

	<b>PLAN DE AUDITORIAS INTERNAS</b>		
	Código: EV-EV-FO01	Versión: 02	
	Aprobado: 29/05/2015	Página: 1 de 2	

<b>OBJETIVO:</b>	Verificar el cumplimiento de las diferentes actividades y requisitos legales y reglamentarios relacionados con el proceso de Apoyo de la Universidad.
<b>ALCANCE:</b>	Incluye el seguimiento a las actividades relacionadas con la tesorería, administración del talento humano, presupuesto, contratación y almacén.
<b>LÍDER DEL EQUIPO AUDITOR</b>	WILBER QUIÑONEZ MONTAÑO
<b>AUDITOR(ES)</b>	WILLIAM GONGORA, CARMEN EDITH PEÑA, YINA ESTUPIÑAN, KELLY BUSTAMANTE.
<b>FECHA PROGRAMADA</b>	Iniciar en el mes de Mayo y terminar en el mes de Julio.
<b>OBSERVACIONES</b>	Para el proceso de gestión administrativa y financiera se programa auditoría durante tres meses de la vigencia 2020.

**CRITERIOS DE AUDITORIA Y/O DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y/O ELEMENTOS DE LA NORMA APLICABLE:** Normatividad interna y externa aplicable a cada una de las actividades.

**Contabilidad**

- Revisión y análisis de los Estados Financieros.
- Revisión y análisis de las Cuentas Por Cobrar, Cuentas Por Pagar, ingresos, costos y gastos.
- Revisión y análisis de las Activos Fijos y otros Activos.
- Revisión y análisis de las Patrimonio Institucional.

**División de Sistemas**

- Revisión y análisis programa financiero Gestasoft

**Tesorería**

- Realización de arquezos Caja Menor de la entidad. (Ingresos y gastos).
- Conciliaciones Bancarias Tesorería Vs Contabilidad.
- Verificación del pago de obligaciones contraídas por la entidad.

**Talento Humano**

- Verificar el desarrollo de la evaluación de desempeño laboral del personal administrativo de planta.
- Verificar y evaluar la planeación de las actividades del Plan de Talento Humano.
- Verificar la ejecución de actividades del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- Seguimiento a la selección y vinculación de personal por órdenes de trabajo o de servicios.

**Presupuesto**

- Elaboración del presupuesto.
- Ejecución, seguimiento y control al presupuesto.
- Verificación de la expedición de CDP y registros presupuestales.

**Contratación**

- Verificación y evaluación a los procesos contractuales de la Universidad.

**Almacén.**

- Elaboración y modificación del Plan de adquisiciones.
- Cotejar los inventarios de bienes muebles.
- Revisar y observar el estado de las bajas de la entidad.
- Verificar el ingreso y egreso de elementos de almacén.
- Renovación de Pólizas de Seguros.

**AUDITADO(S):** Responsables de las áreas de Contabilidad, Sistemas, Tesorería, Recursos Humanos, Presupuesto, Contratación, Almacén .

**FECHA REUNIÓN DE APERTURA:** Mes de Mayo 2020.

**HORA:** 09:00am

**FECHA REUNIÓN DE CIERRE:** Mes de Julio 2020.

**HORA:** 03:00pm

**OBSERVACIONES:** Para el proceso de gestión administrativa y financiera se programa auditoría durante tres meses de la vigencia 2020.

**Notas:**

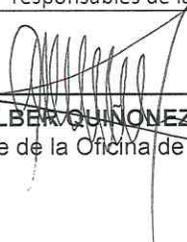
- La información que se conozca en la ejecución de esta auditoría interna será tratada con el responsable del proceso de apoyo e informada al Rector.
- Para la reunión de apertura de la auditoría interna le agradezco la participación del responsable del proceso y las personas responsables de las actividades que serán auditadas.

  
**WILBER QUIÑONEZ MONTAÑO**  
 Jefe de la Oficina de Control Interno.

	<b>PLAN DE AUDITORIAS INTERNAS</b>		
	Código: EV-EV-FO01	Versión: 02	
	Aprobado: 29/05/2015	Página: 2 de 2	

<b>OBJETIVO:</b>	Verificar el cumplimiento de las diferentes actividades y requisitos legales y reglamentarios relacionados con el proceso misional de la Universidad.
<b>ALCANCE:</b>	Incluye el seguimiento a las actividades relacionadas con la dirección académica, la dirección de investigación y la dirección de proyección social.
<b>LÍDER DEL EQUIPO AUDITOR</b>	WILBER QUIÑONEZ MONTAÑO
<b>AUDITOR(ES)</b>	WILLIAM GONGORA, CARMEN EDITH PEÑA, YINA ESTUPIÑAN, KELLY BUSTAMANTE.
<b>FECHA PROGRAMADA</b>	A partir del mes de marzo y finalizar en el mes de Junio de 2020.
<b>OBSERVACIONES</b>	Para el proceso misional se programa auditoria durante cuatro meses de la vigencia 2020.

<b>CRITERIOS DE AUDITORIA Y/O DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y/O ELEMENTOS DE LA NORMA APLICABLE:</b> Normatividad interna y externa aplicable a cada una de las actividades.	
<p><b>Docencia</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar las actividades relacionadas con matrículas académicas y financieras de estudiantes, registro académico, registro financiero y SNIES.</li> <li>• Verificar el manejo de las hojas de vidas de estudiantes y custodia de notas.</li> <li>• Verificar el manejo de los archivos operativos de registro académico y base de datos.</li> <li>• Evaluar la planificación y ejecución de las actividades de mercadeo (oferta académica).</li> <li>• Verificar la planeación Docentes y sus resultados.</li> <li>• Verificar la planeación y estado de la acreditación de programas académicos y renovación de programas.</li> <li>• Verificar la planeación y desarrollo de la evaluación Docente.</li> </ul> <p><b>Investigación.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluar y verificar el estado de ejecución de los Proyectos de Investigación de la Universidad.</li> <li>• Evaluar y verificar el estado de los semilleros de investigación.</li> <li>• Evaluar y verificar el estado de los grupos de investigación institucional.</li> </ul> <p><b>Proyección Social.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluar y verificar la ejecución y difusión de los proyectos de Proyección Social.</li> <li>• Verificar la gestión de actividades de Proyección Social. (asesorías, atención a giras. Desarrollo de diplomados, cursos cortos, seminarios, talleres).</li> </ul>	
<b>AUDITADO(S):</b> Responsables de la Dirección Académica, Dirección de Investigación y Dirección de Proyección Social.	
<b>FECHA REUNIÓN DE APERTURA:</b> mes de Marzo de 2020.	<b>HORA:</b> 09:00am.
<b>FECHA REUNIÓN DE CIERRE:</b> mes de Junio de 2020.	<b>HORA:</b> 03:00pm.
<b>OBSERVACIONES:</b> Para el proceso misional se programa auditoria durante cuatro meses de la vigencia 2020.	
<p><b>Notas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La información que se conozca en la ejecución de esta auditoría interna será tratada con el responsable del proceso de apoyo e informada al Rector.</li> <li>• Para la reunión de apertura de la auditoria interna le agradezco la participación del responsable del proceso y las personas responsables de las actividades que serán auditadas.</li> </ul>	


---

**WILBER QUIÑONEZ MONTAÑO**  
 Jefe de la Oficina de Control Interno.