

ESTÁNDARES PARA EL CONTROL INTERNO

II. ÁREA ACADÉMICA

1. ACUERDOS DEL CONSEJO DE LA UNIDAD ACADÉMICA.

- Asegurarse de que los acuerdos del Consejo de la Unidad Académica consten en acta levantada para tal efecto.
- Revisar las Actas correspondientes a los acuerdos emitidos por el H. Consejo de la Unidad.
- Asegurarse del cumplimiento de los acuerdos con incidencia en el patrimonio y/o en la vida Académica de la Institución.
- Verificar el soporte documental relativo a la implantación y/o realización de los acuerdos.
- Comprobar que las actas correspondientes a los acuerdos del Consejo de la Unidad Académica se requiriesen y archiven adecuadamente.

2. PLANTILLA DE PERSONAL ACADÉMICO

- Integrar expediente individual para el personal docente de la Unidad Académica que incluya entre otros documentos su nombramiento.
- Implementar un registro de asistencias del personal.
- Asignar las cargas de trabajo de acuerdo con la normatividad institucional y contractual.
- Establecer los controles necesarios para conocer el grado de cumplimiento de los docentes por lo que se refiere a los programas académicos.
- Llevar registro y control relativo al cumplimiento de los docentes en los exámenes recepcionales.