

**SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD
MACROPROCESO: NORMATIVO Y COMUNICACIONES
PROCESO: GESTIÓN JURIDICA
RESOLUCIÓN**

Código: NC-GJ-P01-I02-F02

Versión: 03

Página 1 de 7

RESOLUCIÓN No. 0299
Tunja, 26 ENERO 2007

Por la cual se designan los grupos de trabajo, roles y responsabilidades para el diseño e implementación del Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005 en la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE
COLOMBIA

En uso de las atribuciones legales y estatutarias, y en especial las consignadas
en la Ley 30 de 1992; la Ley 87 de 1993 y el Acuerdo 066 de 2005

CONSIDERANDO

- Que la Ley 30 de 1992, establece en su Artículo 66, que el Rector es el Representante Legal y la primera autoridad ejecutiva de la Universidad Estatal.
- Que la Constitución Política en su Artículo 209, en su inciso final establece: "La Administración Pública, en todos sus órdenes, tendrá un Control Interno que se ejercerá en los términos que señale la Ley";
- Que, a su vez, entre otros aspectos, el Artículo 269 de la Constitución Política establece que: "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, respecto a la responsabilidad del Control Interno, la Ley 87 de 1993 "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones", dispuso en el artículo 6 que: "El establecimiento y desarrollo del Sistema de Control Interno en los organismos y entidades públicas, será responsabilidad del representante legal o máximo directivo correspondiente. No obstante, la aplicación de los métodos y procedimientos al igual que la calidad, eficiencia y eficacia del Control

**SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD
MACROPROCESO: NORMATIVO Y COMUNICACIONES
PROCESO: GESTIÓN JURIDICA
RESOLUCIÓN**

Código: NC-GJ-P01-I02-F02

Versión: 03

Página 2 de 7

Interno, también será responsabilidad de los jefes de cada una de las distintas dependencias de las entidades y organismos";

- Que el Decreto 1599 del 20 de mayo de 2005, "Por el cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano, MECI 1000:2005", en su artículo 1 fija: " Adoptase el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 1000:2005, el cual determina las generalidades y la estructura necesaria para establecer, documentar, implementar y mantener un Sistema de Control Interno en las entidades y agentes obligados conforme el artículo 5 de la Ley 87 de 1993. El Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 1000:2005 es parte integrante del presente Decreto"
- Que es obligación adoptar el MECI 1000:2005, de conformidad con el decreto 1599 de 2005 y cumplir las diferentes etapas establecidas en la Resolución No. 3745 del 21 de noviembre del 2005
- Que el Código Disciplinario Único, Ley 734 de 2002, en su Artículo 34, Numeral 31 establece entre los Deberes de todo Servidor Público: "Adoptar el Sistema de Control Interno y la función independiente de Auditoria Interna de que trata la Ley 87 de 1993 y demás normas que la modifiquen o complementen".
- Que el Acuerdo 066 de 2005 –Estatuto General de la Universidad-, en su Artículo 16 establece que el Rector es el Representante Legal y primera autoridad ejecutiva de la Universidad y en su artículo 22 define las funciones del Rector, en especial la consagrada en literal c.

En merito de lo expuesto, el Rector de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia,

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Designar al Representante de la Dirección y a los siguientes grupos de trabajo para el Diseño e implementación del Modelo Estándar de Control Interno "MECI" de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia y asignar roles y responsabilidades:

**SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD
MACROPROCESO: NORMATIVO Y COMUNICACIONES
PROCESO: GESTIÓN JURIDICA
RESOLUCIÓN**

| | | |
|----------------------------------|--------------------|----------------------|
| Código: NC-GJ-P01-I02-F02 | Versión: 03 | Página 3 de 7 |
|----------------------------------|--------------------|----------------------|

A. GRUPO DIRECTIVO MECI 1000:2005

| Representante de la Dirección para la Administración del Sistema de Control Interno | | |
|---|---|-------|
| Nombre: JHON WILLIAM ROSSO MURILLO | | |
| Cargo: Director Administrativo y Financiero | | |
| | | |
| Nombre | Cargo | Firma |
| 1. Alfonso López Díaz | Rector | |
| 2. Guillermo Buitrago Rojas | Vicerrector Académico | |
| 3 Cesar Serrano Sánchez | Delegado del Consejo Superior | |
| 4. Luis Alfredo Toro Valero | Jefe Oficina de Planeación | |
| 5. Jhon William Rosso Murillo | Director Administrativo y Financiero | |
| 6. Martha Lucia Rodríguez de Falla | Jefe Oficina Control y Evaluación de la Gestión Universitaria | |
| 7. William Ivan Caviativa P. | Jefe Oficina Jurídica (e) | |
| 8. Francisco Burbano Vázquez | Decano Sede Seccional Chiquinquirá | |
| 9. Luis E. Vallejo Zamudio | Decano Facultad Ciencias Económicas y Administrativas | |
| | | |

**SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD
MACROPROCESO: NORMATIVO Y COMUNICACIONES
PROCESO: GESTIÓN JURIDICA
RESOLUCIÓN**

| | | |
|----------------------------------|--------------------|----------------------|
| Código: NC-GJ-P01-I02-F02 | Versión: 03 | Página 4 de 7 |
|----------------------------------|--------------------|----------------------|

FUNCIONES:

1. Establecer los criterios y parámetros necesarios para la aplicación de la encuesta a través de la cual se realizará el Diagnóstico, garantizando una cobertura en todas las áreas académico administrativas de la Universidad.
2. Analizar el Diagnóstico y adoptar las acciones correspondientes para asegurar la existencia del Modelo Estándar de Control Interno
3. Adoptar y divulgar la Política de Administración del Riesgo.
4. Analizar y aprobar las Políticas de Operación la entidad sugeridas para cada Proceso, o solicitar que se efectúen los ajustes necesarios.
5. Establecer los criterios y parámetros necesarios para el diseño de controles en las actividades de los procesos
6. Establecer los criterios y parámetros necesarios para el diseño de Indicadores, que permitan medir el cumplimiento de los resultados esperados por la entidad y la ejecución de las operaciones.

B. INTEGRACIÓN DEL EQUIPO MECI 1000:2005

REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN:

Nombre: JHON WILLIAM ROSSO MURILLO

Cargo: Director Administrativo y Financiero

- FUNCIONES:**
1. Formular, orientar, dirigir y coordinar el proyecto de diseño e implementación del Modelo.
 2. Asegurar que se desarrollen a cabalidad cada una de las etapas previstas para el diseño e implementación del Modelo.
 3. Informar a la alta dirección sobre la planificación y avances del proyecto de diseño e implementación del Modelo.
 4. Dirigir y coordinar las actividades del Equipo MECI.
 5. Coordinar con los directivos o responsables de cada área o proceso las actividades que requiere realizar el Equipo MECI, en armonía y colaboración con los servidores de dichas áreas.
 6. Hacer seguimiento a las actividades planeadas para el diseño e implementación del MECI, aplicando correctivos donde se requiera.
 7. Someter a consideración del Equipo Directivo MECI las propuestas de diseño e implementación del Modelo, para su aprobación.

**SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD
MACROPROCESO: NORMATIVO Y COMUNICACIONES
PROCESO: GESTIÓN JURIDICA
RESOLUCIÓN**

| | | |
|----------------------------------|--------------------|----------------------|
| Código: NC-GJ-P01-I02-F02 | Versión: 03 | Página 5 de 7 |
|----------------------------------|--------------------|----------------------|

| Integrantes Equipo MECI | | |
|-------------------------------------|-----------------------------------|-------|
| Nombre | Cargo | Firma |
| 1. Jenny Amparo Rosales Agrego | Docente | |
| 2. Lina López Sánchez | Docente | |
| 3. Carmen Sofía Gómez Uribe | Docente Titular | |
| 4. Carlos Eduardo Villamil Vela | Asesor | |
| 5. Raúl Sánchez Barbosa | Asesor | |
| 6. Mónica Edelmira Ramírez González | Coordinadora Grupo Talento Humano | |
| 7. Manuel Antonio Niño Faracica | Profesional Especializado | |
| 8. Nubia Hernández González | Profesional Especializado | |
| 9. Mario Mendoza Mora | Profesional Especializado | |
| 10. Fabio Raúl Pérez Villamil | Profesional Especializado | |
| 11. José Darío Sierra | Profesional Especializado | |
| 12. Diana Plata Arango | Profesional Especializado | |
| 13. Carlos Alberto Márquez Avila | Profesional Universitario | |
| 14. Martha R. Galindo Aponte | Profesional Universitario | |
| 15. Rosa Karen López | Profesional Universitario | |
| 16. Pedro Montañés Mejía | Profesional Universitario | |
| 17. Yasmith Adriana Camargo Gómez a | Profesional Universitario | |
| 18. Mariela Mejía Valcárcel | Profesional Universitario | |

FUNCIONES: 1.- Adelantar el proceso de diseño, coordinación, apoyo con las diferentes dependencias organizacionales de la Universidad, para lograr una óptima implementación del MECI 1000:2005.

**SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD
MACROPROCESO: NORMATIVO Y COMUNICACIONES
PROCESO: GESTIÓN JURIDICA
RESOLUCIÓN**

Código: NC-GJ-P01-I02-F02

Versión: 03

Página 6 de 7

- 2.- Capacitar a los servidores de la Universidad en el Modelo
3. Asesorar a las áreas de la Universidad en el diseño e implementación del modelo
- 4.- Asumir el rol de facilitadores al interior de sus respectivas dependencias, apoyando el adecuado funcionamiento de los elementos de control
5. Revisar, analizar y consolidar la información para presentar propuestas de diseño e implementación del Modelo al Representante de la Dirección para su aplicación
- 6.- Rendir informes de su gestión mensualmente al Representante de la alta Dirección para el MECI-1000
- 7.- Recomendar los ajustes que sea necesario desarrollar a fin de lograr la implementación del MECI
- 8.- Documentar todo el procedimiento desarrollado en el diseño e implementación del MECI:1000:2005, en cumplimiento de las normas de Archivo General
9. Trabajar en Coordinación con los Servidores de las áreas en aquellas actividades requeridas para el diseño e implementación del Modelo
- 10.- Las demás que le sean asignadas por las normas del Gobierno Nacional, Rector o Representante de la Alta Dirección para el MECI 1000:2005

C. EQUIPO EVALUADOR: MECI 1000:2005: Integrado por el Jefe de la Oficina de Control y Evaluación de la Gestión Universitaria y los Servidores Públicos a su cargo.

FUNCIONES:

1. Realizar la evaluación del Sistema de Control Interno, observando siempre un criterio de independencia frente a la operación y la autonomía de los actos de la administración
2. Evaluar en forma independiente y objetiva el desarrollo, implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005, ejecutando las auditorias que considere necesarias, previamente aprobadas por el Representante de la Alta Dirección
3. Presentar informes a la Alta Dirección, haciendo énfasis en la existencia, funcionamiento y coherencia de los componentes y elementos que conforman el Sistema de Control Interno.

**SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD
MACROPROCESO: NORMATIVO Y COMUNICACIONES
PROCESO: GESTIÓN JURIDICA
RESOLUCIÓN**

| | | |
|----------------------------------|--------------------|----------------------|
| Código: NC-GJ-P01-I02-F02 | Versión: 03 | Página 7 de 7 |
|----------------------------------|--------------------|----------------------|

5.- Efectuar Seguimiento a los planes de Mejoramiento que suscriban los responsables de los procesos y/o áreas para lograr la mejora en la implementación del MECI

ARTICULO SEGUNDO: La representación en los diferentes equipos está dada en razón al cargo que desempeñan los respectivos Servidores Públicos.

ARTICULO TERCERO: La presente Resolución rige a partir de su expedición y deroga todas las normas que le sean contrarias.

Dada en Tunja, a los 26 ENERO 2007

NOTIFIQUESE, PUBLÍQUESE Y CUMPLASE

ALFONSO LOPEZ DIAZ
Rector

Proyecto: Martha Lucia Rodríguez de Falla – Martha Galindo/ Oficina Control y Evaluación de la Gestión

Revisó: William Ivan Caviativa P/Jefe (E) Oficina Jurídica