



**RESOLUCIÓN No. 026 DE 2020**  
(marzo 26)

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE CONFORMA EL COMITÉ TÉCNICO DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE CAJICÁ”**

El Director Ejecutivo del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Cajicá - Cundinamarca, en ejercicio de sus competencias constitucionales, legales y reglamentarias, especialmente las que le confieren la Constitución Política de 1991, la Ley 87 de 1993, 489 de 1998, el Acuerdo Municipal 12 de 2006, y

**CONSIDERANDO:**

Que el artículo 210 de la Constitución Política de 1991, establece que (...) *La ley establecerá el régimen jurídico de las entidades descentralizadas y la responsabilidad de sus presidentes, directores o gerentes.*

Que los artículos 209 y 269 de la Constitución Política determinan la obligatoriedad de las entidades públicas de diseñar y aplicar métodos y procedimientos de Control Interno.

Que de conformidad con la regulación contable pública emitida por la Contaduría General de la Nación, las entidades que conforman el sector público tienen la obligación de adelantar las gestiones administrativas necesarias para garantizar que la información contable revele en forma fidedigna su realidad financiera, de manera que sirva de instrumento para que los diferentes usuarios fundamenten sus decisiones relacionadas con el control y optimización de los recursos públicos, en procura de una gestión pública eficiente y transparente.

Que el artículo 10 de la Ley 87 de 1993 define el control interno como el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.

Que el ejercicio de control interno debe consultar los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad y valoración de costos ambientales y, en consecuencia, deberá concebirse y organizarse de tal manera que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos existentes en la entidad, y en particular de las asignadas a aquellos que tengan responsabilidad del mando.

Que el artículo 68 de la Ley 489 de 1998, establece que (...) *Las entidades descentralizadas se sujetan a las reglas señaladas en la Constitución Política, en la presente ley, en las leyes que las creen y determinen su estructura orgánica y a sus estatutos internos.* (...)

Que el artículo 1 del Acuerdo 12 de 2006, expedido por el Honorable Concejo Municipal de Cajicá, estableció: (...) *denominará como INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE CAJICÁ, para que funcione como un establecimiento público del orden municipal, con personería jurídica y autonomía administrativa y financiera* (...).

Que el artículo 71 de la Ley 489 de 1998, establece que (...) *"La autonomía administrativa y financiera de los establecimientos públicos se ejercerá conforme a los actos que los rigen y en el cumplimiento de sus funciones, se ceñirán a la ley o norma que los creó o autorizó y a sus estatutos internos; y no podrán desarrollar actividades o ejecutar actos distintos de los allí previstos ni destinar cualquier parte de sus bienes o recursos para fines diferentes de los contemplados en ellos."*





Que de conformidad con el artículo 4 del Acuerdo 012 de 2006, del Honorable Concejo Municipal de Cajicá (...) *El director ejecutivo y representante legal del INSTITUTO celebrará en nombre de la entidad las siguientes funciones: (...) 1.-Celebrar todos los actos y contratos necesarios para el cabal cumplimiento de sus objetivos y funciones, (...) 2.- Cumplir todas aquellas funciones que se relacionen con la organización y funcionamiento, con el ejercicio de la autonomía administrativa, financiera y la representación legal que no se hallen expresamente atribuidas a otra autoridad. (...)*

En mérito de lo anteriormente expuesto,

**RESUELVE:**

**Artículo 1. Creación del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable.** Crear el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Cajicá como una instancia asesora para la mejora continua y sostenibilidad de la calidad de la información financiera, de manera que se genere con las características fundamentales de relevancia y representación fiel y facilite de manera permanente la depuración y mejora de la calidad de la misma.

**Artículo 2. Conformación del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable.** El Comité Técnico de Sostenibilidad Contable estará integrado por:

1. El Director Ejecutivo del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Cajicá quien lo presidirá.
2. El Profesional Universitario.
3. El Técnico Administrativo.

Los miembros del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable actuarán con voz y voto en las deliberaciones y decisiones del mismo y su participación tiene carácter obligatorio e indelegable, salvo lo dispuesto para el Secretario Ejecutivo.

**Parágrafo primero.** El encargado de calidad participará permanentemente en las reuniones del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable y actuará con derecho a voz, pero sin voto, con el propósito de garantizar la independencia y objetividad en la evaluación continua de la calidad de la información financiera de la entidad.

Sin perjuicio del cumplimiento de las funciones propias de su cargo, velará porque operen los controles asociados al proceso contable y se garantice información financiera razonable, oportuna y de calidad.

**Parágrafo segundo.** A las sesiones del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable podrán ser invitados, con voz, pero sin voto, los servidores públicos que se consideren pertinentes, asesores y contratistas, con el fin de aclarar o soportar los informes, decisiones, estudio o evaluación de los hechos o situaciones que guardan relación con la información contable, incluyendo las recomendaciones que se deriven para garantizar la sostenibilidad de la información contable.

**Parágrafo tercero.** Actuará como secretario del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable el técnico administrativo o quien haga sus veces.

**Artículo 3. Funciones del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable.** El Comité Técnico de Sostenibilidad Contable tendrá las siguientes funciones:

1. Asesorar a las áreas fuente de información contable en la depuración de la información que presente las siguientes situaciones:
  - a. Valores que afecten la situación patrimonial y no representen derechos, bienes u obligaciones ciertos para la entidad;
  - b. Derechos u obligaciones, que no obstante su existencia, no es posible realizarlos 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 puedan adelantar los procedimientos pertinentes para obtener su cobro o pago;
  - e. Valores respecto de los cuales no haya sido legalmente posible su imputación a alguna persona por la pérdida de los bienes o derechos que representan;

Dirección: Calle 1E No. 0-40  
Teléfono: (57+1)310 2056145- (57+1) 310 5844637  
Cajicá, - Cundinamarca - Colombia - Cajicá



CO-SC-CER701118

**Unidos con toda seguridad**





- f. Los inmuebles que carecen de título de propiedad idóneo y respecto de los cuales sea necesario llevar a cabo el proceso de titulación correspondiente;
  - g. Cuando la relación costo-beneficio de las gestiones administrativas no resulte eficiente.
2. Recomendar las acciones a seguir, producto del análisis de las situaciones presentadas por las áreas de la entidad, sobre la depuración de valores contables, una vez agotadas todas las gestiones administrativas y jurídicas tendientes a la aclaración, identificación y soporte de los saldos.
  3. Asesorar en la formulación de políticas, estrategias y procedimientos tendientes a garantizar la sostenibilidad y calidad de la información contable.
  4. Fomentar la cultura de autocontrol en cada proceso y procedimiento que ejecuten las diferentes áreas para garantizar la sostenibilidad y calidad de la información contable.
  5. Solicitar la definición, actualización y/o modificación de los manuales de procesos, procedimientos y políticas contables de acuerdo con las decisiones del Comité.
  6. Estudiar y evaluar los informes presentados por la Oficina de Control Interno, relacionados con las debilidades detectadas en el proceso de sostenibilidad contable y sugerir alternativas de solución.
  7. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con su naturaleza.

**Artículo 4. Funciones del Presidente del Comité.** El Presidente del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable tendrá las siguientes funciones:

1. Proponer estrategias conducentes al buen funcionamiento del Comité.
2. Poner en consideración del Comité el orden del día y temas a desarrollar en las reuniones, al inicio de cada sesión.
3. Priorizar y seleccionar los temas y actividades a cargo del Comité.
4. Supervisar y controlar el adecuado cumplimiento de las funciones por parte de los integrantes del Comité.
5. Coordinar y avalar la toma de decisiones gestionadas desde el Comité.
6. Las demás funciones inherentes a su función.

**Artículo 5. Funciones del Secretario del Comité.** El Secretario del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable tendrá las siguientes funciones:

1. Convocar a las reuniones ordinarias o extraordinarias.
2. Preparar el temario de las reuniones.
3. Elaborar el orden del día y presentar los temas a tratar en el Comité.
4. Coordinar los requerimientos logísticos para desarrollar las reuniones del Comité.
5. Remitir a los integrantes del Comité, con tres (3) días de antelación para su evaluación, copia de los documentos o informes que serán tratados en cada reunión.
6. Elaborar las actas de las reuniones que efectúe el Comité y suscribirlas junto con los demás integrantes.
7. Llevar a cabo el seguimiento a la implementación y puesta en marcha de las recomendaciones e instrucciones impartidas por el Comité, siempre que las mismas traten sobre aspectos contables.
8. Realizar la entrega a los integrantes del Comité, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la realización de cada reunión, de una copia del acta correspondiente para la verificación y corrección a que haya lugar.
9. Archivar, conservar y custodiar en forma cronológica las actas de reunión del Comité, debidamente suscritas por los integrantes.
10. Las demás que correspondan a la naturaleza de la Secretaría Técnica,

**Artículo 6. Reuniones.** El Comité Técnico de Sostenibilidad Contable se reunirá de manera ordinaria cada tres (3) meses, o de manera extraordinaria cuando sea convocado por el Secretario Ejecutivo.

El Comité podrá deliberar, votar y decidir en conferencia virtual, con arreglo a lo previsto en el artículo 63 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

**Artículo 7. Quorum.** El Comité Técnico de Sostenibilidad Contable decidirá con la asistencia de al menos el 60% de sus integrantes. Las recomendaciones y decisiones se adoptarán por la mayoría simple de todos los asistentes.

Dirección: Calle 1E No. 0-40  
Teléfono: (57+1)310 2056145- (57+1) 310 5844637  
Cajicá, - Cundinamarca - Colombia - Cajicá



CO-SC-CER701118

**Unidos con toda seguridad**





**Parágrafo primero.** Si por alguna circunstancia fuere necesario suspender la sesión, la misma deberá continuarse a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, sin más citación que la que se efectúe dentro de la reunión.

**Parágrafo segundo.** Cuando alguno de los miembros del Comité no pueda asistir a una sesión deberá comunicarlo por escrito, enviando a la Secretaría Técnica la correspondiente justificación o explicación de los motivos de su inasistencia, a más tardar el día hábil anterior a la respectiva sesión.

**Artículo 8. Estudios técnicos.** Las recomendaciones y decisiones del Comité deberán estar soportadas, en todos los casos, en los estudios técnicos suficientes preparados por el área a que corresponda el asunto a tratar, los cuales serán canalizados a través de la Secretaría Técnica del Comité.

**Artículo 9. Documentación.** Para la sostenibilidad y depuración de la información financiera se deberá acreditar la siguiente información:

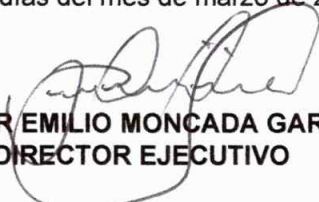
1. Concepto del Asesor de Asuntos Jurídicos sobre la viabilidad de la depuración contable, el cual se emitirá a solicitud del área responsable de la información.
2. Informe técnico del área contable sobre los registros contables que deben adelantarse.
3. Copia del acta de Comité en la cual consten las recomendaciones y decisiones de registro o depuración contable.
4. Los demás soportes, que, a juicio del Comité, se consideren pertinentes para justificar los registros contables correspondiente.
5. Acto administrativo expedido por el representante legal, a través del cual se ordene la depuración o registro de la partida contable, cuyo justificación y trámite estará a cargo del área responsable.



**Artículo 10. Actas.** Las recomendaciones y decisiones del comité constarán en actas numeradas consecutivamente que se suscribirán por el Presidente y el Secretario Técnico del Comité.

**Artículo 11. Vigencia y derogatorias.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Cajicá, a los veintiséis (26) días del mes de marzo de 2020.

  
**HÉCTOR EMILIO MONCADA GARZÓN**  
 DIRECTOR EJECUTIVO

	NOMBRE	FIRMA	ÁREA
<b>Elaboró:</b>	Dra. Luz Catherine Venegas		Asesora Financiera Externa
<b>Revisó y aprobó:</b>	Dr. Saúl Orlando León Cagua		Asesor Jurídico Externo

Los firmantes, manifestamos expresamente que hemos estudiado y revisado el presente acto administrativo, y por encontrarlo ajustado a las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias vigentes, lo presentamos para su firma bajo nuestra responsabilidad.

Dirección: Calle 1E No. 0-40  
 Teléfono: (57+1)310 2056145- (57+1) 310 5844637  
 Cajicá, - Cundinamarca – Colombia – Cajicá



CO-SC-CER701118

**Unidos con toda seguridad**