



INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA EMPRESARIAL
"MAXIMILIANO NEIRA LAMUS"

NIT. 809.006.555-8

Manual de procesos y procedimientos

INSTITUCION EDUCATIVA TÉCNICA

MAXIMILIANO NEIRA LAMUS

MANUAL DE PROCESOS Y

PROCEDIMIENTOS

IBAGUE

2013

Mz 25 No 11 Barrio Protecho 2 Ibagué - Teléfono 2 67 01 60.

e- mail: imaximilianoneiral@yahoo.es



INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA EMPRESARIAL
"MAXIMILIANO NEIRA LAMUS"

NIT. 809.006.555-8

Manual de procesos y procedimientos

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCION	3
GENERALIDADES.....	5
DESCRIPCION MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	5
COMO CONSULTAR EL MANUAL	5
ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL.....	5
OBJETIVOS DEL MANUAL	5
DESTINATARIOS DEL MANUAL	6
MARCO REFERENCIAL	8
LEGAL.....	8
CONCEPTUAL.....	9
PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS.....	12
PROCESOS INSTITUCIONALES.....	12

Mz 25 No 11 Barrio Protecho 2 Ibagué - Teléfono 2 67 01 60.

e- mail: iemaximilianoneiral@yahoo.es



INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA EMPRESARIAL "MAXIMILIANO NEIRA LAMUS"

NIT. 809.006.555-8

Manual de procesos y procedimientos

INTRODUCCION

La última década ha representado para el país y para la administración pública en particular, un acelerado proceso de modernización con el propósito de equiparar la función del Estado a la ola de la globalización en materia económica, política y social.

Dentro de las pautas de modernización que se ha venido desarrollando la Constitución Nacional de 1991, artículos 209, 267, 268 y 269, está la obligación de las entidades públicas, de diseñar y aplicar métodos y procedimientos de control interno con el propósito de romper con los paradigmas tradicionales de la administración y gestión, para nuestro caso, en las Instituciones Educativas, por un modelo centrado en la gerencia de servicios.

Para desarrollar el mandato constitucional, aparece la Ley 87 de Noviembre 29 de 1993, que define al CONTROL INTERNO como: "El sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y 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 acuerdo a la ley y en atención a la meta y objetivos previsto".

Antes de promulgarse esta ley, el control que se ejercía estaba sustentado en la revisión de cuentas y el control previo y no como un principio administrativo básico y fundamental de la administración pública.

El presente manual además de ser una exigencia legal, obedece a una necesidad de la Institución Educativa Técnica Maximiliano Neira Lamus. En este proceso, es importante la incorporación física de un sistema de aseguramiento de la calidad, lo que se logra mediante la documentación; por tanto, resulta trascendente consignar en forma ordenada y práctica, la información técnica y procedimental con que cuenta la Institución Educativa en cada una de las áreas de la Gestión Escolar, a

Mz 25 No 11 Barrio Protecho 2 Ibagué - Teléfono 2 67 01 60.

e- mail: iemaximilianoneiral@yahoo.es



INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA EMPRESARIAL
"MAXIMILIANO NEIRA LAMUS"

NIT. 809.006.555-8

Manual de procesos y procedimientos

fin de asegurar que las actividades sigan una metodología previamente establecida.

Los procedimientos descritos, documentados, estandarizados e institucionalizados constituyen el patrimonio cognoscitivo de cualquier organización; razón por la cual, son el resultado de estudios técnicos, con metodologías unificadas, coherentes y sencillas partiendo del diagnóstico de lo existente y de la participación de quienes los utilizan y desarrollan en su trabajo cotidiano: directivos, docentes, administrativos, servicios generales y estamentos de representación de la comunidad.

El lograr el establecimiento y estandarización de los procesos y procedimientos institucionales favorece el autocontrol y seguimiento, puesto que en ellos quedan claramente señaladas las verificaciones que se deben hacer para cada una de las actividades desarrolladas, y tener la certeza de que las decisiones y acciones desarrolladas están bien y se puede continuar con el siguiente. Se recomienda tener en cuenta, que el documento está presentado de manera elemental y sencilla para que sea manejable por todos los funcionarios. El documento como tal será objeto de mejoramiento continuo.

El contenido general del documento se circunscribe al Manual de Procesos y Procedimientos y medidas de control en cada área de la Gestión Escolar y la indicación del Manual de Funciones debidamente establecido, según lo reglamentado en la Ley General de Educación, Resolución No. 13342 de 1982 y Ley 715 de 2001 y Código Disciplinario Único.

Rector

Mz 25 No 11 Barrio Protecho 2 Ibagué - Teléfono 2 67 01 60.

e- mail: iemaximilianoneiral@yahoo.es



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA EMPRESARIAL
"MAXIMILIANO NEIRA LAMUS"**

NIT. 809.006.555-8

Manual de procesos y procedimientos

GENERALIDADES

DESCRIPCION MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

COMO CONSULTAR EL MANUAL

El Manual de Procedimientos se encuentra organizado por capítulos de acuerdo a la temática tratada y de manera consecutiva. La estructura empleada facilita los cambios a realizar, sin que se presenten modificaciones en el documento. Al inicio del manual se encuentra la tabla de contenido.

ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL

Para facilitar el proceso de actualización del presente manual se ha adoptado el sistema de hojas cambiables o sustituibles. Las actualizaciones se harán cada vez que las funciones asignadas a cada uno de los funcionarios sea actualizada o modificada según los parámetros establecidos por la Secretaria de Educación Municipal a la cual la Institución Educativa Técnica Maximiliano Neira Lamus está adscrita.

OBJETIVOS DEL MANUAL

Este documento tiene como propósito fundamental identificar los procesos y describir los procedimientos institucionales y las rutinas de trabajo que deben ser agrupadas de tal manera que faciliten la consulta y aseguren las orientaciones para ejecutar adecuadamente las diferentes actividades.

Además, cumple con las siguientes finalidades:

1. Coadyuvar a la ejecución correcta y oportuna de las labores encomendadas al personal y propiciar la uniformidad en el trabajo.

Mz 25 No 11 Barrio Protecho 2 Ibagué - Teléfono 2 67 01 60.

e- mail: iemaximilianoneiral@yahoo.es



INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA EMPRESARIAL "MAXIMILIANO NEIRA LAMUS"

NIT. 809.006.555-8

Manual de procesos y procedimientos

2. Permitir el ahorro de tiempo y esfuerzo en la ejecución del trabajo, evitando la repetición de instrucciones y la dualidad en las funciones.
3. Servir de medio de integración y orientación al personal que se vincula a las dependencias.
4. Facilitar el aprovechamiento de los recursos de la Institución Educativa.
5. Facilitar la supervisión y evaluación del trabajo.
6. Adelantar el análisis de coherencia de las funciones con los procedimientos.

DESTINATARIOS DEL MANUAL

EL CLIENTE o BENEFICIARIO ES LO PRIMERO Y LO MÁS IMPORTANTE

La desinformación por parte de los usuarios conduce a la desorganización institucional, disminuyendo la calidad de los servicios y aumentando el inconformismo del cliente y/o beneficiario, conllevando a una impresión equivocada sobre los resultados y servicios de la organización.

Por esta situación, que hace parte de muchas organizaciones, no se detectan las fallas en la atención al cliente y en los manejos directivos, administrativos, académicos y de comunidad por ende no se realiza, ni se promueve el plan de ajuste de los manuales y el mejoramiento continuo de los procedimientos.

La formulación y ajuste continuo de los manuales parte de la premisa de que "El cliente es la razón de ser de la Institución Educativa", permitiendo que día a día se actúe positivamente en procura de una óptima calidad en el servicio y la atención.

A quienes beneficia entonces el estudio y manejo de los Procesos y Procedimientos? En primer lugar al cliente y/o beneficiario del servicio educativo, por obtener información veraz y oportuna, mejores resultados y servicios, mayor satisfacción; en segundo lugar el personal de la Institución Educativa por reducir su esfuerzo humano tanto físico como mental, y obtener mayor satisfacción en el desarrollo de la labor misma; y en tercer lugar la institución, por obtener mayor

Mz 25 No 11 Barrio Protecho 2 Ibagué - Teléfono 2 67 01 60.

e- mail: iemaximilianoneiral@yahoo.es



INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA EMPRESARIAL
"MAXIMILIANO NEIRA LAMUS"

NIT. 809.006.555-8

Manual de procesos y procedimientos

eficacia, eficiencia, efectividad, economía y brindar calidad; y en cuarto lugar a la sociedad por la calidad el servicio institucional.

Finalmente los destinatarios de este Manual de Procesos y Procedimientos Institucionales son los estamentos de la comunidad educativa: Directivos, Docentes, Estudiantes y padres de familia.



Mz 25 No 11 Barrio Protecho 2 Ibagué - Teléfono 2 67 01 60.

e- mail: iemaximilianoneiral@yahoo.es



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA EMPRESARIAL
"MAXIMILIANO NEIRA LAMUS"**

NIT. 809.006.555-8

Manual de procesos y procedimientos

MARCO REFERENCIAL

LEGAL

La Institución Educativa Técnica Maximiliano Neira Lamus de La Ciudad de Ibagué, para cumplir sus objetivos educativos para lo cual fue creada se encuentra regulada por la Constitución Nacional, Leyes, Decretos, Resoluciones, Acuerdos del Consejo Directivo y demás normas que estructuran su marco legal, dentro de los cuales podemos enunciar los siguientes:

Constitución Política de 1991

Ley 87 de 1993 o ley marco de control interno

Ley 80 de 1993 o estatuto general de contratación

Ley 115 de 1994 o ley marco de educación

Ley 190 de 1995 o estatuto anticorrupción

Ley 42 de 1993, de organización del Sistema Fiscal

Ley 200 de 1995 o código disciplinario único

Ley 443 de 1998 o de carrera administrativa

Ley 38 de 1989

Ley 179 de 1994 modifica la Ley 38 de 1989

Ley 489 de 1998 o Estatuto Básico de Organización y Funcionamiento Admón. Pública

Ley 715 de de Diciembre 21 de 2001 sobre Sistema General de Participaciones.

Ley 1150 de 2007

Decreto 2277 de 1972 o estatuto docente

Decreto 1567 de 1998

Decreto 1568 de 1998

Decreto 1569 de 1998

Decreto 1570 de 1998

Decreto 1571 de 1998

Decreto 1572 de 1998

Decreto 1857 de 1994 Manejo de Fondos Docentes

Decretos reglamentarios 359 y 360 de 1995

Mz 25 No 11 Barrio Protecho 2 Ibagué - Teléfono 2 67 01 60.

e- mail: iemaximilianoneiral@yahoo.es



INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA EMPRESARIAL "MAXIMILIANO NEIRA LAMUS"

NIT. 809.006.555-8

Manual de procesos y procedimientos

Decreto 111 de Enero 15 de 1996. compila la Ley 38/1989, la Ley 179/1994 y Ley 225/1995 que conforman el estatuto orgánico del presupuesto
Decreto 230 de Febrero 11 de 2002 sobre Currículo, Evaluación y Promoción Educandos.

Decreto 457 de Marzo 12 de 2002 sobre Sistema Educativo en las Entidades Territoriales.

Decreto 992 de Mayo 21 de 2002 sobre Fondo de Servicios Educativos

Ley 734 de Febrero 5 de 2002 sobre Código Disciplinario Único

Decreto 280 de Febrero 22 de 2002, Reglamenta Ley 80 de 1993

Decreto 327 de Febrero 28 de 2002 Reglamenta Decreto 2504 de 2001

Decreto 2474 de 2008

Resolución 320 de 1998 Expedida por la Contaduría General de la República

CONCEPTUAL

Corresponde a la definición de los términos empleados en los Procesos y Procedimientos, con el fin de evitar confusiones o malas interpretaciones.

Eficacia: La eficacia, esta definida en términos del grado en que el proceso logra sus objetivos en un periodo determinado de tiempo, sin reparar en la magnitud de los recursos aplicados.

Eficiencia: En este contexto debe entenderse "la eficiencia" como la relación entre los costos de los insumos aplicados y los resultados o servicios obtenidos por el proceso.

Indicador de Gestión: Un indicador de gestión, se define como una expresión que permite observar los cambios de un conjunto de variables discriminadas en los objetivos. Este tipo de indicador controla el cumplimiento de los objetivos periódicos.

Insumos: Información, datos o documentos necesarios para la realización del Proceso.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA EMPRESARIAL "MAXIMILIANO NEIRA LAMUS"

NIT. 809.006.555-8

Manual de procesos y procedimientos

Manuales: Documento que tiene por objeto definir, unificar, sistematizar y racionalizar la aplicación de políticas, normas, procedimientos y métodos de trabajo relacionados con una actividad técnica o administrativa específica. Se constituye en un instrumento de gestión y facilita el registro de tecnologías utilizadas por la Institución Educativa.

MECI: Modelo estándar de Control Interno. La Ley 87 de 1993 define el Control Interno como el sistema Integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como administración de la información y los recursos, realicen de acuerdo con las normas constitucionales legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.

Meta: Se entiende por meta, la magnitud del indicador, que permite cuantificar o dimensionar los objetivos de los diferentes niveles del proceso, su formulación debe hacerse en términos de tiempo, cantidad y si es posible calidad. Entonces, las metas, son la expresión cuantitativa de lo que se pretende lograr.

Objetivos: Son los fines que se esperan lograr en un tiempo determinado; Deben ser medibles, verificables y de fácil comprensión.

Procedimientos: Detallan un proceso. Dicho de otra forma, es el conjunto de actividades o pasos que determinan un proceso.

Proceso: Conjunto de fases o eventos organizados, para lograr resultados predeterminados y reproducibles, los cuales implícitamente se relacionan con los principios de división del trabajo; desarrollan funciones homogéneas y definidas, las cuales exigen precisión en las responsabilidades que deban reflejarse en la estructura orgánica.

Producto: Es el resultado de las actividades de un proceso.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA EMPRESARIAL
"MAXIMILIANO NEIRA LAMUS"**

NIT. 809.006.555-8

Manual de procesos y procedimientos

Proveedores: Personas que proporcionan elementos o información, es decir, los insumos.

Requisitos: Conjunto de características que debe tener el producto para satisfacer las necesidades y expectativas del cliente-usuario-beneficiario

Resultados: Es el logro de las actividades de un proceso.



Mz 25 No 11 Barrio Protecho 2 Ibagué - Teléfono 2 67 01 60.

e- mail: iemaximilianoneiral@yahoo.es



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA EMPRESARIAL
"MAXIMILIANO NEIRA LAMUS"**

NIT. 809.006.555-8

Manual de procesos y procedimientos

PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

PROCESOS INSTITUCIONALES

La gestión del establecimiento educativo abarca varias áreas, procesos y componentes.

Los establecimientos educativos han evolucionado: han pasado de ser instituciones cerradas y aisladas a funcionar como organizaciones abiertas, autónomas y complejas. Esto significa que requieren nuevas formas de gestión para cumplir sus propósitos, desarrollar sus capacidades para articular sus procesos internos y consolidar su PEI.

La gestión institucional debe dar cuenta de cuatro áreas de gestión, las cuales son:

Gestión directiva: se refiere a la manera como el establecimiento educativo es orientado. Esta área se centra en el direccionamiento estratégico, la cultura institucional, el clima y el gobierno escolar, además de las relaciones con el entorno. De esta forma es posible que el rector o Director y su equipo de gestión organicen, desarrollen y evalúen el funcionamiento general de la institución.

Gestión académica: ésta es la esencia del trabajo de un establecimiento educativo, pues señala cómo se enfocan sus acciones para lograr que los estudiantes aprendan y desarrollen las competencias necesarias para su desempeño personal, social y profesional.

Esta área de la gestión se encarga de los procesos de diseño curricular, prácticas pedagógicas institucionales, gestión de clases y seguimiento académico.

Gestión administrativa y financiera: esta área da soporte al trabajo institucional. Tiene a su cargo todos los procesos de apoyo a la gestión académica, la



INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA EMPRESARIAL "MAXIMILIANO NEIRA LAMUS"

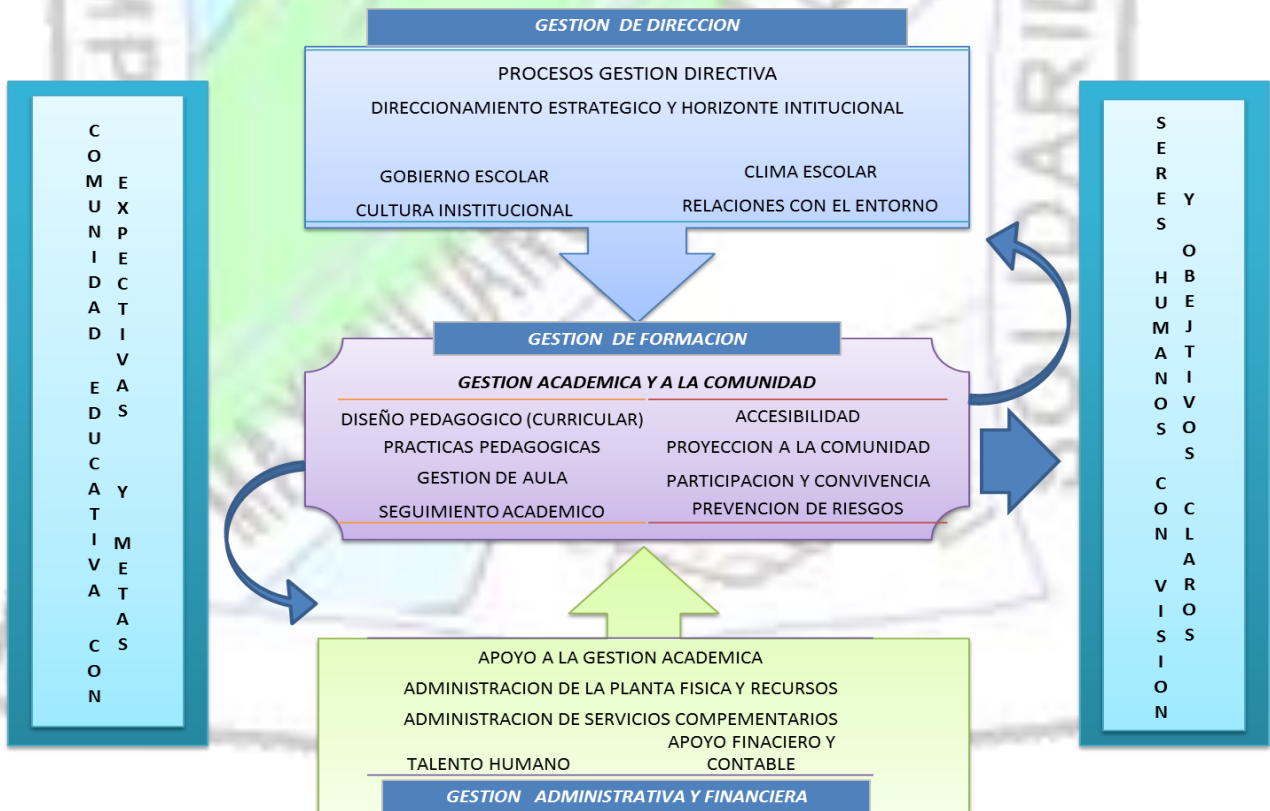
NIT. 809.006.555-8

Manual de procesos y procedimientos

administración de la planta física, los recursos y los servicios, el manejo del talento humano, y el apoyo financiero y contable.

Gestión de la comunidad: como su nombre lo indica, se encarga de las relaciones de la institución con la comunidad; así como de la participación y la convivencia, la atención educativa a grupos poblacionales con necesidades especiales bajo una perspectiva de inclusión, y la prevención de riesgos.

En el interior de estas áreas hay un conjunto de procesos y componentes que deben ser evaluados periódicamente, a fin de identificar los avances y las dificultades, y de esta forma establecer las acciones que permitan superar los problemas. Tanto los procesos como los componentes son los referentes para emprender la ruta del mejoramiento.



Mz 25 No 11 Barrio Protecho 2 Ibagué - Teléfono 2 67 01 60.

e- mail: iemaximilianoneiral@yahoo.es