

RESOLUCION No. 000337

(Noviembre 12 de 2021)

“Por medio de la cual se asigna la función de contador de la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena -CORMAGDALENA”

LA SECRETARIA GENERAL ENCARGADA DE LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL RÍO GRANDE DE LA MAGDALENA- CORMAGDALENA.

En uso de sus facultades legales y estatutarias, en especial las conferidas en el Decreto 790 de 1995, la Resolución 000420 de 2016 , Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015, el Decreto 648 de 2017 y Acuerdo de Junta Directiva No 255 del 2021, y,

CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo prescrito en el artículo 331 de la Constitución Política y la Ley 161 de 1994, se creó y reglamentó la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena - CORMAGDALENA.

Que al tenor del artículo 1 de la ley 161 de 1994, el cual desarrolla el artículo 331 de la Constitución Política, Cormagdalena es *“un ente corporativo especial del orden nacional con autonomía administrativa, presupuestal y financiera, dotado de personería jurídica propia, el cual funcionará como una Empresa Industrial y Comercial del Estado sometida a las reglas de las Sociedades Anónimas, en lo previsto en la presente Ley “.*

Que el artículo 6 de la Ley 161 de 1994, estableció las funciones y facultades de Cormagdalena.

Que mediante el Decreto 790 de 1995, se aprobaron los Estatutos de la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena - Cormagdalena, y se establecieron las *“FUNCIONES DEL DIRECTOR EJECUTIVO.*

Que en la Resolución 000420 del 10 de noviembre de 2016 *“Por medio de la cual se ajusta y actualiza el manual específico de funciones y competencias para los empleos de planta global de personal de CORMAGDALENA”,* se encuentran las funciones esenciales del Director Ejecutivo, entre las cuales se consagran las de:

“Expedir los actos administrativos que le corresponden de acuerdo con la ley, el código contencioso administrativo y demás normas concordantes”; “Ejercer la administración del personal de la Corporación, y distribuir mediante acto administrativo, el personal en los cargos que se establecen en la planta de personal, teniendo en cuenta la estructura interna, las necesidades de la Corporación y las normas legales vigentes”, “Presentar informes a los Órganos de Dirección y Control, así como a otras autoridades que lo requieran en los términos que estos determinen”.

Que la norma ibídem, establece dentro de las funciones de secretaria general la de *“Orientar y coordinar el manejo presupuestal, contable, de crédito y de tesorería de la Corporación, de tal forma*

que se cumplan con los mandatos legales y se promuevan prácticas financieras a favor de la Corporación”.

Que en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 5 de por la Resolución 354 de 2007 “*Por la cual se adopta el Régimen de Contabilidad Pública, se establece su conformación y se define el ámbito de aplicación*” emitida por la Contaduría General de la Nación, los organismos y entidades que integran las ramas del poder público en sus diferentes niveles y sectores así como los órganos autónomos e independientes creados para el cumplimiento de las demás funciones del Estado deben aplicar el Régimen de Contabilidad Pública.

Que la Ley 43 de 1990, “*Por la cual se adiciona la Ley 145 de 1960, reglamentaria de la profesión de Contador Público y se dictan otras disposiciones*”, en los artículos 2 y 12, respecto al ejercicio de la profesión de establece:

«**ARTÍCULO 1.** Del Contador Público. Se entiende por Contador Público la persona natural que, mediante la inscripción que acredite su competencia profesional en los términos de la presente Ley, está facultada para dar fe pública de hechos propios del ámbito de su profesión, dictaminar sobre estados financieros, y realizar las demás actividades relacionadas con la ciencia contable en general. La relación de dependencia laboral inhabilita al Contador para dar fe pública sobre actos que interesen a su empleador. Esta inhabilidad no se aplica a los revisores fiscales, ni a los Contadores Públicos que presten sus servicios a sociedades que no estén obligadas, por la ley o por estatutos, a tener revisor fiscal.”

ARTICULO 2. De las Actividades Relacionadas con la Ciencia Contable en General. — Para los efectos de esta ley se entienden por actividades relacionadas con la ciencia contable en general todas aquellas que implican organización, revisión y control de contabilidades, certificaciones y dictámenes sobre estados financieros, certificaciones que se expidan con fundamentos en los libros de contabilidad, revisoría fiscal prestación de servicios de auditoría, así como todas aquellas actividades conexas con la naturaleza de la función profesional del Contador Público, tales como: la asesoría tributaria, la asesoría gerencial, en aspectos contables y similares.

(...)”

Que mediante el Acuerdo de Junta Directiva No 133 del 2008 “*Por el cual se modifica el Acuerdo 110 de 2004 que establece la Planta de Personal de la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena- CORMAGDALENA*” reglamentado a través de la Resolución No 000420 del 10 de noviembre de 2016 “*Por medio de la cual se ajusta y actualiza el manual específico de funciones y de competencias laborales para los empleos de la planta global de personal de Cormagdalena*” se estableció para el área de contabilidad, que hace parte de la secretaria general dos (2) cargos denominados “*profesional universitario, código 2044*” con las siguientes funciones:

1. *Recopilar, Registrar y analizar la información contable y elaborar los Estados Financieros.*
2. *Mantener la información contable actualizada.*
3. *Archivar copia de comprobantes de compras, recibos en forma correlativa, según número de secuencia*
4. *Preparar la liquidación de impuestos.*
5. *Realizar asientos en el libro diario.*
6. *Archivar comprobantes de egresos, normas legales, tipos de cambio, manuales y cartas.*
7. *Administrar los paquetes contables.*

8. *Desarrollar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área del desempeño del cargo para lograr los objetivos misionales de CORMAGDALENA.*

Que dentro de las mismas se evidencia que, no se determinó e identificó con claridad la responsabilidad y liderazgo del profesional que asumiría la representación y calidad de “Contador” en la entidad.

Que en virtud de lo anterior, mediante Resolución No 000076 del 11 de marzo de 2020 “*Por la cual se crean algunos grupos internos de trabajo, se asignan funciones, los empleos que los integran y se dicta otras disposiciones*”; la Corporación decidió conformar con base en las facultades legales, grupos internos de trabajo donde se regulo lo concerniente al equipo contable de la entidad se quedando conformado el mismo de la siguiente manera:

SECRETARIA. GENERAL- CONTABILIDAD DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	DESIGNACIÓN
Profesional Universitario	2044	10	Coordinador
Profesional Universitario	2044	10	
Técnico Administrativo	3124	17	
Técnico Administrativo	3124	13	

Que en la precitada resolución se establecieron para el grupo interno de trabajo de contabilidad las siguientes funciones:

1. *“Integrar mediante conciliación entre las dependencias de tesorería, almacén, contabilidad, talento humano y presupuesto en el sistema financiero contable- PCT.*
2. *Implementar los procedimientos del nuevo marco normativo — NICSP, teniendo en cuenta los conceptos emitidos por la Contaduría General de la Nación.*
3. *Cumplir las acciones a ejecutar en el plan de mejoramiento de la Contraloría General de la Republica que tengan incidencia contable.*
4. *Dar respuesta a los requerimientos relacionados con aspectos contables, que formulen los Entes de Control.*
5. *Solicitar la información de los hechos económicos de la entidad, analizar dicha información, con el propósito de consolidar los estados financieros, adelantando la gestión requerida para cumplir las obligaciones contables y financieras. “*

Consagrando también de manera transversal para los coordinadores de grupo las siguientes:

1. *“Coordinar la ejecución de las funciones del Grupo Interno a su cargo.*
2. *Formular planes, programas y proyectos para la ejecución de las funciones del Grupo Interno de Trabajo, cuando a ello haya lugar, y realiza el seguimiento a su ejecución.*
3. *Formular y generar los indicadores de gestión periódicamente relacionados con los asuntos del Grupo Interno de Trabajo.*
4. *Apoyar el desarrollo, sostenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión Institucional, MECI y Sistema de Gestión de Calidad.*
5. *Responder por el archivo de gestión de su área.*

6. Supervisar, dirigir y controlar el personal a su cargo.
7. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas.
8. Proponer indicadores y mediciones sobre el cumplimiento de metas y logros institucionales de conformidad con los lineamientos impartidos para el efecto.
9. Participar activamente en las auditorías internas que realice Control Interno.
10. Las demás que garanticen la debida ejecución de las funciones del respectivo Grupo Interno de Trabajo”.

Que teniendo en cuenta que en la Resolución No 000420 del 10 de noviembre de 2016 “Por medio de la cual se ajusta y actualiza el manual específico de funciones y de competencias laborales para los empleos de la planta global de personal de Cormagdalena” y en la Resolución No 000076 del 11 de marzo de 2020 “Por la cual se crean algunos grupos internos de trabajo, se asignan funciones, los empleos que los integran y se dicta otras disposiciones”; no se define y enuncia la calidad de contador de la entidad dentro de los cargos creados y denominados *profesional universitario, código 2044* se hace necesario asignar dicha función.

En mérito de lo expuesto, la secretaria General encargada de las funciones de la Dirección General,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Asignar la función de CONTADOR de la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena – CORMAGDALENA; al servidor público que desempeña el cargo de profesional universitario, código 2044, grado 10 - área contabilidad, quien ejerce la coordinación del grupo interno de trabajo de contabilidad, en virtud de lo establecido en la Resolución No. 00076 del 11 de marzo de 2020.

ARTÍCULO SEGUNDO: Conforme a la Resolución No. 0076 del 11 de marzo de 2020, designar a la servidora pública SILVIA YINETH RAMIREZ AROCA, identificada con cédula de ciudadanía No 1.075.216.341, como coordinadora del grupo interno de trabajo de Contabilidad.


ARTÍCULO TERCERO: Notificar a los servidores públicos “*profesional universitario, código 2044, grado 10 - área contabilidad*” Leonardo Carcamo Vega y Silvia Ramírez Aroca del presente Acto Administrativo.

ARTÍCULO CUARTO: La presente Resolución rige a partir del 1 de enero de 2022.

Dada a los doce 12 días del mes de noviembre del año 2021.

NOTIFÍQUESE, PUBLIQUESE Y CÚPLASE

MARCELA GUEVERA OSPINA
Encargada funcionalmente de Directora Ejecutiva

Elaboró: Silvana Veronessi Caicedo Talento Humano 
Revisó: Claudia Patricia Pedreros – Contratista Secretaria General 