



**INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCACION RURAL  
RECTORIA**

**RESOLUCION Nº 386 DE 2008.  
(Diciembre 04)**

“Por la cual se adoptan las Políticas de Operación del instituto Superior de Educación rural ISER de Pamplona”

**EL RECTOR DEL INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCACION RURAL, ISER, DE  
PAMPLONA, N. S.**

En uso de sus atribuciones legales, en especial las que le confiere el artículo 22 del Acuerdo 010 de 1993 y

**CONSIDERANDO**

Que, la ley 87 de 1993 establece normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y dicta otras disposiciones

Que el Decreto 1599 de 2005, adopta el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 1000:2005;

Que, mediante resolución N° 030 de 2006, se adoptó en el ISER el Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005, el Sistema de Desarrollo Administrativo y de Gestión de calidad;

Que, dentro del Subsistema Control de Gestión, el componente Actividades de Control relaciona como uno de sus elementos las Políticas de Operación, las cuales establecen las guías de acción para la implementación de las estrategias de ejecución de la Institución;

Que, las Políticas de Operación constituyen los marcos necesarios para hacer eficiente la operación de los componentes Direccionamiento Estratégico y la Administración del Riesgo;

Que, por lo anteriormente expuesto,

**RESUELVE**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Adoptar las Políticas de Operación del Instituto Superior de Educación Rural ISER de pamplona, las cuales se relacionan a continuación:

**POLÍTICAS GENERALES**

- La gestión del Instituto se basará en los Macroprocesos, procesos y procedimientos establecidos, los cuales deberán revisarse periódicamente para adecuarlos oportunamente a los cambios que puedan originarse tanto externos como internos.
- La Alta Dirección se asegurara de la disponibilidad de recursos e información necesaria para hacer efectiva la operación y el seguimiento a los procesos.
- Las dependencias Misionales de la Institución deben determinar los requisitos del cliente y cumplirlos con el propósito de aumentar su satisfacción, así como involucrarse en el diseño y desarrollo del servicio y cerciorarse que exista asignación de responsabilidades claras.



- Los Representantes de la Dirección coordinarán los procesos de seguimiento, medición, análisis y mejora para mostrar la conformidad de los servicios, y asegurar la conformidad del Sistema Integrado de Gestión.
- Todas las dependencias de la Institución contribuirán a la ejecución del Plan de Desarrollo y Plan de Acción previsto para el Instituto, mediante la formulación y ejecución del Plan Operativo Anual, con lo cual se contribuirá a la Gestión Institucional.
- A fin de facilitar el desarrollo personal y colectivo de los funcionarios de la Institución se formularán Planes de Capacitación y Bienestar, de los cuales todos los funcionarios participarán en la ejecución de las actividades previstas.

### **POLÍTICA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

- El Instituto Superior de Educación Rural – ISER, dedicado a la formación de profesionales integrales competentes con el desarrollo rural y urbano, se compromete con la generación de productos de alta calidad, a través del desarrollo de sus procesos de docencia, proyección social e investigación que conlleven a la satisfacción de los usuarios del servicio en la búsqueda constante del perfeccionamiento del Sistema Integrado de Gestión, para fortalecer los mecanismos de ejecución, prevención, control, evaluación y de mejoramiento continuo que reflejen el quehacer del ente público. (Resolución N° 453 del 28 de diciembre de 2007)

### **POLÍTICAS DE CONTROL INTERNO**

- Mantener el Modelo estándar de Control Interno implementado en la Institución, mediante la autorregulación, autogestión y autocontrol, logrando así el mejoramiento continuo.
- Adoptar mecanismos y acciones que permitan a través de la gestión de las dependencias evitar la materialización de los riesgos o minimizar su impacto y probabilidad.
- Las dependencias de la Institución periódicamente revisaran y actualizaran de sus manuales de procesos y procedimientos, en caso de ser necesario, teniendo en cuenta el desarrollo de las actividades y las observaciones planteadas durante el desarrollo de las auditorias.
- A las solicitudes realizadas por los entes de control, fiscal, político y demás se dará respuesta de manera oportuna.
- A fin de subsanar hallazgos u observaciones detectadas en los procesos auditores se formularán Planes de Mejoramiento los cuales serán objeto de seguimiento y evaluación.
- Cada funcionario será responsable de su gestión y hará autoevaluación permanente a la misma.
- Se velará por el uso eficaz del tiempo destinado para la labor diaria por parte de quienes conforman el Talento Humano del Instituto.
- El uso de los bienes, servicios y recursos de la Institución se hará con austeridad y autocontrol de todos de todos los funcionarios.

### **POLÍTICAS DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS**

- La Administración del Riesgo es esencial para la gestión académico administrativa y dentro de este propósito buscare el cumplimiento de la Misión y Objetivos Institucionales propuestos.
- La Administración del Riesgo es responsabilidad del Comité de Control Interno, los líderes de los procesos y la oficina de Control Interno.



- Los funcionarios responsables de procesos identificarán, analizarán y valorarán, los riesgos propios en el desarrollo de las tareas, de igual manera actualizarán sus Mapas de Riesgos por lo menos una vez al año, y deberán tomar las acciones necesarias para el adecuado manejo de los riesgos identificados.
- El monitoreo al Mapa de riesgos estará a cargo de los líderes de los procesos y del Profesional Universitario de Control Interno.
- La Alta Dirección evaluará el proceso de Administración del Riesgo y de las políticas adoptadas y ejecutadas por lo menos una vez al año.
- Dadas las características y beneficios que ofrece la Administración del Riesgo, será de obligatoria ejecución y cumplimiento, siguiendo los parámetros impartidos para el desarrollo de la misma.

### **POLÍTICAS FINANCIERAS Y PRESUPUESTALES**

- En el Instituto se hará una eficiente y cuidadosa ejecución de los recursos dispuestos para su funcionamiento sin gastar más de lo necesario y previsto promoviendo siempre la cultura del ahorro y la austeridad.
- Para una efectiva ejecución del presupuesto se tendrá presente lo establecido en el Plan de Desarrollo, Plan de Acción, Plan de Compras y Plan de Inversiones previsto para cada vigencia.
- De acuerdo a los procedimientos establecidos las dependencias y funcionarios responsables cumplirán con el pago oportuno de los compromisos adquiridos con los proveedores, contratistas, personal docente, personal administrativo y demás obligaciones resultantes del que hacer Institucional.

### **POLÍTICAS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA**

- Para los procesos contractuales de adquisición de bienes y servicios el Instituto observará las disposiciones legales establecidas, y velará porque estos procesos se lleven de manera oportuna, suficiente, clara, transparente y equitativa.
- Todos los procesos de contratación de bienes y servicios se fundamentarán en las necesidades reales de la Institución y en ellos se velará por el adecuado manejo de los recursos y la austeridad en la inversión.

### **POLÍTICAS DE CONTROL INTERNO CONTABLE**

- El Control Interno Contable en la Institución garantizará que la información financiera, económica, social y ambiental cumpla con las características de que trata el régimen de Contabilidad Pública.
- Se adelantarán las gestiones necesarias a fin de depurar las cifras y datos contenidos en los estados, informes y reportes contables, para cumplir con las características de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad de la información.
- Habrá oportunidad en el registro de los hechos económicos, financieros y sociales realizados en la Institución, los cuales contarán con los documentos fuente o soporte de estas operaciones, para que se reflejen en la contabilidad.
- La información contable se suministrará oportunamente a la Rectoría de la Institución, la Contaduría General de la Nación, la Contraloría General de la República y demás órganos de vigilancia y control, según los parámetros legales establecidos.
- Cualquier hecho económico, financiero, social o ambiental generado en cualquier dependencia de la Institución deberá ser reportado oportunamente a la oficina de Presupuesto y Contabilidad a través de documentos soporte, para que los mismos sean incorporados al proceso contable.



- El Profesional de Presupuesto y Contabilidad de la Institución presentará oportunamente la información contable y de acuerdo a los parámetros legales establecidos.
- Los procesos, procedimientos y tareas de Presupuesto y Contabilidad y Pagaduría se actualizarán permanentemente.
- El Mapa de Riesgos se actualizará anualmente y se realizarán las acciones necesarias para que los procesos contables y financieros se realicen en forma segura.
- El Secretario General y el Profesional de Presupuesto y Contabilidad de la Institución darán a conocer las políticas e instrucciones generales sobre asuntos contables, emitidos por los organismos competentes, a los funcionarios que participan en el proceso contable y financiero.
- Como instancia asesora del proceso contable de la institución se mantendrá el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, en procura de la obtención de información confiable, relevante y comprensible.

#### **POLÍTICAS DE DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO**

- Se mantendrá la objetividad en la selección y vinculación del talento humano, teniendo en cuenta su capacidad e idoneidad y se promoverá su desarrollo mediante la capacitación y procesos de inducción y reinducción.
- Los programas de formación y capacitación establecidos en la Institución se orientarán al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el buen desempeño de los funcionarios, para esto el Plan de Capacitación guardará su debida concordancia con los parámetros impartidos por el Gobierno Nacional para el Plan Nacional de formación y capacitación
- Los planes de estímulos, incentivos y bienestar social tendrán por objeto otorgar reconocimientos por el buen desempeño laboral y mejoramiento del clima organizacional dentro de la Institución.
- La evaluación de desempeño de los funcionarios se realizara acorde a las normas establecidas y se velara por la oportunidad y claridad de las mismas.
- Las relaciones laborales se cimentarán en el trato respetuoso, amable y justo entre los funcionarios del Instituto y de los mismos para con los clientes externos.

#### **POLÍTICAS DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA**

- Todo Software instalado en los equipos de la Institución debe cumplir con las normas de protección a la propiedad intelectual y los derechos de autor, para lo cual este deberá estar debidamente licenciado.
- La información institucional será resguarda y protegida a través de la realización de copias de seguridad de manera periódica.
- Los equipos de cómputo serán objeto de mantenimiento preventivo y correctivo de acuerdo a las prioridades establecidas para los mismos, al igual que las herramientas tecnológicas dispuestas en la Institución para agilizar la labor y la comunicación. (Tener en cuenta la Resolución N° 454 del 28 de diciembre de 2007).

#### **POLÍTICAS DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO**

- Por intermedio del Comité de Conciliación, la Institución determinara su posición frente a los requerimientos de conciliación que se alleguen al Instituto, definiendo la procedencia o improcedencia de la conciliación, en caso tal, estas se sujetaran a lo establecido en la ley.



- Se contara en la institución con un Asesor Jurídico externo, el cual se encargara de la gestión jurídica de la Institución, así como la coordinación de las políticas de preservación del daño antijurídico.
- Las recomendaciones dadas por el Comité de Conciliación se adoptarán y oficializarán mediante actas.

#### **POLÍTICA AMBIENTAL**

- El Instituto Superior de Educación Rural ISER desarrollara estrategias y acciones para prevenir, mitigar, corregir o compensar los impactos que pudiera generar la presencia institucional en el medio ambiente y promoverá en la comunidad estudiantil, administrativa y docente actitudes favorables para la preservación y defensa de los recursos naturales, el cumplimiento de los requisitos internos, la normatividad ambiental y el mejoramiento continuo del Sistema de Gestión. (Resolución N° 304 del 29 de agosto de 2007).

#### **POLÍTICA DE CONTROL SOCIAL**

- La Institución facilitara la participación de la ciudadanía en general y de las veedurías ciudadanas atendiendo en forma ágil y oportuna sus inquietudes, requerimientos y sugerencias ante la gestión y procesos que se llevan a cabo en la Institución.

#### **POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL**

- La Gestión Documental de la Institución se llevara acorde a los parámetros establecidos por el Archivo General de la Nación.

#### **POLÍTICAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN PÚBLICA.**

- Las decisiones académicas y administrativas se darán a conocer a todos los funcionarios de la institución de manera directa, clara y concreta. Se evitará la comunicación informal, el rumor y los malos entendidos.
- Los Jefes de dependencia darán a conocer permanentemente a los funcionarios bajo su cargo las políticas e instrucciones de la Alta Dirección, así como los temas tratados en los diferentes comités y/o reuniones sostenidas.
- Los medios de comunicación interna y externa disponibles en la Institución se utilizaran de manera responsable y técnicamente, de tal manera que la comunicación tanto con clientes internos y externos se torne ágil y de calidad.
- El suministro de información relacionada con la institución se realizará a través de los medios de comunicación dispuestos para tal fin en forma oportuna y veraz.

**ARTICULO SEGUNDO:** Las políticas de operación son directrices que rigen la actuación de los funcionarios del Instituto Superior de Educación Rural ISER en aspectos determinados. Estas son guías para la toma de decisiones y deben cumplirse a fin de facilitar la gestión y el desarrollo Institucional, razón por la cual deben ser acatadas y aplicadas en su totalidad.

**ARTÍCULO TERCERO:** Ordenar la publicación de la presente resolución en la página web de la Institución.

**ARTICULO CUARTO:** La presente resolución rige a partir de su fecha de expedición.

#### **PUBLIQUESE Y CUMPLASE**

Dada en Pamplona a los cuatro (04) días del mes de diciembre de 2008

El Rector

**JOSÉ GUSTAVO QUINTERO GUÍO**