

RESOLUCIÓN 1419 DE 2017

(septiembre 27)

Diario Oficial No. 50.370 de 28 de septiembre de 2017

AGENCIA DE DESARROLLO RURAL

Por la cual se crea y reglamenta el Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema de Información Financiera y el Comité de Cartera de la Agencia de Desarrollo Rural.

EL PRESIDENTE DE LA AGENCIA DE DESARROLLO RURAL,

en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, conforme lo dispuesto en los artículos [209](#) y [269](#) de la Constitución Política, la Ley [489](#) de 1998, la Ley [1474](#) de 2011, el Decreto número [1081](#) de 2015, el Decreto número 1609 de 2015 y el Decreto-ley 2364 de 2015, 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 artículo [3o](#) 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;

Que 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 de conformidad con el artículo [1o](#) de la Ley 1066 de 2006, 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 en desarrollo de la Resolución número [357](#) del 23 de julio de 2008, “por la cual se adopta el procedimiento de control interno contable y de reporte del informe anual de evaluación a la Contaduría General de la Nación”, las entidades públicas tienen el deber de adoptar el procedimiento de control interno contable, en el marco del cual se debe evaluar la pertinencia de constituir e integrar el Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema de Información Financiera de la Agencia de Desarrollo Rural como una instancia asesora del área contable que procurará la generación de información contable confiable, relevante y comprensible;

Que de conformidad con la mencionada resolución, en el marco del Modelo Estándar de Control Interno - MECI 1000:2005 es necesario implementar controles al proceso contable público, para que la información contable de las entidades logre las características de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad a que se refiere el marco conceptual del Plan General de Contabilidad Pública;

Que conforme lo dispuesto en 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 sus documentos que presten 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 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 ya señaladas, 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, para lo cual el Gobierno nacional reglamentará la materia;

Que mediante Decreto número [445](#) del 16 de marzo de 2017, por el cual se adicional el Título [6](#) a la Parte 5 del Libro 2 del Decreto número 1068 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público y se reglamenta el párrafo 4 del artículo [163](#) de la Ley 1753 de 2015, se expide la reglamentación sobre la depuración definitiva de la cartera de imposible recaudo de las entidades públicas del orden nacional;

Que el Decreto número 445 de 2017 en su artículo [2.5.6.5](#) señala que en el caso que no exista Comité de Cartera en la respectiva entidad, su representante legal lo constituirá y reglamentará mediante acto administrativo, estableciendo la integración mínima del mismo;

Que en virtud del Decreto-ley 2364 de 2015 se crea la Agencia de Desarrollo Rural, se determina su objeto y estructura orgánica, no obstante contemplar dentro de su estructura la Dirección Administrativa y Financiera, dentro de los cargos que integran la planta de la entidad no se encuentra previsto este, lo que hace necesario que el mismo para el caso que nos ocupa sea suplido por el delegado del Presidente de la Agencia de Desarrollo Rural;

Que teniendo en cuenta las funciones abrogadas a la Agencia de Desarrollo Rural y comoquiera que la tipología de la cartera a cargo de esta entidad está comprendida por la cartera que se encuentra en cobro coactivo y aquella derivada de la prestación del servicio público de adecuación de tierras en la que tiene injerencia la Vicepresidencia de Integración Productiva a través de la Dirección de Adecuación de Tierras, las Unidades Técnicas Territoriales y las Asociaciones de Usuarios para aquellos Distritos de Adecuación de Tierras entregados en administración a estas;

Que los numerales 2 y 22 del artículo 11 del Decreto-ley 2364 de 2015 establecen como funciones a cargo del Presidente de la Agencia de Desarrollo Rural “Dirigir las actividades administrativas, financieras y presupuestales y establecer las normas y procedimientos internos necesarios para el funcionamiento y prestación de los servicios de la Agencia”. Así como, “Crear y organizar con carácter permanente o transitorio comités y grupos internos de trabajo”;

Que la Agencia de Desarrollo Rural debe implementar mecanismos para depurar la información contable cuando a ello haya lugar, de manera que en sus estados financieros se revele en forma fidedigna la realidad económica, social y ambiental de la entidad, creando para el efecto el Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema de Información Financiera de la Agencia de Desarrollo Rural;

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

CAPÍTULO I.

COMITÉ TÉCNICO DE SOSTENIBILIDAD DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANCIERA DE LA AGENCIA DE DESARROLLO RURAL.

ARTÍCULO 1o. CREACIÓN DEL COMITÉ. Créase el Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema de Información Financiera de la Agencia de Desarrollo Rural.

ARTÍCULO 2o. OBJETO. El Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema de Información Financiera de la Agencia de Desarrollo Rural tiene por objeto asesorar al Presidente de la Agencia de Desarrollo Rural y a los funcionarios responsables de la información financiera, económica y social, y a quienes cumplan funciones relacionadas con la misionalidad de la entidad, a efectos de:

1. Procurar que la generación y presentación de la información contable de la entidad sea confiable, razonable, relevante, comprensible y oportuna.
2. Proteger los intereses de la Agencia, el patrimonio y recursos públicos.
3. Contribuir a la cultura de autocontrol en los procesos y procedimientos de la entidad relacionados con los sistemas contables, financieros, de planeación, de información y operaciones de la Agencia.



ARTÍCULO 3o. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ. El Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema de Información Financiera de la Agencia de Desarrollo Rural estará conformado por los siguientes funcionarios, quienes concurrirán con voz y voto y serán miembros permanentes:

1. El (la) Secretario(a) General quien lo presidirá.
2. El delegado del Presidente de la Agencia de Desarrollo Rural.
3. El (la) Profesional con funciones de Tesorería de la Agencia de Desarrollo Rural.
4. El (la) Vicepresidente de Integración Productiva.
5. El (la) Contador(a) de la Agencia de Desarrollo Rural, quien ejercerá la Secretaría Técnica del Comité.

PARÁGRAFO 1. El Jefe de la Oficina de Control Interno asistirá con voz pero sin voto, y deberá acompañar y evaluar en forma separada, independiente y objetiva, el cumplimiento de lo ordenado por la ley en materia de sostenibilidad del sistema contable.

Atendiendo los temas a discutir y/o analizar y si estos requieren la asesoría desde el componente jurídico asistirá en calidad de invitado el o la Jefe de la Oficina Jurídica de la Agencia de Desarrollo Rural.

PARÁGRAFO 2. El Comité podrá invitar, por intermedio de la Secretaría Técnica, a los

servidores públicos y demás personas que por su conocimiento técnico, nivel jerárquico o funcional se consideren necesarias para la discusión de temas específicos, quienes asistirán a las sesiones con derecho a voz pero sin voto.

PARÁGRAFO 3. Los miembros del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema de Información Financiera de la Agencia de Desarrollo Rural, así como los demás funcionarios o servidores públicos que intervengan en sus sesiones en calidad de invitados, obrarán de acuerdo con los principios de legalidad, igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad e imparcialidad.

PARÁGRAFO 4. En la correspondiente acta de cada sesión del Comité, la Secretaría Técnica dejará constancia de la asistencia de los miembros e invitados, y en caso de inasistencia de alguno de los miembros indicará lo pertinente indicando si la justificación se presentó oportunamente.



ARTÍCULO 4o. FUNCIONES DEL COMITÉ. Serán funciones del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema de Información Financiera de la Agencia de Desarrollo Rural las siguientes:

1. Recomendar las gestiones administrativas que deban ejecutarse para depurar las cifras y demás datos contenidos en los estados, informes y reportes contables de la Agencia de Desarrollo Rural, de tal forma que estos cumplan las características cualitativas de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad de que trata el marco normativo del Régimen de Contabilidad Pública, sin perjuicio de las responsabilidades y autonomía que caracteriza el ejercicio profesional del Contador Público.
2. Asesorar a la Presidencia de la entidad en la determinación de las políticas y montos objeto de depuración, así como en los procedimientos que sobre sostenibilidad del sistema contable debe cumplir la entidad, de tal manera que se garantice la sostenibilidad y permanencia de un Sistema Nacional de Contabilidad Pública (SNCP) que produzca información razonable y oportuna, para la toma de decisiones y el control interno y externo de la administración pública.
3. Recomendar al Presidente de la Agencia de Desarrollo Rural la procedencia del retiro de saldos a favor de la entidad cuando previa evaluación objetiva y documentada de la relación costo-beneficio se llegue a concluir que su cobro ocasionaría un detrimento o pérdida patrimonial para la entidad.
4. Estudiar y evaluar los informes que presentan las áreas competentes sobre el proceso de sostenibilidad contable y recomendar la depuración de los valores contables a que haya lugar proponiendo su descargo o su incorporación en los estados financieros de la entidad.
5. Evaluar los eventos de fuerza mayor y caso fortuito, que puedan tener incidencia en la información contable.
6. Realizar las siguientes acciones: identificar, clasificar, reclasificar, medir, realizar los ajustes, evaluar y reconocer el deterioro, de cada uno de los elementos de los estados financieros dentro del proceso de transición al marco normativo y de convergencia a Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP). Lo anterior, conforme a lo previsto en la Resolución número [533](#) de 2015 y el Instructivo número 002 de 2015.

7. Recomendar la adopción de directrices, políticas y procedimientos dirigidos a la ejecución, control y seguimiento del proceso administrativo, financiero y contable en la entidad.

8. Las demás que le sean asignadas por la Presidencia de la Agencia de Desarrollo Rural, según la naturaleza de sus funciones.



ARTÍCULO 5o. SESIONES. El Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema de Información Financiera de la Agencia de Desarrollo Rural se reunirá de manera ordinaria por lo menos una (1) vez cada tres (3) meses y de manera extraordinaria cuando las necesidades lo exijan.

ARTÍCULO 6o. CONVOCATORIAS. Las convocatorias a reuniones ordinarias se realizarán a través de la Secretaría Técnica del Comité, con cinco (5) días hábiles de antelación por escrito o a través de los medios electrónicos de los cuales se disponga para el efecto. La convocatoria se podrá realizar por correo electrónico y en ella se deberá informar el orden del día, el lugar, la hora de la reunión y los puntos a tratar. Las correspondientes a reuniones extraordinarias se realizarán con tres (3) días hábiles de antelación, siguiendo el procedimiento antes citado.

La información que será objeto de la reunión será remitida a los miembros del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema de Información Financiera de la Agencia de Desarrollo Rural y a los invitados cuya participación se requiera, por el medio más expedito con una antelación mínima de tres (3) días hábiles.

PARÁGRAFO 1. En concordancia con lo preceptuado en el artículo [63](#) de la Ley 1437 de 2011, el Comité podrá deliberar, votar y decidir en conferencia virtual utilizando los medios electrónicos idóneos y dejando constancia de lo actuado por ese mismo medio con los atributos de seguridad necesarios.

PARÁGRAFO 2. La asistencia al Comité será obligatoria para todos sus miembros. Cuando alguno, no pueda asistir a una sesión deberá presentar una razón fundamentada ante la Secretaría Técnica, a más tardar un (1) día hábil antes de la respectiva sesión.

PARÁGRAFO 3. Cuando las necesidades lo exijan, las reuniones del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema de Información Financiera de la Agencia de Desarrollo Rural podrán realizarse de manera no presencial mediante comunicación simultánea o sucesiva, expresando el sentido del voto por escrito.



ARTÍCULO 7o. QUÓRUM DELIBERATORIO Y DECISORIO. El Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema de Información Financiera de la Agencia de Desarrollo Rural sesionará y deliberará con mínimo tres (3) de sus integrantes. En todos los eventos para que las decisiones sean válidas se requerirá del voto favorable de tres (3) de los miembros permanentes del Comité.

PARÁGRAFO 1. De las reuniones que se lleven a cabo, inclusive de las virtuales se levantarán actas, las cuales serán aprobadas y suscritas por los miembros asistentes a la respectiva reunión.

PARÁGRAFO 2. Los miembros del Comité que se aparten de las decisiones adoptadas por la mayoría de sus miembros, deberán expresar las razones que motivan su decisión, las cuales deberán quedar plasmadas en la respectiva acta.

PARÁGRAFO 3. Las actas serán enviadas a los asistentes por la Secretaría Técnica del Comité mediante correo electrónico dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de la respectiva reunión, quienes contarán con cinco (5) días hábiles para revisarlas y aprobarlas, con el objeto de que las decisiones adoptadas puedan implementarse. De no recibirse comentarios sobre el texto enviado dentro del término previsto, se entenderá que los asistentes están de acuerdo con el contenido del acta remitida y que imparten aprobación a la misma.

ARTÍCULO 8o. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL COMITÉ. Son funciones del Secretario Técnico del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema de Información Financiera de la Agencia de Desarrollo Rural las siguientes:

1. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema de Información Financiera de la Agencia de Desarrollo Rural y preparar la documentación a discutir.
2. Preparar la agenda a tratar en las sesiones del Comité.
3. Elaborar las actas de cada sesión del comité.
4. Preparar un informe anual de la gestión del comité y de la ejecución de sus decisiones.
5. Las demás que le sean asignadas por el Presidente del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema de Información Financiera de la Agencia de Desarrollo Rural.

PARÁGRAFO 1. Las actas de las sesiones deben estar suscritas por quien preside el Comité y el Secretario Técnico del mismo. Hará parte del Acta el listado de asistentes a la reunión, las ayudas utilizadas y los medios magnéticos en caso de que la sesión sea grabada.

PARÁGRAFO 2. Cuando el profesional con funciones de contador que ejerce la Secretaría Técnica no pueda asistir a una sesión deberá presentar una razón justificada al Presidente del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema de Información Financiera de la Agencia de Desarrollo Rural, a más tardar un día antes de su celebración. En este evento, en la misma sesión, el Presidente indicará cuál de los miembros asistentes tendrá a su cargo el ejercicio de la Secretaría Técnica para la respectiva sesión.



ARTÍCULO 9o. DEPURACIÓN DE DERECHOS U OBLIGACIONES. El Jefe de la Oficina Jurídica de la Agencia presentará al Comité el informe de los casos que se encuentran en su dependencia, sobre los cuales se concluya que no es posible adelantar procesos de cobro coactivo y/o judiciales para la recuperación de recursos a favor de la entidad por cuanto están agotadas todas las gestiones legales, o que las mismas no resultan viables exponiendo en todo caso las causas.

La depuración de los demás derechos u obligaciones diferentes de los anteriores que no representen valor patrimonial para la Agencia, será propuesta al Comité por la dependencia responsable y competente para ello.

CAPÍTULO II.

COMITÉ DE CARTERA DE LA AGENCIA DE DESARROLLO RURAL.



ARTÍCULO 10. CREACIÓN DEL COMITÉ Y OBJETO. Créase el Comité de Cartera de la Agencia de Desarrollo Rural el cual tiene por objeto recomendar al Presidente de la Agencia de Desarrollo Rural la depuración, el castigo de los valores y la exclusión de la gestión de los valores contables de la cartera a cargo de la Agencia.

ARTÍCULO 11. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ. El Comité de Cartera estará conformado por los siguientes funcionarios, quienes concurrirán con voz y voto y serán miembros permanentes:

1. El (la) Secretaria General, quien lo presidirá.
2. El delegado del Presidente de la Agencia de Desarrollo Rural.
3. El (la) Vicepresidente de Integración Productiva.
4. El (la) Jefe de la Oficina Jurídica, quien ejercerá la Secretaría Técnica del Comité.
5. El (la) Contador(a) de la Agencia de Desarrollo Rural.

PARÁGRAFO 1. El Jefe de la Oficina de Control Interno asistirá con voz pero sin voto. Deberá acompañar y evaluar en forma separada, independiente y objetiva, el cumplimiento de lo ordenado por la ley en relación con la cartera a cargo de la Agencia.

PARÁGRAFO 2. El Comité podrá invitar por intermedio de la Secretaría Técnica, a los servidores públicos y demás personas que por su conocimiento técnico, nivel jerárquico o funcional, se consideren necesarias para la discusión de temas específicos, quienes asistirán a las sesiones con derecho a voz pero sin voto.

PARÁGRAFO 3. Cuando alguno de los miembros del Comité no pueda asistir a una sesión deberá comunicarlo por escrito, enviando a la Secretaría Técnica la correspondiente excusa, con la indicación de las razones de su inasistencia, a más tardar el día hábil anterior a la respectiva sesión o haciendo llegar a la sesión del Comité, el escrito señalado.

PARÁGRAFO 4. En la correspondiente acta de cada sesión del Comité, la Secretaría Técnica dejará constancia de la asistencia de los miembros e invitados, y en caso de inasistencia de alguno de los miembros dejará constancia indicando si la justificación se presentó oportunamente.

ARTÍCULO 12. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CARTERA. Serán funciones del Comité de Cartera las siguientes:

1. Estudiar y evaluar si se cumple alguna o algunas de las causales señaladas en el artículo [2.5.6.3](#) del Decreto número 445 de 2017 para considerar que una acreencia a favor de la entidad constituye cartera de imposible recaudo, de todo lo cual se dejará constancia en acta.
2. Recomendar al representante legal que 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.
3. Evaluar las políticas y procedimientos de cartera bajo el marco normativo del Régimen de Contabilidad Pública.

4. Las demás que le sean asignadas por el Presidente de la Agencia de Desarrollo Rural.



ARTÍCULO 13. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL COMITÉ. Son funciones del Secretario Técnico del Comité de Cartera de la Agencia de Desarrollo Rural las siguientes:

1. Efectuar la programación de las sesiones que se desarrollarán en el respectivo trimestre y convocar a las sesiones del Comité de Cartera.
2. Recopilar la información que será objeto de presentación y discusión en las sesiones que se surtan del Comité.
3. Preparar la agenda a tratar en las sesiones del Comité.
4. Elaborar y custodiar las actas de cada sesión del Comité.
5. Preparar un informe anual de la gestión del Comité que condense las decisiones tomadas al interior del mismo.
6. Las demás que conforme a la naturaleza del Comité de Cartera deba adelantar.

PARÁGRAFO. La Secretaría General, la Oficina Jurídica y la Vicepresidencia de Integración Productiva en el ámbito de sus competencias, y con relación a la cartera sobre la que tienen injerencia, reunirán, organizarán y presentarán toda la información que soporte el orden del día propuesto para el desarrollo de cada una de las sesiones.

En lo que respecta a la cartera originada por la prestación del servicio público de adecuación de tierras que no se encuentre en cobro coactivo y cuyo origen sea la recuperación de inversiones, el cobro de tarifas y/o la de transferencia de distritos, corresponderá a la Vicepresidencia de Integración Productiva con el apoyo de las diferentes Unidades Técnicas Territoriales, recopilar toda la información que soporte el estado actual de esta cartera.



ARTÍCULO 14. SESIONES. El Comité de Cartera se reunirá cada vez que las circunstancias lo exijan a partir de la programación que adelante la Secretaría Técnica de este Comité y la citación que se remita para el efecto. El Comité sesionará y deliberará con la mitad más uno de sus miembros. Las decisiones se adoptarán por mayoría simple.

PARÁGRAFO. En los eventos que los puntos objeto de debate se relacionen de manera directa con la cartera no coactiva derivada de la prestación del servicio de adecuación de tierras, será obligatoria la asistencia del Vicepresidente de Integración Productiva, sin su comparecencia no podrán adoptarse decisiones relacionadas con la cartera derivada de este servicio.



ARTÍCULO 15. CONVOCATORIA. Las convocatorias a las diferentes sesiones se realizarán a través de la Secretaría Técnica del Comité, con cinco (5) días hábiles de antelación por escrito o a través de los medios electrónicos de los cuales se disponga para el efecto.

La convocatoria se podrá realizar por correo electrónico y en ella se deberá informar el orden del día, el lugar, la hora de la reunión y los puntos a tratar.

La información que será objeto de la reunión será remitida a los miembros del Comité de

Cartera, así como a los invitados que refieran los integrantes del Comité, por el medio más expedito con una antelación mínima de tres (3) días hábiles.

PARÁGRAFO 1. La asistencia al Comité será obligatoria para todos sus miembros. Cuando alguno no pueda asistir a una sesión deberá presentar una razón fundamentada ante la Secretaría Técnica, a más tardar un (1) día hábil antes de la respectiva sesión.

PARÁGRAFO 2. De manera excepcional podrán surtirse citaciones en un término menor al señalado en este artículo, siempre y cuando sea necesario abordar temas no contemplados en la programación efectuada por la Secretaría Técnica y que dada su naturaleza requieren ser abordados con prontitud.

PARÁGRAFO 3. Cuando las necesidades lo exijan, las reuniones del Comité de Cartera podrán realizarse de manera no presencial mediante comunicación simultánea o sucesiva, expresando el sentido del voto por escrito. En todo caso deberá determinarse conforme a los puntos a tratar si resulta pertinente que los mismos se debatan y voten en sesión no presencial.



ARTÍCULO 16. ACTAS. Las decisiones de cada sesión del Comité de Cartera quedarán consignadas en Actas suscritas por el Presidente y el Secretario Técnico del Comité, las cuales servirán de soporte para la suscripción por parte del Presidente de la Agencia de los actos, contratos y actuaciones administrativas a que haya lugar.

A cada acta se acompañarán los documentos presentados a consideración del Comité de Cartera y se anotarán cada una de las participaciones por parte de los integrantes e invitados al mismo.

PARÁGRAFO 1. Los miembros del Comité que se aparten de las decisiones adoptadas por la mayoría de sus miembros deberán expresar las razones que motivan su decisión, las cuales deberán quedar plasmadas en la respectiva acta.

PARÁGRAFO 2. Las actas serán enviadas a los asistentes por la Secretaría Técnica del Comité mediante correo electrónico dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de la respectiva reunión, quienes contarán con cinco (5) días hábiles para revisarlas y aprobarlas. Lo anterior, con el objeto de que las decisiones adoptadas puedan implementarse de manera oportuna. De no recibirse comentarios sobre el texto enviado dentro del término previsto, se entenderá que los asistentes están de acuerdo con el contenido del acta remitida y que imparten aprobación a la misma.

Este término podrá reducirse a partir de las consideraciones que se anoten por los miembros del Comité en la sesión respectiva, en cuyo evento se indicará el término del que se dispone para aprobar y formalizar las respectivas actas.



ARTÍCULO 17. PROCEDIMIENTOS CONTABLES. Los procedimientos contables que se requieran para la supresión de los registros contables por cartera de imposible recaudo, que realice la Agencia de Desarrollo Rural, se harán de conformidad con las normas establecidas por la Contaduría General de la Nación.

PARÁGRAFO. En aquellos eventos que se establezca por parte del Comité de Cartera que se requiere adelantar el estudio de costo-beneficio de la cartera, se surtirá el proceso de contratación a que haya lugar.

ARTÍCULO 18. VIGENCIA. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

Publíquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 27 de septiembre de 2017.

El Presidente,

CARLOS EDUARDO GÉCHEM SARMIENTO.

Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma del Ministerio de Relaciones Exteriores

ISSN 2256-1633

Última actualización: 31 de agosto de 2019

