

Comité de Normas y Procedimientos
COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE COLOMBIA

RESOLUCIÓN JDN-006 DE 2006
(24 de Agosto)

Por la cual se reglamenta el funcionamiento del Comité de Normas y Procedimientos

LA JUNTA DIRECTIVA NACIONAL DEL COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE COLOMBIA

En ejercicio de las facultades otorgadas por el literal “e” del artículo 21 de los estatutos

Considerando

Que en los artículos 27, 28 y 35 se establecen la creación y las funciones del Comité de Normas y Procedimientos

Que es necesario reglamentar el funcionamiento de este comité, para que pueda operar eficientemente.

Resuelve:

Artículo 1º. Funciones. De acuerdo con lo estipulado en el artículo 35 de los estatutos, el Comité de Normas y Procedimientos tendrá las siguientes funciones:

- a. Servir de cuerpo asesor y consultor del gobierno nacional, departamental, distrital o municipal; del Congreso Nacional; la Contraloría General de la República; la Contaduría General de la Nación; la Procuraduría General de la Nación; la Fiscalía General de la Nación y demás organismos estatales, cuando lo soliciten para los casos relacionados con asuntos de la profesión, en desarrollo del bien común, económico y nacional.
- b. Resolver las consultas que le presenten los directivos del sector privado de la economía del país y del sector público, así como las formuladas por los contadores públicos.
- c. Elaborar las ponencias técnicas y científicas que se vayan a presentar en congresos nacionales e internacionales, relacionadas con la profesión y, además, autorizar las publicaciones que del mismo carácter se hagan en nombre del COLEGIO.
- d. Crear los subcomités que crea convenientes para el buen logro de sus funciones.
- e. Las demás que le señale la Junta Directiva Nacional

2º. Conformación. Según lo establecido en el artículo 27 de los estatutos, el Comité de Normas y Procedimientos estará conformado por cinco (5) miembros principales y cinco (5) suplentes personales, elegidos por la Asamblea Nacional. Tendrá un director y subdirector elegidos de entre sus miembros

Artículo 3º. Elección de sus miembros. Los miembros del Comité de Normas y Procedimientos serán elegidos por la Asamblea Nacional, por el sistema de planchas y cuociente electoral, de entre sus miembros colegiados.

Artículo 4º. Funciones del director del comité. El director del Comité de Normas y Procedimientos tendrá las siguientes funciones:

- a) Convocar a reuniones del comité;
- b) Presidir las reuniones del comité;
- c) Firmar las comunicaciones de diversa índole que emita el comité.
- d) Supervisar las actividades del comité y dar instrucciones para el eficiente cumplimiento de sus funciones; y
- e) Coordinar con la Junta Directiva Nacional y con su director ejecutivo lo que sea necesario para el buen funcionamiento de este comité.

PARÁGRAFO. En sus ausencias temporales o definitivas, el director del comité será reemplazado, en todas sus funciones, por el subdirector del mismo.

Artículo 5º. Requisitos para ser miembros de este comité. Para ser miembro de este comité se requiere acreditar una experiencia profesional no menor a tres (3) años, no haber sido sancionado por las autoridades competentes, por faltas a su ejercicio profesional en ningún tiempo, y tener la calidad de colegiado.

Artículo 6º. Reuniones. De acuerdo con el artículo 30 de los estatutos, el Comité de Normas y Procedimientos se reunirá por derecho propio dentro de los quince (15) días siguientes a su instalación y deberá elaborar sus propios reglamentos y el programa de las actividades que desarrollará durante su ejercicio, los cuales se deben someter a la consideración de la Junta Directiva Nacional para que los apruebe y decrete en forma resolutive. Se reunirá por lo menos una vez en cada trimestre calendario; pero teniendo en cuenta que, para cumplir adecuadamente con sus funciones, deberá reunirse cada vez que sea necesario.

Artículo 7º. Convocatoria. La convocatoria a sesiones del comité será hecha por el director del mismo o, en su falta temporal o definitiva, por el subdirector. Esta función podrá ser delegada en el secretario del comité, si así lo decide su director.

Artículo 8º. Secretario. El comité tendrá un secretario, elegido por los miembros del mismo, de entre los colegiados que residan en la sede social principal del Colegio y que no sean miembros de este ni de ningún otro comité, ni de la

Junta Directiva Nacional ni de ninguna Junta Directiva Seccionales. Si las circunstancias lo ameritan, podrá ser empleado de planta del Colegio.

Artículo 9°. Funciones del secretario. El secretario del comité tendrá las siguientes funciones:

- a) Llevar el libro de actas de las sesiones del comité;
- b) Firmar las comunicaciones del comité, junto con el director, cuando éste lo considere conveniente;
- c) Responder por el manejo de los registros y archivos del comité; y
- d) Preparar la documentación para estudio del comité.

Artículo 8°. Inasistencia de principales. Si alguno de los miembros principales no pudiere asistir a la reunión, deberá comunicarlo por escrito, por medio impreso o por medio electrónico, a la Secretaría del comité más tardar tres (3) días calendario antes de la fecha fijada para la reunión. El secretario avisará oportunamente a su suplente personal para que lo reemplace en la reunión.

Artículo 9°. Voto del suplente. En caso de inasistencia del principal, su suplente personal tendrá derecho a voz y voto. Cuando el principal estuviere presente en la reunión, si su suplente asiste tendrán derecho a voz pero no voto. El principal podrá delegar el voto en su suplente, en caso de retiro temporal o definitivo de la reunión.

Artículo 10°. Quórum decisorio. El Comité de Normas y Procedimientos podrá deliberar válidamente con la presencia de no menos de tres de sus miembros con derecho a voto. Las decisiones se tomarán por la mayoría de votos afirmativos, pero éstos no podrán ser menos de tres (3) de los integrantes del comité presentes.

Artículo 11°. Actas. Las decisiones del comité se harán constar en actas, asentadas en el libro respectivo por el Secretario del mismo o por quien haga sus veces, a más tardar siete (7) días hábiles después de la fecha de la sesión correspondiente. Las actas serán firmadas por quien presida la reunión y por el secretario de la misma. El presidente y secretario del comité o el Revisor Fiscal podrán expedir copias de las actas asentadas en el libro.

Artículo 12°. Vigencia: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D. C., el 24 de Agosto de 2006.

RAFAEL HUMBERTO BARRERA G. CARLOS SASTOQUE M.
Presidente Secretario Ad-Hoc