	<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN GIL</b>  <b>RESOLUCIÓN N° 100-33-408-2020</b> <b>20/10/2020</b>	F:20.AP.GA
		Versión: 0.0
		Fecha: 03.07.18
		Página: 1 de 4


“Por la cual se armoniza la reglamentación que regula el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable del Municipio de San Gil y se deroga la Resolución No. 375 de 2015,”

### **EL ALCALDE MUNICIPAL DE SAN GIL**

En uso de sus facultades legales y las atribuciones establecidas en el Artículo 305 de la Constitución Política Nacional de 1991 y

### **CONSIDERANDO:**

1. Que los artículos 209 y 269 de la Constitución Política de Colombia determina el marco general sobre la obligatoriedad de diseñar y aplicar métodos y procedimientos de control interno por parte de las entidades y organismos del sector público.
2. Que el artículo 3 de la Ley 87 de 1993 establece que el sistema de control interno forma parte integrante de los sistemas contables, financieros, de planeación y operacionales de la respectiva entidad.
3. Que el artículo 7 del Decreto 1914 de 2003 señala que el representante legal, será el responsable de adelantar las gestiones necesarias que conduzcan a garantizar la sostenibilidad y permanencia de un sistema contable que produzca información razonable y oportuna.
4. Que la entidad implementó los ajustes y desarrolló los productos correspondientes al Modelo Estándar de Control Interno MECI-1000:2014, requiriendo ajustar el modelo Estándar de Control Interno Contable, de acuerdo a la normatividad y manuales que expida el Contador General de la Nación.
5. Que a partir del 1º de enero de 2007 todas las entidades públicas esta obligadas a aplicar el Modelo Estándar de procedimientos para la sostenibilidad del sistema de contabilidad pública, según lo establecido en la Resolución 119 de 2006 emanada por la Contaduría General de la Nación, al igual que el Plan General de Contabilidad Pública de conformidad con la Resolución 354 de 2007.
6. Que la Administración Municipal de San Gil está obligada a aplicar lo dispuesto en la Resolución No. 119 de 2006 con el fin de garantizar la sostenibilidad y permanencia de un sistema contable que produzca información razonable y oportuna, que permita que los diferentes usuarios de la información puedan confiadamente tomas las decisiones relacionadas con el manejo, optimización y control de los recursos públicos, en procura de una gestión pública eficiente y transparente, para lo cual debe implementar los controles internos necesarios que garanticen su confiabilidad permanente.
7. Que en cumplimiento de los requerimientos contables, todos los hecho financieros, económicos y sociales debe tener soporte idóneo para que puedan ser registrados contablemente y revelados en los estados contables, de tal manera se deben reconocer y vincular al proceso contable los bienes, derechos y obligaciones que estén debidamente soportados y para lo cual se deben adelantar las acciones administrativas necesarias para garantizar que la información financiera, económica y social se registre y revele con sujeción a las normas y procedimientos del Plan General de Contabilidad Pública.
8. Que el numeral 2.1.10 de los procedimientos para la Sostenibilidad del Sistema de Contabilidad Pública acogidos por la Resolución 119 de 2006, establece la necesidad de construir, conformar y reglamentar el COMITÉ TÉCNICO DE SOSTENIBILIDAD DEL SISTEMA CONTABLE, como una instancia Asesora del área contable y financiera de la Entidad, sin perjuicio de las responsabilidades y autonomía que caracterizan el ejercicio profesional del Contador Público.
9. Que la ley 1314 de 2009 regula los principios y normas de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de información aceptados en Colombia, se señalan las autoridades competentes, el procedimiento para su expedición y se determinan las

	<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN GIL</b>  <b>RESOLUCIÓN N° 100-33-408-2020</b> <b>20/10/2020</b>	F:20.AP.GA
		Versión: 0.0
		Fecha: 03.07.18
		Página: 2 de 4

entidades responsables de vigilar su cumplimiento y que en concordancia de sus objetivos la CGN expidió nuevos marcos normativos entre ellos la Resolución 193 del 5 de mayo de 2016 *"Por la cual se incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen de la Contabilidad Pública, el Procedimiento para la evaluación del control interno contable"* y la Resolución 533 de 2015 *"Por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable a entidades de gobierno y se dictan otras disposiciones"*.


10. Que no obstante estar creado el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable mediante la Resolución No. 247 de 2007 y modificado por la Resolución No. 375 de 2015, se hace necesario actualizar su reglamentación y ajustarlo a la normatividad vigente.

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1.** El Comité Técnico de Sostenibilidad Contable se constituye como una instancia asesora del área contable y financiera de la Administración Municipal de San Gil.

**ARTÍCULO 2.** El Comité Técnico de Sostenibilidad contable tendrá entre otras las siguientes funciones:

- a. Promover en los funcionarios públicos el desarrollo de una cultura de autocontrol, dado que este es considerado como uno de los fundamentos de Modelo Estándar de Control Interno.
- b. Adelantar las gestiones necesarias que conduzcan a garantizar la sostenibilidad y permanencia de un sistema contable que produzca información y estados contables de forma razonable y oportuna.
- c. Procurar medidas que garanticen la continuidad del proceso contable y la eficiencia de los sistemas de información contable.
- d. Orientar a la Administración Municipal en la implementación y aplicación del Modelo estándar de procedimientos para la sostenibilidad del sistema de contabilidad pública.
- e. Definir e implementar el proceso de planeación estratégica de la Entidad que comprenda la misión, visión, objetivos, bajo un diseño sistémico y de procesos.
- f. Establecer los controles necesarios para atenuar los riesgos inherentes al proceso contable, relacionados con cada una de sus etapas.
- g. Evaluar y proponer alternativas de solución frente a la pertinencia y conveniencia de los medios tecnológicos que utiliza el ente público para procesar la información contable, mecanismos de protección y custodia de los documentos fuente, soportes contables, libros contables y la demás información producida por el sistema contable.
- h. Analizar el manual de políticas contables y el manual de funciones para el área contable que permita definir los niveles de autoridad y responsabilidad de las personas involucradas en el proceso contable, con el fin de mantener permanentemente actualizado el proceso.
- i. Orientar las políticas de seguridad de registro y restricciones de acceso a los sistemas de información.
- j. Analizar y tomar los correctivos necesarios teniendo en cuenta los informes de las entidades de control.
- k. Asesorar a la Administración Municipal en la determinación de las políticas y procedimientos contables que le permitan determinar la existencia real de bienes, derechos y obligaciones que puedan afectar el patrimonio público de la entidad.
- l. Estudiar y evaluar los informes debidamente sustentados y documentados que presenten las áreas competentes sobre el proceso de sostenibilidad contable y recomendar la depuración de los valores contables a que haya lugar.  
Los saldos de dudosa razonabilidad que sean identificados, deben ser objeto de reclasificación o ajuste, según corresponda.
- m. Establecer procedimientos para un adecuado flujo de documentos a través de las dependencias de la entidad, con el fin de garantizar el registro oportuno de la información que permita generar informes y estados contables en forma confiable, real y oportuna, manteniendo actualizados libros de contabilidad.

	<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN GIL</b>  <b>RESOLUCIÓN N° 100-33-408-2020</b> <b>20/10/2020</b>	F:20.AP.GA
		Versión: 0.0
		Fecha: 03.07.18
		Página: 3 de 4

- n. Implementar políticas permanentes relacionadas con el proceso de depuración contable de Rentas por cobrar, Cuentas por cobrar y demás activos, de tal forma que permitan establecer los saldos reales y una adecuada clasificación contable.
- o. Establecer como política institucional la presentación oportuna de la información contable debidamente analizada.
- p. Dejar constancias en actas de las decisiones tomadas y temas tratados en cada reunión. Los estudios técnicos y las pruebas necesarias que soporten las recomendaciones y decisiones se anexarán al acta correspondiente y serán parte integral de la misma.
- q. Las demás que sean asignadas por el Alcalde Municipal, según la naturaleza de sus funciones.

**ARTÍCULO 3.** El Comité Técnico de Sostenibilidad Contable estará integrado por los siguientes funcionarios:

El Secretario de Hacienda.

El profesional Universitario – Responsable de Área de Presupuesto.

El profesional Universitario – Responsable del Área de Rentas.

El profesional Universitario – Contabilidad quien sea asignado como Contador.

El Almacenista General.

**PARRÁGRAFO 1.** El jefe de la Oficina de Control Interno y el Secretario Jurídico asistirán como invitados permanentes a las sesiones del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable con derecho a voz y sin voto.

**PARÁGRAFO 2.** Cuando los temas a tratar en las reuniones del comité lo requieran podrán asistir en calidad de invitados los funcionarios y particulares que determine el Presidente del mismo los cuales tendrán voz pero sin voto.

**ARTÍCULO 4.** El Secretario de Hacienda actuará como presidente del Comité y el Profesional Universitario del área de contabilidad designado como Contador será el Secretario del mismo.

**ARTÍCULO 5.** El Comité se reunirá en forma ordinaria tres veces al año y en forma extraordinaria cada vez que sea convocado por su presidente, previa citación de la Secretaría Técnica del Comité.

**PARÁGRAFO 1.** El quórum para deliberar se conformará con la asistencia de la mitad más uno de los miembros.


**PARAGRAFO 2.** La asistencia al Comité será obligatoria para todos sus integrantes y se deberá garantizar su permanencia durante toda la sesión. Cuando por causa justificada algún integrante no pueda asistir al comité deberá dar aviso por escrito a la secretaria técnica del Comité.

**ARTÍCULO 6.** Será competencia del Comité analizar y recomendar las gestiones administrativas, financieras y contables para aquellas partidas que deban ser objeto de eliminación o incorporación en los estados financieros.

Las reclasificaciones y ajustes resultantes del trabajo de depuración serán documentados e informados en reunión por parte del Profesional Universitario de contabilidad, las cuales no serán objeto de aprobación del Comité.

**ARTÍCULO 7.** Funciones del Presidente del Comité: El Presidente del Comité ejercerá las siguientes funciones:

1. Presidir del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable.
2. Dirigir, orientar y liderar los lineamientos de la reunión del Comité.
3. Velar para que la sesión del Comité se desarrolle de manera activa, participativa y democrática.

	<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN GIL</b>  <b>RESOLUCIÓN N° 100-33-408-2020</b> <b>20/10/2020</b>	F:20.AP.GA
		Versión: 0.0
		Fecha: 03.07.18
		Página: 4 de 4

4. Solicitar al Secretario Técnico del Comité convocar reunión cuando así lo considere pertinente y determinar los invitados al mismo.

**ARTÍCULO 8.** Funciones de la Secretaría Técnica: El Secretario Técnico ejercerá las siguientes funciones:

1. Elaborar el orden del día.
2. Convocar a sesiones ordinarias o extraordinarias por escrito o a través de medios magnéticos con una antelación de cinco (5) días calendario.
3. Elaborar las actas de las reuniones de CTSC.
4. Realizar seguimientos a las recomendaciones, compromisos y decisiones adoptadas por el CTSC.
5. Custodiar y mantener el archivo de las actas de los CTSC junto con sus soportes que serán parte integral de la misma.
6. Las demás funciones que hagan parte de este proceso.

**ARTÍCULO 9.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las que sean contrarias, en especial la Resolución No. 375 del 14 de agosto de 2015.

Dada en San Gil, a los veinte (20) días del mes de octubre de 2020.

  
**HERMES ORTIZ RODRIGUEZ**  
**ALCALDE MUNICIPAL**

Proyectó: Franny Yesenia Burgos M. / Profesional Universitario – Área contable  
 Revisó y aprobó: Jhojan Sánchez Araque - Secretario Jurídico y de Contratación.  
 Revisó y aprobó: Diana María Duran Villar-Secretaria de Hacienda.

