

**31/MAR./2021**

**ARTESANIAS DE COLOMBIA**

**CLASE CORRES:**

**RES - GERENCIA**

**ASUNTO:**

**"POR LA CUAL SE SUBROGA LA RESOLUCIÓN 50**

**DESTINATARIO:**

**GERENCIA**

**DEPENDENCIA:**

**GERENCIA GENERAL**

**No. COMUNICACIÓN:**

**0000111**

**CONSECUTIVO:**

**111**



**\* 4 4 4 \***

**[Interno]**



### Resolución No.

"Por la cual se subroga la Resolución 5002114 del 2 de junio de 2010 "Por la cual se crea el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable de Artesanías S.A. y se determinan sus funciones"

### LA GERENTE GENERAL DE ARTESANIAS DE COLOMBIA S.A.

En ejercicio de sus atribuciones legales y estatutarias, en especial las contempladas en los numerales 21 y 23 del artículo 32 de los Estatutos, en concordancia con el artículo 33 de los Estatutos y en cumplimiento a lo dispuesto por la Contaduría General de la Nación y

### CONSIDERANDO

Que los artículos 209 y 269 de la Constitución Política determinan 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.

Que el literal a) del 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, de información y operacionales de la respectiva entidad.

Que el literal k) del artículo 3° de la Ley 298 de 1996 le asigna al Contador General de la Nación, entre otras funciones, la de "Diseñar, implantar y establecer políticas de Control Interno, conforme a la Ley", atribuciones que fueron ratificadas por la Corte Constitucional mediante sentencia C-487 de 1997

Que en igual sentido, el artículo 11 de la Ley 298 de 1996, establece que *"las entidades u organismos de carácter público que actualmente se encuentran sujetos a normas contables expedidas por organismos que ejerzan funciones de inspección, vigilancia y control, deberán aplicar las políticas, normas y principios contables que determine la Contaduría General de la Nación, en los términos y condiciones que esta establezca."*

Que la Contaduría General de la Nación, en concordancia con los objetivos de la Ley 1314 de 2009, expidió nuevos marcos normativos, dentro de los que se tiene 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", derogando además la Resolución 357 de 2008

Que el numeral 3.2.2 "Herramientas de mejora continua y sostenibilidad de la calidad de la información financiera" del Procedimiento para la evaluación de Control Interno Contable, adoptado mediante la Resolución 193 de 2016, establece que:

*"Por la cual se armoniza la reglamentación que regula el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable de la Procuraduría General de la Nación"*

*"Dada la característica recursiva de los sistemas organizacionales y la interrelación necesaria entre los diferentes procesos que desarrollan las entidades, estas deberán contar con herramientas tendientes a la mejora continua y de sostenibilidad de la información financiera de manera que se genere información con las características fundamentales de relevancia y representación fiel. Estas herramientas pueden ser de diversa índole, como la creación del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable o la implementación de herramientas sustentadas en políticas, procedimientos, directrices, instructivos, lineamientos o reglas de negocio que propendan por garantizar de manera permanente la depuración y mejora de la calidad de la información financiera. Lo anterior, sin perjuicio de la responsabilidad y autonomía que caracterizan el*

*ejercicio profesional del contador público encargado del área contable de la entidad y del jefe de la oficina de control interno o quien haga sus veces."*

Que con ocasión de los cambios normativos vigentes se hace necesario ajustar la composición y funciones del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema de Contabilidad de Artesanías de Colombia S.A

Que, en mérito de lo expuesto,

## RESUELVE

**Artículo Primero – Subrogar** la Resolución número Nro. 5002114 de junio 2 de 2010, de la siguiente manera y con el presente contenido:

**Artículo Primero – Objetivo.** El Comité Técnico de Sostenibilidad Contable es una instancia asesora encargada de propender por que se garantice de manera permanente la sostenibilidad de la información financiera, produciendo recomendaciones para la adopción de directrices, políticas y procedimientos encaminados a la ejecución, control y mejora continua de los procesos administrativos y contables de Artesanías de Colombia S. A.

**Artículo Segundo - Integración.** El Comité Técnico de Sostenibilidad Contable estará integrado por los /as siguientes servidores, quienes concurrirán con voz y voto:

1. El Subgerente Administrativo y Financiero, quien lo presidirá.
2. El Subgerente de Desarrollo y Fortalecimiento del Sector Artesanal.
3. El Subgerente de Promoción y Generación de Oportunidades Comerciales.
4. El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación e Información.
5. El Coordinador Financiero, quien actuará como secretario.
6. El Coordinador de Recursos Humanos y Físicos.
7. El profesional de Gestión del proceso de Gestión legal.
8. El servidor público que tenga asignado el rol de las funciones o actividades de tesorero de la entidad.
9. El servidor público que tenga asignado el rol de las funciones o actividades de presupuesto de la entidad.

**Parágrafo 1.** El Jefe de la Oficina de Control Interno participará con voz y sin voto en las sesiones del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, a fin de garantizar la independencia y objetividad en la evaluación continua de la calidad de la información financiera y económica de Artesanías de Colombia S.A.

**Parágrafo 2.** La asistencia de los integrantes a las sesiones del Comité será indelegable. Sin embargo, las Subgerentes podrán estar acompañadas del funcionario que consideren pertinente, quien podrá participar con voz y sin voto.

**Parágrafo 3.** A las sesiones del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable podrán ser invitados, con voz, pero sin voto, los servidores públicos que se consideren pertinentes, con el fin de aclarar o soportar los informes, decisiones, estudio o evaluación de los hechos o situaciones que guarden relación con la información contable, incluyendo las recomendaciones que se deriven para garantizar la sostenibilidad de la información contable.

**Artículo Tercero– Funciones del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable.** El Comité de Sostenibilidad Contable tendrá las siguientes Funciones:

1. Asesorar al Gerente General o a los funcionarios responsables de las áreas de la entidad en el diseño e implementación de procedimientos de control y verificación de las actividades propias del proceso contable, de modo que garanticen razonablemente que la información contable sea confiable, relevante y comprensible, particularmente en las siguientes situaciones:



- a. Valores que afecten la situación patrimonial y no representen derechos, bienes y obligaciones ciertos para la entidad;
  - b. Derechos y 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;
  - c. Derechos y obligaciones que carecen de documentos soporte idóneos, a través de los cuales se puedan adelantar los procedimientos pertinentes para obtener su cobro o pago;
  - d. 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;
  - e. Los inmuebles que carecen de título de propiedad idóneo y respecto de los cuales sea necesario llevar a cabo el proceso de titulación correspondiente.
2. Revisar, analizar y recomendar la depuración de los valores que presenten las áreas competentes sobre la gestión administrativa realizada, proponiendo su retiro o incorporación en los estados contables de la Entidad según sea el caso.
  3. Asesorar en la formulación de políticas y estrategias para implementar procedimientos tendientes a garantizar la Sostenibilidad del Sistema Contable. En los casos de adopción de políticas se emitirá concepto respectivo que será enviado para aprobación por parte de la Gerente General.
  4. Las demás que le sean asignadas por el Gerente General de acuerdo con su objetivo y misión.

**Artículo Cuarto– Responsabilidad de la información.** Cada área y/o proceso de Artesanías de Colombia S.A, será responsable de sus operaciones, de realizar las conciliaciones entre las diferentes fuentes de información, de cumplir con las políticas y controles que se implementen al interior de la entidad en materia contable, así como de la información que reporten para que los estados financieros cumplan con las características de relevancia y representación fiel.

**Artículo Quinto- Acciones a cargo.** El Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable de ARTESANIAS DE COLOMBIA S.A, determinará y dispondrá los mecanismos que sean necesarios para garantizar la sostenibilidad del proceso contable, de modo que la entidad establezca los procedimientos administrativos, jurídicos y contables pertinentes, flujo de la información adecuada, políticas de conservación de documentación soporte y registro oportuno de operaciones

**Artículo Sexto -Funciones del Secretario Técnico del Comité.** La Secretaría Técnica del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable será ejercida por el Coordinador Financiero de Artesanías de Colombia, quien tendrá las siguientes funciones:

1. Convocar a las reuniones ordinarias y extraordinarias
2. Elaborar el orden del día y presentar los temas a tratar en el Comité.
3. Proyectar los informes que debe presentar el Comité.
4. Remitir a los integrantes del Comité, mínimo con cinco (5) días de antelación para evaluación, copia de los documentos que serán tratados en cada reunión.
5. Elaborar las actas de las reuniones del Comité y suscribirlas con los demás integrantes.
6. Presentar al comité los asuntos sobre los cuales se deliberará y decidirá en materia de depuración y mejora de la calidad de la información financiera, así como los demás temas asociados con las funciones del Comité.
7. Velar por el cuidado y la conservación de los documentos y actas del Comité.

Parágrafo: Formarán parte integral del acta respectiva, los estudios técnicos, informes y documentos que hayan servido de soporte para la toma de decisiones del Comité



**Artículo Séptimo – Periodicidad de Reuniones.** El Comité Técnico de Sostenibilidad Contable se reunirá de manera ordinaria como mínimo una (1) vez al año, y en forma extraordinaria cuantas veces sea necesario, a petición del Subgerente Administrativo y Financiero, o cualquiera de los miembros que lo integran, mediante escrito que contenga la justificación de la convocatoria, por intermedio del Secretario Técnico del Comité, quien efectuará la convocatoria con al menos cinco (5) días hábiles de anticipación, indicando día, hora y lugar de la reunión, adjuntando el respectivo orden del día con la exposición ejecutiva de los casos y el soporte documental que se considere pertinente.

**Parágrafo 1.** Las decisiones del Comité serán adoptadas por mayoría simple de los miembros con voz y voto presentes en la reunión, sobre la base del quorum mínimo requerido para sesionar y deliberar. El Comité podrá deliberar, votar y decidir de manera presencial o virtual.

**Parágrafo 2.** Cuando alguno de los integrantes del Comité le sea imposible asistir a una sesión, deberá comunicarlo a la Secretaría Técnica, por escrito, antes de la sesión, indicando las razones que soportan la inasistencia.

**Artículo Octavo - Suspensión de la sesión.** Si por alguna circunstancia fuere necesario suspender la sesión, la misma deberá continuarse a más tardar dentro de los cinco días hábiles siguientes, sin más citación que la que se efectúe dentro de la reunión.

**Artículo Noveno - Quorum.** El Comité Técnico de sostenibilidad contables sesionará y deliberará con la asistencia de todos sus miembros con voz y voto. En ausencia justificada de alguno de ellos, podrá deliberar con no menos de la mitad más uno (1) de los miembros que conforman el comité.

**Artículo Décimo - Desarrollo de las sesiones.** Será responsabilidad del Presidente del Comité o su delegado, instalar, presidir y levantar la sesión, y del Secretario Técnico informar sobre la extensión de las invitaciones a la sesión, las justificaciones presentadas por inasistencia, verificar el quórum y dar lectura al orden del día propuesto, el cual será sometido a consideración y aprobación del Comité por parte del Presidente.

En la correspondiente Acta de cada sesión del Comité, el Secretario Técnico dejará constancia de la asistencia de los miembros e invitados y, en caso de inasistencia así lo señalará indicando si se presentó en forma oportuna la justificación.

**Artículo Décimo Primero – Partidas Contables.** Las partidas sometidas a consideración del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, para incorporación o retiro de los estados financieros, deberán quedar debidamente soportados en un informe ejecutivo dirigido al Comité, el cual debe contener como mínimo la siguiente información:

- Fecha en la que se somete a consideración del Comité
- Detalle de la razón o situación que dio origen a la partida a someter.
- Detalle de las acciones administrativas y jurídicas, realizadas para determinar la necesidad de ajuste, tales como circulaciones, inventario, físico, informes entre otras.
- Cuentas y subcuentas a afectar con los registros sometidos.
- Valor a depurar.
- Asiento de registro contable propuesto
- Terceros a afectar (si aplica)
- Recomendaciones del área contable
- Concepto jurídico (si aplica)

Los informes deberán ser previamente conciliados con la Coordinación Financiera con los servidores públicos encargados de la contabilidad y presentarlos con la debida anticipación al Secretario Técnico del Comité para su análisis y presentación ante los miembros del mismo.



El progreso  
es de todos

Mincomercio

**Artículo Décimo Segundo – Aprobación de Actas.** El secretario del Comité enviará por correo electrónico el proyecto de acta a todos sus miembros, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la respectiva sesión, para que la aprueben o formulen sus observaciones, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes.


Si vencido dicho plazo no se han recibido observaciones por parte de un determinado miembro del Comité, se entenderá su silencio como una manifestación positiva de aprobación del acta.

**Artículo Décimo Tercero.** Con la expedición del presente acto administrativo queda subrogada y derogada la Resolución 5002114 del 2 de junio de 2010.

**Artículo Décimo Cuarto.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deja sin efecto la Resolución 5002114 del 2 de junio de 2010.

**PUBLIQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,**

**ANA MARÍA FRIES MARTÍNEZ**  
Gerente General

Revisó: Blanca Lucía Ocampo- Contratista  
Sara Consuelo Sastoque-Subgerente Administrativo y Financiero   
Julie García-Profesional de Gestión  
Andrea Sánchez – Coordinadora Financiera

Elaboró: Oscar Miguel Díaz  
Sara Consuelo Sastoque Subgerente Administrativo y Financiero