



RESOLUCIÓN No. 063 DE 2017
(12 de Octubre)

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE CREA LA VICEPRESIDENCIA FINANCIERA DE LA
CÁMARA DE COMERCIO DE VALLEDUPAR Y SE EXPIDEN OTRAS
DISPOSICIONES”**

La Junta Directiva de la Cámara de Comercio en uso de sus facultades legales, estatutarias,
reglamentarias y,

CONSIDERANDO:

- a) Que la Cámara de Comercio de Valledupar es una institución de derecho privado, que ejerce funciones públicas y por lo tanto maneja recursos públicos que están bajo la vigilancia y control fiscal de Contraloría General de la República.
- b) Que requiere asignar funciones específicas en lo que respecta al tema financiero a un Ejecutivo con formación amplia en Contaduría y Finanzas, que permita mantener organizada el Área Financiera de la entidad, para responder a los requerimientos e informes a los órganos de control.
- c) Que teniendo en cuenta los anteriores considerandos la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Valledupar,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- Créase la Vicepresidencia Financiera de la Cámara de Comercio de Valledupar.

ARTÍCULO 2º.- Las funciones esenciales de la Vicepresidencia Financiera de la Cámara de Comercio de Valledupar, serán las siguientes:

- 1) Administrar, registrar y controlar el Presupuesto de Gastos de la Cámara de Comercio de Valledupar.
- 2) Gestionar el Programa Anual de Trabajo de la Cámara de Comercio de Valledupar.
- 3) Recibir, administrar, registrar y controlar los fondos destinados para las cajas menores de la Cámara de Comercio de Valledupar y ordenar los gastos con cargo a la caja menor de la Sede Principal, previa acreditación de la póliza de manejo.

- 4) Controlar y verificar que el proceso de preparación y registro contable de todas las operaciones que deban reflejarse en el balance de la Cámara de Comercio de Valledupar y que incidan en la información financiera, se realice de conformidad con las disposiciones emitidas por el Consejo Técnico de la Contaduría Pública.
- 5) Atender oportunamente los pagos de las obligaciones a cargo de la Cámara de Comercio de Valledupar.
- 6) Efectuar conciliaciones y verificaciones presupuestales, contables y de pago que garanticen la consistencia y razonabilidad de la información financiera y contable.
- 7) Controlar y orientar el proceso de preparación y manejo contable de todas las operaciones realizadas por de la Cámara de Comercio de Valledupar que incidan en su información financiera.
- 8) Identificar, causar y clasificar ingresos a imputar en el presupuesto de ingresos de la Cámara de Comercio de Valledupar.
- 9) Vigilar el cumplimiento de las normas presupuestales, tributarias y contables en el desarrollo de las actividades propias de la Vicepresidencia Financiera.
- 10) Fijar objetivos, desarrollar planes y programas tendientes al constante mejoramiento del manejo de las actividades propias de la Vicepresidencia Financiera.
- 11) Proporcionar orientación técnica y administrativa y proponer los cambios que considere convenientes para lograr una eficiente gestión financiera y contable.
- 12) Elaborar y presentar los estados financieros, declaraciones e informes requeridos por las entidades, dependencias o autoridades que los requieran.
- 13) Coordinar y controlar el registro contable y presupuestal de todas las operaciones que se realicen para la generación de informes financieros y contables.
- 14) Elaborar el balance consolidado de la Cámara de Comercio de Valledupar.
- 15) Coordinar y elaborar los diferentes informes exigidos por la ley, solicitados por los organismos de control y en general todos aquellos que le sean requeridos de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.
- 16) Celebrar y ejecutar libremente todos los actos, contratos, convenios o acuerdos, hasta por una suma igual a Cien (100) SMMLV, comprendidos dentro de las funciones y objetivos de la Cámara de Comercio o que se relacionen directamente con su existencia y funcionamiento y por una cuantía superior, cuya celebración o ejecución haya sido aprobada por el Presidente Ejecutivo o por la Junta Directiva o autorizada por ésta, de conformidad con los Estatutos de la entidad, previa acreditación de la póliza de manejo respectiva.
- 17) Celebrar y ejecutar libremente todos los actos, contratos, convenios interadministrativos o de cooperación y acuerdos con entidades del sector público del orden nacional, departamental y municipal, en sumas superiores a los Cien (100) SMMLV, previa autorización impartida por parte del Presidente Ejecutivo o por la Junta Directiva, previa acreditación de la póliza de manejo respectiva.
- 18) Registrar firmas ante el sector financiero para el para girar cheques, suscribir facturas, pagares, letras de cambio o cualquier otro título valor o ejecutivo en la cuantía prevista en los numerales 16) y 17) de la presente resolución.
- 19) Rendir a la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Valledupar informes mensuales de sus labores.



- 20) Asistir a las sesiones de la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Valledupar con derecho a voz pero sin voto.
- 21) Expedir todos los actos administrativos necesarios para el buen funcionamiento presupuestal y financiero de la entidad.
- 22) Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Parágrafo transitorio: El Vicepresidente Financiero igualmente asumirá las funciones asignadas en el Manual de Perfiles y Competencias al Director Financiero, hasta tanto no se nombre titular del cargo.

ARTÍCULO 3°.- Créese el cargo de Vicepresidente Financiero de la Cámara de Comercio de Valledupar, el cual deberá ser incorporado en el Sistema de Nomenclatura y Clasificación de Empleos de la Cámara de Comercio de Valledupar, contenido en la Resolución No. 015 de 2016 y en el Manual de Perfiles y Competencias de la Cámara de Comercio de Valledupar, contenido en la Resolución No. 017 de 2016 expedidos por la Junta Directiva de la entidad.

ARTÍCULO 4°.- REQUISITOS DEL CARGO. Quien sea designado para ocupar el cargo de Vicepresidente Financiero, deberá acreditar el título profesional en Contaduría Pública o Economía, con estudios en postgrados en Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), Auditoría Externa y Revisoría Fiscal o en ramas afines con Contaduría Pública y Economía, con experiencia de tres (3) años en el ejercicio profesional.

Homologación:

Título de formación avanzada o de postgrado y su correspondiente formación académica, por:

- 1) Tres (3) años de experiencia profesional específica o relacionada y viceversa, siempre que se acredite el título universitario; o título universitario adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo; o terminación y aprobación de estudios universitarios adicional al título universitario exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional específica o relacionada.
- 2) Título universitario adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, por tres (3) años de experiencia profesional específica o relacionada.

Formación:

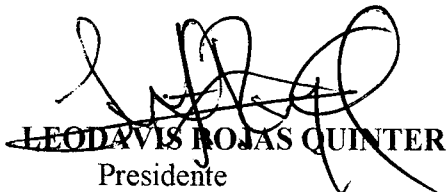
Cursos, talleres o seminarios en atención o servicio al cliente y conocimiento y manejo de Office e Internet.

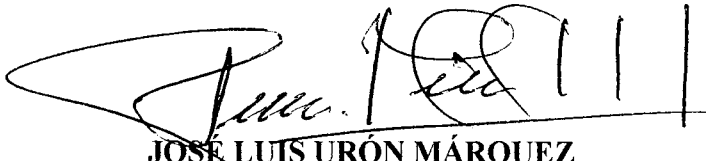


ARTÍCULO 5º.- La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y publicación y deroga todas las resoluciones y actos administrativos internos de la entidad que le sean contrarios.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Expedida en Valledupar a los 12 días del mes octubre de 2017.


LEODAVIS ROJAS QUINTERO
Presidente


JOSÉ LUIS URÓN MÁRQUEZ
Secretario