

I. OBJETIVOS

El presente Manual de Políticas tiene por objeto:

- Promover la eficiencia organizacional de la entidad para el logro de sus objetivos y misión.
- Asegurar que todas las acciones institucionales en la entidad se desarrollen en el marco de las normas constitucionales, legales y reglamentarias.

II. POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA EMPRESA

RELATIVAS AL CONTROL INTERNO

N°	Descripción
1.	<p>Los principios del Control Interno:</p> <ul style="list-style-type: none">• Preparación continua, integral y pertinente, de los actores que aplicarán el procedimiento de acuerdo con las necesidades a cada nivel.• Que responda a las necesidades e insuficiencias detectadas en la caracterización inicial de la empresa.• Carácter integrador de las acciones previstas en cada etapa, las que deben tener un carácter dinámico y coherente.• Flexible, pues durante el análisis y evaluación de las acciones se perfeccionan, reajustan, suprimen o promueven otras nuevas.• Pleno acceso, pues todos los trabajadores pueden participar en las actividades que necesiten del sistema.• Esfuerzo adicional, basado en la motivación y compromiso de los trabajadores, donde se requiere de un esfuerzo adicional en su preparación.• Delimitación de responsabilidades, de todos los actores a diferentes niveles en la organización.• Autoevaluación permanente, como vía implícita en el procedimiento, para darle continuidad a su cumplimiento y reflejar los resultados a nivel individual y colectivo.
2.	<p>Los controles internos implican algunas de las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none">• Arqueos periódicos de caja para verificar que las transacciones hechas sean las correctas.• Control de asistencia de los trabajadores.• Al adquirir responsabilidad con terceros, estas se hagan solamente por personas autorizadas teniendo también un fundamento lógico.• Delimitar funciones y responsabilidades en todos los estamentos de la entidad.

	<ul style="list-style-type: none"> • Hacer un conteo físico de los activos que en realidad existen en la empresa y cotejarlos con los que están registrados en los libros de contabilidad. • Analizar si las personas que realizan el trabajo dentro y fuera de la compañía es el adecuado y lo están realizando de una manera eficaz. • Tener una numeración de los comprobantes de contabilidad en forma consecutiva y de fácil manejo para las personas encargadas de obtener información de estos. • Controlar el acceso de personas no autorizadas a los diferentes departamentos de la empresa. • Verificar que se están cumpliendo con todas las normas tanto tributarias, fiscales y civiles. • Analizar si los rendimientos financieros e inversiones hechas están dando los resultados esperados
3.	<p>La primera línea de defensa se ejerce el control de la alta dirección mediante los responsables de área, quienes establecen sus propias actividades de control (Autocontrol) para mitigar sus riesgos y mantener un control interno efectivo.</p>
4.	<p>La segunda línea de defensa está enmarcada en las diferentes funciones de supervisión y monitoreo, adelantadas por las áreas que llevan a cabo actividades de control de reporte financiero, cumplimiento legal y regulatorio, donde se facilita y monitorea la implementación de actividades de control para la mitigación de los riesgos. Esta línea asegura que la primera línea de defensa esté operando de la forma que fue establecida.</p>
5.	<p>La tercera línea de defensa corresponde al aseguramiento independiente, por medio de las actividades de auditoría interna y externa. Mediante esta línea de defensa se proporciona a los organismos de gobierno corporativo y a la alta dirección un aseguramiento razonable sobre la efectividad del gobierno corporativo, gestión de riesgos y control, mediante la independencia y objetividad en la organización.</p>