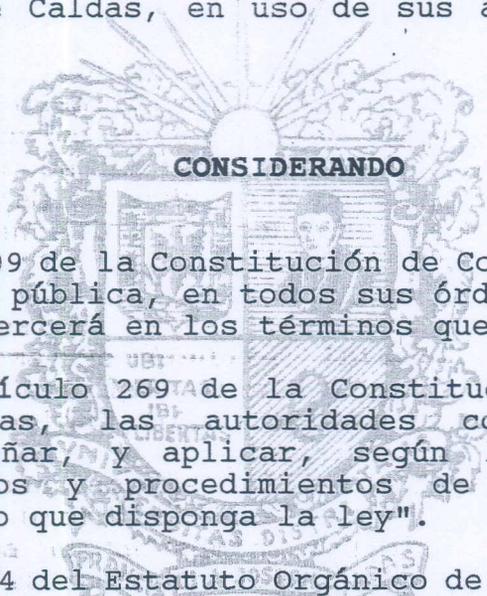


ACUERDO No. 021 DE 1993

( 10 DE DICIEMBRE )

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.

El Consejo Superior Universitario de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias, y



CONSIDERANDO

Que el artículo 209 de la Constitución de Colombia establece que " la administración pública, en todos sus órdenes tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley".

Que según el Artículo 269 de la Constitución Política "en las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar, y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de Control Interno, de conformidad con lo que disponga la ley".

Que el Artículo 114 del Estatuto Orgánico de Santafé de Bogotá D.C. (Decreto Ley 1421 de 1993) establece " el Control Interno se ejercerá en todas las entidades del Distrito mediante la aplicación de técnicas de Dirección, verificación y evaluación del desempeño de la gestión que se cumple.

Con tal fin se adoptarán manuales de funciones y procedimientos, sistemas de información y programas de selección, conducción y capacitación de personal.

El establecimiento y desarrollo del Sistema de Control Interno será de disponibilidad del respectivo secretario, jefe de departamento administrativo o representante legal " .

Que el Artículo 115 del mismo Estatuto Orgánico de antafé de Bogotá D.C. establece " el control Interno se ejercerá con el propósito de lograr, entre otros, los siguientes objetivos:

- 1.- Asegurar eficacia y eficiencia en la gestión administrativa;
- 2.- Proteger los activos del Distrito y garantizar el uso racional de sus bienes;

Acuerdo No. 021 de 1993  
Consejo Superior

- 3.- Adecuar la gestión al plan general de desarrollo y a sus programas y proyectos ;
- 4.- Hacer efectivos los principios, normas y procedimientos vigentes, y
- 5.- Garantizar el seguimiento y evaluación de las actividades que se cumplen en el Distrito".

Que por resolución No. 929 del 25 de Noviembre de 1992 la Rectoría organizó el control interno de la Universidad Distrital y le asignó funciones;

Que el Contralor de Santafé de Bogotá D.C. , ha venido formulando reiteradamente el cumplimiento del artículo 525 del Código Fiscal, el cual trata sobre la implantación del control interno en cada una de las actividades de la administración distrital, y dió un plazo de sesenta (60) días calendario a partir de septiembre ocho (8) de 1993 para implementarlo, so pena de incurrir en causal de mala conducta;

Que el Código Fiscal de Santafé de Bogotá D.C., en su artículo 524 dice " El Sistema de Control Interno es de responsabilidad exclusiva de cada entidad distrital y como tal éstas deben velar por su adecuada implantación y actualización";

Que para cumplir con las disposiciones legales y las exigencias de la Contraloría Distrital se requiere crear y poner en funcionamiento una unidad administrativa con capacidad de gestión y dotándola con recursos humanos y físicos;

Que en razón de los motivos anteriores es indispensable modificar la planta de personal administrativo de la Universidad suprimiendo unos cargos y creando otros, y

Que los literales d y f del artículo 20 del Estatuto General de la Universidad (Acuerdo 26 de 1991) faculta al Consejo Superior Universitario para crear unidades administrativas y crear, suprimir y fusionar cargos.

**ACUERDA**

**ARTICULO 1. Definición.** Créase la unidad de control interno de la Universidad Distrital como una dependencia adscrita a la rectoría, en calidad de asesora de la misma y autorízase al rector para reglamentar su funcionamiento.

**ARTICULO 2. Objetivos.** Son objetivos del control interno de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas:

Acuerdo No. 021 de 1993  
Consejo Superior

- a. Cumplir y velar por el cumplimiento de las normas legales y estatutarias en la Universidad;
- b. Coadyuvar para que la función administrativa esté al servicio de los intereses generales de la Universidad;
- c. Velar porque la función administrativa en la Universidad se desarrolle con base en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones;
- ch. Asegurar la eficacia, eficiencia y transparencia en la gestión administrativa en todos los niveles y en todas las dependencias de las áreas académica, administrativa y de bienestar universitario en la Universidad;
- d. Fomentar la calidad total y la búsqueda de la excelencia en las distintas dependencias académicas, administrativas y de bienestar universitario.
- e. Contribuir a la protección y salvaguarda de los activos de la Universidad y al uso racional de sus bienes y recursos.
- f. Velar por coherencias entre las políticas fijadas por los órganos de gobierno de la Universidad y a gestión administrativa en todas sus formas y niveles;
- g. Verificar la validez y confiabilidad de los actos administrativos que se produzcan en la Universidad, en especial de los documentos e informes financieros y contables.
- h. Afianzar la moralidad y la transparencia en las actividades de los funcionarios de la Universidad y de la institución en su conjunto;
- i. Formular políticas y procedimientos para simplificar trámites y racionalizar la gestión administrativa;
- j. Disminuir los riesgos y reducir al mínimo los errores en la gestión administrativa en las áreas académica, administrativa y de bienestar universitario.
- k. Contribuir permanentemente al logro de las metas y objetivos programados en la Universidad;
- l. Garantizar el seguimiento y evaluación permanentes de las actividades ejecutivas de la Universidad, y
- ll. Verificar que la gestión administrativa, fiscal y financiera en las diferentes áreas de la Universidad se desarrolle con base en la observancia de los principios de eficacia y

Consejo Superior

economía, de planeación por objetivos y valoración de resultados.

para el cumplimiento de los objetivos anteriores, la Universidad adoptará manuales de procedimientos y funciones, sistemas de información y programas de selección, inducción y capacitación de personal.

**ARTICULO 3. Funciones de la unidad de control interno:**

- a. Asesorar al rector en la búsqueda de la eficiencia, eficacia, transparencia y celeridad en todos los trámites y servicios de la Universidad;
- b. Controlar la adecuada administración de los recursos humanos y físicos de la entidad;
- c. Examinar y verificar las cuentas, registros, libros, balances y estados financieros de la Universidad y comprobar su veracidad y confiabilidad;
- ch. Procurar el establecimiento de sistemas adecuados de control interno en todas las dependencias y como apoyo a la gestión administrativa en las diferentes áreas de la Universidad;
- d. Presentar informes periódicos de gestión al rector;
- e. Solicitar la apertura de investigaciones administrativas cuando sea necesario, y de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia.
- f. Participar en juntas de comités cuando ello sea conveniente para asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales;
- g. Asesorara las dependencias académicas, administrativas y de bienestar universitario en la interpretación de normas; y por el desarrollo eficiente de procedimientos administrativos y fiscales;
- h. Presentar al Consejo Superior Universitario, por intermedio del rector, el informe de evaluación sobre los estados financieros semestral y anual de la Universidad; y en general, de la gestión institucional;
- i. Evaluar planes, programas y normas, en desarrollo de su gestión, y sugerir modificaciones para el logro de los objetivos de la Universidad;
- j. Evaluar la calidad de ejecución y funcionamiento administrativo de la Universidad en las áreas académica,

Acuerdo No. 021 de 1993  
Consejo Superior

administrativa y de bienestar universitario;

Vigilar el cumplimiento de las órdenes e instrucciones dadas por la rectoría;

Evaluar los manuales de funciones y procedimientos administrativos de todos y cada uno de los cargos y dependencias de la Universidad, con el fin de optimizarlos para racionalizar los recursos y simplificar los trámites;

ll. Establecer y desarrollar programas de calidad total y mejoramiento continuo de la Universidad;

p. Todas las demás que le sean asignadas por el rector y las normas que regulan el control interno.

**ARTICULO 4. Facultades.** Para el normal desarrollo de sus funciones la unidad de contro interno tendrá las siguientes facultades:

- a. Libre acceso a todas las oficinas y dependencias de la Universidad;
- b. Libre consulta de los sistemas de información, registros, libros, actas, archivos, inventarios, valores y demás instrumentos y documentos componentes de la función administrativa en la Universidad;
- c. Total independencia frente a las áreas académica, administrativa y de bienestar universitario;
- ch. Pedir la cooperación de todos y cada uno de los funcionarios de la Universidad con el fin de dar cumplimiento a las tareas asignadas por el rector, y
- e. Plena autonomía de acción y de criterios para el desarrollo de sus funciones, en el marco de las normas vigentes sobre la materia.

**ARTICULO 5. Composición.** La Unidad de control interno esta compuesta por:

- a. El Diretor;
- b. Un (1) profesional universitario especializado en finanzas, contaduría o disciplinas afines;
- c. Un (1) profesional universitario especializado en administración, economía o disciplinas afines;
- ch. Un (1) profesional universitario especializado en derecho a administrativo o disciplinas afines;
- d. Un (1) profesional universitario especializado en gestión

Acuerdo No. 021 de 1993  
Consejo Superior

académica, educativa o disciplinas afines, y

- e. Dos (2) auxiliares administrativos.

Los profesionales universitarios especializados adscritos a la unidad de control interno son empleados públicos de libre nombramiento y remoción.

Los requisitos y calidades de los profesionales universitario especializados y de los auxiliares administrativos se establecen en los respectivos manuales de funciones.

**ARTICULO 6. Director de la unidad de control interno.** Es la autoridad ejecutiva y el responsable de coordinar el sistema y la unidad de control interno de la Universidad. Su cargo es de libre nombramiento y remoción y requiere las siguientes calidades:

- a. Ser ciudadano colombiano en ejercicio;
- b. Acreditar como mínimo, título de magister en administración pública o de empresas, ingeniería industrial, finanzas, economía, derecho administrativo, planeación, control y evaluación, o disciplinas afines, y
- c. Demostrar experiencia profesional mínima de cuatro (4) años.

**ARTICULO 7. Funciones del Director.** Son funciones del Director de la unidad de control interno:

- a. Orientar, coordinar y vigilar la gestión de la unidad;
- b. Definir los métodos y procedimientos más adecuados para el logro de resultados óptimos en el desarrollo de las actividades propias de su unidad;
- c. Administrar el personal asignado a su dependencia y ejercer los demás actos propios de su cargo, conforme a las normas sobre la materia;
- ch. Distribuir el trabajo y asignar las funciones las responsabilidades a los funcionarios a su cargo de acuerdo con la planta de personal y las necesidades concretas de la unidad, y la Universidad;
- d. Presentar informes trimestrales al rector, de acuerdo con los formatos diseñados para el efecto, igualmente los informes de auditoría operacional derivados de la aplicación de los programas de control interno, de acuerdo con los calendarios señalados para éstos por el rector, y
- e. Las demás que le asigne el rector y los ordenamientos legales.

Acuerdo No. 021 de 1993  
Consejo Superior

**ARTICULO 8. Supresión de cargos.** Suprimir los siguientes cargos en la planta de personal expedida por el Consejo Superior Universitario, mediante Acuerdo No. 07 de 1990:

	No. CARGOS	CODIGO	GRADO	\$ ASIG. MENSUAL	GASTOS REPRE.
<b>FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION.</b>					
- Programador de Sistemas	1	5005	10	268.461	
<b>FACULTAD DE INGENIERIA</b>					
- Coordinador de Aulas de Informática y Servicios.	1	3020	05	435.690	
<b>INSTITUTO DE ARTES Y EXTENSION CULTURAL.</b>					
- Director	1	3005	10	511.561	192.073
- Operador Computador	1	7010	12	216.101	
<b>DIVISION DE PERSONAL</b>					
- Jefe Sección Capacitación Selección y escalofonamiento	1	3035	04	395.018	
<b>OFICINA DE JURIDICA</b>					
- Profesional Universitario	1	4030	08	409.190	
<b>DIVISION DE SERVICIOS GENERALES</b>					
- Operador de computador	1	7010	12	216.101	
<b>SECCION DE ALMACEN E INVENTARIOS</b>					
- Operador de Computador	2	7010	12	216.101	

Acuerdo No. 021 de 1993  
Consejo Superior.

**ARTICULO 9.** Creación de cargos. Créase los siguientes cargos en la planta de personal, adscritos a la unidad de control interno.

UNIDAD DE CONTROL INTERNO

	No. CARGOS	CODIGO	GRADO	\$.ASIG. MENSUAL	GASTOS REPRE
- Director	1	3005	10	511.561	192.073
- Profesional Especializado	4	4030	14	440.000	
- Auxiliar Administrativo	2	6025	08	198.331	

**ARTICULO 10.** El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y deroga en las partes reguladas por él, las demás disposiciones que venían rigiendo y las que le sean contrarias.

**COMUNIQUESE Y CUMPLASE**

Dada en la sala de sesiones del Consejo Superior Universitario, a los diez (10) días del mes de diciembre de mil novecientos noventa y tres 1.993.

Este documento es fiel copia digital del original  
**SECRETARIA GENERAL**  
**FERNANDO RAMIREZ CABRERA**  
 Presidente

Este documento es fiel copia digital del original  
**SECRETARIA GENERAL**  
**ALVARO IVAN VARGAS CASTRO**  
 Secretario