

 <p>Universidad de Nariño FUNDADA EN 1994</p>	<p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD</p> <p>INFORME DE AUDITORIA POR PROCESOS</p>	Código: SGC-FR-30
		Página: 1 de 4
		Versión: 10
		Vigente a partir de: 2020-05-04

Proceso:	Gestión Financiera	Auditoría N°:	9
Sub Proceso:	Compras y Contratación		
Fecha:	2021-03-15	Lugar:	Plataforma zoom: https://zoom.us/j/94078024288

Objetivos:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar seguimiento al cumplimiento del requisito de las Norma NTC ISO 9001:2015, en todos los procesos del Sistema Integrado de Gestión de Calidad de la Universidad de Nariño. 2. Determinar la conformidad del sistema de gestión de calidad de la Universidad de Nariño con los requisitos de la norma de sistema de gestión. 3. Identificar unidades académicas y administrativas para la implementación de acciones de mejora. 4. Establecer el porcentaje de avance del Plan de mejoramiento Institucional
Criterio:	<ul style="list-style-type: none"> - Norma Técnica Colombiana NTC ISO 9001:2015 - Modelo Estándar de Control Interno, para el Estado Colombiano Decreto 943 de 2014 - Manual de Calidad - Procedimientos
Alcance:	Aplica para los quince procesos del Sistema Integrado de Calidad la Universidad de Nariño, es decir estratégicos, apoyo, misionales y de control y evaluación.

AUDITOR (ES):	
NOMBRE	CARGO
Adriana Isabel Yopez Villota	Asesora Planeación Económica y Proyectos – Dirección de Planeación y Desarrollo
Hernando Meneses Linares	Asesor Financiero y Presupuesto – Dirección de Planeación y Desarrollo
Magaly del Rocio Zarama Ordoñez	Secretaria Académica Facultad de Ciencias Humanas

AUDITADO (S):	
NOMBRE	CARGO
Gustavo Adres Lima Vela	Director Departamento de Contratación
Claudia Patricia Viveros Gómez	Secretaria
José Manuel Benavides Ricaurte	Abogado
Carmen Elena Neira	Abogado
Cristhian Alexander López Contreras	Abogado
Paola Lorena Álvarez Pabón	Abogado
Yaneth Narváez	Abogado
Gabriel Camilo Benavides	Abogado
Karola Villota Guerrero	Técnico
Oscar Javier Echeverry Dueñas	Técnico
Roxy del Carmen Galeano Bolaños	Técnico

FORTALEZAS
<ol style="list-style-type: none"> 1. De acuerdo con la programación, la auditoría interna con el Departamento de Contratación se dio inicio a las 2:30 p.m, con la participación del Director de la dependencia y los funcionarios de la dependencia auditada. 2. Se evidencia la actualización de procedimientos, instructivos para el desarrollo del proceso. De igual manera se revisan la gestión documental de los procesos encontrando coherencia y organización en la ejecución de las diferentes etapas contractuales. 3. El Departamento está en proceso de consolidación de la construcción del sistema de contratación, sistema que permitirá mejorar el proceso de gestión de la dependencia en la Institución.



FORTALEZAS

- 4. Se destaca la voluntad de mejorar permanentemente de acuerdo a los requerimientos institucionales y al Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.
- 5. Se evidencia la emisión de Circulares Preventivas, que garanticen que el proceso se desarrolle de manera eficiente por todas las unidades académico-administrativas de la universidad.

OPORTUNIDADES DE MEJORA

- 1. De acuerdo con los resultados de la Auditoría es necesario que el Departamento de Compras y Contratación apropie e implemente eficientemente el Sistema Integrado de Gestión de la Calidad, para lo cual se requiere la asesoría permanente de la División de Autoevaluación, Acreditación y Certificación.
- 2. Se requiere el seguimiento al Plan de Acción, al Plan de Mejoramiento y medición de indicadores.
- 3. Incluir en el plan de mejoramiento el seguimiento de la construcción del sistema de contratación.
- 4. Es necesario que el Departamento de Contratación, asesore permanentemente sobre los diferentes trámites de acuerdo con la normatividad interna y externa, con el fin de evitar los posibles riesgos en las etapas precontractual, contractual y postcontractual.
- 5. Mejorar la sistematización de los procedimientos e información al interior del Departamento de Contratación, con el objeto de tener información oportuna y confiable para la toma de decisiones.
- 6. Establecer estrategias de articulación con el equipo financiero institucional para mayor eficiencia en la prestación del servicio del proceso de Contratación y la formulación e implementación de políticas financieras.
- 7. Fortalecer la página web del Departamento de Contratación con información actualizada, tanto para la comunidad universitaria como para la sociedad en general.
- 8. Se requiere mejorar el seguimiento del sistema de PQRs, a través del módulo PQRSF del Sistema de Información Sapiens.
- 9. Es importante tener un esquema de capacitación permanente no solo en el aspecto de las competencias del Departamento de Contratación, sino en el mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad. Esta recomendación se realiza teniendo en cuenta la rotación de personal de la dependencia.
- 10. Se requiere la emisión de una Circular Preventiva, en la que se emita el procedimiento para suscribir y legalizar las pólizas en aquellos contratos que son necesarias.
- 11. Realizar contantemente, el reporte ante los diferentes aplicativos sobre la información contractual, garantizando que se cumpla con los calendarios para ello.

NO CONFORMIDADES

Requisito <small>Requisito (s) de la Norma, en caso de auditoría combinada o integrada indicar la designación de la Norma</small>	Tipo de Hallazgo	Descripción de la No Conformidad/Evidencia
---	-------------------------	---



Norma	Numeral	No Conformidad Mayor	No Conformidad Menor

ELABORADO POR:

CARGO:	Asesora Planeación Económica y Proyectos – Dirección de Planeación y Desarrollo	Asesor Financiero y Presupuesto – Dirección de Planeación y Desarrollo
NOMBRE:	Adriana Isabel Yépez Villota	Hernando Meneses Linares
FIRMA:	ORIGINAL FIRMADO	ORIGINAL FIRMADO
CARGO:	Secretaria Académica Facultad de Ciencias Humanas	
NOMBRE:	Magally del Rocío Zarama Ordoñez	
FIRMA:	ORIGINAL FIRMADO	
FECHA:	2021-04-09	

REVISADO POR:

CARGO:	Profesional División Autoevaluación, Acreditación y Certificación	Jefe de Control Interno
NOMBRE:	Iván Mauricio Mera M.	María Angélica Insuasty Cuellar
FIRMA:	ORIGINAL FIRMADO	ORIGINAL FIRMADO
FECHA:	2021-04-13	2021-04-13

APROBADO POR:

CARGO :	Director Departamento de Contratación
NOMBRE:	Gustavo Andrés Lima Vela
FIRMA:	ORIGINAL FIRMADO
FECHA:	2021-05-03

SEGUIMIENTO DESPUÉS DEL PROCESO DE AUDITORÍA INTERNA

Se informa que las actuaciones del Sistema Integrado de Gestión de Calidad, están orientadas a la prevención y mejoramiento de todos los procesos y procedimientos institucionales. Así mismo resultado del anterior ejercicio de auditoría y una vez notificado el respectivo informe, el responsable de la Unidad Académico-Administrativa dispone de 10 días hábiles para suscribir el plan de mejoramiento respectivo, para ello se sugiere el diligenciamiento del Formato Institucional “**Plan de Mejoramiento, código SGC-FR-09**” en el módulo creado en el Sistema Integrado de Información SAPIENS.



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD

INFORME DE AUDITORIA POR PROCESOS

Código: SGC-FR-30

Página: 4 de 4

Versión: 10

Vigente a partir de: 2020-05-04

Una vez levantado el Plan de Mejoramiento, se solicita enviar el documento en medio digital a la División de Autoevaluación, Acreditación y Certificación con copia a la Oficina de Control Interno de Gestión, a los correos acreditacioninstitucional@udenar.edu.co; cinterno@udenar.edu.co para posteriormente realizar su seguimiento.

Finalmente, la Oficina de Control Interno velará por el cumplimiento de los acuerdos o actividades señaladas en el Plan de Mejoramiento.