

310-02.02

RESOLUCIÓN RL-006
(2 de abril de 2020)

**POR LA CUAL SE ADOPTA EL CONTROL INTERNO PARA
TODOS LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS QUE ADELANTA
EL TECNOLÓGICO COREDI.**

EL REPRESENTANTE LEGAL DEL TECNOLÓGICO COREDI en uso de sus facultades legales y estatutarias, en especial las conferidas por los numerales 2 y 3 del Artículos 34 del Estatuto General,

CONSIDERANDO:

1. Que mediante Resolución 1896 del 17 de abril de 2007, adicionada por la Número 4237 del 26 de julio del mismo año, expedidas por el Ministerio de Educación Nacional –MEN-, se reconoció personería jurídica, con carácter de Institución de Educación Superior al Tecnológico Coredi.
2. Que el Tecnológico Coredi, concibe el Control Interno como el plan por medio del cual la Institución, define los principios y procedimientos con el objeto de proteger los recursos ante posibles fraudes, irregularidades y errores que pudiesen cometerse en desarrollo de su objeto social, en tal sentido dicho control requiere ser ejecutado de forma coordinada por todos los miembros y entidades que conforman la organización.
3. Que el control interno cumple entre otras, las siguientes funciones: a) Proteger los recursos del Tecnológico Coredi, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que los afecten; b) Garantizar la eficacia y la eficiencia en todas las operaciones promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión Institucional; c) Velar porque todas las actividades y recursos de la Institución, estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos de la entidad; d) Garantizar la correcta evaluación y seguimiento de la gestión organizacional. e) Asegurar que los registros y la información generada como producto de las actividades realizadas por el Tecnológico Coredi, sean elaborados y presentados de manera oportuna, y que dicha información sea confiable.
4. Que un adecuado control Interno está integrado por recurso humano competente con roles y deberes definidos, a su vez con una segregación de responsabilidades entre éste; toma como referente las políticas, normas, métodos, procedimientos y autorizaciones que llevan a cabo los empleados en el desarrollo de sus funciones para cumplir los objetivos Institucionales.



5. Que el control interno es compatible con el sistema de Gestión de la Calidad – SGC- que tiene implementado la Institución, toda vez que éste involucra los procesos, programas y proyectos misionales y de apoyo, incluso aquellos que no están incorporados en el alcance del SGC.
6. Que la Institución con sus respectivas dependencias es responsable del control y seguimiento de las tareas y actividades asignadas para ayudar al logro de los objetivos.
7. Que el Control Interno es responsabilidad de todo el personal de la Institución, sin embargo, la Coordinación de Control Interno tiene a su cargo articular las actividades y tareas, definir los instructivos, los procedimientos y proponer políticas administrativas que minimicen los riesgos y ayuden al logro de los objetivos.
8. Que el control interno es integral y transversal, cubre todo el proceso misional y de apoyo del Tecnológico Coredi.
9. Que conforme a los numerales 2 y 3 del Artículo 34 del Estatuto General entre las funciones del Representante Legal están “Conducir la marcha general de la Institución (...)” y “Cumplir y hacer cumplir todas las normas constitucionales, legales, estatutarias y reglamentarias vigentes”.

RESUELVE:


ARTÍCULO 1. Adoptar el Control Interno para todos los procesos administrativos que adelante el Tecnológico Coredi, respecto a que toda orden de suministro o de pago de algún servicio o producto, debe ser revisado previamente por la Coordinación de Control Interno y de esta manera, proceder a la autorización de adquisición, entrega de los recursos requeridos y pago de éstos.

ARTÍCULO 3. El Representante Legal es el único ordenador del gasto y en casos excepcionales, el Vicerrector Administrativo y Financiero, previa revisión de los soportes por parte de la Coordinación de Control Interno.

ARTÍCULO 4. El presente Acto Administrativo rige a partir de la fecha de su expedición, deroga la Resolución R-017 del 7 de junio de 2018 y toda disposición que le sea contraria.

Dado en el Municipio de Marinilla, Departamento de Antioquia el dos (02) día del mes de abril de dos mil veinte (2020).


PBRO. PEDRO PABLO OSPINA OSORIO
Representante Legal


JOSÉ RAMÓN GARCÍA GIRALDO
Secretario General

