

 Universidad de Nariño FUNDADA EN 1954	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD INFORME DE AUDITORIA POR PROCESOS	Código: SGC-FR-30
		Página: 1 de 4
		Versión: 10
		Vigente a partir de: 2020-05-

Proceso:	Gestión Financiera	Auditoría N°:	36
Sub Proceso:	Tesorería		
Fecha:	19 de marzo de 2024	Lugar:	Oficina Tesorería – Bloque Administrativo

Objetivos:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar seguimiento al cumplimiento de los requisitos de la Norma NTC ISO 9001:2015, en todos los procesos del Sistema Integrado de Gestión de Calidad de la Universidad de Nariño. 2. Evaluar que el Sistema de Gestión de Calidad se ha mantiene eficazmente 3. Identificar unidades académicas y administrativas para la implementación de acciones de mejora.
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.

AUDITORES:	
NOMBRE	CARGO
Claudia Viveros Gómez	Técnico Unidad de Gestión Documental y Archivo
Carolina del Pilar Solarte Solarte	Auxiliar Administrativo CEDRE

AUDITADOS:	
NOMBRE	CARGO
Jenny Zambrano López	Jefe
Martha Janeth Garzón	Técnico
Lida Mayely Gómez	Técnico
Jessica Enriquez	Técnico



FORTALEZAS

1. La Sección Tesorería es una dependencia de apoyo adscrita a la Vicerrectoría Administrativa dentro del proceso de gestión financiera, encargada del recaudo y el pago de las diferentes obligaciones. El personal de Tesorería se ha caracterizado por ser un equipo dinámico y comprometido en pro de trabajar en los procesos y procedimientos que lleven a la implementación de mejoras continuas teniendo en cuenta las necesidades de la Comunidad Universitaria y del público en general al cual presta sus servicios.
2. Se evidencia un avance significativo en el sistema de recaudos por Web Service a través del botón de PSE CON Banco de Occidente, que permite realizar el registro de manera automática al sistema financiero de la Universidad de Nariño. Actualmente se encuentra implementado este proceso con las cuentas del Banco Agrario
3. Teniendo en cuenta la Política de Cero Papel, que consiste en la sustitución de los flujos documentales en papel por soportes y medios electrónicos, sustentados en la utilización de Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones, la información contable se encuentra albergada en un repositorio digital, de manera segura a la cual solo tienen acceso los funcionarios de esta dependencia, protegiendo la información de nuestra Universidad. El archivo físico, se encuentra en el archivo rodante compartido en la sede Centro de la Universidad de Nariño. (archivo físico vigencias pasadas 2013 – 2019) la información del año 2020 se encuentra escaneada en el repositorio digital.
4. Para la revisión de Informes de Triangulación, se realiza una verificación de datos que identifica las diferencias en los valores de estos informes con lo reportado por esta Sección que permita identificar las diferencias exactas de los datos presentados por las oficinas de Contabilidad y Presupuesto. Adicional a esto se realizó la divulgación de la Circular 011 de Vicerrectoría Administrativa y Control Interno sobre el Estricto cumplimiento sobre reporte de información Proyectos/Convenios y Contratos Interadministrativos.
5. En el semestre B 2023 y con el apoyo de Acreditación se implementó la encuesta de satisfacción, que se encuentra en las respuestas por correo y a través del QR en la puerta principal de la oficina.
6. Para dar cumplimiento a diversas normatividades reglamentadas por la Presidencia de la República, los Ministerios de Hacienda y Educación, la Contaduría General de la Nación, las Contralorías General de la Nación y Departamental de Nariño y con la autorización de la Vicerrectoría Administrativa se realiza de manera permanente la revisión de cuentas inactivas para determinar su cancelación, entre el año 2023 se realizó la cancelación de 2 cuentas, con el fin seguir los lineamientos de la Unidad de Caja y manejar los recaudos por centro de costos de los Fondos.
7. Con el fin de tener un ambiente físico laboral adecuado para el desarrollo de las diferentes actividades del personal se realizaron diferentes actividades relacionadas con infraestructura como son:
 - Cambio de 13 equipos de computo
 - Compra de 8 Portátiles para trabajo remoto.
 - Cambio de 15 lámparas.
 - Compra de dos discos duros externos de 1 tera para copia de seguridad.
 - Implementación de In Place Archive – Archivo interno correo Tesorería.
 - Solicitud de cambio de puerta, 7 sillas, lo cual se encuentra en proceso.



FORTALEZAS

- 8. Se realizan reuniones permanentes con los funcionarios de la dependencia para informar novedades y cambios que haya dispuesto la alta dirección, al igual que se socializa la información de las capacitaciones que se tengan con las diferentes entidades bancarias y se realiza seguimiento continuo a las PQRSD'F
- 9. Para el proceso de Conciliaciones Bancarias, la dependencia muestra las Actas como evidencias del COMITÉ TÉCNICO DE SANEAMIENTO Y SOSTENIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA, donde se reflejan los casos presentados desde la sección de Tesorería y aprobados por el comité para resolver la situación contable de partidas conciliatorias de diferentes cuentas bancarias a nombre de la Universidad. Este Comité se reúne de manera continua para poder resolver cualquier situación que se pueda presentar en la Gestión Financiera.
- 10. Se trabaja de la mano con la División de Autoevaluación, Acreditación y Certificación para la revisión, actualización y creación de procedimientos de la dependencia y la mejora continua en sus procesos y actividades.
- 11. Se trabaja conjuntamente con la Sección de Talento Humano para verificar la información de embargos.

OPORTUNIDADES DE MEJORA

- 1. Se hace necesario mayor divulgación de los servicios que presenta esta dependencia, a través de los diferentes medios de comunicación con los que cuenta la universidad.
- 2. Se debe buscar una herramienta que permita reportar y verificar la información financiera de los convenios, proyectos y/o contratos para evitar las inconsistencias y realizar los ajustes pertinentes.
- 3. Solicitar a la oficina de seguridad y salud en el trabajo o ARL un análisis de puestos de trabajo ya que la iluminación refleja sobre las pantallas de los computadores y dificulta el trabajo de los funcionarios

NO CONFORMIDADES

Requisito		Tipo de Hallazgo		Descripción de la No Conformidad/Evidencia
Requisito (s) de la Norma, en caso de auditoria combinada o integrada indicar la designación de la Norma		No Conformidad	No Conformidad	
Norma	Numeral	No Conformidad	No Conformidad	

 Universidad de Nariño FUNDADA EN 1954	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-

CARGO:	Técnico Administrativo Unidad de Gestión Documental y Archivo	Asesor Oficina de Planeación y Desarrollo
NOMBRE:	Claudia Viveros Gómez	Carolina del Pilar Solarte Solarte
FIRMA:	ORIGINAL FIRMADO	ORIGINAL FIRMADO
FECHA:	19 de marzo de 2024	19 de marzo de 2024

REVISADO POR:	
CARGO:	Jefe Control Interno
NOMBRE:	María Angelica Insuasty
FIRMA:	ORIGINAL FIRMADO
FECHA:	05-04-2024

APROBADO POR:	
CARGO:	Jefe sección de Tesorería
NOMBRE:	Jenny Zambrano López
FIRMA:	ORIGINAL FIRMADO
FECHA:	05-04-2024