

## **ACUERDO No.151 DEL 21 DE NOVIEMBRE DE 2003**

Por medio del cual se adopta la base conceptual y los procesos misionales y de apoyo del Fondo de Desarrollo de la Educación Superior –FODESEP-

### **EL CONSEJO DE ADMINISTRACION DEL FONDO DE DESARROLLO DE LA EDUCACION SUPERIOR –FODESEP-**

en uso de sus facultades legales y estatutarias, en especial las conferidas por los literales a) y c) del artículo 46 de los Estatutos Sociales y,

#### **CONSIDERANDO**

Que el Control Interno coadyuva a la consecución de las metas de desempeño y rentabilidad en cualquier organización, además de asistir en la prevención de pérdidas de recursos, asegurar información financiera confiable y consolidar el cumplimiento de la constitución y la Ley para evitar consecuencias adversas.

Que la definición de la Estructura del Sistema de Control Interno, es competencia de los Administradores del Fondo, para contribuir en la diligencia y gestión de la misma Administración, como lo señala el artículo 23 de la Ley 222 de 1995, por lo que se da preámbulo a la culminación del Manual del Sistema de Control Interno, a través de la adopción de la Base conceptual de la Estructura del Sistema, incluidos los diversos Procesos de Gestión.

Que para el desarrollo de las actividades del Fondo, se hace indispensable establecer las políticas y los procesos operativos apropiados en desarrollo del cumplimiento de las tareas de Control Interno, acorde con los requerimientos y principios institucionales,

El Consejo de Administración,

#### **ACUERDA**

**ARTICULO PRIMERO. MARCO CONCEPTUAL.** El Sistema de Control y evaluación de la gestión institucional, es un Proceso realizado por la Asamblea General, el Consejo de Administración, Junta de Vigilancia, Junta de Apelaciones, Comités Institucionales, Gerencia General y demás personal del Fondo, con el fin de proporcionar seguridad

Página No. 2 del Acuerdo No.151 del 21 de Noviembre de 2003, por el cual se adopta la base conceptual y los procesos misionales y de apoyo del Fondo de Desarrollo de la Educación Superior –FODESEP-

---

razonable en la búsqueda del cumplimiento de los objetivos institucionales, en concordancia con las normas constitucionales y legales.

**ARTICULO SEGUNDO. OBJETIVOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.** El Fondo ha definido las estrategias de control en la consecución de las metas propuestas por la Administración:

1. Implementar el Control como elemento general del Fondo, en cumplimiento del Proceso Administrativo, buscando la eficiencia y efectividad de las operaciones, y salvaguardando los Activos propios y de terceros en poder del mismo Fondo.
2. Institucionalizar el AUTOCONTROL como responsabilidad administrativa, financiera y misional, para prevenir o corregir riesgos en la gestión interna.
3. Ordenar y vigilar porque los procesos y actividades de gestión se ajusten a los requerimientos de FODESEP, permitiendo brindar confiabilidad al seguimiento y evaluación tanto de los Procesos como de los Estados Financieros, para la realización del objeto social acorde a la Constitución y la Ley.
4. Asegurar que los Proyectos y programas de las Instituciones de Educación Superior, se formulen y desarrollen a partir de las necesidades y prioridades de las mismas.

**ARTICULO TERCERO. POLITICAS.** Las actividades de control implican el establecimiento y cumplimiento de políticas establecidas que sirven de base a los Procedimientos, los cuales en su operación o práctica continua, deberán acatar y ejecutar estas mismas políticas.

1. El Control Interno y el Autocontrol hacen parte del proceso de planeación y gestión institucional para garantizar el compromiso de todos y cada uno de los empleados.
2. La evaluación diaria de tareas es responsabilidad de todo el equipo de trabajo de Fodesep.
3. La administración de los recursos, y el perfeccionamiento y conocimiento de los procesos, debe conducir a incrementar la eficiencia y la simplificación de trámites y operaciones.
4. Los Sistemas de información deben proporcionar seguridad de la información general, y en especial de la financiera, que es el soporte para la toma de decisiones de índole preventivo, ejecutivo y correctivo por parte de la Administración.

**ARTICULO CUARTO. COMPETENCIAS.** La responsabilidad de control, le corresponde a todos y cada uno de los miembros del Fondo:

1. El Consejo de Administración en la definición de políticas y diseño de la estructura del Sistema de Control Interno, los que deberán ser motivados, constar por escrito y divulgarse a nivel directivo de la organización.
2. El Comité de Auditoria en la supervisión del funcionamiento del Sistema de Control Interno, apoya la gestión que realiza el Consejo de Administración y sirve de soporte en la toma de decisiones atinentes al control y mejoramiento del mismo.
3. La Gerencia General como máxima autoridad ejecutora, realiza la gestión de Administración propiamente dicha y determina si los elementos de la estructura del Ambiente de Control responden con suficiencia a las políticas del Fondo.
4. Los empleados en el cumplimiento de los objetivos dentro de la organización, quienes en desarrollo de sus funciones y con la aplicación de procesos operativos apropiados, deberán procurar el cumplimiento de los objetivos y límites trazados por la Dirección.
5. La Revisoria Fiscal, en calidad de órgano fiscalizador independiente, que sin hacer parte del proceso de control interno, contribuye al cumplimiento de los objetivos de la Organización.
6. La Oficina de Control Interno, como unidad especializada de Auditoria, realiza la evaluación del Control Interno y efectúa las recomendaciones para su mejoramiento como parte de su obligación.

**ARTICULO QUINTO. ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.** La evaluación del Control Interno se deriva de la manera como la Administración dirige y encamina los procesos administrativos del Fondo, estableciendo parámetros mediante componentes generales preestablecidos para la definición precisa de las políticas y el diseño de los procedimientos; los elementos inherentes a este sistema, son:

1. **Ambiente de Control:** Es el entorno base del Control Interno que sirve de fundamento para los demás componentes del control, pues busca proporcionar la disciplina y estructura necesaria para la valoración de riesgos en aras de la consecución del objeto específico trazado por las directrices de la Entidad.  
Este ambiente debe contener como mínimo, principios generales, reglas de conducta, competencia profesional, administración, comité de control interno y políticas de entrenamiento y permanente actualización del talento humano, frente al desarrollo de los procesos, con lo que se busca que la organización despliegue y solidifique la cultura del Autocontrol.

2. **Medición, evaluación y limitación de riesgos:** Con el establecimiento de objetivos tanto globales del mismo Fondo, como de actividades relevantes, se obtiene la base sobre la cual se identifican y analizan los factores que amenazan el cumplimiento de los mismos.

Los riesgos deben ser tipificados, y para ello deberán elaborarse manuales de procedimientos operativos, donde se fijen límites precisos, establecer procedimientos e instituir un Comité de Riesgos, con lo que se apoyara la gestión de la oficina de Control Interno, en la identificación y análisis de los factores que amenazan el cumplimiento tanto del control interno como externo.

El Fondo cuenta con un Comité Financiero, el cual aprobó en el año 2002 las políticas de Inversión, que en la actualidad se toman en cuenta en la realización de operaciones de esta naturaleza, y se encuentran reproducidas en los Procesos Financieros correspondientes. Esta implementación ayuda a disminuir el riesgo y a soportar el control.

Debido a que las condiciones económicas, financieras, regulatorias y operativas son cambiantes, es importante que una institución como Fodeseop, identifique y pondere los riesgos asociados con los cambios físicos y estructurales, como es el caso de la Plataforma de Tecnología para las áreas de Cartera, Tesorería y Contabilidad.

Se estableció un contrato de custodia con la firma Vigilancia y Seguridad, para la salvaguarda de la información de respaldo incorporada en cartridges. Esta medida, disminuye el riesgo de pérdida de la información atinente a las operaciones del Fondo.

3. **Control de Actividades:** Es el cumplimiento de tareas, actividades y funciones asignadas, expresadas en las políticas y procedimientos operativos establecidos por la Administración del Fondo, los que son de obligatorio cumplimiento por parte del personal. Esta definición conlleva a determinar que el diseño, implantación y mantenimiento de procesos efectivos de control interno como autorizaciones, aprobaciones, revisiones, verificaciones y demás controles manuales o computarizados son determinados como función y obligación de la actual Administración.

La actualización y validación de los Procesos y procedimientos al interior del Fondo, ha repercutido en un acompañamiento en la labor de prueba y puesta en marcha de los nuevos Sistemas de Información por parte de la oficina de control interno, lo que redundará en la confianza para las posteriores actividades de control y auditoría.

4. **Información y comunicación:** Al interior del Fondo existen diversos mecanismos para informar y comunicar como Acuerdos, Resoluciones, Comunicaciones Internas, Outlook, correo electrónico externo; los cuales se emiten con un direccionamiento basado en políticas definidas acorde a las necesidades y a los niveles de conocimiento de los funcionarios. Igualmente, los Sistemas de Información producen reportes que contienen información operacional, financiera y relacionada con el cumplimiento, que hace posible operar y controlar los Servicios del Fondo.
  
5. **Monitoreo:** La Gerencia del Fondo, una vez aprobados y oficializados los Procesos, considera conveniente el diseño e implantación de mecanismos (controles automáticos o señales de alarma), que faciliten el control y análisis de las operaciones del Fondo, a través de reportes periódicos que contengan diversos indicadores, cifras y estadísticas extractados del Sistema de información, los cuales deben ser objeto de evaluación y seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno, y deben realizarse en todas las etapas de los procesos, en tiempo real determinado mediante el conocimiento o la experiencia en operaciones similares.

Esta labor toma forma de Autocontrol, cuando el responsable de una tarea o actividad, determina en conjunto con el Jefe de Control Interno, la funcionalidad y efectividad de los controles implantados. Esta tarea consecuencia de la validación de Procesos de Gestión debe realizarse al ulisono con la consecución de los puntos de control y los procedimientos de Auditoria.

6. **Proceso de Control:** Los métodos y herramientas de control deben estar orientados fundamentalmente hacia los procesos. La estandarización de los mismos establece la línea base para la operación institucional y se constituyen en las mínimas aceptables para asegurar una operación sostenida del Fondo.  
La oficina de control interno, luego de la labor de actualización de procesos y procedimientos del Fondo, debe realizar el Plan de auditoria anual, para lograr una optimización en la ejecución y evaluación de los controles de Gestión.

**ARTÍCULO SEXTO.** Se adoptan para el Fondo, los procesos misionales y de apoyo que se describen a continuación, los cuales son un elemento fundamental de la estructura de Control Interno del FODESEP, así:

Página No. 6 del Acuerdo No.151 del 21 de Noviembre de 2003, por el cual se adopta la base conceptual y los procesos misionales y de apoyo del Fondo de Desarrollo de la Educación Superior –FODESEP-

<b>AREA DE GESTION</b>	<b>PROCESO</b>
<b>1. COMERCIAL</b>	1.1 CREDITO 1.2 CARTERA Y NORMALIZACION 1.3 AFILIACIONES 1.4 SEGUROS 1.5 PUBLICIDAD
<b>2. ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS</b>	2.1 NOMINA  2.2 PROGRAMAS DE CAPACITACION 2.3 PROGRAMAS DE FORMACION 2.4 VIATICOS Y PASAJES 2.5 CREDITO A EMPLEADOS Y CONTRATISTAS
<b>3. ADMINISTRACION DE RECURSOS FISICOS</b>	3.1 CAJA MENOR  3.2 REGISTRO DE ACTIVOS FIJOS 3.3 RETIRO DE ACTIVOS FIJOS 3.4 ENVIO DE CORRESPONDENCIA 3.5 RECIBO DE CORRESPONDENCIA
<b>4. ADMINISTRACION DE TECNOLOGIA</b>	4.1 GESTION MULTIUSUARIO  4.2 CUSTODIA DE COPIAS Y SOFTWARE
<b>5. GESTION FINANCIERA</b>	5.1 EGRESOS DE CAJA 5.2 INGRESOS DE CAJA 5.3 MANEJO Y CONTROL DE PORTAFOLIO 5.4 VALORACION A PRECIOS DE MERCADO

**ARTICULO SEPTIMO. DELEGACION.** El Consejo de Administración delega en la Gerente General, la reglamentación mediante Manual, de los procedimientos específicos de cada Proceso, su implantación, y las modificaciones no sustanciales de los Procesos de Gestión descritos en el artículo anterior.

**ARTICULO OCTAVO. VIGENCIA.** El presente Acuerdo rige a partir de su expedición y deroga expresamente la Resolución No. 31 del 6 de Junio de 2001, y las demás normas que le sean contrarias.

**COMUNÍQUESE Y CUMPLASE.**

Dado en Bogotá, D.C. a los

**HEBERTH CELIN NAVAS**  
Presidente

**JAIME GAVILAN VALLEJO**  
Secretario (E)