



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE GALDAS

RECTORÍA

RESOLUCIÓN No. 00-536

(28 OCT 2015)

“Por la cual se crea y se conforma el Subsistema de Control Interno SCI-UD de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y se establece la Política, Objetivos y Responsabilidades”

El Rector de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias, en especial las establecidas en el artículo 16, literal j.), del Acuerdo 003 de 1997 –Estatuto General de la Universidad, expedido por el Consejo Superior Universitario-, y,

CONSIDERANDO

Que el Artículo 209 de la Constitución Política establece que “... La Administración Pública, en todos sus órdenes, tendrá un Control Interno que se ejercerá en los términos que señale la ley...”

Que a su vez el artículo 269 de la Constitución Política consagra entre otras que “... En las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de Control Interno, de conformidad con lo que disponga la ley...”

Que el Decreto 1599 del 20 de mayo de 2005, “por el cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano. MECI 1000:2005, en su artículo 1 establece la obligación del adoptar el MECI”.

Que la Universidad Distrital Francisco José de Caldas mediante Resolución No. 201 del 12 de Julio de 2007 “Adopta el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 1000:2005”.

Que la Universidad Distrital Francisco José de Caldas mediante Resolución No. 202 del 12 de julio de 2007 “Designó al Director de la Oficina Asesora de Planeación y Control como responsable del desarrollo, implementación y mejoramiento continuo del Subsistema de Control Interno y Coordinación del equipo MECI...”



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

RECTORÍA

536

28 OCT 2015

Que el Decreto 943 del 21 de mayo de 2014 decreta "Adóptese la actualización del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI, en el cual se determinan las generalidades y estructura necesaria para establecer, implementar y fortalecer un Subsistema de Control Interno en las entidades y organismos obligados a su implementación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5° de la Ley 87 de 1993".

Que la Universidad Distrital Francisco José de Caldas expidió la Resolución No. 215 del 24 de Julio del 2014, "Por la cual se ajusta y conforma el Subsistema Integrado de Gestión de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, SIGUD, y se establecen las funciones a los equipos del Subsistema Integrado de Gestión, SIGUD, en los Niveles Ejecutivo, Técnico, Operativo y Evaluador y se establecen otras disposiciones".

Que de conformidad con el Decreto 1082 del 26 de Mayo de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública" Título 21, se hace necesario crear el Subsistema de Control Interno, SCI.UD.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE,

CAPITULO I

DEL SUBSISTEMA DE CONTROL INTERNO SCI-UD

ARTÍCULO 1º. ADOPCIÓN DEL SUBSISTEMA DE CONTROL INTERNO SCI-UD. Adoptar el Subsistema de Control Interno, SCI-UD, como parte integral del Sistema Integrado de Gestión de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, SIGUD, así mismo, adóptese la actualización del Modelo Estándar de Control Interno, MECI 2014 en el cual se determinan las generalidades y estructura necesaria para establecer, implementar y fortalecer el Subsistema de Control Interno.

El Modelo se implementará a través del Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano, MECI 2014, que plantea cuatro fases de fortalecimiento que contienen las acciones mínimas a adelantar y que deberán ser



2. **Autorregulación.** Es la capacidad institucional para desarrollar y aplicar en su interior métodos, normas y procedimientos que permitan el desarrollo, implementación y fortalecimiento continuo del Subsistema de Control Interno, en concordancia con la normatividad vigente.
3. **Autogestión.** Entendido como la capacidad institucional para interpretar, coordinar, aplicar y evaluar de manera efectiva, eficiente y eficaz la función administrativa que le ha sido asignada por la Constitución, la Ley sus Reglamentos.

ARTÍCULO 5º. OBJETIVOS DEL SUBSISTEMA DE CONTROL INTERNO SCI-UD Como componente estratégico institucional, tiene los siguientes objetivos:

1. Cumplir y velar por el cumplimiento de las normas legales y estatutarias de la Universidad.
2. Coadyuvar para que la función administrativa esté al servicio de los intereses generales de la Universidad.
3. Velar porque la función administrativa en la Universidad se desarrolle con base en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad, y publicidad mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.
4. Asegurar la eficacia, eficiencia y transparencia en la gestión administrativa en todos los niveles y en todas las dependencias de las áreas académicas, administrativas y de bienestar universitario de la Universidad.
5. Fomentar la calidad total y la búsqueda de la excelencia en las distintas dependencias académicas, administrativas y de bienestar universitario.
6. Contribuir a la protección y salvaguarda de los activos de la Universidad y al uso racional de sus bienes y recursos.
7. Velar por la coherencia entre las políticas fijadas por los órganos de gobierno de la Universidad y la gestión administrativa en todas sus formas y niveles.
8. Verificar la validez y confiabilidad de los actos administrativos que se produzcan en la Universidad, en especial de los documentos e informes financieros y contables.



realizadas a fin de evidenciar la transición de la versión anterior del Modelo a esta versión actualizada.

ARTÍCULO 2º. POLÍTICA DEL SUBSISTEMA DE DE CONTROL INTERNO-SCI-UD. Adoptar la Política de Control Interno, SCI-UD, la cual se relaciona a continuación:

"La Universidad Distrital Francisco José de Caldas, dando cumplimiento a la normatividad legal vigente en materia de Control Interno y mediante un proceso de mejora continua se compromete a:

1. Asegurar la eficacia y eficiencia en la gestión administrativa.
2. Proteger los Activos de la Universidad y garantizar el uso racional de sus bienes
3. Orientar la gestión al cumplimiento del plan general de desarrollo, programas y proyectos
4. Hacer efectivos los principios, normas y procedimientos vigentes, y,
5. Garantizar el seguimiento y evaluación a la Gestión de la Universidad.

ARTÍCULO 3º. DEFINICIÓN DEL SUBSISTEMA DE CONTROL INTERNO SCI-UD. Se define como el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una organización, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes, y en atención a las metas y objetivos institucionales propuestos.

ARTÍCULO 4º. PRINCIPIOS DEL SUBSISTEMA DE CONTROL INTERNO SCI-UD. Constituyen el fundamento y pilar básico que garantizan la efectividad del Subsistema de Control Interno SCI-UD y deben ser aplicados en cada uno de los aspectos que lo enmarcan y deben ser incluidos de manera permanente en su actuar. Dichos principios son:

1. **Autocontrol.** Entendido como la capacidad que deben desarrollar todos y cada uno de los Servidores Públicos de la Universidad, independientemente de su nivel jerárquico para evaluar y controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos de manera oportuna.



9. Afianzar la moralidad y la transparencia en las actividades de los funcionarios de la Universidad y de la institución en su conjunto.
10. Formular políticas y procedimientos para simplificar trámites y racionalizar la gestión administrativa.
11. Efectuar la implementación y el seguimiento de la administración de riesgos y coadyuvar a la disminución de los riesgos en la gestión administrativa.
12. Contribuir permanentemente al logro de las metas y objetivos programados en la Universidad.
13. Garantizar el seguimiento y evaluación permanente de las actividades ejecutivas de la Universidad.
14. Verificar que la gestión administrativa, fiscal y financiera en las diferentes áreas de la Universidad se desarrollen con base en la observancia de los principios de eficacia administrativa y economía, de planeación, por objetivos y valoración de resultados.

ARTÍCULO 6º. La Universidad Distrital asignará al Subsistema de Control Interno SCI-UD en proporción a su tamaño, recursos logísticos, técnicos, presupuestales y de talento humano necesarios para planificar, organizar y ejecutar el Subsistema.

CAPITULO II

ROLES Y RESPONSABILIDADES DEL SCI-UD

ARTÍCULO 7º. DE LA RECTORÍA. El Rector de la Universidad es el responsable directo del Subsistema de Control Interno de acuerdo a la normatividad legal vigente, por lo cual le corresponde:

1. Establecer, fortalecer y perfeccionar el Subsistema de Control Interno.
2. Aprobar la política y los actos administrativos necesarios para la implementación del Subsistema.
3. Actuar como Presidente del Comité Coordinador de Control Interno



ARTÍCULO 8º. REPRESENTANTE DE LA ALTA DIRECCIÓN. El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Control será el Representante de la Alta Dirección para la implementación, mantenimiento y mejora del Subsistema de Control Interno SCI-UD.

ARTÍCULO 9º. DEL REPRESENTANTE DE LA ALTA DIRECCIÓN. El directivo designado para la implementación y fortalecimiento continuo del Modelo Estándar de Control Interno debe cumplir con los siguientes roles y responsabilidades:

1. Orientar, dirigir y coordinar el proyecto de implementación y/o fortalecimiento continuo del Modelo de acuerdo a lo dispuesto por el Comité de Coordinación de Control Interno o quien haga sus veces y el Representante Legal.
2. Asegurar que se desarrollen a cabalidad cada una de las etapas previstas para el fortalecimiento continuo del Modelo en la entidad.
3. Informar a la Alta Dirección sobre la planificación y avances de la etapa de implementación y fortalecimiento continuo del Modelo.
4. Coordinar con los Líderes y Gestores de cada Proceso las actividades que requiere realizar, en armonía y colaboración de los servidores.
5. Someter a consideración del Comité de Coordinación de Control Interno o quien haga sus veces, la aprobación y seguimiento de las actividades planeadas para el fortalecimiento continuo del MECI, sugiriendo correctivos donde se requiera.
6. Su función principal es la de administrar y dirigir el proceso de diseño, implementación, fortalecimiento continuo y actualización permanente del Modelo Estándar de Control Interno de la Universidad, y actuará bajo las directrices establecidas por el Comité de Coordinación de Control Interno o quien haga sus veces y el representante legal.

ARTÍCULO 10º. La Universidad Distrital asignará al Subsistema de Control Interno SCI-UD en proporción a su tamaño, recursos logísticos, técnicos, presupuestales y de talento humano necesarios para planificar, organizar y ejecutar el Subsistema.



ARTÍCULO 11º. DE LA OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO. Corresponde a la Oficina Asesora de Control Interno como segundo nivel de responsabilidad desarrollar un proceso retroalimentador a través de la actividad independiente y objetiva de evaluación y asesoría que contribuya de manera efectiva al mejoramiento continuo de los Procesos de Administración del Riesgo, Control y Gestión de la Institución.

El principal rol que debe desempeñar la Oficina Asesora de Control Interno dentro de la Universidad, se enmarca en los cinco tópicos a saber: valoración de riesgos, asesoría y acompañamiento, evaluación y seguimiento, fomento de la cultura del control, y relación con entes externos.

ARTÍCULO 12º. COMITÉ COORDINADOR DE CONTROL INTERNO. El Comité Coordinador de Control Interno es la instancia del más alto nivel encargada de visualizar, adoptar, implementar y fortalecer el Subsistema de Control Interno en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

A.- CONFORMACIÓN. El Comité Coordinador de Control Interno estará integrado por:

1. El Rector quien actuará como Presidente.
2. El Secretario General
3. El Vicerrector Administrativo y Financiero
4. El Vicerrector Académico
5. El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Control
6. El Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno, con voz pero sin voto.

PARÁGRAFO 1: El presidente del Comité Coordinador de Control Interno podrá invitar a las reuniones a los funcionarios y contratistas de la Universidad, cuando a su juicio el concepto de éstos sea necesario para la toma de decisiones. Los invitados tendrán voz pero no voto.

PARÁGRAFO 2: El Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno actuará como Secretario Técnico del Comité.



B.- ROLES Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ: Roles y Responsabilidades del Comité Coordinador de Control Interno:

1. Recomendar pautas para la determinación, implantación, adaptación, complementación y mejoramiento permanente del Subsistema de Control Interno, de conformidad con las normas vigentes y las características propias de la Universidad.
2. Estudiar y revisar la evaluación del Subsistema de Control Interno.
3. Aprobar el Programa Anual de Auditoría presentado por la Oficina Asesora de Control Interno
4. Recomendar acciones de mejora para la eficiencia, eficacia y efectividad del Subsistema.
5. Propender por una adecuada implementación de procedimientos de control interno para todos los riesgos significativos, independientemente de su naturaleza.
6. Asesorar a la Rectoría en la definición de Planes Estratégicos y en la evaluación del estado de cumplimiento de las metas y objetivos allí propuestos.
7. Evaluar y realizar seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional.
8. Revisar el cumplimiento de los objetivos, políticas, planes, metas y funciones que corresponden a cada una de las unidades académicas y administrativas de la Universidad.
9. Evaluar el manejo y aplicación del Subsistema Control Interno establecido para la Universidad.
10. Velar porque la institución desarrolle sus procesos y actividades con sujeción a las disposiciones legales vigentes y con las políticas institucionales que sobre control interno tracen las directivas.
11. Crear, suspender y suprimir procesos administrativos en bien de la gestión con el fin de obtener una administración eficiente y eficaz.



12. Garantizar la racionalización de los trámites la formulación, documentación y desarrollo de los procesos y procedimientos básicos.
13. Velar porque haya una interacción entre los procesos de planeación y programación presupuestal, de tal forma que los planes operativos guarden consistencia con los objetivos y metas institucionales.
14. Diseñar mecanismos e instrumentación de reportes y seguimientos al Control Interno por dependencias, que permite detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que pueden afectar el logro de sus objetivos
15. Analizar los resultados de la gestión del Control Interno
16. Las demás que le sean asignadas por el Consejo Superior, Consejo Académico y/o el Rector.

C.- REUNIONES DE TRABAJO. El Comité Coordinador de Control Interno se reunirá ordinariamente mínimo dos veces al año, y en forma extraordinaria cuando alguno de sus miembros lo solicite.

PARÁGRAFO 3: La asistencia de todos los integrantes del Comité Coordinador de Control Interno a sus reuniones, es obligatoria e indelegable.

D.- QUÓRUM. Constituye quórum para deliberación en la sesión del Comité Coordinador de Control Interno, la asistencia de la mitad más uno del total de sus miembros. Constituye quórum decisorio el voto de la mitad más uno de los miembros asistentes a la sesión.

ARTÍCULO 13º. DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ: Los siguientes son los roles y responsabilidades:

1. Convocar a través del Secretario Técnico para que sesione de manera ordinaria o extraordinaria.
2. Presidir las reuniones del Comité.



3. Invitar a las reuniones a los funcionarios y contratistas de la Universidad u otras instancias estatales, cuando a su juicio el concepto de éstos sea necesario para la toma de decisiones
4. Definir las pautas generales que ha de seguir el Comité, para el cumplimiento de las políticas institucionales.
5. Proponer al Comité las reglamentaciones internas y/o directivas que crea necesarias para el mejor funcionamiento del mismo.

ARTÍCULO 14º. DEL SECRETARIO: Roles y responsabilidades del Secretario Técnico:

1. Citar a los miembros del Comité por solicitud del Presidente, con mínimo cinco (5) días de antelación, a través de correo electrónico o mediante memorando. La citación debe ir acompañada por el Orden del Día.
2. Preparar el Orden del Día con los temas a tratar.
3. Verificar la asistencia de los miembros en el Comité.
4. Elaborar, suscribir y custodiar las Actas correspondientes
5. Realizar control y seguimiento a los compromisos adquiridos en el Comité e informar al Presidente sobre el avance de los mismos.
6. Asesorar y colaborar con el Comité en la orientación, evaluación y seguimiento de las diferentes actividades desarrolladas por éste.

ARTÍCULO 15º. EQUIPO MECI. Una instancia intermedia dentro del Subsistema de Control Interno de la Universidad, cuyo objetivo es el de replicar en sus unidades académicas y/o administrativas y Procesos, los aspectos del Subsistema de Control Interno que proponga el Comité Coordinador de Control Interno, en cumplimiento de sus roles y responsabilidades.

A.- CONFORMACIÓN. El Equipo MECI estará integrado por los Gestores designados para el SIGUD, de acuerdo a la normatividad vigente.



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

RECTORÍA

536

28 OCT 2015

B.- DEL EQUIPO MECI: Roles y Responsabilidades del Equipo MECI:

1. Apoyar el proceso de implementación y fortalecimiento continuo del Modelo bajo las orientaciones del Representante de la Dirección.
2. Capacitar a los Servidores de la Universidad en el Modelo e informar los avances en la implementación y fortalecimiento continuo del mismo.
3. Asesorar a las unidades académicas y/o administrativas de la Universidad en la implementación y fortalecimiento continuo del Modelo.
4. Trabajar en coordinación con los Promotores designados por las otras unidades académicas y/o administrativas y Procesos en aquellas actividades requeridas para la implementación y fortalecimiento continuo del Modelo.
5. Revisar, analizar y consolidar la información para presentar propuestas para la implementación y fortalecimiento continuo del Modelo al Representante de la Dirección, para su aplicación.
6. Realizar seguimiento a las acciones de implementación y fortalecimiento continuo e informar los resultados al Representante de la Dirección, para la toma de decisiones.

ARTÍCULO 15º. VIGENCIA Y DEROGATORIAS. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, en especial las Resoluciones 201 y 202 del 12 de julio de 2007, la Resolución No. 375 del 18 de diciembre de 2001, exclusivamente en lo relacionado en el presente Acto Administrativo.

28 OCT 2015

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

ESTE DOCUMENTO ES COPIA
DIGITAL DEL ORIGINAL.
SECRETARÍA GENERAL

CARLOS JAVIER MOSQUERA SUAREZ
RECTOR (E)

Elaboró	Oficina Asesora de Planeación y Control	EQUIPO SIGUD
Revisó	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Control	Luis Álvaro Gallardo Erosa
Revisó	Jefe Oficina Asesora de Control Interno	Jorge Enrique Vergara Vergara
Revisó	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Camilo Andres Bustos Parra
Revisó	Asesor de Rectoría	Johnny Alexander Uribe Ochoa