



## MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

### CONSEJO TÉCNICO DE LA CONTADURÍA PÚBLICA

#### ACUERDO NÚMERO 7

(Abril de 2016)

Por el cual se adopta el reglamento para resolver las consultas que recibe el Consejo Técnico de la Contaduría Pública

#### Considerando

Que el Consejo Técnico de la Contaduría Pública atenderá en general, las peticiones respetuosas que toda persona tiene derecho a presentar, de acuerdo con la ley 1755 de 2015: *"Por medio de la cual se regula el derecho fundamental de petición y se sustituye un título del código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo"*.

Que el inciso segundo del artículo 2° del Decreto 3567 de 2011, establece que las decisiones del Consejo Técnico de la Contaduría Pública (CTCP) se adoptarán mediante acuerdos, los cuales serán numerados consecutivamente.

Que mediante acta 10 del 20 de Abril de 2016, se decidió por unanimidad por parte de los Consejeros del CTCP, aprobar este reglamento.

#### Resuelve

**Artículo 1.** Adóptese el reglamento para el trámite de las consultas que le corresponde responder al Consejo Técnico de la Contaduría Pública (CTCP).

**Artículo 2. Requisitos:** Las consultas que se presenten ante el CTCP deben contener por lo menos los siguientes requisitos:

1. La designación de la autoridad a la que se dirigen.
2. Los nombres y apellidos completos del solicitante y/o de su representante legal o apoderado, según el caso, con indicación del número de documento de identidad y todos los datos necesarios que se relacionen con la dirección de notificación.
3. El tema objeto de la consulta con la precisión de las preguntas a resolver.
4. Las razones en que se apoya.
5. La relación de documentos que se acompañan en caso de que lo hiciera.
6. La firma del peticionario, cuando fuere el caso.

**Parágrafo 1.** Cuando la consulta verse sobre temas diferentes a los establecidos dentro de las funciones del CTCP se procederá a remitirla a la entidad competente.

**Parágrafo 2.** Las consultas en formato físico se recibirán dentro la jornada laboral.

**Parágrafo 3.** Las Consultas verbales solo se admitirán en aquellos casos donde la persona que la solicita no pueda hacerlo por escrito por cualquier circunstancia. En este evento, la persona encargada de recibirla la transcribirá en un escrito donde se cumpla con las formalidades del presente artículo.

**Parágrafo 4.** *Si las peticiones son anónimas, o no registran dirección de residencia o correo electrónico, se notificará la respuesta en la página web del CTCP.*

**Artículo 3. Término para resolver las consultas:** Las consultas deberán ser resueltas dentro de los siguientes plazos de acuerdo con la ley 1755 de 2015:

Las consultas, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha de su recibo.

Las peticiones que se realicen con el propósito de obtener información, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de su recibo.

Las peticiones formuladas por otras entidades públicas dentro de los (10) días hábiles siguientes a la fecha de su recibo.

Cuando no fuere posible contestar al interesado dentro de los términos señalados con anterioridad, se le enviará oportunamente comunicación en tal sentido, señalando la causa y la fecha en que se contestará su petición.

**Artículo 4. Procedimiento:** El siguiente procedimiento deberá seguirse para el trámite de las consultas que se reciban en el CTCP:

1. Recepción del derecho de petición. Si la consulta es enviada por correo electrónico deberá ser impresa por la persona encargada.
2. La persona encargada radicará y le asignará un número consecutivo a la comunicación recibida.
3. Reparto: considerando la asignación temática definida en el CTCP, se designará a la persona encargada de resolver la consulta de acuerdo con el tema de la petición.
4. Proyección de la respuesta: la respuesta de la consulta deberá contener como mínimo :
  - a) Problema Técnico: en el cual se transcribirá la pregunta realizada por el remitente.
  - b) Fundamento Jurídico: en el cual se expresarán las razones de carácter normativo, jurisprudencial y doctrinal que sirven de base para el análisis de la consulta.
  - c) Las Conclusiones: en las cuales se expresarán la solución al problema jurídico con base en la fundamentación jurídica.
5. Términos para resolver la consulta:
  - a) Consultas: término máximo de 16 días hábiles para elaborar el proyecto de respuesta.
  - b) Petición de Información: término máximo de 5 días hábiles para elaborar el proyecto de respuesta.
6. Revisión por parte del Consejeros Ponente.
  - a) Consulta: término máximo de 6 días hábiles para revisión por parte del Consejero Ponente.
  - b) Petición de Información: término máximo de 2 días hábiles para revisión por parte del Consejero Ponente.
7. El Consejero realizará los ajustes que considere pertinentes y los remitirá al

encargado de proyectar la respuesta con el fin de que realice las modificaciones correspondientes.

- a) Consulta: término máximo de traslado al contratista 3 días hábiles.
  - b) Petición de Información: término máximo de traslado al contratista de 1 día hábil.
8. Proceso de corrección y ajustes por parte de la persona encargada de proyectar la respuesta.
- a) Consulta: término máximo de 2 días hábiles.
  - b) Petición de información: termino máximo 1 días hábiles.
9. Una vez revisadas las correcciones y ajustes, el consejero ponente enviará la nueva versión a los demás consejeros, siendo obligatoria la revisión por el consejero par que le haya sido asignado. Si transcurridas 96 horas ninguno de los consejeros se ha pronunciado, se entenderá que no hay comentarios a la versión definitiva del concepto. Si algún consejero tiene observaciones, las enviará dentro del término al consejero ponente, quien las evaluará y las incorporará, si está de acuerdo. Si hay desacuerdo, lo discutirá en primera instancia con el consejero que haya producido la observación. Si aún no hay acuerdo, el tema se llevará a la sesión del CTCP, donde se decidirá la posición final. En caso de desacuerdo entre los consejeros, el o los consejeros divergentes podrán dejar su salvamento de voto en el concepto respectivo.

No se requiere el término de 96 horas para que los Consejeros hagan los comentarios a una consulta cuando el tema o temas objeto de esta, hayan sido resueltos en una consulta anterior o cuando se trate de un traslado por falta de competencia.

10. Firma del Consejero ponente.
11. Envío de la respuesta al peticionario por correo certificado o a través de correo electrónico, según el caso.
- a) Si la petición no es de competencia del CTCP.

Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la consulta se le responderá al peticionario por la falta de competencia y adicionalmente se le enviará una copia del oficio remisario dirigido a la entidad competente. (No es necesario esperar a recibir la respuesta de la entidad a quién se efectuó el traslado).

Si no se conoce o no hay funcionario competente para resolver la consulta se le informará al peticionario de este hecho.

En ambos casos, la respuesta y el oficio remisario dirigido a la entidad competente serán publicados en la página web del CTCP una vez se cuente con los radicados de la entidad respectiva y el del envío del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

- b) Peticiones remitidas por otra entidad por falta de competencia.

Una vez se remita la respuesta al peticionario adicionalmente se enviará copia de la respuesta a la entidad que realizó la remisión, indicándole el enlace donde puede consultar el texto de respuesta en la página web del CTCP.

12. Archivo de la respuesta de la petición: se conservará una copia radicada de la respuesta remitida por correo certificado, o una copia escaneada y firmada por el Consejero Ponente de la respuesta remitida a través del correo electrónico, según sea el caso.

13. Las respuestas de las consultas serán compiladas cada 3 días para publicarlas en el sitio web del CTCP.

14. Protección de datos para consultas ya resueltas y para futuras consultas

a) Consultas ya resueltas: de acuerdo con la ley de protección de datos, los ciudadanos que consideren necesario que sus datos personales se eliminen de los conceptos que ha emitido el Consejo Técnico de la Contaduría Pública deberán señalarlo expresamente, mediante un correo electrónico a la dirección [consultasctcp@mincit.gov.co](mailto:consultasctcp@mincit.gov.co)

b) futuras consultas: de acuerdo con la ley de protección de datos, los ciudadanos que no deseen que sus datos personales aparezcan en los conceptos que emita el Consejo Técnico de la Contaduría Pública deberán señalarlo expresamente en el texto del correo con el cual alleguen su consulta al consejo.

**Artículo 5. Derogatoria:** Deróguese el acuerdo 2 de 2013, el acuerdo 3 de 2015, el acuerdo 5 de 2015 y el acuerdo 6 de 2015 emitidos por el CTCP.

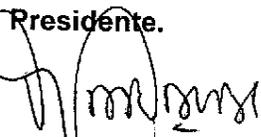
**Artículo 6. Vigencia:** El presente acuerdo rige a partir de su aprobación.

**PUBLIQUESE Y CUMPLASE.**

Dada en Bogotá D.C, a los ( 20 ) días del mes de Abril de 2016.

  
WILMAR FRANCO FRANCO

Presidente.



DANIEL SARMIENTO PAVAS  
Consejero.

  
LUIS HENRY MOYA MORENO  
Consejero.