



**UNIVERSIDAD DE NARIÑO**

**INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO**

**CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 9 LEY 1474 DE 2011**

|                                |  |  |  |
|--------------------------------|--|--|--|
| <b>JEFE DE CONTROL INTERNO</b> | <b>MARÍA ANGÉLICA INSUASTY CUÉLLAR</b> | <b>PERIODO<br/>PRIMER<br/>PORMENORIZADO<br/>ABRIL 2022</b> | <b>EVALUADO:<br/>INFORME<br/>ENERO A</b> |
|--------------------------------|--|--|--|

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 1474 de 2011, la Oficina de Control Interno de la Universidad de Nariño, a continuación presenta el Informe detallado de avances en el módulo de Planeación y Gestión, el Módulo de Evaluación y Seguimiento y el Eje Transversal de Información y Comunicación del Modelo Estándar de Control Interno "MECI", conforme a lo establecido en el Decreto 943 del 21 de mayo de 2014.

De igual manera el presente informe se evidencia en observancia del Decreto 1499 de 2017, por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, "Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública", en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 – MIPG; Dimensión 7 Control Interno.

- Decreto 648 de 2017, Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública.

|  |
|--|
| <b>1. Módulo de Planeación y Gestión</b> |
| Avances                                  |

**Componente Talento Humano**

**Lineamientos Éticos**

La Universidad de Nariño cuenta con el Código de Ética adoptado mediante Resolución 5644 del 20 de diciembre de 2007, el cual fue construido de manera participativa y posteriormente socializado al personal Docente y Administrativo.

Se cuenta con el Código de Buen Gobierno, aprobado mediante Resolución 0578 desde el 6 de marzo de 2013.

### ❖ **Según el Modelo Integrado de Planeación y Gestión 1. Política de Integridad**

La Universidad de Nariño cuenta con el Código de Ética y de Buen Gobierno y su transversalidad es evidente con el Código de Integridad del Sector Público, entre los cuales se consignan los siguientes valores para la prestación del servicio: Honestidad, Compromiso, Justicia, Diligencia y Respeto.

### **Gestión del Talento Humano**

#### ❖ **Según el Modelo Integrado de Planeación y Gestión 2. Política de Integridad - Política de Gestión Estratégica del Talento Humano – GETH**

El proceso de Gestión Humana presentó oficialmente el Plan de Capacitación del año 2022.

En atención de la Ley 1010 de 2006; **mediante Resolución Rectoral No.0514 del 2 de abril de 2019,** se cuenta con la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en la Universidad de Nariño. Al respecto, los integrantes del Comité se han reunido a fin de dar trámite a las quejas presentadas por el personal adscrito a la universidad y promover así un buen ambiente de trabajo.

De igual manera se cuenta con el COPASST, Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual está encargado de la promoción y vigilancia de las normas en temas de seguridad y salud en el trabajo dentro de la universidad. A partir del mes de marzo de 2022, la Sección de Talento Humano ha liderado campañas para promover buenas prácticas laborales.

### **Componente Direccionamiento Estratégico**

#### **Planeación Institucional**

#### ❖ **Según el Modelo Integrado de Planeación y Gestión 3. Política de Planeación Institucional y 4. Gestión Presupuestal y Eficiencia en el Gasto Público.**

Se evidencia que la Alta Dirección de la Universidad de Nariño, tiene un alto compromiso institucional, en procura de dar cumplimiento a los objetivos Misionales propuestos en el Plan de Desarrollo 2021 – 2032 “Pensar la Universidad y la Región”.

Continuando con las fases de implementación del Plan de Desarrollo “Pensar la Universidad y la Región” se llevó a cabo la reunión con actores de la región para la construcción de los componentes, en aras del cumplimiento de este importante proceso institucional.

Desde la Coordinación de los ejes estratégicos se socializaron los avances e informes de las mesas de trabajo.

## **INFORME DE EVOLUCIÓN EXTERNA CON FINES DE ACREDITACIÓN INSTITUCIÓN:**

La Universidad cuenta con una misión claramente definida, que se materializa y hace visible en las políticas institucionales, en su estatuto administrativo y en el plan de desarrollo, lo cual aporta coherencia entre sus aspectos filosóficos y operativos. Su declaración misional se encuentra en la lógica de la inclusión, aspecto que cobra vida en la participación democrática de los procesos de reflexión institucional alrededor del Proyecto Educativo Institucional y la formulación del Plan de Desarrollo, lo cual denota coherencia entre los postulados misionales y la gestión académica y administrativa de la Universidad. De igual manera, define la Institución como un centro académico democrático y participativo

Es necesario destacar la incorporación del concepto de región como un principio para alcanzar las metas institucionales con objetivos y acciones que orientan las funciones misionales; así como La importancia otorgada a la interculturalidad para el fortalecimiento de la inclusión, la formación cultural y el espíritu crítico.

Es de resaltar de la Institución el direccionamiento estratégico que posee, es una Universidad planeada que tiene claro el horizonte misional, a través de sus documentos rectores, El PEI, PDI 2021-2032 y el Plan de Trabajo Rectoral, que le permiten alcanzar objetivos y metas de pertinencia e impacto social, apoyándose en alianzas estratégicas derivadas de convenios con entidades e Instituciones académicas y comunidad científica a nivel nacional e internacional, programas de redes, prácticas y pasantías, y de movilidad internacional, entre otros.



- ❖ **Según el Modelo Integrado de Planeación y Gestión: 5. Política de Gestión, 6. Transparencia, 7. Fortalecimiento, 8. Participación Ciudadana, 9. Gobierno Digital, 10. Seguridad Digital, 11. Defensa y 12. Racionalización de Tramites**

## **Acreditación de Alta Calidad**

La Universidad de Nariño mediante la Resolución No. 10567 del 23 de mayo de 2017 se encuentra certificada por el Ministerio de Educación Nacional, quien le otorgó la ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL DE ALTA CALIDAD por término de seis años.



Fuente: Boletines UDENAR DIGITAL

## **Gestión de Procesos**

El Manual del Sistema Integrado de Gestión de Calidad con código SGC-MN-01 se encuentra en Versión 7 a partir de 15 de septiembre de 2019 y los manuales de procesos y procedimientos para los quince procesos identificados en el mapa institucional, se encuentran en un nivel promedio de actualización del 78%, los mayores cambios y actualizaciones se han dado sobre todo en lo que respecta al componente administrativo y del Departamento de Contratación.

Creación del Sistema de Gestión Ambiental (Resolución Interna 1148 de 2018), como herramienta que mitiga, controla, reduce y previene impactos ambientales.

## Alcance y Avances del Sistema de Gestión Ambiental



Ahora bien, el Centro de Informática presentó ante las Directivas de la universidad todo el avance en el componente informático, entre lo cual se destaca el desarrollo de 38 módulos de herramientas al servicio de los procesos ejecutados en la Universidad de Nariño, los cuales se describen a continuación:

| SUBSISTEMA            | MÓDULOS  | DESCRIPCIÓN   | APLICACIONES                  |
|-----------------------|--|---|-------------------------------|
| FINANCIERO            | ACCESO GENERAL   | Este módulo se enfocará a satisfacer requerimientos de usuarios externos al área financiera, para realización de procesos o servicios que involucren al área presupuestal, contable y de tesorería de la Universidad; brindando eficacia y eficiencia en desarrollo de los mismos.  | Ingresos Pregrado y Postgrado |
|                       | TESORERÍA  | El objetivo del módulo radica en la ejecución y control de los recursos financieros para atender el pago oportuno de las obligaciones económicas, procurando prestar un servicio óptimo y de calidad para lograr la satisfacción de sus usuarios.   | Apoyo conciliaciones          |
|                       |  |   | Carga archivos planos         |
|                       |  | Prototipo Tesorería   |                               |
| PRESUPUESTO           | El objetivo del módulo es la formulación, ejecución, control y evaluación del presupuesto que dispone la Universidad para el cumplimiento de su función Social e Institucional, orientado en su quehacer misional. | Prototipo Presupuesto   |                               |
|                       | CONTABILIDAD   | El objetivo del módulo es registrar, clasificar, liquidar, causar contablemente los eventos económicos, sociales, ambientales y financieros que se presentan al interior de la Universidad, en forma oportuna y eficaz, aplicando normatividad interna y externa vigente. Presentar informes coherentes, oportunos y reales de la situación económica de la entidad a los diferentes usuarios, permitiendo conocer el estado actual de las finanzas para una adecuada toma de decisiones. | Prototipo Contabilidad        |
| ALMACEN Y SUMINISTROS | LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO  | EL módulo permitirá simplificar el tratamiento de los datos en diferentes aspectos del proyecto de levantamiento de información de bienes muebles de la Universidad de Nariño, proyecto que surgió por la baja coherencia entre la información de los bienes y la realidad, lo que implica la actualización de la misma   | Crear y actualizar bienes     |
|                       |  |   | Conciliaciones                |
|                       |  |   | Bajas                         |
|                       |  |   | Traslados                     |
|                       |  |   | Estadísticas y supervisión    |

| SUBSISTEMA | MÓDULOS                   | DESCRIPCIÓN  | APLICACIONES  |             |
|------------|---------------------------|--|---|-------------|
|            |                           | para ajustarse al nuevo marco normativo basado en las normas internacionales de contabilidad para el sector público.   | Aplicación móvil de consulta<br>Reportes<br>Ingresos<br>Depreciaciones<br>Interfaz biblioteca<br>Semovientes  |             |
|            | PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO | Gestionará información relacionada con la propiedad, planta y equipo de la Universidad de Nariño, permitiendo a la dependencia almacén controlar el inventario de estos elementos. | Ingresos<br>Traslados<br>Bajas<br>Mantenimientos<br>Reportes  |             |
|            | INSUMOS                   | Gestionará información relacionada con los suministros que requiere la Universidad de Nariño, para su adecuado funcionamiento.   | Solicitud de Suministros<br>Revisión de Solicitudes<br>Control de Inventarios<br>Reportes   |             |
|            | SEMOVIENTES               | Este Módulo se encargará de gestionar la información relacionada con las granjas de la universidad de Nariño.  | Ingreso<br>Administración<br>Reportes   |             |
|            | COMPRAS Y CONTRATACIÓN    | PROVEEDORES  | Gestionará la información necesaria para el registro de los proveedores de bienes y servicios de la Universidad, permitiendo el acceso a una plataforma, donde se podrá actualizar su información, consultar invitaciones para participar en convocatorias, subir documentación requerida y hacer seguimiento a su proceso de contratación desde la fase de inicio, ejecución y terminación del contrato, así como la respectiva evaluación, con el propósito de calificar al proveedor y garantizar políticas objetivas en la selección y presencia de un control preventivo y correctivo de los riesgos de la actividad contractual en pro de la generación y estabilidad de relaciones mutuamente beneficiosas entre los proveedores de bienes y/o servicios y la Universidad. | Seguimiento |

| SUBSISTEMA                   | MÓDULOS                                   | DESCRIPCIÓN  | APLICACIONES                         |
|------------------------------|---|--|--------------------------------------|
|                              | <p><b>PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES</b></p> | <p>Gestionará la programación por parte de las unidades académico administrativas de la adquisición de bienes y servicios de uso común y específico, teniendo en cuenta parámetros como código de clasificación del bien o servicio asignado de acuerdo con el clasificador estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, descripción del bien, presentación del artículo, fuente de los recursos, meses, número de unidades entre otros; generando un consolidado para la oficina de planeación y vicerrectoría administrativa, para su posterior aprobación por el Consejo de Administración.</p>  |                                      |
|                              | <p><b>CONTRATACIÓN</b></p>                | <p>Sistematizará el procedimiento que define el perfeccionamiento y ejecución de la contratación de la Universidad de Nariño, en donde interactuarán los diferentes procesos de cada dependencia involucrada y sus actores internos y externos, generando registros documentales de soporte según los lineamientos dados para el proceso contractual de acuerdo al tipo de contratación.</p>   | <p>Contratación</p>                  |
| <p><b>TALENTO HUMANO</b></p> | <p><b>CONTRATACIÓN</b></p>                | <p>Este módulo sistematizará los procedimientos “Planeación, Selección, Vinculación e Inducción de Talento Humano”. Cuyo objetivo es Identificar los requerimientos de personal por parte de cada Director de Área o Dependencia, preferiblemente antes de la estructuración del presupuesto, una vez se realice el estudio de disponibilidad interna, se ejecutará el procedimiento de Selección creando las convocatorias, realizando las inscripciones y la aplicación de pruebas, para finalmente informar al aspirante que obtuvo mayor puntaje y empalmar con el procedimiento de vinculación e inducción, en donde se habilitarán herramientas para la recepción de la documentación requerida para el perfeccionamiento del contrato, integrándose con el módulo de Afiliación a Seguridad Social y por su puesto se</p> | <p>Vinculación de talento humano</p> |



| SUBSISTEMA                  | MÓDULOS               | DESCRIPCIÓN  | APLICACIONES  |
|-----------------------------|-----------------------|--|---|
|                             |                       | realizará afectación al presupuesto, ya que es necesario solicitar el CDP que lo respalda. Finalmente se podrá imprimir el contrato, que contendrá los diferentes parámetros previamente cargados. Es importante aclarar que la modalidad de contratación por Órdenes de Prestación de Servicios se realizará a través de este módulo. |   |
|                             | HOJA DE VIDA          | Gestionará la información correspondiente a la hoja de vida de aspirantes que desee presentarse a una convocatoria y del personal vigente de la Universidad.   | Digitalización de hojas de vida                             |
|                             | NOVEDADES DE PERSONAL | Gestionará la información relacionada con las diferentes novedades de personal (incapacidades, licencias, embargos, etc) que son factores que influyen al momento de procesar la liquidación de nómina.  | Novedades talento humano (embargos, descuentos, beneficios) |
|                             | NÓMINA                | El módulo gestionará la información relacionada con el personal de la Universidad de Nariño, permitiendo liquidar periódicamente los diferentes pagos por conceptos salariales y prestacionales, apoyado en parámetros generales previamente cargados a través de la aplicación.   | Liquidación de nómina                                       |
| ACADÉMICO                   | LABOR ACADÉMICA       | Módulo que permitirá realizar la distribución de labor académica de los docentes en las diferentes modalidades de contratación, información que servirá como base para procesos de matrícula, contratación y área financiera.  | Planes de Estudio   |
|                             |                       |  | Solicitud Asignaturas                                       |
|                             |                       |  | Labor Académica   |
|                             |                       |  | Asignación Carga académica Docentes                         |
|                             |                       |  | Horarios  |
|                             |                       |  | Cupos   |
|                             |                       |  | Flexibilidad  |
|                             |                       |  | Manejo de FOAS  |
|                             | Reportes              |  |   |
|                             | LICEO                 | El Liceo de la Universidad de Nariño actualmente cuenta con diferentes productos software que apoyan la ejecución de sus procesos de una manera eficaz y eficiente. Entre ellos la aplicación para inscripciones, que permite el   | Carga docente   |
| Control y registro de notas |                       |  |   |
| Inscripciones               |                       |  |   |

| SUBSISTEMA       | MÓDULOS  | DESCRIPCIÓN  | APLICACIONES                      |
|------------------|--|--|-----------------------------------|
|                  |  | registro de información de los aspirantes a los diferentes grados que oferta el Liceo de la Universidad de Nariño, iniciando con registro de parámetros generales hasta la generación de del reporte de inscripción para el estudiante y los reportes de inscritos y admitidos para el administrador del proceso. También se cuenta con la aplicación Matrícula que permite a los estudiantes nuevos y antiguos hacer su respectiva matricula e imprimir el comprobante. | Inscripción proyecto flexible     |
|                  |  |  | Matriculas                        |
|                  |  |  | Reportes                          |
|                  | EVALUACIÓN DOCENTE   | Este módulo gestionará la información correspondiente a los diferentes tipos de evaluación realizados a los docentes durante cada periodo académico.   | Autoevaluación                    |
|                  |  |  | Coevaluación                      |
|                  |  |  | Evaluación Estudiantes            |
|                  |  |  | Evaluación Director               |
|                  | ASIGNACIÓN DE PUNTAJE  | Módulo que gestiona la asignación de puntaje a docentes de tiempo completo, siguiendo los lineamientos del Decreto 1279 de 2002 y los Acuerdos internos de la Universidad de Nariño. a través de un entorno amigable, dinámico y seguro vía web o desde dispositivos móviles.  | Evaluación Jefes de Programa      |
|                  |  |  | Convocatorias                     |
|                  |  |  | Bonificación                      |
|                  | INSCRIPCIONES NUEVOS   | Gestionará la información para promocionar o comunicar sobre la oferta de programas de la Universidad de Nariño, proceso de inscripción y finalmente admisión y matricula de estudiantes, hasta completar con los cupos asignados o con el punto de equilibrio exigido por la Universidad o Convenio   | Resoluciones                      |
|                  |  |  | Promoción o publicidad            |
|                  |  |  | Venta de Pines/Recibo inscripción |
|                  |  |  | Inscripción                       |
|                  | REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO   | Gestionará información relacionada con hoja de vida del estudiante, plan de estudios, oferta académica, registro de calificaciones, seguimiento a trabajos de grado, solicitudes de grado, reportes y paz y salvos, todo lo anterior enmarcado bajo los lineamientos y cumplimiento de la normatividad vigente.  | Matricula Académica               |
|                  |  |  | Administración Registro y Control |
| CONVOCATORIA DTC | El módulo de convocatoria docente tiempo completo gestionará todo el proceso de vinculación de docentes, los | Calificaciones   |                                   |
|                  |  | Registro hoja de vida aspirantes   |                                   |
|                  |  |  | Revisión hoja de vida             |

| SUBSISTEMA | MÓDULOS                                 | DESCRIPCIÓN  | APLICACIONES  |
|------------|---|--|---|
|            |   | <p>aspirantes podrán acceder a este módulo y realizar el registro de sus hojas de vida con los soportes respectivos, para posteriormente revisarlas y evaluarlas de forma eficiente y transparente, generando reportes tanto para el aspirante como para el administrador del proceso.</p>   | <p>Gestionar aspirantes</p> <p>Reportes</p>   |
|            | <p><b>ACREDITACIÓN</b></p>              | <p>La aplicación de autoevaluación permitirá a los directores de los diferentes programas y a la División de acreditación, autoevaluación y certificación (DAAC) configurar y realizar los diferentes procesos de autoevaluación de acuerdo a las actuales directrices y estándares emanados por el Ministerio de Educación Nacional MEN y/o el Consejo Nacional de Acreditación (CNA) los cuales serán implementados por la Universidad de Nariño.</p> <p>La aplicación de encuestas de la Universidad de Nariño permitirá la administración de formularios tipo encuesta. Toda la comunidad universitaria tendrá acceso a este módulo para usarlo como un medio de recolección de información; además de actividades indispensables para la Universidad como la realización de Evaluación docente.</p> | <p>Autoevaluación</p> <p>Encuestas</p>  |
|            | <p><b>DIPLOMAS Y ACTAS DE GRADO</b></p> | <p>El módulo gestionará la información relacionada con la generación de diplomas por parte de la Secretaría General y el Centro de Publicaciones de la Universidad de Nariño, evitando errores manuales relacionados con información de los estudiantes a graduarse. También el control de número de actas, número de diplomas y el libro de registro de diplomas se llevará a través de base de datos lo que garantiza su persistencia y confiabilidad al momento de generar actas de grado y diplomas a ser entregados en la ceremonia de grado. También se contará con un módulo para garantizar la autenticidad de los diplomas a través de códigos QR.</p>  | <p>Acceso y control de ingreso a ceremonias</p> <p>Verificación de autenticidad de documentos a través de QR</p> <p>Generación actas de grado</p> <p>Generación de diplomas</p> |

| SUBSISTEMA         | MÓDULOS              | DESCRIPCIÓN  | APLICACIONES                     |
|--------------------|----------------------|--|----------------------------------|
|                    | EGRESADOS            | El módulo de Seguimiento a Egresados permite a la Universidad mantener un vínculo constante y efectivo con sus egresados, permitiéndole mantener información actualizada de la vida laboral y académica, para así formular políticas y ofrecer servicios de interés para estos, como también realizar procesos de evaluación de desempeño y su impacto social y profesional, lo cual contribuye a determinar los niveles de pertinencia de la formación brindada en la institución.  | Bolsa de empleo                  |
| GESTIÓN DE CALIDAD | MATRIZ DE RIESGOS    | Sistematizará el procedimiento "Control de Registros", el cual permite administrar y controlar los registros del Sistema Integrado de Gestión de Calidad, generados por los procesos de la Universidad de Nariño; con el propósito de garantizar un adecuado sistema de identificación, almacenamiento, protección, recuperación, tiempo de retención y disposición de los mismos. Contribuyendo al cumplimiento del numeral 4.2.4 de la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública.                                     |                                  |
|                    | PLAN DE MEJORAMIENTO | Gestionará la información relacionada con situaciones de mejora, acciones correctivas y seguimiento de las mismas, identificadas en un análisis previo de los procedimientos realizados en las diferentes unidades. Académico administrativas.   |                                  |
| LABORATORIOS       | ADMINISTRACIÓN       | Este módulo gestionará la información referente al análisis físico químico y microbiológico realizado por los Laboratorios de Proyección Social, utilizando criterios de calidad que permiten obtener resultados confiables en el procesamiento de muestras de suelos, fertilizantes químicos, aguas superficiales, entre otros. Implementado bajo los requisitos de la Norma NTC-ISO/IEC 17025. Además del seguimiento del proceso de servicio de análisis de muestras desde la cotización, hasta la entrega de resultados. | Cotización                       |
|                    |                      |  | Gestión de cotizaciones          |
|                    |                      |  | Capacidad Operativa              |
|                    |                      |  | Recepción de Muestras            |
|                    |                      |  | Radicación de muestras           |
|                    | REPORTES             | Permitirá gestionar el reporte de  | Entrega y análisis de resultados |
|                    |                      |  | Reporte cotización               |

| SUBSISTEMA                         | MÓDULOS   | DESCRIPCIÓN   | APLICACIONES   |
|------------------------------------|---|---|--|
|                                    |   | resultados de laboratorio, que contiene la información requerida por el método de ensayo aplicado y la información facilitada por el usuario. Los resultados serán presentados con claridad de expresión, suficiencia de datos, coherencia y objetividad.   | Recibo de pago   |
|                                    |   |   | Reporte capacidad operativa                              |
|                                    |   |   | Reporte Recepción Muestras                               |
|                                    |   |   | Facturación  |
| GESTIÓN DOCUMENTAL                 | ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA   | Este subsistema permitirá a la Universidad de Nariño gestionar la trazabilidad de los documentos, evitando en gran medida el manejo de documentos físicos, incorporando la gestión de los documentos a los procesos de la Institución, automatizando procedimientos, con importantes ahorros en tiempo, costos y recursos.  | Sistema de radicación general                            |
|                                    |   |   | fondo documental   |
|                                    |   |   | listado maestro de documentos                            |
|                                    |   |   | Radicador especializado ventanilla única                 |
| PLANEACIÓN INSTITUCIONAL           | CONVENIOS   | El módulo permitirá el registro, evaluación, seguimiento, control de la información de cada convenio celebrado por la Universidad de Nariño, siguiendo estándares y normatividad Institucional para lograr los objetivos deseados   | Registro y seguimiento                                   |
|                                    | BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS  | Sistematizará el procedimiento “Banco de Programas y Proyectos de la Universidad de Nariño”, el objetivo es gestionar en el banco de proyectos de inversión, proyectos viables y susceptibles de ser financiados con el presupuesto de inversión de la universidad, incluidos fondos de nivel central (nación y propios) o fondos especiales, que contribuyan al logro de los objetivos del Plan de Desarrollo institucional. El módulo brindará herramientas e interfaces que permitirán iniciar con el análisis de los anteproyectos de inversión inscritos, posterior aprobación de los proyectos y finalizar con la definición de los topes de inversión por variable estratégica del Plan de Desarrollo. | Registro   |
|                                    |   |   | Identificación Dependencias y Participantes del Proyecto |
|                                    |   |   | Inclusión del Plan de Desarrollo                         |
|                                    |   |   | Formulación, Alternativas y Cargue Documentos            |
|                                    |   |   | Objetivos Financiación del Proyecto                      |
|                                    |   |   | Viabilidad   |
|                                    |   |   | Registro al Banco de Programas y proyectos               |
| Reportes                           |   |   |  |
| SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PROYECTOS | Este módulo permitirá a la Oficina de Planeación realizar el seguimiento y control con base en los informes de avance, actas de interventoría y documentos relacionados, de acuerdo al cronograma previamente establecido, en | Seguimiento a la ejecución  |  |

| SUBSISTEMA                            | MÓDULOS                                   | DESCRIPCIÓN  | APLICACIONES  |
|---------------------------------------|---|--|---|
|                                       |   | <p>donde el sistema generará alertas en caso de posibles retrasos en el cargue de esta información, en cuanto al componente financiero este módulo se integrará con los módulos de presupuesto, contabilidad y tesorería para la generación de reportes relacionados con los movimientos financieros de cualquier proyecto y para la información jurídica y contractual con el módulo Contratación del Subsistema Compras y Contratación. Para ello el usuario tendrá a disposición diversos elementos y herramientas que le brindarán versatilidad y usabilidad en el desarrollo de sus tareas.</p>   |   |
|                                       | <p><b>GESTIÓN DE ESPACIOS FÍSICOS</b></p> | <p>El módulo permitirá realizar la gestión y distribución de espacios físicos de la planta física de la Universidad de Nariño y sus sedes. A través de un proceso adecuado que inicia desde la creación de las áreas construidas, los espacios físicos asociados a las áreas, su asignación a diferentes funciones de la Universidad de Nariño como clases hasta eventos y generación de estadísticas de uso.</p>  | <p>Gestión de espacios físicos UDENAR</p>   |
| <p><b>BIENESTAR UNIVERSITARIO</b></p> | <p><b>MONITORIAS Y TUTORIAS</b></p>       | <p>El módulo de monitorias sistematizará el procedimiento de selección, asignación y evaluación de monitorias, reglamentado en el Acuerdo 027 de 2008, en donde el objetivo es seleccionar, asignar y evaluar monitores para las diferentes unidades académico administrativas. El módulo de tutorías Sistematizará el procedimiento de selección y evaluación de tutorías en donde se selecciona y evalúa a los estudiantes tutores, con el fin de brindar asesoría y acompañamiento a estudiantes y promover en ellos condiciones académicas, psicológicas e institucionales, que garanticen su promoción y permanencia en los programas de pregrado de la Universidad de Nariño. Iniciando con la solicitud de CDP (Certificado de disponibilidad presupuestal) por el valor apropiado para el semestre por concepto de tutorías,</p> | <p>Convocatorias</p> <p>Inscripciones</p> <p>Asignación</p> <p>Evaluación de Desempeño calendario</p> <p>Reportes</p> |

| SUBSISTEMA | MÓDULOS                                       | DESCRIPCIÓN   | APLICACIONES  |
|------------|---|---|---|
|            |   | posteriormente inscripciones, selección, seguimiento y evaluación de desempeño de tutores.  |   |
|            | EVENTOS                                       | El módulo gestionará información relacionada con los diferentes eventos de la Universidad de Nariño, en donde se podrán planificar las actividades, cursos, entrenamientos deportivos, recreativos y la agenda cultural concertada para el semestre, así mismo realización de convocatorias, inscripciones y carnetización de los participantes en el campo deportivo, apoyando al proceso logístico en el desarrollo de los diferentes eventos y al respectivo seguimiento y evaluación de los mismos. | Convocatorias   |
|            |   |   | Inscripciones   |
|            |   |   | Agenda  |
|            |   |   | Reportes  |
|            | BECAS DE ALIMENTACIÓN Y SUBSIDIOS DE VIVIENDA | El módulo sistematizará el procedimiento definido para becas y subsidios, cuyo objetivo es asignar a los estudiantes las becas de alimentación y subsidios de vivienda. A demás permitirá el respectivo seguimiento desde el inicio de la convocatoria para el concurso, hasta la evaluación del servicio prestado en la cafetería.   | Convocatorias   |
|            |   |   | Inscripciones   |
|            |   |   | Asignación  |
|            |   |   | Evaluación de Desempeño                                     |
|            |   |   | calendario  |
|            |   |   | Reportes  |
|            | CARNETIZACIÓN Y PASEO ESTRUCTURAL             | El módulo sistematizará los procedimientos de elaboración y reposición de carné, en donde el objetivo es identificar a cada integrante de la comunidad universitaria para su reconocimiento, tanto al interior de la Universidad de Nariño, como fuera de ella. Iniciando desde la solicitud de carnetización, hasta la entrega del documento al solicitante.   | Carnetización, Eventos, registro y seguimiento de egresados |

Fuente: Reporte generado por el Centro de Informática el día 28 de febrero de 2020.

### Esquema Organizacional

Los funcionarios de la Universidad de Nariño reconocen la relación entre la estructura organizacional y los procesos en los que intervienen, para ello se cuenta con personal idóneo para asumir cada una de las responsabilidades y roles, se ha definido claramente los niveles de autoridad a través del Manual de Funciones Institucional y el organigrama.

## **Indicadores de Gestión**

Desde el Sistema Integrado de Gestión de Calidad y en base a la estructura de procesos, tiene levantado el Cuadro Integral de Mando de Indicadores y cada uno cuenta con su respectivo manual.

De otra parte, la Universidad de Nariño, cuenta con políticas de operación de calidad que han facilitado la adecuada gestión de los procesos y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Durante el Primer cuatrimestre la oficina de Control Interno, mediante Circulares informativas solicitó a los Ordenadores del Gasto un informe sobre la ejecución de la contratación a su cargo, encontrando pleno cumplimiento de lo señalado en el Manual de Contratación de la Universidad. Dicho informe fue presentado al Consejo de Administración.

## **Seguimiento al Plan de Acción Sistema de Control Interno**

En términos del seguimiento al Plan Indicativo de cada Área, para el mes de abril de 2022 se puede evidenciar un cumplimiento del 38% del Plan de Acción presentado para la vigencia del Proceso de Control y Evaluación.

Finalmente, se ha emitido Circulares Preventivas en la que se imparten instrucciones en materia de planificación de las compras, gestión eficiente de proyectos y convenios, presentación de informes de Gestión- Empalme, Informes de Ordenación del Gasto en debida forma, mecanismos de atención al ciudadano.

## **Componente Administración del Riesgo**

### **Políticas, identificación, análisis y valoración**

Se cuenta con el Manual para la Administración del Riesgo Versión 3 de agosto de 2018, instrumento que fue diseñado bajo la metodología ISO 31000.

|  |
|--|
| <b>2. Módulo de Evaluación y Seguimiento</b> |
| Avances                                      |

## **Componente Autoevaluación Institucional**

Después de 5 años de la concesión de la Acreditación Institucional de Alta Calidad, la Universidad de Nariño continúa con procesos de autoevaluación con el propósito de mejorar permanentemente la calidad de los programas académicos.

### **Auditoría Interna**

Según el programa de Auditoría del año 2022 y el Plan, se desarrollaron las siguientes auditorías internas, las cuales fueron ejecutadas por los Auditores Internos de la Universidad.

- ❖ Al respecto, se informa que la Universidad de Nariño cuenta con 52 Auditores Internos con la formación: "Auditores Internos en Sistemas de Gestión Integrados HSEQ NTC ISO 9001 - 2015, NTC 17025".

**Según el Modelo Integrado de Planeación y Gestión: 13. Política Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional**





Fuente: Boletines UDENAR DIGITAL

### **Mejora Continua**

Con corte a abril de 2022, se realizó seguimiento a los planes de mejoramiento por proceso, con un avance satisfactorio promedio del 60%, se realizó el seguimiento y verificación de los avances del Plan de Mejoramiento Institucional con un nivel del cumplimiento reportado por la Oficina de Acreditación, Autoevaluación y Certificación del 56%.

Para el caso de la evaluación de los Planes de Mejoramiento presentados de manera externa,, según la información reportada a través del Sistema SIA CONTRALORÍAS, se observa el siguiente comportamiento:

El Reporte del Plan de Mejoramiento 2018 seguimiento Primer Trimestre se realizó el 03 de agosto de 2020.

### **SEGUIMIENTO PRIMER TRIMESTRE PLAN DE MEJORAMIENTO VIGENCIA AUDITADA 2021**

| Actividad oportunidad de Mejora | Nivel de Avance |
|---------------------------------|-----------------|
| 1                               | 60%             |
| 2                               | 80%             |
| 3                               | 70%             |
| 4                               | 70%             |

| Actividad oportunidad de Mejora | Nivel de Avance |
|---------------------------------|-----------------|
| 5                               | 80%             |
| 6                               | 80%             |
| 7                               | 80%             |
| 8                               | 80%             |
| 9                               | 70%             |
| 10                              | 70%             |
| <b>PROMEDIO</b>                 | <b>74%</b>      |

| <b>3. Eje Transversal Información y Comunicación</b> |
|--|
| Avances  |

La Alta Dirección de la Universidad de Nariño, desde su rol estratégico, ha diseñado políticas para lograr el mejoramiento de las comunicaciones, a través de la creación del Comité Antitrámites y de Gobierno en Línea; de igual manera, ha elaborado las estrategias anticorrupción y de atención al ciudadano para el año 2022 evidenciado a través de su respectivo plan; así mismo, ha emitido circulares para promulgar la Austeridad en el Gasto Público.

Como mecanismo de comunicación con las partes interesadas se encuentran la intranet, canal de televisión institucional, emisora, periódico virtual, plataforma web (Centro de Comunicaciones UDENAR) y la línea de atención al ciudadano 018000957071.

#### **Proceso de Información, Comunicación y Gestión efectuado desde la Oficina de Control Interno**

La Oficina de Control interno, atendiendo su misión Institucional de verificar, evaluar, realizar seguimientos, efectuar auditorías, atender diferentes peticiones, quejas, reclamos, emitir conceptos propios de competencia y cumplir con los distintos acompañamientos solicitados desde los 15 procesos identificados en la Universidad de Nariño ha realizado las siguientes actividades:

- a. Hasta el primer cuatrimestre del año 2022, se proyectaron un total de 88 oficios para tratar diferentes asuntos de competencia.
- b. En cumplimiento del Decreto 1151 sobre la aplicabilidad de la Estrategia de Gobierno en Línea y de Atención al Ciudadano, se viene haciendo seguimiento al trámite de los requerimientos de la ciudadanía a través del espacio de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Felicitaciones y la Línea Gratuita 018000957071.

Se cuenta con el Procedimiento “Trámite De Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias y Felicitaciones Código: SGC-PR-05”, el cual para este momento se encuentra en Versión 12 (Consultar <http://www.udenar.edu.co/pqrsf/>).

**TABLA N° 1 TIPO DE EXPRESIÓN ENERO – ABRIL 2022**

| TIPO EXPRESIÓN PQRSDF DE ENERO A ABRIL 2022 | CANTIDAD   | PORCENTAJE  |
|---|------------|-------------|
| Consulta                                    | 104        | 42%         |
| Denuncia                                    | 4          | 2%          |
| Derecho de Petición                         | 26         | 11%         |
| Felicitación                                | 0          | 0%          |
| Petición/Solicitud de Información           | 84         | 34%         |
| Queja                                       | 16         | 7%          |
| Reclamo                                     | 7          | 3%          |
| Sugerencia                                  | 4          | 2%          |
| <b>TOTAL AÑO 2022</b>                       | <b>245</b> | <b>100%</b> |

De acuerdo al seguimiento periódico realizado en las diferentes unidades académico-administrativas se evidencio que las 245 expresiones de este periodo enero – abril de 2022, fueron comprendidas así: ciento cuatro (104) consultas, cuatro (4) denuncias, veintiséis (26) derechos de petición, ochenta y cuatro (84) peticiones o solicitudes de información, dieciséis (16) quejas, siete (7) reclamos y cuatro (4) sugerencias.

**TABLA 2. TIPO DE ASPECTO TRATADO PRIMER CUATRIMESTRE AÑO 2022**

| ASPECTO PQRSDF 2022 DE ENERO A ABRIL | CANTIDAD   | PORCENTAJE  |
|--------------------------------------|------------|-------------|
| Atención                             | 10         | 4%          |
| Servicio                             | 7          | 3%          |
| Información                          | 77         | 31%         |
| Oportunidad                          | 10         | 4%          |
| Comunicación                         | 4          | 2%          |
| Aspectos Académicos                  | 105        | 43%         |
| Infraestructura                      | 1          | 0%          |
| Aspectos relacionados con Covid      | 1          | 0%          |
| Otro Aspecto/Consulta                | 30         | 12%         |
| <b>TOTAL PQRSDF</b>                  | <b>245</b> | <b>100%</b> |

Las variables en las que más se reporta PQRSDF son las relacionadas a solicitudes de información referentes a información de aspectos académicos sobre fecha de inscripciones, trámites internos e información en general con un 43%, seguido con un 31% de información, en otros aspectos de consulta. el 12 %, en atención 4% y oportunidad con el 4%.

**TABLA 3. COMPORTAMIENTO EN MESES PQRS´F PRIMER CUATRIMESTRE AÑO 2022**

| COMPARATIVO<br>MES A MES | AÑO<br>2015 | AÑO<br>2016 | AÑO<br>2017 | AÑO<br>2018 | AÑO<br>2019 | AÑO<br>2020 | AÑO<br>2021 | AÑO 2022   |
|--------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|------------|
| ENERO                    | 16          | 23          | 30          | 93          | 39          | 34          | 48          | 73         |
| FEBRERO                  | 15          | 24          | 25          | 63          | 107         | 70          | 85          | 69         |
| MARZO                    | 23          | 25          | 34          | 49          | 114         | 29          | 89          | 59         |
| ABRIL                    | 11          | 38          | 23          | 57          | 114         | 51          | 76          | 44         |
| <b>TOTAL</b>             | <b>65</b>   | <b>110</b>  | <b>112</b>  | <b>262</b>  | <b>374</b>  | <b>184</b>  | <b>298</b>  | <b>245</b> |

- c. Seguimiento a la elaboración y presentación a la Contaduría General de la Nación, del informe anual de la cuenta.
- d. Elaboración y presentación del reporte a la Contraloría Departamental de Nariño del informe pormenorizado de evaluación del Estado del Control Interno Contable y de Riesgos, vigencia 2021, en cumplimiento a la Ley 1474 de 2011.
- e. Elaboración y presentación del informe de aplicabilidad de la Estrategia de Gobierno en Línea de la vigencia, ante la Contraloría Departamental de Nariño.
- f. Acompañamiento desde la Oficina de Control Interno para la presentación de las respuestas y evidencias durante el proceso de auditoria externa realizado por la Contraloría Departamental de Nariño de las vigencias 2020 y 2021 respectivamente.
- g. Para dar cumplimiento a las normas de gestión pública tanto externas como internas legalmente establecidas, desde el proceso de Control y Evaluación hasta el primer cuatrimestre del año 2022 se han proyectado un total de 05 Circulares [www.udenar.edu.co](http://www.udenar.edu.co) link directo <http://controlinterno.udenar.edu.co/>:

**TABLA 4. CIRCULARES EMITIDAS EN EL PRIMER CUATRIMESTRE AÑO 2022**

| MES | FECHA      | NUMERO DE LA<br>CIRCULAR  | DEPENDENCIA<br>QUE LA<br>GENERA: | ASUNTO:   | DIRIGIDA A:   |
|-----|------------|---|----------------------------------|---|---|
| FEB | 10/02/2022 | CIRCULAR 001<br>CONJUNTA CONTROL<br>INTERNO Y CONTROL<br>INTERNO<br>DISCIPLINARIO | CYE Control<br>Interno           | CUMPLIMIENTO<br>ESTRICTO DE HORARIO<br>LABORAL, FUNCIONES Y<br>ACTIVIDADES. | VICERRECTORES,<br>SECRETARIO GENERAL, JEFE<br>DE PLANEACIÓN Y<br>DESARROLLO, DECANOS,<br>DIRECTORES DE<br>DEPARTAMENTO,<br>DIRECTORES DE CENTRO,<br>DIRECTORES DE CONVENIOS<br>Y PROYECTOS, JEFES DE<br>DEPENDENCIA Y PERSONAL<br>ADMINISTRATIVO EN<br>GENERAL DE LA<br>UNIVERSIDAD DE NARIÑO<br>EXCEPTUÁNDOSE<br>CONTRATOS VINCULADOS<br>POR ORDEN DE PRESTACIÓN |

| MES | FECHA      | NUMERO DE LA CIRCULAR  | DEPENDENCIA QUE LA GENERA: | ASUNTO:   | DIRIGIDA A:  |
|-----|------------|--|----------------------------|---|--|
|     |            |  |                            |   | DE SERVICIOS (OPS).  |
| MAR | 1/03/2022  | CIRCULAR 002 DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN Y CALIDAD | CYE Control Interno        | INFORMACIÓN SOBRE DESCARGA ACADÉMICA DE DOCENTES  | DECANOS, DIRECTORES DE DEPARTAMENTO, DIRECTORES DE CENTRO, DIRECTORES DE CONVENIOS Y PROYECTOS y JEFES DE DEPENDENCIA.   |
| MAR | 15/03/2022 | CIRCULAR 003 DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN Y CALIDAD | CYE Control Interno        | ESTRICTO CUMPLIMIENTO DEL CALENDARIO ACADÉMICO, SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LA RESOLUCIÓN No. 103 DE MARZO 10 DE 2022.  | VICERRECTORES, DECANOS, DIRECTORES DE DEPARTAMENTO, JEFES DE DEPENDENCIA QUE INTERVENGAN EN EL PROCESO ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD Y COMUNIDAD UNIVERSITARIA EN GENERAL.   |
| MAR | 11/03/2022 | CIRCULAR 004 DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN Y CALIDAD | CYE Control Interno        | ESTRICTO CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES EN HORARIO LABORAL EXTENDIDO, SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LA RESOLUCIÓN RECTORAL No. 0239 DEL 3 DE MARZO DE 2022.  | VICERRECTORES, SECRETARIO GENERAL, JEFE DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO, DOCENTES DE TIEMPO COMPLETO, EMPLEADOS DE CARRERA, TRABAJADORES OFICIALES DE PERIODO, DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN Y PERSONAL DE CONTRATO LABORAL. |
| MAR | 16/03/2022 | CIRCULAR 005 DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN Y CALIDAD | CYE Control Interno        | OBSERVANCIA DE TODOS LOS ASPECTOS ESTABLECIDOS EN LA RESOLUCIÓN No. 0095 DE 2022 DE MARZO 3 DE 2022 POR LA CUAL SE FIJA EL CALENDARIO DE PROGRAMACIÓN ACADÉMICA PARA EL SEMESTRE A DE 2022. | OBSERVANCIA DE TODOS LOS ASPECTOS ESTABLECIDOS EN LA RESOLUCIÓN No. 0095 DE 2022 DE MARZO 3 DE 2022 POR LA CUAL SE FIJA EL CALENDARIO DE PROGRAMACIÓN ACADÉMICA PARA EL SEMESTRE A 2022                                    |

Cordialmente,



**MARÍA ANGÉLICA INSUASTY CUÉLLAR**

Jefe Oficina de Control Interno