

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	Página 1 de 7
	Macroproceso	APOYO	Código	GJ-F-RE-01
	Proceso	GESTIÓN JURÍDICA	Versión	01
	Formato	RESOLUCIÓN	Vigencia	23/11/2021

RESOLUCIÓN No. 457
(26 de agosto de 2026)

“Por medio de la cual se deroga la resolución 627 del 11 de noviembre del 2015 y se actualiza el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable de la Contraloría General de Boyacá”

EL CONTRALOR GENERAL DE BOYACÁ

En uso de sus facultades Constitucionales, legales y reglamentarias, y en especial las conferidas por los artículos 267, 268, 272 y 308 de la Constitución Política, Ley 42 de 1993, Ley 330 de 1996, Ley 617 de 2000, Ordenanza 038 de 2007 y Ordenanza 039 de 2007 y,

CONSIDERANDO:

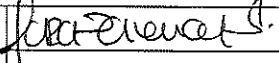
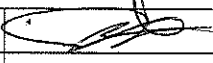
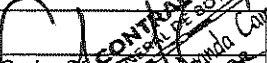
Que en los artículos 209 y 269 de la Constitución Política, se determina el marco general sobre la obligatoriedad de diseñar y aplicar métodos y procedimientos de control interno por parte de las Entidades y Organismos del Sector Público.

Que el literal a) del artículo 3º de la Ley 87 de 1993, *"Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones"*, establece que el Sistema de Control Interno forma parte integrante de los sistemas contables, financieros, de planeación, información y operacionales de la respectiva entidad.

Que mediante el Título 21, Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública"*, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, se reglamenta el Sistema de Control Interno para todos los organismos y entidades del Estado, en sus diferentes órdenes y niveles, así como para los particulares que administren recursos del Estado.

Que, la Ley 1952 de 2019 expide el Código General Disciplinario, que es aplicable a los servidores públicos y a los particulares contemplados en dicha ley, y establece como uno de los deberes de todo servidor público, el de adoptar el Sistema de Control Interno y la función independiente de auditoría interna.

Que, la Resolución No. 448 del 24 de noviembre de 2024, expedida por el Contralor General de Boyacá, derogó la Resolución No. 034 del 23 de enero de 2015 y la Resolución No. 634 del 31 de diciembre de 2020, estableciendo el Nuevo Reglamento interno de Recaudo de Cartera, determinando el procedimiento para el cobro coactivo en la entidad, señalando en su artículo 61 Y 62 **“REMISIÓN DE LAS OBLIGACIONES. La Contraloría General de Boyacá, podrá en cualquier tiempo**

FIRMA		FIRMA		FIRMA	
ELABORÓ	Laura Ximena Cárdenas T.	REVISÓ	Ricardo Urrego Moscoso	APROBÓ	Carlos Camacho
CARGO	Subdirectora de Bienes y servicios	CARGO	Jefe Oficina Asesora Jurídica	CARGO	Contralor General de Boyacá

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	Página 2 de 7
	Macroproceso	APOYO	Código	GJ-F-RE-01
	Proceso	GESTIÓN JURÍDICA	Versión	01
	Formato	RESOLUCIÓN	Vigencia	23/11/2021

previo estudio y recomendación del Comité de Sostenibilidad Contable, declarar mediante acto administrativo motivado, la remisibilidad de las obligaciones a cargo de personas que hubiesen fallecido sin dejar bienes, o de obligaciones que daten de más de cinco (5) años de antigüedad y que pese a las diligencias que se hayan adelantado frente a su recaudo, se encuentren sin respaldo económico o garantía alguna y respecto de los cuales no se tenga noticia del deudor; lo anterior deberá ser soportado con los documentos que demuestren tal situación.

ARTICULO 62. CARTERA DE DIFÍCIL RECAUDO: De igual forma, las gestiones efectuadas para el cobro, se considera que existen obligaciones de imposible recaudo, las cuales podrán ser depuradas y castigadas siempre que se cumpla alguna de las siguientes causales previa recomendación del **Comité de Sostenibilidad Contable**, en virtud de las facultades conferidas en el artículo 6 de la Resolución 627 del 11 de noviembre de 2015 de la Contraloría General de Boyacá:

1. Prescripción.
2. Caducidad de la acción.
3. Pérdida de ejecutoriedad del acto administrativo que le dio origen.
4. Inexistencia probada del deudor o su insolvencia demostrada, que impida ejercer o continuar ejerciendo los derechos de cobro.
5. Cuando la relación costo-beneficio al realizar su cobro no resulta eficiente.
6. Las demás contempladas en la ley.

En los casos anteriormente señalados el funcionario sustanciador en conjunto con el director Operativo de Cobro Coactivo, preparará el estudio documental del asunto (ficha técnica) con el fin de que esta información sea presentada ante el Comité de Sostenibilidad Contable de la Contraloría de General de Boyacá, para que esta a su vez recomiende la decisión a tomar por parte del Director Operativo de Cobro Coactivo.

Que, de acuerdo con la Resolución No. 347 de fecha 04 de diciembre de 2025, la Contaduría General de la Nación incorpora el procedimiento para la evaluación del control interno contable en los procedimientos transversales del Régimen de Contabilidad Pública en consecuencia derogó la Resolución 193 de 2016.

Que, en virtud de lo anterior, se requiere actualizar la conformación y funcionalidad del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable para ajustarlo a la normatividad y procedimientos internos vigentes.

Que, en mérito de lo expuesto el Contralor General de Boyacá,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. Actualícese el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable de la Contraloría General de Boyacá, como una instancia asesora de la entidad en la formulación de políticas y estrategias con el objeto de garantizar la sostenibilidad del sistema contable produciendo información financiera confiable y oportuna.

ARTÍCULO SEGUNDO. Será objetivo principal del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema de Contabilidad Pública, de la CONTRALORÍA



	CONTRALORIA GENERAL DE BOYACA NIT. 891800721-8		Página	Página 3 de 7
	Macroproceso	APOYO	Código	GJ-F-RE-01
	Proceso	GESTIÓN JURÍDICA	Versión	01
	Formato	RESOLUCIÓN	Vigencia	23/11/2021

GENERAL DE BOYACÁ, asesorar a los responsables de la información financiera, económica y social, con el propósito de garantizar la presentación de información razonable y oportuna y de contribuir a la cultura del autocontrol en los procesos y procedimientos en la Contraloría General de Boyacá.

ARTÍCULO TERCERO. El Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema de Contabilidad Pública, es responsable de recomendar la adopción de directrices, políticas y procedimientos dirigidos a la ejecución, control y seguimiento del proceso administrativo y financiero en la Contraloría General de Boyacá.

ARTÍCULO CUARTO. El Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema de Contabilidad de la Contraloría General de Boyacá, estará integrado por los siguientes funcionarios:

1. El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica o quien haga sus veces.
2. El Director Administrativo o quien haga sus veces, quien lo presidirá.
3. El Director Operativo de Jurisdicción Coactiva o quien haga sus veces.
4. El Subdirector Operativo Financiero, Presupuestal y Contable o quien haga sus veces.
5. El Subdirector Operativo de Bienes y Servicios, o quien haga sus veces quien actuará como secretario.

PARÁGRAFO PRIMERO. El Jefe de la Oficina de Control Interno será invitado permanente a las reuniones del comité, con voz, pero sin voto.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Si lo considera necesario, el comité podrá invitar a sus reuniones a cualquier funcionario de la Contraloría General de Boyacá, quien participará con voz pero sin voto.

PARÁGRAFO TERCERO. De acuerdo a lo establecido por la Ley 87 de 1993 y el Modelo Estándar de Control Interno (MECI), la Oficina de Control Interno evaluará la implementación y desarrollo del "Modelo Estándar de Sostenibilidad del Sistema Financiero y Contable".

ARTÍCULO QUINTO. El Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema de Contabilidad Pública de la Contraloría General de Boyacá, tendrá las siguientes funciones:

1. Recomendar al Contralor General de Boyacá las políticas, directrices y procedimientos para adelantar el proceso de depuración y sostenibilidad del Sistema de Contabilidad Pública, que deberán adelantar los funcionarios al interior de la entidad, 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 u obligaciones que, no obstante, su existencia, no es posible realizarlos mediante la jurisdicción coactiva.
 - c) 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.
 - d) 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;

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	Página 4 de 7
	Macroproceso	APOYO	Código	GJ-F-RE-01
	Proceso	GESTIÓN JURÍDICA	Versión	01
	Formato	RESOLUCIÓN	Vigencia	23/11/2021

- e) 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;
 - f) 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. Asesorar a las diferentes áreas de la entidad en el cumplimiento de las políticas, directrices y procedimientos para adelantar el proceso de depuración y sostenibilidad del Sistema de Contabilidad Pública.
 3. Recomendar la depuración de los valores contables a que haya lugar y, su descargue o incorporación en los estados financieros de la Contraloría General de Boyacá, según sea el caso.
 4. Estudiar y evaluar los informes que presenten las áreas administrativas y operativas, relacionadas con las debilidades detectadas en el proceso de sostenimiento contable.
 5. Hacer seguimiento a la aplicación del Modelo Estándar de Procedimientos para Sostenibilidad del Sistema de Contabilidad Pública.
 6. Evaluar los mecanismos utilizados por la Contraloría General de Boyacá, administrativos y operativas, para el cobro de la deuda, los resultados de los mismos y la determinación de las deudas de difícil cobro que presentan situación de incobrabilidad.
 7. Evaluar que hayan sido adelantados los trámites administrativos y jurídicos tendientes a la recuperación de los valores incobrables y las deudas de difícil cobro.
 8. Dictar su propio reglamento.
 9. Las demás que corresponden de acuerdo con su naturaleza.

ARTÍCULO SEXTO. Para declarar la Remisión de procesos administrativos coactivos se surtirá el siguiente trámite:

1. El Director Operativo de Jurisdicción Coactiva, elaborará un Acto Administrativo en el proceso coactivo correspondiente, en el cual se realizará el estudio jurídico que explique la razón por la cual operó el fenómeno de prescripción, pérdida de fuerza ejecutoria o la remisión según sea el caso, la relación de las partidas objeto de sostenibilidad y adjuntará copia del acto administrativo dirigido al Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema de Contabilidad Pública y al Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.
2. El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, estudiará el Acto Administrativo remitido por la Dirección Operativa de Cobro Coactivo, y procederá a emitir el concepto de incobrabilidad correspondiente, el cual será remitido al Comité Técnico de Sostenibilidad, adjuntando la documentación pertinente. Asimismo, solicitará a la Secretaría Técnica para que se convoque al Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema de Contabilidad Pública para tratar este tema.

ARTÍCULO SÉPTIMO. El Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema de Contabilidad Pública de la Contraloría General de Boyacá se reunirá al menos una vez al año de forma ordinaria, y de forma extraordinaria cuando las circunstancias lo requieran por convocatoria del Subdirector Operativo de Bienes y Servicios o quien haga sus veces de la Contraloría.

De lo tratado en las reuniones se levantarán las actas pertinentes, las cuales serán suscritas por quienes actuaron en cada sesión.

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	Página 5 de 7
	Macroproceso	APOYO	Código	GJ-F-RE-01
	Proceso	GESTIÓN JURÍDICA	Versión	01
	Formato	RESOLUCIÓN	Vigencia	23/11/2021

ARTÍCULO OCTAVO. El establecimiento y desarrollo del Modelo Estándar de Procedimientos para la Sostenibilidad del Sistema Contable de la Contraloría General de Boyacá, será responsabilidad de los directivos y funcionarios de las distintas áreas de la entidad. En consecuencia, deberá concebirse y organizarse de tal manera que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones inherentes a cada cargo.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los responsables de las áreas generadoras de hechos financieros, económicos y sociales que afecten la conformación contable se reunirán periódicamente con los funcionarios a su cargo, con el objeto de analizar y evaluar el Plan de Sostenibilidad Contable, para establecer las acciones administrativas y contables tendientes a garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información.

El plan de Sostenibilidad del Sistema Contable de la Contraloría General de Boyacá, se concibe como el marco general de acciones a ejecutar por las áreas de gestión para optimizar sus procesos y procedimientos con el objeto de garantizar la calidad, eficacia, confiabilidad y oportunidad de la información contable, este debe contener como mínimo actividades, fechas de cumplimiento, áreas involucradas y responsables del logro de las metas propuestas.

ARTÍCULO NOVENO. El Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema de Contabilidad Pública de la Contraloría General de Boyacá, sesionará válidamente por lo menos con tres (3) de sus miembros, y sus decisiones serán tomadas por mayoría simple.

ARTÍCULO DÉCIMO. Son funciones del Secretario del Comité Técnico, las siguientes:

- a) Convocar las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable.
- b) Elaborar las actas de las reuniones que efectúe el Comité;
- c) Preparar la agenda a tratar en las sesiones del Comité;
- d) Preparar los informes de gestión del Comité y de ejecución de sus decisiones, los cuales serán entregados al Contralor General de Boyacá cuando lo requiera.
- e) Las demás que corresponda a la naturaleza de esta clase de Secretaría.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. El funcionamiento del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable de la Contraloría General de Boyacá, se desarrollará en los siguientes términos:

a. Asistencia: La asistencia al Comité es indelegable con respecto a todos sus miembros. De quien deba ausentarse definitivamente de la sesión se dejará constancia de ello en la respectiva acta, sin que ello elimine el Quórum deliberatorio.

b. Invitados: En todos los eventos en los cuales el Comité lo estime conveniente o necesario, convocará a sus sesiones a las personas que por su actividad o conocimientos estén en capacidad de contribuir a la mejor comprensión de los asuntos materia de su consideración, a través de su secretaria técnica. Quienes asistan a las sesiones del Comité en calidad de invitados, obrarán siempre de acuerdo con los principios de legalidad, igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad e imparcialidad.

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	Página 6 de 7
	Macroproceso	APOYO	Código	GJ-F-RE-01
	Proceso	GESTIÓN JURÍDICA	Versión	01
	Formato	RESOLUCIÓN	Vigencia	23/11/2021

c. Decisiones: A efecto de garantizar el principio de imparcialidad y la autonomía en la adopción de sus decisiones, a los miembros del Comité les serán aplicables las causales de impedimento y recusación previstas en el ordenamiento jurídico.

Parágrafo. Las decisiones adoptadas por el Comité, y que tengan por objeto dar de baja las obligaciones y/o cuentas por cobrar, quedarán consignadas en las actas, y se remitirá comunicación a la oficina encargada de adelantar la investigación determinando posibles responsabilidades de las personas involucradas en el proceso.

d. Sesiones ordinarias: El Comité se reunirá de manera ordinaria por lo menos una (1) vez al año, en el lugar indicado en la citación respectiva.

e. Sesiones extraordinarias: El Comité se reunirá extraordinariamente cuando sea necesario previa solicitud escrita de al menos dos (2) de sus miembros permanentes, con la convocatoria expresa de la secretaria técnica, y en los términos señalados en esta resolución.

f. Suspensión de la sesión: Si por alguna circunstancia fuere necesario suspender la sesión, la misma deberá reanudarse a más tardar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, sin más citación que la que se efectuó dentro de la reunión.

g. Convocatoria ordinaria: La Secretaria Técnica procederá a convocar a los miembros del Comité Técnico con al menos tres (3) días hábiles de anticipación, como mínimo una vez al año, indicando día, hora y lugar de la reunión, y adjuntando el respectivo orden del día y los documentos que se consideren pertinentes para el efecto.

h. Convocatoria extraordinaria: La Secretaria Técnica procederá a convocar a sesión extraordinaria en los siguientes casos:

- 1) Por solicitud de al menos dos (2) de sus miembros.
- 2) Para dar continuidad a la sesión luego de la suspensión.
- 3) Por la necesidad de aplicación de una nueva disposición.
- 4) Por la necesidad de atender un aspecto relevante para la presentación de los estados contables con cifras razonables.
- 5) Por la ocurrencia de una situación inesperada de suma importancia para la entidad.

En todo caso, para las convocatorias extraordinarias se citará al menos con 30 minutos anticipación, indicando la urgencia de la reunión.

i. Inasistencia a las sesiones: Cuando alguno de los miembros del Comité no pueda asistir a una sesión deberá comunicarlo por escrito, enviando a la secretaria técnica la correspondiente justificación o explicación de los motivos de su inasistencia.

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 justificación.

	CONTRALORIA GENERAL DE BOYACA NIT. 891800721-8		Página	Página 7 de 7
	Macroproceso	APOYO	Código	GJ-F-RE-01
	Proceso	GESTIÓN JURÍDICA	Versión	01
	Formato	RESOLUCIÓN	Vigencia	23/11/2021

ARTÍCULO DECIMO SEGUNDO. Las actuaciones administrativas que se adelanten con motivo de las decisiones adoptadas por el Comité requerirán para formalizar los comprobantes de contabilidad de los siguientes sustentos:

- a) Copia del acta del comité en la cual constan las decisiones de registro o depuración contable adoptadas.
- b) Documentos de soporte idóneos, que evidencien las acciones tomadas en desarrollo de los estudios técnicos adelantados.
- c) Los demás soportes que, a juicio del secretario de comité, se consideren pertinentes para justificar los registros correspondientes.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la Resolución 627 del 11 de noviembre de 2015 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, Y CÚMPLASE,




CARLOS ANDRÉS ARANDA CAMACHO
 Contralor General de Boyacá

