

ACUERDO N° 001 DE 2018

POR EL CUAL SE DICTA

EL REGLAMENTO COMITÉ FINANCIERO NIIF

Por el cual se reglamenta el Funcionamiento del comité de Evaluación e implementación de las Normas Internacionales de Información Financiera NIIF en el Fondo de empleados para la Cooperación y el Servicio - COOMSERVI.

La Junta directiva del Fondo de Empleados para la Cooperación y el Servicio "COOMSERVI", en uso de sus facultades legales y estatutarias y

CONSIDERANDO

Que compete a la Junta Directiva, proferir e implementar los comités y reglamentos necesarios para el desarrollo del objeto social del fondo y la aplicación de las normas que regulan el mismo.

Que de conformidad con el Direccionamiento Estratégico emitido por el Consejo Técnico de la Contaduría Pública el 6 de diciembre de 2012, estableció que calificarán para el Grupo 2 de Normas Internacionales de Información Financiera para Pymes, las siguientes entidades:

- a) Entidades con activos superiores a 30.000 SMLMV o con más de 200 empleados y que no cumplan con los requisitos del literal c) del grupo 1.
- b) Entidades con activos totales entre 500 y 30.000 SMLMV o que tengan entre 11 y 200 empleados y que no sean emisores de valores ni entidades de interés público.
- c) Microempresas con activos de no más de 500 SMLMV o 10 empleados y cuyos ingresos brutos anuales sean iguales o superiores a 6,000 SMMLV, Dichos ingresos brutos son los ingresos correspondientes al año gravable inmediatamente anterior al periodo sobre el que se informa.

Que en la implementación de las NIIF para PYMES en el Fondo, se hace necesario fijar funciones y responsabilidades a los diferentes entes de la institución que interactúan en dicho proceso. De igual manera, constituir y reglamentar un Comité que se encargue de liderarlo.

ACUERDA

CAPÍTULO I

COMITÉ DE EVALUACION E IMPLEMENTACION DE LAS NIIF

ARTÍCULO 1. NATURALEZA Y CONFORMACIÓN: El Comité de evaluación e implementación de las NIIF es un Órgano Interno Auxiliar de la Junta Directiva, el cual tiene la misión de liderar la actualización respecto a los cambios en las Normas Internacionales de Información Financiera NIIF para PYMES en el fondo, éste estará conformado de la siguiente manera:

- El Gerente.
- Director de Cartera y Crédito.
- El Contador del Fondo.

- Un miembro de Junta Directiva.

La Coordinación del Comité estará a cargo del Líder del Proyecto, como Secretario actuará el gerente del Fondo.

ARTÍCULO 2. REUNIONES, ACTAS E INFORMES: El Comité se reunirá ordinariamente una vez al semestre y, extraordinariamente, cuando las circunstancias así lo ameriten de forma presencial, virtual o mixta. El Comité tendrá un libro de actas en el cual se dejará constancia de todos los asuntos que trate dicho organismo.

A las reuniones del Comité podrán asistir como invitados uno o varios miembros de la Junta Directiva y del ente de control y Vigilancia del Fondo, bien sea por invitación cursada en forma directa por el Comité o a solicitud de miembros de dichos organismos.

En todo caso, quienes asistan como invitados no podrán tomar parte en las decisiones del Comité.

Las actas deben ser firmadas por el Presidente y el Secretario, lo cual les dará el valor de documento probatorio de lo que consta en ella, sin embargo si la reunión se celebra de forma no presencial o mixta, las actas requieren de 4 firmas (Gerente y Asistente de Gerencia o a falta de éste último algún asociado que haya estado presente en la reunión, presidente y secretario del Comité); cabe aclarar que las actas pueden ser firmadas con firma escaneada si proviene del correo electrónico que se encuentra registrado en el Fondo de Empleados, por tanto el encargado de realizar el acta puede enviarlas mediante correo electrónico a la persona "A", una vez esta persona la imprima, la escanee y la firme se puede enviar a la persona "B" y así sucesivamente hasta completar todas las firmas.

ARTÍCULO 3. QUÓRUM Y DECISIONES: Para sesionar y tomar decisiones o emitir pronunciamientos con plena validez, será necesaria la asistencia de por lo menos la mitad más uno de los miembros del Comité. Por norma general, todas las decisiones o acuerdos se adoptarán por consenso de sus miembros. No obstante, si en algún caso no fuere posible lograrlo, los votos a favor deberán ser mínimo de las $\frac{3}{4}$ partes del mismo. En caso de efectuarse la reunión con asistencia de solamente la mitad más uno de sus miembros, se requerirá unanimidad.

ARTÍCULO 4. FUNCIONES DEL COMITÉ: El Comité de evaluación e implementación de las NIIF tendrá las siguientes Funciones:

1. Liderar el proceso de actualización de las Normas Internacionales de Información Financiera aplicables al fondo.
2. Estructurar el programa de capacitación que ha de dirigirse a Directivos, entes de Control, Comités Especiales y Empleados del Fondo en materia de NIIF para PYMES, así como en el uso de herramientas financieras aplicables en las NIIF.
3. Organizar equipos de estudio y temática a abordar en materia de NIIF y asuntos afines.
4. Constituir Grupos de Apoyo y asignarles las respectivas tareas.

5. Definir y estructurar las políticas contables y de revelación de la información financiera, para someterlas a consideración de la Junta Directiva.
6. Determinar los posibles impactos en los sistemas de: información, operacional, tecnológico y en el recurso humano.
7. Determinar los posibles impactos más relevantes en los estados financieros y establecer el cronograma previo para ajustes.
8. Orientar, coordinar y controlar la ejecución de las tareas necesarias para la actualización de las NIIF.
9. Evaluar la correcta ejecución y actualización de las políticas y procedimientos aprobados e informar de ello periódicamente a la Junta Directiva.
10. Promover una cultura organizacional que responda a este cambio.
11. Velar por la transparencia en el manejo de la institución y en la información contable y financiera que prepara el Fondo y su apropiada revelación.
12. Verificar que la Administración atienda oportunamente las recomendaciones que le formule dicho Comité, así como las de la Revisoría Fiscal y el Comité de Control Social.
13. Emitir pronunciamientos, informes, conceptos, observaciones y recomendaciones por escrito, en forma oportuna y debidamente justificados a la Junta Directiva, sobre todo cuanto corresponda al cumplimiento de sus funciones y verificar las decisiones que con base en ellos sean adoptadas.
14. Mantener una constante relación, comunicación e información con los organismos de control y vigilancia, internos y externos, para facilitar el logro de resultados positivos y la adopción de las medidas que correspondan a cada uno de estos organismos dentro de la órbita de sus atribuciones y responsabilidades.
15. Hacer un monitoreo permanente a la gestión que se realice en cada una de las Áreas y Estamentos del Fondo, encaminada a la actualización de las NIIF.
16. Las demás que se deriven de la naturaleza y misión de este Comité y/o las que le fije el Junta Directiva.

ARTÍCULO 5. FUNCIONES DE LOS DIGNATARIOS DEL COMITÉ: Los dignatarios del Comité tendrán las siguientes funciones principales:

COORDINADOR:

1. Actuar como vocero del Comité ante las distintas instancias de Administración y Control del Fondo, así como de los entes gubernamentales.
2. Efectuar la convocatoria de reuniones ordinarias según calendario acordado y de las extraordinarias a que hubiere lugar, a los miembros del Comité y extender las invitaciones a miembros de la Junta Directiva, Comité de Control Social y Revisor Fiscal, cuando se estime conveniente.
3. Presidir las reuniones del Comité.
4. Dirigir y orientar las actividades del Comité.
5. Firmar en asocio del secretario, las Actas, informes, pronunciamientos, y en general los documentos emanados del Comité y cuidar que se entreguen a sus destinatarios en la forma adecuada y dentro de los términos de tiempo que correspondan.

6. Llevar el registro de las tareas pendientes y asignadas para evaluar su cumplimiento en cada reunión.
7. Verificar con los miembros del Comité, antes de la reunión, el cumplimiento de las tareas asignadas.
8. Gestionar ante la Junta Directiva y la Gerencia lo referente a medios, facilidades y apoyo de todo tipo que requiera para el normal funcionamiento del Comité.

SECRETARIO:

1. Preparar el acta de cada reunión del Comité, presentarla para discusión y aprobación y registrarla en el Libro respectivo con su firma y la del coordinador en señal de aprobación, manteniéndolas al día.
2. Preparar los documentos y correspondencia en general que se genere en las actividades del Comité, ordenar su impresión, y constatar que se envíen a los respectivos destinatarios.
3. Conservar en forma ordenada, segura y bajo condiciones adecuadas de protección y seguridad el Archivo general del Comité.
4. Recibir la correspondencia del Comité, registrarla en forma ordenada y cronológica y hacerla conocer de los miembros del Comité en forma oportuna.
5. Gestionar con el Coordinador todo lo relativo a la celebración de reuniones ordinarias y extraordinarias.
6. Las demás que correspondan a la naturaleza del cargo de Secretario del Comité.

ARTÍCULO 6. ASESORÍA EXTERNA: De ser necesario y conveniente para la entidad, el Fondo podrá contratar una asesoría externa que apoye el proceso de montaje, actualización y ajustes en la consolidación del proyecto.

CAPÍTULO II

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

ARTÍCULO 7. ASAMBLEA GENERAL: En lo atinente a la implementación de las NIIF, es competencia de la Asamblea General el estudio y aprobación de:

- Reformas Estatutarias capital mínimo
- Código de Buen Gobierno.

ARTÍCULO 8. CONSEJO DE ADMINISTRACION:

1. La Junta Directiva, como Órgano permanente de Administración, conjuntamente con la Gerencia, son los estamentos llamados a propiciar las condiciones adecuadas

para generar un proceso de sensibilización del personal del Fondo y de los Delegados a la Asamblea, en el tema de las Normas Internacionales de Información Financiera NIIF, así como Normas de Aseguramiento de la Información (NAI) y Otras Normas de Información Financiera (ONI).

2. La Administración será responsable del buen funcionamiento de la normatividad adoptada dentro del Fondo y deberá hacer un monitoreo permanente a la gestión que se realice en cada una de las Áreas y Estamentos del Fondo, encaminada a la implementación de tales normas.
3. Es función de la Junta Directiva:
 - El análisis, ajuste y aprobación del Diagnóstico y Plan de Trabajo que le presente el Comité de evaluación e implementación de las NIIF, orientado a la implementación y actualización de las Normas Internacionales de Información Financiera.
 - Aprobación de las Políticas Contables y de Revelación que presente a su consideración el Comité de evaluación e implementación de las NIIF.
 - Hacer y aprobar los ajustes a la estructura organizacional del Fondo.
 - Presentar el Proyecto de Código de Buen Gobierno para someter a consideración de la Asamblea General.
 - Los demás que de acuerdo con la Ley y el Estatuto del Fondo, correspondan a la Junta Directiva.

ARTÍCULO 9. COMITÉ DE CONTROL SOCIAL: Al Comité de Control Social, le compete velar por los intereses de los Asociados y del Fondo, de tal suerte que es de su competencia estar al tanto de lo que acontece en el proceso de implementación y/o actualización de las NIIF y formular las observaciones y recomendaciones que estime conveniente.

ARTÍCULO 10. REVISORÍA FISCAL: La Revisoría Fiscal, desde su órbita de competencia, le corresponde verificar que la implementación y actualización de las NIIF, NAI y ONI, se ajusten a las disposiciones normativas correspondientes.

Consecuente con ello, es su responsabilidad manifestar las instrucciones de control que estime pertinentes.

ARTÍCULO 11. GERENCIA: La Gerencia, conjuntamente con el Comité NIIF, tiene bajo su responsabilidad, liderar el proceso de implementación de las NIIF.

ARTÍCULO 12. ÁREA CONTABLE: Al Área Contable, desde su obligatoriedad le corresponde verificar que toda la información suministrada a esta, esté en concordancia con la normatividad fijada para tal fin.

CAPÍTULO IV

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 13. NORMAS SUPLETORIAS: Los casos excepcionales no contemplados en el presente reglamento, deberán ser resueltos por la Junta Directiva, teniendo en cuenta las Disposiciones y Normativas sobre la materia objeto del presente Reglamento.

ARTÍCULO 14. REFORMAS: Cualquier modificación a las normas contempladas en este reglamento deberá ser aprobada por la Junta Directiva.

ARTÍCULO 15. ALCANCE: Para efectos del presente Reglamento y el desarrollo del proyecto de implementación y ajustes de las Normas Internacionales de Información Financiera, cuando se haga alusión a las NIIF, se estará incluyendo, en lo pertinente, las Normas de Aseguramiento de la Información NAI y Otras Normas de Información Financiera ONI.

ARTÍCULO 16. CONFIDENCIALIDAD: La actuación de la Junta Directiva que hace referencia a la información, los pronunciamientos, acuerdos o decisiones que adopten, los planes que hayan de ejecutar y lo que guarde relación con su funcionamiento, no puede ser divulgado por medios diferentes a los propios del Fondo, Salvo aquellos que deban hacer conocer por razón de la aplicación de normas legales, estatutarias o reglamentarias o a solicitud de autoridades legítimas y competentes.

La Junta Directiva y sus integrantes por el hecho de manejar información privilegiada, no pueden en ningún caso utilizar dicha información para obtener de ella cualquier tipo de beneficio personal, familiar, profesional o gremial, tampoco, en sentido contrario para ocasionar perjuicios morales, sociales, económicos, técnicos o gremiales a integrantes del Fondo, ni a personas o entidades diferentes.

ARTÍCULO 17. VIGENCIA: El presente reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación por parte de la Junta Directiva y publicación respectiva.

ARTÍCULO 18. APROBACION: El presente reglamento fue aprobado por la Junta Directiva del Fondo el día 24 del mes de Febrero de 2021, según consta en Acta No. 298 de 2021.

ANDRES GARCIA CABALLERO
Vicepresidente Junta Directiva

CARLOS EDUARDO YEPES GALVAN
Secretario Junta Directiva