

 Universidad de Nariño FUNDADA EN 1984	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD	Código: SGC-FR-30
	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESOS	Página: 1 de 4
		Versión: 10
		Vigente a partir de: 2020-05-04

Proceso:	Gestión Financiera	Auditoría N°:	10
Sub Proceso:	Compras y Contratación		
Fecha:	2022-05-20	Lugar :	Sala de juntas Departamento de Contratación Visita en sitio respetando los protocolos de bioseguridad por la COVID 19

Objetivos:	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:	- 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
MARÍA ANGÉLICA INSUATY CUELLAR	Jefe de Control Interno y Gestión de Calidad
IVAN MAURICIO MERA	Profesional División de Autoevaluación, Acreditación y Certificación
JUAN GABRIEL LASSO	Docente del Departamento de Diseño Grafico

AUDITADO (S):	
NOMBRE	CARGO
LIZETH CHAVEZ G	Director Departamento de Contratación
MARCELO QUINOÑEZ	Técnico

FORTALEZAS
<ol style="list-style-type: none"> 1. De acuerdo con la programación, la auditoría interna con el Departamento de Contratación se dio inició a las 2:30 p.m, con la participación del Director de la dependencia y los funcionarios de la dependencia auditada. 2. El Departamento está en proceso de construcción del sistema de contratación, aplicativo que permitirá mejorar el proceso de gestión de la dependencia en la Institución. 3. Se destaca la voluntad de mejorar permanentemente de acuerdo a los requerimientos institucionales y al Sistema Integrado de Gestión de la Calidad. 4. Se cuenta con un trabajo articulado con la oficina de Planeación y Desarrollo 5. Con el uso del aplicativo la numeración de los contratos es única, cronológica e identifica plenamente la Oficina Gestora de las Compras. 6. A partir del año 2020 toda la información contractual se está publicando ante el SIA OBSERVA Y SECOP 1 y 2. 7. Se han desarrollado Minutas y Listas de Chequeo fijando criterios unificados para organizar las minutas, desde la formalidad. Se han tomado los indicadores de Colombia Compra eficiente como referente en cada uno de los tipos de contratación y generar pluralidad de oferentes y procesos de contratación eficiente.

 <p>Universidad de Manizá FUNDADA EN 1984</p>	<p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD</p> <p>INFORME DE AUDITORIA POR PROCESOS</p>	Código: SGC-FR-30
		Página: 2 de 4
		Versión: 10
		Vigente a partir de: 2020-05-04

FORTALEZAS

8. Se destaca la voluntad de mejorar permanentemente de acuerdo a los requerimientos institucionales y al Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.
9. 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. Se requiere actualizar los procedimientos y el manual de contratación para agilizar los procesos contractuales.
2. Es necesario contar con un cronograma de publicaciones para evitar contratiempos y errores en las publicaciones.
3. Se requiere el seguimiento al Plan de Mejoramiento, matriz de riesgos y medición de indicadores.
4. Se presenta la Propuesta del Plan Anual de Adquisiciones el cual fue elaborado por la Oficina de Planeación, sin embargo se recomienda que este documento sea publicado para conocimiento de todas las dependencias.
5. Se revisa la matriz de Riesgo, en la cual no se ha efectuado controles, en específico en caso de presentarse el tema Fraccionamiento de Contratos.
6. Fortalecer desde la Oficina de Compras y Contratación conjuntamente con Recursos Humanos, un plan de capacitación como mecanismo de inducción y reinducción con impacto a las diferentes dependencias y Ordenadores del Gasto designados.
7. Se verifica la página de compras y contratación, al respecto se sugiere que todos los formatos y procedimientos se encuentren cargados con las actualizaciones respectivas en la página de la universidad, a fin de facilitar su consulta y descargue para el diligenciamiento en sus versiones vigentes.
8. Revisar, el tema de actualización de instructivos, sobre todo en lo que corresponde a las responsabilidades de los supervisores e interventores de contratos y además el tema de suscripción de pólizas en caso de requerirse.
9. Realizar procesos de actualización de la Capacitación en Registros ante el SECOP 2, de manera que se cumpla la normativa vigente por parte de toda la universidad.
10. Es importante centralizar los convenios académico/administrativos de la Universidad en el Departamento de Compras y Contratación, lo anterior a fin de llevar una trazabilidad eficiente.
11. Fortalecer la Gestión desde la oficina de contratación en los términos para la liquidación de contratos, sobre en todo lo que se refiere a los Convenios.
12. Se verifica y evidencia la Evaluación de Proveedores pero en formato Excel, sin embargo se solicita construir de manera urgente el Manual del Indicador respectivo para facilitar su análisis.
13. Se presenta el Plan de Acción del año 2021 y 2022, con seguimiento a febrero de 2022, sin embargo es necesario que se realice un seguimiento con las evidencias con corte a la fecha y que este se encuentre disponible en la dependencia e inclusive en la página del Departamento de Contratación para su consulta. Lo anterior como mecanismo de transparencia.
14. Se solicita fortalecer los registros de información ante el Sistema SECOP 2 y SIA OBSERVA, evitando en todo momento sanciones para la universidad. Lo anterior teniendo en cuenta: *“Es importante tener en cuenta que de acuerdo con lo establecido en el literal n) del artículo 81 del Decreto Ley 403 de 2020, constituye una conducta sancionable por la Contraloría General de la República “no permitir el acceso a la información en tiempo real por parte de la Contraloría General de la República en las condiciones previstas en la ley, o reportar o registrar datos e información inexactas, en las plataformas, bases de datos o sistemas de información”.*

 <p>Universidad de Nariño FUNDADA EN 1984</p>	<p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD</p> <p>INFORME DE AUDITORIA POR PROCESOS</p>	Código: SGC-FR-30
		Página: 3 de 4
		Versión: 10
		Vigente a partir de: 2020-05-04

OPORTUNIDADES DE MEJORA				
NO CONFORMIDADES				
Requisito Requisito (s) de la Norma, en caso de auditoria combinada o integrada indicar la designación de la Norma		Tipo de Hallazgo		Descripción de la No Conformidad/Evidencia
Norma	Numeral	No Conformidad Mayor	No Conformidad Menor	
ISO 9001:2015 DIMENSIÓN 5 MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (información y Comunicación)	7.5 Información Documentada		X	
ISO 9001:2015 Tema de Indicadores DIMENSIÓN 4 MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (Revisión y Análisis de Indicadores)	9.1 Seguimiento, Medición, Análisis y Evaluación		X	<p>Los indicadores se presentan consolidados de manera manual en hoja de cálculo Excel, sin embargo no se presentan los manuales de los indicadores que permitan llevar a cabo los análisis respectivos, sobre todo en lo que corresponde al tema de Evaluación de Proveedores del año 2021, lo cual es una obligación para el caso del Departamento de Contratación y el Proceso de Gestión Financiera.</p>

 Universidad de Nariño FUNDADA EN 1984	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

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 calendario 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.

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.

ELABORADO POR:		
CARGO:	Auditor Interno	Auditor interno
NOMBRE:	MARÍA ANGÉLICA INSUATY CUELLAR	IVAN MAURICIO MERA
FIRMA:	Original Firmado	Original Firmado
CARGO:	Auditor Interno (Observador)	
NOMBRE:	JUAN GABRIEL LASSO	
FIRMA:	Original Firmado	
FECHA:	2022-05-20	2022-05-20

REVISADO Y APROBADO POR:		
CARGO :	Coordinadora Departamento de Contratación	
NOMBRE:	LIZETH CHAVEZ G	
FIRMA:	Original Firmado	
FECHA:	2022-05-20	