



**PROCESO GESTIÓN FINANCIERA**  
**PROCEDIMIENTO COMITÉ TÉCNICO DE**  
**SOSTENIBILIDAD CONTABLE**

P2.GF

21/11/2023

Versión 4

Página 1 de 7

## 1. OBJETIVO

Definir las actividades necesarias para la realización del comité técnico de sostenibilidad contable que permitan la depuración de las cifras y demás datos contenidos en la información financiera para que ésta cumpla con las características fundamentales y de mejora contenidas en el Marco Normativo para Entidades de Gobierno.

## 2. ALCANCE


Inicia con la elaboración del cronograma anual de los Comités Técnicos de Sostenibilidad Contable y finaliza con la elaboración del acta y notificación de las decisiones para realizar los ajustes a los Estados Financieros.

Aplica para Grupo Financiero Sede de la Dirección General y Grupo financiero o Grupo de Gestión Soporte de las Direcciones Regionales.

## 3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN:

- 3.1. Los Comités Técnicos de Sostenibilidad Contable del ICBF de la Dirección General y de las Direcciones Regionales, se reunirán por lo menos una (1) vez semestralmente de manera ordinaria, previa convocatoria del Secretario Técnico. Igualmente, podrá solicitarse por parte de alguno de los miembros, sesiones extraordinarias cuando se requiera. Las sesiones podrán llevarse de manera presencial o virtual.
- 3.2. Semestralmente el profesional encargado, deberá monitorear el cumplimiento de las fechas y realización de los comités programados de acuerdo con el cronograma definido.
- 3.3. Se constituirá quórum deliberatorio y decisorio en la Dirección General con la participación de por lo menos cuatro (4) de sus integrantes, en las Direcciones Regionales con la participación de por lo menos cuatro (4) de sus integrantes, y en las Direcciones Regionales de Amazonas, Guainía, Guaviare, Vaupés y Vichada se constituirá con la participación tres (3) de sus integrantes. En todos los casos las decisiones se adoptarán por mayoría simple.
- 3.4. Como evidencia de la realización del Comité, se deberá realizar el levantamiento de un acta según el formato Acta de Reunión del desarrollo de la sesión, en la que se incluirán las decisiones y recomendaciones del Comité y será suscrita por los miembros que asistan a la sesión. En caso de que no se pueda llevar a cabo la reunión del comité, se dejará constancia en un acta justificando el motivo por el cual no se realizó.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	<b>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</b>	P2.GF	21/11/2023
	<b>PROCEDIMIENTO COMITÉ TÉCNICO DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE</b>	Versión 4	Página 2 de 7

3.5. La Secretaría Técnica enviará por correo electrónico el proyecto de acta a los integrantes del Comité dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la sesión para la Sede de la Dirección General, y dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la sesión para las Direcciones Regionales, los cuales deberán aprobarla o hacer sus observaciones dentro de los dos (2) días hábiles siguientes. Si vencido el plazo no se han recibido observaciones, se entenderá que el proyecto de acta fue aprobado. En caso de que existan observaciones o comentarios, se procederá a realizar los ajustes sugeridos si son procedentes, y si hacen parte de la sesión, la Secretaría Técnica enviará nuevamente el proyecto a todos los miembros del Comité con las indicaciones propuestas para que sea aprobada. EL COMITÉ TÉCNICO DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE (CTSC) lo integrarán los siguientes cargos

En la Dirección General por:

- El Secretario General
- El Director Financiero, quien lo preside
- El Director Administrativo
- El Director de Gestión Humana
- El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica
- El Coordinador del Grupo de Contabilidad, quien ejerce como Secretario Técnico
- El Coordinador del Grupo Financiero Sede de la Dirección General

En las Direcciones Regionales, a excepción de las Regionales de Amazonas, Guainía, Guaviare, Vaupés y Vichada por:

- El Director Regional, quien lo preside
- El Coordinador del Grupo Administrativo
- El Coordinador del Grupo Financiero, quien ejerce como Secretario Técnico
- El Coordinador y/o responsable del Grupo Jurídico
- El Coordinador del Grupo de Planeación y Sistemas
- El Profesional de apoyo en Contabilidad.

En las Direcciones Regionales de Amazonas, Guainía, Guaviare, Vaupés y Vichada por:

- El Director Regional, quien lo preside
- El Coordinador del Grupo de Gestión de Soporte, quien ejerce como Secretario Técnico
- El Coordinador del Grupo de Asistencia Técnica
- El Profesional de apoyo en Contabilidad.

**Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!**



**PROCESO GESTIÓN FINANCIERA**  
**PROCEDIMIENTO COMITÉ TÉCNICO DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE**

P2.GF

21/11/2023

Versión 4

Página 3 de 7

- 3.6. En la Dirección Regional ICBF Bogotá, también integrará el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, el Coordinador del Grupo de Gestión Humana y el Coordinador del Grupo de Recaudo.
- 3.7. Concurrirán con voz, pero sin voto para el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable de la Sede de la Dirección General: El Jefe de la Oficina de Control Interno, El Coordinador del Grupo de Tesorería de la Dirección Financiera, El Coordinador del Grupo de Recaudo de la Dirección Financiera, El Contador del Grupo Financiero de la Sede de la Dirección General
- 3.8. Cuando los temas a tratar en las reuniones del Comité lo requieran, podrán asistir en calidad de invitados, los funcionarios que se estime conveniente.

#### 4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

No	Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
		Inicio		
1	Elaborar el cronograma	Elaborar el cronograma anual de las sesiones a adelantar, indicando las fechas de cada una de ellas para las Direcciones Regionales y Sede de la Dirección General	Secretario Técnico del Comité / Sede de la Dirección General	Correo electrónico con las fechas de los comités
2	Notificar el cronograma	Notificar mediante correo electrónico, a las Direcciones Regionales y dependencias de la Dirección General.  Programar las fechas de los comités de las Direcciones regionales	Secretario Técnico del Comité / Sede de la Dirección General  Secretario Técnico del Comité / Dirección Regional	Correo electrónico con las fechas de los comités
3	Solicitar temas a tratar	Solicitar a las áreas los temas a tratar en el CTSC	Secretario Técnico del Comité / Sede de la Dirección General  Secretario Técnico del Comité / Dirección Regional	Correo electrónico
4 P.C	Verificar temas a tratar en la sesión del Comité	Las Secretarías Técnicas deberán verificar que los temas a tratar cumplan con las características para presentar las propuestas de ajustes y depuración, de acuerdo con lo establecido en la Resolución del Comité.  cumple? Si, continua actividad 4  No cumple, se regresa a la actividad 3	Secretario Técnico del Comité Sede de la Dirección General y/o / Dirección Regional	Correo electrónico con la aprobación de los temas a tratar en el CTSC.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



BIENESTAR  
FAMILIAR

**PROCESO GESTIÓN FINANCIERA**

**PROCEDIMIENTO COMITÉ TÉCNICO DE  
SOSTENIBILIDAD CONTABLE**

P2.GF

21/11/2023

Versión 4

Página 4 de 7

5	Citar a Comité	Citar mediante correo electrónico la citación a comité remitiendo el orden del día y los soportes respectivos.	Secretario Técnico del Comité Sede de la Dirección General y/o / Dirección Regional	Correo electrónico con la convocatoria a CTSC
6. P.C.	Validar quórum	Validar quórum de los integrantes del comité, acorde con la normatividad y definido en la política de operación numeral 3.3.  Si se encuentra el mínimo de asistentes al comité establecido por la normatividad vigente se inicia con el desarrollo del orden del día y se continúa con la actividad 7; en caso contrario se levantará acta dejando constancia de este evento y, se regresa a la actividad 5.	Secretaría Técnica CTSC / Dirección General y Dirección Regional	Llamado a Lista
7	Elaborar y remitir Acta Comité	Elaborar y formalizar el acta del comité, teniendo en cuenta el desarrollo del Orden del día, que incluirá las decisiones, compromisos, recomendaciones y conceptos del comité y deberá ser suscrita por los integrantes asistentes la sesión. Para los casos en que se presenten ajustes aprobados por el CTSC se debe anexar el formato propuesta de ajustes, ficha Técnica y soportes respectivos.  Enviar acta del comité suscrita por los integrantes con los soportes al Grupo de Contabilidad de la Sede de la Dirección General.	Secretaría Técnica CTSC / Dirección Regional	Formato Acta de Comité Técnico de Sostenibilidad Contable  Formato Propuesta de Ajustes  Formato Ficha Técnica del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable
8	Notificar las Decisiones que no superen los 150 SMLMV, que impliquen registro en el GFSDG	Notificar al área competente las aprobaciones de ajustes que no superen los 150 SMLMV pero que impliquen que sea contabilizado en el Grupo Financiero Sede de la Dirección General-GFSDG, con la finalidad de surtir el proceso de actualización de información y posterior registro en el GFSDG	Secretario Técnico del Comité de la Dirección regional	Correo electrónico
9 P.C.	Revisar Acta Comité	Recibir el acta del comité con los soportes vía correo electrónico por parte de las Direcciones Regionales.  Revisar el acta del comité de las Direcciones Regionales con los soportes respectivos; para los casos en que se presenten ajustes aprobados por el CTSC se debe anexar el formato propuesta de ajustes, ficha Técnica y soportes respectivos.	Profesional de Apoyo del Grupo de Contabilidad de la Sede de la Dirección General	Los Soportes de Propuesta de Ajuste

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



**PROCESO GESTIÓN FINANCIERA**

P2.GF

21/11/2023

**PROCEDIMIENTO COMITÉ TÉCNICO DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE**

Versión 4

Página 5 de 7

		¿Cumple? Si, pasa a la actividad 10 No cumple, regresa a la actividad 7.		
10	Diligenciar Lista de Chequeo y Formato resumen de acta	Diligenciar el formato de lista de chequeo y formato resumen de acta del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable.	Profesional de Apoyo del Grupo de Contabilidad de la Sede de la Dirección General	Formato Lista de Chequeo Comité Técnico de Sostenibilidad Contable  Formato Resumen Acta del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable.
11 P.C.	Consolidar y verificar Acta Comité	Consolidar el Formato resumen Acta de CTSC de todas las Direcciones regionales.  Notificar y enviar las observaciones a los profesionales de Apoyo del Grupo de Contabilidad sobre las inconsistencias encontradas en el Formato Resumen del acta.  No es correcta: regresa actividad 9.  Si no presenta inconsistencias, continua la actividad 12.	Coordinador del Grupo de Contabilidad o a quien éste delegue.	Consolidación Formato Resumen Acta Comité Técnico de Sostenibilidad Contable
12	Informar temas tratados en las Direcciones regionales	Informar y/o someter a consideración y aprobación del Comité las propuestas de ajuste solicitadas por las diferentes áreas respecto a la depuración que afecten la sostenibilidad contable. cuando estas superen los 150 SMLMV. Lo anterior con base en las fichas técnicas que presenten las áreas competentes sobre la gestión adelantada.	Secretario Técnico del Comité de la Sede de la Dirección General	Desarrollo del CTSC de la Sede de la Dirección General
13	Elaborar Acta CTSC de la Sede de la Dirección General	Elaborar, conservar y custodiar, en orden cronológico, las actas de las sesiones, las cuales deben encontrarse debidamente suscritas por los integrantes del Comité. Para los casos en que se presenten ajustes aprobados y recomendados por el CTSC se debe anexar el formato propuesta de ajustes, ficha Técnica y soportes respectivos	Secretario Técnico del CTSC/Sede de la Dirección General	Acta de Comité Técnico de Sostenibilidad Contable de la Sede de la Dirección General

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



**PROCESO GESTIÓN FINANCIERA**  
**PROCEDIMIENTO COMITÉ TÉCNICO DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE**

P2.GF

21/11/2023

Versión 4

Página 6 de 7

		entregados por el área responsable de la información.		
14	Enviar Acta con las decisiones del CTSC	Enviar a las diferentes áreas de la Dirección General y/o Direcciones regionales las decisiones tomadas por el CTSC de la Dirección General.  Enviar a cada Dirección Regional y Grupo Financiero Sede de la Dirección General las decisiones aprobadas en el Comité de la Dirección General.	Secretario Técnico del Comité/ Sede de la Dirección General	Copia del acta del CTSC de la Sede de la Dirección General
		<b>Fin</b>		

P.C.: Punto de Control

## 5. RESULTADO FINAL

Acta del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable de la Sede de la Dirección General con ajustes o recomendaciones aprobados.

## 6. DEFINICIONES

**6.1. CTSC:** Comité Técnico de Sostenibilidad Contable

**6.2. GFSDG:** Grupo financiero sede de la Dirección General

## 7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

Ver Matriz de Requisitos Legales


## 8. RELACIÓN DE FORMATOS:

<b>CODIGO</b>	<b>NOMBRE DEL FORMATO</b>
<b>F9.P1.MI</b>	Formato Acta de reunión o comité
<b>F2.P2.GF</b>	Formato de Propuesta de Ajustes
<b>F3.P2.GF</b>	Formato Lista de Chequeo del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable.
<b>F4.P2.GF</b>	Formato Resumen Acta del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable
<b>F5.P2.GF</b>	Formato Ficha Técnica Comité Técnico de Sostenibilidad Contable

## 9. ANEXOS

N/A

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	<b>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</b>  <b>PROCEDIMIENTO COMITÉ TÉCNICO DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE</b>	P2.GF	21/11/2023
		Versión 4	Página 7 de 7

## 10. CONTROL DE CAMBIOS:

Fecha	Versión	Descripción del Cambio
N/A	N/A	Una vez adoptado el nuevo Modelo de Operación por procesos, según resolución 8080 del 11 de agosto de 2016, se realiza el cambio de formato del procedimiento y ajuste de actividades.  El código anterior del procedimiento era el PR40.MPA1.P2
28/09/2016	V1	-Modificación de la resolución 9040 del 6 de septiembre de 2016 en su art. 2 <i>Integrantes comité de la Dirección General</i> , a través de la Resolución 10304 del 20 de octubre de 2017 -Modificación actividad dos, citación a comité por medio de “Correo Electrónico”. -Modificación actividad cuatro, en el caso que no se pueda llevar a cabo la respectiva sesión, se dejará igualmente constancia en un acta.
12/12/2017	V2	Se actualiza la totalidad del procedimiento acorde a la normatividad vigente resolución 3932 de 2020.
14/12/2020	V3	Se ajusta procedimiento atendiendo la Resolución 5872 de 2023 “ <i>Por medio de la cual se adopta el reglamento interno de los Comités Técnicos de Sostenibilidad Contable de la Dirección General y de la Direcciones Regionales del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF y se deroga la Resolución 3932 de 2020</i> ”

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!