

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE EXPERTOS AD-HONOREM - NAI

El presente reglamento 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 1° NATURALEZA. El Comité de Expertos Ad-Honorem – NAI, se establece de acuerdo con el numeral 5° del artículo 8° 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 de convergencia hacia normas internacionales de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de la información, facilitar su adopción 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, quienes deben cumplir las condiciones señaladas en el artículo 6° del presente reglamento.

En virtud de lo anterior, el CTCP ha convocado al Comité con el fin principal de recibir asesoría y soporte técnico y servir como órgano consultor en asuntos relacionados con las Normas Internacionales de Aseguramiento (en adelante “las NAI”).

ARTÍCULO 2° ESTRUCTURA: El Comité tendrá la siguiente estructura:

- a) El presidente, que será un Consejero del CTCP;
- b) Profesionales expertos en las NAI, invitados especiales, y
- c) Un Secretario Técnico.

ARTÍCULO 3° FUNCIONES: El Comité tendrá las siguientes funciones, cuyo ámbito de aplicación y estudio se circunscriben a la Ley 1314 de 2009:

- a) Apoyar al CTCP en los temas que le sean propuestos por este en asuntos relacionados con las NAI;
- b) Revisar consultas realizadas al CTCP respecto a las NAI y generar una opinión consensuada sobre las inquietudes que se pudiesen generar respecto al enfoque y alcance de las respuestas emitidas por el CTCP;
- c) Análisis de borradores de documentos técnicos que produzca el CTCP antes de la emisión al público;
- d) Conformar subcomités especiales de trabajo para realizar estudios o evaluaciones específicas, cuando las circunstancias lo ameriten, y
- e) Producir informes acerca de los temas desarrollados.

ARTÍCULO 4° REQUISITOS DE CONTINUIDAD. La pertenencia al Comité será por periodos de un año renovables. Para tal efecto, se deberán tener en cuenta las siguientes condiciones:

- a) No se permitirán más de cuatro (4) fallas 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, bien sea a nivel personal o como integrantes de las comisiones o grupos de trabajo que se designen.

De manera permanente y en todo caso al terminar el año calendario, la Presidencia y la Secretaria Técnica evaluarán el cumplimiento de estos requisitos y determinarán si el miembro es elegible para un nuevo periodo. En caso de no serlo, informarán al Comité sobre la necesidad de desvincularlo.

PARAGRAFO. Las inasistencias serán suplidas con participación activa mediante cualquier medio válido de comunicación, previas a la sesión correspondiente.

ARTÍCULO 5° 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) Estar permanentemente actualizados en cuanto a las Normas Internacionales de Aseguramiento;
- c) Disponer del tiempo necesario para asistir a las reuniones y para realizar las tareas que les sean asignadas dentro del Comité o subcomités. La aceptación para ser miembro del Comité conlleva un alto grado de compromiso, diligencia y actitud proactiva, frente a los deberes descritos en este Artículo;
- d) Mantener bajo confidencialidad y reserva toda la información que sea provista por el CTCP para su análisis; y
- e) Cumplir con lo previsto en el presente reglamento.

ARTÍCULO 6° DERECHOS DE LOS INTEGRANTES: los siguientes son los derechos de los miembros del Comité:

- a) Participar con voz y voto en los temas que se discutan;
- b) Recibir información actualizada en forma oportuna; y
- c) Recibir copia de la versión aprobada de las conclusiones y recomendaciones del Comité.

ARTÍCULO 7º FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ: El Presidente del Comité tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

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

ARTICULO 8º SECRETARIO TÉCNICO: El Comité contará con un Secretario Técnico que tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Citar a las reuniones del Comité;
- b) Coordinar con 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; y
- d) Elaborar los borradores de los documentos de las conclusiones y recomendaciones del Comité, enviarlos a los miembros del Comité 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 Presidente.

PARAGRAFO 2º: Para la aprobación de los documentos de conclusiones y recomendaciones, durante las sesiones del Comité sólo se revisarán los comentarios que haya recibido el secretario técnico hasta dos días hábiles antes de la reunión. Estos documentos, una vez aprobados, se colocarán en el portal del CTCP.

ARTÍCULO 9° SUBCOMITÉS: El Comité NAI podrá conformar subcomités que se encarguen de adelantar estudios relacionados con temas específicos.

ARTÍCULO 10° REUNIONES DEL COMITÉ: Para las reuniones ordinarias del Comité, se convocarán por lo menos con cinco (5) días hábiles de anticipación, señalando la hora, fecha, sitio de la reunión y el orden del día.

PARÁGRAFO: Las reuniones ordinarias se realizarán una vez al mes y en casos excepcionales se permitirá la participación de forma virtual.

ARTÍCULO 11° QUORUM: Para poder sesionar se requerirá un quórum mínimo de la mitad más uno de los miembros del Comité.

ARTÍCULO 12° ACTAS. De cada reunión se levantará un 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 solo se revisarán los comentarios que haya recibido la Secretaría Técnica una semana antes de la reunión. Las actas una vez aprobadas se publicarán en el portal web del CTCP.

ARTÍCULO 13° REPRESENTANTE DEL CTCP. El Comité contará con la participación de un consejero miembro 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;
- 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 integrantes y no del CTCP; y
- e) Verificar que las actas producidas sean publicadas en la página web del CTCP.

PARÁGRAFO. De todas formas los demás miembros del CTCP pueden asistir a las sesiones con voz pero sin voto cuando lo estimen conveniente.

ARTÍCULO 14° 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;
- b) No haberse reunido durante un período de dos (2) meses sin presentar justificación válida; e
- c) Incumplimiento grave o sistemático de las disposiciones de este reglamento.

ARTICULO 15° MODIFICACIONES AL REGLAMENTO: Para modificar el presente reglamento, se requiere del voto favorable de la mayoría simple de todos miembros del Comité asistentes a la reunión en donde se trate este tema.

ARTÍCULO 16° VIGENCIA: El presente reglamento rige a partir del día siguiente a su aprobación.

El presente reglamento fue discutido y aprobado en sesión realizada el 23 de agosto de 2016 por la totalidad de los asistentes a la reunión.

