

RESOLUCIÓN No. 1172 DE 2018

(29 de octubre)

*Por medio de la cual se conforma el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable de la
Jurisdicción Especial para la Paz*

LA SECRETARIA EJECUTIVA DE LA JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las
Conferidas por el Acto Legislativo 01 de 2017 y normas concordantes, y

CONSIDERANDO:

Que los artículos 209 y 269 de la Constitución Política determinan la obligatoriedad de las entidades públicas de diseñar y aplicar métodos y procedimientos de Control Interno.

Que el artículo 354 de la Constitución Política le asigna al Contador General de la Nación la facultad de llevar la Contabilidad General de la Nación y consolidarla con la de sus entidades descentralizadas territorialmente o por servicios, así como determinar las normas contables que deben regir en el país, conforme a la Ley.

Que de conformidad con la regulación contable pública emitida por la Contaduría General de la Nación, las entidades que conforman el sector público tienen la obligación de adelantar las gestiones administrativas necesarias para garantizar que la información contable revele en forma fidedigna su realidad financiera, de manera que sirva de instrumento para que los diferentes usuarios fundamenten sus decisiones relacionadas con el control y optimización de los recursos públicos, en procura de una gestión pública eficiente y transparente.

Que el artículo 10 de la Ley 87 de 1993 define el control interno como el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.

Que el ejercicio de control interno debe consultar los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad y valoración de costos ambientales y, en consecuencia, deberá concebirse y organizarse de tal manera que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos existentes en la entidad, y en particular de las asignadas a aquellos que tengan responsabilidad del mando.

Que la Jurisdicción Especial para la Paz debe implementar mecanismos para depurar la información contable cuando haya lugar, de manera que en sus Estados Financieros se revele en forma fidedigna su realidad económica, por lo que se considera pertinente crear el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. Creación del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable. Crear el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable de la Jurisdicción Especial para la Paz como una instancia asesora para la mejora continua y sostenibilidad de la calidad de la información financiera, de manera que se genere con las características fundamentales de relevancia y representación fiel y facilite de manera permanente la depuración y mejora de la calidad de la misma.

Artículo 2. Conformación del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable. El Comité Técnico de Sostenibilidad Contable estará integrado por:

1. El Secretario Ejecutivo o su delegado, quien lo presidirá.
2. El Director Administrativo y Financiero.
3. El Director de Asuntos Jurídicos.
4. El Subdirector de Talento Humano.
5. El Director de Tecnologías de Información.
6. El Subdirector de Planeación.
7. El Subdirector Financiero.
8. El Subdirector de Recursos Físicos e Infraestructura.
9. El Coordinador o Contador del Grupo de Contabilidad.

Los miembros del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable actuarán con voz y voto en las deliberaciones y decisiones del mismo y su participación tiene carácter obligatorio e indelegable, salvo lo dispuesto para el Secretario Ejecutivo.

Parágrafo primero. El Subdirector de Control Interno participará permanentemente en las reuniones del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable y actuará con derecho a voz, pero sin voto, con el propósito de garantizar la independencia y objetividad en la evaluación continua de la calidad de la información financiera de la entidad.

Sin perjuicio del cumplimiento de las funciones propias de su cargo, velará porque operen los controles asociados al proceso contable y se garantice información financiera razonable, oportuna y de calidad.

Parágrafo segundo. A las sesiones del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable podrán ser invitados, con voz, pero sin voto, los servidores públicos que se consideren pertinentes, con el fin de aclarar o soportar los informes, decisiones, estudio o evaluación de los hechos o situaciones que guardan relación con la información contable, incluyendo las recomendaciones que se deriven para garantizar la sostenibilidad de la información contable.

Parágrafo tercero. Actuará como Secretario del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable el Coordinador o Contador del Grupo de Contabilidad o quien haga sus veces.

Artículo 3. Funciones del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable. El Comité Técnico de Sostenibilidad Contable tendrá las siguientes funciones:

1. Asesorar a las áreas fuente de información contable en la depuración de la información que presente las siguientes situaciones:
 - a. Valores que afecten la situación patrimonial y no representen derechos, bienes u obligaciones ciertos para la entidad;

- b. Derechos u obligaciones, que no obstante su existencia, no es posible realizarlos mediante la jurisdicción coactiva;
 - c. Derechos u obligaciones respecto de los cuales no es posible ejercer su cobro o pago por cuanto opera alguna causal relacionada con su extinción, según sea el caso;
 - d. Derechos u obligaciones que carecen de documentos soporte idóneos, a través de los cuales se puedan adelantar los procedimientos pertinentes para obtener su cobro o pago;
 - e. Valores respecto de los cuales no haya sido legalmente posible su imputación a alguna persona por la pérdida de los bienes o derechos que representan;
 - f. Los inmuebles que carecen de título de propiedad idóneo y respecto de los cuales sea necesario llevar a cabo el proceso de titulación correspondiente;
 - g. Cuando la relación costo-beneficio de las gestiones administrativas no resulte eficiente.
2. Recomendar las acciones a seguir, producto del análisis de las situaciones presentadas por las áreas de la entidad, sobre la depuración de valores contables, una vez agotadas todas las gestiones administrativas y jurídicas tendientes a la aclaración, identificación y soporte de los saldos.
 3. Asesorar en la formulación de políticas, estrategias y procedimientos tendientes a garantizar la sostenibilidad y calidad de la información contable.
 4. Fomentar la cultura de autocontrol en cada proceso y procedimiento que ejecuten las diferentes áreas para garantizar la sostenibilidad y calidad de la información contable.
 5. Solicitar la definición, actualización y/o modificación de los manuales de procesos, procedimientos y políticas contables de acuerdo con las decisiones del Comité.
 6. Estudiar y evaluar los informes presentados por la Oficina de Control Interno, relacionados con las debilidades detectadas en el proceso de sostenibilidad contable y sugerir alternativas de solución.
 7. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con su naturaleza.

Artículo 4. Funciones del Presidente del Comité. El Presidente del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable tendrá las siguientes funciones:

1. Proponer estrategias conducentes al buen funcionamiento del Comité.
2. Poner en consideración del Comité el orden del día y temas a desarrollar en las reuniones, al inicio de cada sesión.
3. Priorizar y seleccionar los temas y actividades a cargo del Comité.
4. Supervisar y controlar el adecuado cumplimiento de las funciones por parte de los integrantes del Comité.
5. Coordinar y avalar la toma de decisiones gestionadas desde el Comité.
6. Las demás funciones inherentes a su función.

Artículo 5. Funciones del Secretario del Comité. El Secretario del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable tendrá las siguientes funciones:

1. Convocar a las reuniones ordinarias o extraordinarias.
2. Preparar el temario de las reuniones.

3. Elaborar el orden del día y presentar los temas a tratar en el Comité.
4. Coordinar los requerimientos logísticos para desarrollar las reuniones del Comité.
5. Remitir a los integrantes del Comité, con tres (3) días de antelación para su evaluación, copia de los documentos o informes que serán tratados en cada reunión.
6. Elaborar las actas de las reuniones que efectúe el Comité y suscribirlas junto con los demás integrantes.
7. Llevar a cabo el seguimiento a la implementación y puesta en marcha de las recomendaciones e instrucciones impartidas por el Comité, siempre que las mismas traten sobre aspectos contables.
8. Realizar la entrega a los integrantes del Comité, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la realización de cada reunión, de una copia del acta correspondiente para la verificación y corrección a que haya lugar.
9. Archivar, conservar y custodiar en forma cronológica las actas de reunión del Comité, debidamente suscritas por los integrantes.
10. Las demás que correspondan a la naturaleza de la Secretaría Técnica.

Artículo 6. Reuniones. El Comité Técnico de Sostenibilidad Contable se reunirá de manera ordinaria cada tres (3) meses, o de manera extraordinaria cuando sea convocado por el Secretario Ejecutivo.

El Comité podrá deliberar, votar y decidir en conferencia virtual, con arreglo a lo previsto en el artículo 63 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Artículo 7. Quórum. El Comité Técnico de Sostenibilidad Contable deliberará con la asistencia de al menos 6 de sus integrantes. La asistencia del Secretario Ejecutivo o su delegado será condición para deliberar.

Las recomendaciones y decisiones se adoptarán por la mayoría simple de todos los asistentes.

Parágrafo primero. Si por alguna circunstancia fuere necesario suspender la sesión, la misma deberá continuarse a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, sin más citación que la que se efectúe dentro de la reunión.

Parágrafo segundo. Cuando alguno de los miembros del Comité no pueda asistir a una sesión deberá comunicarlo por escrito, enviando a la Secretaría Técnica la correspondiente justificación o explicación de los motivos de su inasistencia, a más tardar el día hábil anterior a la respectiva sesión.

Artículo 8. Estudios técnicos. Las recomendaciones y decisiones del Comité deberán estar soportadas, en todos los casos, en los estudios técnicos suficientes preparados por el área a que corresponda el asunto a tratar, los cuales serán canalizados a través de la Secretaría Técnica del Comité.

Artículo 9. Documentación. Para la sostenibilidad y depuración de la información financiera se deberá acreditar la siguiente información:

1. Concepto del Director de Asuntos Jurídicos sobre la viabilidad de la depuración contable, el cual se emitirá a solicitud del área responsable de la información.
2. Informe técnico del área contable sobre los registros contables que deben adelantarse.
3. Copia del acta de Comité en la cual consten las recomendaciones y decisiones de registro o depuración contable.

Continuación de la Resolución No. 1172 DE 2018 "Por medio de la cual se conforma el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable de la Jurisdicción Especial para la Paz".

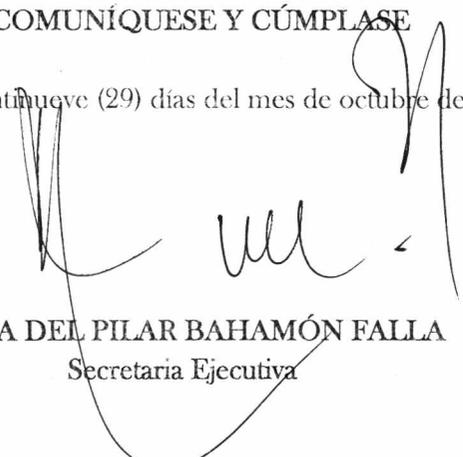
4. Los demás soportes, que a juicio del Comité, se consideren pertinentes para justificar los registros contables correspondiente.
5. Acto administrativo expedido por el representante legal, a través del cual se ordene la depuración o registro de la partida contable, cuyo justificación y trámite estará a cargo del área responsable.

Artículo 10. Actas. Las recomendaciones y decisiones del Comité constarán en actas numeradas consecutivamente que se suscribirán por el Presidente y el Secretario Técnico del Comité.

Artículo 11. Vigencia y derogatorias. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los veintinueve (29) días del mes de octubre de 2018.


MARÍA DEL PILAR BAHAMÓN FALLA
Secretaria Ejecutiva

Elaboró: Adriana Lorena Guzmán Molano *ALGM*
Revisó: Juan David Olarte Torres *JDOT*
Revisó: Martha Lucía Zamora Ávila *MZZ*
Aprobó: Ana Lucía Rosales Callejas *ALRC*