

ACUERDO No. 06

(Diciembre 1 de 2000)

"Por el cual se deroga el acuerdo Nº 004 de 1.995 y se expiden normas relacionadas con el sistema y funcionamiento del Control Interno en la Corporación Universidad Libre."

La H Consiliatura en ejercicio de las atribuciones conferidas por el Estatuto de la Corporación

CONSIDERANDO

- Que mediante el Acuerdo N° 004 de 1995 de la Consiliatura, se fijaron las funciones y se determinó la planta de personal de la Auditoria Interna.
- Oue corresponde a la Consiliatura, expedir los reglamentos que se requieran para desarrollar los Estatutos y la buena marcha de la Universidad y establecer el sistema de evaluación académico, administrativo y financiero (artículo 25 numerales 1 v 16)
- Que se hace necesario modificar las disposiciones contenidas en el acuerdo No. 04 de 1995 de la Consiliatura mencionado antes, en relación con la conformación y funcionamiento del Sistema de Control Interno, para adecuarlo a los métodos modernos de revisión y autocontrol y precisar la función de la Auditoría Interna.

ACUERDA:

ARTÍCULO 1º- INTEGRACIÓN DEL SISTEMA.- El sistema de Control Interno de la Universidad Libre comprende el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por la Universidad para buscar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos se realicen de acuerdo con la normatividad vigente, dentro de las políticas trazadas y en atención a los objetivos previstos.

El Control Interno se expresará a través de las políticas y directrices expedidas por los niveles de dirección administrativos



. 5

y académicos de la Universidad, y se desarrollara en toda la escala de la estructura administrativa y académica, mediante la elaboración y aplicación de técnicas de dirección, verificación y evaluación de regulaciones administrativas, académicas, de manuales de funciones y procedimientos, de sistemas de información y de programas de selección, inducción y capacitación de trabajadores y docentes.

Artículo 2°. PARTICIPACIÓN EN EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.- El establecimiento y desarrollo del Sistema de Control Interno de la Corporación Universidad Libre está en cabeza del representante legal y del Rector Nacional, así mismo son responsables quienes ejercen funciones de dirección y de mando, en los diferentes niveles de jerarquía y en general; quienes reciban funciones por delegación, lo serán por extensión y deberán velar por el desarrollo, la aplicación, el mantenimiento y la observancia del Sistema de Control Interno.

En consecuencia la función de Control Interno es responsabilidad de todos y cada uno de los servidores de la Universidad, de conformidad con las competencias, tareas y recursos que le han sido asignados, materializándose en la Autoevaluación del control.

ARTICULO 3°. VISIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO. - El Sistema de Control Interno de la Universidad Libre, propende porque se desarrollen acciones y actitudes propias de su grupo directivo y de todo el personal, frente a cada situación o actividad que realice dentro de la organización; de tal forma que exista una relación indisoluble entre autocontrol y responsabilidad en todos los ámbitos y escenarios de la institución.

ARTICULO 4°. MISIÓN Y PRINCIPIOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.- El Sistema de Control Interno esta establecido para ayudar a la institución a conseguir sus metas y objetivos en desarrollo de su actividad administrativa y académica proporcionando seguridad razonable de que la institución logre cumplir con los objetivos generales de control interno.

Noth

El ejercicio del Control Interno en la Universidad deberá consultar los principios de moralidad, eficiencia, celeridad, imparcialidad, igualdad, publicidad y valoración de los costos ambientales.



3

ARTICULO 5°. OBJETIVOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.-El diseño y el desarrollo del Sistema de Control Interno de la Universidad se orientarán al logro de los siguientes objetivos:

Objetivos generales

- Efectividad y eficiencia de las operaciones
- Suficiencia y confiabilidad de la información administrativa, académica, financiera, y operativa.
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones que le son aplicables

Objetivos específicos

- a) Proteger los recursos de la Universidad buscando optimizar su administración.
- b) Garantizar la eficiencia, eficacia y economía en todas las operaciones y gestiones promoviendo y facilitando el correcto ejercicio de las funciones y actividades encaminadas al logro de la misión Institucional.
 - c) Velar porque todas las actividades y recursos de la organización estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos de la Institución.
 - d) Propender porque las transacciones se ejecuten de acuerdo con la autorización específica de los cuerpos colegiados de la Universidad
 - e) Garantizar la correcta evaluación y seguimiento de la gestión organizacional.
 - f) Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y sus registros, así como la existencia de efectivos canales de comunicación.
 - g) Restringir el acceso y manejo de activos a personal no autorizado.
 - h) Comprobar periódicamente la existencia contable de los bienes con sus existencia física, tomando las medidas oportunas en casos de surgir diferencias.
 - i) Definir y aplicar acciones y medidas para prevenir los riesgos y detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y en los procedimientos, que puedan afectar el logro de sus objetivos.
 - j) Garantizar que el sistema de control interno disponga de sus propios mecanismos de verificación y evaluación, y
 - k) Velar porque la Universidad disponga de procesos de planeación y de mecanismos adecuados para el diseño y desarrollo organizacional.

roff,



4

ARTICULO 6º ELEMENTOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.-Para orientar la aplicación del Sistema de Control interno, las directivas de la Universidad implementarán como elementos del mismo por lo menos los siguientes:

- a) Establecimiento de objetivos y metas tanto generales como específicos, así como la formulación de los planes operativos;
- b) Definición de políticas como guías de acción y procedimientos para la ejecución de los procesos;
- c) Adopción de un sistema de organización adecuado para ejecutar los planes;
- d) Delimitación precisa de la autoridad y los niveles de responsabilidad;
- e) Adopción de normas para la protección y utilización racional de los recursos:
- f) Dirección y Administración del talento humano conforme a un sistema de méritos y sanciones;
- g) Evaluación del Sistema de Control Interno y aplicación de las recomendaciones resultantes;
- h) Establecimientos de mecanismos que faciliten el control de programas académicos.
- i) Establecimiento de sistemas modernos de información y comunicación que faciliten la gestión y control;
- j) Establecimiento de un sistema confiable de evaluación y control de la gestión;
- k) Establecimiento de programas de inducción, capacitación y actualización de directivos y demás personal de la Universidad, y
- l) Simplificación y actualización de normas y procedimientos.

Articulo 7° CARACTERÍSTICAS DEL CONTROL INTERNO.- Son características del control las siguientes:

- a) El Sistema de Control Interno forma parte integrante de los sistemas administrativos, académicos, contables, financieros, de planeación, de información y operacionales de la Universidad;
- En cada área de la Universidad, el trabajador encargado de dirigirla es responsable por el control interno ante su jefe inmediato de acuerdo con los niveles de autoridad establecidos en la Universidad;
- c) Todas las transacciones y operaciones de la Universidad deberán registrarse en forma exacta, veraz y oportuna de



Acuerdo No. 06 de 2000

5

forma tal que permita preparar informes administrativos, operativos, académicos, operativos y financieros de manera adecuada;

 d) La Auditoría Interna es la encargada de evaluar en forma independiente el sistema de control interno de la Universidad y proponer al Presidente y Rector Nacional las recomendaciones para mejorarlo.

Articulo 8° FUNCIONES DE LA AUDITORÍA INTERNA.- La Auditoría Interna, como dependencia directa de la Presidencia Nacional, ejercerá funciones de carácter asesor, evaluador y operativo, así:

Funciones asesoras:

- a) Asesorar al Presidente y Rector Nacional en el establecimiento del Sistema de Control Interno.
- b) Apoyarlos en el desarrollo del mismo.
- c) Concertar con las Directivas de la Universidad el plan de desarrollo de la función de Control Interno;
- d) Asesorar al Presidente y Rector Nacional en la continuidad del proceso administrativo y académico, la reevaluación de los planes establecidos y en la implantación de correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas y objetivos previstos;
- e) Fomentar la cultura de la auto evaluación del control en toda la Institución:
- f) Coadyuvar para que todas los actos y operaciones se realicen en cumplimiento de las normas constitucionales, legales y reglamentarias vigentes.
- g) Efectuar recomendaciones que ayuden a la solución de las deficiencias del sistema;
- h) Mantener permanentemente informadas a las Directivas acerca del estado del Control Interno de la Universidad, reportando los hallazgos sobre fortalezas y debilidades detectadas y los efectos en su cumplimiento o incumplimiento.

Funciones evaluadoras:

- a) Evaluar el Sistema de Control Interno:
- b) Verificar que el ejercicio del Control Interno sea intrínseco a las actividades de cada trabajador de la Universidad, en especial a los que tienen responsabilidad directiva y de mando.
- c) Medir y evaluar la eficiencia, la eficacia, y la economía de los controles adoptados en los diferentes procesos;

with



Acuerdo No. 06 de 2000

6

- d) Verificar el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, planes procedimientos, programas, proyectos y metas de la institución;
- e) Verificar los procesos académicos para la eficiencia de los respectivos programas,
- f) Verificar lo adecuado de los procesos relacionados con el manejo de los recursos, los bienes y los sistemas de información de la Universidad;
- g) Verificar que se implanten medidas correctivas;
- h) Coadyuvar en la elaboración y actualización del manual de evaluación del Sistema de Control Interno:
- i) Evaluar la eficiencia, eficacia, y economía con que la Universidad en general cumple sus funciones y objetivos, a través de la elaboración y desarrollo de indicadores de gestión.
- j) Las demás que le sean asignadas por el Presidente de la Universidad.

Funciones operativas

- a) Ejercer el control previo, para comprobar que los ingresos y gastos se efectúen conforme a los estatutos y reglamentos, que correspondan a los objetivos y programas de la Universidad y que se ordenen conforme a la apropiación presupuestal.
- b) Indicar a los responsables que intervienen en cada proceso de operación y de trámite de documentos, los riesgos detectados por la omisión en la aplicación de los procedimientos y políticas establecidas por las normas y reglamentos de la Universidad y las responsabilidades que se deriven por acción u omisión.
- c) Verificar que los procesos académicos se cumplan de acuerdo con los planes, programas y reglamentos de la Universidad.

Artículo 9° ORGANIZACIÓN DE LA OFICINA DE AUDITORIA INTERNA.- La Universidad Libre tendrá una oficina de Auditoria Interna en cada una de las Seccionales. La Auditoria de la Sede Principal, ejercerá las funciones de evaluación del Control Interno a nivel de la Seccional de Bogotá y a nivel nacional,

La oficina de Auditoria Interna en cada una de las Seccionales tendrá la planta de personal que a propuesta del Auditor Interno de la Sede Principal, apruebe la Consiliatura.



8

• Cargo:

Secretaría (1)

Perfil específico:

✓ Título de formación técnica, un año de experiencia general en cargo secretarial y aprobación de un año de formación universitaria.

Las oficinas de Auditoría Interna de las demás seccionales tendrán la planta de personal que determine la Consiliatura, según el caso.

Artículo 10° MANUAL DE CONTROL INTERNO.- El Presidente y el Rector Nacional, mediante resolución expedirán y actualizarán el manual de Control Interno, que contendrá los procedimientos y funciones que aseguren el adecuado desarrollo del Sistema de Control Interno.

Articulo 11° MECANISMOS DE VERIFICACIÓN.- La Auditoria Interna utilizará como mecanismos de verificación y evaluación del Control Interno las normas de Auditoria generalmente aceptadas, la selección de indicadores de desempeño, los informes de gestión y el manual de evaluación del sistema de Control Interno adoptado por la Universidad y demás métodos modernos de control que implique el uso mayor tecnología, eficiencia y seguridad.

La Auditoría Interna no podrá participar en las autorizaciones o aprobaciones de procedimientos.

Articulo 12° COMITÉ DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO - Como organismo coordinador en la materia, se constituye un Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, integrado por los siguientes Directivos:

- a) El presidente de la Universidad
- b) El Rector Nacional
- c) El Secretario General
- d) El lefe de Planeación

my.

El Auditor Interno asistirá con derecho a voz pero sin voto y actuará como Secretario Técnico del Comité.



Acuerdo No. 06 de 2000

7

Parágrafo:- El nombramiento de los Auditores Internos corresponde al Presidente de la Universidad. El nombramiento del personal de la oficina de Auditoría Interna es de competencia del Presidente de la Universidad, teniendo en cuenta la planta de personal aprobada por la Consiliatura, según el perfil profesional sugerido por el Auditor de la Sede Principal, con el cumplimiento de los respectivos requisitos profesionales que exija el cargo.

Para el cumplimiento de sus fines las Oficinas de Auditoría Interna presentarán su correspondiente programa, el cual se incluirá en el presupuesto de dicha oficina; previa aprobación del Presidente de la Corporación y del Consejo Directivo o de la Consiliatura según el caso.

La oficina de Auditoría Interna de la Sede Principal tendrá la siguiente planta de personal:

• Cargo: Auditor Interno (1)

Perfil profesional:

- ✓ Título profesional en Contaduría Pública o carreras afines
- ✓ Especialización en Control Interno o Revisoría Fiscal
- ✓ Experiencia mínima de tres años en cargos de control
- Habilidad para dirigir, coordinar, planear y liderar equipos de trabajo en desarrollo de auditoría administrativa, financiera, académica y operativa.
- Cargo: Asistente del Auditor (1)

Perfil profesional:

- √ Título profesional en Contaduría Pública o carreras afines
- Experiencia mínima de dos años en cargos de control, análisis de sistemas de información, formulación de indicadores y áreas de planeación
- Cargo: Asistentes de auditoría Área Académica Área
 Administrativa (2)

Perfil profesional:

- ✓ Profesional en formación (mínimo 8 semestres) en Contaduría Pública o carreras afines.
- ✓ Experiencia mínima de dos años en cargos de control, habilidades en el desarrollo de programas de auditoría financiera y evaluación de control interno.



Acuerdo No. 06 de 2000

A las sesiones del Comité de coordinación podrán ser invitados los funcionarios que en concepto de los miembros del Comité deban participar en las sesiones según los asuntos a tratar.

Articulo 13° OBJETIVOS DEL COMITÉ. - Son objetivos del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno:

Propender por el fortalecimiento del Sistema de Control Interno de la Universidad, de conformidad con las normas constitucionales y legales.

Facilitar la comunicación oportuna sobre estas materias entre las diferentes dependencias de la Institución, generando información para la toma de decisiones.

c. Promover la generación y consolidación de la cultura de la autoevaluación del control dentro del criterio autocontrol.

Articulo 14° FUNCIONES DEL COMITÉ -El Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno desarrollará las siguientes funciones:

- a)Recomendar pautas para la determinación, implantación, y mejoramiento complementación del sistema de Control interno. conformidad con las normas vigentes Administrativas y
- b) Estudiar y revisar la evaluación del cumplimiento de las metas y objetivos de la Universidad, dentro de los planes y políticas adoptados y recomendar los correctivos necesarios.
- c)Asesorar al Presidente en la definición de Estratégicos y en la evaluación del estado de cumplimiento de las metas y objetivos allí propuestos.
- d) Recomendar prioridades para la adopción, adaptación, adecuado funcionamiento y optimización de los sistemas de información administrativa, académica, estadística, financiera, de planeación y de evaluación de procesos, así como la utilización de indicadores de gestión generales y por áreas.
- e) Estudiar y revisar la evaluación al cumplimiento de los planes, del sistema de control interno y seguridad interna y de los resultados obtenidos por las dependencias de la Institución.



Acuerdo No. 06 de 2000

- f) Revisar el estado de ejecución de los objetivos, políticas, planes, metas y funciones que corresponden a cada una de las dependencias.
- g) Presentar a consideración del Presidente de la Universidad propuestas de modificación a las normas vigentes sobre Control Interno.
- h) Proponer políticas y directrices

Articulo 15° REUNIONES- El Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno se reunirá cada tres meses en la fecha, lugar y hora, que defina el presidente de la Universidad extraordinariamente cuando se estime necesario.

Articulo 16° OUÓRUM - Para que se de Quórum decisorio se requiere la asistencia de todos los miembros del Comité. Los integrantes del Comité, no podrán delegar en otros funcionarios su representación.

Articulo 17° ACTAS.- De cada reunión del Comité, se levantará una acta que será refrendada por el Presidente y el Secretario Técnico.

Articulo 18° VIGENCIA- Este Acuerdo rige a partir de su aprobación, deroga, todas las disposiciones anteriores sobre la materia que le sean contrarias en especial las consignadas en el Acuerdo de Consiliatura No. 004 de 1995.

COMUNÍQUESE Y CUMPLASE

Dado en Bogotá D.C. al primer día (1) días del mes de diciembre de 2000.

LUIS FRANCISCO SIERRA REYES

Presidente Corporación.

