



INSTITUCIÓN EDUCATIVA INSTITUTO PABLO VI

Manizales – Caldas

Res. de Funcionamiento Nro. 125 de Enero 25 de 2019 expedida por la Secretaria de Educación Municipal
Nit. 810.002.607-8 Código DANE 117001005965 - Código ICFES 091504

MANUAL DE CONTROL INTERNO

CONCEPTO

Por CONTROL INTERNO se entiende al sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación de evaluación adoptados por una entidad con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos se realicen de forma ordenada, tendientes a lograr proteger los archivos y asegurar, en la medida posible, exactitud, legalidad y veracidad de los registros, cumplimiento y observancia de la normatividad administrativa y que los planes, proyectos y programas se ajusten a las necesidades y planteamientos de la Institución volcados al beneficio final: La Comunidad.

EL CONTROL INTERNO debe consultar los principios de Igualdad, publicidad y valoración de costos ambientales.

Su ejercicio esta intrínseco al desarrollo de las funciones asignadas a cada cargo y se expresará a través de las políticas de empresa y dirección.

OBJETIVOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

1. Proteger los recursos de la organización buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que lo puedan afectar.
2. Garantizar la eficiencia y economía en todas las operaciones promoviendo la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional.
3. Velar porque todas las actividades y recursos del Colegio estén dirigidas al cumplimiento de sus objetivos.
4. Garantizar la correcta evaluación y seguimiento de la gestión organizacional.
5. Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros en libros.
6. Definir y aplicar medidas para prevenir riesgos, detectar y corregir las observaciones que se presentan en la organización y que puedan afectar el logro de los objetivos de la administración.
7. Garantizar que el sistema de CONTROL INTERNO disponga de sus propios mecanismos, verificación y evaluación.
8. Velar porque el Colegio disponga de procesos de planeación y mecanismos adecuados para el diseño y desarrollo organizacional, de acuerdo a su naturaleza y características.
9. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que en desarrollo del mandato constitucional y legal diseñe la entidad.
10. Mantener permanentemente informado al Rector de la Institución acerca del estado de CONTROL INTERNO dentro del Colegio, dando cuenta de las debilidades destacadas y de las fallas en su cumplimiento.
11. Verificar que se implanten las medidas correctivas recomendadas, y las demás que asigne el Rector de acuerdo con el carácter de sus funciones.

“EDUCACIÓN PARA LA TOLERANCIA Y LA SUPERACIÓN”

Cra. 28A Nro. 13 - 02 Tels. 8832837 (Sede B Barrios Unidos) - 8832390 (Sede A Principal) - 8739611, (Sede C Simón Bolívar)

C E: pablosexto@institutopablosexto.edu.co



INSTITUCIÓN EDUCATIVA INSTITUTO PABLO VI

Manizales – Caldas

Res. de Funcionamiento Nro. 125 de Enero 25 de 2019 expedida por la Secretaria de Educación Municipal
Nit. 810.002.607-8 Código DANE 117001005965 - Código ICFES 091504

INTRODUCCION

Teniendo en cuenta que lo más importante con que cuenta el Colegio es el Recurso Humano y que de este depende en gran medida la obtención de resultados, es indispensable adoptar un sistema de CONTROL INTERNO enfocando sus acciones en los diferentes niveles, haciendo énfasis en los aspectos de gestión como agente evaluador y asesor.

La administración del personal implica el manejo del recurso más preciado de toda organización, de ahí que debemos ante todo tener en cuenta la dignidad de la persona.

Hemos diseñado un manual que sirva de base al jefe de CONTROL INTERNO en las áreas: Gestión Directiva, Gestión Académica, Gestión Administrativa, Gestión Financiera y Gestión de la Comunidad.

ASPECTOS LEGALES

1. FUNDAMENTOS DE ORDEN CONSTITUCIONAL

La Constitución Política de Colombia estipula lo siguiente:

ARTICULO 267 La vigencia de la Gestión Fiscal del Estado incluye el ejercicio de un Control Financiero, de Gestión y de Resultados fundada en la eficiencia, la economía, la equidad y la valoración de los costos ambientales.

ARTICULO 269 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.

2. FUNDAMENTOS DE ORDEN LEGAL

La ley 87 de noviembre de 1993 emanada del Congreso de la República nos marca la pauta en el establecimiento del montaje y puesta en marcha del CONTROL INTERNO en los Organismos del Estado, en ella encontramos los objetivos básicos del CONTROL INTERNO, el campo de aplicación, responsabilidades, contratación con empresas privadas y otras funciones. También para el montaje y buen funcionamiento del CONTROL INTERNO se debe tener en cuenta otra serie de Leyes y Normas que rigen a las entidades como son en el área de Recursos Humanos la Ley 227 de 1993, el Régimen del Empleado Oficial (compendio de normas), en el campo presupuestal del Decreto 4791 de 2008.

Los objetivos planteados por la organización y su departamento de personal. Siendo uno de los principales el mantener la calidad y el número de las personas para aportar a la organización una fuerza laboral adecuada en la cual se obtenga eficiencia y efectividad.

La actividad de CONTROL INTERNO se dirige a las siguientes funciones: En primer lugar LAS IMPLICACIONES LEGALES que enmarcan la actividad institucional a nivel del Departamento

“EDUCACIÓN PARA LA TOLERANCIA Y LA SUPERACIÓN”

Cra. 28A Nro. 13 - 02 Tels. 8832837 (Sede B Barrios Unidos) - 8832390 (Sede A Principal) - 8739611, (Sede C Simón Bolívar)

C E: pablosexto@institutopablosexto.edu.co



INSTITUCIÓN EDUCATIVA INSTITUTO PABLO VI

Manizales – Caldas

Res. de Funcionamiento Nro. 125 de Enero 25 de 2019 expedida por la Secretaria de Educación Municipal
Nit. 810.002.607-8 Código DANE 117001005965 - Código ICFES 091504

de Personal. En segundo lugar los costos, las prestaciones, sueldos y salarios son muy significativos y constituyen un monto muy apreciable del presupuesto. En tercer lugar LA ACTIVIDAD DE LA JEFATURA DE LA SECCION ADMINISTRATIVA porque ella guarda una relación directa con la productividad de la organización y la calidad de su entorno laboral. En cuarto lugar LA INVESTIGACION E INVESTIGACION con miras a identificar mejores procedimientos y el desempeño adecuado del personal.

3. AREAS QUE ABARCA EL CONTROL INTERNO EN LA ADMINISTRACION DEL RECURSO HUMANO

El CONTROL INTERNO cubrirá todas las actividades del departamento de personal, CONTROL INTERNO evaluará los objetivos y metas establecidas pues son ellos los parámetros para medir acciones llevadas a cabo por los administradores de recursos humanos.

En conclusión el CONTROL INTERNO debe identificar los problemas y garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales. El CONTROL INTERNO para prestar una mejor asesoría profesional deberá realizar lo siguiente:

- a) Buscar métodos y técnicas para mejorar la imagen profesional y de servicios de la Institución.
- b) Se debe buscar inducir al administrador de personal para que asuma mayor responsabilidad y que actúe en un nivel más cercano a las políticas de la dirección.
- c) Se deben establecer las responsabilidades y los deberes de la jefatura de la sección administrativa.
- d) Se deben detectar los problemas latentes y que puedan resultar explosivos.
- e) Se debe buscar la uniformidad de procedimientos y políticas.
- f) Se evaluará el cumplimiento de las disposiciones legales de la entidad.
- g) Promover los cambios necesarios en la organización de tal manera que nadie resulte afectado.
- h) Evaluar el proceso de retroalimentación del desempeño.
- i) Evaluar la motivación y el comportamiento del personal.
- j) Identificar a la persona responsable de cada actividad.
- k) Determinar los objetivos postulados por cada actividad.
- l) Verificar las políticas y procedimientos que se utilizan para el logro de estos objetivos.
- m) Efectuar muestreo en los registros del sistema de información sobre el personal para determinar si están aplicando adecuadamente las políticas y procedimientos.
- n) Desarrollar un plan de acción para verificar si se resolvieron los problemas detectados mediante evaluación.
- o) Efectuar seguimiento al plan de acción para verificar si se resolvieron los problemas detectados, el análisis de la gestión de tal manera que permita preparar informes operativos, administrativos y financieros.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA INSTITUTO PABLO VI

Manizales – Caldas

Res. de Funcionamiento Nro. 125 de Enero 25 de 2019 expedida por la Secretaria de Educación Municipal
Nit. 810.002.607-8 Código DANE 117001005965 - Código ICFES 091504

ELEMENTOS PARA EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL INSTITUTO PABLO VI

1. Definición de Políticas para la ejecución de los procesos administrativos.
2. Manual de funciones.
3. Manual de Procedimientos.
4. Normatividad.

CAMPO DE APLICACIÓN

El CONTROL INTERNO en la Institución Educativa INSTITUTO PABLO VI de Manizales, se aplicará a todas las áreas que conforman la organización o entidad.

RESPONSABILIDAD DEL CONTROL INTERNO

El CONTROL INTERNO es responsabilidad de la Oficina de Control Interno del Municipio de Manizales.

Para el cumplimiento de tal fin el INSTITUTO PABLO VI establece una oficina de CONTROL INTERNO quien será la encargada de medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando al INSTITUTO PABLO VI en la continuidad del proceso administrativo y en la introducción de correctivos para el cumplimiento de las metas u objetivos propuestos.

Como mecanismo de evaluación y verificación de CONTROL INTERNO se aplicarán las Normas de Auditoria generalmente aceptadas, la selección de indicadores de desempeño, los informes de gestión y cualquier otro mecanismo moderno de control que implique el uso de la mayor tecnología eficiencia y seguridad.

JEFE DE CONTROL INTERNO

En el INSTITUTO PABLO VI el jefe de CONTROL INTERNO será el Comité de Calidad.

FUNCIONES DEL COMITÉ COMO JEFE DE CONTROL INTERNO

1. Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del sistema de CONTROL INTERNO.
2. Verificar que el sistema de CONTROL INTERNO esté formalmente establecido dentro de la organización y que su ejercicio sea establecido dentro de la organización y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y en particular de aquellos que tengan responsabilidad de mandos.
3. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización se cumplan por cada uno de los responsables de su ejecución y que las áreas encargadas del régimen disciplinario ejerzan estas funciones.

LUCY MAGDALENA CORREA DE ORTIZ

Rectora

“EDUCACIÓN PARA LA TOLERANCIA Y LA SUPERACIÓN”

Cra. 28A Nro. 13 - 02 Tels. 8832837 (Sede B Barrios Unidos) - 8832390 (Sede A Principal) - 8739611, (Sede C Simón Bolívar)

C E: pablosexto@institutopablosexto.edu.co