

REGLAMENTO DEL COMITÉ TÉCNICO AD-HONOREM DE LAS ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO

ARTÍCULO 1°. NATURALEZA Y OBJETIVO. El Comité Técnico ad honorem de Entidades sin Ánimo de Lucro se establece, respecto de las entidades de los diferentes sectores económicos de Colombia de acuerdo con el numeral 6 del artículo 8 de la Ley 1314 de 2009 y el numeral 3° del artículo 1° del Decreto 3567 de 2011, con el fin de apoyar las actividades del Consejo Técnico de la Contaduría Pública (CTCP) relacionadas con el proceso de convergencia hacia normas internacionales de contabilidad e información financiera en cuanto a la elaboración de los proyectos normativos que someterá a consideración de los Ministerios de Hacienda y Crédito Público y de Comercio, Industria y Turismo, facilitar la convergencia hacia las mismas y para fomentar la participación de las partes interesadas.

El Comité se forma a partir del compromiso de sus miembros de garantizar su funcionamiento estable, así como el registro y publicidad de sus deliberaciones y conclusiones.

El Comité adoptará su propio reglamento, el cual se establece en el presente documento. A menos que sea una iniciativa del CTCP, cualquier propuesta de modificación a este reglamento, deberá ser considerada y aprobada por el Consejo Técnico de la Contaduría Pública.

ARTÍCULO 2°. CONFORMACIÓN. En concordancia con el numeral 6° del artículo 8° de la Ley 1314 de 2009 y el numeral 3° del artículo 1° del Decreto 3567 de 2011, el Comité estará conformado por representantes de autoridades, preparadores, aseguradores y usuarios de la información financiera.

Teniendo en cuenta lo anterior, el Comité tendrá la siguiente conformación:

- a) Profesionales expertos, personas naturales representantes de los gremios y/o entidades agremiadas; **Los gremios.**

- b) Profesionales expertos, personas naturales representantes de las entidades y/o preparadores, aseguradores o usuarios de la información de las entidades del sector; **Los preparadores, aseguradores o usuarios.**
- c) Profesionales expertos, personas naturales a título personal a nombre o representación de una firma de contadores públicos. **Firmas expertas.**
- d) Profesionales representantes de las entidades gubernamentales, que actuarán con voz, pero sin voto. **Autoridades.**
- e) Consejeros del Consejo Técnico de la Contaduría Pública, que actuarán con voz, pero sin voto.

PARÁGRAFO 1°. Con excepción de los profesionales representantes de las entidades gubernamentales, la designación de los demás profesionales que conforman este Comité, será a título institucional (máximo tres (3) personas por entidad, que cumplan con los requisitos de ingreso previstos en el Artículo 5° del presente Reglamento) y no podrá modificarse a menos que el profesional designado no continúe vinculado a la entidad o sea reemplazado por otro de las mismas calidades. En las votaciones, a cada entidad, se le otorgará un (1) voto sin importar el número de personas que la representen en el Comité.

PARÁGRAFO 2°. En el caso de Firmas - Personas naturales, cuya designación será a título personal, cumplirán con los requisitos de ingreso previstos en el Artículo 5° del presente Reglamento y no podrá modificarse a menos que se incumplan las condiciones establecidas en el Artículo 6° de este Reglamento. En las votaciones se le otorgará un (1) voto.

PARÁGRAFO 3°. Los representantes de las entidades gubernamentales actuarán con voz, pero sin voto, con excepción de lo señalado en los artículos 17 y 20 (ACTAS Y MODIFICACIONES AL REGLAMENTO) del presente reglamento. La presencia y participación de estas entidades se circunscribe a una labor de acompañamiento y de conocimiento de los temas discutidos, pero en manera alguna compromete la independencia del Comité. En todo caso las decisiones acogidas por el Comité no condicionan con la independencia ni la órbita de

competencias y el marco funcional de las autoridades de normalización técnica, supervisión y regulación, según la normativa que les aplica.

PARÁGRAFO 4°. La presencia y participación de los invitados (Profesionales expertos, invitados permanentes y exConsejeros) consiste en llevar a cabo una participación de acompañamiento y de conocimiento de los temas discutidos, con voz pero sin voto, en manera alguna compromete la independencia del Comité.

PARÁGRAFO 5°. La presencia de asistentes se limita a una actividad de conocimiento de los temas discutidos, pero en manera alguna compromete la independencia del Comité. La cantidad de asistentes depende del aforo de las instalaciones en las que se realizará cada reunión, por ende, se establecerá para cada sesión cuántas personas podrán concurrir en calidad de asistentes.

ARTÍCULO 3°. FUNCIONES DEL COMITÉ. El Comité fue establecido y es orientado por el CTCP, con base en el numeral 6° del artículo 8° de la Ley 1314 de 2009 y el numeral 3° del artículo 1° del Decreto 3567 de 2011, tendrá las siguientes funciones:

Apoyar al Consejo Técnico de la Contaduría Pública en la elaboración de los proyectos normativos que someterá a consideración de los Ministerios de Hacienda y Crédito Público y de Comercio, Industria y Turismo, para lo cual adelantará las siguientes actividades:

- a) Analizar los estándares más recientes y de mayor aceptación que hayan sido expedidos o estén próximos a ser expedidos por los organismos internacionales reconocidos a nivel mundial (IASB, IFAC, entre otros) como emisores de estándares internacionales en el tema correspondiente, sus elementos y los fundamentos de sus conclusiones con el fin de que, en el marco de los principios y objetivos de la Ley 1314 de 2009, se establezca si los referidos estándares internacionales, sus elementos o fundamentos, no resultarían eficaces o apropiados para los entes en Colombia;

- b) Llevar a cabo estudios dirigidos a determinar los diferentes impactos, tanto cuantitativos como cualitativos, que podrían generar para los diferentes subsectores la implementación de los estándares internacionales, objeto de convergencia, en los términos señalados en la Ley 1314 de 2009 y las normas que se le adicionen y/o que la modifiquen;
- c) Servir de órgano consultor y asesor del CTCP en aspectos que atañen al sector;
- d) Conformar subcomités de trabajo para realizar estudios o evaluaciones específicas cuando las circunstancias lo ameriten. Para este propósito, se podrá contar con expertos en temas relacionados con los diferentes sectores;
- e) Producir documentos acerca de los avances, impactos y demás temas desarrollados, con ocasión del plan de trabajo fijado para cada periodo, que deberá estar articulado con el Programa de Trabajo del CTCP, a fin de socializarlos dentro del Comité y entregarlos al Consejo Técnico de la Contaduría Pública, para que, de ser considerados, sirvan como base de los elementos de difusión y guía;
- f) Evaluar y realizar las recomendaciones al CTCP destinadas a actualizar la regulación en materia de normas de contabilidad, información financiera y aseguramiento de información;
- g) Aprobar el reglamento interno;
- h) Aprobar el reglamento interno de los subcomités;
- i) En coordinación con el CTCP, definir los entregables y la fecha de su presentación; y
- j) Cumplir con las demás funciones que se deriven del objeto del Comité.

PARÁGRAFO. El Comité, dentro de sus funciones, sólo está facultado para presentar propuestas o recomendaciones al CTCP dentro del marco de la Ley 1314 de 2009, por lo que cualquier pronunciamiento que resulte necesario elevar en desarrollo de dichas actividades se quiera hacer ante las autoridades o terceros, deberá canalizarse a través del CTCP.

ARTÍCULO 4°. PARTICIPACIÓN DE INVITADOS. El Comité podrá contar con la participación de profesionales invitados de manera directa por el CTCP, a través de la Secretaría Técnica y/o convocatoria pública a través de la página web del CTCP, según sea el caso. Las hojas de vida y demás documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos para este efecto deberán remitirse al CTCP. La selección de los candidatos que cumplan los requisitos, será aprobada por los miembros del Comité, de acuerdo con lo establecido en este Reglamento.

ARTÍCULO 5°. REQUISITOS DE INGRESO. Los miembros que conforman del Comité deben cumplir por lo menos con tres (3) de las siguientes condiciones:

- a) Profesional, preferiblemente contador público, con experiencia comprobada en el sector de las ESAL, con conocimiento en NIIF.
- b) Contar como mínimo estudios superiores a nivel de especialización o acreditación por un organismo internacional en materias relacionadas con temas económicos, financieros o contables. Equivale el cumplimiento del requisito de los estudios de posgrado, acreditar una experiencia docente en materias afines con los temas antes mencionados no inferior a tres (3) años, en una institución de educación superior autorizada por el Ministerio de Educación Nacional;
- c) Si son funcionarios de alguna entidad, deben acreditar su desempeño como gerente (o su equivalente), en áreas contables y/o financieras. Para el caso de las firmas de contadores que representen, ser socios o gerentes (o su equivalente);
- d) Tener una experiencia mínima de tres (3) años como asesor independiente o como responsable en las áreas de contabilidad, financiera y/o afines

(excepto tributaria), bien sea de la entidad (si se trata de funcionarios) o en la firma (si se trata de profesionales vinculados a firmas de contadores).

PARÁGRAFO 1°. La Presidencia, la Secretaría Técnica y el representante del CTCP, evaluarán el cumplimiento de los requisitos de los aspirantes para pertenecer al Comité. Con base en esta evaluación, la Presidencia propondrá al Comité la admisión de nuevos miembros, que se hará por votación y se decidirá por mayoría simple.

PARÁGRAFO 2°. Los miembros del Comité pertenecientes a entidades del Estado y a la Secretaría Técnica, no están sometidos a los requisitos de ingreso incluidos en el presente artículo.

PARÁGRAFO 3°. Mínimo uno (1) de los miembros representantes por cada entidad debe tener la calidad de contador público.

ARTÍCULO 6°. PERÍODO. Los miembros del Comité ejercerán esta calidad por un periodo de un (1) año renovable. Para tal efecto, se deberá tener en cuenta haber cumplido con las siguientes condiciones:

- a) No se permitirán más de tres (3) faltas de asistencia a las sesiones durante el año de permanencia, sean justificadas o no; y
- b) Los miembros deberán demostrar una participación efectiva en las actividades del Comité. El no cumplimiento de este asunto, podrá llevar a que deje de ser miembro. En el caso de ser representante de personas jurídicas, se solicitará a la entidad su cambio.

PARÁGRAFO 1°. La Presidencia y la Secretaría Técnica evaluarán, por lo menos dos (2) veces al año, si los miembros actuales cuentan con las condiciones para continuar en el Comité e informarán sobre los casos en los que algún miembro no deba continuar por no cumplir los requisitos de continuidad indicados en el presente artículo.

ARTÍCULO 7°. DEBERES DE LOS MIEMBROS. Los miembros del Comité, tendrán entre otras las siguientes obligaciones:

- a) Asistir a las reuniones y participar activamente en sus deliberaciones;
- b) Designar al Presidente del Comité de la terna aprobada por el CTCP;
- c) Mantener informadas a las entidades y organismos que representan respecto del avance y los compromisos asumidos en desarrollo de las actividades del Comité; y
- d) Cumplir con lo previsto en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 8°. DERECHOS DE LOS MIEMBROS. Los siguientes son los derechos de los miembros del Comité:

- a) Participar, con voz y voto, en los temas que se discutan; excepto los miembros que sólo tienen voz.
- b) Recibir información actualizada en forma oportuna; y
- c) Recibir copia de la versión aprobada de las conclusiones y recomendaciones de los trabajos en los cuales participaron, así como de las actas, documentos y presentaciones efectuadas en desarrollo de las actividades del Comité.

ARTÍCULO 9. REEMPLAZOS. Los designados por los miembros del Comité para participar en el mismo, perderán su calidad y deberán ser reemplazados por la entidad que los designó, en los siguientes casos:

- a) Por incumplimiento de los requisitos y deberes establecidos en los artículos 5°, 6° y 7°, del presente Reglamento;
- b) Por muerte o incapacidad permanente;
- c) Por retiro de la entidad u organismo que representan; y
- d) Por renuncia voluntaria.

PARÁGRAFO: Los miembros del Comité, Firms - Personas naturales, perderán esta calidad, en los eventos de las causales previstas en los literales a), b) y d)

ARTÍCULO 10. ESTRUCTURA DEL COMITÉ, NOMBRAMIENTO Y PERÍODO DE SU PRESIDENTE: El Comité tendrá la siguiente estructura:

1. Estructura:

- a) El presidente;
- b) La secretaría técnica
- c) Los miembros admitidos (autoridades, preparadores y usuarios de la información)
- d) Los subcomités conformados de acuerdo con lo previsto en el presente reglamento.

2. Nombramiento del Presidente:

El Presidente del Comité debe cumplir los requisitos señalados en el Artículo 5° del presente Reglamento. Para su designación, el Comité presentará una terna de candidatos al CTCP, para su consideración y aprobación.

Una vez aprobada la terna, por parte del CTCP, se llevará a cabo la elección por pare de los miembros del Comité en la primera reunión del año, para lo cual se requerirá del ochenta por ciento (80%) de los votos de los miembros presentes en la respectiva sesión, con derecho a voto.

PARÁGRAFO 1°. El Presidente se elige por un año con la posibilidad de reelección indefinida.

PARÁGRAFO 2°. En caso de renuncia o ausencia definitiva del Presidente, el Comité debe elegir su remplazo por el resto del periodo, aplicando el numeral 2 del presente Artículo.

PARÁGRAFO 3°. En ausencia del Presidente, a una reunión del Comité, o cuando por cualquier circunstancia no ha sido elegido, se debe nombrar para cada reunión un Presidente *ad hoc* entre los asistentes.

PARÁGRAFO 4°. El carácter de Presidente se perderá, por ausencia injustificada a dos (2) reuniones consecutivas, o por perder la calidad de miembro del Comité si es persona natural o por cambiar de representante la entidad que lo designó como tal o porque ésta pierda la calidad de miembro del Comité.

ARTÍCULO 11. FUNCIONES DEL PRESIDENTE: El Presidente tendrá las siguientes funciones:

- a) Presidir las sesiones y proponer el Orden del Día. El orden del día deberá ser consensuado de manera previa con el o los Consejero(s) del CTCP que asista(n) a la sesión respectiva;
- b) Organizar y dirigir los debates en cada una de las reuniones;
- c) Hacer seguimiento a las labores desarrolladas por cada uno de los subcomités que se llegaren a conformar;
- d) Firmar las actas de las reuniones en la oportunidad que se señale para el efecto;
- e) Realizar seguimiento al cronograma de trabajo del Comité y/o de los subcomités;
- f) Representar al Comité en las reuniones o eventos en que se requiera y se designe por los miembros del Comité para el efecto, en desarrollo de las actividades del Comité y con el visto bueno del CTCP;
- g) Proponer las actividades que resulten necesarias para la efectividad del trabajo adelantado por el Comité;
- h) Orientar las reuniones de manera que se llegue en forma rápida y eficaz a un acuerdo sobre el contenido de los estudios;
- i) Suscribir los documentos técnicos oficiales que emita el Comité con destino al CTCP;
- j) Evaluar la continuidad de los miembros del Comité o de sus representantes, según sea el caso, junto con la Secretaría Técnica, por lo menos dos (2)

- veces al año, y proponer al Comité la desvinculación de los miembros que no cumplan las condiciones exigidas en el presente Reglamento. En todo caso, esta evaluación deberá ser presentada al Comité en la siguiente sesión;
- k) Presentar ante el Comité los nuevos candidatos que cumplan las condiciones exigidas en el presente Reglamento para que se decida su vinculación como miembro o como representante en el Comité de uno de sus miembros; y
 - l) Ejercer todas las demás funciones que le sean asignadas, tanto por el CTCP como por el Comité.

ARTÍCULO 12. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA. La Secretaría Técnica del Comité, será designada por el CTCP, y tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Citar a las reuniones del Comité;
- b) Coordinar con el Presidente y el representante del CTCP el Orden del Día de las reuniones, las comunicaciones, presentaciones y en general los documentos que con antelación a las reuniones se enviarán a todos los miembros para su respectiva consideración y las actividades que se deban desarrollar, salvo en lo relacionado con asuntos rutinarios del Comité;
- c) Elaborar las actas de las reuniones, las cuales serán enviadas a los miembros del Comité para sus comentarios dentro de las dos (2) semanas siguientes a la realización de la respectiva reunión;
- d) Gestionar y firmar las actas de las reuniones y una semana después de aprobada por el Comité, enviar al CTCP;
- e) Compilar las actas, las cuales estarán a disposición de los miembros del Comité;
- f) Organizar la logística de las reuniones;
- g) Circular la información relevante para el adecuado funcionamiento del Comité;
- y
- h) Evaluar la continuidad de los miembros del Comité junto con la Presidencia, para proponer al Comité la desvinculación de los miembros o de sus representantes, según corresponda, que no cumplan las condiciones exigidas en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 13. SUBCOMITÉS. El Comité podrá conformar subcomités que se encarguen de adelantar el análisis relacionado con temas específicos, lo cual deberá constar en las respectivas actas.

PARÁGRAFO 1°. Cada subcomité tendrá un coordinador, escogido por consenso entre sus integrantes, quien convocará a los miembros junto con los demás interesados en participar en el estudio y análisis de los diferentes temas que le fueron asignados.

PARÁGRAFO 2°. El coordinador del subcomité será el responsable de la logística de las reuniones y de presentar informes periódicos al Comité sobre el avance y el resultado final de los trabajos realizados.

ARTÍCULO 14. SESIONES ORDINARIAS. Para las sesiones ordinarias del Comité, la Secretaría Técnica propondrá el cronograma al principio de cada periodo del Comité. Este será aprobado por los asistentes en la primera reunión del año. Las modificaciones al cronograma, se realizarán por lo menos con cinco (5) días hábiles de anticipación, señalando la hora, la fecha, el sitio de la reunión y el orden del día. Cada reunión ordinaria se realizará, como mínimo, en forma bimestral.

PARÁGRAFO. Se podrán realizar reuniones extraordinarias a solicitud del Presidente del Comité, del CTCP o de un número no inferior a tres (3) miembros. En este evento la Secretaría Técnica hará la convocatoria por lo menos con tres (3) días hábiles de anticipación, señalando la hora, la fecha, el sitio de la reunión y el orden del día.

ARTÍCULO 15. QUÓRUM. Para sesionar se requerirá un quórum mínimo de la mitad más uno de los miembros del Comité, con o sin derecho a voto. Para tomar decisiones se requerirá de un quórum mínimo de la mitad más uno de los miembros presentes con derecho a voto en la respectiva sesión, con excepción de lo establecido en los artículos 10, 17 y 20 del presente Reglamento.

PARÁGRAFO. Se permite la participación no presencial en las reuniones, siempre que se garantice la comunicación simultánea por cualquier medio.

ARTÍCULO 16. ACTAS. De cada reunión se levantará un (1) Acta de lo tratado y de lo concluido, suscrita por el Presidente y el Secretario Técnico, previa consideración y aprobación de todos los miembros asistentes a la sesión, incluidos los representantes de las entidades gubernamentales.

PARÁGRAFO 1°. Las actas se encabezarán con un número consecutivo y expresarán:

- La fecha y la hora de la reunión;
- La identificación de los asistentes;
- El Orden del Día, lo tratado y su desarrollo;
- Las decisiones adoptadas, así como el 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;
- Las constancias de aquellas posturas que difieran del consenso del Comité; y
- La hora de terminación de la sesión.

PARÁGRAFO 2°. Para la aprobación de las actas, durante las sesiones del Comité, sólo se revisarán los comentarios que haya recibido la Secretaría Técnica una semana calendario antes de la reunión. Las actas una vez aprobadas se publicarán en el portal web del CTCP.

ARTÍCULO 17. PROPUESTAS. El contenido de las propuestas que presentará el Comité al CTCP se procurará que sea por unanimidad de los miembros que componen el comité. En caso de no llegarse a un consenso, las decisiones se tomarán por lo menos con el ochenta por ciento (80%) de los miembros presentes en el Comité respectivo, con derecho a voz y voto, y se dejará constancia escrita de aquellas posturas que difieran de la posición mayoritaria del Comité en la respectiva Acta, la cual podrá entregar en la misma sesión por escrito a la secretaria técnica para que haga parte integrante del acta respectiva;

en caso contrario, la secretaría técnica redactará en el acta correspondiente la constancia pertinente, según lo sucedido en la sesión.

Los entregables que el Comité enviará al CTCP se relacionan, entre otros, con los siguientes aspectos:

- a) Un documento contentivo de la evaluar de los estándares objeto de estudio del Comité, las modificaciones o enmiendas a los mismos y, su aplicabilidad frente a la normatividad vigente en Colombia. Así mismo, sobre los impactos previstos o que se prevean pueden ocasionarse por su aplicación, incluyendo experiencias o lecciones aprendidas en otros países, diferenciando por subsectores cuando ello resulte pertinente; y
- b) Otros temas que el Comité considere importantes o que el CTCP solicite que sean desarrollados por este.

ARTÍCULO 18. FUNCIONES DEL REPRESENTANTE DEL CTCP. El Comité contará con la participación de mínimo un Consejero del CTCP, que tendrá las siguientes funciones:

- a) Llevar la vocería del CTCP en el Comité;
- b) Coordinar con el Presidente las labores del Comité y consensuar el Orden del Día de las sesiones;
- c) Efectuar seguimiento al desempeño del Comité y verificar que sus actividades se desarrollen de acuerdo con los lineamientos definidos por el CTCP;
- d) Participar con voz pero sin voto en las discusiones, para aclarar inquietudes o fijar posiciones de acuerdo con los criterios señalados por el CTCP. La participación con voz no debe sesgar la opinión del Comité, puesto que las conclusiones a las que se llegue deben partir del punto de vista de los miembros y no del CTCP; y
- e) Verificar que las actas producidas sean publicadas en el portal web del CTCP.

ARTÍCULO 19. 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 presenten alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Desviación de las actividades del Comité con respecto a los fines propuestos en la Ley o las normas que la desarrollan;
- b) No haberse reunido durante un período de tres (3) meses sin presentar justificación válida; e
- c) Incumplimiento grave o sistemático de las disposiciones de este Reglamento.

ARTÍCULO 20. MODIFICACIONES AL REGLAMENTO. Para modificar el presente Reglamento, se requiere del voto favorable del 80% de los miembros del Comité asistentes a la reunión en donde se trate este tema, incluyendo los representantes de las entidades gubernamentales. A menos que sea una iniciativa del CTCP, cualquier modificación posterior deberá ser puesta en consideración y aprobación por parte del Comité al Consejo Técnico de la Contaduría Pública.