

 Universidad de Nariño FUNDADA EN 1984	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD INFORME DE AUDITORIA POR PROCESOS	Código: SGC-FR-30
		Página: 1 de 5
		Versión: 10
		Vigente a partir de: 2020-05-04

Proceso:	Gestión Financiera	Auditoría N°:	11
Sub Proceso:	Revisoría Cuentas		
Fecha:	25-04-2023	Lugar:	Revisoría de Cuentas

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:	<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
Nathaly Lorena Santacruz	Auditora Interna
Gloria Amparo Thomé P.	Auditora Interna

AUDITADO (S):	
NOMBRE	CARGO
Gloria Narváez	Profesional Revisoría de Cuentas
Liliana Villarreal V.	Técnico Revisoría de Cuentas
Dina Maje Armero	Asistencial Revisoría de Cuentas
María Elene Vallejo Eraso	Técnico Revisoría de Cuentas
María Alejandra Erazo C.	Apoyo Revisoría de Cuentas
Katerine Meneses	Monitora Revisoría de Cuentas

FORTALEZAS
<ol style="list-style-type: none"> 1. La excelente disposición del personal vinculado a la Oficina de Revisoría de Cuentas para facilitar la información requerida por la Auditoría. 2. El personal de la Oficina de Revisoría de Cuentas está cualificado para el desempeño de las funciones asignadas, teniendo en cuenta el pregrado y postgrado realizado por la gran mayoría. 3. Cumplimiento de las metas y objetivos trazados diariamente con respecto a la revisión de cuentas, avances y legalizaciones de dicha dependencia, teniendo en cuenta el personal adscrito y el volumen de trabajo se debe reconocer el cumplimiento en los tiempos de revisión propuestos. 4. La prestación del servicio como apoyo para el trámite de cuentas, avances y legalizaciones, tanto de manera presencial como electrónica. 5. La constante actualización con respecto a la norma por parte de los funcionarios hace que se minimicen los riesgos a la hora de revisar la documentación allegada por los usuarios.



FORTALEZAS

6. La comunicación de las circulares emitidas desde dicha dependencia con el fin de establecer tiempos y evitar mayores riesgos con entes externos de control.
7. Articulación con las demás dependencias no sólo para contar con un buen ambiente laboral si no para engranar procesos a fin de evitar mayor número de trámites.
8. El sistema de PQRSDF reporta una situación, la cual fue subsanada.

NO.	SOLICITUD	TIPO SOLICITUD	MOTIVO SOLICITUD	PETICIONARIO	ESTADO	RECIBIDO	FINALIZADO	CALIF.	JUSTIFICACION
1	22-UN-0673	RECLAMO	ASPECTOS ACADEMICOS	VERONICA ALEXANDRA ORTEGA OVIEDO	CERRADO	10-11-2022	11-11-2022	-o-	
TOTAL SOLICITUDES									1

OPORTUNIDADES DE MEJORA

1. Actualizar el manual de funciones y procedimientos, avanzando así en su estructuración y en el cumplimiento del Sistema de Gestión de Calidad dentro del Proceso de Gestión Financiera.
2. Apoyarse con la Oficina de Sistemas de Información (antes Centro de Informática), con el fin de generar un QR o un mecanismo de control para llevar control de las atenciones generadas, este insumo le puede servir para sacar inclusive un indicador propio para la dependencia.
3. Con el fin de realizar una mejor administración del tiempo, se debe adelantar reuniones con la administración, con el fin de generar el Sistema Financiero Integrado, con el propósito que la oficina de Revisoría pueda tramitar los procesos y que no sean de forma manual como se evidencia actualmente.
4. A pesar de que la oficina de revisoría, es una dependencia de paso de las cuentas, es necesario fortalecer la actualización de los instructivos, trabajo que debe articularse con el Departamento de Contratación.
5. Continuar con los procesos de inducción y reinducción, a fin de evitar que se materialice el riesgo de daño antijurídico para la universidad por la presentación de cuentas inoportunas y sin el cumplimiento de requisitos legales y de procedimiento.
6. Valerse del Centro de Comunicaciones para realizar campañas de difusión de los servicios que presta la dependencia y alimentar la sección de preguntas frecuentes de la página web con las instrucciones de los trámites más demandados en la oficina de Revisoría de Cuentas o en los cuales se ha detectado reprocesos: tales como ejemplo: presentación, autorización y legalización de avances.
7. Teniendo en cuenta la experiencia, se recomienda valerse de videos tutoriales para que las partes interesadas mejoren el flujo de trámite de cuentas ante el proceso financiero.
8. Realizar la revisión del normograma del Proceso de Gestión Financiera, para contar con la normativa actualizada y que es de impacto en los quehaceres de la oficina de Revisoría.
9. Replantear los indicadores de la dependencia que den cuenta del accionar de la Oficina y de su impacto en el Proceso Financiero.



NO CONFORMIDADES

Requisito Requisito (s) de la Norma, en caso de auditoría 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	<p>Durante el análisis de la información presentada, se evidencia algunas debilidades en el control de documentos del proceso. Se recuerda que el propósito de la Gestión Documental es garantizar un adecuado flujo de información interna, es decir, aquella que permite la operación interna de la universidad, así como de la información externa, esto es, la vinculada a la interacción con los ciudadanos; para tales fines se requiere contar con canales de comunicación acordes con las capacidades organizacionales y con lo previsto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información.</p> <p>También es importante que tanto la información como los documentos que la soportan (escrito, electrónico, audiovisual, entre otros) sean gestionados para facilitar la operación de la entidad, el desarrollo de sus funciones, la seguridad y protección de datos y garantizar la trazabilidad de la gestión, máxime cuando se trata de procesos tan sensibles como la revisión de cuentas.</p> <p>Aunque están disponibles los procedimientos de la oficina, se presenta desactualización con base en los cambios normativos, un ejemplo de ello es lo relacionado a las nuevas directrices de facturación electrónica.</p>
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. Por lo expuesto, se recomienda el ajuste y análisis de los indicadores de la dependencia.</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 5
		Versión: 10
		Vigente a partir de: 2020-05-04

ELABORADO POR:	
CARGO:	Auditora Interna
NOMBRE:	Nathaly Lorena Santacruz
FIRMA:	
CARGO:	Auditora Interna Control Interno de Gestión y Calidad
NOMBRE:	Gloria Amparo Thomé P.
FECHA:	2023-05-09

REVISADO POR:	
CARGO:	Jefe de Control Interno y Gestión de Calidad
NOMBRE:	María Angélica Insuasty Cuellar
FIRMA:	
FECHA:	2023-05-09

APROBADO POR:	
CARGO :	Jefe de Revisoría de Cuentas
NOMBRE:	Gloria Narváez
FIRMA:	
FECHA:	2023-05-09

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.

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.

 Universidad de Nariño FUNDADA EN 1984	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD INFORME DE AUDITORIA POR PROCESOS	Código: SGC-FR-30
		Página: 5 de 5
		Versión: 10
		Vigente a partir de: 2020-05-04

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