

Acta No. 12
Sesión Ordinaria del CTCP
Bogotá D.C., 18 de marzo de 2025
Hora: 9:00 am
Modalidad: Formato Virtual

Acuerdo No. 12

Asistentes:

Nombre y Apellidos	Entidad representada	Asistencia
Jimmy Jay Bolaño Tarrá	Consejero CTCP – Presidente	Virtual
Jairo Enrique Cervera Rodríguez	Consejero CTCP	Virtual
Sandra Consuelo Muñoz Moreno	Consejera CTCP	Virtual
Jorge Hernando Rodríguez Herrera	Consejero CTCP	Virtual
Flor de Luz Vélez Correa	Profesional de apoyo – CTCP – Secretaría	Virtual
Jorge Andrés Patiño Jiménez	Profesional de apoyo – CTCP	Virtual

Orden del día

1. Verificación del quorum
2. Consideración y aprobación del orden del día

I. Acuerdos:

3. Ajustes al documento de sustentación técnica de las NAI
4. Revisión del “Proceso Interno de Respuesta a las Peticiones”
5. Cuadro “Tiempos de Respuesta a las Peticiones”
6. Consideración y aprobación del “Comunicado Interno de los Traslados por Competencia”
7. Aporte cuota anual al GLENIF
8. Proyecto de decreto que modifica parcialmente los marcos técnicos de las enmiendas NIIF y NIIF para PYMES
9. Estructura de las Actas de Sala General
10. Fallo de Cumplimiento
11. Proyecto de Inversión CTCP 2027–2036
12. Propuesta para la Resolución de Educación para los Programas de Contaduría Pública

II. Temas informativos:

Carrera 13 N° 28 – 01 Piso 6 / Bogotá, Colombia
Código Postal 110311
Conmutador (571) 6067676 – Línea Gratuita 01 8000958283
Email: info@mincit.gov.co
www.ctcp.gov.co

13. Varios

13.1. Estrategia de Comunicaciones CTCP

13.2. Reporte del envío de la encuesta a las universidades sobre sostenibilidad y educación contable

Desarrollo del orden del día

1. Verificación del quorum

Se verifica la existencia del quorum requerido, constatando que se cuenta con el número necesario de consejeros para deliberar y tomar decisiones válidas.

2. Consideración y aprobación del orden del día

El consejero presidente somete a consideración el orden del día, el cual es aprobado por unanimidad.

I. Acuerdos:

3. Ajustes al documento de sustentación técnica de las NAI

El consejero presidente informa a la Sala sobre los ajustes realizados al Documento de Sustentación Técnica de las NAI, de acuerdo con las observaciones de la Dirección de Regulación del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo (MINCIT), compartiendo un resumen de dichas modificaciones.

Se recuerda que la norma a expedirse será un decreto de incorporación y compilación, y actualmente se elabora el anexo técnico que contiene las 49 normas, según el formato de decreto del MINCIT.

La Sala acuerda que todas las observaciones futuras y los ajustes correspondientes serán socializados previamente entre los consejeros. Se encomienda al consejero presidente la elaboración de un documento que recoja todas las etapas del proceso de expedición de un decreto, con fines de memoria institucional.

4. Revisión del "Proceso Interno de Respuesta a las Peticiones"

La Sala revisa el proyecto del "Proceso Interno de Respuesta a las Peticiones", recoge los comentarios de los consejeros, ajusta el documento y aprueba su versión final de forma unánime. El documento como anexo 1, hace parte integral de esta Acta.

5. Cuadro "Tiempos de Respuesta a las Peticiones"

Se analiza el cuadro de "Tiempos de Respuesta a las Peticiones", se reciben observaciones, se realizan los ajustes requeridos y se aprueba el documento por unanimidad. El documento como anexo 1, hace parte integral de esta Acta.

6. Consideración y aprobación del "Comunicado Interno de los Traslados por Competencia"

Se analiza y revisa el "Comunicado Interno sobre los Traslados de los Derechos de Petición por razones de Competencia a otras autoridades". Tras recibir y considerar todos los comentarios, se realiza el ajuste al documento, el cual es finalmente aprobado de manera unánime.

7. Aporte cuota anual al GLENIF

La Sala acuerda enviar un documento oficial dirigido al Secretario General del MINCIT con copia a la Oficina Asesora de Planeación Sectorial, con el objetivo de solicitar los recursos para aportar la cuota anual de sostenimiento del GLENIF – Grupo Latinoamericano de Emisores de Normas de Información Financiera, sustentado en lo dispuesto en el numeral 10 del artículo 8º de la Ley 1314 de 2009. Este pago anual garantiza la permanencia del CTCP como miembro activo del GLENIF, lo cual permite continuar con el análisis técnico de las normas emitidas por organismos internacionales, evaluando su impacto tanto en el contexto colombiano como en la región latinoamericana.

8. Proyecto de decreto que modifica parcialmente los marcos técnicos de las enmiendas NIIF y NIIF para PYMES

El Consejero Jorge Rodríguez sugiere a la Sala reducir algunos considerandos del proyecto de decreto que modifica parcialmente los marcos técnicos de las enmiendas a las NIIF Plenas (Grupo 1) y a la NIIF para las PYMES (Grupo 2), en el entendido de que estos ya se encuentran en los fundamentos de las conclusiones, por lo que no es necesario incluirlos dentro del cuerpo normativo.

Teniendo en cuenta que este decreto no afecta la "Abogacía de la Competencia", el Ministerio deberá evaluar el asunto y, de mantenerse esta posición, no se requiere cumplir dicho trámite ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC).

Con base en las observaciones anteriores y las del consejero Jairo Cervera, se acuerda que el presidente del CTCP remita respuesta a la Dirección de Regulación del MINCIT, con el objetivo de que esta someta el proyecto de decreto a consulta pública a la mayor brevedad posible.

9. Estructura de las Actas de Sala General

Se aclaran en Sala las dudas sobre la nueva estructura de las Actas de Sala General del CTCP, se ajusta el acta modelo y los cambios son aprobados de manera unánime.

10. Fallo de Cumplimiento

La profesional de apoyo (contratista) Flor de Luz informa a los consejeros sobre el pronunciamiento del Juez 14 de Familia de Bogotá, mediante el cual negó al accionante la apertura de un incidente de desacato en relación con la tutela con radicado 2024-00768, por estar probado el cumplimiento del Consejo Técnico de la Contaduría Pública; en consecuencia, se archivó el proceso.

La Sala acuerda remitir una comunicación oficial a la Secretaría General del MINCIT con copia a la Oficina Asesora Jurídica y al Grupo de Gestión Documental, a través de la cual se informe que algunas autoridades judiciales no tienen conocimiento o no dan validez a las notificaciones de respuesta a las peticiones realizadas a través del Sistema de Gestión Documental del MINCIT. Lo anterior, con el fin de que se adopten las medidas pertinentes para garantizar la eficacia y validez de dichas notificaciones.

11. Proyecto de Inversión CTCP 2027–2036

La Consejera Sandra Muñoz comunica a la Sala la solicitud realizada por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo para que el CTCP formule el Proyecto de Inversión correspondiente al periodo 2027–2036. En razón de lo anterior, se procede a la elaboración de un documento que atienda y resuelva los siguientes planteamientos:

- ¿Cuál es el problema de política pública a solucionar con el proyecto?
- ¿Cuáles son las causas del problema?
- ¿Qué efectos se generan a partir de las causas anteriores?

La Consejera Sandra Muñoz coordinará con el profesional de apoyo (contratista) Mauricio Ávila una presentación del proyecto de inversión actual, para revisión de todos los consejeros, con el fin de verificar si persisten las mismas causas, y de ser así, proceder con la solicitud de prórroga del proyecto de inversión.

12. Propuesta para la Resolución de Educación para los Programas de Contaduría Pública

El consejero Jairo Cervera presenta la "Propuesta para la Resolución de Educación para los Programas de Contaduría Pública" elaborada por el Comité Nacional de Educación del CTCP, la cual se constituirá en la propuesta oficial ante el Ministerio de Educación Nacional. Este documento incorpora los ajustes sugeridos con base en los comentarios y observaciones presentados por los consejeros.

Tras una revisión integral, los miembros de la Sala General aprueban la propuesta para su publicación y divulgación, con el propósito de someterla a discusión pública.

II. Temas informativos:

13. Varios

13.1. Estrategia de Comunicaciones CTCP

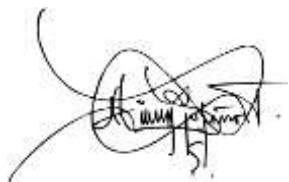
El profesional de apoyo (contratista) Jorge Patiño presenta a la Sala la "Estrategia de Comunicaciones". Así mismo, informa que procederá con la creación del grupo de WhatsApp institucional del Consejo Técnico, con el fin de facilitar las comunicaciones.

13.2. Reporte del envío de la encuesta a las universidades sobre sostenibilidad y educación contable

La consejera Sandra Muñoz informa a la Sala del envío, a través del Sistema de Gestión Documental del MINCIT, de un correo masivo a 95 facultades de contaduría del país (mediante la base de datos facilitada por ASFACOP), en el que se invita a participar en la respuesta de la "Encuesta sobre sostenibilidad y educación contable", que consta de cinco preguntas, con el fin de entender cómo están integrando los enfoques y saberes relacionados con la sostenibilidad en la formación contable.

Agotado el orden del día, el presidente levanta la sesión siendo las 2:00 pm.

En constancia firman,



JIMMY JAY BOLAÑO TARRÁ
Presidente



FLOR DE LUZ VÉLEZ CORREA
Secretaria

Anexo 1.

PROCEDIMIENTO INTERNO

RESPUESTAS A LOS DERECHOS DE PETICIÓN

Derechos de Petición: Tipos, recepción, traslados y términos

Los derechos de petición (consultas entre otros) realizadas por parte de la comunidad en general al CTCP deberán ser radicadas ante el sistema de gestión documental del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo en forma física o mediante correo electrónico al email consultasctcp@mincit.gov.co y deberán contar con un consejero ponente que será designado por el consejero presidente.

Cuando la consulta verse sobre temas diferentes a los establecidos dentro de las competencias del CTCP, se procederá a remitirla a la autoridad competente si se conoce o informarle al solicitante sobre tal desconocimiento.

Las consultas verbales solo se admitirán en aquellos casos donde la persona que la solicita no pueda hacerlo por escrito por cualquier circunstancia. En este evento, la persona encargada de recibirla la transcribirá dando cumplimiento a las formalidades del presente artículo.

- Si la petición no es de competencia del CTCP, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la consulta en el organismo, se le trasladará a la autoridad competente (si se conoce) y, adicionalmente, se le enviará una copia del oficio remisorio del traslado mencionado (No es necesario esperar a recibir la respuesta de la entidad a quien se efectuó el traslado) al peticionario. Si no se conoce la entidad competente se le comunicará al peticionario dicho desconocimiento.
- **El traslado de la petición, total o parcial, según corresponda, será proyectado por el profesional de apoyo que recibe la petición en el CTCP, sin perjuicio que, posteriormente, el profesional de apoyo del consejero ponente designado, de igual manera al recibir la petición adelante la revisión de competencia y, si resulta necesario realice inmediatamente el traslado a la autoridad competente, informando sobre el particular al consejero presidente para sus registros y observando siempre que el término máximo legal se vence dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la RADICACIÓN de la petición en el CTCP. Para estos casos se observará el siguiente procedimiento:**

Carrera 13 N° 28 – 01 Piso 6 / Bogotá, Colombia
Código Postal 110311
Conmutador (571) 6067676 – Línea Gratuita 01 8000958283
Email: info@mincit.gov.co
www.ctcp.gov.co

- **El profesional de apoyo elaborará el oficio de traslado y lo remitirá, a través del consejero presidente, a la autoridad competente, adjuntando la petición; o en su defecto, si la petición se encuentre asignada al consejero ponente, será éste a quien le corresponderá su envío, de lo cual informará al consejero presidente para sus registros.**
- **Posteriormente, el personal de apoyo elaborará el oficio informando de dicho traslado al peticionario, adjuntando el oficio correspondiente, debidamente firmado por el consejero presidente o ponente, según corresponda, y con el radicado de salida por gestión documental.**
- Peticiones remitidas por otra autoridad al CTCP por competencia. Una vez se remita la respuesta por el CTCP al peticionario, se enviará copia de la misma a la autoridad que realizó la remisión, **si así lo solicita.**

Término para resolver las diferentes clases de Peticiones.

Las peticiones deberán ser resueltas dentro de los siguientes términos de acuerdo con la Ley 1755 de 2015.

Las consultas técnicas se resolverán, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha de su recibo en el CTCP. Las peticiones que se realicen con el propósito de obtener información se responderán dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de su recibo en el CTCP. Las peticiones de información formuladas por otras entidades públicas se atenderán dentro de los (10) días hábiles siguientes a la fecha de su recibo en el CTCP. Las consultas de los honorables congresistas se resolverán de forma prioritaria, en todo caso dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recibo en el CTCP, salvo indicación diferente por los consejeros. Las peticiones de carácter general se responderán en un término de quince (15) días siguientes a su recibo en el CTCP. Las consultas que sean competencia de otra autoridad se trasladarán en el término de cinco (5) días hábiles siguientes a su recibo en el CTCP.

Cuando no fuere posible contestar al interesado dentro de los términos señalados, con anterioridad se le enviará una comunicación en tal sentido, señalando la causa y la fecha en que se contestará su petición, término que no podrá superar el inicial.

Procedimiento recepción, radicación, reparto y respuesta de las diferentes clases de peticiones.

Carrera 13 N° 28 – 01 Piso 6 / Bogotá, Colombia
Código Postal 110311
Conmutador (571) 6067676 – Línea Gratuita 01 8000958283
Email: info@mincit.gov.co
www.ctcp.gov.co

El siguiente procedimiento deberá cumplirse para el trámite de las consultas que se reciban:

1. Recepción del derecho de petición. Las peticiones deberán estar radicadas en el sistema de gestión documental del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
2. Radicación en el CTCP: La persona encargada en el CTCP, radicará y le asignará un número consecutivo a la petición trasladada por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
3. Reparto: El consejero presidente, designará el consejero ponente de la petición (consulta) de acuerdo con el tema de la misma.
4. Formato de la respuesta: la respuesta de la petición - consulta deberá contener como mínimo:
 - Consulta (Textual): en el cual se transcribirá la pregunta realizada por el peticionario.
 - Resumen: Recuento sucinto del tema tratado.
 - Fundamento normativo: en el cual se expresarán las razones de carácter normativo, jurisprudencial y doctrinal que sirven de base para el análisis de la consulta.
 - información aportada por el peticionario.
 - La respuesta a la petición deberá proyectarse sobre el formato actualizado.
5. Categorías de las peticiones, etapas y términos para resolverlas internamente:

CONSULTAS de PARTICULAR o AUTORIDADES 30 días hábiles								
Contratista	C. Ponente	Contratista	C. Ponente	Consejeros	Contratista	C. Ponente	Contratista	Contratista
Proyectar respuesta y envío al C.P.	Revisar Proyecto rpta	Ajustar la respuesta	Revisar respuesta y enviar a los consejeros	Comentarios al ponente o Sala General	Ajustes solicitados por los consejeros	Revisión y firma del concepto	Enviar al peticionario por gestión documental	Publicación y estatus de consultas
8 días hábiles	5 días hábiles	3 días hábiles	1 día hábil	4 días hábiles	3 días hábiles	2 días hábiles	2 días hábiles	1 día hábil
Contratista: Traslado por competencia parcial inmediato								
CONGRESISTAS (Senadores y Representantes a la Cámara) 05 días hábiles								
Contratista	C. Ponente	Contratista	C. Ponente	Consejeros	Contratista	Presidente	Contratista	Contratista
Proyectar respuesta y envío al C.P.	Revisar Proyecto rpta	Ajustar la respuesta	Revisar respuesta y enviar a los consejeros	Comentarios al ponente	Ajustes solicitados por los consejeros	Revisión y firma del concepto	Enviar al peticionario por gestión documental	Publicación y estatus de consultas
1 día hábil	1/2 día hábil	1 día hábil	1/2 día hábil	1/2 día hábil	1/2 día hábil	1/2 día hábil	1/2 día hábil	N.A
Será firmado por el presidente del CTC								
INFORMACIÓN o COPIAS solicitada por PARTICULAR o AUTORIDAD 10 días hábiles								
Contratista	C. Ponente	Contratista	C. Ponente	Consejeros	Contratista	C. Ponente	Contratista	Contratista
Proyectar respuesta y envío al C.P.	Revisar Proyecto rpta	Ajustar la respuesta	Revisar respuesta y enviar a los consejeros	Presentar comentarios al ponente	Ajustes solicitados por los consejeros	Revisión y firma del concepto	Enviar al peticionario por gestión documental	Publicación y estatus de consultas
2 días hábiles	1 día hábil	1 día hábil	1 día hábil	1 días hábiles	1 día hábil	1 día hábil	1 día hábil	1 día hábil
Contratista: Traslado por competencia parcial inmediato								
QUEJA - RECLAMO - DENUNCIA de carácter GENERAL o PARTICULAR 15 días hábiles								
Contratista	C. Ponente	Contratista	C. Ponente	Consejeros	Contratista	C. Ponente	Contratista	Contratista
Proyectar respuesta y envío al C.P.	Revisar Proyecto rpta	Ajustar la respuesta	Revisar respuesta y enviar a los consejeros	Presentar comentarios al ponente	Ajustes solicitados por los consejeros	Revisión y firma del concepto	Enviar al peticionario por gestión documental	Publicación y estatus de consultas
4 días hábiles	3 días hábiles	1 día hábil	1 día hábil	2 días hábiles	1 día hábil	1 día hábil	1 día hábil	1 día hábil
Contratista: Traslado por competencia parcial inmediato								
Nota: la petición de carácter general se refiere a una situación que afecta a una comunidad y la particular a una persona								

6. En las peticiones – consultas, una vez revisadas las correcciones y ajustes solicitadas al profesional de apoyo, el consejero ponente enviará la nueva versión a los demás consejeros, siendo necesaria la revisión por estos o el consejero par que le haya sido asignado (cuando fuere necesario). Si transcurridos cuatro (4) días no hay pronunciamiento por alguno o ninguno de los consejeros, se entenderá que no hay comentarios a la versión definitiva del concepto. Si algún consejero tiene observaciones, las enviará dentro del término al consejero ponente, quien las evaluará y las incorporará, si está de acuerdo. Si hay desacuerdo en las observaciones de fondo, lo discutirá en primera instancia con el consejero que haya producido la observación. Si aún no hay acuerdo, el tema se llevará a la Sala General del CTCP, donde se decidirá la posición final. En caso de desacuerdo entre los consejeros, el o los consejeros divergentes podrán dejar su salvamento de voto en el acta respectiva.

No se requiere el término de cuatro (4) días para que los consejeros hagan los comentarios a una consulta **cuando el tema o temas objeto de esta, hayan sido resueltos en una consulta anterior, no mayor a dos (2) años**, o cuando se trate de un traslado por falta de competencia. Tampoco será obligatorio el traslado a los otros consejeros, **cuando se trate de consultas de información, generales o del Congreso**, salvo que el consejero ponente considere conveniente exponer el tema en la siguiente Sala General ordinaria o extraordinaria.

7. Ajustes solicitados por los consejeros
8. Firma del consejero ponente.
9. Envío de la respuesta al peticionario mediante la plataforma de gestión documental, según el caso.
10. Verificación de la publicación de la consulta.

El presente Procedimiento Interno para la Respuesta a los Derechos de Petición fue aprobado en el Acuerdo No. 12 del Acta No. 12 de Sala General del 18 de marzo de 2025.