

REVISIÓN DE OPERACIONES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS**1. PROPOSITO.**

Indicar como se debe verificar las operaciones que se realizan en las diferentes áreas de la institución mediante pruebas esporádicas de control que minimicen errores y aseguren confiabilidad en los registros y estados financieros y verificación de saldos de los diferentes libros y cumplimiento de normas y reportes.

2. ALCANCE.

Aplica para la evaluación de las diferentes operaciones financieras realizadas en el Instituto y actividades administrativas en los procesos de captación y colocación, contabilidad, créditos, convenios y jurídico, compras u manejo de inventarios y recursos humanos.

3. DEFINICIONES

Para el propósito de este procedimiento son aplicables los términos y definiciones dados en la **NTC-ISO 9000**.

Los términos y definiciones de la **NTC-GP-1000**, capítulo 3. Términos y definiciones.

4. PROCEDIMIENTO / INSTRUCCIONES**ACTIVIDADES**

Solicitar informes o documentos con sus respectivos soportes al área seleccionada para control o acceder a la información a través de las plataformas electrónicas.

Realizar arqueos de fondos, hacer cálculos, comparar saldos, revisar cifras; analizar cada documento según la operación que éste represente. Realizar el seguimiento a la contratación y ejecución de los contratos elaborados por el IDESAN., constatando la realidad con lo escrito en los soportes.

Realizar inspección física de bienes de la entidad mediante observación directa.

Hacer comparaciones entre lo que muestra el sistema y lo que presentan los registros, realizar indagaciones en primera instancia verbales, de las inconsistencias encontradas en los documentos y soportes revisados. Si verifica y comprueba el error se envía el informe al respectivo funcionario responsable.

Elaborar informe con las conclusiones generadas en la auditoría y comunica al auditado y a la gerencia, estas sugerencias y/o correcciones que se deban hacer se deben con el procedimiento Tratamiento de acciones correctivas, acciones preventivas, correcciones y acciones de mejora, mediante los planes de mejoramiento **60.027.02-004**.

5. RELACION DE FORMATOS

Documentos a revisar como: Comprobantes de egreso, Boletines diarios, contratos, recibos de caja, movimientos, estados de cartera, Ejecución presupuestal, Plan Anual de Adquisiciones (PAA), Estados Financieros.

Oficios para gerencia.

Informes de control interno, Informes de Auditoría, Informes de evaluaciones Independientes.

REVISIÓN DE OPERACIONES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS

CÓDIGO: 22.027.02-025-11

6.REGISTRO DE DISTRIBUCION Y SOCIALIZACION PARA CONOCIMIENTO Y USO DEL DOCUMENTO

EMITIDA A	FECHA	FISICA	ELECTRONICA	FIRMA DE RECIBIDO
GERENTE	08/07/2024		✓	
PROFESIONAL UNIVERSITARIO PLANEACION E INVENTARIOS	08/07/2024		✓	
JEFE OFICINA ASESORA COMERCIAL	08/07/2024		✓	
COORDINADOR GRUPO DE LA GESTIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA	08/07/2024		✓	
PROFESIONAL UNIVERSITARIO ÁREA CARTERA Y CONVENIOS	08/07/2024		✓	
JEFE OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO	08/07/2024		✓	
TESORERO GENERAL	08/07/2024		✓	
PROFESIONAL UNIVERSITARIO ÁREA JURÍDICA	08/07/2024		✓	
TÉCNICO EN INFORMÁTICA	08/07/2024		✓	

REVISIÓN DE OPERACIONES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS

CÓDIGO: 22.027.02-025-11

7.HISTORIAL DE REVISIONES

REVISIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
00	05/05/2005	Liberado para su implementación.
01	02/05/2007	Revisado y reeditado, para dar cumplimiento a la NTC-GP-1000.
02	11/02/2008	Actualizado registro de distribución, actualizada firma Gerente, incluidas referencias Normativas.
03	20/02/2009	Revisado y actualizado, ISO-9001:2008, actualizada Nueva Imagen Instituto
04	28/05/2009	Impreso en Acrobat y Publicado en Intranet de IDESAN, adecuado registro de Distribución, incluida , distribución electrónica
05	10/05/2010	Incluido diagrama de Flujo.
06	15/09/2010	Revisado y actualizado, Decreto 4485 del 18 de Noviembre de 2009 adopción de la NTC-GP-1000:2009, Actualizada distribución, nueva Gerencia, impreso acrobat, actualizado en intranet.
07	09/10/2012	Revisado, Ajustado y actualizado con la nueva Imagen del Instituto
08	13/05/2014	Revisado, ajustado y actualizado.
09	24/03/2017	Actualización de las actividades desarrolladas y Formatos/ Registros.
10	12/06/2020	Actualizado con el nuevo Logo Institucional y Logo ISO 9001:2015
11	08/07/2024	CAMBIO DE LOGO INSTITUCIONAL SIN MARCAS DE GOBIERNO