

Sistema de Control Interno



**UNIVERSIDAD DISTRICTAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

Doctor, Ricardo García Duarte. Rector

Universidad Distrital Francisco José de Caldas

Doctora, Luz Marina Garzón Lozano. Jefe (c)

Oficina Asesora de Control Interno

Equipo OACI

Aidaly Giraldo Ramírez

Carlos Andrés Poveda Cruz

Carlos Andrés Guzmán

Gabriel Rodrigo Jiménez Lema

Gloria Gracia (secretaria)

Jorge Eliécer Guzmán González

Leonel Cáceres Cáceres

Mireya Guevara Medina

Nestor Fajardo

Orlando Jiménez Rincón

Ricardo Berdugo Quiroga

Wilson Henández Barón

Diseño, diagramación

Astrid Prieto Castillo

Impresión

Editorial UD.

Universidad Distrital Francisco José de Caldas

Primera edición: marzo 2018



Sistema de

Control Interno

**Universidad Distrital
Francisco José de Caldas**



Contenido

Introducción.. .. .	7
Misión Universidad Distrital Francisco José de Caldas	8
Misión de la oficina de Control Interno	8
Visión Universidad Distrital Francisco José de Caldas.	9
Visión de la oficina Asesora de Control Interno.	9
Objetivos del Sistema de Control Interno	10
Políticas.. .. .	11
Principios fundamentales.. .. .	12
Valores	13
Base normativa.	14
Marco conceptual.	18
Papel del Control Interno	19
Etapas de la auditoría	20
¿Qué es el control interno?.	20
Principios del Modelo Estándar de Control Interno, MECl	25
Trabajo en equipo	29
Bondades de control interno.	29
Otros beneficios del control interno	30
Beneficios del autocontrol.	30
Ventajas del autocontrol	31
Efectos del autocontrol	32
Comité Coordinador de Control Interno	33
Informes de la Oficina Asesora de Control Interno	37
Oficina Asesora de Control Interno en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas	41
Bibliografía	46



Intro ducción

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas tiene un Sistema de Control Interno, integrado y formalizado por un esquema de organización y un conjunto de planes, principios, normas, procedimientos, mecanismos de verificación y evaluación adoptados por la institución, procurando que todas sus actividades, operaciones, actuaciones, así como la administración de la información y los recursos se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes, conforme a las políticas trazadas por el Consejo Superior Universitario y la Rectoría, en atención al cumplimiento de objetivos y metas previstas.

Misión

• Universidad Distrital Francisco José de Caldas

La Misión de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas es la democratización del conocimiento para garantizar, a nombre de la sociedad y con participación del Estado, el derecho social a una Educación Superior con calidad equidad y competitividad social mediante la investigación, la enseñanza y servicios a las comunidades en el servicio local, nacional e internacional.

• Misión de la oficina de Control Interno

Procurar que los procesos académico- administrativos respondan a las funciones sustantivas de la docencia, la investigación y la extensión, se desarrollen de acuerdo con la normatividad vigente y los principios de la administración pública.

Visión

Universidad Distrital Francisco José de Caldas

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas, en su condición de institución de educación superior de carácter estatal, popular y democrática, ha de ser un centro de producción de saberes, con reconocimiento local, nacional e internacional, debido a su carácter dinámico en la búsqueda constante de la excelencia, la pertinencia y la competitividad académica mediante el fomento de la investigación, la innovación, extensión y la docencia.

Los productos de su actividad académica deberán ser útiles para la sociedad y reconocidos por la comunidades especializadas. Los nuevos tecnólogos, profesionales, investigadores y científicos que ella genere estarán comprometidos con identidad nacional, con la convivencia pacífica y con la búsqueda permanente de nuevos conocimientos pertinentes, en los contextos de la diversidad cultural colombiana y las culturas académicas específicas.

De la oficina Asesora de Control Interno

Esta oficina será reconocida por su gestión, su aporte a la mejora continua de la institución y por sus importantes contribuciones a la excelencia en los procesos académicos y administrativos.

Objetivos

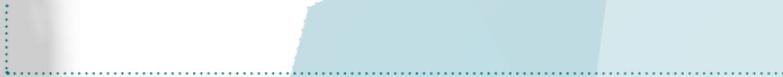
del Sistema de Control Interno

Atendiendo los principios constitucionales que debe caracterizar la administración pública, el diseño y el desarrollo del Sistema de Control Interno se orientará al logro de los siguientes objetivos fundamentales:

- a. Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que los afecten;
- b. Garantizar la eficacia, la eficiencia y economía en todas las funciones y actividades definidas para el 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 entidad;
- d. Garantizar la correcta evaluación y seguimiento de la gestión organizacional;
- e. Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros;
- f. Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos;



- g. Garantizar que el Sistema de Control Interno disponga de sus propios mecanismos de verificación y evaluación;
- h. Velar porque la entidad disponga de procesos de planeación y mecanismos adecuados para el diseño y desarrollo organizacional de acuerdo con su naturaleza y características;



Políticas

Las actuaciones de la Oficina Asesora de Control Interno de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas se rigen por las siguientes políticas:

• Frente a la toma de decisiones

Antes de evaluar o hacer seguimiento a otra dependencia, establecer el estado de conocimiento en que se encuentra la Oficina Asesora de Control Interno frente al tema, haciendo los ajustes que se requieran.

Realizar diagnósticos previos a la toma de decisiones, para evaluar lo que se ha hecho en el pasado, analizar su viabilidad y soportar la decisión, evitando reprocesos.

Dejar bases sólidas y claras, que en el futuro contribuyan a la evaluación y seguimiento de las dependencias

• Frente a la administración

Maximizar el uso de los recursos asignados, mediante las funciones pertinentes.

Evitar que la oficina se sature de información que no se pueda analizar, tratando además, de no incomodar a las dependencias en su consecución.

Que las actuaciones de la oficina y sus funciones se adhieran a las políticas y normas de la Universidad y del Gobierno Nacional.

Principios fundamentales del Control Interno

Los funcionarios que conforman el equipo de trabajo para desarrollar la misión y visión de Control Interno, y los objetivos de la Oficina Asesora de Control Interno, así como los demás trabajadores de la institución, como miembros activos del Sistema de Control Interno, deben practicar como mínimo los siguientes principios:

- Confidencialidad
- Objetividad
- Buena fe
- Conocimiento y experiencia
- Creatividad
- Eficiencia
- Eficacia
- Efectividad
- Ecología

Valores

Que se fomentan en la cultura de control interno

- ✓ Lealtad
- ✓ Eficiencia
- ✓ Responsabilidad
- ✓ Imparcialidad
- ✓ Integridad
- ✓ Objetividad
- ✓ Dignidad
- ✓ Respeto
- ✓ Armonía laboral
- ✓ Superación
- ✓ Transparencia

Base normativa

IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS LEGALES Y/O NORMATIVOS

	CLASIFICACIÓN DE LA NORMA	AÑO	TEMÁTICA	EXPEDIDA POR	ARTÍCULO APLICABLE
Evaluación y Control, Gestión de la Evaluación y Control	Constitución Política de Colombia	1991	Constitución Política de Colombia	Asamblea Nacional Constituyente	Art. 209 -269
	Ley 87	1993	Por la cual se establecen normas para el ejercicio de control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones.	Congreso de la República	Toda
	Decreto 1826	1994	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993	Presidencia de la República	Todo
	Ley 489	1998	Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.	Congreso de la República	Art. 1, 7, 9, 10, 11, 12, 13, 16, 17, 18, 21, 22, 23, 30, 31, 32, 33, 34, 36, 37, 49, 50, 51, 54, 56, 57, 64 a 69, 70 a 73, 82 a 85, 88, 89, 91, 97, 101.

IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS LEGALES Y/O NORMATIVOS

	CLASIFICACIÓN DE LA NORMA	AÑO	TEMÁTICA	EXPEDIDA POR	ARTÍCULO APLICABLE
Evaluación y Control, Gestión de la Evaluación y control	Decreto 2145	1999	Por el cual se dictan normas sobre el Sistema Nacional de Control Interno de las entidades y organismos de la Administración Pública del Orden Nacional y Territorial y se dictan otras disposiciones.	Presidencia de la República	Todo
	Decreto Distrital 652	2011	Por medio del cual se adopta la Norma Técnica Distrital del Sistema Integrado de Gestión para las entidades y Organismos Distritales	Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. D.C..	Todo
	Decreto 943	2014	Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno (MECI).	Presidencia de la República	Todo
	Decreto 1083	2015	Decreto Único Reglamentario del Sector de función publica	Presidencia de la República	Art. 2, 2, 21, 5, 3
	Acuerdo 021	1993	Por el cual se crea la Unidad de Control Interno de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, se modifica la planta de personal administrativo, se suprimen unos cargos y se crean otros.	Consejo Superior Universitario	Todo
	Resolución 929	1992	Por la cual se organiza el Control Interno en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y se asignan otras funciones	Rectoría	Toda
	Resolución 194	2010	Por la cual se ajusta y actualiza la documentación del Sistema Integrado de Gestión, SIGUD, a través del Manual de Operación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.	Rectoría	Toda

IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS LEGALES Y/O NORMATIVOS

	CLASIFICACIÓN DE LA NORMA	AÑO	TEMÁTICA	EXPEDIDA POR	ARTÍCULO APLICABLE
Evaluación y Control, Gestión de la Evaluación y Control	Resolución 215	2014	Por la cual se ajusta y conforma el Sistema Integrado de Gestión de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, SIGUD, y se establecen las funciones a los equipos del Sistema Integrado de Gestión, SIGUD, en los niveles ejecutivo, técnico, operativo y evaluador, y se establecen otras disposiciones.	Rectoría	Toda
	Resolución 536	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.	Rectoría	Toda

Marco conceptual

Se entiende por control interno el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, 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 dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.

Los estándares establecen también que los objetivos primarios del Control Interno deben lograr:

- ✓ Confiabilidad e integridad de la información.
- ✓ Cumplimiento de políticas, planes, procedimientos, leyes y regulaciones.
- ✓ Salvaguardia de los bienes.
- ✓ Uso eficiente y económico de los recursos.
- ✓ Cumplimiento de objetivos establecidos y de metas de operaciones y programas.

El Control Interno implica la difusión de la responsabilidad a todos los individuos de una organización para la prevención de riesgos y para evitar el azar en la actuación administrativa.

Esto requiere de una alta y clara comunicación entre los miembros, aseguramiento de una adecuada coordinación y, lo más importante, la responsabilidad y el compromiso de todos.

Papel del Control Interno

De las operaciones:
contables, financieras,
administrativas
de la entidad.

Y de los demás controles:
financiero, administrativo,
gestión, disciplinarios y de
otra naturaleza.

El Control Interno es el
encargado de evaluar
independientemente.

Eficiencia

Eficacia

Economía

Equidad

Etapas de la auditoría

- ✓ Planeación: objetivos, alcance, recursos, cronograma, programas.
- ✓ Ejecución del trabajo de campo: pruebas de auditoría, hallazgos, evidencia, papeles de trabajo.
- ✓ Informe preliminar, discusión de resultados, informe definitivo, plan de acción.
- ✓ Seguimiento, efectividad de acciones implantadas.

¿Qué es el control interno?

El Control Interno no es una oficina, es una actitud, un compromiso de todos y cada uno de los funcionarios de la entidad de todos los niveles jerárquicos.

¿Quién debe ejercer el Control?

Cada funcionario, al realizar una actividad dentro de la organización debe ejercer un control en su desarrollo, esto es, lo que comúnmente se llama autocontrol, cuyo fin primordial es el mejoramiento continuo de la Institución; para ello se deben tener en cuenta las metas y objetivos en el trabajo y los procedimientos para lograrlo; por lo tanto, ha de ser intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos existentes.

¿Por qué debemos controlar?

Se considera que el control es el impulso para el cumplimiento de las políticas, metas y programas de la administración, es un deber propender para que este instrumento nos permita medir y corregir oportunamente las desviaciones de las actividades que se ejecutan según lo planeado y que se cumplan los objetivos establecidos.

¿Cuándo controlar?

El control debe hacerse permanentemente, pero de manera específica cuando la medición permita hacer correcciones del caso.

La medición puede ser diaria, mensual, semestral y anual. Ello permitirá evaluar los procesos.

• ¿Quién es el responsable de hacer control interno?

Es responsable el representante legal o máximo directivo, en nuestro caso el Señor Rector es quien desarrolla el Sistema de Control Interno en la Universidad.

La aplicación de métodos y procedimientos, al igual que la calidad, eficiencia y eficacia del control interno es responsabilidad de todos y cada uno de los funcionarios de la Universidad, Secretario General, Vicerrector, Decanos, Directivos de Institutos, Secretario General, de facultad, Jefes de Departamento, Jefes de División, Coordinadores de área y todos y cada uno de los funcionarios de la Institución.

• Factores para que exista un adecuado Sistema de Control Interno

- ☑ Voluntad política.
- ☑ Liderazgo en la alta dirección.
- ☑ Compromiso institucional.
- ☑ Administración del recurso humano.



• Acerca de autonomía universitaria

Constitución Nacional de Colombia

- ☑ Artículo 69. Se garantiza la autonomía universitaria. Las universidades podrán darse sus directivas y regirse por sus propios estatutos, de acuerdo con la ley.
- ☑ La Universidad Distrital Francisco José de Caldas es autónoma de acuerdo con la Constitución Política y la Ley 30 de 1992, tiene plena independencia para decidir sobre sus programas. Puede definir sus características y reglamentar las condiciones de ingreso, los derechos pecuniarios y la expedición de los títulos.

Principios del Modelo Estándar de Control Interno, MECI

- ☑ Autocontrol
- ☑ Autorregulación
- ☑ Autogestión

• Autocontrol

El Departamento Administrativo de la Función Pública define el autocontrol como:

Capacidad que deben desarrollar todos y cada uno de los servidores públicos de la organización, independientemente de su nivel jerárquico, para evaluar y controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos de manera oportuna para el adecuado cumplimiento de los resultados que se esperan en el ejercicio de su función.

● Autorregulación

El Departamento Administrativo de la Función Pública define la autorregulación como:

Capacidad de cada una de las organizaciones para desarrollar y aplicar en su interior métodos, normas y procedimientos que permitan el desarrollo, implementación y fortalecimiento continuo del Sistema de Control Interno, en concordancia con la normatividad vigente.

● Autogestión

El Departamento Administrativo de la Función Pública define la Autogestión como:

Capacidad de toda organización pública 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 y sus reglamentos.

Estructura del Modelo Estándar de Control Interno, MECI



Módulos

9. Control de planeación y gestión
10. Control de evaluación y seguimiento

Componentes

- Talento Humano
- Direccionamiento estratégico.
- Administración del riesgo.
- Autoevaluación.

- ✓ Auditoria interna
- ✓ Planes de mejoramiento.
- ✓ 13 elementos

● Acuerdos, compromisos o protocolos éticos

- ✓ Desarrollo del talento humano
- ✓ Planes, programas y proyectos.
- ✓ Modelo de operación por procesos.
- ✓ Estructura organizacional
- ✓ Indicadores de gestión
- ✓ Políticas de operación.
- ✓ Políticas de administración del riesgo.
- ✓ Identificación del riesgo
- ✓ Análisis y valoración del riesgo
- ✓ Autoevaluación del control y gestión
- ✓ Auditoria interna
- ✓ Plan de mejoramiento.

Trabajo en equipo

El trabajo en equipo se define como la unión de dos o más personas organizadas de una forma determinada, las cuales cooperan para lograr un fin común que es la ejecución de un proyecto.

Bondades de control interno

Las siguientes bondades permiten ser más competitivos, ahorrando tiempo y dinero en la ejecución las actividades personales o del equipo.

- ✓ Bondades: hacia el usuario interno, por la información oportuna y veraz que se suministra.
- ✓ Beneficios: al usuario externo, por la claridad de la información y la atención al suministrarla.

Otros beneficios del control interno

- ✓ Ahorro de tiempo por el profesionalismo que le imprimimos a nuestras tareas.
- ✓ Ahorro y cumplimiento del presupuesto, al no tener que reprogramar proyectos y cumplir con el cronograma establecido.
- ✓ Se crea una cultura de compromiso con nuestra labor, modificando la competencia por la colaboración (trabajo en equipo).

Beneficios del autocontrol

- ✓ Construye confianza en nuestro trabajo.
- ✓ Exalta nuestra labor diaria.
- ✓ Contribuimos al crecimiento y desarrollo de la Universidad.
- ✓ Nos permite tener mejores comunicaciones.

- ✓ Expresar nuestro sentido de pertenencia.
- ✓ Nos responsabilizamos sin temor de los que hacemos.
- ✓ Demostrar liderazgo.
- ✓ Cambiar la competencia por la colaboración

Ventajas del autocontrol

- ✓ Permite originar la información a quien la necesite, a la (o las) personas que lo soliciten, en el momento en que se requiera.
- ✓ Permite desechar aquello que no sea absolutamente necesarios para la elaboración del proyecto.
- ✓ Revisando tareas anteriores, podremos determinar con seguridad los pasos que nos llevarán a un trabajo con excelencia.
- ✓ Nos convierte a cada uno en nuestro propio supervisor, optimizando los resultados de nuestra labor.
- ✓ Al detectar el error, se obtendrá la alternativa para la solución.

Efectos del autocontrol

- ✓ Permite afrontar decisiones difíciles con mayor eficiencia y eficacia.
- ✓ Ayuda a conservar la calma.
- ✓ Mantiene con mayor claridad el pensamiento.
- ✓ Beneficia la relación con nuestro entorno.
- ✓ Nos permite tomar mejores decisiones.
- ✓ Aumenta la capacidad de concentración.
- ✓ Mejora la autoestima.
- ✓ Nos permite ser asertivos.

Comité Coordinador de Control Interno

(Resolución No. 536 de 2015 de Rectoría artículo 12, literal a)

Corresponde al Comité que Coordina las actividades de Control Interno y su Conformación es la siguiente:

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, quien actuará como Secretario técnico del comité.

Roles y responsabilidades del Comité (Resolución No. 536 de 2015 de Rectoría artículo 12, literal b)

- ☑ Dirigir la política y el esfuerzo de acreditación del Proyecto Universitario Institucional PUI.
- ☑ Mejorar las políticas y métodos administrativos.
- ☑ Evaluar las políticas de efectividad.
- ☑ Identificar las posibles debilidades.
- ☑ Evaluar los procedimientos y prácticas.
- ☑ Recomendar pautas para la determinación, implementación y mejoramiento permanente del Subsistema de Control Interno, de conformidad con las normas vigentes y las características propias de la Universidad.
- ☑ Estudiar y revisar la evaluación del Subsistema de Control Interno.
- ☑ Aprobar el Programa Anual de Auditoría presentado por la Oficina Asesora de Control Interno.
- ☑ Recomendar acciones de mejora para la eficiencia, eficacia y efectividad del Subsistema del Control Interno.
- ☑ Propender por una adecuada implementación de procedimientos de control interno

para todos los riesgos significativos, independientes de su naturaleza.

- ✓ Asesorar a la Rectoría en la definición de los planes estratégicos.
- ✓ Evaluar y realizar seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional.
- ✓ 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.
- ✓ Evaluar el manejo y aplicación del subsistema de Control Interno establecido para la Universidad.
- ✓ 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.
- ✓ Crear, suspender y/o actualizar los procesos administrativos y/o académicos en bien de la gestión con el fin de obtener una administración eficiente y eficaz.
- ✓ Garantizar la racionalización de los trámites, la formulación, documentación y desarrollo de los procesos y procedimientos básicos.
- ✓ 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.

- ☑ Diseñar mecanismos e instrumentos de reportes y seguimientos al control interno por dependencias, que permitan detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que pueden afectar el logro de sus objetivos.
- ☑ Analizar los resultados de la gestión del control interno.
- ☑ Las demás que le sean asignadas por el Consejo Superior, Consejo Académico y/o Rector.

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. (Literal c del artículo 12)

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



Informes de la Oficina Asesora de Control Interno



INFORMES	NORMATIVIDAD	FECHA	DESTINATARIO
Informe Ejecutivo Anual Evaluación del Sistema de Control Interno	Literal E del artículo del Decreto 2145 de 1999 - Circular ext. 100-009 de 2013 del DAFP	30 de enero	Representante de la entidad legal de la entidad
	Literal C. del artículo 5 del Decreto 2145 de 1999, modificado por el artículo 2 del Decreto 2539 de 2000, modificando el artículo 2 del Decreto 1027 de 2007	Antes del 28 de febrero	Consejo Asesor del Gobierno Nacional C.I de las entidades del orden nacional y territorial
informe Control Interno Contable (Vigencia 2013)	Entidades del sector descentralizado	Antes del 28 de febrero	Contaduría General de la Nación
Consolidación cuenta anual	Resolución reglamentaria No. 11 de 2014 de la Contraloría de Bogotá D.C.	Anual: 11 días hábiles febrero	Contraloría de Bogotá D.C.
Presentación del plan de mejoramiento	Resolución 023, artículo 4	7 días hábiles de cada mes	Contraloría de Bogotá D.C.
Informe de derechos de autor	Directiva presidencial No. 02 de 2002. (Circular 17 Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de control interno.	21 de marzo (Tercer viernes de marzo)	Representante legal de la Entidad Unidad Administrativa Especial, Dirección Nacional de Derechos de Autor
Seguimiento al Plan Anticorrupción	Decreto 2641 de 2012 por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011 - Estatuto anticorrupción Artículo 1 - Metodología para diseño y seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción - Capítulo V- Consolidación, seguimiento y control	Enero 31, abril 30, agosto 31, diciembre 31	Representante legal de la entidad. (publicar en la pagina web de la entidad)
Informe seguimiento Decreto 371 de 2010	Numeral 8o, Artículo 5o del Decreto Distrital 371 de 2010	Anual	Representante legal de la entidad, Veeduría Distrital



INFORMES	NORMATIVIDAD	FECHA	DESTINATARIO
Seguimiento a las funciones del Comité de Conciliaciones	Ley 678 de agosto 3 de 2001	Anual	Representante legal de la entidad
Informe de cumplimiento a la Directiva 003 de 2013	Directiva 003 de 2013 del Alcalde Mayor de Bogotá D.C.	Antes del 5 de mayo, antes del 15 de noviembre	Secretaría Técnica del Subcomité de Asuntos Disciplinarios del Distrito Capital- Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.



SIVICOF

SivicoF Versión 3.7. 2. es el sistema de supervisión y control de la Contraloría de Bogotá D.C. que permite, mediante el diligenciamiento y envío de formularios, reportar información estructurada. Información que una vez validada por la misma aplicación, puede ser analizada fácil y ágilmente.

Oficina Asesora

de Control Interno en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas

La Oficina Asesora de Control Interno, es uno de los componentes del Sistema de Control Interno encargado de medir y evaluar eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de los planes establecidos y la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos propuestos.

Mejora continua (ciclo Deming o PHVA)

El ciclo Deming llamado así por su autor Edwards Deming, también conocido como el ciclo de mejora continua, describe los cuatro pasos, planificar, hacer, verificar, actuar que debe tener en cuenta en todo proceso para su mejora continua, eliminando fallas disminuyendo el riesgo, aumentando la eficacia y la eficiencia.

Cinco roles de la Oficina de Control Interno

- ✓ Liderazgo estratégico.
- ✓ Enfoque hacia la prevención.
- ✓ Evaluación de la gestión del riesgo.
- ✓ Evaluación y Seguimiento.
- ✓ Relación con entes Externos de Control.

Asesoría y acompañamiento

- ✓ Facilitar grupos de mejoras de proceso.
- ✓ Facilitar la identificación del riesgo y realizar evaluaciones (asesoría para la administración del riesgo).
- ✓ Realizar investigaciones sobre posibles situaciones de fraude.
- ✓ Evitar desviaciones en los planes, procesos, actividades y tareas.
- ✓ Implementar y fortalecer el control interno en general, principalmente en los procesos críticos.
- ✓ Identificar fuentes de recuperación y ahorro.



Evaluación y seguimiento

Brinda instrumentos para el desarrollo de los elementos que conforman el componente de Evaluación independiente del MECI.

Precisa la dimensión del proceso de evaluación del Sistema de Control Interno y presenta el proceso general con el que debe desarrollarse la Auditoría Interna.

Relación con entes externos

Teniendo en cuenta que la Oficina de Control Interno es un componente dinamizador del Sistema de Control Interno, debe ser esta dependencia quien facilite los requerimientos de los organismos de control externo y la coordinación en los informes de la entidad, verificándose de esa manera el rol de facilitar, al interior y al exterior, el flujo de información en la entidad.

Fomentar la cultura de control interno

- ☑ Marco normativo.
- ☑ Verificar y controlar.
- ☑ Cultura de control interno.
- ☑ Mejoramiento continuo.
- ☑ Metas y objetivos previstos.



Facultades de la Oficina Asesora de Control Interno

CIRCULAR

Para: Asesores, Vicerrectores, Jefes Oficinas Asesoras, Jefes de División, Jefes de Sección, Decanos, Directores Institutos y demás funcionarios de la Universidad.

De: Rectoría

Fecha: 14 de marzo de 2011

Asunto: Atribuciones de la Oficina Asesora de Control Interno

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el Artículo séptimo de la Resolución 929 de 1992, y el Artículo cuarto del Acuerdo No. 021 de 1993 del Consejo Superior Universitario, sobre Atribuciones de la Oficina Asesora de Control Interno, mediante las cuales se establece el normal desarrollo de sus funciones, es necesario recordar en especial las siguientes facultades:

- Libre acceso a todas las Oficinas y dependencias de la Universidad.
- Libre consulta de los sistemas de información: registros, libros, actas, archivos, inventarios, valores etc.
- Plena autonomía de acción y de criterios para el desarrollo de sus funciones, en el marco de lo preceptuado por las normas vigentes.

Por lo anterior, comedidamente me permito solicitarles el acatamiento de lo dispuesto y su cooperación con el suministro de la información requerida de manera oportuna, para dar así cumplimiento a las tareas asignadas, funciones y al plan de acción de la oficina, lo contrario se asumirá como obstáculo al desarrollo de las labores de control de conformidad con lo preceptuado en el Código Único Disciplinario Ley 734 de 2002.

Procedimientos y formatos de la Oficina Asesora de Control Interno

En el Modelo de Operación de la Universidad y de la Oficina Asesora de Control Interno pertenece al Macro proceso, evaluación y el Control”

Procedimientos:

- EC-PR-001 rol de enfoque hacia la prevención
- EC-PR-002 rol de la evaluación de la gestión del riesgo
- EC-PR-003 rol de la relación con entes de control



- ✓ EC-PR-004 rol de evaluación y seguimiento
- ✓ EC-PR-005 auditoría a los procesos académico administrativos

Formatos:

- ✓ EC-PR-001-FR-001, Programa de auditoría
- ✓ EC-PR-001-FR-002, Plan de auditoría
- ✓ EC-PR-001-FR-003, Lista de verificación auditorías o seguimientos
- ✓ EC-PR-001-FR-004, Informe de auditoría y seguimiento



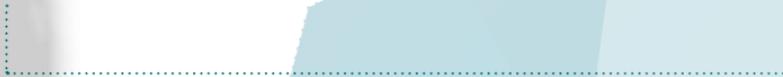
Bibliografía

- Consejo Asesor de Control Interno (2002). *Glosario de términos sobre control interno*. Bogotá D.C..
- Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de control interno (1999). *Sistema de control interno. Comité interinstitucional de control interno*. Bogotá D.C..
- Departamento Administrativo de la Función Pública (2002). *Guía para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno*. Bogotá D.C..
- Departamento Administrativo de la Función Pública (2002). *Guía rol de las oficinas de control interno*. Bogotá D.C..
- Departamento Administrativo de la Función Pública (2014). *Manual técnico del modelo estándar de control interno para el estado colombiano*. Bogotá D.C..
- Universidad de Antioquia (2003). *Sistema de control interno*. Medellín, Colombia.



**“Quien
conquista
a otros es
fuerte; mas
quien se
conquista a
sí mismo es
poderoso.”**

LAO TSÉ



Oficina Asesora de Control Interno

Dirección: Carrera 7 No. 40B - 53 Piso 8 PBX: 3239300 Exts: 1811 - 1813

Email: auditor@udistrital.edu.co Pagina Web / www.udistrital.edu.co