

UNIVERSIDAD MIGUEL DE CERVANTES

Secretaría General

DECRETO DE RECTORÍA N.º 27/2022

Aprueba los Reglamentos Institucional que indica.

VISTOS:

1. Las atribuciones que me confieren los artículos 25º del Estatuto de la Universidad, y 2º del Reglamento Orgánico; y

RESUELVO:

1º Apruébense los textos de las siguientes Reglamentos Institucional:

1. Reglamento de Becas y Asistencialidad Estudiantil
- 2.- Reglamento de Estudios de Pregrado
- 3.- Política de Administración y Finanzas.
- 4.- Política de Becas en Programas Virtuales
- 5.- Política de Capitalización y Patrimonio
- 6.- Política de Cobranzas
- 7.- Política de control Interno y gestión financiera, incluye control de incobrables.
- 8.- Política de Provisiones y Castigos.
- 9.- Política de Planificación Institucional.

2° Los referidos textos se anexan al presente Decreto de Rectoría.

Comuníquese, publíquese y archívese
Santiago, 26 de diciembre de 2022



VERÓNICA PEÑALOZA CONCHA
Secretaria General (S)



GUTENBERG MARTÍNEZ OCAMIÑA
Rector

GMO/MAA/lpu
Intranet
VRA
Directora Aseg. Calidad

POLÍTICA DE CONTROL INTERNO Y GESTIÓN FINANCIERA

UNIVERSIDAD MIGUEL DE CERVANTES



2022

ÍNDICE DE MATERIAS

I. ÁMBITO DE APLICACIÓN	3
II. OBJETIVOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	3
III. ALCANCE	3
IV. POLÍTICA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	3
1. Del sistema de control interno	3
2. Responsables del sistema de control interno	3
3. Normas relativas al ambiente de control	3
4. Normas relativas a la evaluación de riesgos	5
5. Documentación, actualización y divulgación de políticas y procedimientos	5
6. Actividades de control	6
7. Definición de políticas y procedimientos de autorización y aprobación	6
8. Normas relativas a la información y comunicación	7
9. Normas relativas al monitoreo	10
V. REVISIONES Y VIGENCIA	10

I. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

La presente política constituye el marco básico obligatorio de control interno del área de Administración y Finanzas de la UMC en todas sus unidades organizativas y procesos, para establecer pautas generales que orienten su accionar, en un adecuado sistema de control interno y probidad administrativa, para el logro de la eficiencia, efectividad, economía y transparencia en la gestión que desarrolla, con el objetivo de prevenir posibles riesgos que puedan afectar su gestión.

II. OBJETIVOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

El sistema de control interno tiene como objetivos:

- a. El logro de las metas establecidas por la UMC
- b. El uso económico y eficiente de los recursos
- c. Salvaguarda de los activos
- d. Confiabilidad e integridad de la información
- e. Cumplimiento con políticas, planes, procedimientos, leyes y regulaciones.

III. ALCANCE

Esta política será aplicada después de 30 días de su publicación en INTRANET institucional del año 2019.

IV. POLÍTICA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

1. Del Sistema de Control Interno

El Sistema de Control Interno del área de administración y finanzas estará constituido por el conjunto de planes, métodos, procesos y procedimientos continuos, interrelacionados y realizados por los responsables del área de administración y finanzas; diseñados para proporcionar seguridad razonable en relación con el logro de los objetivos institucionales.

2. Responsables del Sistema de Control Interno

La responsabilidad por el diseño, implantación, evaluación y perfeccionamiento del sistema de control interno corresponde a las autoridades del área de administración y finanzas. Corresponde a los demás funcionarios realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo cumplimiento.

3. Normas relativas al Ambiente de Control

3.1 Integridad y Valores Éticos

Los directivos del área de administración y finanzas deben mantener y demostrar integridad y valores éticos en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones así como contribuir con su liderazgo y acciones, a promoverlos en la organización para su cumplimiento por parte de los demás funcionarios. En este sentido la UMC velará por el cumplimiento de su Código de Ética, como también de protocolo de acoso.

3.2 Compromiso con la Competencia

Los directivos del área de administración y finanzas deben realizar las acciones que conduzcan a que todo el personal posea y mantenga el conocimiento y las habilidades necesarias para cumplir con las tareas asignadas, para lo cual la UMC deberá garantizar el cumplimiento de los siguientes instrumentos:

- a. Procedimiento de Reclutamiento, Selección y Control de Personal.
- b. Procedimiento de Inducción.
- c. Plan de Capacitación.
- d. Malla de Capacitación.

Los directivos del área de administración y finanzas serán responsables de crear las condiciones que permitan garantizar la asistencia de sus subordinados a las distintas acciones de capacitación.

3.3 Filosofía y estilo operativo de la administración

Los directivos del área de administración y finanzas deben desarrollar y mantener un estilo de gestión que proporcione señales claras a sus funcionarios acerca de la importancia del control interno.

3.4 Estructura Organizativa

Las Autoridades de la UMC aprobarán y mantendrán actualizada una estructura organizativa, la cual atenderá el cumplimiento de su misión, visión y objetivos en armonía con su documento constitutivo, la que deberá ser formalizada en un Organigrama, donde se encuentren definidas las líneas de responsabilidad y autoridad existente.

3.5 Asignación de Autoridad y Responsabilidad.

La Vicerrectoría de Administración y Finanzas deberá complementar su organigrama con un Manual de Perfil de Cargos, el cual deberá contener el nivel de autoridad, responsabilidad, funciones y atribuciones para cada cargo, así como la creación de otros cargos que se requieran.

Igualmente aprobará una serie de procedimientos que deben seguirse para la ejecución de las distintas actividades, proporcionando los canales apropiados de comunicación.

3.6 Políticas y Prácticas de Recursos Humanos

Las Autoridades de la UMC, adoptarán políticas y aprobarán instrumentos que regulen los procesos de: Reclutamiento, selección, contratación, inducción, desvinculación, capacitación, entrenamiento, evaluación del desempeño, promoción, incentivos y procedimientos sancionatorios internos de la UMC, donde se busca contar con funcionarios competentes y dignos de confianza, que puedan garantizar la idoneidad, el desarrollo profesional, técnico y ético del personal en todos los niveles, en cumplimiento de los objetivos institucionales.

La Unidad de Recursos Humanos, será responsable de establecer los lineamientos de un Sistema de Control de Asistencia del Personal. El personal responsable de las diferentes unidades organizativas, ejercerá el control del personal a su cargo, quienes tendrán la obligación de reportar por escrito a la Unidad de Recursos Humanos cualquier anomalía, en relación al cumplimiento de los deberes y obligaciones establecidos.

La UMC a través de la Unidad de Recursos Humanos mantendrá programas de seguridad y salud ocupacional, con el fin de prevenir y curar

enfermedades; garantizar la higiene y seguridad ocupacional para prevenir accidentes, protegiendo la vida e integridad física y mental de su personal. La Unidad de Recursos Humanos, mantendrá un registro del personal, mediante expediente en el que consten los datos personales y profesionales que verifique: Contrato de Trabajo, cumplimiento del perfil del cargo, tiempo de servicio, capacitaciones recibidas, evaluaciones del desempeño, sanciones disciplinarias y cualquier otro registro que indique la condición actual del funcionario.

4 NORMAS RELATIVAS A LA EVALUACIÓN DE RIESGOS

4.1 Definición de ejes estratégicos

La UMC definió cinco ejes estratégicos que consideran su visión y misión, los cuales se detallan a continuación:

- a. Docencia de Pregrado
- b. Gestión Institucional
- c. Vinculación con el Medio
- d. Post Grado e Investigación Aplicada
- e. Aseguramiento de la calidad

La UMC debe realizar evaluaciones periódicas para verificar que se cumplan estos ejes estratégicos.

4.2 Identificación de Riesgos

El área de administración y finanzas deberá identificar los factores de riesgos relevantes, internos y externos, asociados al logro de los objetivos institucionales.

4.3 Análisis de Riesgos Identificados

Los factores de riesgo que han sido identificados deben ser analizados en cuanto a su impacto o significado y a la probabilidad de ocurrencia, para determinar su importancia.

4.4 Gestión de Riesgos

Analizadas la probabilidad de ocurrencia y el impacto, se deben decidir las acciones que se tomarán para minimizar el nivel de riesgo.

5. Documentación, Actualización y Divulgación de Políticas y Procedimientos.

5.1 La vicerrectoría de Administración y Finanzas, dictará y aprobará por escrito, los procedimientos de control que garanticen razonablemente el cumplimiento del sistema de control interno.

5.2 Es responsabilidad de los directivos del área de administración y finanzas, documentar, mantener actualizados y divulgarlos internamente.

6. Actividades de Control

6.1 Las actividades de control interno deben establecerse de manera integrada a cada proceso del área de administración y finanzas y se realizarán mediante la utilización de técnicas habituales de control interno, constituidas por las actividades encaminadas a prevenir, detectar y corregir errores e irregularidades que pudieran ocurrir al procesar y ejecutar las operaciones de la Institución.

6.2 Estas deberán ser aplicadas en el desarrollo de los diferentes procesos, con el propósito de obtener certeza razonable en el cumplimiento de los objetivos de control interno.

7. Definición de Procedimientos de Autorización y Aprobación

7.1 La Vicerrectoría de Administración y Finanzas, establecerá por medio de documentos los procedimientos que definan claramente la autoridad y la responsabilidad de los funcionarios encargados de autorizar y aprobar las operaciones de la Institución, fijando con claridad las distintas líneas de autoridad, niveles de mando y responsabilidad funcional.

7.2 Los funcionarios responsables de las diferentes unidades organizativas del área en comento, deberán establecer mecanismos que permitan la segregación de funciones en los documentos que definan las tareas que se realicen, asegurando que exista independencia y separación de funciones incompatibles.

7.3 Cuando no se disponga de personal para aplicar la segregación de funciones plenamente, el responsable del área deberá solicitar autorización a la VRAF, para la aplicación de mecanismos alternativos de control que reduzca el riesgo.

7.4 El acceso a los fondos y registros contables, deberá limitarse a las personas autorizadas, quienes estarán obligadas a rendir cuenta de la custodia y utilización. El acceso a documentos, fondos o valores, deberán restringirse mediante mecanismos que permitan su custodia segura.

7.5 Definición de Políticas y Procedimientos sobre Activos

La Vicerrectoría de Administración y Finanzas deberá establecer por medio de documento, las políticas y procedimientos para evaluar y actualizar los activos institucionales, y su respectiva mantención.

7.6 Control de las Disponibilidades Financieras

El Vicerrector de Administración y Finanzas, a través de la Dirección de Finanzas, mantendrá control interno financiero, constituido por el conjunto de procedimientos y registros concernientes a la custodia de recursos financieros, verificando la exactitud, confiabilidad y oportunidad de los registros e informes financieros; velando que:

- a) Las operaciones y transacciones se ejecuten, de acuerdo con la autorización correspondiente y que tengan su correspondiente disponibilidad presupuestaria;
- b) Las transacciones se ejecuten, de acuerdo a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, así como a las demás disposiciones legales;
- c) Los recursos de la UMC estén debidamente salvaguardados;
- d) Los registros contables se hagan en cumplimiento a la obligación de responder por los recursos financieros y materiales, contando con la documentación de soporte; y
- e) Los registros y la información financiera sean producto de periódicas conciliaciones o comparaciones con las existencias entre documentos y bienes físicos.

7.7 Definición de Procedimientos sobre Diseño y Uso de Documentos y Registros.

La Vicerrectoría de Administración y Finanzas debe establecer por medio de documento, los procedimientos sobre la conciliación periódica de registros, para verificar su exactitud y determinar y enmendar errores u omisiones.

7.8 Definición de Procedimientos sobre Rotación de Personal.

La Vicerrectoría de Administración y Finanzas deberá establecer por medio de documento, el procedimiento sobre rotación sistemática entre quienes realizan tareas claves o funciones afines.

7.9 Definición Procedimientos sobre Garantías o Caucciones

La Vicerrectoría de Administración y Finanzas deberá establecer los procedimientos en materia de garantías, considerando la razonabilidad y la suficiencia para que sirva como medio de aseguramiento del adecuado cumplimiento de las funciones.

7.10 Definición de Procedimientos de los Controles Generales de los Sistemas de Información.

La Vicerrectoría de Administración y Finanzas deberá establecer por medio de documento, los procedimientos sobre los controles generales, comunes a todos los sistemas de información que a su juicio lo ameriten.

7.11 Definición de Procedimientos de los Controles de Aplicación

La Vicerrectoría de Administración y Finanzas deberá establecer por medio de documento, los procedimientos sobre los controles de aplicación específicos.

8. NORMAS RELATIVAS A LA INFORMACION Y COMUNICACION

8.1 Adecuación de los Sistemas de Información y Comunicación

Los sistemas de información que se diseñen e implanten deben ser acordes con los planes estratégicos y los objetivos institucionales, debiendo ajustarse a sus características y necesidades.

8.2 Proceso de Identificación, Registro y Recuperación de la Información

La UMC diseñará los procesos que le permitan identificar, registrar y recuperar la información, de eventos internos y externos, que requieran.

La Dirección de Informática de la UMC, deberá elaborar y presentar ante el Vicerrector de Administración y Finanzas para su autorización, los planes de contingencia para la adecuada protección de los recursos computacionales, a fin de asegurar la continuidad y el establecimiento oportuno de los sistemas informáticos, en caso de desastres y cualquier otro evento.

8.3 Características de la Información

La UMC deberá asegurar que la información que procesa es confiable, oportuna, suficiente y pertinente.

8.4 Efectiva Comunicación de la Información

La información debe ser comunicada al usuario, interno y externo, que la necesite, en la forma y el plazo requeridos para el cumplimiento de sus competencias.

8.5 Archivo Institucional

Este está constituido por el SIC Sistema de Información Centralizada, y los archivos de la Secretaría General y Rectoría.

9. NORMAS RELATIVAS AL MONITOREO

9.1 Monitoreo sobre la Marcha

La Vicerrectoría de Administración y Finanzas deberá vigilar que los funcionarios realicen las actividades de control durante la ejecución de las operaciones de manera integrada.

9.2 Monitoreo mediante Autoevaluación del Sistema de Control Interno

Las Autoridades de la UMC, los niveles directivos y de jefatura responsables de una unidad o proceso que se encuentre bajo el sistema de control en comento, deben determinar la efectividad del sistema de control interno propio, al menos una vez al año.

9.3 Evaluaciones Separadas

Las Autoridades de la UMC y el o los auditores, evaluarán periódicamente la efectividad del sistema de control interno institucional.

9.4 Comunicación de los Resultados del Monitoreo

Los resultados de las actividades de monitoreo del sistema de control interno, deben ser comunicados a la Las Autoridades de la UMC y a los niveles directivos y de jefatura, según corresponda.

V. REVISIONES Y VIGENCIA

1. La revisión de la presente política, compete a las Autoridades de la UMC.

Fuente: Para la confección de este documento se usó de base: El Informe COSO Informe sobre el "Marco Integrado de Control Interno" (Internal Control-Integrated Framework) elaborado en 1992 por el Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway (COSO Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission), basado en una recopilación mundial de información sobre tendencias y conocimientos relativos a control interno. El informe presenta una visión actualizada de la materia, que se encuentra vigente en los Estados Unidos de América y ha logrado reconocimiento en diversos países y organizaciones internacionales.