



**UNIVERSIDAD DE NARIÑO**  
**ACUERDO No. 111**  
**(24 de noviembre de 2014)**

*Por el cual se reglamentan principios, objetivos y dirección de la Oficina de Control Interno de la Universidad de Nariño.*

**EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD DE NARIÑO**  
En uso de sus atribuciones estatutarias y reglamentarias, y

**CONSIDERANDO:**

Que la ley 87 de 1993, por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las Universidades y organismos del Estado, estableció en el artículo 10°, que para la verificación y evaluación permanente del Sistema de Control Interno, las Universidades estatales designarán como asesor, coordinador, auditor interno o cargo similar, a un funcionario público que será adscrito al nivel jerárquico superior y designado en los términos de la mencionada Ley.

Que asimismo la norma legal citada, en su artículo 11° establece que el asesor, coordinador, auditor interno o quien haga sus veces será un funcionario del libre nombramiento y remoción, designado por el representante legal o máximo directivo del organismo respectivo, según sea su competencia y de acuerdo con lo establecido en las disposiciones propias de cada Universidad.

Que el citado artículo fue modificado por el artículo 8 de la ley 1474 de 2011, al establecer que *"para la verificación y evaluación permanente del Sistema de Control, el Presidente de la República designará en las Universidades estatales de la rama ejecutiva del orden nacional al jefe de la Unidad de la oficina de control interno o quien haga sus veces, quien será de libre nombramiento y remoción. Cuando se trate de Universidades de la rama ejecutiva del orden territorial, la designación se hará por la máxima autoridad administrativa de la respectiva Universidad territorial. Este funcionario será designado por un período fijo de cuatro años, en la mitad del respectivo período del alcalde o gobernador"*.

Que de acuerdo con el concepto No. 2128 de 11 de Julio de 2013 proferido por la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado, la modificación efectuada por el artículo 8 de la ley 1474 de 2011 respecto del artículo 11 de la ley 87 de 1993, no es aplicable a las Instituciones de Educación Superior en virtud de la aplicación del principio de autonomía universitaria reconocido constitucional y legalmente.

Que en consecuencia, se requiere que las Instituciones de Educación Superior establezcan de manera integral y expresa dentro de sus estatutos, que el cargo de jefe de la oficina de control interno corresponde a un cargo de dirección y confianza de la máxima autoridad administrativa de la misma, designado por ella.

Que se hace necesario reglamentar de manera completa los requisitos para la designación y funciones que debe cumplir el Jefe de la Oficina de Control Interno de la Universidad de Nariño.

Que teniendo en cuenta los anteriores considerandos,

M

## ACUERDA:

**ARTÍCULO PRIMERO:** El Control Interno de la Universidad es un sistema integrado por los siguientes elementos: esquema organizacional, conjunto de planes, métodos, principios, normas, procedimientos, mecanismos de verificación y evaluación de las áreas misionales y de apoyo, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, administración de la información y recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** El Sistema de Control Interno se fundamenta en la autorregulación, autocontrol y autogestión de todos los servidores públicos de la Universidad, como instrumentos básicos reglamentados por el Consejo Superior Universitario para el diseño, establecimiento, implementación y funcionamiento.

**ARTÍCULO TERCERO:** Son objetivos del Control Interno:

1. Establecimiento de objetivos y metas tanto generales como específicas, así como la formulación de los planes operativos que sean necesarios.
2. Definición de políticas como guías de acción y procedimientos para la ejecución de los procesos.
3. Adopción de un sistema de organización adecuado para ejecutar los planes.
4. Adopción de normas para la protección y utilización racional de los recursos.
5. Aplicación de las recomendaciones resultantes de las evaluaciones del control interno.
6. Establecimiento de mecanismos que faciliten el control ciudadano a la gestión de las Universidades.
7. Establecimiento de sistemas modernos de información que faciliten la gestión y el control.
8. Organización de métodos confiables para la evaluación de la gestión.
9. Establecimiento de programas de inducción, capacitación y actualización de directivos y demás personal de la Universidad;
10. Simplificación y actualización de normas y procedimientos.
11. Proteger los recursos de la Universidad, en búsqueda de una adecuada administración.
12. Garantizar eficacia, eficiencia y economía en todas las operaciones y funciones de la Universidad, para el logro de su misión.
13. Velar porque las actividades y recursos estén dirigidos al cumplimiento de la misión y de las políticas de la Universidad.
14. Garantizar la correcta evaluación y seguimiento de la gestión organizacional.
15. Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros.
16. Definir y aplicar medidas para prevenir riesgos, detectar y corregir desviaciones que puedan afectar el logro de las políticas universitarias.
17. Garantizar que el Sistema de Control Interno disponga de sus propios mecanismos de verificación y evaluación.
18. Velar porque la Universidad disponga de procesos de planeación y mecanismos adecuados para el diseño y desarrollo organizacional.

**ARTÍCULO CUARTO:** Identificación del cargo de Jefe (a) de la Oficina de Control Interno de la Universidad de Nariño.

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
DENOMINACIÓN:	Jefe (a) de la Oficina de Control Interno.
DEPENDENCIA:	Rectoría.
SECCIÓN:	Control Interno.
SUPERIOR INMEDIATO:	Rector (a).
NATURALEZA DEL CARGO:	Nivel Directivo

M

**ARTÍCULO QUINTO:** El cargo de Jefe (a) de la Oficina de Control Interno es un cargo de nivel Directivo relacionado con el control previo, perceptivo y posterior de todas las cuentas de la Universidad, encargado de medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles; asesora a la Dirección Universitaria en la continuidad del proceso académico-administrativo, en la evaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.

Como mecanismos de verificación y evaluación del control interno se utilizarán las normas de auditoría generalmente aceptadas, la selección de indicadores de desempeño, los informes de gestión y de cualquier otro mecanismo moderno de control que implique el uso de la mayor tecnología, eficiencia y seguridad.

**ARTÍCULO SEXTO:** El Jefe (a) de la Oficina de Control Interno será un empleado público, de libre nombramiento y remoción, designado por el Rector.

**ARTÍCULO SÉPTIMO:** Para desempeñar el cargo de Jefe (a) de la Oficina de Control Interno se deberá acreditar formación profesional en áreas afines a las Ciencias Económicas, Administrativas, Contables o Jurídicas y al menos tres (3) años de experiencia en la Administración Pública.

**ARTÍCULO OCTAVO:** Son funciones del jefe (a) de la Oficina de Control Interno las siguientes:

1. Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno;
2. Verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la organización y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos, en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando;
3. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización, se cumplan por los responsables de su ejecución, en especial, que las áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función;
4. Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la organización, estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la Universidad;
5. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios;
6. Servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones, a fin que se obtengan los resultados esperados;
7. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la Universidad y recomendar los correctivos que sean necesarios;
8. Fomentar en toda la organización la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional;
9. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que en desarrollo del mandato Constitucional y Legal, diseñe la Universidad;
10. Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado del control interno dentro de la Universidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento;
11. Verificar que se implanten las medidas respectivas recomendadas en las evaluaciones e informes de auditoría por él o ella presentados.
12. Coadyuvar en la formulación de las políticas y en la determinación de los planes y los programas del área de su competencia.
13. Velar porque en las diferentes dependencias de la Universidad se de ejecución de los programas, así como también una prestación eficiente de los servicios y se responda por el correcto manejo de los recursos físicos, humanos, tecnológicos y financieros.

M

14. Adelantar dentro del marco de las funciones propias de la dependencia, las gestiones necesarias para asegurar el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos.
15. Administrar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas, proyectos y actividades de la dependencia y del personal a su cargo.
16. Asesorar a las autoridades universitarias en la definición de las políticas referidas al diseño e implementación de sistemas de control, que contribuyan a incrementar la eficiencia y eficacia en las diferentes áreas de la Universidad, así como a propender por la calidad de los servicios que ella presta.
17. Acompañar a las diferentes dependencias de la Universidad en la fijación de criterios, métodos, procedimientos e indicadores de eficiencia, eficacia y de productividad, para evaluar la gestión y efectuar el monitoreo a que haya lugar.
18. Fomentar, en la Universidad, la cultura del autocontrol contribuyendo al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión y objetivos institucionales.
19. Realizar evaluaciones periódicas sobre la ejecución de los planes y programas Académico-Administrativos y del cumplimiento de las actividades propias de cada dependencia y proponer las recomendaciones necesarias, presentando semestralmente, los informes correspondientes.
20. Verificar el cumplimiento de los requisitos administrativos, financieros y de control fiscal, de acuerdo con los procedimientos establecidos para el movimiento de los fondos, valores y bienes de la Universidad.
21. Velar por el cumplimiento de las Leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos, convenios y contratos de la Universidad, y recomendar los ajustes necesarios.
22. Evaluar la ejecución de los convenios y contratos suscritos por la Universidad, e informar al Consejo Superior cuando se presenten irregularidades en el manejo de los mismos.
23. Rendir informe semestral a la comunidad universitaria, sobre su gestión.
24. Asistir a las directivas de la Universidad en la adecuada aplicación de normas y procedimientos.
25. Supervisar la elaboración y ejecución de contratos que celebre la Universidad.
26. Recomendar las acciones que deban implementarse para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.
27. Velar por el cumplimiento de la normatividad legal vigente en materia de control fiscal.
28. Llevar de forma sistematizada y organizada los diferentes manuales y estatutos de la Universidad para garantizar su aplicación y cumplimiento.
29. Constituir, difundir y aplicar indicadores de gestión.
30. Elaborar los planes operativos para el diseño y establecimiento de los sistemas de control de la Universidad de Nariño.
31. Participar en la Junta de Licitaciones y Contratos de la Universidad de Nariño, con voz pero sin voto.
32. Las demás inherentes a su naturaleza determinadas por mandato de la Ley, y las que le sean asignadas por las normas reglamentarias o por el señor Rector de la Universidad.

**Parágrafo:** En ningún caso el Jefe (a) de la Oficina de Control Interno podrá participar en los procedimientos administrativos de la Universidad a través de autorizaciones y refrendaciones.

**ARTÍCULO NOVENO:** Corresponde a los funcionarios de la Universidad de Nariño, respaldar y apoyar permanentemente el mantenimiento del sistema de Control interno, mediante aplicación de políticas de autocontrol, autorregulación y autogestión.

**ARTÍCULO DÉCIMO:** El jefe (a) de la Oficina de Control Interno desarrollará el sistema de Control Interno de la Universidad de Nariño a través de los manuales de control interno cuyo diseño y evaluación corresponde a la Oficina de Control Interno, en colaboración con todas las áreas de la organización.

Los manuales deberán contener en forma ordenada y sistemática, entre otras, las funciones generales de cada área, la base legal de la organización y sus actividades, guías de evaluación, planillas de control y de resultados.

M

**ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO:** Corresponde a todos los jefes o directores de la Universidad de Nariño aplicar el sistema de control interno en su respectiva dependencia. La Oficina de Control Interno asesorará y evaluará su aplicación.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO:** El jefe (a) de la Oficina de Control Interno desarrollará el sistema teniendo en cuenta por lo menos los siguientes controles que pueden ser usados conjunta o individualmente:

1. CONTROL DE GESTIÓN Y RESULTADOS.

Es el examen que se realiza para establecer en qué medida los funcionarios, a través de su gestión, logran sus objetivos y cumplen los planes, programas, y proyectos adoptados por la Administración, en un tiempo determinado.

2. CONTROL DE LEGALIDAD.

Es la verificación que se realiza sobre todos los procedimientos financieros, administrativos, presupuestales, académicos y de cualquier otra índole, con el objetivo de determinar si en el desarrollo de los mismos se ha dado o no aplicación a la normatividad legal vigente.

3. CONTROL DE TALENTO HUMANO.

Comprende los mecanismos para la verificación de la administración del talento humano con el fin de evaluar el cumplimiento del sistema de selección, incorporación, capacitación y desempeño del personal administrativo y docente

4. CONTROL ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO.

Corresponde al examen de eficiencia y eficacia de las dependencias, en la administración de los recursos públicos, determinando mediante la evaluación de sus procesos administrativos, la utilización de indicadores de rentabilidad pública, desempeño y correcta distribución del excedente que éstas produzcan.

Comprende también la evaluación de los procedimientos y normas relacionadas con la contratación relativa a bienes y servicios requeridos por la Universidad de Nariño para la eficiente operación y desarrollo de sus actividades.

5. CONTROL AL PROCESAMIENTO ELECTRÓNICO DE DATOS.

Corresponde a la evaluación de los controles internos en el procesamiento electrónico de datos

M

para asegurar la confidencialidad, la responsabilidad en el manejo de información, la veracidad, integridad, oportunidad, celeridad, seguridad y confiabilidad de los sistemas de información automatizados y la utilización eficiente de los equipos de cómputo.

**ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO:** Además de los informes semestrales, los resultados de las evaluaciones de control interno, serán comunicados a los directivos de la Universidad y a quienes tengan la facultad de analizar tales conclusiones y adoptar las medidas correspondientes.

**ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO:** El jefe (a) de la Oficina de Control Interno deberá evaluar periódicamente el impacto de la aplicación de los manuales, con el propósito de mantener actualizados sus procedimientos. Así mismo, los actualizará cuando la normatividad sea modificada y dichos cambios sean requeridos.

**ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO:** La Universidad de Nariño contará con un comité de Coordinación del sistema de control interno que deberá reunirse bimestralmente, el cual estará conformado por el Rector (a), los (as) Vicerrectores (as), el Secretario General, el Jefe (a) de Planeación, el Director (a) del Departamento Jurídico y el Jefe (a) de la Oficina de Control Interno quien hará las veces de secretario del comité.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO:** Corresponde al Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Recomendar pautas para la determinación, implantación, adaptación, complementación y mejoramiento permanente del Sistema de control Interno, de conformidad con las normas vigentes y las características propias de la Universidad;
2. Estudiar y revisar la evaluación del cumplimiento de los metas y objetivos de la Universidad, dentro de los planes y políticas sectoriales y recomendar los correctivos necesarios;
3. Asesorar al Rector (a) 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 estadística, 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 Universidad.
6. Revisar el estado de ejecución de los objetivos, políticas, planes, metas y funciones que corresponden a cada una de las dependencias de la Universidad;
7. Coordinar con las dependencias de la Universidad el mejor cumplimiento de sus funciones y actividades;
8. Presentar a consideración del Rector (a) propuestas de modificación a las normas sobre control interno vigentes;

9. Las demás que le sean asignadas por la normatividad interna de la Universidad.

**ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO:** El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su promulgación y deroga todas las normas internas que le sean contrarias.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

Dado en San Juan de Pasto, a los 24 días del mes de Noviembre del año dos mil catorce (2014).



**MARIO FERNANDO BENAVIDES**  
Presidente



**LIBARDO RIASCOS GÓMEZ**  
Secretario General

Elaboró y proyectó: Director Departamento Jurídico  
Revisó: LORG.