

**RESOLUCION N°. 18 DE 2010
(14 de julio de 2010)**



Por medio del cual se implementa el funcionamiento de la Oficina de Control Interno de la Fundación Universitaria Luis Amigó.

El Rector General de la Fundación Universitaria Luis Amigó en uso de sus atribuciones legales y estatutarias, y particularmente las conferidas en los artículos quinto, sexto y octavo del Acuerdo No. 02 del 02 de marzo de 2010 del Consejo Superior,

CONSIDERANDO QUE:

PRIMERO: Mediante acuerdo No. 10 de 1998 se creó la Estructura Orgánica, la cual fue modificada mediante el Acuerdo No. 02 del 02 de marzo de 2010.

SEGUNDO: de acuerdo con el artículo 36 del Estatuto General corresponde al Consejo Superior la creación o supresión de unidades o dependencias, planta de cargos y señalar las remuneraciones o sus modificaciones.

TERCERO: Corresponde al Rector General vigilar la marcha de todas las dependencias de la Institución, e intervenir en ellas cuando juzgue conveniente para el cabal cumplimiento de la misión, principios y objetivos de la Institución.

CUARTO: Por medio del artículo quinto del acuerdo 02 del 02 de marzo de 2010, el Consejo Superior delegó al Rector General para que, mediante Resolución motivada, adscriba unidades ya existentes en otras; modifique sus denominaciones y responsabilidades; organice la composición de sus comités y responsabilidades y fusione unidades, con el fin de garantizar un trabajo articulado entre los diferentes sistemas, una optimización del recurso humano, económico, académico, científico y tecnológico y asegurar no solo la línea de mando entre ellos, sino también mayor eficiencia y eficacia.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Implementar en la Fundación Universitaria Luis Amigó el funcionamiento de la **Oficina de Control Interno**, la cual será adscrita a la Rectoría.

ARTÍCULO SEGUNDO. DEFINICIÓN. La oficina de Control Interno es la unidad administrativa que se encarga de asegurar el acertado desarrollo de la planeación institucional, y propiciar escenarios de control para garantizar la eficiencia, eficacia y efectividad en los procesos de desarrollo institucional, integrados en un Sistema y evaluados por el Modelo Estándar de Control Interno – Funlam (MECIF).

ARTÍCULO TERCERO. RESPONSABILIDADES. La Unidad es responsable de apoyar el desarrollo del Sistema de Control Interno; verificar y evaluar los procesos institucionales y los controles a cada uno de ellos; asesorar los procesos administrativos, financieros y académicos, en la reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos de la Funlam; crear una cultura de autocontrol y mejoramiento continuo; y establecer políticas, líneas y criterios que generen procesos y procedimientos adecuados y pertinentes para el logro de los objetivos institucionales.

ARTÍCULO CUARTO. CONCEPTO DE CONTROL INTERNO. Se entiende por Control Interno el sistema integrado por el conjunto de planes, programas, proyectos, principios, normas, procesos, procedimientos, mecanismos de verificación y evaluación adoptados por la Institución, para que todas las actividades y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen dentro de las normas legales vigentes y dentro de las políticas trazadas por la entidad. Comprende el autocontrol, la autorregulación y la autogestión.

Autocontrol: es la capacidad que ostenta cada empleado de la Funlam para evaluar su trabajo, detectar anomalías y efectuar correctivos para el adecuado logro de los resultados que se esperan en el ejercicio de su función, de tal manera que la ejecución de los procesos, actividades y tareas bajo su responsabilidad se desarrollen con fundamento en los principios establecidos por la Institución.

Autorregulación: es la capacidad institucional para aplicar, de manera participativa, los métodos y procedimientos establecidos en la normatividad, de tal manera que permitan el desarrollo e implementación del Sistema de Control Interno bajo un entorno de integridad, eficiencia, eficacia y transparencia.

Autogestión: es la capacidad institucional para interpretar, coordinar, aplicar y evaluar, de manera eficiente, la función social asumida, enmarcada en sus normas y políticas.

ARTÍCULO QUINTO. OBJETIVOS Y FUNCIONES. Serán objetivos y funciones de esta Unidad los siguientes:

Objetivos:

- A. Velar permanentemente para que el Sistema de Control Interno esté integrado por las normas, métodos y procedimientos que garanticen el cumplimiento de los objetivos, de acuerdo con los principios de la Funlam.

- B. Verificar que el sistema de control interno esté operando de acuerdo con los parámetros y directrices establecidas, y formular las acciones correctivas de mejoramiento en el momento oportuno.
- C. Evaluar el cumplimiento de las políticas, métodos de seguimiento, gestión y control de resultados.
- D. Promover la eficiencia y eficacia en los procesos, procedimientos y actividades de la institución, a partir del apoyo y asesoría permanente a las diferentes áreas.
- E. Garantizar que los resultados de la gestión y recomendaciones generadas en la revisión de los diferentes procesos, sean objeto de análisis y de decisiones adecuadas.
- F. Velar porque todas las acciones y recursos de la Institución estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos misionales.
- G. Mantener reserva sobre los ambientes investigados y la información confiada que amerite tal restricción.
- H. Establecer mecanismos de evaluación para que la información sea segura, oportuna y confiable.
- I. Detectar y corregir las anomalías que se presenten en los procesos de la Institución y que puedan afectar el logro de los objetivos.
- J. Examinar que los procesos de la institución relacionados con la tecnología y los sistemas de información, cumplan con la planeación, organización, adquisición e implementación, entrega de servicio, soporte y monitoreo de los procesos.
- K. Desarrollar la cultura de autocontrol, la autorregulación y autogestión en la Institución.

Funciones:

1. Diseñar políticas relacionadas con la planeación, dirección y organización del sistema de control interno.
2. Velar por el cumplimiento de las políticas aprobadas por el Rector General de la Funlam.
3. Ejercer el control de gestión sobre las actividades que adelantan las diferentes unidades de la Funlam, y del cumplimiento de la misión institucional, con

fundamento en el análisis de la información recibida de las mismas unidades, y proponer los correctivos que resulten pertinentes.

4. Realizar visitas periódicas a las distintas unidades de la Funlam, con el fin de verificar el desarrollo de las actuaciones y procesos que adelanten.
5. Diseñar e implementar, conjuntamente con el Sistema de Gestión Institucional (SIGI), mecanismos de verificación, administración, control, procesos de gestión, seguridad e integridad de la información que suministren las dependencias de la Funlam.
6. Diseñar, implementar y evaluar el MECIF, así como el manual respectivo.
7. Verificar que los estados financieros de la Funlam reflejen el resultado de sus operaciones y los cambios de su situación financiera.
8. Remitir a la Rectoría General informes de control de gestión con sus respectivos soportes, y enviarlos a la dependencia auditada; rendir trimestralmente un informe ejecutivo de la gestión realizada por la Oficina de Control Interno y un informe anual de la gestión general realizada en dicha oficina.
9. Asesorar a las distintas dependencias en la determinación, desarrollo y cumplimiento de los procesos y procedimientos
10. Las demás que le asigne o delegue el Rector General.

ARTÍCULO SEXTO. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y REGULACIÓN. La presente resolución se aplicará a todas las dependencias y unidades de la Fundación Universitaria Luis Amigó en sus diferentes ordenes y niveles, como norma integradora del Sistema de Control Interno; la reglamentación de orden operativo se realizará por medio de actos administrativos por los cuales se adopten los conceptos, metodologías, guías e instrumentos de aplicación, y los manuales que le sean necesarios.

ARTÍCULO SÉPTIMO. ROLES Y RESPONSABILIDADES.

1. **Responsabilidad de la alta dirección.** La alta dirección debe asegurarse de que los diferentes niveles de responsabilidad y autoridad en materia de control interno estén definidas y comunicadas dentro de la Funlam; además, el establecimiento y desarrollo del Sistema de Control Interno será responsabilidad del Rector General, de los Vicerrectores, Decanos, Directores y Coordinadores de Programa, jefes de Oficina o Departamentos, así como de los demás servidores amigonianos del área académica y administrativa.

2. **Representante de la dirección:** con el fin de garantizar la operacionalización de las acciones necesarias para el desarrollo, implementación y mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno, basado en el MECIF, el Rector General, por acto administrativo, nombrará al Jefe de la Oficina de Control Interno y a su equipo de gestión compuesto por dos auxiliares y un servicio de secretaría.

Funciones y responsabilidades del Jefe de Control Interno:

- A. Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno.
- B. Verificar que el Sistema de Control Interno y el MECIF, estén formalmente establecidos dentro de la universidad, y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos, y en particular de aquellos que tengan responsabilidad de mando.
- C. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la Funlam se cumplan por los responsables de su ejecución, y en especial que las áreas o servidores amigonianos de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función.
- D. Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la universidad, estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución y desarrollo de la Funlam.
- E. Velar por el cumplimiento de normas, políticas, procedimientos, programas, planes, proyectos y metas de la Funlam, y recomendar los ajustes necesarios.
- F. Servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones con el fin obtener los resultados esperados.
- G. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y sistemas de información de la institución, y recomendar los correctivos que sean necesarios.
- H. Fomentar en toda la Funlam la formación de una cultura de autorregulación, autocontrol y autogestión que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.
- I. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación que, en el desarrollo de la normativa institucional se diseñen para su avance y perfeccionamiento.

- J. Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado de control interno dentro de la institución, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento.
- K. Verificar que se implanten las medidas respectivas recomendadas.
- L. Velar porque existan la logística y los recursos adecuados para el cumplimiento de las responsabilidades en todas y cada una de las unidades
- M. Las demás que le asigne el Rector General de acuerdo con el carácter de sus funciones.

Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno: el Comité de coordinación del Sistema de Control Interno de la Funlam estará conformado por: El Director de Planeación, los vicerrectores de la Institución, los directores de los Centros de Investigaciones, Extensión y Servicios a la Comunidad, Bienestar Institucional, Secretaría General, el jefe de la OCRI y el jefe de Control Interno, quien lo convocará y lo presidirá.

Funciones del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno:

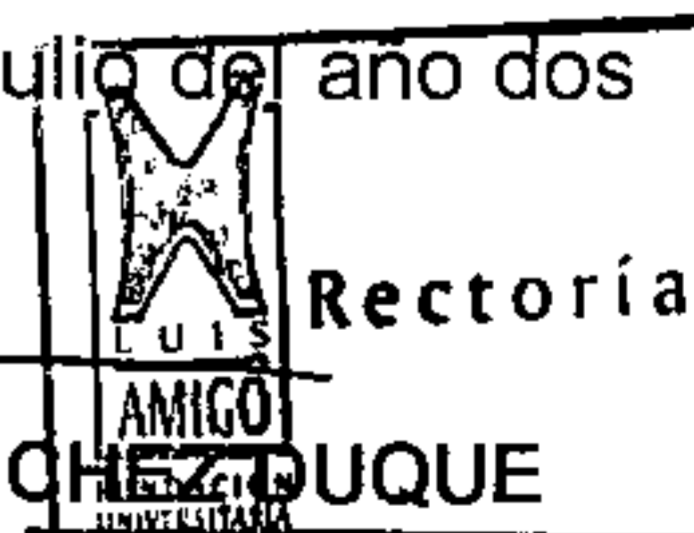
- A. Apoyar, asesorar y colaborar con el Rector General y la Oficina de Control Interno en la adopción de decisiones y de intervenciones para el desarrollo del Sistema.
- B. Analizar el informe presentado por la Oficina de Control Interno y promover las acciones correctivas que conduzcan al mejoramiento continuo.
- C. Promover la formulación de las políticas que den aplicación al Modelo Estándar de Control Interno – Funlam y velar por la coherencia de éste con las políticas y normatividad institucional.
- D. Las demás que le asigne el Rector General de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en la ciudad de Medellín a los catorce (14) días del mes de julio del año dos mil diez (2010).

EL RECTOR GENERAL


PADRE JOSÉ WILMAR SÁNCHEZ DUQUE



EL SECRETARIO GENERAL


FRANCISCO JAVIER ACOSTA GÓMEZ

