



COMUNIDAD DE
HERMANOS MARISTAS
DE LA ENSEÑANZA

CODIGO DE BUEN GOBIERNO

CORPORATIVO

V2

TABLA DE CONTENIDO

Contenido

1. PRESENTACIÓN	7
2. OBJETIVOS	8
3. ALCANCE	8
4. TOMA DE DECISIONES	8
5. COMPETENCIA	8
6. CAPACITACIÓN	8
7. GENERALIDADES DE LA COMUNIDAD (S.G. Fuente: Horizonte Institucional).....	8
8. MISIÓN.....	9
9. PRINCIPIOS Y VALORES CORPORATIVOS.....	9
10. ESTRUCTURA DE PROPIEDAD	10
11. MÁXIMO ORGANO SOCIAL.....	10
12. JUNTA O CONSEJO DIRECTIVO	11
12.1 DEL INSTITUTO MARISTA.....	11
12.2 DE LA PROVINCIA NORANDINA.....	13
12.3 DE COLOMBIA.....	20
12.3.1 Delegado del Hermano Provincial	20
12.3.2 El Consejero de Misión	20
12.3.3 El Consejo de Misión.....	21
12.3.4 El Administrador del País	21
12.3.5 Equipo Económico del País	22
12.3.6 Coordinador de Solidaridad.....	22
12.3.7 Coordinador de Educación.....	23
12.3.8 Coordinador de Pastoral Infantil y Juvenil	24
13 ADMINISTRADORES	24
14 DEBERES DE LA COMUNIDAD CON SUS COLABORADORES	25
15 CONDUCTAS PARA MANTENER PRINCIPIOS ÉTICOS.....	25
16 PRÁCTICAS PROHIBIDAS	26
17. COMPORTAMIENTOS ÉTICOS	27
17.1. COMPORTAMIENTOS ÉTICOS EN LA RELACIÓN ENTRE PERSONAS....	27
17.1.1 Prevención del acoso o intimidación laboral o Sexual	27
17.1.2 Comportamientos frente a clientes y usuarios.....	27

18. COMPORTAMIENTOS ÉTICOS FRENTE A LOS BIENES DE LA ORGANIZACIÓN	27
18.1 Apropiación o Uso Indebido de Activos	28
18.1.1 Todo colaborador Marista, debe:	28
18.1.2 En cambio, debe abstenerse de:	28
18.1.3 En el caso de los colaboradores que tienen relación con proveedores o contratistas, deben:	28
19. COMPORTAMIENTOS Y PRÁCTICAS ANTIFRAUDE Y ANTICORRUPCIÓN ..	28
20. COMPORTAMIENTOS FRENTE A CONFLICTO DE INTERÉS	29
21. COMPORTAMIENTO FRENTE A LA POLÍTICA DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN AL TERRORISMO (LA/FT).....	29
22. AUTORREGULACIÓN DEL GOBIERNO CORPORATIVO	29
22.1 MECANISMOS E INSTANCIAS DE CONSULTA, DENUNCIA Y RESOLUCIÓN DE CASOS RELACIONADOS CON FALTAS AL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	29
22.1.1 Denuncias escritas y telefónicas:	30
22.1.2 Correo electrónico: soyetico@fmsnor.org.....	30
22.1.3 Contacto telefónico.....	30
22.2 Comité de Auditoría.....	30
22.2.1 Objetivo	30
22.2.2 Integrantes	30
22.2.3 Principales funciones del Comité de Auditoría:	30
22.3 Comité de Convivencia Laboral.....	30
22.3.1 Objetivo	30
22.3.2 Integrantes	30
22.3.3 Principales funciones.....	30
23. ORGANOS DE CONTROL.....	31
23.1 AREAS INTERNAS DE CONTROL O LINEAS DE DEFENSA	32
23.1.1 Departamento Jurídico	32
23.1.2 Sistema Gestión y Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	32
23.1.3 Aseguramiento y Control Interno.....	33
24. ENTIDAD EXTERNA DE CONTROL	33
24.1 REVISORÍA FISCAL.....	33
25. REVELACIÓN DE INFORMACIÓN	33
26. PARTES INTERESADAS O GRUPOS DE INTERÉS	36



CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO COMUNIDAD

27. EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	41
28. GLOSARIO DE TÉRMINOS	42



CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO COMUNIDAD

INDICE DE TABLAS

Tabla 1 Roles Sistema de Control Interno	32
Tabla 2 Matriz de Comunicación	34
Tabla 3 Partes interesadas o grupos de interés Comunidad de Hermanos Maristas de la Enseñanza	37



CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO COMUNIDAD

INDICE DE FIGURAS

Figura 1 Sistema de Gobierno Corporativo de la Provincia Norandina de los Hermanos Maristas .	15
Figura 2 Organigrama de autoridad en línea directa administración Colombia y casa provincial....	25
Figura 3 Sistema de Control Interno	31

1. PRESENTACIÓN

El Código de Buen Gobierno de la Comunidad de Hermanos Maristas de la Enseñanza, en lo consecutivo **la Comunidad**, constituye una herramienta fundamental para establecer los principios que deben regir el desarrollo de la Misión Marista, ya que contiene las políticas y reglas de Gobierno Corporativo en relación con:

- Valores evangélicos al estilo Marista.
- Divulgación de información a Hermanos y demás partes interesadas referentes a las estructuras de gobierno de la Comunidad, manejos de conflictos de interés y políticas antifraude, anticorrupción y Lavado de Activos y Financiación al Terrorismo.
- Responsabilidades de los colaboradores Maristas y demás partes interesadas.
- Sistema de control interno, que debe contener, procedimientos que permitan garantizar razonablemente la eficiencia y eficacia en la realización de las operaciones, protegiendo y asegurando los recursos, la confiabilidad, transparencia de la información, y nos permita mediante auto evaluaciones el mejoramiento constante de la gestión.

Dichas reglas de gobierno se encuentran contenidas en los Estatutos de la Comunidad, y en sus normas de régimen interno.

La adopción y aplicación del Código buscan promover la confianza de hermanos y colaboradores, y beneficiará indirectamente a los padres de familia de nuestros estudiantes, a ellos mismos, y a la Iglesia y la sociedad en general, mediante la construcción de relaciones basadas en la transparencia y la ética. Adicionalmente al ser un instrumento de gobernabilidad busca en el desarrollo estratégico de una gestión íntegra, eficiente y transparente que garantice la imparcialidad y el respeto a las personas, así como la imparcialidad y oportunidad en sus decisiones.

2. OBJETIVOS

2.1. GENERAL

Demostrar el compromiso de la alta dirección de la Comunidad en el desarrollo de su gestión basado en sus principios Institucionales, garantizando claridad, igualdad y transparencia en la relación con todas sus partes interesadas.

2.2. ESPECÍFICOS

1. Aportar en la orientación y fortalecimiento de la cultura ética de la Institución.
2. Propiciar relaciones humanas fraternas coherentes con el valor de la solidaridad del Evangelio de Jesucristo.
3. Constituirse en un referente de procesos de inducción y capacitación del talento humano.

3. ALCANCE

El presente Código es de obligatorio cumplimiento para todos los colaboradores de la Comunidad en todos sus niveles jerárquicos, así como voluntarios, asesores, empresa de aseo y vigilancia y demás partes interesadas.

4. TOMA DE DECISIONES

Las partes interesadas de la Comunidad deben tomar sus decisiones con un grado de individualidad e independencia que les permita proteger sus derechos y evitar conductas que generen conflicto de intereses de forma real o aparente.

5. COMPETENCIA

Las partes interesadas de la Comunidad, que actúen en representación de la misma, deben hacerlo basados en principios de competencia libre y leal, para lo cual deberán abstenerse de realizar cualquier acto que pueda ser calificado como competencia desleal.

6. CAPACITACIÓN

La Comunidad, dará a sus partes interesadas internas la capacitación adecuada, según los requerimientos y necesidades del cargo para ejercer sus funciones a cabalidad.

7. GENERALIDADES DE LA COMUNIDAD (S.G. Fuente: Horizonte Institucional)

La Congregación de los Hermanos Maristas de la Enseñanza (o Hermanitos de María) es un Instituto religioso laical católico, o Instituto religioso de hermanos, dedicado a la educación de niños y jóvenes, especialmente de los más desatendidos.

La Congregación fue fundada el 2 de enero de 1817 en el pueblo de La Valla-en-Gier, departamento de Loira, Francia, por Marcelino Champagnat (1789-1840), un sacerdote de la diócesis de Lyon, nacido en Rosey (Marlhes) Francia, el 20 de mayo de 1789. Una vez ordenado sacerdote inicia su labor pastoral en la parroquia rural del municipio de La Valla, en el departamento de Loira y, movido por las situaciones de pobreza y de ignorancia en que vivía este pueblo, recibe la inspiración de Dios de fundar una comunidad con Carisma Educativo y Mariano. San Marcelino Champagnat fue canonizado el 18 de abril de 1999 por su Santidad San Juan Pablo II.

8. MISIÓN

Contar con Instituciones Educativas y Obras Sociales que, a través de la pedagogía marista, caracterizada por el amor a María, el espíritu de familia, el amor al trabajo, la sencillez de vida y la presencia, pretende que los niños, jóvenes y adultos conozcan y amen a Jesucristo, para ayudarles a ser buenos cristianos y ciudadanos, haciendo así realidad, el sueño de San Marcelino Champagnat.

9. PRINCIPIOS Y VALORES CORPORATIVOS

Las Instituciones Educativas y las Obras Maristas proporcionan un lugar de aprendizaje, de vida y de evangelización. Como escuela, enseña a los estudiantes:

"a aprender, a conocer, a hacer, a vivir juntos, a ser. Como escuela católica, es un lugar de comunidad en el cual se vive y se transmite la fe, la esperanza, y el amor, y en el que los estudiantes aprenden progresivamente a armonizar fe, cultura y vida". (M.E.M. Misión Educativa Marista, 126).

Para cumplir con lo anterior, las Instituciones Maristas, generan su propio estilo, el cual hace que su propuesta educativa tome un acento muy peculiar, diferenciador de las demás organizaciones que tienen como misión la educación de la niñez y la juventud.

Dicho estilo heredado del Padre Champagnat implica los siguientes principios:

Para educar a un niño hay que amarlo, y amar a todos por igual: Sin preferencias, sentando un principio de igualdad y sin acepción de personas, como lo manda el Evangelio.

Presencia y cercanía: Lo que llevado a la práctica "permite establecer con los niños y los jóvenes una relación basada en el afecto, propiciando un clima favorable al aprendizaje, a la educación en valores y a la maduración personal" (M.E.M., 99).

Sencillez: Que se manifiesta mediante una relación auténtica y directa sin pretensiones ni doblez. Sencillez que es el fruto de la unidad entre pensamiento y corazón, carácter y acción, y que se deriva del hecho de ser honestos con nosotros mismos y con Dios. (M.E.M., 103).

Espíritu de familia: "El más ferviente deseo de Champagnat era que los Hermanos y sus estudiantes vivieran como los miembros de una familia que se ama, compartiendo sus éxitos y sus fracasos. Y para que sea posible una vida de familia, establecemos principios claros de honradez, respeto mutuo

y tolerancia; demostramos que creemos en la bondad de estudiantes y colaboradores, estamos dispuestos a confiar en el otro, a perdonar y a reconciliarnos si llega el caso". (M.E.M., 108 y 109).

Amor al trabajo y constancia: Herencia recibida de la misma vida de Champagnat, que fue un hombre que "con esfuerzo tenaz y total confianza en Dios se formó a sí mismo " y sacó adelante su proyecto, el cual es el de la Iglesia. (M.E.M.,112).

Solidaridad: Una característica que siempre ha vivido el Instituto Marista pero en la que hoy se hace mucho énfasis, dado el momento histórico que vive la humanidad. Esta implica una sensibilidad particular ante los problemas sociales y sus causas, el cultivo de hábitos y estilo de vida solidarios y el compromiso y entrega a los más necesitados.

Al estilo de María: En un colegio Marista, María es una referencia permanente. Ella nos enseña a ser alegres, a compartir la alegría, a creer en Jesús siempre, a confiar en los demás, a acompañar con afecto, a cuidar con delicadeza, a saber retirarse a tiempo. En fin, María significa para los Maristas lo maternal, lo universal, lo que nos identifica y lo que nos transforma.

10. ESTRUCTURA DE PROPIEDAD

La Comunidad de Hermanos Maristas de la Enseñanza es un Instituto de vida consagrada (derecho Canónico) cuyo carisma es la educación en escuelas, colegios, universidades, pastoral juvenil, y centros de asistencia social.

Su máximo órgano de Administración y Gobierno es el **Instituto Marista** cuyo domicilio principal se encuentra en Roma. Nació 2 de enero de 1817, en la Valla (Francia), fundado por Marcelino Champagnat con el nombre de Hermanitos de María. La Santa Sede lo aprobó en 1863 como Instituto autónomo y de derecho pontificio bajo el nombre de Hermanos Maristas de la Enseñanza.

11. MÁXIMO ORGANO SOCIAL

El máximo órgano social es el **Capítulo General** que es una asamblea representativa de todo el Instituto. Expresa la participación de todos los Hermanos en la vida y en la misión del Instituto, así como su corresponsabilidad en el gobierno.

El Capítulo ejerce la autoridad suprema extraordinaria. Lo convoca y preside el Hermano Superior General. Este convoca a Capítulo General ordinario cada ocho años, pero por razones graves y con el consentimiento de su consejo, puede convocar a Capítulo General Extraordinario.

Actualmente al Instituto Marista lo conforman 2.660 Hermanos y 7.200 laicos en cinco continentes (África, América, Asia, Europa y Oceanía); está presente en 82 países del mundo y atiende a 654.000 niños y jóvenes.

11.1. Presencia Marista en el Mundo (Marista, s.f.)

Presencia en África- 21 países: Argelia, República Centroafricana, Rep. Dem. del Congo, Kenia, Malawi, Ruanda, Tanzania, Angola, Chad, Guinea Ecuatoria, Liberia, Mozambique, Sudáfrica, Zambia, Camerún, Costa de Marfil, Ghana, Madagascar, Nigeria, Sudán del Sur, Zimbabue.

Presencia en América del Sur- 7 Países: Argentina, Chile, Uruguay, Bolivia, Paraguay, Brasil y Perú. **Presencia en América Arco Norte – 14 países:** Canadá, Cuba, Guatemala, México, Estados Unidos, Colombia, Ecuador, Haití, Nicaragua, Venezuela, Costa Rica, El Salvador, Honduras, Puerto Rico.

Presencia en Asia-17 países: Presencia en Asia – 17 países: Bangladesh, India, Malasia, Pakistán, Corea del Sur, Tailandia, Camboya, Japón, China, Filipinas, Sri Lanka, Vietnam, Hong Kong, Líbano, Vietnam, Singapur, Siria.

Presencia en Europa – 13 países: Bélgica, Alemania, Irlanda, Portugal, España, Francia, Grecia, Italia, Rumania, Suiza, Hungría, Países Bajos, Reino Unido.

Presencia en Oceanía – 10 Países: Australia, Kiribati, Papúa-Nueva Guinea, Vanuatu, Timor Oriental, Nueva Caledonia, Samoa, Fiyi, Nueva Zelanda, Islas Salomón.

12. JUNTA O CONSEJO DIRECTIVO

12.1 DEL INSTITUTO MARISTA

la Junta más que un órgano de gestión es un órgano de supervisión que orienta la política general de la Institución y es responsable de la estrategia, desempeño y control de esta.

A nivel de Instituto, la Junta o Consejo Directivo lo conforma la Administración General del Instituto integrada por el Superior General y Consejo General, quienes articulan sus acciones a través de los diferentes grupos y áreas:

12.1.1 Vida Marista

- **Secretariado Hermanos Hoy.** Organismo en el que cada Hermano es el protagonista y el impulsador de la vida Marista. Es el partícipe en la construcción del nuevo modo de ser Hermano.
- **Secretariado de Laicos.** Organismo que anima la vocación laical marista en consonancia con las Unidades Administrativas; lo apoya un equipo amplio llamado Secretariado ampliado.
- **Lavalla200.** Es una iniciativa abierta a los hermanos y laicos(as) Maristas que se sienten llamados a dedicar un tiempo de sus vidas más allá de sus límites geográficos y culturales, que busca responder audazmente a las necesidades emergentes.

12.1.2 Servicios Institucionales Maristas

- **Equipo de Secretaría General.** Se encarga de varios servicios como la labor secretarial de las sesiones del Consejo General, la correspondencia oficial de la Administración General y las diversas Unidades Administrativas, la gestión de documentos y su archivo, organización del servicio de traducción y traducción simultánea para las reuniones de carácter internacional, entre otros.
- **Equipo del Economato.** Está conformado por el Hermano Economista General quien es el encargado de las finanzas de la Administración General. Está asistido en sus tareas por un Hermano adjunto y otras instancias de reflexión, cuyas reuniones él convoca y preside a fin de estudiar asuntos más particulares.
- **Funciones del Economista General:**

- Gestión de los fondos y sus intereses, así como de las inversiones de la Administración General;
- Elabora y presenta al Consejo General el informe financiero anual de la Administración General;
- Elabora y presenta al Consejo General el presupuesto anual de la Administración General después de haber dialogado con cada uno de los servicios a fin de conocer sus necesidades;
- Pide a las Provincias su informe económico anual para presentárselo al Consejo;
- Vela, junto con el Director de la casa, para que el personal contratado por la Administración General reciba un salario acorde a las leyes del país y establecido en el respeto a la justicia;
- Trabaja en estrecha colaboración con su adjunto a quien informa de los aspectos de su misión a fin de establecer una verdadera corresponsabilidad;
- Constituye y gestiona los fondos que son aprobados por el Capítulo General o por el Consejo General;
- Facilita, con su adjunto, las transferencias financieras para que la Administración General pueda recibir de las Provincias las cantidades de las que tiene necesidad.
- **Funciones del Adjunto del Ecónomo General:**
 - Llevar la contabilidad de la Administración General, integrando los centros y comunidades que la componen.
 - Seguir la contabilidad de la cartera de valores de la Administración General;
 - Velar por que las comunidades y servicios que dependen de la Administración General dispongan del dinero que necesiten.
- **Funciones del Consejo Internacional de Asuntos Económicos (CIAE)**

Se reúne una vez al año y sus tareas son las siguientes:

 - Aportar al Ecónomo General una visión ampliada de los aspectos económicos del Instituto;
 - Ayudar al Ecónomo General en la aplicación de las directrices o recomendaciones financieras del último Capítulo General;
 - Aconsejar al Ecónomo General sobre la política de inversiones;
 - Ofrecer al Ecónomo General ideas y sugerencias pertinentes de cara al presupuesto del año siguiente a tenor del último informe económico.

- **Funciones de La Comisión de Asuntos Económicos (CAE)**

Se encarga de estudiar las cuestiones de orden económico dirigidas al Consejo General. El Secretario General recibe las solicitudes que vienen de las Provincias, vela para que el trámite esté completo y lo pasa al Ecónomo General. Éste convoca a la Comisión, la cual estudia los asuntos que le son remitidos, hace una presentación resumida de los mismos y emite su parecer para ayudar al Consejo General a tomar una decisión sobre los asuntos que le han sido sometidos.

12.1.3 **Misión Marista:**

Se encarga de la animación, fortalecimiento y articulación de la misión marista en todos los niveles del Instituto.

- **Secretariado de Educación y Evangelización.** Contempla la educación formal, la educación no formal, las obras sociales o de inserción, y los proyectos de evangelización.

Funciones del Secretariado de Educación y Evangelización:

- Animar y apoyar la misión marista de las unidades administrativas y las Regiones del Instituto Marista.
- Fomentar la búsqueda de sinergia, integración y articulación en red de la misión marista entre las unidades administrativas y las regiones.

- Construir, de forma participativa, la visión de futuro de la misión marista.
- Proponer directrices y políticas que favorezcan la realización de la misión marista.
- Coordinar procesos, proyectos y eventos bajo la responsabilidad del Secretariado de Misión, a nivel regional y global del Instituto marista.
- Contribuir en procesos y acciones con vistas a la sustentabilidad y viabilidad de la misión marista en los espacios y regiones donde fuera necesario.
- Representar al Instituto marista en temas de misión, dentro y fuera del ámbito marista, en nombre del Gobierno general.

- **Secretariado de Solidaridad.**

Estructura creada por el Instituto para animar, coordinar y reforzar la solidaridad en todo el mundo marista. Trabaja en estrecha relación con otras áreas de la Administración General, particularmente con el Secretariado de Educación y Evangelización, con el Departamento CMI y FMSI. También se coordina y trabaja juntamente con otras Congregaciones Religiosas

- **Fundación FMSI**

Es una Fundación creada por el Instituto marista para la promoción y protección de los derechos del niño. FMSI lleva a cabo su misión mediante actividades de advocacy y lobbying y proyectos en los países donde existe presencia marista. Se creó en Italia en el año 2007 y desde el año 2011 tiene carácter consultivo especial del Consejo Económico y Social ECOSOC de las Naciones Unidas.

FMSI es miembro de: Bureau International Catholique de l'Enfance (BICE), Centre Catholique International de Genève (CCIG), Child Rights Connect, Movimiento Mundial por la Infancia de Latinoamérica y El Caribe, FOCSIV (Federazione degli Organismi Cristiani Servizio Internazionale Volontario), Observatorio Niñez y Adolescencia (ONA), Santiago de Chile.

- **Voluntariado CMI**

CMI-Colaboración para la misión internacional, es un departamento de la Administración General del Instituto Marista que tiene los siguientes objetivos:

- Desarrollar y expandir una red internacional de voluntariado Marista.
- Promover y dirigir la constitución de comunidades Internacionales e Interprovinciales.
- Apoyar la vida y misión del Distrito Marista de Asia MDA.
- Fomentar una Cultura de Encuentro y una mentalidad de apertura internacional entre todos los Maristas.

12.1.4 **Servicios Compartidos:** Secretaría General, Economato General, Secretariados, Departamentos, Gestión de la Casa General, Comités Consultivos, Formación Permanente.

12.2 DE LA PROVINCIA NORANDINA

Para una mejor organización, el Instituto ha dividido al Instituto en Regiones y Provincias. Colombia pertenece a la Provincia Norandina conformada por tres países de la región Arco Norte: Colombia, Ecuador y Venezuela. La Junta o Consejo Directivo de la Provincia Norandina está conformado por el Hermano Provincial y el Consejo Provincial.

12.2.1 Sistema de Gobierno Corporativo de la Comunidad – Provincia Norandina (Fuente: Revista Caminemos como Familia Global)

Son los miembros u órganos a través de los cuales se gestiona la Misión Marista. Es el estilo por el cual la Comunidad es gobernada, animada y gestionado su carisma.

El gobierno a nivel local se lleva a cabo en tres grandes áreas: Misión Marista, Vocación Marista y Economía. Esto se viabiliza a través del Consejo de Misión, las Comisiones, los Equipos de Pastoral y el Equipo de Asuntos Económicos. Para desarrollar la misión a nivel global, la Provincia Norandina incluye el Consejo Provincial, en el que sus miembros son nombrados con base a sus capacidades, formando un equipo de gestión estable.

Existe una gobernabilidad horizontal. Los enlaces están en relación con las personas que trabajan en temas similares como la animación, la educación y las finanzas.

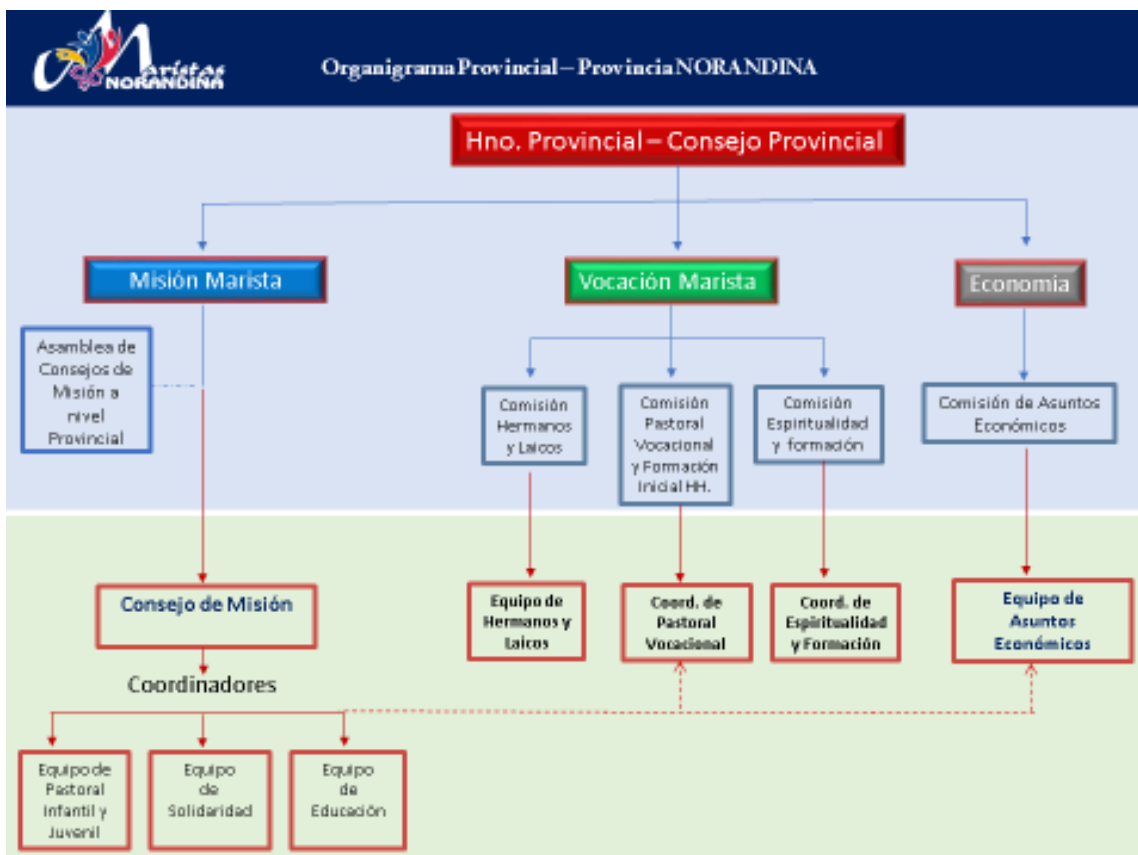


Figura 1 Sistema de Gobierno Corporativo de la Provincia Norandina de los Hermanos Maristas

Como se describe en la figura No.1, el Sistema de Gobierno Corporativo de la Provincia Norandina de los Hermanos Maristas, está conformado por los siguientes elementos:

12.2.2 Estructura y Servicios Provinciales

12.2.2.1 El Hermano Provincial

El Hno. Provincial es el primer responsable de la animación espiritual y apostólica de la Provincia y sus obras. Gobierna la Provincia con la ayuda de su Consejo. El Hno. Provincial mantiene la unidad entre los Hermanos y coordina sus actividades. Ejerce autoridad directa sobre todos los Hermanos y Comunidades, y sobre las obras de la Provincia. (C.143).

Es nombrado, por tres años, por el Hno. Superior General con su Consejo, previa consulta a todos los Hermanos de la Provincia. Puede ser reelegido para un segundo trienio y, excepcionalmente, para un tercero. (C.144)

Funciones:

- 12.2.2.1.1 Nombrar, colegiadamente con el Consejo, las Comisiones Provinciales.
- 12.2.2.1.2 Coordinar la Comisión de Hermanos y Laicos.
- 12.2.2.1.3 Aprobar los Proyectos de Vida Comunitaria con los consejeros de cada país.
- 12.2.2.1.4 Nombrar, colegiadamente con el Consejo Provincial, los Animadores y Administradores de las comunidades (C.P.).

- 12.2.2.1.5 Determinar la misión y la residencia de los Hermanos.
- 12.2.2.1.6 Acompañar la vida y misión de Hermanos y comunidades.
- 12.2.2.1.7 Facilitar a los Hermanos un acompañamiento periódico en todas las dimensiones de su vida y misión.
- 12.2.2.1.8 Coordinar los retiros anuales, las Asambleas Provinciales y las Asambleas que se realicen en cada país.
- 12.2.2.1.9 Coordinar, a nivel provincial, reuniones especiales de Hermanos y laicos.
- 12.2.2.1.10 Aprobar las nuevas Fraternidades y grupos laicales maristas.
- 12.2.2.1.11 Admitir los candidatos al Noviciado.
- 12.2.2.1.12 Acompañar el caminar del Noviciado y del Postnoviciado.
- 12.2.2.1.13 Admitir a la profesión, temporal o perpetua, con el consentimiento del Consejo.
- 12.2.2.1.14 Autorizar la participación de Hermanos y laicos en cursos de formación que se programen fuera de la Provincia o país, cuya duración exceda los dos meses.
- 12.2.2.1.15 Nombrar rectores y directores de obras. (C.P.)
- 12.2.2.1.16 Autorizar estudios profesionales de Hermanos.
- 12.2.2.1.17 Autorizar experiencias de voluntariado fuera de la nación o de la Provincia, tanto de Hermanos como de laicos, cuya duración supere los seis meses.
- 12.2.2.1.18 Aprobar contratos con Fundaciones u otras instituciones. (C.P.)
- 12.2.2.1.19 Nombrar las autoridades y representantes legales de las Instituciones Jurídicas Maristas de cada país. (Const. 150.2)
- 12.2.2.1.20 Estudiar y aprobar modificaciones importantes a nivel físico-estructural, pedagógico y organizativo, en las obras y presencias maristas. (Const. 150.2.8)
- 12.2.2.1.21 Responder por la adecuada administración de los bienes de la Provincia.
- 12.2.2.1.22 Estudiar y aprobar los presupuestos y balances de cada país, y de la Provincia. (Const. 150.2.9)
- 12.2.2.1.23 Conocer los informes y balances anuales de las Fundaciones y organizaciones maristas existentes en la Provincia.

12.2.2.2 El Consejo Provincial

El Consejo Provincial es, con el H. Provincial, el órgano de reflexión, consulta y decisión de la Provincia. Ayuda al H. Provincial en el gobierno, en la animación espiritual y apostólica de los Hermanos y en la administración de los bienes (C.148). Está compuesto, al menos, de cuatro Hermanos (C.149.1) que son elegidos por los Hermanos capitulares. Su mandato cesa con el del Superior de cuyo Consejo forman parte (C.149). Se reunirá al menos cinco veces al año.

Funciones:

Actúa colegiadamente con el Hermano Provincial para:

- 12.2.2.2.1 Nombrar Superiores locales, Administrador Provincial y Administradores Sectoriales, Rectores, Administradores de obras y Ecónomos de las comunidades. (C.150.3.4). También Presidentes de Fundaciones.
- 12.2.2.2.2 Nombrar coordinadores e integrantes de comisiones.
- 12.2.2.2.3 Nombrar coordinadores de los Equipos de Animación de cada país.
- 12.2.2.2.4 Elaborar el Plan de Animación Provincial a la luz de las orientaciones de los Capítulos General y Provincial.
- 12.2.2.2.5 Aprobar los Proyectos de Vida de las Comunidades

- 12.2.2.2.6 Enajenar o adquirir bienes inmuebles, y autorizar construcciones o mejoras, empréstitos o préstamos, cuyo importe no sobrepase lo autorizado a la Provincia. Si lo sobrepasa, se requiere la autorización del Hno. Superior General.
- 12.2.2.2.7 Aprobar los presupuestos e informes económicos de la Provincia, de las casas y de las obras (cf. C.161.3; 161.4), así como los controles, los métodos y los procedimientos que se deben usar en las transacciones financieras (cf. C.157.1).
- 12.2.2.2.8 Determinar, cuando sea necesario, las atribuciones del Director (Rector o Coordinador) de una obra, de su Consejo y de los demás responsables de la misma.

12.2.2.3 El Ecónomo Provincial

El Hermano Ecónomo Provincial es nombrado por el Hermano Provincial para un tiempo determinado; debe ser profeso perpetuo. Administra los bienes de la Provincia y ejerce su función bajo la dependencia del Hermano Provincial y su Consejo. Orienta a los Hermanos Eónomos locales, y a los demás ecónomos, para lograr una gestión unificada en la Provincia. (Const. 161).

Funciones:

- 12.2.2.3.1 Ejecutar las indicaciones, orientaciones y decisiones que emanen del Hno. Provincial y su Consejo.
- 12.2.2.3.2 Iluminar al Hno. Provincial y a su Consejo, a los Ecónomos de cada país, a los coordinadores de obras y proyectos y a los Ecónomos de Comunidad, en la misión de dar un uso evangélico a los bienes.
- 12.2.2.3.3 Proponer al Consejo Provincial para su aprobación las políticas de gestión administrativa de la Provincia y de sus obras (centros educativos, residencias de comunidades, centros de animación y servicios, propiedades en arriendo, etc.) e implementarlas, a través de los Ecónomos de cada país.
- 12.2.2.3.4 Establecer e implementar, en colaboración con los Ecónomos de cada país, sistemas y procedimientos de gestión, de información y de control.
- 12.2.2.3.5 Convocar y presidir las sesiones del Consejo de Asuntos Económicos de la Provincia.
- 12.2.2.3.6 Entregar recomendaciones sobre los siguientes aspectos: control de presupuestos, normas contables de auditoría, arqueo de caja de fin de año, cierre del año contable, asesoría técnica y contable y procedimientos administrativos.
- 12.2.2.3.7 Coordinar la administración y la gestión de las inversiones financieras de la Provincia.
- 12.2.2.3.8 Velar, a través de los Ecónomos de cada país, por la infraestructura de las obras de la Provincia y por su adecuado mantenimiento.

12.2.2.4 Consejo de Asuntos Económicos

Es el organismo que colabora con el H. Ecónomo Provincial en la administración de los bienes, en la orientación de los Ecónomos, tanto de comunidades como de obras educativas, y en la formación de éstos.

La componen el H. Ecónomo Provincial, un Consejero Provincial y el Ecónomo de cada país. (Cf C.161.2). Sus miembros son designados por el H. Provincial y su Consejo para un período de tres años.

En el desempeño de sus funciones, el Consejo de Asuntos Económicos dependerá del H. Provincial y su Consejo, a quienes mantendrá informados de sus trabajos y reflexiones, y a cuya aprobación someterá sus propuestas y decisiones.

Funciones:

- 12.2.2.4.1 Asesorar al Hno. Ecónomo Provincial y colaborar con él en el desempeño de sus funciones.
- 12.2.2.4.2 Estudiar los asuntos de carácter económico y financiero que le encomienden el Hno. Provincial y su Consejo.
- 12.2.2.4.3 Sensibilizar e implementar el Uso Evangélico de los Bienes teniendo en cuenta los criterios definidos a nivel Provincial.
- 12.2.2.4.4 Poner en práctica las políticas administrativas de la Provincia.
- 12.2.2.4.5 Adecuar las políticas administrativas y laborales al Código de Ética Provincial.
- 12.2.2.4.6 Analizar la viabilidad financiera de las obras, especialmente la de aquellas que presenten dificultades especiales.
- 12.2.2.4.7 Hacer seguimiento a la política salarial y de estímulos para nuestros colaboradores.
- 12.2.2.4.8 Realizar un seguimiento cercano a las gestiones administrativas.
- 12.2.2.4.9 Reflexionar sobre el techo de capitalización en cada país y en la Provincia.
- 12.2.2.4.10 Acompañar la implementación de proyectos solidarios y el correcto uso de los recursos destinados a ellos.
- 12.2.2.4.11 Coordinar la formación del personal administrativo y de apoyo (obreros).

12.2.2.5 Comisión de Hermanos y Laicos

Es un grupo de Hermanos y laicos vocacionados que colabora en la animación y acompañamiento de las comunidades y fraternidades de la Provincia. Es presidida y coordinada por el Hno. Provincial.

Funciones:

- 12.2.2.5.1 Apoyar al Hno. Provincial y a su Consejo en el acompañamiento y animación de las comunidades.
- 12.2.2.5.2 Impulsar la implementación del Plan de Formación de Animadores Comunitarios.
- 12.2.2.5.3 Propiciar la formación permanente de los Hermanos.
- 12.2.2.5.4 Discernir y proponer la conformación de comunidades mixtas (hermanos y laicos).
- 12.2.2.5.5 Acompañar los procesos vocacionales de laicos maristas.
- 12.2.2.5.6 Coordinar la formación del laicado marista en la Provincia.
- 12.2.2.5.7 Promover el acompañamiento espiritual de las Fraternidades y grupos de laicos maristas.
- 12.2.2.5.8 Promover y acompañar nuevos grupos de laicos y Fraternidades.
- 12.2.2.5.9 Profundizar los documentos, subsidios, experiencias..., que promuevan la vocación de Laicos Maristas.
- 12.2.2.5.10 Motivar experiencias de apostolado solidario y de apoyo a los proyectos pastorales.
- 12.2.2.5.11 Reflexionar los lineamientos propuestos por el Secretariado de Laicos del Instituto.

12.2.2.6 Comisión de Pastoral Vocacional y Formación Inicial

Es un organismo de animación provincial que impulsa el desarrollo del Plan Provincial de Pastoral Vocacional y del Plan Provincial de Formación Inicial.

La conforman los Hermanos Coordinadores de la Pastoral Vocacional de cada país y los encargados de las Casas de Formación.

Funciones:

- 12.2.2.6.1 Evaluar la marcha de los Planes de Pastoral Vocacional en los países que conforman la Provincia.
- 12.2.2.6.2 Actualizar el Plan de Formación Inicial.
- 12.2.2.6.3 Compartir el caminar de las Casas de Formación.
- 12.2.2.6.4 Analizar los procesos personales de los aspirantes y de los jóvenes vinculados a las distintas etapas de formación.
- 12.2.2.6.5 Coordinar fechas de ingreso a las etapas de formación y definir su duración.
- 12.2.2.6.6 Proponer experiencias de capacitación para formadores y animadores vocacionales.

12.2.2.7 Coordinador de Pastoral Vocacional del País

Es un Hermano que dinamiza y promueve la vocación de Hermano Marista. Hace parte del Consejo de Misión.

Funciones:

- 12.2.2.7.1 Impulsar el Plan Provincial de Pastoral Vocacional.
- 12.2.2.7.2 Constituir un equipo de trabajo y apoyo, cuando las circunstancias lo requieran.
- 12.2.2.7.3 Establecer vínculos con la Pastoral Vocacional Eclesial.
- 12.2.2.7.4 Coordinar actividades de promoción vocacional marista.
- 12.2.2.7.5 Promover y acompañar la formación de animadores vocacionales.
- 12.2.2.7.6 Mantener contacto con las comunidades que acogen aspirantes a la vida marista.
- 12.2.2.7.7 Promover el uso de las redes sociales para la promoción vocacional.
- 12.2.2.7.8 Organizar el acompañamiento de jóvenes con inquietud vocacional.
- 12.2.2.7.9 Establecer vínculos con las diferentes pastorales para promover la vocación marista.
- 12.2.2.7.10 Visitar periódicamente las obras y comunidades maristas para motivar la promoción de vocaciones.
- 12.2.2.7.11 Promover la vocación marista en ambientes extracolegiales.
- 12.2.2.7.12 Actualizar los materiales que apoyan la promoción y el acompañamiento vocacional.

12.2.2.8 Comisión de Espiritualidad y Formación

Es un organismo de animación que ayuda a hermanos y laicos a crecer en su vocación cristiana y marista. Se propone lograr que la espiritualidad sea fuente de inspiración, de motivación e iluminación del ser y quehacer del Marista de Champagnat.

Funciones:

- 12.2.2.8.1 Fomentar el conocimiento y la vivencia de la Espiritualidad Marista en hermanos y laicos.
- 12.2.2.8.2 Acompañar el Plan de Formación de la Provincia.
- 12.2.2.8.3 Elaborar itinerarios formativos para hermanos y laicos, y colaborar en su implementación.
- 12.2.2.8.4 Elaborar subsidios que fomenten la interioridad y vivencia de la Espiritualidad Marista.
- 12.2.2.8.5 Dar continuidad a los Itinerarios de Conversión, a nivel personal y comunitario.

12.3 DE COLOMBIA

La Junta o Consejo Directivo de Colombia está conformado por el Delegado del Hermano Provincial y el Consejo de Misión.

12.3.1 Delegado del Hermano Provincial

Es el Consejero Provincial a quien el Hermano Provincial confía la misión de animar y acompañar a hermanos, comunidades y laicos en su país. Es elegido para un período de tres años.

Funciones:

- 12.3.1.1 Dinamizar la vocación marista en el país.
- 12.3.1.2 Coordinar y acompañar el Equipo Hermanos y Laicos.
- 12.3.1.3 Coordinar las visitas de familia de los Hermanos, según las Normas de la Provincia.
- 12.3.1.4 Garantizar los cuidados médicos que necesiten los hermanos.
- 12.3.1.5 Admitir los candidatos a las experiencias comunitarias y al Postulantado.
- 12.3.1.6 Autorizar la participación de Hermanos y laicos en cursos de formación, en el país de residencia, cuya duración no exceda los dos meses.
- 12.3.1.7 Representar a la Provincia ante las autoridades civiles y religiosas del país.
- 12.3.1.8 Apoyar a las comunidades de Hermanos en la elaboración y acompañamiento de los proyectos comunitarios.
- 12.3.1.9 Organizar y animar las reuniones de Hermanos Animadores de Comunidades.
- 12.3.1.10 Fomentar la relación entre las Comunidades del país promoviendo encuentros, celebraciones, retiros.
- 12.3.1.11 Acompañar personalmente a los Hermanos que el Hno. Provincial le indique.
- 12.3.1.12 Apoyar las etapas de formación inicial presentes en el país.
- 12.3.1.13 Ser corresponsable de la gestión administrativa en el país.
- 12.3.1.14 Acompañar los movimientos de laicos y las Fraternidades en el país.
- 12.3.1.15 Acompañar el caminar de la Pastoral Vocacional en el país.

12.3.2 El Consejero de Misión

Es un Consejero a quien el Hermano Provincial confía la animación del área de misión. Es elegido para un período de tres años.

Funciones:

- 12.3.2.1 Presidir el Consejo de Misión y acompañar los Equipos de Animación Pastoral (educación, pastoral infantil y juvenil y solidaridad).
- 12.3.2.2 Acompañar a los Directivos de las obras.
- 12.3.2.3 Mantener contacto con los integrantes de las comunidades escolares.
- 12.3.2.4 Velar porque se lleven a cabo los planes de formación promovidos por el Consejo de Misión.
- 12.3.2.5 Coordinar, con el Consejo de Misión, la planificación de actividades y los correspondientes cronogramas.
- 12.3.2.6 Hacer las gestiones que se necesiten ante las autoridades civiles y religiosas del país.
- 12.3.2.7 Presentar al Equipo Económico iniciativas de contratos o convenios de obras maristas con otras instituciones, para su estudio y aprobación, después de haber sido analizadas en el Consejo de Misión.
- 12.3.2.8 Presentar al Equipo Económico proyectos de modificación en las infraestructuras físicas de las obras, y de construcción y adecuación de nuevos espacios físicos.
- 12.3.2.9 Autorizar experiencias de voluntariado de laicos, cuya duración no pase de seis meses.
- 12.3.2.10 Proponer al Consejo Provincial el contrato con Fundaciones u otras instituciones.

12.3.2.11 Ser corresponsable de la gestión administrativa en el país.

12.3.3 El Consejo de Misión

Es un organismo que colabora en la animación y gobierno de las obras. Su labor es ejercida con criterios de corresponsabilidad y subsidiariedad. Lo conforman el Consejero de Misión, el Delegado Provincial, el Administrador del País y los coordinadores de los equipos de Educación, Pastoral Infantil y Juvenil, Solidaridad y coordinador de Pastoral Vocacional.

Funciones:

12.3.3.1 Velar porque las obras estén orientadas en fidelidad a la Iglesia, a la misión institucional y al Proyecto de Animación Provincial 2018-2020.

12.3.3.2 Discernir, establecer criterios y políticas, decidir y apoyar la acción evangelizadora en las obras maristas del país.

12.3.3.3 Analizar la viabilidad y vitalidad de las obras en el país.

12.3.3.4 Vislumbrar el futuro de la Misión Marista.

12.3.3.5 Aprobar y acompañar los planes de los Equipos de Educación, Pastoral Infantil y Juvenil, y Solidaridad.

12.3.3.6 Nombrar los integrantes de los Equipos de Animación, Educación, Pastoral Infantil y Juvenil, y Solidaridad.

12.3.3.7 Presentar al Consejo Provincial los candidatos a rector y/o director de las obras maristas.

12.3.3.8 Aprobar el perfil de los Directivos y Coordinadores y sus funciones, e idear instrumentos adecuados de evaluación.

12.3.3.9 Evaluar periódicamente a Directivos y Coordinadores de obras.

12.3.3.10 Aprobar las políticas de formación del personal vinculado a las obras maristas, y seleccionar a quienes realizarán cursos de capacitación dentro y fuera del país.

12.3.3.11 Aprobar y evaluar las actividades intercolegiales del país.

12.3.3.12 Analizar y aprobar proyectos, procesos y actividades de los centros, que potencien la misión evangelizadora en términos de innovación.

12.3.3.13 Presentar informes periódicos de su gestión al Hno. Provincial y su Consejo.

12.3.3.14 Aprobar y acompañar el cumplimiento de las Políticas de conflicto de interés, antifraude y anticorrupción y Código de Buen Gobierno Corporativo.

12.3.4 El Ecónomo del País

Es un Hermano o laico nombrado por el Hermano Provincial y su Consejo, para un período de tres años. Su misión es la de coordinar el área administrativa, gestionar y cuidar los bienes de acuerdo a la normativa vigente y a las orientaciones del Ecónomo Provincial.

Depende del H. Ecónomo Provincial en lo relacionado con los procedimientos administrativos, contables y financieros. A él rinde cuentas de su administración. Preside el Equipo Económico y es miembro del Consejo de Misión.

Funciones

12.3.4.1 Implementar políticas de gestión administrativa.

12.3.4.2 Organizar y liderar el grupo encargado de lo administrativo y contable: estructura, roles, funciones...

12.3.4.3 Orientar a los Administradores de las comunidades y de las obras en la elaboración de presupuestos y balances, y en el uso evangélico de los bienes.

- 12.3.4.4 Coordinar las sesiones del Equipo Económico.
- 12.3.4.5 Recibir los informes mensuales del ejercicio económico, de las ejecuciones presupuestales y los balances anuales de obras y comunidades.
- 12.3.4.6 Supervisar el manejo y el uso de los recursos de las obras.
- 12.3.4.7 Cumplir con las obligaciones fiscales, tributarias y laborales.
- 12.3.4.8 Plantear los correctivos necesarios para el buen funcionamiento de la administración de las instituciones maristas.
- 12.3.4.9 Gestionar las inversiones financieras, de acuerdo con el Hermano Ecónomo Provincial.
- 12.3.4.10 Capacitar y acompañar al personal administrativo.
- 12.3.4.11 Elaborar y poner en acción un plan de estímulos para nuestros colaboradores.
- 12.3.4.12 Diseñar formas de seguimiento cercano a las contabilidades de las comunidades, instituciones educativas y obras sociales.
- 12.3.4.13 Identificar las inversiones prioritarias en las viviendas de Hermanos y en las obras educativas.

12.3.5 Equipo Económico del País

Ayuda al Ecónomo del País en el manejo de los bienes, en el estudio y definición de normas, criterios, directrices, y en procedimientos administrativos relacionados con obras y comunidades.

Está conformado por el Ecónomo del País –quien lo preside-, el Hermano Delegado Provincial, el Hermano Consejero de Misión, y por al menos dos personas más, nombradas por los Hermanos Consejeros. Estas personas son elegidas para un período de tres años.

Funciones:

- 12.3.5.1 Asesorar al Ecónomo del país en los temas económicos que lo requieran y en lo que tiene que ver con inversiones financieras y en estructuras físicas.
- 12.3.5.2 Asegurar el uso evangélico de los bienes en todas las decisiones que tengan que ver con la economía.
- 12.3.5.3 Estudiar y proponer los reajustes de sueldos, pensiones y mensualidades escolares.
- 12.3.5.4 Estudiar y aprobar los presupuestos y balances de comunidades, obras y equipos de animación pastoral.
- 12.3.5.5 Aprobar inversiones y gastos, respetando los topes establecidos por el Consejo Provincial.
- 12.3.5.6 Estudiar los proyectos y situaciones que se le presenten, y tomar las decisiones que correspondan.
- 12.3.5.7 Proponer sugerencias, cambios y mejoras, en relación con los siguientes aspectos: Coordinación administrativa y financiera de las obras, normas y procedimientos administrativos y contables, formas de control de gestión, desarrollo profesional y capacitación del personal que trabaja en administración y finanzas.
- 12.3.5.8 Funcionar como Comité de Auditoría para el tratamiento de las faltas a la Ética.

12.3.6 Coordinador de Solidaridad

Es un hermano o laico que promueve y acompaña procesos de solidaridad desde la práctica del discernimiento, comprometiendo la vida de hermanos, laicos, comunidades e instituciones en prácticas de promoción humana, de evangelización y de defensa de los derechos de NNA. Hace parte del Consejo de Misión.

Funciones:

- 12.3.6.1 Acompañar la implementación del Plan de Solidaridad.
- 12.3.6.2 Coordinar e impulsar, mediante la acción y la reflexión, la vivencia de la solidaridad en la Comunidad Marista, focalizándose en las áreas de formación en solidaridad, voluntariado y derechos de los NNA.
- 12.3.6.3 Capacitar a docentes, administrativos y auxiliares de las instituciones, en temas de derechos humanos y de niñez y adolescencia.
- 12.3.6.4 Animar y coordinar el Programa de Voluntariado.
- 12.3.6.5 Socializar e implementar el Código de Ética y las políticas de protección de NNA en las obras maristas.
- 12.3.6.6 Acompañar la elaboración y puesta en marcha de proyectos de solidaridad y de defensa de los derechos de NNA en las obras y comunidades maristas.
- 12.3.6.7 Articularse con instituciones nacionales e internacionales que trabajen en solidaridad y en defensa de los derechos de NNA.
- 12.3.6.8 Acompañar a los encargados locales de solidaridad en las tareas de animación que les han sido encomendadas.
- 12.3.6.9 Participar a nivel nacional en espacios ofrecidos por la Iglesia, la sociedad civil, el Estado, relacionados con el tema de la solidaridad.
- 12.3.6.10 Aportar elementos para el discernimiento de asuntos relativos a la solidaridad y a temas emergentes que lo ameriten.
- 12.3.6.11 Gestionar recursos económicos complementarios para la implementación de las acciones previstas en el Proyecto.
- 12.3.6.12 Articularse con procesos y proyectos que el Instituto Marista promueve en línea solidaria a través del FMSI y la ONG -SED.

12.3.7 Coordinador de Educación

Es un Hermano o laico que dinamiza el servicio educativo evangelizador de los Centros Maristas, a través del acompañamiento, la formación, la actualización y la evaluación de nuestros colaboradores. Promueve los principios de la Pedagogía Marista. Hace parte del Consejo de Misión.

Funciones:

- 12.3.7.1 Aportar conocimiento teórico y experiencias prácticas de gestión, currículo y orientación, para cualificar la misión de evangelizar desde la educación.
- 12.3.7.2 Brindar información sobre novedades pedagógicas, legislación y gestión educativa.
- 12.3.7.3 Elaborar el plan de acción con el Equipo de Educación, integrando los aspectos como: gestión, currículo y orientación.
- 12.3.7.4 Proponer al Consejo de Misión proyectos, innovaciones, procesos y actividades que cualifiquen la evangelización desde la educación.
- 12.3.7.5 Animar, reflexionar y acompañar la misión educativa en cada obra marista.
- 12.3.7.6 Mantener contactos con entidades civiles y religiosas que trabajan en el campo educativo.
- 12.3.7.7 Realizar visitas de asesoría y evaluación a las instituciones educativas, elaborando los respectivos informes y acompañando la problemática educativa de cada localidad.
- 12.3.7.8 Potenciar la dimensión evangelizadora, en coordinación con el Equipo de Pastoral Educativa.
- 12.3.7.9 Ejecutar los planes de formación para directivos y docentes, aprobados por el Consejo de Misión.
- 12.3.7.10 Actualizar y socializar innovaciones educativas y publicaciones, que contribuyan al mejoramiento de procesos de aprendizaje.
- 12.3.7.11 Socializar y evaluar los proyectos de innovación pedagógica que se implementen en las obras educativas.

- 12.3.7.12 Reflexionar sobre la vitalidad y viabilidad de las obras escolares, en coordinación con el Consejo de Misión.
- 12.3.7.13 Analizar, con el Consejo de Misión, la situación de cada centro, con el fin de mejorar la prestación del servicio educativo.
- 12.3.7.14 Contextualizar y operativizar las funciones del Equipo de Pastoral Educativa.

12.3.8 Coordinador de Pastoral Infantil y Juvenil

Es un Hermano o laico que acompaña, anima y coordina los procesos de formación de los movimientos infantiles y juveniles: TIEMAR, SEMAR, GAMA, AMIGOS EN MARCHA y REMAR y a sus respectivos animadores. Hace parte del Consejo de Misión

Funciones:

- 12.3.8.1 Reflexionar, proyectar y evaluar el desarrollo del plan de PIJM.
- 12.3.8.2 Acompañar al Coordinador de Pastoral y al Equipo de Animación Local.
- 12.3.8.3 Dinamizar los Equipos de PIJM en las distintas instituciones.
- 12.3.8.4 Favorecer la constitución de los equipos pastorales de animación y coordinación.
- 12.3.8.5 Promover la formación de animadores de la PIJM.
- 12.3.8.6 Programar y desarrollar experiencias de encuentro de cada uno de los movimientos.
- 12.3.8.7 Visitar periódicamente los movimientos de cada localidad para animar y acompañar sus procesos de formación.
- 12.3.8.8 Promover, animar y asesorar iniciativas de autogestión y de desarrollo comunitario, en los procesos de PIJM.
- 12.3.8.9 Promover la conformación de grupos infantiles y juveniles en las obras.
- 12.3.8.10 Apoyar y acompañar a los animadores y las diferentes iniciativas pastorales que surjan de ellos.
- 12.3.8.11 Velar porque en los procesos de formación de la PIJM se garantice la evangelización.

13 ADMINISTRADORES

Dentro de la estructura jerárquica de la Comunidad y bajo la dependencia del Administrador Colombia, se gestan los líderes de áreas, quienes tienen como misión asegurar el cumplimiento de objetivos, planes, programas y proyectos definidos para el área correspondiente, asegurando la debida ejecución de los presupuestos de ingresos, costos y gastos según el caso. Bajo su responsabilidad también está el generar un liderazgo que propicie un clima laboral favorable, estimule y promueva el desarrollo y satisfacción integral del Talento Humano a su cargo, asegure el uso eficiente y responsable de los recursos, gestione los riesgos y fomente una cultura ética.

Los perfiles de los Cargos de la Administración Colombia se encuentran desarrollados en el Proceso Gestionar Talento Humano, en el documento GH -MPC001 Manual de Perfiles y Guías de Cargo de la Administración Colombia y Casa Provincial.

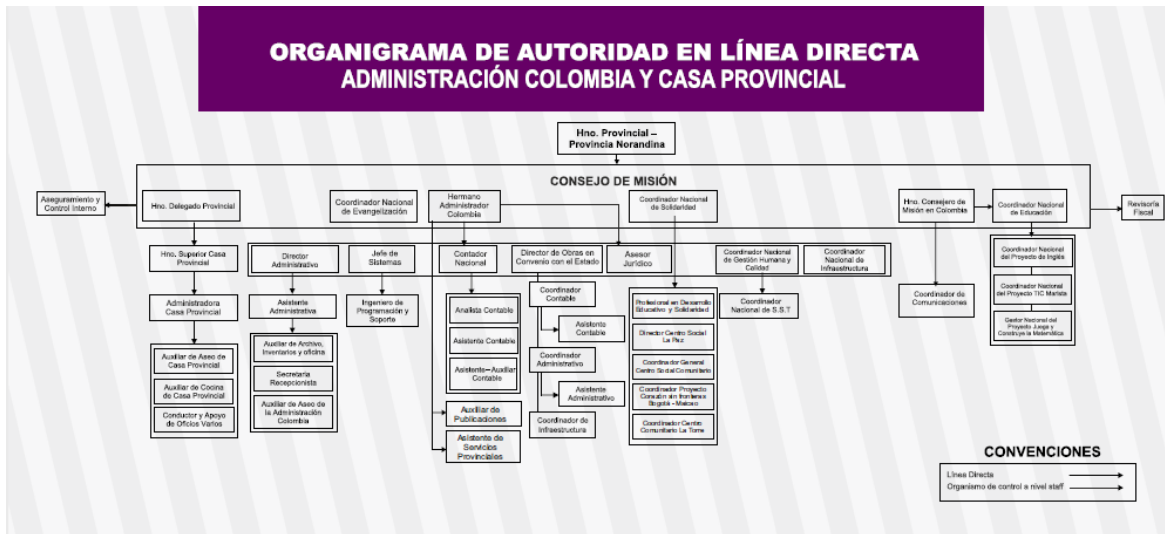


Figura 2 Organigrama de autoridad en línea directa administración Colombia y casa provincial

14 DEBERES DE LA COMUNIDAD CON SUS COLABORADORES

La Comunidad como responsable por los actos de las partes interesadas internas y externas, deberá cerciorarse de que sus colaboradores:

- 14.1 Adopten su conducta a las disposiciones del Código de Ética.
- 14.2 No comprometan a la Comunidad en una operación determinada, si tiene las facultades para hacerlo.
- 14.3 Sean conscientes de su corresponsabilidad en las acciones que realicen.
- 14.4 Antepongan los principios éticos consagrados en el presente Código, al logro de las metas Institucionales.
- 14.5 No tomen decisiones que impliquen la omisión de obligaciones legales, contractuales o morales.
- 14.6 Adopten medidas de control adecuadas y suficientes con el fin de evitar que, en la realización de sus operaciones, la Comunidad pueda ser utilizada como instrumento para ocultar, manejar, invertir o aprovechar en cualquier forma el dinero y otros bienes provenientes de actividades delictivas para dar apariencia de legalidad a dichas actividades.

15 CONDUCTAS PARA MANTENER PRINCIPIOS ÉTICOS

Las partes interesadas en la Comunidad deben regirse por el código Buen Gobierno Corporativo y deberán observar en su comportamiento tanto en la Comunidad como fuera de ella, las siguientes conductas:

- 15.1 Actuar conforme a los principios de integridad, honestidad y transparencia.
- 15.2 Demostrar lealtad y respeto con la Comunidad y los compañeros de trabajo, clientes, proveedores o terceros.

- 15.3 Contribuir con su actitud a crear un ambiente de colaboración, trabajo en equipo y comunicación.
- 15.4 Ser responsable y profesional al momento de realizar sus funciones.
- 15.5 Velar porque su conducta sea intachable y actuar de acuerdo con la ley, las normas y políticas de la Comunidad, indicadas en este código y demás reglamentos internos.
- 15.6 No tolerar conductas de los compañeros de trabajo, clientes, proveedores o terceros, contrarios a la moral, la ley y normas internas de la Comunidad.
- 15.7 Seguir todos los procedimientos establecidos para el control de lavado de activos, reportando oportunamente a las directivas de la Comunidad, las operaciones sospechosas.
- 15.8 No dar ni ofrecer dinero o beneficios de forma indebida a terceros, en su nombre o a nombre de la Comunidad.
- 15.9 Conocer suficientemente a su cliente y sus actividades, siendo enteramente responsable de la ejecución de sus operaciones, conforme a las normas legales y de prevención de lavado de activos.

16 PRÁCTICAS PROHIBIDAS

Para garantizar el cumplimiento de las conductas y principios éticos de la Comunidad, son expresamente prohibidas las siguientes prácticas:

- 16.1 Uso indebido del logo, símbolos y marca Institucionales.
- 16.2 Utilizar el nombre y/o imagen de la Comunidad, con el fin de obtener beneficios o favores para sí o para terceros.
- 16.3 Aprovechar la relación con los clientes para obtener provecho personal.
- 16.4 Dejar que terceros utilicen los beneficios que la Comunidad otorga de manera exclusiva a sus colaboradores.
- 16.5 Utilizar el nombre de los clientes de la Comunidad en beneficio propio.
- 16.6 Garantizar el resultado de una solicitud o gestión, cuando la decisión final depende de otro.
- 16.7 Facilitar o permitir el incumplimiento de una orden de autoridad competente por parte del cliente.
- 16.8 Utilizar el Correo Electrónico institucional para cualquier propósito desleal.
- 16.9 Distribuir de forma masiva mensajes con contenidos inapropiados para la Comunidad.
- 16.10 Usar, distribuir o presentarse, tanto los trabajadores como los contratistas, bajo la influencia del alcohol y/o drogas alucinógenas prohibidas por la legislación colombiana, durante las horas de trabajo y en las instalaciones de la Comunidad. Así mismo se reconoce que el consumo de cigarrillo es causa de incomodidad y un riesgo para la salud de las personas; por lo tanto, es política de la Comunidad prohibir que se fume dentro de sus instalaciones.
- 16.11 Tomar dinero prestado de los estudiantes o efectuar negocios con los mismos.
- 16.12 Hacer colectas, rifas, suscripciones o propagandas en los lugares de trabajo, sin la autorización del Director de Obra.
- 16.13 Suministrar datos personales falsos al Empleador.
- 16.14 Aceptar exigencias de clientes o terceros para realizar o no operaciones comerciales con otras personas o compañías.
- 16.15 Ofrecer dinero a un tercero o funcionario del cliente con la finalidad de obtener negocios para la Comunidad.
- 16.16 Dar a conocer injustificadamente las operaciones comerciales que esté adelantando la Comunidad.
- 16.17 Las partes interesadas en la Comunidad se abstendrán de generar condiciones ficticias como las siguientes: Realizar, colaborar, encubrir, autorizar, participar de cualquier forma o coadyuvar con transacciones u otros actos relacionados, que tengan como objetivo o efecto:

- 16.17.1 Manipular la información para favorecer decisiones.
- 16.17.2 Disminuir, aumentar o maquillar información para lucrarse económicamente.

17. COMPORTAMIENTOS ÉTICOS

La Comunidad adopta la siguiente clasificación de comportamientos éticos, que deben ser observados por las partes interesadas internas y externas a la Institución:

17.1. COMPORTAMIENTOS ÉTICOS EN LA RELACIÓN ENTRE PERSONAS

17.1.1 Prevención del acoso o intimidación laboral o Sexual

Se entiende por acoso o intimidación cualquier comportamiento no deseado que tenga como objetivo o consecuencia atentar contra la dignidad de la persona y crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo en el lugar de trabajo.

La Comunidad se compromete a mantener un ambiente de trabajo libre de cualquier conducta susceptible de ser considerada como acoso o intimidación en el trabajo, ya sea sexual o de cualquier otra naturaleza, para lo cual define las siguientes prácticas y/o comportamientos:

- 17.1.1.1 Formar a todos los niveles de la organización en la prevención y mediación de conflictos derivados del acoso o intimidación.
- 17.1.1.2 Incluir en la evaluación de riesgos psicosociales la detección de casos de acoso laboral, sexual o cualquier otro tipo de intimidación en el trabajo.
- 17.1.1.3 Reportar a través de los mecanismos disponibles en la Comunidad, los casos de acoso o intimidación en el trabajo.
- 17.1.1.4 Abstenerse de prácticas relacionadas con el matoneo o “bullying”.
- 17.1.1.5 Respetar la libertad, integridad y formación sexual de los estudiantes y demás compañeros de trabajo.
- 17.1.1.6 Denunciar cualquier conducta o acción que afecte la libertad, integridad y formación sexual de los estudiantes.
- 17.1.1.7 Aplicar procedimiento de actuación para casos de acoso o intimidación en el trabajo, el cual incluye las medidas preventivas o correctivas como también las instancias pertinentes para el análisis y resolución.

17.1.2 Comportamientos frente a clientes y usuarios

- 17.1.2.1 Prestar un servicio con trato digno, respetuoso y cálido, garantizando la no discriminación por condición de género, raza, orientación sexual, religión, opciones políticas o condiciones socioeconómicas.
- 17.1.2.2 Garantizar un trato equitativo en la prestación de servicios, para todos los clientes (alumnos y Comunidad Educativa).
- 17.1.2.3 Asegurar el respeto y fomento de los derechos de los clientes (estudiantes y Comunidad Educativa) y educar en el cumplimiento de sus deberes.

18. COMPORTAMIENTOS ÉTICOS FRENTE A LOS BIENES DE LA ORGANIZACIÓN

Todo colaborador Marista debe abstenerse de participar en actos que constituyan fraude; esto es, apropiación indebida de activos (dinero, equipos o cualquier activo tangible o intangible de la Comunidad), corrupción (conflictos de interés, sobornos, propinas y pagos indebidos) y/o reporte de

información engañosa (financieros y operacionales). Por el contrario, debe adoptar, acatar y fomentar estándares de comportamiento definidos por la Comunidad en contra de estas prácticas.

18.1 Apropriación o Uso Indebido de Activos

18.1.1 Todo colaborador Marista, debe:

- 18.1.1.1 Consultar a través de los medios definidos por la organización cuando se le presente dudas respecto de si una determinada decisión es contraria a lo definido en el presente Código.
- 18.1.1.2 Reportar o denunciar a través de los medios definidos por la organización los casos donde se evidencie alguna de las faltas o comportamientos contrarios a los definidos en el presente Código.

18.1.2 En cambio, debe abstenerse de:

- 18.1.2.1 Negociar bienes y/o mercancías de la Institución en beneficio propio o de terceros.
- 18.1.2.2 Retener transitoria o definitivamente recursos de efectivo provenientes de cobros de la facturación de usuarios y clientes.
- 18.1.2.3 Hacer uso indebido de la propiedad intelectual y los derechos de autor.
- 18.1.2.4 Retirar de las instalaciones de la Institución elementos, máquinas y útiles de propiedad de la Comunidad, sin la debida autorización.
- 18.1.2.5 Manipular o apropiarse de información, conocimiento o estudios de la Comunidad en beneficio propio o de terceros. Ej.: Sistemas de Gestión, Sistema Educativo, o cualquier tipo de información privilegiada.
- 18.1.2.6 Utilizar los bienes suministrados por la Institución para uso personal o familiar.
- 18.1.2.7 Utilizar en forma indebida el tiempo contratado para dictar o preparar clases, compromisos educativos extralaborales, así como atender negocios personales o familiares.
- 18.1.2.8 Entregar información privilegiada o restrictiva a contratistas, consultores o proveedores de bienes y servicios para su beneficio propio o de terceros.

18.1.3 En el caso de los colaboradores que tienen relación con proveedores o contratistas, deben:

- 18.1.3.1 Cumplir con lo dispuesto en la directriz administrativa definida por la Comunidad para los procesos de compras y contratación.
- 18.1.3.2 Asegurar que los proveedores reporten al área correspondiente, cualquier conflicto de interés que pueda afectar la transparencia del proceso de contratación.
- 18.1.3.3 Asegurar que todos los contratos celebrados por la Comunidad incluyan una cláusula que garantice entre las partes el suministro de información relativa a conflicto de interés, así como el cumplimiento de los comportamientos éticos pertinentes.
- 18.1.3.4 Dar a conocer a las partes interesadas (clientes, proveedores y contratistas, colaboradores, asesores) el contenido del presente Código, verificando que las relaciones se enmarquen dentro del mismo.

19. COMPORTAMIENTOS Y PRÁCTICAS ANTIFRAUDE Y ANTICORRUPCIÓN

Todo colaborador Marista debe acatar las directrices establecidas en la Política Antifraude y Anticorrupción de la Comunidad.

20. COMPORTAMIENTOS FRENTE A CONFLICTO DE INTERÉS

Todo colaborador Marista debe acatar las directrices establecidas en la Política de Conflicto de Interés.

Por lo anterior, todo colaborador Marista debe abstenerse de:

- 20.1 Intervenir directa o indirectamente, en los estudios, actividades, gestiones, decisiones o actuaciones en los que exista un conflicto de interés, de acuerdo a los aspectos definidos en la Política de Conflicto de Interés.
- 20.2 Participar en actividades, negocios u operaciones contrarios a la ley, los intereses de la Comunidad o que puedan perjudicar el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades o afectar el buen nombre de la Institución.
- 20.3 Realizar cualquier negocio u operación con fundamento en sentimientos de amistad o enemistad.
- 20.4 Extralimitar sus funciones en su condición de empleado o colaborador de la Comunidad para obtener beneficios, para sí o para terceros, relacionados con los bienes o servicios que adquiere o los servicios que presta la Comunidad, o para obtener beneficios personales de proveedores, contratistas y clientes.
- 20.5 Realizar cualquier operación que dé lugar a conflicto de interés, en razón de la información privilegiada a la que tenga acceso en el ejercicio de sus funciones.
- 20.6 Mantener relaciones privadas con clientes, proveedores, compañeros de trabajo, o la competencia en forma directa o por conducto de un familiar, a fin de obtener un beneficio por su condición en el cargo o función que desempeña dentro de la Institución.

21. COMPORTAMIENTO FRENTE A LA POLÍTICA DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN AL TERRORISMO (LA/FT)

Todo colaborador Marista debe acatar las directrices establecidas en la Política de Lavado de Activos y Financiación al Terrorismo.

22. AUTORREGULACIÓN DEL GOBIERNO CORPORATIVO

Es una manifestación explícita del compromiso de la Comunidad frente a su buen gobierno.

22.1 MECANISMOS E INSTANCIAS DE CONSULTA, DENUNCIA Y RESOLUCIÓN DE CASOS RELACIONADOS CON FALTAS AL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

Medios

Todo colaborador Marista puede utilizar o consultar los siguientes medios en caso de: Presentar dudas respecto de un determinado comportamiento o de una decisión que contraviene o falta a lo dispuesto en el presente Código. Debe también reportar o denunciar contravenciones o faltas al presente Código. Lo puede hacer a través de:

- Denuncias Escritas y Telefónicas
- Comité de Auditoría
- Comité de Convivencia laboral

Se puede realizar a través de:

22.1.1 Denuncias escritas y telefónicas:

22.1.2 Correo electrónico: soyetico@fmsnor.org

Es el medio de comunicación, donde nuestras partes interesadas pueden reportar algún comportamiento sospechoso o que se considere poco ético por parte de algún colaborador de la Comunidad.

Esta cuenta de correo será manejada por el Director de Aseguramiento y Control Interno de la Institución.

22.1.3 Contacto telefónico.

La denuncia también puede ser a través de una llamada telefónica. El número establecido es el celular **317- 3676171**. Esta línea telefónica estará disponible 5 días hábiles a la semana, en horario de 7 am a 5 pm.

Las denuncias y reportes serán confidenciales.

22.2 Comité de Auditoría

22.2.1 Objetivo

Prevenir actos que generen riesgos éticos / fraude, promover una cultura ética en la organización y dirimir la resolución de contravenciones o faltas a la ética.

22.2.2 Integrantes

El incumplimiento a lo señalado en el Código de Buen Gobierno será analizado y resuelto por el Comité de Auditoría conformado por los miembros del Equipo Económico de la Comunidad y de ser necesario se asesorará con los profesionales pertinentes.

22.2.3 Principales funciones del Comité de Auditoría:

22.2.3.1 Asegurar el funcionamiento del proceso de gestión ética.

22.2.3.2 Resolver consultas frente a dudas que puedan presentarse en relación con faltas al Código de Buen Gobierno Corporativo.

22.2.3.3 Resolver sobre las faltas al Código de Buen Gobierno Corporativo.

22.2.3.4 Presentar al Consejo de Misión de Colombia el informe anual del desempeño del proceso de Gestión Ética y los resultados de los indicadores que evalúan el presente Código.

22.3 Comité de Convivencia Laboral

22.3.1 Objetivo

Contribuye a proteger a los trabajadores contra los riesgos psicosociales que afectan la salud en los lugares de trabajo, especialmente frente al acoso laboral.

22.3.2 Integrantes

Existe un Comité de Convivencia en cada Obra Marista. Dicho comité está conformado por (8) integrantes, cuatro (4) de los cuales serán designados por el empleador y cuatro (4) elegidos por los empleados.

22.3.3 Principales funciones

22.3.3.1 Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.

- 22.3.3.2 Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formulen quejas o reclamos, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la Comunidad.
- 22.3.3.3 Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
- 22.3.3.4 En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá remitir la queja a la alta dirección de la Comunidad quien le dará el debido proceso y cierre del caso.
- 22.3.3.5 Presentar a la alta dirección de la Institución, las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del Comité de Convivencia Laboral y los informes requeridos por los organismos de control.
- 22.3.3.6 Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la Comunidad.

23. ORGANOS DE CONTROL

El Marco de referencia internacional expedido por el Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway (COSO, en inglés), (figura 3), fue acogido por la Comunidad como modelo para implantar las mejores prácticas referidas al Sistema de Control Interno. (SCI):



Figura 3 Sistema de Control Interno

En la Comunidad entendemos el SCI como una herramienta de gestión y gobierno corporativo, llevada a cabo por la organización con la finalidad de asegurar razonablemente **operaciones efectivas, reportes confiables y el cumplimiento legal y regulatorio aplicable**; partiendo para ello de un análisis exhaustivo del contexto externo e interno que permita el adecuado establecimiento de objetivos sobre los cuales se realizan actividades de evaluación de riesgos, como también, implementan actividades de control orientadas a mitigar su materialización y consecuencias, cuya calidad y suficiencia son evaluadas a través de actividades de monitoreo para mantener los riesgos en

niveles aceptables para la Institución. Lo anterior, con el amparo de un ambiente de control eficaz y un sistema de información y comunicación efectivo.

La Comunidad ha establecido una estructura organizacional que soporta el SCI y ha asignado roles para establecerlo, desarrollarlo y mantenerlo, siendo los máximos responsables el Representante Legal y el Consejo de Misión, mediante el empoderamiento y la delegación existente en toda la organización, a través de las Direcciones, Coordinaciones y jefes de áreas.

A continuación, se muestran los roles clave y fundamentales que aportan de manera directa a la efectividad del SCI:

Tabla 1 Roles Sistema de Control Interno

Responsables	Roles
Representante Legal y Consejo de Misión	Establecer el marco general del Sistema de Control Interno y propender porque la Comunidad mantenga un control interno efectivo y una cultura de autocontrol acorde a sus necesidades.
Responsable del área Administrativa, Académica, Evangelización y Bienestar	Promover e impulsar en sus procesos, el desarrollo y conducción del Sistema de Control Interno y los métodos y procedimientos adecuados para mantenerlo con efectividad.
Colaboradores y voluntarios	Estar a cargo de la operatividad eficiente de las actividades y tareas a su cargo, supervisión continua a la eficacia de los controles integrados a éstos y autoevaluación a los resultados de su labor.
Aseguramiento y Control Interno	Dirigir y ejecutar las actividades de verificación y consulta en gobierno, riesgo y control.

El Director de Aseguramiento y Control Interno reporta administrativa y funcionalmente al **Consejo de Misión**; por consiguiente, no debe ejercer funciones o roles propios de la administración y operación de la Comunidad, ni participar en procesos administrativos o de toma de decisiones que impliquen autorizaciones, aprobaciones o refrendaciones de su parte.

El Director de Aseguramiento y Control Interno, en ejercicio de sus funciones, tendrá acceso irrestricto a los registros, instalaciones e información necesaria para ejecutar los procesos de auditoría, actividades de aseguramiento o asesorías a su cargo en la Comunidad.

23.1 AREAS INTERNAS DE CONTROL O LINEAS DE DEFENSA

23.1.1 Departamento Jurídico

Tiene como principal objetivo asegurar los intereses de la Comunidad en el marco de las normas jurídicas y/o administrativas vigentes, con el fin de que sus actuaciones cumplan con dicha normativa en los términos de ley.

23.1.2 Sistema Gestión y Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

El Sistema de Gestión, integra la Calidad y la Seguridad y Salud en el trabajo. Tiene como alcance el diseño y prestación del Servicio Educativo en los niveles de preescolar, básica y media a niños, niñas y jóvenes, en los Colegios Privados de Colombia; propende por el cumplimiento de necesidades y expectativas de padres y estudiantes y demás partes interesadas, mediante una propuesta pedagógica innovadora que favorece la mejora continua.

Por su parte, desde Seguridad y Salud en el Trabajo, se da cumplimiento al Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072 de 2015 con el fin de proteger y promover la salud de los trabajadores mediante la prevención y el control de enfermedades y accidentes, la eliminación de los factores y condiciones que ponen en peligro la salud y la seguridad en el trabajo. Además, procura generar y promover el trabajo sano y seguro, así como buenos ambientes y organizaciones de trabajo; realizar el bienestar físico, mental y social de los colaboradores y respaldar el perfeccionamiento y el mantenimiento de su capacidad de trabajo.

23.1.3 Aseguramiento y Control Interno

Tiene como principal objetivo dirigir y ejecutar las actividades de verificación y consulta en gobierno, riesgo y control, brindando orientación y recomendaciones dirigidas a evitar desviaciones en los planes y procesos, mejorar la eficacia de los procesos, identificar y evaluar los riesgos e implementar y fortalecer el control interno.

El alcance de esta área es:

23.1.3.1 Cumplimiento de objetivos, incluyendo la eficiencia y efectividad de las operaciones, salvaguarda de activos, confiabilidad e integridad de los procesos de reporte, y cumplimiento con leyes, regulaciones, políticas, procedimientos y contratos.

23.1.3.2 Los elementos de los marcos de gestión de riesgos y control interno, que incluyen: ambiente de control interno, componentes del marco de gestión de riesgos de la organización, identificación de riesgos, evaluación de riesgos y respuesta, información y comunicación, y monitoreo.

23.1.3.3 La Institución en su conjunto, incluyendo procesos Core de negocio, tales como facturación de matrículas, pensiones y cartera; como también funciones de soporte como contabilización de ingresos y gastos, compras, presupuestos, gestión de infraestructura, activos fijos, inversiones, inventarios y manejo del efectivo.

24. ENTIDAD EXTERNA DE CONTROL

24.1 REVISORÍA FISCAL

La Comunidad cuenta con una firma de revisoría fiscal, que tienen como objetivo la revisión de las actividades de la institución en concordancia con su objeto social y la observancia de la normativa aplicable vigente.

En cumplimiento de sus funciones este Ente es completamente independiente y autónomo en las metodologías utilizadas, y en la emisión de sus informes.

25. REVELACIÓN DE INFORMACIÓN

La Comunidad tiene como uno de sus pilares estratégicos la Comunicación, por esta razón la importancia de que este proceso con nuestras partes interesadas se desarrolle de manera asertiva, enfocándonos siempre en el objetivo de tener información clara y de gran valor para la toma de decisiones.

La Comunicación Interna se basa en una estrategia de cooperación dentro de los Equipos de trabajo, con el fin de que tanto los jefes de área como los colaboradores tengan claro los avances y estado de objetivos de la gestión, permitiendo un flujo claro de información dentro de la organización, desde las necesidades particulares de cada uno, hasta lo esperado por la Alta Dirección.

La Comunicación externa con nuestras partes interesadas es un proceso que comienza con la definición de necesidades de cualquiera de las partes y la comunicación o direccionamiento de estas con el Equipo de la Comunidad responsable de responder al tema solicitado.

A continuación, se presenta la matriz de Comunicación definida con los aspectos principales a comunicar dentro de la Comunidad de Hermanos Maristas de la Enseñanza.

Tabla 2 Matriz de Comunicación

MATRIZ DE COMUNICACIÓN				
QUÉ SE COMUNICA	RESPONSABLE	A QUIÉN SE COMUNICA	CUANDO SE COMUNICA	ESTRATEGIA Y MEDIOS
Políticas, objetivos, metas y estrategias de la Organización.	Representante de la Alta Dirección. Dueños de Proceso.	A todos los colaboradores.	Una vez ingresan a la comunidad. Anualmente. Cuando se presenten cambios.	Reuniones, correo electrónico, página de internet.
Informe de revisión por la dirección.	Representante de la Alta Dirección.	Alta Dirección.	Anual.	Reunión.
Planeación Estratégica.	Representante de la Alta Dirección.	A todos los colaboradores.	Anual. Cuando se presenten cambios.	Reuniones, correo electrónico, boletines internos, página de internet.
Necesidades y expectativas de las partes interesadas.	Representante de la Alta Dirección.	Dueños de Proceso. Jefes de Área.	Anual. Cuando se presenten cambios.	Reuniones.
Informe de gestión del Área/Proceso.	Dueños de Proceso. Jefes de Área.	Alta Dirección.	Anual. Cada vez que se verifique un proceso.	Informes de resultados de los procesos. Reuniones. Comités.
Requisitos legales y reglamentos aplicables.	Área Jurídica.	Dueños de Proceso. Jefes de Área. A todos los colaboradores.	Cada vez que se emita una reglamentación, nuevas leyes o modificaciones.	Reuniones. Correo electrónico.

Informe de auditorías de Calidad.	Representante SGC.	Alta Dirección. Dueños de procesos. Jefes de Área. A todos los colaboradores.	Cada vez que se presente una auditoría al Sistema de Gestión de Calidad.	Informe de Auditoría. Reuniones. Comités.
Informe de Auditoría. De Gestión.	Director de Aseguramiento y Control Interno. Entes de control externo.	Alta Dirección. Dueños de procesos. Jefes de Área. A todos los colaboradores.	Cada vez que se presente una auditoría externa, interna o revisión de proceso o área.	Informe de Auditoría. Reuniones. Comités.
Matriz de Riesgos.	Dueños de Proceso. Jefes de Área.	Partes interesadas del proceso.	Anual. Cuando se presenten cambios.	Reuniones. Comités.
Planes y Proyectos.	Alta Dirección. Dueños de Proceso. Jefes de Área.	Partes interesadas del proceso.	Anual. Cuando se aprueben nuevos planes y proyectos.	Reuniones. Comités.
Necesidades de recursos.	Dueños de Proceso. Jefes de Área.	Alta Dirección.	Mensual para funcionamiento. Anual. Cuando se requiera para ejecución.	Comités. Formatos de solicitud aprobados por el SGC.
Responsabilidades y autoridades.	Alta Dirección. Dueños de Proceso. Jefes de Área.	A todos los colaboradores.	Anual. Cada vez que se contrate personal nuevo.	Reuniones. Comités. Perfil y guía de cargo.

En sintonía con uno de los objetivos específicos del presente código, la Comunidad, a través de un modelo de Gestión por Competencias pretende desarrollar las competencias esperadas para la gestión óptima de los diferentes cargos dentro de las Obras Maristas. Uno de los componentes del modelo es la formación y capacitación a colaboradores tanto nuevos como antiguos, fortaleciendo los conocimientos necesarios para una óptima gestión.

Para la formación de colaboradores nuevos se desarrolla un Plan de Inducción que incluye aquellos temas fundamentales que debe conocer todo colaborador que se vincula con la Obra Marista, a saber:

- a) Lineamientos para el fortalecimiento del autocuidado relacionado con Seguridad y Salud en el Trabajo.
- b) Conocimiento y orientaciones de apropiación de los Códigos y Políticas establecidos en la Comunidad: Código de Buen Gobierno Corporativo, Código de Ética, Política de Protección,

Política de Antifraude y Anticorrupción, Política de Conflicto de Intereses y Política de Lavado de Activos y Financiación al Terrorismo.

- c) Historia y filosofía Institucional.
- d) Estructura de la Comunidad.
- e) Generalidades del Sistema de Gestión.
- f) Estructura Administrativa Institucional.
- g) Conocimiento de aspectos pedagógicos.
- h) Conocimiento de aspectos de convivencia.

El registro que evidencia el desarrollo de dicho Plan se conservará en la carpeta de Hoja de Vida de cada colaborador nuevo.

En el GH IN 001 Instructivo de Formación y Capacitación se describe la Formación de Colaboradores Antiguos a través de la elaboración de un programa de Capacitaciones en temas específicos, de acuerdo con las necesidades de cada cargo.

Para el caso de la divulgación del presente Código, se gestionará con la dirección de cada Obra, una vez aprobado el respectivo código, incluir en la programación de capacitaciones de sus obras el conocimiento y apropiación de los contenidos respectivos.

Las asistencias de estas formaciones serán el referente que evidencia la realización de las capacitaciones mencionadas.

El Código de Buen Gobierno Corporativo de la Comunidad, debe ser aprobado por el Representante Legal y el Consejo de Misión y será revisado y actualizado por parte de la **Administración Colombia**, cada tres años o cuando se considere pertinente.

Debe existir un Plan de Comunicación específico para divulgar el Código de Buen Gobierno Corporativo, asegurando su alcance a todos los grupos de interés en los temas pertinentes a cada uno.

26. PARTES INTERESADAS O GRUPOS DE INTERÉS

Para la Comunidad la comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas es uno de los puntos de partida para la planeación estratégica, tomando en cuenta los factores internos y externos que afecta a la institución. Por factores internos entendemos todo el conjunto de elementos sobre los que la organización puede ejercer un control y la dirección los puede cambiar y adaptar a las condiciones que crea convenientes. Los factores externos por lo general son todos aquellos sobre los que la organización no puede ejercer control alguno, son las reglas del juego que son iguales para todas las instituciones y a las que toda institución debe acogerse.

Por esta razón desde administración Colombia con apoyo del Sistema de Gestión de Calidad y todos sus integrantes, se definieron los siguientes Grupos de interés, necesidades, expectativas y sus mecanismos de seguimiento constante. Lo anterior indica que se tienen en cuenta para las partes más relevantes de la Comunidad:

Tabla 3 Partes interesadas o grupos de interés Comunidad de Hermanos Maristas de la Enseñanza

Grupos de interés	Necesidad	Expectativas	Mecanismo de seguimiento
Padres de familia.	Que su hijo estudie.	<ul style="list-style-type: none"> • Que adquiera conocimientos necesarios de acuerdo con el grado de escolaridad. • Que los costos educativos sean acordes con los beneficios obtenidos. • Que se cumpla con la formación en valores. • Que los resultados de las pruebas de estado estén en un nivel muy superior. • Que la imagen institucional sea muy favorable en relación a otras instituciones. • Que en la institución no existan eventos o situaciones relacionadas con consumo de drogas, discriminación o bullying. • Que se sientan bien atendidos, que sus solicitudes sean atendidas oportunamente. • Que los docentes sean competentes. • Que el colegio brinde estrategias de apoyo formativo para los padres. • Que las tareas sean para sus hijos y no para los padres. • Que el servicio educativo se continúe prestando en condiciones seguras para sus hijos a pesar de la Pandemia. 	<ul style="list-style-type: none"> • Encuestas de satisfacción de padres de familia. • Atención a quejas • Acompañamiento y Seguimiento al desempeño de los colaboradores. • Auditorías internas y externas. • Certificación NTC 9001:2015 • Programas preventivos frente a consumo de drogas, discriminación o bullying. • Evaluación y seguimiento de las actividades asociadas a las expectativas. • Resultados de pruebas de estado. • Seguimiento a la implementa

CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO COMUNIDAD

Estudiantes.	Ocuparse, tener otro ambiente diferente a su casa; “hacer algo”.	<ul style="list-style-type: none"> • Ser feliz en el colegio. • Hacer amigos. • Jugar, bailar, aprender. • No hacer tareas. • Que no les exijan. • Practicar deporte. • Aprender un arte. 	<ul style="list-style-type: none"> • Encuesta de satisfacción de los estudiantes. • Encuesta del “Día E” – Excelencia académica. • Comentarios de los padres de familia frente a lo que manifiestan sus hijos.
Colaboradores.	Estar empleado.	<ul style="list-style-type: none"> • Tener estabilidad laboral. • Tener un buen salario. • Tener un buen jefe. • Tener un clima organizacional motivador. • Buen trato. • Cumplimiento de requisitos legales laborales. • Formación. • Tiempo con la familia y su vida social o personal. • Que el servicio educativo se continúe prestando en condiciones seguras garantizando el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Encuesta de clima organizacional. • Acompañamiento y seguimiento al desempeño de colaboradores. • Entrevista de retiro. • Seguimiento a la implementación de los protocolos de bioseguridad.
Comunidad de Hermanos Maristas de la Enseñanza.	Dar a conocer a Jesucristo y hacerlo amar.	<ul style="list-style-type: none"> • Formar buenos cristianos y ciudadanos. • Que la comunidad educativa se sienta a gusto de vivir el carisma marista. Que sean seres solidarios. • Que vivan el cristianismo desde su ser de persona. • Que sean testimonio para los demás. • Que las instituciones sean autosostenibles. • Que se desarrolle la Misión del Instituto: “Dar a conocer a Jesucristo y Hacerlo 	<ul style="list-style-type: none"> • A través de los comportamientos de las personas, la frecuencia de los mismos. • Análisis financieros y administrativos. • Seguimiento a la implementación de los protocolos de bioseguridad.

		<p>amar”.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Que se dé continuidad al desarrollo de la propuesta educativa, evangelizadora y solidaria, a pesar de la pandemia y se logre un punto de equilibrio financiero. 	
Proveedores	Vender sus productos y servicios.	<ul style="list-style-type: none"> • Que les paguen a tiempo. • Que les mantengan la fidelidad. • Reconocimiento y posicionamiento de la marca a través de las instituciones educativas. • Que se incremente el número de pedidos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Selección, evaluación, reevaluación y desempeño de proveedores. • Encuesta para evaluar compras. • Encuesta para evaluar servicios.
Entes reguladores	Legislar el servicio. Hacer cumplir la ley.	<ul style="list-style-type: none"> • Evitar sanciones. • Trabajar en equipo para garantizar el cumplimiento de la ley. 	<ul style="list-style-type: none"> • Registros de las visitas de inspección. • Emisión de actos administrativos.
Competencia	Conocer el éxito o fracaso de las instituciones educativas.	<ul style="list-style-type: none"> • Que las instituciones Maristas no los superen. • Que se genere una competencia sana y en igualdad de condiciones en la oferta del servicio educativo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Medios de comunicación. • Reportes MEN. • Rankings nacionales e internacionales. • Resultados de pruebas de estado. • Informes CONACED. • Informes entes reguladores. • Encuentros de asociaciones.
Vecinos	Que sean buenos vecinos y se respeten las normas de convivencia ciudadana.	<ul style="list-style-type: none"> • Mejoren el ambiente del sector. • Valoricen sus predios. • Se evite la invasión del espacio público. • Que se generen mejores ingresos. • Que se tenga solidaridad a la hora de solicitar el cumplimiento de derechos ciudadanos. • Que no se generen focos de contagio por COVID en los 	<ul style="list-style-type: none"> • Sondeos con los vecinos. • Requerimientos de los vecinos. • Juntas de acción comunal. • Encuestas a los vecinos.

		alrededores de los colegios.	
Sociedad	Tener mejores ciudadanos.	<ul style="list-style-type: none"> • Que el estudiante Marista tenga identidad. • Que el estudiante y el egresado Marista le aporte al desarrollo del país. • Que no se generen focos de contagio por COVID y se dé cumplimiento a los protocolos de bioseguridad aprobados por las alcaldías. 	<ul style="list-style-type: none"> • Sondeos. • Encuestas. • Seguimiento al éxito obtenido de los egresados.
Iglesia Católica	Evangelización.	<ul style="list-style-type: none"> • Tener buenos cristianos, comprometidos, que den testimonio de valores evangélicos. 	<ul style="list-style-type: none"> • A partir del comportamiento de las personas. • Participación de la comunidad académica en los actos eclesiales.
Exalumnos	Que sean tenidos en cuenta en la Institución, que sean convocados para sentirse pertenecientes.	<ul style="list-style-type: none"> • Encontrarse con amigos y compañeros de promoción para reanudar y fortalecer lazos. • Que las reuniones y momentos de encuentro sean divertidas, amenas y fraternas. • Que sus ideas sean tenidas en cuenta como mejoras dentro de la institución. • Sentirse satisfechos y traer sus hijos a la institución. • Aportar a los proyectos sociales y solidarios de la institución. • Ser tenidos en cuenta en el cubrimiento 	<ul style="list-style-type: none"> • Sondeos. • Encuestas.

		de cargos vacantes en la institución.	
--	--	---------------------------------------	--

27. EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

Se debe efectuar evaluación anual al cumplimiento del presente Código, por parte del **Comité de Auditoría**, que incluye el resultado de los siguientes indicadores:

27.1 Grado de implementación de los contenidos del presente Código.

27.2 Faltas al Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo de la Comunidad presentadas en el período.

27.3 Nivel de implementación de planes de acción frente a riesgos éticos y de gobierno corporativo materializados.

28. GLOSARIO DE TÉRMINOS

GOBIERNO CORPORATIVO: Es el marco de normas y prácticas, que se refieren a las estructuras y procesos para la dirección de las Instituciones Maristas, por el cual, el máximo organismo Institucional asegura la rendición de cuentas, la equidad y la transparencia en la relación de la Comunidad con todas sus partes interesadas (la alta dirección, los Hermanos, clientes, colaboradores, gobierno y la sociedad).

EN TORNO A LA MISMA MESA - LA VOCACIÓN DE LOS LAICOS MARISTAS DE CHAMPAGNAT (EMM): Documento oficial de la Comunidad de los Hermanos Maristas de la Enseñanza, nacido desde el testimonio de vida de noventa y dos laicos y laicas maristas de todas las regiones del Instituto. Está destinado a los que deseen profundizar su ser marista y quieran encontrarse, desde su realidad personal, para compartir el don recibido de san Marcelino Champagnat.

MISIÓN EDUCATIVA MARISTA (MEM): Documento oficial que da una visión de la educación marista. Adopta un enfoque a la luz de nuestra diversidad internacional y de las nuevas ideas educativas y del pensamiento contemporáneo de la Iglesia.

CAPÍTULO GENERAL (C.G.): Las Constituciones y Estatutos dicen que «el Capítulo General es una asamblea representativa de todo el Instituto. Expresa la participación de todos los hermanos en la vida y en la misión del Instituto, así como su corresponsabilidad en el gobierno. El Capítulo ejerce la autoridad suprema extraordinaria». El Capítulo General ordinario tiene las funciones siguientes: elegir al hermano Superior General, al hermano Vicario General y a los miembros del Consejo General, según el derecho propio; estudiar los asuntos de mayor importancia relacionados con la naturaleza, fin y espíritu del Instituto y promover la renovación y adaptación del mismo, salvaguardando siempre su patrimonio espiritual; elaborar estatutos para todo el Instituto; proponer a la Santa Sede eventuales modificaciones de algún punto de las Constituciones.

CAPÍTULO PROVINCIAL: El capítulo provincial es la instancia principal a nivel Provincial en la Comunidad Marista, los Hermanos concurren para posesionar al Hermano Provincial y nombrar al Consejo Provincial, además para tratar y definir aquellas cosas que se refieren a la vida fraterna y apostólica y a la buena administración de la provincia, y así proyectar la presencia religiosa y pastoral, revisar y evaluar la vida de la provincial durante los tres años en que el Consejo Provincial ha animado y aplicado paulatinamente lo dispuesto en el Capítulo General.

CONTROL INTERNO (COSO): Es un proceso coordinado por la Junta Directiva o Consejo de Administración de una Entidad, por su grupo directivo (gerencial) y por el resto del personal, diseñado para proporcionarles seguridad razonable de conseguir en la empresa los siguientes objetivos: Efectividad y eficiencia de las operaciones, Suficiencia y confiabilidad de la información financiera y Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

SCI- SISTEMA DE CONTROL INTERNO (Ley 87 de 1993): El sistema de control interno comprende el conjunto de planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación, adoptados por la Institución, 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 con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.

S.G- SISTEMA DE GESTIÓN: Es una herramienta de trabajo para la prestación del servicio educativo que busca dar cumplimiento a requisitos internos, legales y reglamentarios, y de línea internacional (ISO NTC 9001:2015) que, a través de la Política Calidad y Seguridad y Salud en el Trabajo, favorecen el compromiso de sus colaboradores para la mejora continua.

CORRUPCIÓN: La palabra corrupción viene del latín corruptio (acción y efecto de destruir o alterar globalmente por putrefacción, también acción de dañar, sobornar o pervertir a alguien). En otro sentido, la corrupción es la práctica que consiste en hacer abuso de poder, de funciones o de medios para sacar un provecho económico o de otra índole.

FRAUDE O MALVERSACIÓN: Engaño deliberado para obtener beneficio personal injusto o ilegal, incluyendo el robo o la desviación de fondos mediante la falsificación de documentos o registros contables.

PARTES INTERESADAS O GRUPOS DE INTERÉS: Las partes interesadas o grupos de interés son aquellas que generan riesgo significativo para la sostenibilidad de la organización si sus necesidades y expectativas no se cumplen. Las organizaciones definen qué resultados son necesarios para proporcionar a aquellas partes interesadas pertinentes para reducir dicho riesgo (ISO NTC 9001:2015).

Aprobado por el Hno. Laurentino Albalá

Bogotá, 07-12-2021