

**RESOLUCIÓN No.**  
( **029** )

**Por la cual se crea el Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable del Fondo de Desarrollo de Proyectos de Cundinamarca- Fondecún**

**La Gerente General del Fondo de Desarrollo de Proyectos de Cundinamarca- Fondecún, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias y en especial las que confiere la resolución No.119 del 27 de abril de 2006 y-**

**CONSIDERANDO**

- 1) Que los artículos 209 y 269 de la Constitución Política, determinan la obligatoriedad de las entidades y organismos del sector público para diseñar y aplicar métodos y procedimientos de Control Interno.
- 2) Que el artículo 354 de la Constitución Política, determina como función del Contador General de la Nación, llevar a cabo la Contabilidad General de la Nación y consolidarla con la de sus entidades descentralizadas territorialmente o por servicios; así como determinar las normas contables que deben regir en el país, conforme a la ley.
- 3) Que mediante sentencia C-487 de 1997, la Corte Constitucional, ratifico las atribuciones constitucionales y legales del Contador General de la Nación, de expedir normas de carácter obligatorio y vinculante a todas las entidades de sector público, respecto del alcance de las facultades que en materia de control interno le correspondan, las cuales, están contenidas en el litera k) del artículo 3º de la Ley 298 de 1996.
- 4) Que el Contador General de la Nación, expidió la Resolución 357 del 23 de julio de 2008, “por la cual se adopta el procedimiento de control interno contable y de reporte del informe anual de evaluación a la Contaduría General de la Nación”.
- 5) Que la Contaduría General de la Nación, en el Procedimiento para la Evaluación del Control Interno Contable, numeral 3.2.2, “Herramientas de mejora continua y sostenibilidad de la calidad de la información financiera”, establece que las entidades deberán contar con herramientas como la creación del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, instancia que propenda por garantizar de manera permanente la depuración y mejora de la calidad de la información financiera.
- 6) Que en el Anexo “Procedimientos para la implementación y evaluación del control interno contable”, Que hace parte de la Resolución 357 de 2008, en su numeral 3.11, se faculta a los entes públicos para evaluar la pertinencia de constituir e integrar el Comité Técnico de

Sostenibilidad Contable, como una instancia asesora del área contable de las entidades que se encargan de la generación de información contable confiable, relevante y comprensible.

- 7) Que del concepto No. 2170 expedido el 10 de diciembre de 2013 por la sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado y de la comunicación No. 20142000009951 del 11 de abril de 2014 de la Contaduría General de la Nación, se concluyó que la entidad debe adoptar dentro de sus políticas contables, un procedimiento de control interno contable, referente a la depuración de saldos, para lo cual, se hace necesario la creación e integración de un “Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable”, así como definir cuáles son las instancias administrativas competentes.

Que en mérito de lo expuesto,

### RESUELVE

**ARTÍCULO 1°. OBJETO.** Crear el Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable del Fondo de Desarrollo de Proyectos de Cundinamarca- Fondecún, como una instancia asesora de la entidad, encargada de la formulación de políticas y estrategias, con el objeto de garantizar de manera permanente la depuración y mejora de la calidad de la información financiera.

**ARTÍCULO 2°. ALCANCE.** El Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable del Fondo de Desarrollo de Proyectos de Cundinamarca - Fondecún, tiene como propósito, propender y orientar la elaboración de información financiera que refleje la realidad económica de la entidad, produciendo información confiable, relevante y comprensible.

**ARTÍCULO 3°. FUNCIONES.** Son funciones del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable del Departamento Nacional de Planeación, las siguientes:

1. Formular directrices, políticas, estrategias y procedimiento que orienten a presentación de información contable confiable, relevante y comprensible.
2. Adelantar las gestiones administrativas para depurar las cifras y demás datos contenidos en los estados, informes y reportes contables.
3. Adelantar las acciones administrativas necesarias para evitar que la información contable revele situaciones tales como:
  - a) Valores que afecten la situación patrimonial y no representen derechos, bienes u obligaciones para la entidad.
  - b) Derechos u obligaciones que no obstante su existencia, no es posible realizarlas mediante la jurisdicción coactiva.
  - c) Derechos u obligaciones respecto de los cuales no es posible ejercer su cobro o pago, por cuanto opera alguna causal relacionada con su extinción, según sea el caso.
  - d) Derechos u obligaciones que carecen de documentos soporte idóneos, a través de los cuales se pueden adelantar los procedimientos pertinentes para obtener su cobro o pago.
  - e) Saldo menores considerados como los montos a favor de la administración cuya evaluación objetiva y documentada de las relaciones costo-beneficio lleve a concluir que su cobro ocasionara un detrimento o pérdida patrimonial para la respectiva entidad.

4. Implementar los controles que sean necesarios para mejorar la calidad de la información contable.
5. Efectuar las recomendaciones que se consideran pertinentes que permitan agilizar el proceso contable de la entidad, sin perjuicio del deber que tienen los responsables directos del procedimiento de la información.
6. Autorizar la incorporación o eliminación de partidas, al igual que señalar cuáles son los documentos soportes para sustentar la decisión adoptada y aprobar los comprobantes de contabilidad derivados de la depuración, de conformidad con el Régimen de Contabilidad Pública establecido por la Contaduría General de la Nación.
7. Las demás que correspondan de acuerdo con su naturaleza.
8. Asesorar al Representante Legal en la determinación de las políticas, estrategias y procedimientos requeridos para implementar el Modelo Estándar de Procedimientos para la Sostenibilidad del Sistema Contable Público.
9. Estudiar y evaluar los informes que presenten las áreas competentes sobre el proceso de sostenibilidad contable y recomendar la depuración de los valores contables a que haya lugar proponiendo su descargue o incorporación en los estados financieros de la entidad, según el caso.
10. Aprobar mediante Acta, cuando exista prueba sumaria, la depuración y /o descargue de los registros contables de la entidad, cuando el monto de cada obligación no supere los 5 salarios mínimos legales mensuales vigentes.
11. Elaborar el Plan de Sostenibilidad del Sistema Contable, como marco general de acciones a ejecutar por las áreas generadoras de información financiera.
12. Las demás que le sean asignadas por el Representante Legal de la Entidad, según la naturaleza de sus funciones.

**ARTÍCULO 4º. INTEGRANTES.** El Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable del Fondo de Desarrollo de Proyectos de Cundinamarca- Fondecún, estará conformado por los siguientes integrantes:

1. El Representante Legal, o su delegado, quien lo presidirá
2. El profesional del Área de Planeación, quien ejercerá lo relacionado con Control Interno en el marco de las obligaciones que tenga asignadas con esta área
3. El Subgerente Administrativo y Financiero
4. El Subgerente Técnico
5. El Asesor Jurídico
6. El Coordinador Grupo de Contabilidad
7. El Coordinador Grupo de Tesorería

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Cuando el comité lo estime necesario, para el cumplimiento de sus funciones, podrá invitar a sus reuniones, a funcionarios y/o contratistas, con derecho a voz pero sin voto, para que emitan sus conceptos técnicos o profesionales, en relación con los asuntos que se consideren en cada sesión.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** El profesional del Área de Planeación, en el marco de las obligaciones que tiene asignadas en su contrato de trabajo relacionadas con el Control interno participará en forma permanente, en las sesiones del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable, con derecho

a voz pero sin voto; su responsabilidad funcional será la de asesorar al comité en lo de su competencia, manteniendo su independencia y objetividad para evaluar la implementación y desarrollo del “Modelo Estándar de Sostenibilidad del Sistema Contable” y los acuerdos y compromisos adquiridos por los responsables de las áreas de Gestión Contable en los Planes de Sostenibilidad Contable, de conformidad con lo establecido por la Ley 87 de 1993 y el Modelo Estándar de control interno (MECI).

**ARTÍCULO 5°. SECRETARÍA TÉCNICA DEL COMITÉ.** El Coordinador Grupo de Contabilidad, actuará como Secretario Técnico del Comité Técnico de Sostenibilidad de Sistema Contable.

**ARTÍCULO 6°. FUNCIONES DE LA SECRETARIA TÉCNICA.** Son funciones de la Secretaría Técnica:

1. Convocar a los integrantes del Comité a las reuniones que sean necesarias, suministrando a sus miembros, los documentos e información necesaria para su participación.
2. Preparar el orden del día y presentar al Comité los temas a tratar.
3. Proyectar los informes que deba presentar al comité
4. Elaborar las actas, gestionar la aprobación de las actas de cada sesión, velando porque las mismas se ajusten a la verdad del actuado.
5. Archivar y custodiar las actas y demás documentos soportes relacionados con el comité
6. Las demás que se le sean asignadas por el comité.

**ARTÍCULO 7°. SESIONES Y QUÓRUM.** El Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable se reunirán semestralmente al menos una vez, sin perjuicio de poder reunirse cada vez que el Secretario Técnico lo convoque de manera extraordinaria. Las citaciones se realizarán mediante comunicación escrita o vía correo electrónico que incluirá el orden del día respectivo, por lo menos tres (3) días calendario previo a las sesiones ordinarias. No obstante lo anterior, el Comité podrá sesionar en forma extraordinaria sin la formalidad de la citación de una sesión ordinaria.

El comité sesionará y decidirá válidamente con la asistencia de por lo menos, cuatro (4) de sus integrantes y se constituirá quórum deliberatorio por mayoría simple.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Si el Comité no aprueba los asuntos sometidos a su consideración dejará constancia de ello en el acta de la reunión, en la que se señala los motivos de su decisión, y se harán las recomendaciones y observaciones del caso.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** De las reuniones llevadas cabo por el Comité se elaborarán las respectivas actas, las cuales serán aprobadas y suscritas por sus integrantes.

**ARTÍCULO 8°. SOPORTE DEL REGISTRO CONTABLE.** Para realizar los registros contables derivados de las decisiones adoptadas por el Comité, se requerirá de los siguientes sustentos:

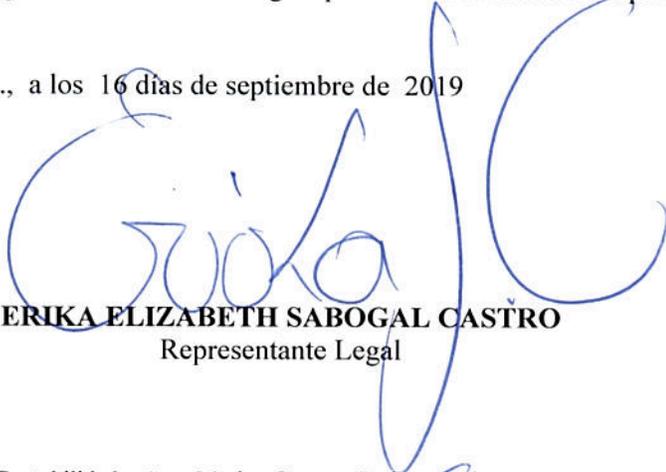
1. Copia del acta del Comité en la cual consta las decisiones de registro o depuración contable adoptadas.
  2. Los demás soportes a juicio del Secretario del Comité, se consideran pertinentes para justificar los registros contables correspondientes.
8. **ARTÍCULO 9º.** El establecimiento y desarrollo del Modelo Estándar de Procedimientos para la Sostenibilidad del Sistema Contable de la Entidad, será responsabilidad del Coordinador del grupo de Contabilidad, el profesional del área de Planeación, quien en el marco de sus funciones contractuales representará el Control Interno, en consecuencia, deberá concebirse y organizarse de tal manera que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones inherentes a cada cargo.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Los responsables de las áreas generadoras de hechos financieros, económicos, y sociales que afecten la información contable, se reunirán periódicamente con los funcionarios a su cargo, con el objeto de analizar y evaluar el Plan de Sostenibilidad Contable, para establecer las acciones administrativas y contables tendientes a garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información.

El Plan de Sostenibilidad del Sistema Contable, se concibe como el marco general de acciones a ejecutar por las áreas de gestión para optimizar sus procesos y procedimientos con el objeto de garantizar la calidad, eficacia, confiabilidad y oportunidad de la información contable, este debe contener como mínimo actividades, fechas de cumplimiento, áreas involucradas y los responsables del logro de las metas propuestas.

**ARTÍCULO 10º.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada en Bogotá, D.C., a los 16 días de septiembre de 2019



**ERIKA ELIZABETH SABOGAL CASTRO**  
Representante Legal

Proyectó: Coordinadora Grupo Contabilidad – Aura Marina Guevara Ladino  
Revisó: Subgerente Administrativo y Financiero – Enrique Romero Romero  
Revisó: Asesoría Jurídica- Tatiana Osorio Galindo.

