	RESOLUCIÓN	FO-GD-15	
		№ 0076777	Versión : 01
			Fecha 09-12-08
			Página : 1 de 4

POR LA CUAL SE CREA EL COMITÉ TÉCNICO DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE EN LA EMPRESA EMDUPAR S.A E.S.P Y SE DETERMINAN SUS FUNCIONES

El Gerente de la Empresa de Servicios Públicos de Valledupar EMDUPAR S.A.E.S.P. en uso de sus facultades Legales y Estatutarias, en especial las otorgadas por el Literal A de los Estatutos de la Empresa y

CONSIDERANDO:

PRIMERO.- Que el Contador General de la Nación expidió la Resolución 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";

SÉGUNDO.- Que el subnumeral 3.11 del numeral 3, PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO CONTABLE, del anexo PROCEDIMIENTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE de la mencionada resolución faculta a los entes públicos para evaluar la pertinencia de constituir e integrar un Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, como una instancia asesora del área contable en procura de la generación de información contable confiable, relevante y comprensible;

TERCERO.- Que dada la estructura financiera y presupuestal de la empresa Emdupar, se considera pertinente la constitución e integración del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable;

CUARTO.- Que la empresa Emdupar S.A E.S.P, cuenta con patrimonio propio, autonomía administrativa y financiera y está obligada a dar cumplimiento a lo previsto en la Resolución 357 del 23 de julio de 2008 de la Contaduría General de la Nación.

RESUELVE:


ARTÍCULO PRIMERO.- CREACIÓN.- Créase el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable en la empresa Emdupar S.A E.S.P

ARTÍCULO SEGUNDO.- OBJETIVO.- Asesorar a los funcionarios responsables de la información financiera, económica, social y ambiental, con el propósito de garantizar la presentación de información contable confiable, razonable y oportuna en la empresa Emdupar S.A E.S.P.

ARTÍCULO TERCERO.- MISIÓN.- El Comité Técnico de Sostenibilidad Contable es responsable de recomendar la adopción de directrices, políticas y procedimientos encaminados a la ejecución, control y mejora continua de los procesos administrativos y contables de la empresa Emdupar S.A E.S.P.

ARTÍCULO CUARTO.- INTEGRACIÓN.- El Comité Técnico de Sostenibilidad Contable estará integrado por:

CAJ

	RESOLUCIÓN	FO-GD-15	
		70076772	Versión : 01
			Fecha 09-12-08
			Página : 2 de 4

- a) Jefe de departamento administrativo y financiero
- b) División de Contabilidad
- c) Sección de Contabilidad
- d) División de Presupuesto
- e) División de Tesorería

Parágrafo 1°. El Comité tendrá como presidente al Jefe de departamento administrativo y financiero o su delegado, quien tendrá la facultad de refrendar los documentos que el citado comité expida.

Parágrafo 2°. La asistencia al Comité será indelegable.

Parágrafo 3°. El Jefe de la Oficina de Control Interno y el Revisor Fiscal serán invitados permanentes a las reuniones del Comité con voz pero sin voto.

Parágrafo 4°. Cuando los temas a tratar en las reuniones del Comité lo requieran, podrán asistir en calidad de invitados los funcionarios y particulares que determine el presidente del mismo.

ARTÍCULO QUINTO.- FUNCIONES DEL COMITÉ - Son funciones del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable las siguientes:

1.- Recomendar las políticas, directrices y procedimientos que se requieran para depurar la información contable 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;
- 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. Estudiar y evaluar la información contable de la empresa Emdupar S.A E.S.P.

74 JUN 2013

Ant

de acuerdo con las normas vigentes y proponer las acciones de mejora que se consideren pertinentes.

3. Asesorar a las distintas dependencias proveedoras de información contable de la empresa Emdupar S.A E.S.P en el cumplimiento de las políticas, directrices y procedimientos relacionados con la depuración y sostenibilidad del sistema contable de la entidad.
4. Estudiar y evaluar la incidencia que puedan tener en la información contable, los eventos o transacciones de carácter extraordinario.
5. Las demás que correspondan de acuerdo con su objetivo y misión.

ARTÍCULO SEXTO.- REUNIONES.- El Comité se reunirá al menos cada dos (2) meses y extraordinariamente cuando sea citado por el Secretario del Comité.

ARTÍCULO SEPTIMO.- QUORUM.- El Comité deliberará y decidirá con la presencia de sus cinco (5) integrantes y sus decisiones serán tomadas por mayoría simple.

ARTÍCULO OCTAVO.- SECRETARIO DEL COMITÉ. El secretario del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable será el jefe de la división de contabilidad de la empresa Emdupar S.A E.S.P y tendrá las siguientes funciones:

1. Convocar las reuniones ordinarias del Comité con una antelación no menor a tres (3) días a la misma, por escrito, indicando la fecha, hora, lugar y orden del día de la sesión y suministrando a sus miembros los documentos e informaciones necesarias para su adecuada intervención.
2. Convocar a las reuniones extraordinarias a su criterio o por instrucción del Presidente del Comité
3. Preparar el orden del día y presentar al Comité los temas a tratar.
4. Proyectar los informes que deba presentar al Comité.
5. Elaborar las actas numeradas consecutivas, de las reuniones que efectúe el Comité, velando por que las mismas se ajusten a la verdad de lo actuado y suscribirlas junto con el Presidente.
6. Hacer seguimiento y apremiar el cumplimiento de las recomendaciones y decisiones del comité.
7. Coordinar con el área correspondiente, la presentación previa de los estudios técnicos que han de soportar las recomendaciones y decisiones del comité.
8. Custodiar y mantener el archivo de las actas del comité.

04

14 JUN 2013

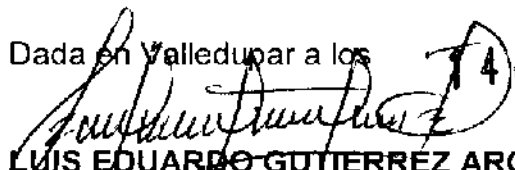
ARTÍCULO NOVENO.- DOCUMENTACIÓN.- Las actuaciones administrativas que se adelanten con motivo de las decisiones adoptadas por el Comité requerirán para formalizar los comprobantes de contabilidad de los siguientes sustentos:

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

ARTÍCULO DÉCIMO. VIGENCIA.- La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las demás disposiciones que le sean contrarias.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Valledupar a los 14 JUN 2013


LUIS EDUARDO GUTIERREZ AROCA
 Gerente


 Proyecto y laboro:
 Alma Rocio Paba Ramos
 Jefe División de Contabilidad


 Revisó:
 Juan Bernardo Manjarrez G.
 Jefe Dpto. Administrativo y Financiero

File