

CONSEJO TÉCNICO DE LA CONTADURÍA PÚBLICA

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE EXPERTOS AD-HONOREM EN NAI

El presente reglamento suscrito por el Consejo Técnico de la Contaduría Pública tiene por objeto establecer los principales aspectos que se deben tener en cuenta para el funcionamiento del Comité de Expertos Ad-Honorem - NAI, definir las reglas básicas de su organización, alcance, conformación, funciones y designación de sus miembros, entre otros.

ARTÍCULO 1º. NATURALEZA. El Comité de Expertos Ad-Honorem - NAI, se fundamenta en el numeral 5^o del artículo 8^o de la Ley 1314 de 2009, con el fin de apoyar las actividades del Consejo Técnico de la Contaduría Pública (CTCP) relacionadas con el proceso continuo de la convergencia hacia las normas internacionales de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de la información.

ARTÍCULO 2º. OBJETIVO. El Comité tiene como objetivo fundamental brindar asesoría, soporte técnico y ser órgano consultor en asuntos relacionados con las Normas de Aseguramiento de la Información (en adelante "las NAI").

ARTÍCULO 3º. ESTRUCTURA: El Comité tendrá la siguiente estructura:

- a) Un coordinador general quien será un Consejero del CTCP;
- b) El presidente, quien será designado dentro de los profesionales invitados y por los mismos;
- c) Los Profesionales invitados a ser parte del Comité;
- d) Los miembros del Consejo Técnico de la Contaduría Pública;
- e) Un Secretario Técnico, designado por el Consejo.

ARTÍCULO 4º. FUNCIONES: El Comité tendrá las siguientes funciones:

- a) Apoyar al CTCP en los temas que le sean propuestos por éste en asuntos relacionados con las NAI;

Calle 28 N° 13A -15 / Bogotá, Colombia
Código Postal 110311 - Nit. 830115297-6
Conmutador (571) 6067676 – Línea Gratuita 01 8000
958283
Email: info@mincit.gov.co
www.mincit.gov.co



GD-FM-009.v20

- b) Revisar consultas realizadas al CTCP que éste les proponga respecto a las NAI y generar una recomendación consensuada sobre las inquietudes que se pudiesen generar respecto al enfoque y alcance de las respuestas emitidas por el CTCP;
- c) Elaboración o análisis de borradores de documentos técnicos que proponga el CTCP antes de la emisión al público, o se originen dentro del mismo comité;
- d) Participar activamente en las reuniones presenciales o virtuales que se programen;
- e) Conformar subcomités especiales de trabajo para realizar estudios o evaluaciones específicas, cuando las circunstancias lo ameriten;
- f) Producir y aprobar los informes que se consideren pertinentes acerca de los temas desarrollados.

ARTÍCULO 5º. PERÍODO Y CONTINUIDAD. El Comité será designado para períodos de un año, renovables. Para tal efecto, se deberán tener en cuenta:

- a) La continuidad de su asistencia a las reuniones;
- b) Su participación activa en las actividades del Comité, bien sea a nivel personal o como integrantes de las comisiones o grupos de trabajo que se designen.

PARÁGRAFO 1º. De manera permanente el Coordinador y la Secretaria Técnica evaluarán el cumplimiento de estos requisitos y determinarán la conveniencia de que el miembro sea elegible para un nuevo período y así se le comunicará.

PARAGRAFO 2o. Las inasistencias serán suplidas con participación activa mediante cualquier medio válido de comunicación, en relación con cada sesión.

ARTÍCULO 6º. DEBERES DE LOS INTEGRANTES. Los integrantes del Comité, en relación con el mismo, tendrán entre otras las siguientes obligaciones:

- a) Asistir a las reuniones y participar activamente en sus discusiones;
- b) Procurar estar permanentemente actualizados en cuanto a las Normas de Aseguramiento de la Información;
- c) Disponer del tiempo necesario para asistir a las reuniones y para realizar las tareas que les sean asignadas dentro del Comité o subcomités;
- d) Mantener bajo confidencialidad y reserva toda la información que sea provista por el CTCP para su análisis;
- e) Cumplir con lo previsto en el presente reglamento.

ARTÍCULO 7º. DERECHOS DE LOS INTEGRANTES. Son los derechos de los miembros del Comité:

- a) Participar con voz y voto en las deliberaciones del Comité;
- b) Recibir y compartir información actualizada en forma oportuna;
- c) Recibir copia de la versión aprobada de las conclusiones y recomendaciones del Comité;
- d) Obtener certificación de su vinculación al Comité, suscrita por el Consejero Coordinador.

ARTÍCULO 8º. FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ: El Presidente del Comité tendrá, las siguientes funciones:

- a) Presidir las sesiones del Comité y estudiar los temas propuestos por el consejo;
- b) Organizar los debates en cada una de las reuniones;
- c) Conceder democráticamente y en orden de solicitud, el uso de la palabra;
- d) Someter a consideración y aprobación del Comité los documentos que se elaboren;
- e) Mantener los debates dentro de los temas y el nivel técnico que exija el objeto del Comité;
- f) Hacer seguimiento a las labores desarrolladas por cada uno de los subcomités que se conformen;
- g) Realizar seguimiento a los planes de trabajo y a los cronogramas del Comité y los subcomités;
- h) Representar al Comité en las reuniones o eventos que se requiera;
- i) Proponer las actividades que resulten necesarias para mejorar la efectividad del trabajo adelantado por el Comité;
- j) Orientar las reuniones de manera que se llegue en forma rápida y eficaz a un acuerdo sobre el contenido del estudio del Comité.

ARTICULO 9º. SECRETARIO TÉCNICO. El Secretario Técnico tendrá entre otras, las siguientes funciones:

- a) Citar a las reuniones del Comité cuando lo solicite el Presidente o el Coordinador;
- b) Coordinar con el Consejero y el Presidente el orden del día de las reuniones, las comunicaciones que se enviarán y las actividades a desarrollar;
- c) Circular la información relevante para el adecuado funcionamiento del Comité;
- d) Elaborar los borradores de los documentos de conclusiones y recomendaciones que se aprueben por el Comité, enviarlos a sus miembros dentro de la semana siguiente a la realización de la respectiva reunión con el fin de concertar su redacción y aprobación final y emitir el documento final con la firma de cada uno de los miembros del Comité.

PARAGRAFO 1º. Los documentos de las conclusiones y recomendaciones del Comité se encabezarán con un número consecutivo y expresarán: El objetivo del tema tratado, su análisis técnico, la recomendación correspondiente y la firma de los miembros del Comité, excepto la del Coordinador.

Calle 28 N° 13A -15 / Bogotá, Colombia
Código Postal 110311 - Nit. 830115297-6
Conmutador (571) 6067676 – Línea Gratuita 01 8000
958283
Email: info@mincit.gov.co
www.mincit.gov.co



GD-FM-009.v20

PARAGRAFO 2º. Para la aprobación de los documentos de conclusiones y recomendaciones, durante las sesiones del Comité sólo se revisarán los comentarios que se presenten oportunamente por los miembros. Estos documentos, una vez aprobados, se colocarán en el portal del CTCP, previa aprobación del CTCP.

ARTÍCULO 10º. SUBCOMITÉS: El Comité podrá conformar lo subcomités que consideren necesarios para que se encarguen de adelantar estudios relacionados con temas específicos.

ARTÍCULO 11º. REUNIONES DEL COMITÉ: El Comité se reunirá ordinariamente una vez al mes si hubiere algo específico a tratar, por convocatoria del Coordinador, recomendación del Presidente y extraordinariamente de manera excepcional cuando se juzgue necesario.

ARTÍCULO 12º. QUORUM: El Comité sesionará con un quórum mínimo de tres miembros del Comité.

ARTÍCULO 13º. ACTAS. De cada reunión se levantará un acta que resuma lo tratado y concluido suscrita por el Coordinador, el Presidente y el Secretario del Comité, previa consideración y aprobación de todos los miembros asistentes a la sesión.

PARÁGRAFO 1º. Las actas se encabezarán con un número consecutivo y expresarán: fecha y hora de la reunión, nombre de los asistentes, orden del día, temas tratados y aprobados, decisiones adoptadas, resumen de las tareas, labores o proyectos pendientes por desarrollar los cuales deberán contar con un responsable para su ejecución y el tiempo estimado para su cumplimiento, constancias solicitadas por los asistentes, hora de terminación.

ARTÍCULO 14º. REPRESENTANTE DEL CTCP. El Comité contará con la participación de un consejero miembro del CTCP, quien tiene a su cargo la coordinación del Comité y tendrá las siguientes funciones:

- a) Llevar la vocería del CTCP en el Comité;
- b) Coordinar con el presidente las labores del Comité;
- c) Efectuar seguimiento al desempeño del Comité y verificar que sus actividades se desarrollen de acuerdo con los lineamientos definidos por el CTCP;
- d) Presentar al Comité para su análisis y recomendación las inquietudes que se generen en el seno del Consejo sobre consultas que sean formuladas.
- e) Participar con voz, pero sin voto en los análisis y discusiones, para aclarar inquietudes o fijar posiciones de acuerdo con los criterios señalados por el CTCP.
- f) Verificar que los documentos y las actas producidas sean publicadas en la página web del CTCP.

PARÁGRAFO. Todos los miembros del CTCP pueden asistir a las sesiones con voz cuando lo estimen conveniente.

ARTÍCULO 15º. SUSPENSIÓN DE LAS LABORES DEL COMITÉ. El CTCP, podrá ordenar la suspensión, en forma temporal o definitiva, de las labores de este Comité, en caso de que se presente alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Desviación de las actividades del Comité con respecto a los fines propuestos;
- b) No haberse reunido durante un período de dos (2) meses sin justificación válida alguna;
- c) Incumplimiento grave o sistemático de las disposiciones de este reglamento.

ARTÍCULO 16º. MODIFICACIONES AL REGLAMENTO: El presente reglamento, puede ser modificado por el CTCP, por solicitud del Comité o cuando lo considere conveniente.

ARTÍCULO 17º. VIGENCIA Y DEROGATORIA: El presente reglamento rige a partir de su aprobación por el CTCP, deroga cualquier reglamento anterior y se dará a conocer a todos los integrantes del Comité.

Constancia: El presente reglamento fue discutido y aprobado en sesión ordinaria realizada el 31 de marzo de 2020, acta No 16 sala plena del Consejo Técnico de la Contaduría Pública.

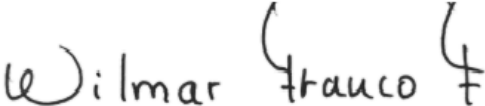
En señal de aprobación firman los siguientes consejeros:



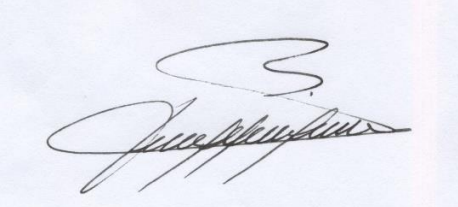
LEONARDO VARÓN GARCÍA


CARLOS AUGUSTO MOLANO RODRÍGUEZ
Consejero CTCP

CARLOS AUGUSTO MOLANO R



WILMAR FRANCO FRANCO



JESUS MARIA PEÑA BERMUDEZ

Calle 28 N° 13A -15 / Bogotá, Colombia
Código Postal 110311 - Nit. 830115297-6
Conmutador (571) 6067676 – Línea Gratuita 01 8000
958283
Email: info@mincit.gov.co
www.mincit.gov.co



GD-FM-009.v20