

U. A. E. CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

RESOLUCIÓN No. 225

(3 de agosto de 2023)

Por medio de la cual se reglamenta el procedimiento para la recepción y trámite de las peticiones misionales y administrativas presentadas ante la Contaduría General de la Nación y el acceso a la información pública.

EL CONTADOR GENERAL DE LA NACIÓN

En uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las que le Confiaren el literal g) del artículo 3 de la Ley 298 de 1996 y los numerales 8 y 17 del artículo 4o del Decreto No. 143 de 2004, y

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de Colombia, en sus artículos 20, 23 y 74, consagró como derechos fundamentales la libertad de expresión, petición y el acceso a la información pública, con fundamento en los cuales toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas ante las autoridades administrativas por motivos de interés general o particular, a obtener pronta respuesta dentro de los términos establecidos en la ley y al acceso a la información y a los documentos públicos, salvo en los casos que lo prohíba la Constitución o las leyes.

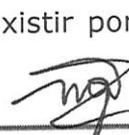
Que la Contaduría General de la Nación fue creada mediante la Ley 298 de 1996, como Unidad Administrativa Especial, adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con la responsabilidad de uniformar, centralizar y consolidar la contabilidad pública de la Nación, así como de elaborar el balance general y determinar las normas contables que deben regir en el país.

Que la Ley 1755 de 2015 regula el derecho fundamental de petición, así como la presentación y radicación de las peticiones que se puedan realizar a través de los medios idóneos establecidos para la comunicación o transferencia de datos.

Que de conformidad con lo señalado en el artículo 22 de la Ley 1437 de 2011, se debe reglamentar el trámite interno de las peticiones que les corresponda resolver a las autoridades administrativas y la manera de atender las quejas para garantizar su funcionamiento.

Que mediante la Ley 1712 de 2014, reglamentada por el Decreto 103 de 2015, se creó la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional con el objeto de regular los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho, su adecuada publicación, divulgación, recepción y respuesta a solicitudes de acceso, su clasificación y reserva, la elaboración de instrumentos de gestión de información y seguimiento.

Que el artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, reglamentado por el Decreto 2461 de 2012, contempla que en todas las entidades públicas deberá existir por lo



menos una dependencia encargada de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen, y se relacionen con el cumplimiento de la misión de la entidad.

Que el numeral 20 del artículo 38 de la Ley 1952 de 2019, "Por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario, se derogan la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario", señala como un deber a cargo de los servidores públicos dictar los reglamentos o manuales de funciones de la entidad, así como los internos sobre el trámite del derecho de petición.

Que, en igual sentido, el numeral 39 del artículo 38 del Código General Disciplinario establece como otro de los deberes a cargo de los servidores públicos, el de actuar con imparcialidad, asegurando y garantizando los derechos de todas las personas, sin ningún género de discriminación, respetando el orden de inscripción, ingreso de solicitudes y peticiones ciudadanas, acatando los términos de ley.

Que, a su vez, el numeral 8 del artículo 39 de la citada norma, consagra como una prohibición de los servidores públicos omitir, retardar o no suministrar debida y oportuna respuesta a las peticiones respetuosas de los particulares o a solicitudes de las autoridades, así como retenerlas o enviarlas a destinatario diferente de aquel a quien corresponda su conocimiento.

Que el literal 8 del artículo 8 del decreto 143 de 2004, establece como función de la secretaría general, "recibir, tramitar y resolver las quejas y reclamos que se formulen por parte de los ciudadanos en cumplimiento de la misionalidad de la entidad en los términos dispuestos de la ley".

Que mediante resolución 290 de 2014, en sus artículos 15,16,18 Y 20 se delega a la Subcontaduría de Centralización de la información, en la Subcontaduría de Consolidación de la información, la Subcontaduría General y de Investigación, y el GIT Jurídico, las respuestas a los derechos de petición y solicitudes que tengan relación o sean inherentes a las funciones consagradas en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales.

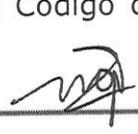
Que, de conformidad con lo expuesto, se hace necesario que la Contaduría General de la Nación adopte una resolución que defina los lineamientos internos para el trámite de las peticiones de carácter misional y funcional de la Entidad.
Que, en mérito de lo expuesto.

RESUELVE:

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. Principios. Las actuaciones administrativas y misionales de la Contaduría General de la Nación deberán desarrollarse de acuerdo con los principios del debido proceso, igualdad, imparcialidad, buena fe, moralidad, participación, responsabilidad, transparencia, publicidad, coordinación, eficacia, economía y celeridad, conforme a lo establecido en el Título I del Código de



Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Así mismo, con observancia en los preceptos de la función administrativa señalados en el artículo 209 de la Constitución Política y de conformidad con los principios orientadores que rigen la acción administrativa tales como cultura del servicio, calidad, eficiencia, efectividad, articulación y enfoque diferencial.

Artículo 2. Campo de aplicación. La presente resolución aplica a todos los servidores públicos de la Contaduría General de la Nación, con independencia del grado, nivel, nomenclatura o naturaleza del cargo.

Artículo 3. Alcance. De conformidad con las facultades asignadas por la ley y las normas vigentes en materia de derecho de petición, la Contaduría General de la Nación atenderá y tramitará las siguientes peticiones:

- a) Las peticiones misionales y administrativas, respetuosas, de interés general o particular, que presente cualquier persona en relación con los asuntos que son de competencia de la entidad, sin perjuicio de los procedimientos y trámites especiales establecidos en la legislación vigente, de conformidad con el artículo 23 de la Constitución Política y la Ley 1755 de 2015.
- b) Las quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones que se presenten por el funcionamiento de los servicios a cargo de la Contaduría General de la Nación.
- c) Las solicitudes de acceso a la información en los términos de la Ley 1712 de 2014.

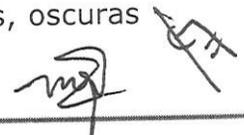
Artículo 4. Ejercicio del derecho de petición ante la Contaduría General de la Nación. Toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas ante la Contaduría General de la Nación por motivos de interés general o particular, y a obtener pronta respuesta, las cuales deberán ser tramitadas conforme a los lineamientos y al procedimiento previsto en la Ley 1755 de 2015, Ley 1712 de 2014 y demás normas que la sustituyan, modifiquen, complementen, aclaren o deroguen.

Toda actuación que inicie cualquier persona ante la Contaduría General de la Nación implicará el ejercicio del derecho de petición sin necesidad de invocarlo. La atención del derecho de petición es gratuita y salvo disposición constitucional o legal en contrario, podrá ejercerse sin necesidad de representación de abogado o de persona mayor cuando se trate de niños, niñas y adolescentes, para el pleno ejercicio de sus derechos fundamentales.

En consecuencia, cualquier persona podrá presentar peticiones verbales o escritas, solicitar la intervención de la entidad, el suministro de información, la prestación de un servicio, copia de documentos e interponer recursos, entre otros, con el fin de prevenir y proteger el ejercicio y alcance de sus derechos.

Igualmente, podrá interponer quejas, reclamos, denuncias, sugerencias, consultas y felicitaciones frente a la actuación desarrollada por la Contaduría General de la Nación.

La Contaduría General de la Nación no podrá negarse a la recepción y radicación de las solicitudes y peticiones, salvo cuando estén sean irrespetuosas, oscuras



o reiterativas, caso en el cual se procederá a su rechazo, de conformidad y en los términos de que trata el artículo 19 de la Ley 1755 de 2015.

Si la Contaduría General de la Nación no es competente para atender y resolver la petición, informará inmediatamente al peticionario, si este actúa verbalmente, o dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción si lo hizo por escrito, correo electrónico o por la página web. Dentro del término señalado, remitirá la petición al competente, por la vía más expedita y por el mismo medio informará al peticionario, de conformidad con lo previsto en el artículo 21 de la Ley 1755 de 2015.

Artículo 5. Definiciones. Para los efectos de la presente resolución se precisan las siguientes definiciones:

Asesoría: Consiste en orientar e instruir al peticionario sobre las políticas contables, régimen de contabilidad pública, reportes de información, aplicación de normas e interpretación de conceptos emitidos por la CGN, así como respecto de cualquier otra actividad misional a cargo de la entidad.

Consulta: Es toda solicitud presentada ante la Contaduría General de la Nación para que se emita un concepto o directriz sobre el régimen de contabilidad pública y otras normas en materia de contabilidad pública que deban observar las entidades sujetas al régimen.

Denuncia: Es la puesta en conocimiento de una conducta posiblemente irregular para que se adelante, la correspondiente investigación penal, disciplinaria, fiscal o administrativa sancionatoria.

Derecho de Información: Todo usuario tiene derecho a consultar los documentos que reposen en la Contaduría General de la Nación, siempre que dichos documentos no tengan reserva, conforme a lo señalado por la Constitución y la ley. Las copias deben ser sufragadas por el solicitante.

Felicitación: Reconocimiento, congratulación, elogio, que manifiesta el usuario frente a los servicios que se presta o un aspecto de la gestión institucional.

Queja (Misional): Es aquella petición que contiene manifestaciones de disconformidad, reclamación o denuncia sobre omisiones o acciones irregulares de servidores públicos en ejercicio de sus funciones o de un particular a quien se le haya atribuido la prestación de un servicio público.

Queja (funcional): Es la manifestación de insatisfacción (protesta, censura, descontento, inconformidad) hecha por una persona natural o jurídica a través su representante, con respecto a la conducta o actuar de un funcionario de la Entidad en desarrollo de sus funciones.

Reclamo: Manifestación de insatisfacción hecha por una persona natural o jurídica a través de su representante, sobre el incumplimiento o irregularidad de alguna de las características de los servicios ofrecidos por la Entidad o su prestación indebida.

Petición: Es toda solicitud verbal o escrita que se presenta en forma respetuosa a la Contaduría General de la Nación, por razones de interés individual, colectivo o general, con el fin de requerir la prestación de sus servicios de acuerdo con sus competencias para impulsar la efectividad de los derechos humanos, bajo la garantía de obtener una respuesta oportuna, clara, completa y de fondo. El derecho de petición se ejerce con la presentación de la petición, a través de cualquier canal de atención, siempre y cuando reúna los requisitos mínimos de presentación señalados por la ley.



Peticiones análogas: Requerimientos formulados por diez (10) o más personas, que se refieran a los mismos hechos.

Solicitud: Se define como aquella petición donde se requiere la intervención de la Contaduría General de la Nación en los asuntos que sean propios de su actividad misional.

Sugerencia: Manifestación de una idea o propuesta para mejorar el servicio o la gestión de la entidad.

Artículo 6. Canales de atención oficiales definidos para la presentación de las peticiones. La Contaduría General de la Nación cuenta para la presentación y radicación de las peticiones con los siguientes canales oficiales idóneos:

- **Virtual:** A través de la página institucional de la entidad www.contaduria.gov.co ingresando al link: Atención y Servicios a la Ciudadanía, y diligenciando en su totalidad el Formulario Único de Recepción de Peticiones.
- **Escrito:** Presentado en medio físico en la ventanilla de correspondencia de la Contaduría General de la Nación ubicada en la calle 26 No. 69-76 Edificio Elemento, Torre 1 - Piso 15, Código Postal: 111071 Bogotá D.C.
- **Presencial:** Atención al público de Lunes a Viernes 8:00 a.m. a 4:00 p.m. en la Calle 26 No. 69-76 Edificio Elemento, Torre 1 - Piso 15, según Resolución No. 186 del 25 de mayo de 2017.
- **Telefónico:** PBX: (057) 601 492 64 00 Bogotá D.C.

Artículo 7. Registro y Direccionamiento de las Peticiones. Las peticiones que reciba la Contaduría General de la Nación se registran de forma inmediata en el Sistema de Gestión Documental (ORFEO), y se direccionan al módulo misional correspondiente. En caso de no ser competencia de la Contaduría General de la Nación se deberá remitir a la autoridad competente dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción; cuando sea procedente se coadyuvarán y de lo anterior, se informará en el acuso de recibo al peticionario.

Peticiones escritas: Las peticiones escritas recibidas en las ventanillas de correspondencia se registran en el Sistema de Gestión Documental ORFEO y se remiten a las dependencias competentes, para su trámite.

Las peticiones telefónicas misionales – (quejas, asesorías y solicitudes): Mediante este canal de comunicación la Contaduría General de la Nación recepciona, tramita y responde distintas inquietudes ciudadanas y de entidades públicas sobre la actividad misional o sobre información que resulta de interés general.

Cuando la solicitud telefónica no puede ser atendida por este medio se registran inmediatamente en el Sistema de Gestión Documental de ORFEO y se direccionan al competente para continuar con el trámite.

Las peticiones recepcionadas por página Web a través del enlace: Atención y Servicios a la Ciudadanía, se radican en el sistema ORFEO de la



entidad y se direccionan a la dependencia competente según el asunto para su trámite.

Las peticiones recibidas mediante correo electrónico: Se registran en el Sistema de Gestión Documental ORFEO y se realiza su asignación al área de competencia, para su gestión y trámite.

Las peticiones verbales presenciales atendidas en la sede de la Contaduría General de la Nación: Se deberá transcribir la solicitud, se asignará en el Sistema de Gestión documental de ORFEO y se asignará para gestión y trámite al área competente.

En caso de que el peticionario manifieste no saber escribir o estar impedido para hacerlo, el servidor que recepciona la petición dejará constancia indicando los nombres completos del peticionario y del funcionario que recibe la petición.

Artículo 8. Término para comunicar el trámite o la gestión. El trámite o gestión impartida a las peticiones misionales debe ser comunicado al interesado en un término máximo de siete (7) días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la petición en la Contaduría General de la Nación, indistintamente del canal de recepción. En los casos que la petición no sea competencia de la Contaduría General de la Nación, dicha actuación debe realizarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de la petición.

Artículo 9. De las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes, denuncias y felicitaciones de carácter administrativo: La Secretaría General se encargará de recibir y tramitar peticiones, quejas, reclamos, solicitudes, denuncias y felicitaciones -PQRSDF- que formulen los ciudadanos en relación con la calidad de la prestación de los servicios a cargo de la entidad, para ello aplicará el procedimiento caracterizado como GAD-PRC23 PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y DENUNCIAS.

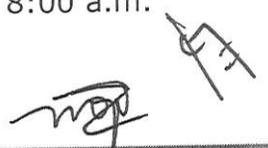
Parágrafo. Cuando se reciba información a través de las redes sociales tales como Facebook, Instagram, Twitter o LinkedIn, El servidor público y/o contratista, responsable de administrar las redes sociales registra el requerimiento en los siguientes correos: contactenos@contaduria.gov.co servicioalciudadano@contaduria.gov.co.

Artículo 10. Peticiones administrativas o no misionales. Las peticiones que no tienen que ver con los servicios misionales de la Contaduría General de la Nación serán registradas en el Sistema de Gestión documental ORFEO, se remitirán para su atención al área administrativa correspondiente, y se dará respuesta en los términos descritos en la presente resolución.

Artículo 11. Horario de atención al público. El horario de atención al público para la presentación de las peticiones es el siguiente:

Para las peticiones escritas presentadas en la ventanilla de correspondencia, en el nivel central el horario es de lunes a viernes 8:00 a.m. a 4:00 p. m., jornada continua.

La atención vía telefónica en el nivel central es de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:30 p.m.



Para la atención virtual, la página Contaduría General de la Nación www.contaduria.gov.co, está disponible las veinticuatro (24) horas del día.

Parágrafo. Los horarios de atención podrán ser modificados por el Contador General de la Nación, de conformidad con la jornada laboral que se establezca para los servidores públicos de la Entidad.

Ante cualquier modificación, el horario de atención será publicado a través de la página web de la Entidad, el cual podrá ser consultado por los interesados.

Artículo 12. Fecha de recepción. Para todos los efectos legales y trámites internos, se tendrá como fecha de recepción de la petición escrita, la que se indique en el recibido por parte de la Entidad. Así mismo, las peticiones que se reciben por medio de correo electrónico se tendrán como fecha de recibo la del correo institucional.

Para todos los efectos legales, se entenderá que comienza a regir los términos para dar respuestas a las peticiones, al día siguiente hábil de la fecha indicada en su recepción o de recibo en el correo electrónico.

Parágrafo. Las peticiones recibidas tanto de forma física, como por medio del correo institucional deberán ser registradas diariamente en el Sistema de Gestión Documental ORFEO, de acuerdo con el orden en que son recibidas.

Artículo 13. Atención de peticiones prioritarias y preferentes. De conformidad con el artículo 20 de la Ley 1755 de 2015, la Contaduría General de la Nación dará atención prioritaria e inmediata a las peticiones en que se solicite el reconocimiento de un derecho fundamental y su atención busque evitar un perjuicio irremediable.

Parágrafo 1. En los casos de peticiones realizadas por periodistas para el ejercicio de su actividad las mismas se tramitarán preferencialmente.

Parágrafo 2. Cuando un servidor reciba una petición que requiera atención prioritaria o preferente, deberá registrarla de forma inmediata en el sistema de gestión documental y continuar en el módulo correspondiente, para seguir de manera inmediata con el trámite a la Dependencia competente con anotación de trámite prioritario o preferencial, verificando su recibo, quien deberá proceder a registrarla de conformidad a los lineamientos del proceso de atención y trámite de peticiones.

CAPÍTULO II

DEL DERECHO DE PETICIÓN DE INTERÉS GENERAL O PARTICULAR

Artículo 14. Contenido de las peticiones. Cualquier modalidad de petición deberá contener, por lo menos, la siguiente información:

1. Designación de la Entidad a la que se dirige y, de ser posible, la dependencia que corresponda dentro de la entidad.



2. Nombres y apellidos completos del solicitante y de su representante y/o apoderado, si es del caso, con indicación de su documento de identidad y de la dirección física o electrónica donde reciba la correspondencia. El peticionario podrá agregar el número de fax o dirección electrónica. Si el peticionario es una persona privada que deba estar inscrita en el registro mercantil, estará obligada a indicar su dirección electrónica.
3. Objeto de la petición.
4. Razones en que se fundamenta o apoya su petición.
5. En los casos que lo requiera, se deberán detallar los documentos que se aportan para iniciar algún trámite. Si alguno de los documentos necesarios para recibir o resolver la petición reposan en la Contaduría General de la Nación, se deberá indicar tal circunstancia, lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 9 del Decreto Ley 19 de 2012.
6. La firma del peticionario cuando fuere el caso.

Parágrafo 1. La inexistencia o inadecuada fundamentación o la falta de documentos no impedirán su radicación, teniendo en cuenta lo previsto en el artículo 15 de la Ley 1755 de 2015.

Parágrafo 2. En los eventos en que se actúe a través de apoderado se deberá anexar el respectivo poder, conforme a lo previsto en el artículo 74 de la Ley 1564 de 2012 - Código General del Proceso y demás normas que la modifiquen, adicionen, aclaren, deroguen o sustituyan.

Artículo 15. Trámite de peticiones de información reservada. Cuando la información solicitada por el peticionario tenga carácter reservado conforme a la Constitución y la Ley, en especial el artículo 24 de la Ley 1755 de 2015, el servidor competente encargado de tramitarla acusará recibo y manifestará la negación o imposibilidad de acceder a la petición de información, consulta de documentos y expedición de copias, fundamentando la decisión e indicando que contra esta procede el recurso de insistencia, la cual deberá notificarse al peticionario.

En la diligencia de notificación o dentro de los diez (10) días siguientes a ella, el peticionario podrá interponer y sustentar, por escrito, el recurso de insistencia. Una vez presentado el recurso por el peticionario, el servidor público deberá remitirlo al tribunal o juez administrativo en un plazo no superior a tres (3) días.

Artículo 16. Inoponibilidad de la reserva. El carácter reservado de un documento no será oponible a las autoridades judiciales, legislativas ni administrativas que, siendo constitucional o legalmente competentes para ello, lo soliciten para el debido ejercicio de sus funciones.

CAPÍTULO III

DE LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 17. De las solicitudes de acceso a la información pública. Toda persona tiene derecho a solicitar y recibir información pública y/o consultar y pedir copias de los documentos que reposan en la Contaduría General de la Nación, salvo que dicha información tenga carácter de clasificada o reservada

conforme a la Constitución y las leyes, en los términos de los artículos 18 y 19 de la Ley 1712 de 2014 y demás normas concordantes.

La información relacionada con la estructura, la contratación, los procedimientos y el funcionamiento de la Contaduría General de la Nación, podrá ser consultada, de manera directa, en la Página web www.contaduria.gov.co, link de *Transparencia*.

Artículo 18. Medios idóneos para recibir solicitudes de información pública. En atención a lo dispuesto por el artículo 16 del Decreto 103 de 2015, compilado por el Decreto 1081 de 2015, se consideran medios idóneos para la recepción de solicitudes de información los siguientes:

1. Personalmente, por escrito o vía oral, en los espacios físicos destinado por la Contaduría General de la Nación para la recepción de solicitudes de información pública.
2. Telefónicamente, al número fijo o móvil destinado por Contaduría General de la Nación para la recepción de solicitudes de información pública.
3. Correo físico o postal, en la dirección destinada por la Contaduría General de la Nación para la recepción de solicitudes de información pública.
4. Correo electrónico institucional destinado por la Contaduría General de la Nación para la recepción de solicitudes de información pública.
5. Formulario electrónico dispuesto en el sitio web oficial de la Contaduría General de la Nación, en un formato que siga los lineamientos definidos por el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones a través de la estrategia de Gobierno en Línea.

Parágrafo. En acatamiento del artículo 197 de la Ley 1437 de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, la Unidad Administrativa Especial Contaduría General de la Nación tiene un buzón de correo electrónico exclusivo para recibir notificaciones judiciales, por consiguiente, los mensajes que no correspondan a dicho uso exclusivo serán trasladados al canal correspondiente.

Artículo 19. Procedimiento especial de solicitud con identificación reservada. El peticionario que considere que la solicitud de información pone en riesgo su integridad o la de su familia, podrá solicitar ante el Ministerio Público, el procedimiento especial de solicitud con identificación reservada, previsto en el parágrafo del artículo 4º de la Ley 1712 de 2014.

Artículo 20. Facilitación. En virtud del principio de facilitación previsto en el artículo 3 de la Ley 1712 de 2014, no podrán exigirse requisitos que obstruyan o impidan la presentación de solicitudes de acceso a la información.

Parágrafo. En ningún caso podrán ser rechazadas solicitudes de acceso a la información por motivos de fundamentación inadecuada o incompleta.

Artículo 21. Atención a las solicitudes de información. Las solicitudes de información presentadas ante la Contaduría General de la Nación deberán ser resueltas por la Dependencia que haya tenido conocimiento o conozca del asunto objeto de la petición o en la cual reposen los documentos cuya copia o consulta se solicita.



Cuando se trate de solicitudes de información que deban ser resueltas exclusivamente a través de la consulta de la base de datos de los sistemas institucionales, la dependencia encargada de emitir la respuesta se apoyará en el GIT de apoyo informático.

Artículo 22. Trámite y respuesta a solicitudes de información reservada.

Las respuestas a solicitudes de acceso a información clasificada o reservada deberán ser resueltas, por escrito, de forma oportuna, veraz, completa, motivada y actualizada, atendiendo los criterios de conformidad con lo establecido en los artículos 18, 19, 26 y 28 de la Ley 1712 de 2014 y artículos 24,25 y 26 de la Ley 1755 de 2015. Cuando la dependencia que tenga bajo su responsabilidad los documentos reservados niegue la solicitud de información, lo señalará al interesado, antes del vencimiento del término citando las disposiciones legales pertinentes y el índice de información clasificada y reservada.

Parágrafo. Para verificar si la información solicitada se encuentra exceptuada de acceso, el servidor consultará el índice de información clasificada y reservada de la Entidad que se encuentra publicado en el enlace de Transparencia y Acceso a la Información en la página web de la entidad. Toda vez que este documento es orientador y contiene las directrices respecto a este tema.

Artículo 23. Divulgación parcial. Tal como lo señala el artículo 21 de la Ley 1712 de 2014, aquellos casos en los que la totalidad de la información solicitada no esté protegida por una excepción contenida en los artículos 18 y 19 de la Ley 1712 de 2014, se entregará solo la información que no tenga reserva. En todo caso no podrá negarse la existencia de documentos en poder de la entidad.

CAPÍTULO IV DISPOSICIONES COMUNES.

Artículo 24. Términos Generales para resolver el derecho de petición.

Salvo lo dispuesto en norma especial, las peticiones presentadas ante la Contaduría y que sean de su competencia, se resolverán internamente dentro de los siguientes términos, contados a partir del día siguiente de su recepción:

1. Las peticiones de interés general y las de interés particular, se resolverán dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la radicación. El proyecto de respuesta que da contestación a la petición deberá ser presentado por el servidor asignado dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la radicación de la petición, para su revisión y firma.
2. Las peticiones de información, certificaciones o expedición de copias de documentos se resolverán dentro de los diez (10) días hábiles a la radicación. Si en ese lapso no se ha dado respuesta al peticionario, las copias se entregarán dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, como lo dispone el artículo 14 numeral 1 de la Ley 1755 de 2015. El proyecto de respuesta debe ser presentado dentro de los seis (6) días hábiles siguientes a la recepción o radicación en la Contaduría, para su correspondiente revisión y firma.



3. Las peticiones de información o de copia de documentos que formule una entidad pública se resolverán dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su radicación. El proyecto de respuesta debe ser presentado dentro de los seis (6) días hábiles siguientes a la recepción o radicación en la Contaduría, para su correspondiente revisión y firma.
4. Las consultas se resolverán dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a su radicación o recepción. El proyecto de respuesta deberá ser presentado por el responsable al que haya sido asignado, dentro de los veinte (20) días siguientes a la recepción o radicación en la Contaduría, para su correspondiente revisión y firma.
5. Las solicitudes que versen sobre el cumplimiento de normas aplicables con fuerza material de ley o actos administrativos se procederán a resolver dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, de conformidad con el artículo 8 de la Ley 393 de 1997. El proyecto de respuesta que da contestación a la petición deberá ser presentado por el servidor a más tardar dentro de los seis (6) días hábiles siguientes a la recepción o radicación en la Contaduría, para su correspondiente revisión y firma.
6. Las solicitudes del Congreso de la República, de conformidad con el artículo 258 de la Ley 5ª de 1992, se deben responder dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al radicado de la misma. El proyecto de respuesta debe ser presentado por parte del servidor al que haya sido asignado, dentro de los tres (3) días siguientes a la recepción o radicación en la Contaduría, para su correspondiente revisión y firma.
7. De conformidad con el artículo 260 de la Ley 5ª de 1992, las solicitudes de documentos efectuadas por las cámaras legislativas se atenderán dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su recepción o radicación. El proyecto de respuesta que da contestación a la petición deberá ser presentado por el responsable dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a su radicación, para su correspondiente revisión y firma.

Parágrafo 1. Cuando excepcionalmente no fuere posible resolver las peticiones en los plazos anteriormente señalados, el funcionario asignado para dar respuesta a la petición debe informar esa circunstancia al interesado antes del vencimiento del respectivo término y se expresarán los motivos del atraso y el plazo razonable en que se resolverá o dará respuesta, que no podrá exceder el doble del inicialmente previsto.

Parágrafo 2. Los términos internos dispuestos en la presente resolución deberán cumplirse de forma perentoria.

Artículo 25. Traslado por competencia. Si la Contaduría no es competente para atender y resolver la petición, informará inmediatamente al peticionario, si este actúa verbalmente, o dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción, si lo hizo por escrito. Dentro del término señalado, remitirá la petición



al competente, por la vía más expedita y por el mismo medio informará al peticionario, de conformidad con lo previsto en el artículo 21 de la Ley 1755 de 2015.

Artículo 26. Peticiones de carácter misional cuya respuesta involucre varias dependencias. Cuando una petición sobre asuntos misionales deba ser resuelta por varias dependencias, la misma debe ser radicada en el Sistema de Gestión Documental ORFEO y direccionada a la Subcontaduría General y de Investigación, quien consolidará la respuesta, aportando las evidencias de ésta en el aplicativo ORFEO.

Parágrafo 1. La coordinación de la respuesta a peticiones que contengan al menos un punto de carácter administrativo estará a cargo de la Secretaría General y las registrará en el sistema de información de la entidad.

Parágrafo 2. Cuando las comunicaciones oficiales deban ser firmadas por una o varias dependencias, las mismas deberán ser recaudadas de forma física o por correo electrónico oficial por fuera del Sistema de Gestión Documental ORFEO y la dependencia que tenga asignado el radicado deberá incluir en la pestaña de documentos anexos copia en PDF de la comunicación generada y dejar trazabilidad en el sistema. Para este caso, si la petición ingresa con términos se deberá solicitar el cambio del tipo de petición, con el fin de finalizarla en el Sistema de Gestión Documental ORFEO.

Artículo 27. Peticiones Análogas. Cuando diez (10) o más usuarios formulen peticiones de información análogas, la Contaduría podrá dar una única respuesta que se publicará en la página web institucional y entregará copias de esta a quienes la soliciten.

Artículo 28. Peticiones incompletas, irrespetuosas, oscuras o reiterativas. En estos eventos se debe dar aplicación a los artículos 17, 18 y 19 de la Ley 1437 de 2011.

Artículo 29. Expedición y costo de copias. La expedición de copias dará lugar al pago previo de las mismas de conformidad con establecido en la Resolución No. 219 del 01 de agosto de 2023 o la que la modifique.

Artículo 30. Procedimientos regulados por normas especiales. Los términos consagrados en procedimientos administrativos regulados por normas especiales se regirán por ellas, y, en lo previsto, se aplicarán las disposiciones contenidas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, las normas que lo modifiquen o sustituyan, en cuanto resulten compatibles.

Artículo 31. Sanciones. El incumplimiento de las disposiciones que regulan el derecho de petición será objeto de las sanciones previstas en el Código Disciplinario y demás normas que la modifiquen o complementen.

La Secretaría General efectuará un reporte bimensual del vencimiento de los términos legales de petición, reglamentados en esta resolución, presentándolo al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, y dará traslado a la



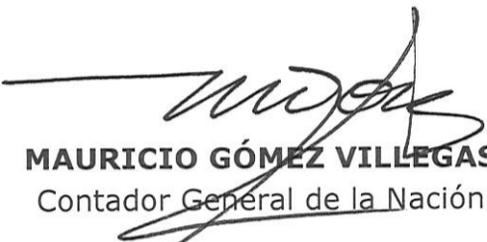
dependencia responsable del tema disciplinario, para que determine o no la viabilidad de promover una acción disciplinaria.

Artículo 32. Disposiciones aplicables. Los aspectos no contemplados en esta resolución y en cuanto resulte necesario, se regirán por las disposiciones de las leyes 1437 de 2011, 1581 de 2012, 1712 de 2014 y 1755 de 2015 y en las demás que las modifiquen, adicionen, aclaren o sustituyan.

Artículo 33. Vigencia. La presente Resolución tiene vigencia a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los tres (3) días del mes de agosto de 2023.


MAURICIO GÓMEZ VILLEGAS
Contador General de la Nación

Proyectó: César Augusto Rincón Vicentes, Asesor 1020-13
Revisó: Édgar Arturo Díaz Vinasco, Coordinador GIT de Jurídica
Freddy Castaño Pineda, Secretario General.