



Superintendencia
de Sociedades

FUNCIONES

GRUPO DE CONTABILIDAD

Resolución 500-04736 de 2008, Artículo 5º. y Resolución 100-6594 de 2009, artículos 9 y 10º: De las funciones del Grupo de Contabilidad. Corresponde al Grupo de Contabilidad de la Superintendencia de Sociedades, las siguientes funciones:

1. Planear, organizar, supervisar y controlar las operaciones contables de la Superintendencia de Sociedades.
2. Llevar la contabilidad de la Superintendencia de Sociedades, de acuerdo con las normas prescritas por la Contaduría General de la Nación.
3. Efectuar conciliaciones y verificaciones contables que garanticen la consistencia y razonabilidad de la información financiera y contable.
4. Controlar y orientar el proceso de preparación y manejo contable de todas las operaciones realizadas por la Superintendencia que incidan en su información financiera.
5. Vigilar el cumplimiento de las normas contables en el desarrollo de las actividades propias del Grupo.
6. Elaborar y presentar los estados financieros e informes requeridos por la Contaduría General de la Nación, la Contraloría General de la República, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el Departamento Nacional de Planeación, la Comisión Legal de Cuentas de la Cámara de Representantes y demás entidades, dependencias o autoridades que los requieran. (**Modificada por el artículo 7º, Resol. 100-6594 de 2009**).
7. Adelantar los estudios pertinentes para establecer la tarifa de la contribución que deben pagar las sociedades vigiladas o controladas por la Superintendencia de Sociedades.
8. Administrar y controlar el Sistema de Información Financiera STONE de la Superintendencia de Sociedades.
9. Aplicar oportunamente los pagos efectuados por los deudores de crédito hipotecario, realizados a través de descuentos por nómina de funcionarios y pensionados.
10. Velar por el registro correcto y oportuno de los pagos efectuados por los deudores de crédito hipotecario a través de consignaciones bancarias.



Superintendencia
de Sociedades

FUNCIONES

GRUPO DE CONTABILIDAD

11. Verificar permanentemente que el valor de las cuotas de los créditos hipotecarios estén correctamente liquidadas e informar a los Grupos de Administración de Personal y de Tesorería cualquier novedad al respecto.
12. Realizar conciliaciones mensuales de los saldos del crédito hipotecario que presentan el Sistema de Información Financiera STONE y el Sistema de Recursos Humanos KACTUS.
13. Las demás que le asigne el Superintendente de Sociedades o el Secretario General, de acuerdo con la naturaleza de la Dependencia.