



## DESPACHO DEL RECTOR

### RESOLUCIÓN N° 739

“Por la cual se actualiza el reglamento del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable de la Universidad del Magdalena”

El Rector de la Universidad del Magdalena “UNIMAGDALENA”, en ejercicio de sus funciones legales y en especial las que le confiere el Estatuto General de la Universidad del Magdalena, y en uso de sus facultades legales y reglamentarias, especialmente las conferidas en el artículo 69 de la Constitución Política, la Ley 30 de 1992, artículo 6 de la Ley 87 de 1993, y

#### CONSIDERANDO:

Que en virtud de la autonomía universitaria consagrada en la Carta Política en su artículo 69 y desarrollada por la Ley 30 de 1992, se reconoce la autonomía universitaria de las instituciones de educación superior, como la capacidad de auto determinación para cumplir con la misión y objetivos que le son propios, garantía que permite a estos entes establecer sus propias directivas, regirse por sus estatutos, crear su estructura y concepción ideológica, con el fin de lograr un desarrollo autónomo e independiente

Que el artículo 354 de la Constitución Política señaló las funciones del Contador General de la Nación y dentro de ellas: uniformar, centralizar y consolidar la Contabilidad General de la Nación con la de sus entidades descentralizadas territorialmente o por servicios

Que, mediante la Resolución 354 de 2007, expedida por la UAE Contaduría General de la Nación (CGN), se adoptó el Régimen de Contabilidad Pública conformado por el Plan General de Contabilidad Pública, el Manual de Procedimientos y la Doctrina Contable Pública.

Que, en el marco de la convergencia hacia estándares internacionales de información financiera, la Contaduría General de la Nación efectuó una adopción indirecta de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP), emitidas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC por sus siglas en Inglés), a través del Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (IPSASB por sus siglas en Inglés), para las Entidades de Gobierno, con el propósito de avanzar en materia de rendición de cuentas, transparencia y comparabilidad, fijando criterios comunes y uniformes a nivel nacional.

Que, el artículo 3º de la Ley 87 de 1993, establece que el sistema de control interno forma parte integrante de los sistemas contables, financieros, de planeación, de información y operacionales de la respectiva entidad.

Que, el artículo 6 de la ley 87 de 1993, establece: “Responsabilidad del control interno. El establecimiento y desarrollo del Sistema de Control Interno en los organismos y entidades públicas, será responsabilidad del representante legal o máximo directivo correspondiente. No obstante, la aplicación de los métodos y procedimientos al igual que la calidad, eficiencia y eficacia del control interno, también será de responsabilidad de los jefes de cada una de las distintas dependencias de las entidades y organismos”.

Que, el literal k) del artículo 3º de la Ley 298 de 1996 le asigna al Contador General de la Nación, entre otras funciones, la de "Diseñar, implantar y establecer políticas de Control Interno, conforme a la Ley", por lo cual esta entidad expidió la Resolución 193 de 2016, por medio de la cual se incorporó en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la Evaluación del Control Interno Contable.

Que, el Procedimiento para la Evaluación del Control Interno Contable, incorporado en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública por medio de la Resolución 193 de 2016, establece:

*“3.2.2. Herramientas de mejora continua y sostenibilidad de la calidad de la información Financiera Dada la característica recursiva de los sistemas organizacionales y la interrelación necesaria entre los diferentes procesos que desarrollan las entidades, estas deberán contar con herramientas tendientes a la mejora continua y de sostenibilidad de la información financiera de manera que se genere información con las características fundamentales de relevancia y representación fiel. Estas herramientas pueden ser de diversa índole, como la creación del Comité Técnico de Sostenibilidad”*

Contable o la implementación de herramientas sustentadas en políticas, procedimientos, directrices, instructivos, lineamientos o reglas de negocio que propendan por garantizar de manera permanente la depuración y mejora de la calidad de la información financiera.

Que, el numeral 3.2.15 del anexo a la Resolución 193 de 2016, establece que las entidades cuya información financiera no refleje su realidad económica deberán adelantar las gestiones administrativas para depurar las cifras y demás datos contenidos en los estados financieros, es decir, se debe llevar a cabo una depuración contable permanente y sostenible.

Que, de conformidad con lo anterior, la creación del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable es de carácter potestativo y son las entidades las que, de acuerdo con sus características y necesidades, al constituir el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable establecen su nombre, sus funciones, sus integrantes, la frecuencia de sus sesiones, los objetivos o utilidad de sus actas, y los demás asuntos relacionados con el comité. (concepto No. 20221100052751 DEL 28-07-2022. Contaduría General de la Nación).

Que mediante Resolución 725 del 30 de diciembre de 2014, la Universidad del Magdalena creó y reglamentó el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable como instancia asesora de la Dirección Financiera.

Que debido al proceso de modernización de la contabilidad pública en Colombia y el surgimiento de nuevas normas en materia de control interno, se hace necesario actualizar la reglamentación y funcionamiento del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, creado por la Universidad del Magdalena mediante Resolución Rectoral No. 725 del 30 de diciembre de 2014.

Que, con el fin de dar cumplimiento a las recomendaciones de la Contaduría General de la Nación incorporadas en la Resolución 193 de 2016, y para contar con una instancia asesora al interior de la Universidad del Magdalena, encargada de asesorar, evaluar, proponer, fomentar, recomendar y decidir acerca de temas específicos en materia contable en la entidad, se hace necesario, introducir nuevos aspectos relacionados con las funciones del Comité de Sostenibilidad Contable, conforme a la normatividad señalada con antelación.

Que en cumplimiento de las nuevas disposiciones expedidas por la Contaduría General de la Nación dando alcance a los principios de la función administrativa establecidas en el artículo 209 en concordancia con el artículo 269 de la Constitución Política, esta casa de estudios debe actualizar de acuerdo con su naturaleza, las funciones conforme a lo preceptuado en los procedimientos del control interno.

Que, con base en las consideraciones anteriores, este despacho

#### **RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.** Actualizar el reglamento del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, de la Universidad del Magdalena conforme los lineamientos de la Resolución 193 de 2016 emitida por la Contaduría General de la Nación.

**ARTÍCULO SEGUNDO. NATURALEZA.** El Comité Técnico de Sostenibilidad Contable de la Universidad del Magdalena, se constituye como instancia asesora de la Dirección Financiera de la Alma Mater, para la mejora continua de la calidad de la información contable, de manera que se genere con las características fundamentales de relevancia y representación fiel y facilite de manera permanente y sostenible su depuración y mejora de la calidad de la misma.

**ARTÍCULO TERCERO. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ.** - El Comité Técnico de Sostenibilidad Contable estará integrado por los siguientes funcionarios:

- El Vicerrector Administrativo o su delegado, quien lo presidirá.
- El Director Financiero.
- El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica o su delegado.
- El Profesional Especializado del Grupo de Contabilidad, quien ejercerá las funciones de secretario técnico, con voz pero sin voto.
- El Profesional Especializado del Grupo de Facturación, Crédito y Cartera.
- El Tesorero General.

**Parágrafo Primero:** El Jefe de la Oficina de Control Interno, asistirá como invitado permanente y asesorará en lo de su competencia en cada una de las sesiones del Comité con voz pero sin voto; así

mismo el Comité podrá invitar a las sesiones programadas, a los funcionarios o asesores que considere convenientes, de acuerdo con la naturaleza de los temas a tratar durante el Comité, con derecho a voz, pero no a voto.

**ARTÍCULO CUARTO. FUNCIONES.** - El Comité Técnico de Sostenibilidad Contable tendrá las siguientes funciones:

1. Recomendar la actualización de las políticas, estrategias y prácticas contables requeridas para que todas las unidades académico-administrativas de la Universidad que proveen información al proceso contable garanticen la calidad y oportunidad de la información de acuerdo con la normatividad vigente en esta materia, procurando garantizar que la presentación de la información contable y financiera cumpla con las características fundamentales de relevancia y representación fiel.
2. Impartir las directrices, instrucciones y orientaciones necesarias para la implementación de procesos, procedimientos y demás actividades que conduzcan a la sostenibilidad y permanencia de un sistema contable óptimo.
3. Analizar y evaluar solicitudes que presenten las dependencias relacionadas con los procesos y/o procedimientos que requieran de la depuración contable y aprobar las recomendaciones a que haya lugar.
4. Analizar y aprobar las recomendaciones a que haya lugar para la depuración de valores contables de dudosa razonabilidad con base en los informes que presenten las áreas competentes sobre la gestión administrativa realizada y los soportes documentales de reconocido valor técnico, correspondientes.
5. Determinar y recomendar las acciones administrativas que sean necesarias para que se refleje la realidad financiera y evitar que la información contable se vea afectada por situaciones tales como:
  - a) Valores que afecten la situación patrimonial y no representen derechos, bienes u obligaciones para la entidad.
  - b) Derechos u obligaciones que no obstante su existencia, no sea posible ejecutarlos y realizarlos mediante la jurisdicción coactiva.
  - c) Derechos u obligaciones respecto de los cuales no es posible ejercer su cobro o pago, por cuanto opera alguna causal relacionada con su extinción bien sea por efectos de la caducidad y/o la prescripción, según sea el caso.
  - d) Derechos u 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 representa.
  - f) Los inmuebles que carecen de título de propiedad idóneo y respecto de los cuales sea necesario llevar a cabo el proceso de titulación para incorporar o eliminar de la información contable, según corresponda.
6. Analizar y evaluar los informes y solicitudes que se presenten al comité, según la gestión realizada en el proceso de cobro o de normalización de cartera y su impacto administrativo y financiero, para aprobar las recomendaciones a que haya lugar, para la depuración, eliminación y/o incorporación de las partidas contables necesarias para cumplir con las características de relevancia y representación fiel en los estados financieros de la Universidad.
7. Promover la cultura del autocontrol por parte de los ejecutores de las diferentes áreas, que remiten información a Contabilidad.
8. Las demás que sean asignadas por el Rector, afines a la naturaleza de sus funciones y que se relacionen con el proceso de sostenibilidad contable.

**ARTÍCULO QUINTO. FUNCIONES DEL SECRETARIO TÉCNICO.** - Son funciones del secretario técnico:

1. Convocar a los integrantes del Comité Técnico previa solicitud del presidente, a las sesiones ordinarias o extraordinarias que sean necesarias.
2. Elaborar el orden del día y organizar la documentación que deba presentarse al Comité Técnico.
3. Levantar las actas de las sesiones y presentarlas para su aprobación al Comité.
4. Custodiar y mantener el archivo de las actas y sus soportes.
5. Proyectar los informes que deba presentar el Comité.
6. Las demás que correspondan a la naturaleza de la Secretaría.

**ARTÍCULO SEXTO. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.** - Conforme lo dispone la legislación colombiana, serán aplicables para todos los casos las normas generales y especiales relacionadas con las inhabilidades o incompatibilidades. Siempre que alguno de los miembros del Comité considere que existe algún factor que afecte la imparcialidad y autonomía necesarias para su actuación, deberá manifestarlo a los demás miembros del Comité, para que estos se pronuncien al respecto.

**ARTÍCULO SÉPTIMO. TRÁMITE DE IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES.** - Si alguno de los miembros del Comité Técnico del Sostenibilidad Contable, se encuentra incurso en alguna de las causales de impedimento situadas en el artículo anterior, deberá informarlo al Comité previo a comenzar la deliberación de los asuntos sometidos a su consideración; los demás miembros del Comité decidirán sobre si procede o no el impedimento y de ello se dejará constancia en la respectiva acta. De igual manera, los miembros del Comité podrán ser recusados, caso en el cual se dará a la recusación el mismo trámite del impedimento. Si se admitiere la causal de impedimento o recusación y no existe quórum para deliberar o tomar la decisión, el presidente del Comité designará un miembro Ad hoc que reemplace al que se ha declarado impedido o inhabilitado.

**ARTÍCULO OCTAVO. SESIONES.** - El Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, se reunirá como mínimo una (1) vez por año en forma ordinaria, en el lugar y hora indicado en la citación respectiva.

**Parágrafo primero:** El Comité se reunirá extraordinariamente cuando sea necesario previa solicitud del Vicerrector Administrativo, y mediante convocatoria que con tal propósito formule la Secretaría Técnica, en los términos señalados en este reglamento.

**Parágrafo segundo:** Si por alguna circunstancia fuere necesario suspender la sesión, la misma deberá continuarse a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, sin más citación de la que se efectuó dentro de la reunión.

Con la convocatoria se deberán remitir a cada miembro del Comité el Orden del Día y los documentos que se consideren pertinentes para tal efecto.

**ARTÍCULO NOVENO. INASISTENCIA A LAS SESIONES.** - 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 presentaron las justificaciones pertinentes.

**ARTÍCULO DÉCIMO. DESARROLLO DE LAS SESIONES.** - En el día y hora señalados el Presidente del Comité instalará la sesión. El Secretario Técnico del Comité informará al Presidente sobre la extensión de las invitaciones a la sesión, las justificaciones por las inasistencias, verificará el quórum y dará lectura al orden del día propuesto, el cuál será sometido a consideración y aprobación del Comité por parte del Presidente.

Una vez evacuados todos los asuntos sometidos a consideración del Comité, el Secretario Técnico informará al Presidente que todos los temas han sido agotados, procediendo el Presidente a levantar la sesión.

**ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. QUÓRUM DELIBERATORIO Y TOMA DE DECISIONES.** - Habrá quórum deliberatorio y decisorio en las sesiones ordinarias o extraordinarias del Comité con la asistencia de por lo menos cuatro (4) de los miembros que integren el Comité, siendo obligatoria la asistencia del

secretario técnico y del jefe de la Oficina Asesora Jurídica o su delegado. Las decisiones se aprobarán con el voto favorable de la mitad más uno de los miembros del Comité.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. ACTAS.** - De las sesiones del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable de la Universidad del Magdalena, se elaborarán actas numeradas y firmadas por el Presidente y el Secretario, en las cuales se resumirá lo tratado y ajustes aprobados dentro del orden del día.

**Parágrafo Primero.** Formarán parte integral de las actas, los estudios técnicos, informes y documentos que hayan servido de soporte para la toma de decisiones del comité.

**Parágrafo Segundo.** Las decisiones adoptadas en el Comité, y consignadas en las respectivas actas, se traducirán en acciones concretas delimitadas en el tiempo, y con responsables definidos para su ejecución.

**ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO.** Las actuaciones administrativas y ajustes contables que se adelanten con motivo de las decisiones aprobadas por el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable requerirán de los siguientes requisitos para formalizar la respectiva contabilización:

1. Copia del Acta de Comité en la cual constan las recomendaciones y decisiones de registro o depuración contable aprobadas.
2. Documentos soporte idóneos que evidencien las acciones tomadas en desarrollo de los estudios técnicos adelantados.
3. Los demás soportes que, a juicio del secretario técnico del Comité, se consideren pertinentes para justificar los movimientos contables correspondientes.

**ARTICULO DÉCIMO CUARTO.** Comunicar la presente resolución a la Vicerrectoría Administrativa y la Dirección Financiera para los fines pertinentes acorde a sus competencias y funciones.

**ARTICULO DÉCIMO QUINTO.** Ordenar la publicación del presente acto administrativo en la página web <https://www.unimagdalena.edu.co/>, y demás medios de comunicación institucionales.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga expresamente los artículos 2, 3, 7, 12 y 13 de la resolución rectoral N° 725 del 30 de diciembre de 2014, y demás normas que le sean contrarias.

#### COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Santa Marta D.T.C.H., a los veintiséis (26) días del mes de diciembre de 2022.

  
**PABLO VERA SALAZAR**  
Rector

Proyectó: Dewar López Morgan, P.E. Grupo de Contabilidad  
Revisó: Rgámez Asesor Externo OAJ- Ocastillo Jefe OAJ  
Aprobó: Ronald Rojas Duica, Director Financiero