

DECRETO NÚMERO 053 DE 2021

12 MAR 2021

“Por medio del cual se crean los Comités para la ejecución, seguimiento, control y vigilancia de la gestión contable y de cartera del Municipio de Caldas, Antioquia”

EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE CALDAS, ANTIOQUIA:

En uso de sus facultades constitucionales y legales, y en especial en las conferidas en el Artículo 209 de la Constitución Política, los Decretos 1985 de 2013 y 445 de 2017, la Resolución 193 de 2016 de la Contaduría General de la Nación, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 209 de la Constitución Política, establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Que de conformidad con el artículo 3° de la Ley 87 de 1993, son características del Control Interno, entre otras, que el Sistema de Control Interno Forma parte integrante de los sistemas contables financieros, de planeación, de información y operaciones de la respectiva entidad.

Que el artículo 7° del Decreto 1914 de 2003, establece que el representante legal y el máximo organismo colegiado de dirección, según sea la entidad pública que se trate, serán responsables de adelantar las gestiones necesarias que conduzcan a garantizar la sostenibilidad y permanencia de un sistema contable que produzca información razonable y oportuna. Los jefes de control interno, auditores o quienes hagan sus veces, en el contexto de lo establecido por la Ley 87 de 1993, tendrán la responsabilidad de evaluar cuatrimestralmente, según lo dispuesto por el Contador General, la implementación del control interno contable necesario para mantener la calidad de la información financiera, económica y social del ente público, que haga sostenible el proceso de saneamiento contable efectuado.

Que la Resolución 193 de 1996, expedida por la Contaduría General de la Nación, establece el procedimiento para la Evaluación del Control Interno Contable, señalando en el numeral 3.2.2 las herramientas de mejora continua y de sostenibilidad de la calidad de la información financiera de manera que se genere información con las características fundamentales de relevancia y representación fiel, entre las cuales se encuentra la creación del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable.

DECRETO NÚMERO 053 DE 2021

Que el artículo 1° de la Ley 1066, y los principios que regulan la Administración Pública contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política, los servidores públicos que tengan a su cargo el recaudo de obligaciones a favor del Tesoro Público deberán realizar su gestión de manera ágil, eficaz, eficiente y oportuna, con el fin de obtener liquidez para el Tesoro Público.

Que el numeral 1° del artículo 2° de la Ley antes mencionada, estableció la obligación que tienen las autoridades públicas con cartera a su favor, establecer un manual interno de cobro persuasivo y coactivo, el cual debe ser expedido mediante normatividad de carácter general por la máxima autoridad o representante legal de la entidad pública.

Que el Decreto 4473 de 2006, reglamentó la Ley 1066 de 2006, y reiteró la obligatoriedad de que cada entidad cuente con una reglamentación interna de cobro persuasivo y coactivo, así mismo estipuló el contenido mínimo de cada uno. En tal virtud, El Municipio de Caldas cuenta con ambos manuales.

Que de conformidad con el artículo 98 de la Ley 1437 de 2011 – Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, las entidades públicas deberán recaudar las obligaciones creadas en su favor, que consten en documentos que prestan mérito ejecutivo de conformidad con este código. Para tal efecto, están revestidas de la Prerrogativa de cobro coactivo o podrán acudir ante los jueces competentes.

Que el párrafo 4° del artículo 163 de la Ley 1753 de 2015, por medio de la cual se modifica el artículo 238 de la Ley 1450 de 2011, señala que en los eventos en que la cartera sea de imposible recaudo por la prescripción o caducidad de la acción, por la pérdida de fuerza ejecutoria del acto administrativo que le dio origen o por la inexistencia probada del deudor o su insolvencia demostrada y por tanto no sea posible ejercer los derechos de cobro o bien porque la relación costo-beneficio al realizar su cobro no resulta eficiente; las entidades públicas, podrán realizar la depuración definitiva de estos saldos contables, realizando un informe detallado de las causales por las cuales se depura y las excluirá de la gestión.

Que si bien a la fecha las entidades públicas cuentan con la facultad de ejercer el procedimiento administrativo de cobro coactivo para el recaudo de la cartera y dentro del mismo aplicar la figura de la remisión de deudas conforme lo dispuesto en el Estatuto Tributario, existen cobros de obligaciones que son de imposible recaudo por cuanto no se subsumen dentro de las causales previstas en esta figura, así como acreencias que para su cobro no se aplica el procedimiento administrativo de cobro coactivo.

Que el municipio de Caldas, Antioquia, expidió el Decreto N° 581 del 22 de septiembre de 2006, *"por el cual se crea el comité técnico de sostenibilidad del sistema contable"*, que igualmente el día 09 de noviembre de 2006, expidió la Resolución N° 678, *"por medio de la cual se crea el Reglamento Interno del Comité Técnico del Modelo Estándar de Procedimientos para la sostenibilidad del Sistema de Contabilidad Pública"*, e igualmente el día 19 de noviembre de 2015, expidió la Resolución 7394, por el cual se modifica la Resolución N° 678 del 09 de noviembre de 2006, por medio del cual se adoptó el reglamento interno del Comité técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable del Municipio de Caldas Antioquia.

DECRETO NÚMERO 053 DE 2021

Que teniendo en cuenta las especificidades en materia de sostenibilidad contable y recaudo de cartera, es necesario escindir el Comité de Sostenibilidad contable y cartera para crear comités separados y autónomos atendiendo la normatividad vigente, en especial la Resolución N° 193 del 5 de mayo de 2016, expedida por la Contaduría General de la Nación CGN.

Que en mérito de lo anterior,

DECRETA:

TÍTULO I

Comité Técnico de Sostenibilidad Contable

ARTÍCULO 1. Comité Técnico de Sostenibilidad Contable. Crear el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable del Municipio de Caldas, Antioquia, como una instancia asesora encargada de propender porque 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.

ARTÍCULO 2. Conformación del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable. El Comité Técnico de Sostenibilidad Contable del Municipio de Caldas, Antioquia, estará conformado de la siguiente manera:

1. El Alcalde(sa) Municipal quien lo presidirá
2. El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica o quien haga sus veces
3. El Secretario de Planeación o quién haga sus veces
4. El Secretario de Hacienda, o quien haga sus veces
5. El Director Financiero y de Presupuesto o quien haga sus veces
6. El Director de Tesorería o quien haga sus veces
7. Profesional Universitario (Contador) o Técnico Operativo de Contabilidad, quién hará las veces del Secretario Técnico del Comité.

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 del Municipio de Caldas, Antioquia.

PARÁGRAFO 2. La asistencia de los integrantes a las sesiones del Comité será indelegable.

PARÁGRAFO 3. A las sesiones del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable podrán ser invitados, con voz, pero sin voto, los servidores públicos y contratistas que se consideren pertinentes, 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.

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

1. Asesorar a los funcionarios responsables de las áreas de gestión en el diseño e implementación de los procedimientos de control interno contable fijados por la Contaduría General de la Nación y la dirección financiera, con el fin de lograr la existencia y efectividad de los procedimientos de control y verificación de las actividades propias del proceso contable, de modo que garanticen razonablemente que la información financiera cumpla con las características fundamentales de relevancia y representación fiel de que trata el Régimen de Contabilidad Pública.
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 el concepto respectivo que será enviado para aprobación por parte del Señor alcalde.
4. Asesorar a la entidad en cuanto a la depuración y mejora de la calidad de la información financiera en las siguientes situaciones:

Valores que afecten la situación patrimonial y no representen derechos, bienes u obligaciones ciertos para la entidad.

Derechos u obligaciones, que no obstante su existencia, no es posible realizarlos mediante la jurisdicción coactiva.

Derechos u obligaciones respecto de los cuales no es posible ejercer su cobro o pago por cuanto opera alguna relacionada con su extinción, según sea el caso.

Derechos u obligaciones que carecen de documentos soporte a través de los cuales se puedan adelantar los procedimientos pertinentes para obtener su cobro o pago.

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.

Los inmuebles que carecen de título de propiedad idóneo y respecto de los cuales sea necesario llevar a cabo el proceso de titulación correspondiente.

Emitir su concepto en los casos en que se requiera efectuar la depuración de valores contables, una vez agotadas todas gestiones administrativas y jurídicas tendientes a la aclaración, identificación y soporte de los saldos contables.

DECRETO NÚMERO 053 DE 2021

ARTÍCULO 4. La Secretaría técnica del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable será ejercida por el profesional universitario o técnico Operativo de Contabilidad, o a falta de este, la Directora de Tesorería asumirá el respectivo rol, quién tendrá las siguientes funciones:

1. Convocar a las reuniones ordinarias o extraordinarias.
2. Elaborar el orden del día y presentar los temas a tratar en el Comité
3. Proyectar los informes que deba 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.

ARTÍCULO 5. Decisiones. A efecto de garantizar el principio de imparcialidad y la autonomía en la adopción de sus decisiones, los miembros que lo conforman deberán observar el régimen de inhabilidades, incompatibilidades y de conflictos de interés previstos en el Decreto Ley 128 de 1976, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Único Disciplinario.

ARTÍCULO 6. Reuniones. El Comité Técnico de Sostenibilidad Contable se reunirá como mínimo una vez cada trimestre, y cuantas veces sea necesario, a petición de la Secretaría General o su delegado, o cualquiera de los miembros que lo integra, mediante escrito que contenga la justificación de la convocatoria, por intermedio del Secretario Técnico del Comité, quién 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 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 7. Suspensión de la Sesión. 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.

ARTÍCULO 8. Quórum. El Comité Técnico de Sostenibilidad Contable sesionará y deliberará válidamente 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

DECRETO NÚMERO 053 DE 2021

ARTÍCULO 9. 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 la inasistencia, verificar el quorum 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.

Una vez evacuados todos los asuntos sometidos a consideración del Comité, el Secretario Técnico informará al presidente que todos los temas han sido agotados, procediendo el presidente a levantar la sesión.

ARTÍCULO 10. 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 para afectar con los registros sometidos
- Valor para depurar
- Asiento de registro contable propuesto
- Terceros afectar (si aplica)
- Recomendaciones del área contable
- Concepto Jurídico (si aplica)

Los informes deberán previamente conciliados con el Grupo de Contabilidad y presentados con la debida anticipación al Secretario Técnico del Comité para su análisis y presentación ante los miembros del mismo.

ARTÍCULO 11. Aprobación del Actas. El secretario del Comité enviará por correo electrónico del proyecto de acta a todos los 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.

TITULO 2

Comité de Cartera

ARTÍCULO 12. Comité de Cartera. Crease el Comité de Cartera del Municipio de Caldas, Antioquia, como una instancia asesora encargada de analizar, estudiar, verificar y hacer seguimiento al manejo de la cartera del municipio de Caldas, Antioquia, para recomendar al Alcalde Municipal, la declaración de cartera de imposible recaudo.

ARTÍCULO 13. Competencia. La competencia y responsabilidad para realizar la depuración, el castigo de los valores y la exclusión de la gestión de los valores contables de cartera recae en el Alcalde Municipal, quién para tales efectos proferirá el acto administrativo que corresponda, previa recomendación del Comité de Cartera.

ARTÍCULO 14. Conformación del Comité de Cartera. El Comité de Cartera del Municipio de Caldas, Antioquia, estará conformado de la siguiente manera:

1. El Alcalde(sa) Municipal quien lo presidirá
2. El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica o quien haga sus veces
3. El Secretario de Hacienda, o quien haga sus veces
4. El Director Financiero y de Presupuesto o quien haga sus veces
5. El Director de Tesorería quién hará las veces del Secretario Técnico del Comité
6. Profesional Universitario (Contador) o Técnico Operativo de Contabilidad.

PARÁGRAFO 1. El jefe de la Oficina de Control Interno participará con voz y sin voto en las sesiones del Comité Técnico de Cartera.

PARÁGRAFO 2. La asistencia de los integrantes a las sesiones del Comité será indelegable.

PARÁGRAFO 3. A las sesiones del Comité Cartera 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 guardan relación con las funciones del Comité.

ARTÍCULO 15. Funciones del Comité de Cartera. El comité de cartera tendrá las siguientes funciones:

1. Establecer las directrices, políticas, criterios y pautas de seguimiento para el manejo de los asuntos que estén relacionados con el efectivo recaudo y recuperación de la cartera del municipio por concepto de los distintos tributos y deudas que se tengan con la misma.
2. Estudiar y decidir sobre la viabilidad o rechazo sobre las facilidades de pago propuesta por los deudores, en caso de que las cuantían o plazos, estén por fuera de los términos establecidos para dicho fin.

DECRETO NÚMERO 053 DE 2021

3. Aprobar los acuerdos de pago, con el fin de lograr la recuperación de las obligaciones tributarias como pensiones, rentas, tránsito, gobierno, las derivadas de procesos contractuales (multas, saldos a favor del municipio y demás eventos).
4. Trazar los lineamientos efectivos sobre el recaudo de la cartera corriente y de las vigencias anteriores en los términos establecidos en las normas legales para tal efecto.
5. Las acciones persuasivas y pre-jurídicas se analizarán en las reuniones para dinamizar los cobros de cartera.
6. Recomendar al Señor Alcalde Municipal, se declare mediante acto administrativo una acreencia como cartera de imposible recaudo, el cual será el fundamento para castigar la cartera de la contabilidad y para dar por terminados los procesos de cobro de cartera que se hubieren iniciado.
7. Las demás funciones asignadas por el Alcalde Municipal

ARTÍCULO 16. Funciones de la Secretaría Técnica del Comité de Cartera. La Secretaría Técnica del Comité de Cartera, será ejercida por la Directora de Tesorería, quién tendrá las siguientes funciones:

1. Convocar a las reuniones del Comité de Cartera, en forma ordinaria o extraordinaria, enviando para tal efecto el orden del día de cada sesión.
2. Hacer seguimiento al cumplimiento de decisiones del Comité de Cartera.
3. Llevar las actas y archivos de las reuniones del Comité de Cartera.
4. Las demás que el Comité le asigne

ARTÍCULO 17. Reuniones. El Comité de Cartera, se reunirá como mínimo una vez cada semestre, y cuantas veces sea necesario, a petición de la Secretaría de Hacienda, o cualquiera de los miembros que la integren, mediante escrito que contenga la justificación de la convocatoria, por intermedio del Secretario Técnico del Comité, quién 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 la 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 a 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.

DECRETO NÚMERO 053 DE 2021

ARTÍCULO 18. Suspensión de la sesión. Si por alguna circunstancia fuere necesario suspender la sesión, deberá comunicarse a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, sin más citación que la que efectuó dentro de la reunión.

ARTÍCULO 19. Quórum. El comité de Cartera sesionará y deliberará válidamente 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 20. 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 la inasistencia, verificar el quorum 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 se presentó en forma oportuna la justificación.

Una vez evacuados todos los asuntos sometidos a consideración sometidos a consideración del Comité, El Secretario Técnico informará al presidente que todos los temas han sido agotados, procediendo el presente a levantar la sesión.

ARTÍCULO 21. Soporte documental. Los casos sometidos a consideración del Comité de Cartera deberán quedar debidamente soportados en un informe ejecutivo dirigido al Comité, el cual deberá contener como mínimo la siguiente información:

1. La cartera de difícil recaudo
2. Los estados financieros del Municipio de Caldas, Antioquia respecto al manejo de cartera
3. El pronunciamiento de la Contraloría General de la República en cuanto a las políticas de recuperación de cartera (si se cuenta con el mismo)
4. Las demás que se consideren necesarias de acuerdo con la cartera

PARÁGRAFO. Los documentos soporte de los temas a tratar en la respectiva reunión serán enviados física y/o digitalmente a sus miembros, máximo dentro de los tres (3) días anteriores a la sesión del Comité, por parte del Secretario Técnico. Los soportes documentales deberán soportar que se han adelantado todas las actuaciones administrativas y jurídicas, de ser el caso, tendientes a la recuperación de los activos que el Municipio de Caldas, Antioquia requiere castigar. En tal virtud deberán ser remitidos antes de dicho término por el Secretario Técnico.

ARTÍCULO 22. 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.

DECRETO NÚMERO 053 DE 2021

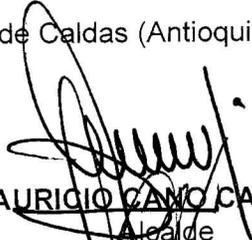
Si vencido el plazo no se han recibido observaciones por parte de un determinado miembro del comité, se entenderá su silencio como una manifestación positiva de aprobación del acta. Las cuales servirán de soporte para la suscripción por parte del funcionario competente de los actos, contratos y actuaciones administrativas a que haya lugar.

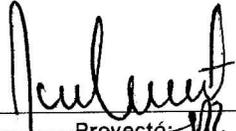
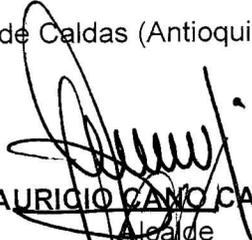
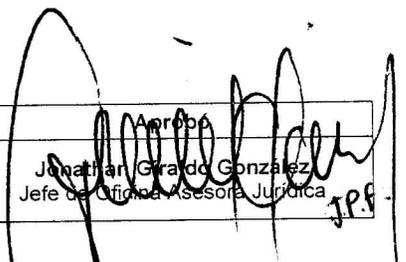
ARTÍCULO 23. Procedimientos contables. Los procedimientos contables que se requieran para la supresión de los registros contable por cartera de imposible recaudo se harán de conformidad con las normas establecidas por la Contaduría General de la Nación.

ARTÍCULO 24. Derogatoria. El presente decreto rige a partir de la fecha de expedición, deroga los Decretos Municipales 581 del 22 de septiembre de 2006, Resolución 4288 de 13 de julio de 2015, la Resolución 7394 de 19 de noviembre de 2015, Resolución 7292 de 2015 y demás normas que le sean contrarias, además que deberá ser publicado en el portal web de la Alcaldía: www.caldasantioquia.gov.co

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en el Municipio de Caldas (Antioquia), al 12 MAR 2021


MAURICIO CANO CARMONA
Alcalde

 Proyectó:	 Revisó:	 Aprueba:
Julieth Rios Zapata Técnico Operativo	Fredy de Jesús Vélez Sánchez Secretario de Hacienda	Jonathan Granda González Jefe de Oficina Asesora Jurídica