

RESOLUCION No. 1356

Octubre 6 de 1998

Por la cual se aprueba el Estatuto Básico de Control Interno para la Universidad de Pamplona

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA EN USO DE LAS ATRIBUCIONES LEGALES Y ESTATUTARIAS, Y

CONSIDERANDO

Que el Acuerdo No 035 del 22 de abril de 1998 faculta ampliamente al Rector de la Universidad para reglamentar y poner en funcionamiento la Oficina de Control Interno de acuerdo con las normas vigentes y las necesidades del ente universitario.

Que es obligación de la Universidad de Pamplona diseñar y aplicar métodos y procedimientos de Control Interno.

RESUELVE:

CAPITULO I

DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

ARTICULO 1. El Estatuto Básico del Sistema de Control Interno para la Universidad de Pamplona es el contenido en la presente Resolución.

ARTICULO 2. El Control Interno en la Universidad de Pamplona se entiende como un sistema integrado por el esquema de organizaciones y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación en relación a los recursos asignados, a los procesos empleados y a las metas programadas por la administración y la docencia con el fin de asegurar el normal funcionamiento, cumplimiento de los objetivos, la eficiencia en la gestión y la eficacia en la aplicación de los recursos en las actividades que ejecute la Universidad a través de sus distintas Oficinas, Secciones y Departamentos.

ARTICULO 3. La principal finalidad del Control Interno, es la de garantizar que la función administrativa y académica de la Universidad de Pamplona esté al servicio de los intereses generales y se desarrolle con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, celeridad, economía, imparcialidad y publicidad mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones tal como lo dispone el artículo 209 de la Constitución Nacional.

ARTICULO 4. La función de Control Interno es responsabilidad del representante legal de la Universidad de Pamplona. 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 Oficinas, Secciones y Departamentos de la Universidad de Pamplona.

ARTICULO 5. El presente Estatuto Básico de Control Interno se aplica a la Universidad de Pamplona integrada por los diferentes organismos y dependencias administrativas y académicas de la Institución.

ARTICULO 6. El Control Interno de la Universidad de Pamplona tiene los siguientes objetivos.

1. Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno.
2. Garantizar que la función administrativa y académica se desarrolle con fundamento en los criterios de igualdad, celeridad, imparcialidad y publicidad, consagrados en la Constitución Política.

3. Asegurar el cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas que regulan el funcionamiento de la Institución.
4. Asegurar el uso eficiente de los recursos humanos, materiales y financieros, así como los procesos de la organización.
5. Garantizar la protección del patrimonio y los bienes de la Institución.
6. Asegurar la eficiencia en las operaciones.
7. Asegurar el cumplimiento de la misión, visión, políticas, planes y programas, así como lograr los objetivos de la Institución.
8. Asegurar la confiabilidad y oportunidad de la información para la toma de decisiones.

ARTICULO 7. Los principios del Sistema de Control Interno son:

1. **Obligatoriedad:** El Sistema de Control Interno cubre todas las áreas de la organización y en ellas se aplique a los recursos, procesos y resultados, de acuerdo con lo dispuesto en el presente Estatuto, obligatorio para la Universidad de Pamplona.
2. **Legalidad:** Los métodos y procedimientos del Sistema de Control Interno deberán ser establecidos por la Universidad de Pamplona y tiene como fundamento la Ley 30/ 92 y la Constitución de 1991 que determina el carácter de su obligatoriedad.
3. **Permanencia:** El Sistema de Control Interno funcionará permanentemente, para asegurar el cumplimiento de los objetivos.
4. **Calidad:** Los métodos y procedimientos de Control Interno deben diseñarse y aplicarse de modo que no dificulten las gestiones administrativas y académicas, y contribuyan a mejorar la capacidad de respuesta de la Universidad en la prestación del servicio público de la Educación Superior.
5. **Confiabilidad:** Las autoridades de la Universidad de Pamplona deberán continuamente perfeccionar los métodos y procedimientos para hacerlos confiables, seguros y adaptables a las circunstancias cambiantes del medio ambiente interno y externo.
6. **Eficiencia:** Los métodos y procedimientos de Control Interno serán los mecanismos idóneos para producir los resultados esperados en un costo mínimo razonable que genere una información oportuna y confiable.
7. **Oportunidad:** Los responsables del Control Interno producirán en forma oportuna las decisiones e informaciones que se requieran para corregir acciones equivocadas o modificar procedimientos inadecuados, prevenir la desviaciones o deformaciones de la acción administrativa y académica y suministrar información que sirva de base para que conduzcan a las sanciones a que haya lugar, todo de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo relativo a los aspectos de Control Interno.

CAPITULO II

DE LA ORGANIZACIÓN DE CONTROL INTERNO

ARTICULO 8. El Rector de la Universidad de Pamplona constituirá, de acuerdo con la Ley , el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno.

ARTICULO 9. Las funciones del Comité de Coordinación de Control Interno son:

1. Recomendar pautas para la determinación, implantación, adaptación, complementación y mejoramiento permanente del sistema de Control Interno, de conformidad con las normas vigentes.
2. Estudiar y revisar la evaluación del cumplimiento de las metas y objetivos de la Universidad, dentro de los planes y políticas sectoriales y recomendar los correctivos necesarios.
3. Asesorar al Rector en la definición de planes estratégicos y en la evaluación del estado de cumplimiento de las metas y objetivos allí propuestos.

4. Recomendar prioridades para la adopción, adaptación, adecuado funcionamiento y optimización de los sistemas de información gerencial, estadísticas, financiera, de planeación y de evaluación de procesos, así como para la utilización de indicadores de gestión generales y por áreas.
5. Estudiar y revisar la evaluación al cumplimiento de los planes, sistemas de control y seguridad interna y los resultados obtenidos por las dependencias de la Institución.
6. Revisar el estado de ejecución de los objetivos, políticas, planes, metas y funciones que correspondan a cada una de las Oficinas, Secciones y Departamentos.
7. El jefe de la Oficina de Control Interno actuará como secretario del Comité.
8. Las reuniones del Comité Coordinador del Sistema de Control Interno serán de dos clases, ordinarias (en forma bimestral) y extraordinarias

DE LOS SUJETOS Y OBJETIVOS DEL CONTROL

ARTICULO 10. En la Universidad de Pamplona el Control Interno institucional será ejercido por la Oficina de Control Interno como dependencia asesora de la Rectoría.

ARTICULO 11. El Control Interno se aplica a los recursos materiales, humanos, sistemas contables, financiero, de planeación, de información y operacionales que se cumplan administrativa y académicamente, a los procesos a través de los cuales actúan, a los resultados de la gestión administrativa y académica.

ARTICULO 12. Son sujetos de Control Interno:

- a. Todo funcionario en el cumplimiento de las funciones administrativas y/o académicas sobre los recursos que le han sido asignados, a los procesos que debe cumplir y los resultados que debe obtener en el área de su responsabilidad y competencia.
- b. El superior jerárquico inmediato sobre las acciones y resultados del subordinado, de acuerdo a las responsabilidades asignadas y los desempeños alcanzados.

Paragrafo: La Oficina de Control Interno ejercerá el control institucional en la Universidad de Pamplona, para asegurar el funcionamiento del Sistema en el evento en que los procesos de autocontrol y control jerárquico no operen.

ARTICULO 13. El Control Interno se aplica a todos los niveles y áreas de la administración y de la académica, con especial énfasis en los recursos humanos, materiales y financieros; en los sistemas de información; en los procesos administrativos y académicos; en los contratos que celebre la administración y en los resultados de la gestión traducida en el servicio interno y externo.

ARTICULO 14. El Control Interno sobre los recursos humanos busca asegurar la correcta administración del personal administrativo y docente en la entidad en cuanto a su selección, inducción, capacitación, evaluación y promoción.

ARTICULO 15. El control Interno sobre los recursos materiales busca asegurar la correcta administración de los bienes muebles e inmuebles, en los procesos de adquisición, inventario, conservación, uso y disposición de los bienes de la Institución en las actividades administrativas y académicas.

ARTICULO 16. El Control Interno sobre los recursos financieros comprende: La protección de los ingresos rentísticos de la entidad, su eficiente manejo y su eficaz operación; así como propender por la correcta ejecución del Plan financiero Presupuestal y del Plan Operativo anual de Inversión. Incluye además el seguimiento de los procesos presupuestal, liquidación custodia y asignación de los dineros, ejecución y contabilización de todos los gastos de obligaciones.

ARTICULO 17. El Control Interno de los servicios busca garantizar que existan y operen de manera eficiente los procedimientos prácticos y normas en la prestación de los servicios propios de la Universidad de Pamplona, tanto internos como externos, en el cumplimiento de las funciones de docencia, investigación y extensión.

ARTICULO 18. El Control Interno sobre los contratos busca garantizar que se cumpla el objetivo de los contratos o convenios de que haga parte la Universidad dentro del plazo pactado, el precio establecido y con las normas de calidad y estabilidad determinadas, para el cumplimiento de las actividades administrativas y académicas.

ARTICULO 19. El Control Interno sobre los resultados de la gestión, busca confrontar los resultados obtenidos con las metas administrativas y académicas asignadas en los planes y programas de la Institución y evaluar la eficiencia de la gestión administrativa

ARTICULO 20. Para asegurar el correcto funcionamiento del Control Interno, la Rectoría de la Universidad establecerá un plan de capacitación de personal y desarrollo institucional que comprende actualizar los manuales de cargos, funciones y procedimientos; y diseñar e implementar los sistemas de evaluación y control de gestión administrativa y académica.

CAPITULO III

DE LOS MODOS DE CONTROL INTERNO

ARTICULO 21. El Control Interno puede ser:

- a. Coincidente y/o posterior a la actividad o proceso que se controla, según se realice durante o después de cumplida la acción controlada.
- b. Procedimental o funcional, según se realice sobre las normas o procedimientos que rigen la respectiva actividad o sobre el modo o la manera o la forma como se desarrolla o funciona la actividad o gestión a controlar.
- c. Evaluativo o normativo, según que evalúe la actividad, el proceso o la gestión o pretenda normatizar y regularizar la gestión.
- d. El Control es formal, cuando se ejerce sobre formas, documentos o informes que la autoridad encargada del control, solicita o demanda del funcionario vinculado con la Universidad de Pamplona.

CAPITULO IV

DEL PROCEDIMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

ARTICULO 22. El Rector reglamentará los métodos y procedimientos por medio de los cuales ejercerá el Control Interno a que se refiere la presente Resolución y teniendo como base la Ley 30 de 1992, el Acuerdo No 035 del 22 de abril de 1998 y demás normas complementarias.

ARTICULO 23. Sin perjuicio de la facultad otorgada en el artículo 21, la Oficina de Control Interno ejercerá su función de control interno, evitando constituirse en coadministrador desplazando la responsabilidad del funcionario competente o interfiriendo en sus funciones.

ARTICULO 24. En el reglamento el rector determinará en forma restrictiva que actividad requiere control coincidente y/o posterior.

ARTICULO 25. En términos generales el reglamento considera los siguientes modos de control Interno, en relación con los objetos de control, así:

- a. El control sobre la administración del recurso humano será evaluativo, procedimental, genérico y posterior.
- b. El control sobre la adquisición e inventario del recurso material podrá ser perceptivo, funcional, coincidente y evaluativo.
- c. El control sobre la conservación y uso del recurso material será perceptivo, funcional, selectivo y coincidente. El Control sobre la disposición del recurso material será coincidente y particular.



- d. El Control sobre los recursos financieros será funcional, selectivo, coincidente o posterior genérico y particular, según lo determine el reglamento.
- e. El control sobre los procesos será evaluativo, coincidente, procedimental, funcional y particular.
- f. El Control sobre los contratos será coincidente, funcional, particular y permanente.

CAPITULO V

DE LOS ASPECTOS DE CONTROL INTERNO

ARTICULO 26. El funcionario que en el ejercicio de sus funciones administrativas y/o académicas y en desarrollo de sus obligaciones de autocontrol o el que en ejercicio de control sobre su colaborador inmediato o el funcionario de la Oficina de Control Interno que detecte, descubra o intuya actuaciones que deformen el proceso administrativo y/o académico o entorpezca o atente contra los principios de igualdad, moralidad eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad que debe inspirar la función administrativa, procederá de inmediato a:

1. Poner dicha situación en conocimiento de quien debe o puede remediarla.
2. Hacer las recomendaciones pertinentes.
3. Denunciar el hecho ante la autoridad competente cuando la conducta fuese de tal naturaleza que debe ser objeto de sanción disciplinaria.

ARTICULO 27. Quien conociendo las situaciones a que se refiere el artículo anterior, no procediere de conformidad, incurrirá en falta disciplinaria de acuerdo con la Ley.

ARTICULO 28. La autoridad o funcionario que reciba la queja, recomendación o propuesta a que se refieren los numerales 1, 2 y 3 del artículo 26, deberá pronunciarse al respecto de manera inmediata, bien para introducir los correctivos y las reformas que fueren del caso o para solicitar la actuación de quien fuere competente. La autoridad o funcionario que recibiere la solicitud de investigación o la denuncia del artículo 26, ordenará o solicitará de inmediato la respectiva investigación y podrá solicitar que mientras se adelante, se interpongan los correctivos que considere del caso, incluida la suspensión del funcionario que esté siendo investigado, de conformidad con la Ley.

ARTICULO 29. El ejercicio de Control Interno no inhibe ni impide el control fiscal selectivo y posterior que compete a la Contraloría, sino que lo promueve y lo alimenta.

ARTICULO 30. Ni el Control Interno, ni el Control Fiscal inhiben, ni impiden las acciones civiles y penales a que haya lugar por actuaciones indebidas de los funcionarios públicos. Pero cuando el funcionario haya actuado en consonancia con lo dispuesto en el artículo 27 tales circunstancias pueden ser delegadas como atenuantes de responsabilidad.

ARTICULO 31. La obligación de todo funcionario de controlar el ejercicio de tales funciones y el cuidado de los recursos a su cargo, no puede alegarse como pretexto para no cumplir las ordenes de su superior jerárquico. Cuando el subalterno considere que las ordenes de su superior atenta contra los principios a que se refiere el artículo 209 de la Constitución Nacional de 1991, podrá dejar ante la Oficina de Control Interno la constancia pertinente, en salvaguarda de su responsabilidad.

ARTICULO 32. La comisión o transgresión de los controles internos establecidos serán sancionados de conformidad con las disposiciones administrativas, sin perjuicio de las acciones civiles o penales a que hubiere lugar.

CAPITULO VI

DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

ARTICULO 34. Los objetivos de la Oficina de Control Interno son:



- a. Brindar un asesoramiento profesional en las áreas de control financiero, administrativo y académico, efectuando análisis, revisiones y evaluaciones independientes y objetivas de los procedimientos y actividades existentes.
- b. Informar acerca de las situaciones dadas y recomendar a la Rectoría acciones tendientes a lograr la efectividad de un sólido Control Interno y efectuar mejoras continuas en su organización y operaciones financiera, administrativa y académica.

ARTICULO 35. Las funciones de la Oficina de Control Interno son:

- a. Asesorar a la Rectoría en la implementación del Control Interno.
- b. Revisar y controlar la ejecución de la actividad financiera administrativa y académica.
- c. Evaluar la organización, las prácticas, métodos y procedimientos de la actividad financiera, administrativa y académica, contrastándolas con los objetivos propuestos.
- d. Efectuar auditoría para evaluar la eficiencia y economía de las operaciones.
- e. Emitir informes a la Rectoría sobre el ejercicio de sus funciones.
- f. Recomendar modificaciones o ampliaciones para el control de las operaciones.
- g. Las demás que le sean asignadas en el ámbito de su competencia.

ARTICULO 36. La Universidad de Pamplona asignará para la Oficina de Control Interno, los funcionarios necesarios para desarrollar las diferentes actividades en dicha oficina de acuerdo a la planta de personal vigente.

ARTICULO 37. De las funciones del Jefe de Oficina.

1. Planear, dirigir, organizar y coordinar la aplicación, verificación y evaluación del Sistema de Control Interno en todas las dependencias académicas y administrativas de la Universidad.
2. En coordinación con la Rectoría, el Vicerrector, el Director Administrativo Financiero, los decanos, el director del Centro de Estudios a Distancia, Rector del CEMUP, velar y responder por la correcta, oportuna y efectiva aplicación de normas departamentales y nacionales, reglamentos, acuerdos y resoluciones internas, etc., que definen el adecuado funcionamiento de la Institución tanto en el aspecto académico como administrativo.
3. Ejercer una constante fiscalización en todas y cada una de las actividades de la Institución, para lo cual se solicitará informes a través de formularios diligenciados por las diferentes dependencias tanto académicas como administrativas de la Universidad.
4. Controlar el manejo de los recursos financieros para que éstos se ejecuten de conformidad con los planes y programas establecidos y con las normas orgánicas del presupuesto nacional, para lo cual se contará con procesos y procedimientos de interventoría interna.
5. Proteger los recursos de la Universidad de Pamplona, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que la afectan.
6. Control sobre el movimiento contable del CEMUP.
7. Hacer parte de la Junta de Licitación y Contratos.
8. Hacer parte del Comité de Archivo y Correspondencia.
9. Diseñar instrumentos para el control de los procesos, los servicios y las actividades desarrolladas en los sistemas académicos, administrativo y financiero de la Universidad y verificar que éstos sean cumplidos por las diferentes personas responsables de su ejecución.
10. Verificar el normal y eficiente cumplimiento de los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y sistemas de información de la entidad recomendando los correctivos que sean necesarios.
11. Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado en que se encuentra la entidad en sus diferentes aspectos.

12. Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades en la entidad estén adecuadamente definidas, sean apropiados y se mejoran permanentemente, según la evolución de la Institución.
13. En coordinación con la Oficina de Planeación, las Decanaturas, la Vicerrectoría, la Dirección Administrativa Financiera, la Oficina de Personal y el Centro de Estudios a Distancia, establecer indicadores de evaluación del desempeño, la gestión y los resultados de las diferentes dependencias académicas y administrativas de la Universidad.
14. Garantizar la correcta evaluación y seguimiento de la gestión-organización.
15. Emitir boletines sobre la aplicación del Sistema de Control Interno en la Institución.
16. Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros.
17. Garantizar que la Oficina de Control Interno disponga de sus propios mecanismos de verificación y de evaluación.
18. Las demás que le asigne la ley o las normas internas de la Universidad de Pamplona.

Expedido en Pamplona a los seis (6) días del mes de Octubre de 1998.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE


PEDRO NEL SANTA FE PRIARANDA
Rector