

	<b>PLANEACIÓN DE CONTROL INTERNO</b>	CÓDIGO	GCI-PLA-001
		VERSIÓN	1
		FECHA	03.05.2023

**ACTIVIDADES DE CONTROL INTERNO**

Nro	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	DETALLE	ACTIVIDAD ESPECÍFICA
1	Asesorar	Asesorar a la administración de la Universidad en lo referido a los desarrollos, implementaciones y aplicaciones de controles al interior de la Universidad.	Desarrollos Implementaciones Aplicaciones  <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">CONTROLES</div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Fortalecimiento del Sistema de Control Interno</li> <li>•Autoevaluación de Control</li> <li>•Diseño de Instrumentos de Control</li> <li>• Gestión de transparencia y Acceso a la Información</li> <li>• Gestión de Riesgos</li> <li>• Gestión de PQRSF</li> <li>• Código de Buen Gobierno</li> <li>• Plan Anticorrupción</li> <li>• Gestión de la Calidad</li> <li>• Integración de Sistemas de Gestión</li> <li>• Gestión de la ética</li> <li>• Gestión antisoborno</li> </ul>
2	Evaluación Seguimiento Verificación	Ordenar y ejecutar las evaluaciones, seguimientos y verificaciones a los planes, programas, proyectos, políticas, gestión de las direcciones, departamentos, áreas, dependencias, indicadores, relaciones y ambientes de control.	Planes Programas Proyectos Políticas  Gestión <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">Direcciones Departamentos Áreas Dependencia Indicadores Relaciones</div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Plan de Desarrollo</li> <li>•Programa de acompañamiento</li> <li>•Proyectos de investigación</li> <li>•Proyectos de Proyección Social</li> <li>•Proyectos de Infraestructura</li> <li>•Políticas definidas en los estatutos y Sistema de Planificación</li> <li>•Informes de Gestión</li> </ul>
3	Normas	Verificar que las acciones y desarrollos se ajusten a las normativas y regulaciones (externas e internas) estipuladas para la Universidad de Manizales, en cumplimiento de sus funciones misionales, el Ministerio de Educación Nacional y los Estatutos de la Universidad	Verificar	•Actividad de verificación, conforme a los normas relacionadas en la Matriz de requisitos legales y normativos
4	Protección y uso de Recursos	Ordenar las evaluaciones para la correcta protección y uso de los recursos físicos, financieros, humanos, de información y comunicación de la Universidad de Manizales	Humanos	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Proceso de Selección de Personal</li> <li>•Evaluación de desempeño</li> <li>•Plan de vida</li> <li>• Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo</li> <li>•Planes de mejora del SG-SST</li> <li>•Plan de trabajo anual</li> <li>• Gestión del Coppast</li> </ul>
			Físicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Plan de Mantenimiento</li> <li>•Cronograma de mantenimiento</li> <li>•Gestión de activos</li> <li>• Comité de Infraestructura</li> </ul>
			Financieros	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Comité de Cartera</li> <li>•Comité Financiero</li> <li>•Comité de compras</li> <li>•Contribución parquederos</li> <li>•Deerechos pecuniarios</li> <li>•Costo de matrícula</li> <li>•Ejecución presupuestal</li> <li>•Gestión de la adquisición de bienes y servicios</li> <li>•Planes de mejora Revisoría Fiscal</li> </ul>
			Información	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Gestión Documental</li> <li>•Gestión TI : Servidores, Backups, Software, Bases de datos...</li> <li>•Gestión Estadística</li> <li>• Gestión documental de los procesos (Sistema de Gestión de Calidad)</li> <li>• Gestión de la Biblioteca y Centro de Recursos</li> <li>• Sistema de Gestión financiera ODOO</li> </ul>
			Comunicación	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Publicaciones página web</li> <li>•Publicaciones en carteras digitales y físicas</li> <li>•Correo electrónico</li> <li>• Emisora UMFM</li> </ul>
5	Funciones, Operaciones y Procesos	Vigilar la efectividad, eficiencia y confiabilidad de las funciones, operaciones y procesos desarrollados por la Universidad de Manizales, para el cabal cumplimiento de su misión educativa	Efectividad Eficiencia Confiabilidad  <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">Operaciones y Procesos Misión educativa</div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Gestión de la Calidad</li> <li>•Indicadores de Gestión</li> <li>•Manual de Funciones</li> <li>•Manual de procesos</li> </ul>
6	Uso de recursos	Velar por la correcta utilización de los recursos humanos, físicos, financieros y de información de la Universidad de Manizales	Humanos	
			Físicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguridad y Vigilancia</li> <li>• Aseo e Higiene</li> <li>• Gestión ambiental</li> </ul>
			Financieros	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estados Financieros</li> <li>• Políticas contables (Revisión y actualización)</li> <li>• Cumplimiento de reportes financieros</li> <li>•Compras</li> <li>•Bonificaciones</li> <li>•Contratación de personal</li> </ul>
			Información	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Política de privacidad</li> <li>•Políticas de TI</li> <li>•Políticas de Gestión Documental</li> <li>•Comité Editorial</li> </ul>
7	Informar	Informar periódicamente a la administración de la Universidad sobre las condiciones y cumplimientos de los programas, planes y proyectos adelantados por la misma	Programas Planes Proyectos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informes de Control Interno</li> <li>• Informe de revisión por la dirección</li> <li>•Informes de auditorías</li> <li>•Informe de Revisoría Fiscal</li> </ul>
8	Riesgos	Valorar e informar los posibles riesgos que se le presenten a la Universidad de Manizales con ocasión del cumplimiento de sus procesos y misión educativa		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestionar la elaboración y actualización de la Matriz DOFA</li> <li>• Gestionar la elaboración y actualización de la Matriz de Riesgos</li> <li>• Fomentar el conocimiento de la norma NTC-ISO 31000</li> </ul>
9	Cumplimiento	Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, regulaciones y disposiciones internas y externas, emanadas de los correspondientes organismos reguladores de la actividad de la Universidad	Leyes Normas Regulaciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestionar ante Comunicaciones y Mercadeo para Socializar la misión, visión, Principios, valores, Localización de las normas en la WEB</li> <li>•Gestionar con los procesos, la elaboración y actualización de la Matriz de requisitos legales y normativos y consultar respecto a su uso</li> <li>• Autoevaluación de control, respecto cumplimiento de las normas : Políticas, funciones, legislación, resoluciones...</li> </ul>