

## REGLAMENTO DEL COMITÉ TÉCNICO AD-HONOREM DEL SISTEMA DOCUMENTAL CONTABLE

**ARTÍCULO 1º. NATURALEZA Y OBJETIVO.** El Comité Técnico Ad-Honorem del Sistema Documental Contable se establece de acuerdo con el numeral 6º del artículo 8º de la Ley 1314 de 2009, con el fin de apoyar las actividades del Consejo Técnico de la Contaduría Pública (CTCP) relacionadas con el compendio de las mejores prácticas existentes respecto de la forma de documentar la contabilidad, de realizar los registros contables, y de elaborar estados financieros de propósito general o de propósito especial, en cuanto a la elaboración de los proyectos normativos que se someterán a consideración de los Ministerios de Hacienda y Crédito Público y de Comercio, Industria y Turismo, elaboración de documentos de orientación técnica y para fomentar la participación de las partes interesadas.

El Comité se forma a partir del compromiso de sus miembros de garantizar su funcionamiento permanente y sostenible, así como el registro y difusión de sus deliberaciones y conclusiones, El Comité adoptará su propio reglamento que se establece en el presente documento. A menos que sea una iniciativa del CTCP, cualquier propuesta de modificación posterior, deberá ser considerada y aprobada por el Consejo Técnico de la Contaduría Pública.

**ARTÍCULO 2º. CONFORMACIÓN.** En concordancia con el numeral 6º del artículo 8º de la Ley 1314 de 2009, 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:

- o Profesionales expertos, personas naturales representantes de los gremios y/o entidades agremiadas.
- o Profesionales expertos, invitados permanentes;
- o Profesionales expertos, personas naturales a título personal o a nombre o representación de una firma de contadores públicos.
- o Profesionales representantes de las entidades gubernamentales, que actuarán con voz pero sin voto.
- o Consejeros y contratistas del Consejo Técnico de la Contaduría Pública, que actuarán con voz pero sin voto.

**PARÁGRAFO 1º.** 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 dos (2) personas por entidad que cumplan con los requisitos de ingreso previstos en el Artículo 5º 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 2º.** Los representantes de las entidades gubernamentales actuarán con voz pero sin voto, con excepción de lo señalado en los artículos 16 y 20 (ACTAS Y MODIFICACIONES AL REGLAMENTO) del presente reglamento. La presencia y participación 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 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 3º.** La presencia y participación de los invitados consiste en una participación de acompañamiento y de conocimiento de los temas discutidos, con voz pero sin voto, de manera tal que no compromete la independencia del Comité.

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

- o Recopilar las prácticas líderes existentes respecto de la forma de documentar la contabilidad, de realizar los registros contables, y de presentar los estados financieros.
- o 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.
- o 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.
- o Producir documentos con las conclusiones acerca de los temas desarrollados, 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 orientación.
- o Definir y aprobar el reglamento interno del Comité y de los subcomités que se llegasen a crear.

**ARTÍCULO 4º. CONVOCATORIA DE CANDIDATOS.** El Comité se conformará inicialmente con profesionales invitados de manera directa por el CTCP a través de la secretaría técnica, y/o por convocatoria pública a través de la página web del CTCP según sea el caso. Las inscripciones de los candidatos interesados se realizará previo envío de las hojas de vida y demás documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos de ingreso, y deberán remitirse al CTCP. Los nuevos miembros del comité se aprobarán siempre que cumplan los requisitos de ingreso, y será aprobada por el Presidente del Comité y el CTCP, de acuerdo con lo establecido en este Reglamento.

**ARTÍCULO 5º. REQUISITOS DE INGRESO.** Los miembros del Comité deben cumplir por lo menos con una (1) de las siguientes condiciones:

- o Contar como mínimo con estudios superiores a nivel de especialización o acreditación por un organismo internacional en materias relacionadas con temas económicos, financieros, contables, del derecho, administrativas, de sistemas de información, de ingeniería industrial y tributaria. Los estudios de posgrado pueden reemplazarse con 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.

- Si son funcionarios de alguna entidad, deben acreditar su desempeño como gerente (o su equivalente), en áreas económicas, financieras, contables, del derecho, administrativas, de sistemas de información, de ingeniería industrial y tributaria. Para el caso de las firmas de contadores que representen, ser socios o gerentes (o su equivalente).
- Tener una experiencia mínima de tres (3) años como asesor independiente o como responsable en las áreas económicas, financieras, contables, del derecho, administrativas, de sistemas de información, y 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 1º.** La Presidencia y la Secretaría Técnica evaluarán en primera instancia el cumplimiento de los requisitos de los aspirantes para pertenecer al Comité. En segunda instancia lo hará el representante del CTCP. Con base en esta evaluación, la Presidencia informará al Comité la admisión de los nuevos miembros.

**PARÁGRAFO 2º.** Los miembros del Comité pertenecientes a entidades gubernamentales y la secretaría técnica, no requieren cumplir los requisitos de ingreso establecidos en el presente artículo.

**ARTÍCULO 6º. 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:

No se permitirán más de tres (3) fallas a las sesiones durante el año de permanencia, sean justificadas o no.

Los miembros deberán demostrar una participación efectiva en las actividades del Comité.

**PARÁGRAFO 1º.** La Presidencia y la Secretaría Técnica evaluarán, una (1) vez 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 7º. DEBERES DE LOS MIEMBROS.** Los miembros del Comité, tendrán entre otras las siguientes obligaciones:

- Asistir a las reuniones y participar activamente en sus deliberaciones.
- Designar al presidente del Comité, de la terna aprobada por el CTCP.
- Mantener informadas a las entidades y organismos que representan respecto del avance de las actividades del Comité.
- Mantener confidencialidad sobre los temas que se consideren de uso restrictivo dentro del comité.
- Cumplir con lo previsto en el presente reglamento.

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

- Participar en las discusiones del Comité, y en las votaciones cuando resulte pertinente.
- Recibir información actualizada en forma oportuna.
- Recibir copia de todos los documentos en desarrollo de las actividades del Comité.

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

- Por incumplimiento de los requisitos y deberes establecidos en los artículos 6° y 7° del presente reglamento.
- Por muerte; o incapacidad permanente.
- Por retiro de la entidad u organismo al cual representan.
- Por renuncia voluntaria.

**ARTÍCULO 10. NOMBRAMIENTO Y PERÍODO DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ.** El Presidente del Comité debe cumplir con lo establecido en el artículo 5° del presente reglamento y no podrá pertenecer a ninguna entidad gubernamental. La elección del Presidente se realizará por parte de los miembros del Comité con derecho a voto, de una terna que presentará el CTCP. Para su elección se requerirá como mínimo la mitad más uno de los asistentes a la reunión.

**PARÁGRAFO 1º.** El presidente se elige por un periodo de un año con la posibilidad de reelección por una única vez por otro período de un año.

**PARÁGRAFO 2º.** En caso de renuncia o ausencia definitiva del Presidente, el CTCP presentará una terna para que el Comité elija su remplazo por el periodo restante.

**PARÁGRAFO 3º.** En ausencia del presidente a una reunión del Comité, o cuando por cualquier circunstancia no haya sido elegido, las reuniones serán presididas por uno de los Consejeros del CTCP.

**PARÁGRAFO 4º.** El carácter de Presidente se perderá, por ausencia a dos (2) reuniones consecutivas, o por perder la calidad de miembro del Comité.

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

- Presidir las sesiones y proponer el orden del día; de manera consensuada con el o los Consejero(s) del CTCP que asista(n).
- Organizar, liderar y focalizar los debates en cada una de las reuniones.
- Hacer seguimiento a las labores desarrolladas por cada uno de los subcomités que se llegaren a conformar.
- Firmar las actas de las reuniones.
- Realizar seguimiento al cronograma de trabajo del Comité y/o de los subcomités.
- Representar al Comité en las reuniones o eventos en que se requiera.
- Proponer las actividades que resulten necesarias para la efectividad del trabajo adelantado por el Comité.
- Orientar las reuniones de manera que se llegue en forma rápida y eficaz a un acuerdo sobre el contenido de los estudios.
- Suscribir los documentos técnicos oficiales que emita el Comité con destino al CTCP.
- Evaluar la continuidad de los miembros del Comité junto con la secretaría técnica en forma anual, 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.
- Presentar ante el Comité los nuevos candidatos que cumplan las condiciones exigidas, para que se decida su vinculación.
- Ejercer otras 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:

- Citar a las reuniones del Comité.
- Coordinar con el presidente el orden del día de las reuniones, las comunicaciones, presentaciones y en general los documentos que con antelación a las reuniones se enviarán y las actividades que se deban desarrollar, salvo en lo relacionado con asuntos rutinarios del Comité.
- Elaborar las actas de las reuniones, las cuales serán enviadas a los miembros del Comité para sus comentarios dentro de las dos semanas siguientes a la realización de la respectiva reunión.
- Gestionar y firmar las actas de las reuniones y una semana después de aprobada por el Comité, enviar al CTCP.
- Compilar las actas, las cuales estarán a disposición de los miembros del Comité.
- Organizar la logística de las reuniones.
- Circular la información relevante para el adecuado funcionamiento del Comité.
- Evaluar la continuidad de los miembros del Comité junto con la presidencia, para proponer al Comité la desvinculación de los miembros 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, los cuales deberán constar en las respectivas actas.

**PARÁGRAFO 1º.** 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 2º.** 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 se propondrá el cronograma al principio de cada periodo del Comité. Este será aprobado por los miembros participantes 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. Las reuniones ordinarias se realizarán 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) de los 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 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, con excepción de lo establecido en los artículos 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 acta de lo tratado y de lo concluido, suscrita por el Presidente y la Secretaria técnica, previa consideración y aprobación de todos los miembros participantes a la sesión, incluidos los representantes de las entidades gubernamentales.

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

- o La fecha y la hora de la reunión.
- o La identificación de los miembros participantes.
- o El orden del día, lo tratado y su desarrollo.
- o 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.
- o Las constancias de aquellas posturas que difieran del consenso del Comité y
- o La hora de terminación de la sesión.

**PARÁGRAFO 2º.** Para la aprobación de las actas, durante las sesiones del Comité solo se revisarán los comentarios que haya recibido la secretaría técnica hasta una semana antes de la reunión. Las actas una vez aprobadas se publicarán en la página web del CTCP.

**ARTÍCULO 17. PROPUESTAS.** El contenido de las propuestas que presentará el Comité al CTCP se adoptará por unanimidad de los miembros del Comité. En caso de no llegarse a un consenso, las decisiones se tomarán por lo menos con el 80% de los miembros presentes en el comité 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, que deberán ser preparadas y entregadas a la secretaría técnica, por quien desee dejar dicha constancia.

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

- o Un documento donde se recopilen las mejores prácticas existentes respecto de la forma de documentar la contabilidad, de mantener un sistema de unidad de cuenta, de realizar los registros contables, y de presentar los estados financieros de propósito general y de propósito especial.
- o Otros temas que el Comité considere importantes o que el CTCP solicite que sean desarrollados por este.

**ARTÍCULO 18. REPRESENTANTE DEL CTCP.** Sin perjuicio de que todos los miembros del CTCP sean invitados permanentes a las reuniones del Comité, el CTCP designará a uno o más de sus consejeros para que formen parte del Comité. El miembro o miembros designados por parte del CTCP, tendrán las siguientes funciones:

- o Llevar la vocería del CTCP en el Comité.
- o Coordinar con el presidente las labores del Comité y consensuar el Orden del Día de las sesiones.

- Efectuar seguimiento al desempeño del Comité y verificar que sus actividades se desarrollen de acuerdo con los lineamientos definidos por el CTCP.
- 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.
- Verificar que las actas producidas sean publicadas en la página 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:

- Desviación de las actividades del Comité con respecto a los fines propuestos.
- No haberse reunido durante un período de cuatro (4) meses sin presentar justificación válida.
- 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 participantes del Comité; a menos que se trate de una iniciativa del CTCP, cualquier modificación deberá ser avalada posteriormente por parte del CTCP.

**Aprobado por:**

Consejeros del CTCP  
Leonardo Varón García  
Wilmar Franco Franco  
Luis Henry Moya  
Gabriel Gaitan León

Marzo 12 de 2019 - Acta del CTCP No. 18