformidad. Si el peticionario insiste, se radicará la petición dejando constancia expresa de las advertencias que le fueron hechas, la cual se anexará al documento contentivo de la petición presentada.

PARÁGRAFO. Los funcionarios de la Junta Central de Contadores no podrán exigir al peticionario documentos que reposen en las dependencias de la entidad, o a los que puedan acceder de alguna manera.

ARTÍCULO 15. RADICACIÓN DE LAS PETICIONES.

El documento de radicación de las peticiones presentadas ante la Junta Central de Contadores debe contener:

1. Fecha y hora de recibo.
2. Número de radicación.
3. Nombre del peticionario.
4. Lugar de procedencia.

5. Relación sucinta de la petición (En interés general, particular, información, consulta).
6. Número de folios anexos.
7. Dependencia a la cual se enviará, de acuerdo con la competencia.
8. Fecha y número del oficio de contestación, si fuere el caso.
9. Fecha y número de salida de la respuesta.
10. Observaciones.

PARÁGRAFO. Una vez radicada la petición en la ventanilla de radicación de correspondencia, se dará traslado a la Dirección General, dependencia encargada de hacer el reparto correspondiente.

ARTÍCULO 16. REMISIÓN AL COMPETENTE.

Los funcionarios responsables de la radicación de la correspondencia recibida en la Junta Central de Contadores, deberán hacer la clasificación correspondiente y, a más tardar al día siguiente de su recibo, la remitirán a la Dirección General, dependencia que, previa verificación de la existencia de solicitudes presentadas en ejercicio del derecho de petición las repartirá de manera inmediata a la oficina competente.

ARTÍCULO 17. REMISIÓN DE COPIAS DE LA RELACIÓN DE RADICACIÓN DE CORRESPONDENCIA DE LAS JUNTAS SECCIONALES A LA JUNTA CENTRAL DE CONTADORES.

Los funcionarios encargados en las Juntas Seccionales enviarán a la Junta Central de Contadores, dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes, copia de la relación de radicación de correspondencia correspondiente al mes inmediatamente anterior.

ARTÍCULO 18. REMISIÓN DE INFORMES A LA JUNTA SECCIONAL.

La Dirección General de la Junta Central de Contadores enviará a las Juntas Seccionales, dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes, la relación de las peticiones absueltas en el mes inmediatamente anterior y que fueron radicadas en esos despachos. Esta relación contendrá:

1. Número y fecha de la radicación
2. Nombre del peticionario
3. Naturaleza de la petición (En interés general, particular, informaciones, consultas)
4. Fecha de la decisión adoptada, indicando si fue favorable o desfavorable
5. Fecha y número del oficio de contestación, si fuere el caso

ARTÍCULO 19. PETICIONES NO RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DE LA JUNTA CENTRAL DE CONTADORES.

La dependencia que haya recibido la correspondiente petición, enviará al organismo o entidad oficial competente aquellas peticiones escritas no relacionadas con las funciones de la Junta Central de Contadores, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de su recibo e informará inmediatamente al peticionario.

ARTÍCULO 20. PETICIONES SUJETAS A DECISIONES DE VARIAS DEPENDENCIAS.

Cuando por razones de competencia una petición deba ser resuelta por varias dependencias de la Junta Central de Contadores, la Dirección General, encargada del reparto correspondiente, dirigirá copia de la misma a cada una de ellas para que resuelvan lo pertinente.

ARTÍCULO 21. PETICIONES QUE TRAMITA LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA - COORDINACIÓN DE INSCRIPCIÓN Y REGISTRO.

La Coordinación de Inscripción y Registro de la Junta Central de Contadores atenderá las peticiones que se refieran a asuntos de competencia de esa dependencia, relacionados con solicitudes de inscripción y expedición de tarjeta profesional y de registro de Contadores Públicos, personas naturales, y de personas jurídicas prestadoras de servicios contables.

ARTÍCULO 22. PETICIONES QUE TRAMITA LA DIRECCIÓN JURÍDICA.

La Dirección General de la Junta Central de Contadores enviará directamente a la Dirección Jurídica las siguientes peticiones:

1. La formulación de consultas de carácter jurídico elevadas por particulares, relacionadas con las funciones de la Junta Central de Contadores, de acuerdo con el artículo 31 del Código Contencioso Administrativo.
2. Las relacionadas con el trámite de los expedientes disciplinarios que se adelantan contra profesionales de la Contaduría Pública y personas jurídicas prestadoras de servicios contables.

ARTÍCULO 23. PETICIONES QUE TRAMITA LA OFICINA DE COMUNICACIONES.

La Dirección Administrativa de la Junta Central de Contadores atenderá, a través de la persona responsable de la Oficina de Comunicaciones, las peticiones de información, consulta de documentos y expedición de copias, relativas a la naturaleza, estructura, funciones, y demás aspectos administrativos de la Junta Central de Contadores.

ARTÍCULO 24. TRÁMITE EN LA DEPENDENCIA COMPETENTE.

El titular o encargado de la dependencia competente resolverá directamente la petición o la asignará, previa radicación, a más tardar al día siguiente de su recibo, a uno de sus colaboradores para el trámite respectivo.

PARÁGRAFO. No obstante lo dispuesto en este artículo, la decisión respecto de informaciones, consulta y expedición de copias corresponde únicamente al jefe de la respectiva dependencia de la Junta Central de Contadores.

ARTÍCULO 25. PETICIONES INSUFICIENTES.

Si las informaciones o documentos que proporciona el peticionario no son suficientes para decidir, el competente lo requerirá por una sola vez, dentro de los quince (15) días siguientes a la radicación de la solicitud, para que en el término máximo de dos (2) meses aporte lo que haga falta.

PARÁGRAFO 1o. Se entenderá que el peticionario ha desistido de su solicitud si hecho el requerimiento de completar los requisitos no da respuesta en el término establecido, caso en el cual se ordenará el archivo de la solicitud, mediante resolución motivada, sin perjuicio de que el interesado presente una nueva petición, sujeta al trámite previsto en la presente resolución.

PARÁGRAFO 2o. El requerimiento a que alude este artículo interrumpe los términos para resolver, fijados en la presente resolución.

CAPÍTULO CUARTO

DE LAS QUEJAS Y RECLAMOS

ARTÍCULO 26. PRESENTACIÓN DE QUEJAS Y RECLAMOS.

Las quejas y reclamos se presentarán por escrito, en forma verbal, o a través de la línea de atención al ciudadano, en cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 13 de la presente resolución. Además, el interesado deberá expresar el nombre del funcionario contra quien se dirige y los motivos en que se sustenta.

ARTÍCULO 27. OFICINA DE QUEJAS Y RECLAMOS.

La Dirección Administrativa de la Junta Central de Contadores se encargará de recibir y tramitar las quejas y reclamos que formulen los ciudadanos por el mal funcionamiento o incumplimiento de la misión por parte de la entidad y/o sus funcionarios.

ARTÍCULO 28. FUNCIONES.

En materia de quejas y reclamos, la Dirección Administrativa de la Junta Central de Contadores deberá cumplir las siguientes funciones:

1. Presentar informes trimestrales a la Dirección General sobre el número de quejas recibidas, áreas relacionadas con las mismas y principales recomendaciones presentadas por los particulares, a propósito de implementar los mecanismos que permitan una mejor prestación de los servicios a cargo de la entidad.
2. Coordinar y administrar la información que se maneje a través de la línea de servicio gratuito, que estará disponible para que los ciudadanos reporten sus recomendaciones, quejas o reclamos, relacionados con las atribuciones de la Junta Central de Contadores.
3. Informar a los ciudadanos sobre los diversos aspectos inherentes a la función, misión y organización de la Junta Central de Contadores.

ARTÍCULO 29. RECEPCIÓN DE QUEJAS.

Una vez presentada la queja o reclamo, sea en forma verbal o escrita, o a través de la línea gratuita, se procederá a su radicación, con indicación de la fecha y hora de recibo, nombre del quejoso y su identificación, anexos y dependencia o funcionario a quien se dirige.

ARTÍCULO 30. TRÁMITE.

Las quejas y reclamos se repartirán a los funcionarios que deban darles trámite a más tardar dentro de las doce (12) horas siguientes a su recibo. La Dirección Administrativa las remitirá a la dependencia competente de acuerdo con la naturaleza del asunto, correspondiendo al jefe de la misma indagar sobre los motivos de la queja, implementar los correctivos que sean necesarios y preparar el proyecto de respuesta para firma del Director General de la entidad.

ARTÍCULO 31. TÉRMINO.

Las quejas y reclamos se deberán resolver dentro de los quince(15) días hábiles siguientes a la fecha de su recibo.

CAPÍTULO QUINTO

OTRAS DISPOSICIONES

ARTÍCULO 32. DECISIÓN NEGATIVA RESPECTO DE LA PETICIÓN DE INFORMACIÓN, CONSULTA DE DOCUMENTOS Y EXPEDICIÓN DE COPIAS.

La dependencia competente de la Junta Central de Contadores sólo podrá negar la consulta de determinados documentos o la copia o fotocopia de los mismos, mediante providencia motivada que señale su carácter reservado, indicando las disposiciones legales pertinentes. En este evento, se deberá notificar tanto al peticionario como a la Procuraduría General de la Nación, de conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 8o. del decreto Ley 262 de 2000.

Si el interesado insiste en la petición, la respectiva dependencia enviará, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, copia de toda la documentación al Tribunal Administrativo para que resuelva lo pertinente en cumplimiento de lo ordenado en el artículo 21 de la Ley 57 de 1985. Este término se interrumpirá en caso de que el Tribunal solicite copia o fotocopia de los documentos sobre cuya divulgación deba decidir y hasta la fecha en la cual los reciba oficialmente.

ARTÍCULO 33. PROTECCIÓN DE LA RESERVA DOCUMENTAL.

Para la consulta y expedición de copias de documentos que reposen en dependencias de la Junta Central de Contadores, deben observarse las normas que protegen la reserva, según la Constitución y la Ley.

PARÁGRAFO 1o. El carácter reservado de un documento no será oponible a las autoridades que lo soliciten para el debido ejercicio de sus funciones. Corresponde a dichas autoridades asegurar la reserva de los documentos que lleguen a conocer en desarrollo de lo prescrito en este artículo.

PARÁGRAFO 2o. La reserva legal sobre cualquier documento cesará a los treinta(30) años de su expedición. Cumplido este término el documento adquiere carácter histórico y podrá ser

consultado por cualquier ciudadano, con la obligación para la entidad de expedir copias o fotocopias del mismo.

ARTÍCULO 34. PETICIONES DE PERIODISTAS.

Las peticiones sobre expedición de copias de documentos formuladas por los periodistas debidamente acreditados, se tramitarán preferencialmente.

ARTÍCULO 35. LUGAR Y HORARIO PARA LA CONSULTA DE DOCUMENTOS.

La consulta de documentos se llevará a cabo en la Secretaría de cada dependencia en horas hábiles de oficina y bajo la responsabilidad del servidor oficial que determine el titular o encargado de la dependencia.

ARTÍCULO 36. EXPEDICIÓN Y COSTO DE COPIAS.

La expedición de copias se hará por el medio más eficiente y su valor, que correrá a cargo del peticionario, y que se cobrará cuando el número de copias solicitadas sea superior a tres (3), será de ciento diez pesos (\$110,00), suma que se actualizará conforme a la meta de inflación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 3o. de la Ley 242 de 1995. El valor respectivo deberá ser cancelado previamente por el interesado en la pagaduría de la Junta Central de Contadores y el correspondiente recibo de pago se exhibirá para solicitar su expedición.

ARTÍCULO 37. CONSULTA DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTOS DEBIDAMENTE PUBLICADOS.

Cuando la solicitud de consulta o de expedición de copias verse sobre documentos que oportunamente fueron publicados, así lo informará la Administración indicando el número y la fecha del Diario, Boletín o Gaceta en que se hizo la divulgación. Si este último se encontrare agotado, se deberá atender la petición formulada como si el documento no hubiere sido publicado.

ARTÍCULO 38. NOTIFICACIÓN DE LOS ACTOS QUE DECIDAN LAS PETICIONES.

Los actos que decidan las peticiones en interés particular se notificarán personalmente, salvo aquellos que resuelvan consultas y peticiones de información en cuanto no sean negativas.

Para efectos de la notificación personal, se hará uso del medio más eficaz para la citación del interesado, dejando constancia escrita de las diligencias realizadas. Si no se logra la comparecencia del interesado en el plazo de cinco (5) días, se notificará en los términos previstos en el artículo 44 del Código Contencioso Administrativo.

PARÁGRAFO. Los actos administrativos que resuelvan las peticiones en interés general, se comunicarán por el medio más expedito posible, dejando expresa constancia en el expediente.

ARTÍCULO 39. RECURSOS.

Contra los actos administrativos que resuelven las peticiones, excepto aquellas en interés general, proceden los recursos de reposición, apelación y queja en los términos contemplados en el Código Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO 40. SUSPENSIÓN DE TÉRMINOS.

De conformidad con lo establecido en el inciso final del artículo 30 del Código Contencioso Administrativo, el trámite de un impedimento suspenderá los plazos para decidir o para que opere el silencio administrativo.

ARTÍCULO 41. LAS INVESTIGACIONES DISCIPLINARIAS Y EL DERECHO DE PETICIÓN.

Las averiguaciones disciplinarias por quejas, denuncias, informes de servidores públicos o iniciadas en forma oficiosa, que diligencie la Junta Central de Contadores, se tramitarán conforme a las disposiciones de la Ley 43 de 1990, el Manual de Procedimiento Disciplinario adoptado por la Junta Central de Contadores y las demás normas que las adicionen, reformen o complementen, sin perjuicio de lo dispuesto en materia de protección de la reserva documental, en especial en el artículo 33 de la Ley 190 de 1995.

ARTÍCULO 42. PRESENTACIÓN DE PETICIONES FUERA DE LA SEDE DE LA ENTIDAD.

Los interesados que residan en una ciudad diferente a Bogotá, D.C., pueden presentar sus peticiones a través de las dependencias seccionales de la Junta Central de Contadores. El funcionario encargado, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su recibo deberá disponer su remisión a las oficinas de la Junta Central de Contadores de Bogotá D.C.

ARTÍCULO 43. UTILIZACIÓN DE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN.

Para dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en la presente resolución, la Junta Central de Contadores podrá recibir o enviar por fax o por cualquier medio de transmisión electrónica documentos concernientes al ejercicio del derecho de petición en las diversas modalidades previstas.

Igualmente, la Junta Central de Contadores contará con una línea gratuita de atención permanente cuyo número se divulgará ampliamente y se incorporará en el pie de página de la papelería de la entidad.

ARTÍCULO 44. DERECHO DE TURNO.

En el trámite de las peticiones radicadas ante la Junta Central de Contadores se deberá respetar el orden de su presentación. Sólo por razones de orden público, el jefe de la entidad podrá modificar dicho orden, dejando constancia en la actuación. En todo caso, se podrán determinar categorías de asuntos que se considerarán de manera separada para efectos de la aplicación del derecho de turno.

ARTÍCULO 45. SANCIONES.

El incumplimiento de las disposiciones que regulan el derecho de petición será objeto de las sanciones previstas en los artículos 76 del Código Contencioso Administrativo, y en la Ley 200 de 1995.

ARTÍCULO 46. RECHAZO DE LAS PETICIONES.

Cuando en ejercicio de la potestad a que se contrae este reglamento se formulan peticiones irrespetuosas, descorteses o injuriosas contra las personas o la entidad, no se dispondrá su trámite y en tal sentido se informará al interesado.

ARTÍCULO 47. OTRAS DISPOSICIONES APLICABLES.

Los aspectos relativos al derecho de petición no regulados en esta resolución y en cuanto resulte necesario, se regirán por las disposiciones del título I del Código Contencioso Administrativo y las normas que lo reformen.

ARTÍCULO 48. VIGENCIA.

La presente resolución comenzará a regir a partir de su publicación en el Diario Oficial, previa aprobación de la Procuraduría General de la Nación al tenor de lo dispuesto en el inciso 2o. del artículo 32 del Código Contencioso Administrativo.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los doce (12) días del mes de marzo de dos mil uno (2001).

MARÍA DEL PILAR CUÉLLAR FORERO

Aprobado por la Procuraduría General de la Nación mediante Resolución No. 196 del 12 de julio de 2001.