



## UNIVERSIDAD DE CARTAGENA

Cartagena – Colombia

### RESOLUCIÓN No. 0858 DE

"Por medio de la cual se modifica la Resolución de Rectoría No. 0677 del 02 de Abril de 2008; y se reestructura la conformación actual del Equipo MECI"

#### EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE CARTAGENA,

En uso de sus facultades legales y,

#### CONSIDERANDO

- A- Que mediante Resolución No. 0256 de febrero 10 de 2006, La Universidad de Cartagena adoptó el Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005
- B- Que el Decreto No. 943 de 2014, "por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno (MECI)" dispuso en su artículo 1° la Actualización del Modelo Estándar de Control Interno para el estado Colombiano MECI, en el cual se determinan las generalidades y estructura necesaria para establecer, implementar y fortalecer un Sistema de Control Interno en las entidades y organismos obligados a su implementación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5° de la Ley 87 de 1993".
- C- Que mediante Resolución No. 0677 de 02 de abril de 2008, se conformaron los equipos de trabajo encargados de elaborar los productos de cada componente del Sistema Integrado de Gestión (SIG) MECI y NTC GP 1000
- D- Que el Decreto 943 de 2014 – Manual Técnico del Modelo Estándar para el estado Colombiano MECI 2014, define al Equipo MECI, *como una instancia intermedia dentro del Sistema de Control Interno en las entidades, se debe conformar de acuerdo a las características de la entidad, los miembros que conforman dicho equipo, deben dentro de lo posible ser representantes de las diferentes áreas y disciplinas académicas con las que cuenta la entidad, con el objetivo de que los mismos puedan replicar en sus grupos de trabajo los aspectos del Sistema de Control Interno.*
- E- Que para lograr mayor operatividad y efectividad, se hace necesario reestructurar la conformación del equipo MECI,

Razón por la cual,

#### RESUELVE

**Artículo 1.** Modificar el Artículo 1° de la Resolución de Rectoría No. 0677 de 02 de Abril de 2008, sobre la conformación de equipo de trabajo MECI.

**Artículo 2.** Conformar un equipo de trabajo el cual se denominará "EQUIPO MECI" y establecerlo como instancia de participación intermedia de MECI en la Universidad de Cartagena, dentro del Sistema de Control Interno para desarrollo de la actualización del Modelo y fortalecimiento del mismo, de acuerdo con la estructura propuesta por el Manual Técnico del Modelo Estándar para el estado Colombiano MECI 2014 - Decreto 943 de 2014.

**Artículo 3.** Designar como Equipo MECI, los siguientes miembros:

- Secretario General/ Delegado
- Vicerrector de Bienestar Universitario/ Delegado

- Jefe Oficina Asesora de Gestión Humana y Desarrollo de Personal/ Delegado
- Jefe Oficina Asesora de Control Disciplinario/ Delegado
- Jefe Oficina Asesora de Asuntos Jurídicos/ Delegado
- Jefe Oficina Asesora de Planeación/ Delegado
- Jefe División Desarrollo Organizacional
- Jefe División de Calidad y Mejoramiento Institucional
- Jefe División de Comunicaciones y RRPP
- Jefe División de Sistemas
- Coordinador(a) Académico(a) General
- Director(a) Centro de Bienestar Universitario
- Director(a) Centro de Autoevaluación y Acreditación
- Director Programa de Filosofía
- Jefe Sección de Control de Calidad
- Jefe Sección de Archivo y Correspondencia
- Representante de cada Unidad Académica
- Representante de cada Vicerrectoría
- Representante del Comité Central de Currículo y Autoevaluación

**Artículo 4.** Organizar el Equipo MECI, según estructura propuesta por el Manual Técnico del Modelo Estándar para el estado Colombiano MECI 2014.

Módulo 1. Control de Planeación y Gestión  
Componente Talento Humano

- Vicerrector de Bienestar Universitario y/o su delegado
- Jefe Oficina Asesora de Gestión Humana y Desarrollo de Personal
- Jefe Oficina Asesora de Control Disciplinario
- Jefe División Desarrollo Organizacional
- Director(a) Centro de Bienestar Universitario
- Coordinador(a) Académico(a) General
- Director Programa de Filosofía

Componente Direccionamiento Estratégico

- Secretaria General y/o su delegado
- Jefe Oficina Asesora de Planeación
- Representante de cada Unidad Académica
- Representante de cada Vicerrectoría
- Jefe División de Calidad y Mejoramiento Institucional
- Jefe División de Comunicaciones y RRPP
- Jefe División Desarrollo Organizacional
- Director Centro de Autoevaluación y Acreditación

Componente Administración del Riesgo

- Jefe Oficina Asesora de Planeación y/o su delegado
- Representante de cada Unidad Académica
- Representante de cada Vicerrectoría
- Jefe División de Calidad y Mejoramiento Institucional
- Jefe División de Comunicaciones y RRPP
- Jefe División de Sistemas
- Director Centro de Bienestar Universitario
- Jefe Sección de Control de Calidad




Módulo 2. Control de Evaluación y Seguimiento  
Componentes Autoevaluación Institucional, Auditoría Interna y Planes de Mejoramiento

- Director Programa de Filosofía
- Jefe División Desarrollo Organizacional
- Director Centro de Autoevaluación y Acreditación
- Jefe División de Calidad y Mejoramiento Institucional
- Jefe División de Comunicaciones y RRPP
- Jefe Oficina Asesora de Planeación
- Representante del Comité Central de Currículo y Autoevaluación

Eje Transversal de Información y Comunicación  
Componentes Sistemas de Información y Comunicación Ingreso y Salida (interna y externa)

- Secretaria General y/o su delegado
- Jefe Oficina Asesora de Asuntos Jurídicos
- Jefe Oficina Asesora de Planeación
- Jefe División de Comunicaciones y RRPP
- Jefe División de Sistemas
- Jefe Sección de Archivo y Correspondencia

**Artículo 5.** Determinar los siguientes roles y responsabilidades del Equipo MECI:

- Apoyar el proceso de actualización y fortalecimiento continuo del Modelo bajo las orientaciones del Representante de la Alta Dirección.
- Capacitar a los servidores de la entidad en el Modelo e informar los avances en la actualización, mantenimiento y fortalecimiento continuo del mismo.
- Asesorar a las áreas de la entidad en el mantenimiento y fortalecimiento continuo del Modelo.
- Trabajar en coordinación con los servidores designados por las otras áreas en aquellas actividades requeridas para el mantenimiento y fortalecimiento continuo del Modelo.
- Revisar, analizar y consolidar información para presentar propuestas para la implementación y fortalecimiento continuo del Modelo a la Representante de la Alta Dirección, para su aplicación.
- Realizar seguimiento a las acciones de fortalecimiento continuo, e informar resultados al representante de la Alta Dirección, para la toma de decisiones.
- Mantener, fortalecer y mejorar los productos mínimos requeridos en cada componente a su cargo.

**Artículo 6.** *Vigencia y derogatoria.* La presente Resolución, rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.


Dado en Cartagena de Indias, a los

2015 ABR. 09

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

  
**EDGAR PARRA CHACON**  
Rector



  
**MARLY MARDINI LLAMAS**  
Secretaria General

