

ITEM

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL CONTROL FISCAL INTERNO				
UNIVERSIDAD DE NARIÑO				
CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DE NARIÑO				
AUDITORÍA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE REGULAR				
NOMBRE DE LA ENTIDAD:		UNIVERSIDAD DE NARIÑO		
PERIODO AUDITADO:		AÑO 2023		
AÑO DE REALIZACION DE LA AUDITORIA:		2023		
TIPO DE AUDITORIA		Gestion y Control Fiscal Interno		
TOTAL CALIFICACIÒN		Evaluacion de controles (primera Calificacion del CFI)	Efectividad de los controles (Segunda Calificación del CFI)	OBSERVACIONES
Pregunta	Proceso	se aplica = 2 se aplica parcialmente = 1 No se aplica = 0	SI SE APLICA Y ES Efectivo = 2 Con deficiencias = 1 Inefectivo = 0 no se prueba = 0	Se debe escribir la observacion que consideren pertinente
GESTIÓN CONTRACTUAL				
Se elaboran los diseños, estudios de prefactibilidad y factibilidad y estudios previos de necesidad y conveniencia, o maduración del proyecto, antes de iniciar el correspondiente proceso de contratación?	Gestión Contractual	2	2	Se elaboran los estudios previos por parte de los gestores, donde se establece la necesidad y conveniencia para la contratacion adelantada bajo las modalidades establecidas en el Estatuto de Contratación (Acuerdo 050 del 29 de septiembre de 2022)
La Entidad revisa que los oferentes tengan la capacidad financiera, técnica y legal que permitan con sus propuestas cumplir el objeto y demás condiciones contractuales?	Gestión Contractual	2	2	La Entidad revisa la capacidad financiera, técnica y legal, de conformidad con la informacion extraida del RUP, certificado de existencia y representación legal y además el registro mercantil.
La Entidad revisa la experiencia y referencias contractuales acreditadas en las propuestas conforme a las disposiciones y acordes al objeto contratado?.	Gestión Contractual	2	2	Se revisan y verifican que esten inscritas en el RUP, de igual manera se solicitan los contratos que acreditan experiencia como requisitos habilitantes.
Se evaluan las variables o factores de ponderación (técnico, financiero y legal, entre otros) a tener en cuenta para evaluar y adjudicar la propuesta, teniendo en consideración la pertinencia frente al objeto contratado y se evaluan por un Comité Técnico o personal autorizado?	Gestión Contractual	2	2	Se cumple, dado que dentro del proceso se designa un comité técnico evaluador para cada proceso de contratacón, así mismo se determinan como criterios de ponderacion, aquellos dados por ley, adicionalmente se establecen criterios objetivos para seleccionar la mejor propuesta, mismos que se encuentran contenidos en estudios previos y pliegos de condiciones.
Los Objetos y las actividades contractuales son claramente definidas y cuantificables?	Gestión Contractual	2	2	se cumple, las actividades estan cuantificadas por cada item relacionado en el contrato y solicitud de oferta.

6	La Entidad verifica si en la misma vigencia fiscal se han desarrollado contratos con objetos idénticos o similares?	Gestión Contractual	2	2	Se ejerce el autocontrol por parte del Departamento de Contratación, los Supervisores Contractuales y se verifica con la presentación de los Informes de Ordenación del Gasto en cada periodo o vigencia contractual.
7	Se obtienen cotizaciones en empresas legalmente constituidas y que ofrezcan el mismo bien o servicio contratado, para determinar si el valor obedece a los precios reales del mercado y si las especificaciones técnicas corresponden a la calidad y a lo requerido por la Entidad. (estudio de mercado)?	Gestión Contractual	2	2	Se solicitan cotizaciones por parte de las dependencias gestoras, dichos documentos se allegan al Departamento de contratación en sobre cerrado o directamente al correo habilitado para ello. Asi mismo, se verifica la propuesta seleccionada con base en documentación que permita identificar la capacidad jurídica para contratar y cumplir con el objeto contractual.
8	Las garantías cubren el 100% (según como lo establece la ley)	Gestión Contractual	2	2	las garantías cubren el porcentaje y valor de conformidad con lo establecido en el Estatuto de Contratación de la Udenar o de conformidad a lo consignado en la solicitud de oferta.
9	Los pagos de anticipos o pagos anticipados, se cancelan en el porcentaje establecido en el contrato y para el caso del primero, si se ha amortizado de acuerdo con los avances parciales de obra, bienes o servicios prestados. Igualmente constate que no excedan el cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato?.	Gestión Contractual	2	2	en la forma de pago, no se establece valores por concepto de anticipos o pagos anticipados que superen el 50%, cuando se aplica una de estas modalidades, se hace la respectiva amortización en cada pago.
10	Se cancela oportunamente a contratistas la remuneración pactada en el contrato, para evitar intereses moratorios y la modificación del mismo que iría en detrimento del contrato y de la gestión administrativa?	Gestión Contractual	2	1	los pagos se adelantan desde la oficinas que componen el área financiera, (revisoría de cuentas, Contabilidad y tesorería), los cuales dependen de la diligencia y documentos que alleguen en debida forma los contratistas.
11	Se identifican las razones que dan lugar en los pagos o cuentas canceladas por mayor valor, y los mecanismos adoptados por la entidad para asegurar los correspondientes ajustes en los pagos posteriores.?	Gestión Contractual	2	2	Existe en la Universidad de Nariño la Unidad de Revisoría de Cuentas quien genera las alertas del caso. La Universidad cuenta con su sistema financiero el cual presenta restricciones y validaciones de los pagos ejecutados y las fechas en que se efectuaron.
12	Las actuaciones de inspección y análisis de los registros presupuestales están soportadas por la disponibilidad presupuestal respectiva (adiciones en valor) y si se ha dado la ampliación de la cobertura de las garantías?	Gestión Contractual	2	2	los registros presupuestales se encuentran amparados en los CDP respectivos para cada proceso, así como las adiciones en valor, de igual forma cuando existen modificaciones contractuales que alteren valor o plazo, las garantías se ajustan por parte del contratista.
13	Se pacta la cláusula de revisión de precios en los contratos que, por su naturaleza, sean susceptibles de ajuste, como los de tracto sucesivo , en aras de restablecer el equilibrio financiero del contrato cada vez que los mecanismos pactados para el reajuste de precios no funcionen?	Gestión Contractual	2	1	No se pactan, sin embargo la Universidad, previo analisis y conceptos de viabilidad técnica, jurídica y financiera puede realizar estos ajustes, cuando las circunstancias lo ameriten y esten debidamente sustentadas y soportadas documentalente y legalmente.
14	Los contratos se han realizado en las fechas estipuladas en las cláusulas contractuales, previo cumplimiento de lo dispuesto por Ley?	Gestión Contractual	2	2	Se realizan los contratos en las fechas estipuladas, se hace revisión de ello durante la presentación de los informes de ordenacion del gasto y los reportes antes los aplicativos externos como SIA OBSERVA Y SECOP 2.
15	Las cantidades y calidad de los bienes y servicios previstos, están acordes con las normas técnicas y se ajustan a las pactadas?.	Gestión Contractual	2	2	Se designa supervisores encargados de velar por la correcta ejecución del contrato, quienes verifican el cumplimiento del objeto y emiten el certificado de recibo a satisfacción.

16	En la vigencia anterior se dio cumplimiento a contratos o hubo alguna circunstancia que afectara su ejecución y haya sido necesario utilizar las cláusulas excepcionales o poderes exorbitantes que la Ley ha dado a la administración contratante para interpretar, modificar y/o terminar unilateralmente el contrato?	Gestión Contractual	0	0	La Universidad es una entidad exenta de aplicar cláusulas exorbitantes por mandato legal, toda vez que su régimen contractual es excepcional.
17	Durante la ejecución de los contratos se han observado las condiciones técnicas, económicas y financieras, teniendo en cuenta los mecanismos de ajuste y revisión de precios por parte de la entidad estatal?.	Gestión Contractual	2	2	Se realizan revisiones de tipo financiero, jurídico, técnico, que puedan implicar paralización en la ejecución del contrato.
18	Los rendimientos financieros de las cuentas con destinación específica son invertidos en los mismos sectores o de convenios administrativos han sido devueltos efectivamente a la Entidad en el monto y plazo legal?	Gestión Contractual	2	2	Tesorería y la universidad administran las cuentas y hacen su uso eficiente según el caso.
19	Se verifica la ejecución del ítem AIU (administración, imprevistos, utilidad) y que en caso de no presentarse imprevistos estos recursos se han devuelto al contratante?	Gestión Contractual	2	2	Se efectúan procesos de triangulación financiera para determinar la ejecución de recursos y para el caso de los Proyectos se solicitan los informes financieros según lo determinan los reglamentos internos y externos .
20	Las actas de interventoría, informes y certificaciones incluyen la oportunidad en la ejecución y terminación del contrato?	Gestión Contractual	2	2	Se presentan informes periódicos por parte de los Interventores y Supervisores.
21	En los ajustes de precios, se determinaron su razonabilidad y las causas internas y externas que los ocasionaron y sus efectos?	Gestión Contractual	0	0	Los ajustes de precios son verificados bajo una justificación real y viable para el ente universitario.
22	Se verifica que los bienes y/o servicios recibidos sean iguales en especie y calidad a los ofertados y contratados, es decir, contienen las características técnicas acordadas en las cláusulas pactadas y si estos están siendo utilizados por la entidad para los propósitos previstos, en caso contrario?	Gestión Contractual	2	2	Se presentan los informes de Supervisión e Intereventoria y también se constata con el Formato de recibo a satisfacción suscrito por parte del supervisor contractual.
23	Se realiza la evaluación de los costos en: a) las compras; b) los servicios; c) las obras públicas y d) la prestación de servicios?	Gestión Contractual	2	2	Informes o verificaciones de ejecución financiera.
24	¿Las prórrogas en el proceso contractual están debidamente justificadas, motivadas, son autorizadas por funcionario competente y se extienden hasta por el término máximo permitido?	Gestión Contractual	2	2	las prórrogas llevan aval del supervisor y/o interventor del contrato, quien justifica la necesidad de la misma, para posterior firma del ordenador del gasto.
25	La entidad realiza la evaluación de los resultados de la contratación, en términos de calidad, cantidad y utilidad?	Gestión Contractual	2	1	se aplica formato de recibido a satisfacción, donde se establece dos criterios de evaluación, el primero corresponde a calidad y cumplimiento de especificaciones técnicas, y el segundo corresponde con el plazo de ejecución y tiempo de entrega, documento que viene suscrito por el supervisor del contrato.
26	La terminación o liquidación de los contratos se dio de manera normal o anormal. Sí la terminación fue anormal se detallan los motivos que la originaron y los mecanismos adoptados por la entidad para la aplicación de las sanciones pecuniarias y garantías o indemnizaciones a que haya lugar?.	Gestión Contractual	2	2	el Departamento de contratación fue creado en el 2020, sin embargo, no existe conocimiento sobre procesos judiciales adelantados con ocasión de incumplimiento contractuales y perjuicios derivados de los mismos, recordando que las Universidades tienen régimen exceptuado para aplicar ley 80, y por ende las cláusulas exorbitantes no aplican.
27	Con base en la garantía única, en la liquidación del contrato se le exigió al contratista la extensión o ampliación de los riesgos, según el caso, los cuales avalan las obligaciones que surgen con posterioridad a la liquidación y extinción del contrato?.	Gestión Contractual	2	1	En la vigencia 2023, las liquidaciones estaban a cargo del Departamento Jurídico, sin embargo dependiendo de la fecha de finalización aún existen liquidaciones en término por cuanto la Universidad no ha perdido competencia.

28	La liquidación se adopta por acto administrativo motivado susceptible del recurso de reposición?	Gestión Contractual	2	2	La liquidación se adopta conforme al estatuto de contratación, en tal sentido se procede a liquidación bilateral y posteriormente ante la imposibilidad de esta en acto motivado a la liquidación unilateral, sobre la cual cabe recurso de reposición.
29	En la liquidación de contratos se dieron acuerdos y concertaciones entre las partes contratantes, y verifique en los documentos que los soportan si se protegieron los intereses, recursos y patrimonio de la entidad?	Gestión Contractual	2	2	La liquidación de los contratos es propia de la ley 1150 de 2007, por ende, de régimen general de contratación, sin embargo, el estatuto las permite. En este entendido el término de liquidación es de 30 meses, estando alguno en tiempo para liquidación.
30	En caso de incumplimiento del contrato por parte del contratista, la entidad procede a la aplicación de las cláusulas de cumplimiento (penal pecuniaria, multas, sanciones)?	Gestión Contractual	2	1	Si, de conformidad con el contrato, donde la minuta claramente establece la cláusula penal.
31	La Entidad cuenta con un mecanismos para verificar el cumplimiento del resultado esperado y/o la satisfacción de la necesidad a contratar?	Gestión Contractual	2	2	Se cuenta con formato denominado recibo a satisfaccion y Evaluación de Proveedores.
GESTIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL					
32	¿La entidad aplica el Plan General de Contabilidad Pública (PGCP) y demás normas técnicas contables para el registro de sus operaciones?	Gestión financiera y presupuestal	2	2	La Universidad aplica toda la normatividad aplicable a la contabilidad para el registro de las operaciones.
33	¿Se llevan libros oficiales de contabilidad?	Gestión financiera y presupuestal	2	2	Se llevan libros oficiales de contabilidad en cumplimiento de las políticas contables y las normas relativas a la contabilidad del sector público.
34	Existen Manuales de sistemas y procedimientos contables?	Gestión financiera y presupuestal	2	1	Se cuenta con procedimientos y manuales, pero se necesita actualización de los mismos debido a los constantes cambios de la normatividad pública contable y financiera.
35	Archivos organizados relacionados con la documentación contable?.	Gestión financiera y presupuestal	2	1	Se lleva el archivo de todos los registros que se realizan a nivel contable y financiero, sin embargo falta organización según norma general de Archivo, actividad que se realizará con colaboración de monitores y el acompañamiento del Proceso de Gestión Documental.
36	Se Concilian las operaciones reciprocas con las entidades públicas que se efectuaron transacciones?	Gestión financiera y presupuestal	2	1	Durante el 2023 se efectuó la conciliación de operaciones recíprocas y se realizan los correspondientes informes con sus soportes.
37	Están Integradas las dependencias que conforman el área contable y financiera (Planeación, Presupuesto, Tesorería y Contabilidad)?	Gestión financiera y presupuestal	2	1	El sistema financiero cumple parcialmente las necesidades de integración de las dependencias financieras, para solucionar esto , la administración esta en proceso de consolidación del nuevo sistema financiero integral.

38	¿Las notas a los Estados Contables se ajustan a las normas técnicas del Plan General de Contabilidad Pública?	Gestión financiera y presupuestal	2	2	Las notas a los estados financieros, se realizan de acuerdo al marco normativo de la CGN, incorporado de acuerdo a la resolución 533 de 2015 y sus modificaciones.
39	La Dependencia de tesorería o pagaduría el acceso a personal ajeno a esta es restringida?	Gestión financiera y presupuestal	2	2	El acceso es restringido y controlado con cámaras.
40	Existe caja fuerte para la custodia del efectivo y sus documentos?	Gestión financiera y presupuestal	2	2	No se maneja efectivo, existe la caja fuerte para custodia de documentos importantes y tokens.
41	Es conocida la clave de la caja fuerte por el personal diferente al cargo del cajero, tesorero y gerente?	Gestión financiera y presupuestal	2	2	La clave es manejada por la Jefe de Tesorería y Pagaduría.
42	Se ha responsabilizado a una sola persona el manejo de las cuentas con cheques?	Gestión financiera y presupuestal	2	2	Se elimino en un 98% el manejo de chequeras. Existe un usuario preparador y Aprobador.
43	Los cheques para realizar pagos contempla la obligatoriedad de dos firmas (preparador y ordenador)?	Gestión financiera y presupuestal	2	2	Se elimino en un 98% el manejo de chequeras. Existe un usuario preparador y Aprobador. Se verifica que en la vigencia 2023 se han girado entre 2 y 5 cheques con las siguientes entidades MIN-TIC-CORPONARIÑO, COLPENSIONES,MUNICIPIO DE PASTO Y CEDENAR. Pese a lo expuesto, es minima la cantidad de cheques y se generan los controles necesarios y legales para su emisión.
44	Se archivan en un lugar seguro y apropiado todos los comprobantes, tanto ingresos y egresos?	Gestión financiera y presupuestal	2	2	El archivo esta en un lugar adecuado y se constata según acta de traslado que a partir del 24 de marzo 2020 los soportes se encuentran en digital en la nube Owncloud de la Universidad de Nariño
45	Cuenta con personal de seguridad para salvaguardar físicamente el dinero en operación?	Gestión financiera y presupuestal	2	2	La Tesorería y Pagaduría no maneja efectivo existen cajas satélites de Entidades Bancarias para el recaudo y salida de dinero.
46	Los valores recaudados diariamente son ingresados a caja (consignados)?	Gestión financiera y presupuestal	2	2	La Tesorería y Pagaduría no maneja efectivo existen cajas satélites de Entidades Bancarias para el recaudo.
47	Se expiden los recibos de caja, son numerados y conservan un consecutivo?	Gestión financiera y presupuestal	2	2	La Tesorería y Pagaduría no maneja efectivo existen cajas satélites de Entidades Bancarias para el recaudo.
48	Los recibos de caja tienen un espacio o existe un acto administrativo, donde se deja constancia el por que fue anulado? En caso de que se presente este caso	Gestión financiera y presupuestal	2	2	La Tesorería y Pagaduría no maneja efectivo existen cajas satélites de Entidades Bancarias para el recaudo.
49	Tiene separadas las funciones de custodia y manejo del fondo fijo de caja de las autorizaciones de pago y registros contables. ?	Gestión financiera y presupuestal	2	2	Se tienen identificadas claramente los funcionarios con sus respectivas funciones de registro y custodia.
50	Los gastos respectivos son autorizados por funcionarios encargados para tal fin?	Gestión financiera y presupuestal	2	2	Los funcionarios no cuentan con dineros en efectivo para gastos
51	En las entregas de efectivo, existe autorización previa del funcionario responsable, y una adecuada comprobación de las erogaciones correspondientes?	Gestión financiera y presupuestal	2	2	Existe un procedimiento de pagos, las transacciones se realizan electrónicamente.

52	Tiene formatos específicos para relacionar los gastos de caja menor	Gestión financiera y presupuestal	2	2	Las cajas menores y sus gastos se controlan de acuerdo a los formatos establecidos por la oficina de calidad
53	Los tiene archivados y sellados de manera adecuada los recibos de caja menor, además tienen un consecutivo?	Gestión financiera y presupuestal	2	2	Las legalizaciones se remiten debidamente foliadas a la oficina de contabilidad con copia a revisoría de cuentas
54	Se codifica los comprobantes de egresos y se identifican con el nombre y función del responsable que efectuó el gasto?	Gestión financiera y presupuestal	2	2	Los recibos de egresos se registran a nombre de la universidad de Nariño
55	Antes de pagar cualquier comprobante se lo revisa el cumplimiento de políticas y disposiciones administrativas para el trámite?.	Gestión financiera y presupuestal	2	2	La oficina de revisoría de cuentas corrobora que los recibos cumplan con normas internas y externas
56	Se cancelan los comprobantes con sello de pagado en el momento de ser cubiertos con recursos del fondo de caja menor?.	Gestión financiera y presupuestal	2	2	Los recibos deben venir con el sello de pagados para poderlos legalizar en la universidad
57	El procedimiento de reembolso de caja menor es suficiente dinámico para evitar el exceso de fondo o la falta de efectivo?.	Gestión financiera y presupuestal	2	2	Una vez se demuestra el gasto por el 70% o más se procede a reintegro de caja menor
58	Tiene prohibido que los fondos de caja menor sirva, para cambiar cheques a empleados, clientes proveedores?	Gestión financiera y presupuestal	2	2	La resolución 1273 de 2018 lo prohíbe
59	Se expiden cheques de reembolso a favor de la persona encargada de la caja menor?	Gestión financiera y presupuestal	2	2	Se realiza mediante transferencia electrónica
60	Existen topes máximos para ser destinados por gastos de caja menor?	Gestión financiera y presupuestal	2	2	Los montos los autoriza una resolución de rectoría
61	Si se presentan anticipos para gastos que se cubren con los fondos de caja menor, se delimita claramente el tiempo en que se efectuara el gasto?.	Gestión financiera y presupuestal	2	2	No se realizan anticipos
62	Se realizan anticipos a nombre de funcionarios de la entidad para realizar compras que no estan autorizadas en el acto administrativo de autorización de compras por caja menor o sin que medie un proceso contractual?	Gestión financiera y presupuestal	2	2	La resolución 1273 de 2018 no lo autoriza
63	Se expiden cheques de reembolso a favor del personal vinculado a la Entidad para legalizar los anticipos dados a estos?	Gestión financiera y presupuestal	0	0	No se maneja cheques por este concepto.
64	Se verifica que los dineros de caja menor no sean utilizados para evadir el proceso contractual de la Minima Cuantia?	Gestión financiera y presupuestal	2	2	La Resolución No. 1273 reglamenta los montos para gastos y se verifican en el proceso de legalización
65	¿Los fondos recaudados se depositan dentro de los plazos establecidos por las normas vigentes?	Gestión financiera y presupuestal	2	2	Los fondos se depositan según las normas vigentes.
66	En los recaudos se identifica y verifica que las cantidades cobradas ingresadas a caja, se realicen en forma oportuna y exacta?.	Gestión financiera y presupuestal	2	2	Los valores que ingresan a caja están debidamente identificados y soportados.
67	Los recaudos son registrados en los respectivos libros?	Gestión financiera y presupuestal	2	2	Los recaudos se registran debidamente en libros de contabilidad
68	Son autorizados por el ordenador del gasto cada una de las cuentas corrientes?	Gestión financiera y presupuestal	2	2	El ordenador del gasto autoriza el gasto de las cuentas corrientes
69	Están clasificados de acuerdo a su naturaleza los comprobantes?	Gestión financiera y presupuestal	2	2	los Comprobantes se clasifican según su naturaleza, el sistema financiero permite reconocerlos.
70	Están debidamente registrados los recaudos en libros auxiliares?	Gestión financiera y presupuestal	2	2	Los recaudos se registran en libros contables con los respectivos soportes contables.

71	Se endosan o cruzan los cheques al momento de ser recibidos para evitar que se cobren en efectivo?.	Gestión financiera y presupuestal	2	2	No se realizan pagos con cheques.
72	Son adecuados los controles para asegurar que se cubren las mercaderías, servicios, entregados o vendidos?	Gestión financiera y presupuestal	2	2	No aplica a la razón de ser de la Universidad.
73	Tiene registradas a nombre de la entidad las cuentas corrientes o de ahorros que se manejan?	Gestión financiera y presupuestal	2	2	Toda las cuentas bancarias se encuentran a nombre de la Universidad de Nariño
74	Tiene guardadas en caja de seguridad las chequeras en blanco?	Gestión financiera y presupuestal	0	0	No se maneja cheques
75	Se encuentran los cheques girados y no cobrados restringidos del alcance del personal?	Gestión financiera y presupuestal	0	0	No se maneja cheques
76	Se encuentran debidamente protegidos los diversos sellos restrictivos.	Gestión financiera y presupuestal	0	0	No se maneja cheques
77	Se encuentra archivados en orden, secuencial los cheques anulados?	Gestión financiera y presupuestal	0	0	No se maneja cheques
78	Lleva su registro en libros auxiliares de bancos?	Gestión financiera y presupuestal	2	2	Desde la oficina de Tesorería y Pagaduría se realiza el registro de los movimientos de las cuentas registradas en cada una de las entidades Bancarias
79	Son entregados los cheques previa presentación del comprobante de pago y/o previa prestación de respectiva autorización del beneficiado?	Gestión financiera y presupuestal	0	0	No se maneja cheques
80	¿Se realizan conciliaciones bancarias mensuales por parte de personal ajeno a la Tesorería?	Gestión financiera y presupuestal	2	1	No, para este caso las Conciliaciones Bancarias son realizadas por una funcionaria perteneciente a Tesorería y Pagaduría, quien las realiza mensualmente.
81	descuentan oportunamente las notas de débito en banco?	Gestión financiera y presupuestal	2	2	Los descuentos si son realizados cuando aplica.
82	Son archivados en orden secuencial las conciliaciones?	Gestión financiera y presupuestal	2	1	Sí. Se archivan de manera digital en la nube Owncloud de la Universidad de Nariño, las cuales están organizadas por Bancos.
83	Cuando se hace las conciliaciones el jefe inmediato o superior lo revisa?	Gestión financiera y presupuestal	2	2	Sí la revisión se realiza mensualmente.
84	En caso de presentarse saldos de conciliaciones bancarias, se efectúan los ajustes correspondientes?	Gestión financiera y presupuestal	2	2	se realiza el análisis, revisión y verificación de cada uno de los movimientos del mes y los movimientos pendientes por hacerse efectivos al mes siguiente. Una vez realizado el análisis se realizan ajustes de menor valor
85	Tiene documentos sobre el ingreso o egreso emitido por el banco para conocer su origen y autorización?.	Gestión financiera y presupuestal	2	2	Sí, dichos documentos se generan por medio de las plataformas bancarias y reposan el los boletines diarios de ingresos y egresos.
86	¿Existe una separación de funciones entre quienes manejan fondos y valores y quienes registran las operaciones?	Gestión financiera y presupuestal	2	2	Sí, las funciones están por separada para cada proceso.
87	¿Existen procedimientos claramente definidos respecto a las transacciones en efectivo, concretados en: - manuales de procedimientos? - requisitos de supervisión y aprobación?	Gestión financiera y presupuestal	2	2	Sí. Existen Procedimientos.
88	¿Se llevan registros por separado para cada tipo de fondos de: - Caja? - cuentas corrientes bancarias?	Gestión financiera y presupuestal	2	2	Se realizan los registros teniendo en cuenta el tipo de cuentas que se manejan.

89	¿Se controla que los saldos existentes en Caja y Bancos coincidan con los registros contables?	Gestión financiera y presupuestal	2	2	Se realiza a través de las conciliaciones Bancarias, pero faltan convenios que permitan llevar al día las operaciones bancarias
90	¿Se controlan los ingresos y egresos con la documentación respaldante?	Gestión financiera y presupuestal	2	2	Sí , se respalda con los soportes que están en Boletines de Ingresos y Egresos.
91	¿Tienen seguros todos los funcionarios que manejan fondos o bienes?	Gestión financiera y presupuestal	2	2	se manejan pólizas de seguros para los funcionarios que manejan bienes.
92	Si la oficina de TESORERIA de la organización realiza confirmaciones de los saldos en bancos y concilia con los registros respectivos de los documentos soporte?	Gestión financiera y presupuestal	2	1	Se realizan las respectivas conciliaciones bancarias mensualmente, sin embargo existen algunas partidas de difícil identificación que se encuentran aún en proceso de depuración y saneamiento contable.
93	Los recursos obtenidos, los intereses y dividendos, se aplican y registran en forma oportuna y en las cuentas apropiadas?	Gestión financiera y presupuestal	2	2	Desde la oficina de Tesorería y Pagaduría se registra el ultimo día hábil en el sistema financiero de la universidad de Nariño
94	Los saldos mostrados en los estados contables de las cuentas de inversiones, bancos y obligaciones bancarias, se validan mediante pruebas?	Gestión financiera y presupuestal	2	2	La información contable se registra con los respectivos soportes en su totalidad.
95	Los procedimientos de registro, validación y comprobación de las transacciones de tesorería están formalizados por la administración?	Gestión financiera y presupuestal	2	2	Sí, por medio de los procedimientos los cuales están levantados y actualizados según el Sistema de Gestión de la Calidad
96	Las actividades de tesorería que son base para el cálculo de impuestos tienen controles para verificar que se realicen de forma correcta?	Gestión financiera y presupuestal	2	1	La información contable referente al cálculo de impuestos se recibe de diferentes áreas como: recursos Humanos, Departamento de Contratación, las unidades de postgrados, en algunas ocasiones se deben realizar ajustes por errores en información.
97	El efectivo recibido está clasificado, consolidado e informado de manera correcta y oportuna?	Gestión financiera y presupuestal	2	2	Lo ingresado por medio de código de barras es plenamente identificado y registrado. Para los registros manuales es necesario realizar seguimientos para poder identificar información detallada del deposito.
98	En el ciclo de otros ingresos y egresos, existen controles adecuados que garantizan el manejo de las cuentas que intervienen en el proceso, en cuanto a: • Reconocimiento • Procesamiento • Clasificación Registro • E informe?	Gestión financiera y presupuestal	2	2	Todo el proceso contable desde su reconocimiento hasta la presentación se realiza en observancia de las normas de contabilidad pública plasmadas en el manual de políticas contables y en observancia de la normatividad aplicable a la misma.
99	¿Se valorizan las inversiones de acuerdo a las disposiciones legales, esto es Valoración a Precios de Mercado?	Gestión financiera y presupuestal	2	2	Si, es a precio de mercado se maneja con Valores Bancolombia
100	Se lleva un registro especial con el movimiento de valores?	Gestión financiera y presupuestal	2	2	Sí, se realiza un control continuo el cual es informado a la Administración.

101	¿Se controla que el depósito de los fondos se haga en los plazos establecidos por las normas?	Gestión financiera y presupuestal	2	2	Sí, el informe de inversiones es enviado al Ministerio de Hacienda Trimestralmente.
102	Se tienen un registro de cada inversión, incluyendo números de título u otras referencias y se compara contra registros contables?	Gestión financiera y presupuestal	2	2	Sí, los registros se realizan en las cuentas asignadas para este fin.
103	Si la oficina de control interno de la organización realiza confirmaciones de valores en poder de terceros y concilia con los registros respectivos de los documentos soporte?	Gestión financiera y presupuestal	2	1	La información contable está en verificación y revisión del Lider de Proceso Financiero, la oficina de Control Interno realiza acompañamiento y verifica a través de auditorías internas planificadas, además la universidad cuenta con auditorías de los entes externos como lo es la Contraloría Departamental de Nariño, en algunas ocasiones se presentan ajustes por errores en información, lo cual es susceptible de la ejecución de planes de mejoramiento suscritos por el ente universitario.
104	Si se lleva control por separado de las inversiones que han perdido valor?	Gestión financiera y presupuestal	2	2	Las inversiones están plenamente identificadas, y se realiza el análisis financiero con el objetivo de obtener el mayor beneficio posible.
105	¿El registro de rendimientos financieros generados por la inversión de los recursos se hace dentro del período en que se causan?	Gestión financiera y presupuestal	2	2	Sí, los registros se realizan dentro del mes.
106	¿Se realizan conciliaciones periódicas con las entidades donde se poseen inversiones con el fin de establecer los saldos reales en este grupo?	Gestión financiera y presupuestal	2	2	Se realizan las conciliaciones bancarias mensualmente de las cuentas de inversiones con el fin de tener control de los movimientos.
107	Los saldos registrados en contabilidad son conciliados con los datos de tesorería y arqueos de títulos valores?	Gestión financiera y presupuestal	2	2	Se cuenta con el auxiliar en contabilidad que identifica estos valores.
108	¿Existen registros contables auxiliares a nivel de terceros?	Gestión financiera y presupuestal	2	1	Se registra la información a nivel de terceros con el fin de la plena identificación e individualización de la misma, según se requiera.
109	¿Existe procedimiento para depurar los saldos contrarios a su naturaleza, por vigencia, por subcuenta y por áreas o fuentes que reportan la información?	Gestión financiera y presupuestal	1	2	Existe en la Universidad el comité de saneamiento contable donde se presenta, se analiza y se toman las decisiones contables y financieras del caso.
110	Los saldos de cuentas por cobrar y las transacciones relativas se verifican y evalúan en forma periódica?	Gestión financiera y presupuestal	2	2	Las cuentas por cobrar se verifican de manera permanente tanto en los libros de contabilidad como con los soportes de las diferentes entidades con las que la Universidad tiene operaciones.
111	En cobranzas y cuentas por cobrar, el acceso a los registros se realiza en los lugares y conforme a los procedimientos establecidos previamente por la administración?	Gestión financiera y presupuestal	2	1	La información contable y financiera puede ser consultada y manejada por el personal autorizado y cuanto con los respectivos controles de seguridad y manejo de la misma.
112	¿Existe una unidad responsable por la administración de los insumos y materiales de la Organización?	Gestión financiera y presupuestal	2	2	Sí, existen varias dependencias entre ellas Almacén que administra, controla y custodia los insumos que tiene la Universidad.
113	¿Están las responsabilidades de quiénes allí trabajan claramente definidas?	Gestión financiera y presupuestal	2	2	Sí, existe un manual de funciones definido por la dirección

114	¿Existe un sistema de seguridad que establezca que sólo las personas autorizadas puedan acceder a los Almacenes?	Gestión financiera y presupuestal	2	1	Si, existe un personal de servicios generales que apoya en la vigilancia de las oficinas y otro personal que realiza el aseo necesario, además de ellos solo los funcionarios de Almacén tienen el ingreso con llave a los espacios que en este momento están provisionales.
115	¿Se exige que todas las solicitudes de materiales e insumos vengan debidamente autorizadas?	Gestión financiera y presupuestal	2	2	Si, se reciben las solicitudes y se verifica que los formatos y soportes vengan correctamente diligenciados por los Gestores de las Unidades académico-administrativas.
116	¿Se registran todas las salidas de bienes por cualquier concepto?	Gestión financiera y presupuestal	2	2	Si, se lleva un control de la salida de los bienes, con la firma del funcionario al cual se le hace entrega del bien.
117	¿Todas las salidas de bienes tienen un respaldo documental y han sido debidamente autorizadas?	Gestión financiera y presupuestal	2	2	Si, se firma el soporte de entrega previamente autorizado por el jefe de la unidad.
118	¿La persona que realiza los registros de entradas y salidas de bienes es diferente a quien tiene la responsabilidad por la guarda y custodia de los mismos?	Gestión financiera y presupuestal	2	2	No, el personal es el mismo para el registro y la custodia de los bienes.
119	¿Se realizan inventarios por parte de personal ajeno al circuito de todas las existencias en forma total o rotativa?	Gestión financiera y presupuestal	2	2	No, se realiza anualmente una auditoria interna por parte del mismo personal de Almacén, el Proceso recibe auditorias internas anualmente.
120	¿El sistema de recuento físico asegura que todas las existencias se revisen por lo menos una vez al año, se hace este?	Gestión financiera y presupuestal	2	2	Si, actualmente se cuenta con un módulo para insumos en el sistema de inventarios el cual permite disponer de este recuento.
121	¿Existe algún sistema de recuento periódico de bienes de uso?	Gestión financiera y presupuestal	2	2	Si, actualmente se cuenta con un módulo para el sistema de inventarios el cual permite disponer de este recuento de manera periódica.
122	¿Se lleva algún registro permanente de los bienes de uso?	Gestión financiera y presupuestal	2	1	Si, se registra en el sistema de inventarios todos los bienes que ingresan a la universidad.
123	¿Las bajas por deterioro u obsolescencias son debidamente autorizadas por la autoridad competente?	Gestión financiera y presupuestal	2	2	Si, los bienes que se dan de baja son revisados por las oficinas administrativas y el comité de inventarios para generar el proceso requerido para su enajenación.
124	¿Existe algún mecanismo de control sobre el manejo de la chatarra, etc.?	Gestión financiera y presupuestal	2	2	Si, las oficinas administrativas y el comité de inventarios definen el proceso necesario donde se establece el manejo y la entrega de la chatarra.
125	¿Se lleva algún sistema de registro de los materiales que utiliza cada unidad dentro del organismo?	Gestión financiera y presupuestal	2	2	Si, al momento de registrar un bien se relaciona con la unidad responsable y se genera la nota de ingreso con los detalles necesarios del registro.

126	Las operaciones de inversiones y obligaciones financieras son ejecutadas de acuerdo al PAC?	Gestión financiera y presupuestal	1	1	*Las operaciones de Inversiones no están contempladas dentro Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) *El PAC se ejecuta de acuerdo a las operaciones de efectivo que están contempladas dentro de la ejecución del presupuesto.
127	¿Se encuentran registrados todas las propiedades, planta y equipo?	Gestión financiera y presupuestal	2	2	Si, en cumplimiento de la resolución 533 de 2015 de la CGN, A primero de enero de 2018, se incorporó las propiedades planta y equipo.
128	¿La entidad cuenta con los respectivos títulos de propiedad de sus propiedades, planta y equipo reflejados en sus estados financieros?	Gestión financiera y presupuestal	2	2	Si, todas las propiedades planta y equipo reflejadas en los estados financieros cuentan con títulos de propiedad.
129	¿La entidad dispone de un inventario físico de sus propiedades, planta y equipo debidamente valorizado y conciliado con contabilidad?	Gestión financiera y presupuestal	2	2	Si, los registros del inventario son notificados a la oficina de Contabilidad para tener de forma integrada la información financiera.
130	¿Se realizan inventarios físicos de elementos de consumo y devolutivos y se concilian con contabilidad?	Gestión financiera y presupuestal	2	1	Si, se realiza una auditoria interna donde se verifica la existencia de elementos y se depura el inventario, para además realizar la nueva solicitud en el plan de compras anual.
131	¿Los avances y anticipos entregados son legalizados a 31 de Diciembre como lo establece la norma?	Gestión financiera y presupuestal	2	2	A fin de año se legalizan las legalizaciones y cajas menores
132	Se realiza arqueos sorpresivos?	Gestión financiera y presupuestal	2	2	No se maneja dinero en efectivo, sin embargo los saldos Bancarios se envían diariamente al área Administrativa
133	¿Se llevan registros de cargos y descargos de quienes están obligados a rendir cuentas de fondos y valores?	Gestión financiera y presupuestal	2	2	Se realiza la rendición de cuentas y reportes de los encargados de los fondos de manera permanente.
134	¿Se controla que cada tipo de fondo no se utilice para otros fines?	Gestión financiera y presupuestal	2	2	Los diferentes fondos se utilizan con el propósito y objetivo de creación
135	¿Los programas de endeudamiento (Deuda Publica) se hacen de acuerdo con la norma de aprobación del Presupuesto?	Gestión financiera y presupuestal	2	2	La Universidad no tiene deuda pública.
136	¿Se encuentra adecuadamente registrada la Deuda Publica en la contabilidad?	Gestión financiera y presupuestal	2	2	La Universidad no tiene deuda pública.
137	¿Las cuentas por pagar están debidamente respaldados con sus documentos soportes?	Gestión financiera y presupuestal	2	2	Sí, las cuentas por pagar están respaldadas con soportes y con Resolución.
138	Para los pagos electrónicos la oficina de Control Interno verifica que la cuenta matriculada sea la autorizada por el proveedor?	Gestión financiera y presupuestal	2	2	Para cada uno de los pagos se cuenta con la información de la cuenta registrada por el proveedor.
139	Para los pagos electrónicos la entidad cuenta con mínimo dos claves para la transacción (preparador y ordenador)?	Gestión financiera y presupuestal	2	2	Sí. Existe un preparador y aprobador
140	Las obligaciones financieras están clasificadas, registradas y calculadas en forma oportuna y de acuerdo con su naturaleza?	Gestión financiera y presupuestal	2	2	La universidad no tiene obligaciones financieras.
141	Las obligaciones sobre los contratos de endeudamiento se cumplen oportunamente para evitar el pago de intereses moratorios?	Gestión financiera y presupuestal	2	1	La universidad no tiene obligaciones financieras.

142	¿En la cuenta Bienes en Investigación Administrativa, la entidad revela en sus estados financieros los bienes que se encuentran en esta cuenta?	Gestión financiera y presupuestal	2	2	La universidad no tiene bienes en investigación administrativa.
143	¿Las reservas constituidas por el ente público están soportadas por normas vigentes, estatutarias y de junta directiva?	Gestión financiera y presupuestal	0	0	No aplica
144	Los hechos económicos, financieros y sociales que se reflejan en los saldos de las cuentas se presentan en notas a los estados contables?	Gestión financiera y presupuestal	2	2	Si, las notas a los estados financieros se realizan de acuerdo a la normatividad de la la CGN.
145	Las operaciones de ingresos, gastos y costos realizados por la administración en el periodo contable realizado están registradas de manera correcta y oportuna?	Gestión financiera y presupuestal	2	2	Todas las operaciones de ingresos, gastos y costos se registran mensualmente y se presentan según su naturaleza.
146	Los ajustes a los ingresos, costos, gastos y cuentas de clientes se clasifican, consolidan e informan de manera correcta y oportuna; así mismo se aplican con exactitud a las cuentas apropiadas de cada cliente?	Gestión financiera y presupuestal	2	1	Se realizan los ajustes correspondientes según haya necesidad, sin embargo en algunas ocasiones se presentan situaciones de procesos de conciliación por errores en los procedimientos internos adminsitrativos,los cuales son revisados por el organismo colegiado pertinente .
147	El acceso a los registros de transacciones, procesos y documentos del área de tesorería es restringido?	Gestión financiera y presupuestal	2	2	Sí, solo es manejado por el área de Tesorería y Pagaduría
148	Las medidas de seguridad que adopte la entidad previenen la pérdida o extravío de los títulos valores?	Gestión financiera y presupuestal	2	2	y esta disponible para los entes de control.
149	Están correctamente ejecutados los egresos?	Gestión financiera y presupuestal	2	2	Los títulos CDTs son desmaterializados, no hay riesgo dado que no se maneja papel.
	PUBLICIDAD Y PROPAGANDA				
150	Se tienen políticas de austeridad en el gasto para publicidad y propaganda?	Publicidad y propanda	2	2	Los egresos se ejecutan teniendo en cuenta las normas de presupuesto y con la asignación correspondiente en cada vigencia.
151	Se cuenta con un método para definir el valor para gastar en publicidad y propaganda durante una vigencia?	Publicidad y propanda	2	2	Circulares de Austeridad en el Gasto emitidas por los Procesos de Control y Evaluación. Acatamiento de las Directivas Presidenciales.
152	La selección de medios obedece a un estudio previo?	Publicidad y propanda	2	2	Se realiza un presupuesto que se ajusta de acuerdo a las necesidades de los Procesos.
153	Se cuenta con un método para medir la eficacia de la publicidad realizada por la Entidad?	Publicidad y propanda	1	1	Se cuenta con el Estudio de Comunicaciones Interno.
154	Se hace análisis de ventas y/o beneficios una vez termina la campaña de publicidad y mercadeo?	Publicidad y propanda	2	1	Indicadores asociados a las campañas y los medios utilizados.
155	Se tiene alguna restricción legal para campañas de conmemoraciones o aniversarios?	Publicidad y propanda	2	2	Se efectua sobre todo en lo que corresponde a la Venta de servicios de Interacción Social.
156	BIENES INMUEBLES				
157	Se tiene una base de datos de todos los bienes inmuebles de la empresa?	Bienes inmuebles	2	1	Circulares de Austeridad en el Gasto emitidas por los Procesos de Control y Evaluación. Acatamiento de las Directivas Presidenciales.

158	Están debidamente clasificados en : Uso, Arrendamiento, Comodato, Invasión y otros.	Bienes inmuebles	2	1	Se encuentran enlistados, pero no se les ha clasificado bajo estos criterios.
159	Cuentan todos los inmuebles con títulos de propiedad ?	Bienes inmuebles	2	2	De todos los predios que tiene la Universidad existe uno sobre el cual se esta haciendo posesión y por lo tanto se inicio proceso de pertenencia, el predio esta ubicado en la ciudad de Tumaco, los demás inmuebles de la Universidad cuentan con sus respectivos titulos de propiedad.
160	Se tiene inventario actualizado de bienes inmuebles ?	Bienes inmuebles	2	2	Si, se cuenta con un Inventario.
161	Se hacen conciliaciones con el área contable ?	Bienes inmuebles	2	2	Si.
162	Se tienen inventarios de servidumbres a favor de la Entidad?	Bienes inmuebles	0	0	No aplica para la universidad
163	Se tienen bienes en arriendo?	Bienes inmuebles	2	2	Si.
164	Se tienen bienes inmuebles en comodato ?	Bienes inmuebles	2	2	Si.
165	Se han cedido a título gratuito bienes inmuebles de la Entidad en las últimas cinco vigencias ?	Bienes inmuebles	0	0	No aplica para la universidad
166	Se tienen bienes inmuebles entregados en arrendamiento ?	Bienes inmuebles	2	2	Si.
167	Se hacen conciliaciones de los bienes inmuebles con los pagos de predial y servicios públicos ?	Bienes inmuebles	2	1	Si, en los pagos de predial.
168	Se tienen predios invadidos o con alguna limitación de dominio?	Bienes inmuebles	0	0	No.
169	Se han realizado mejoras en bienes ajenos ?	Bienes inmuebles	2	1	Si, sobre un predio que la Universidad ha hecho posesión durante mas de 20 años, y las mejoras han sido respecto de su cuidado y mantenimiento.
170	Se ha realizado avalúos Técnicos de todos los bienes inmuebles en los últimos tres años?	Bienes inmuebles	2	2	Si.
171	Se tiene constituidas pólizas para la protección de bienes inmuebles?	Bienes inmuebles	2	2	Si.
172	Los avalúos de bienes inmuebles fueron adelantados por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi, la oficina de los catastro municipal, o por peritos privados inscritos en las Lonjas de Propiedad Raíz.(Decreto 266 de 2000, art 36)	Bienes inmuebles	2	2	Esta labor ha sido efectuada por Peritos Privados,
VEHICULOS					
173	Se encuentran todos los vehículos propiedad de Entidad asegurados?	Vehículos	2	2	Se han pactado los contratos con las aseguradoras, para el caso de la vigencia 2022 por ejemplo se suscribió Contrato de Seguros , donde se adquirio la póliza contra todo para 14 vehículos al servicio de la universidad.
174	El amparo cubre, daños, perdida total, hurto, responsabilidad civil etc.?	Vehículos	2	2	La póliza corresponde a todo riesgo
175	Se tiene registro de todos los siniestros de los vehículos?	Vehículos	0	0	No aplica para la universidad
176	Se estudian las causas de los siniestros?	Vehículos	0	0	No aplica para la universidad
177	Se tiene la relación de los pagos recibidos por siniestros?	Vehículos	0	0	No aplica para la universidad
178	Se tiene actualizado el inventario de vehículos?	Vehículos	2	2	Se mantiene un control mensual de los vehículos
179	Se tienen vehículos en alquiler prestando servicios a la Entidad?	Vehículos	0	0	No aplica para la universidad
180	Se tienen vehículos prestados a personas o entidades?	Vehículos	0	0	No aplica para la universidad
181	Se lleva registro de todas las actividades realizadas a un vehiculo?	Vehículos	2	2	Cada vehículo cuenta con una Hoja de vida fisica, en la cual se registra todas las actividades y documentos legales

182	Se revisa que los repuestos instalados correspondan a los originales y nuevos?	Vehículos	2	2	Se recibe remisión del taller donde se especifica los cambios realizados y el conductor encargado del vehiculo realiza la verificación de que los repuestos sean originales y nuevos.
183	Se tiene plan de mantenimiento por vehículo?	Vehículos	2	2	Se tiene un plan de mantenimiento general para los vehículos que se encuentran en funcionamiento
184	Se tiene un responsable por vehículo?	Vehículos	2	2	Cada vehículo tiene como responsable a un conductor, el cual se encarga de todo lo relacionado al automotor.
185	Se verifica en base de datos la existencia de los vehículos para entregar vale de gasolina?	Vehículos	2	1	Se lleva un control en archivo excel, se propone en adelante realizar un control a través de un sistema informático propio de la universidad.
186	Se controla que los elementos de medición de combustible se encuentre en buen estado?	Vehículos	2	2	Cada encargado de los vehículos realiza el respectivo control
187	Se tiene el registro de los vehículos que con mayor frecuencia se le dañen los aparatos de medición del combustible?	Vehículos	0	0	Todos los vehículos estan en buen estado, por lo cual no aplica este caso a la universidad.
188	Se establecen cupos para combustible con base en la naturaleza de sus servicios?	Vehículos	0	0	No se han aplicado, este tipo de controles.
189	Se tiene registro de vehículos que soliciten permanentemente tanqueo adicional?	Vehículos	2	2	Se lleva un control de combustible mensual por cada vehículo
190	Se tiene informes periódicos sobre consumo de combustibles?	Vehículos	2	2	se mantiene control mensual del consumo de combustible
191	Se controla el vale único de combustible?	Vehículos	2	2	Las valeras de combustible son manejadas por el Supervisor de transporte con VoBo de la Jefe de Servicios Generales
192	Se han iniciado investigaciones internas o externas por el mal uso del combustible?	Vehículos	0	0	No aplica para la universidad
193	Se han iniciado investigaciones internas o externas por el mal uso de los vehículos de la Entidad?	Vehículos	2	2	Se han realizado averiguaciones preventivas, sin embargo no aplican investigaciones.
INVENTARIO FISICO					
194	¿Se han fijado claramente las responsabilidades de los almacenistas?	Inventario Físico	2	2	Si, existe un manual de funciones
195	¿Se conservan las existencias en almacenes bajo llave a los que sólo tienen acceso las personas autorizadas?	Inventario Físico	2	2	Si, se cuenta con una bodega provisional para bienes de consumo y con el espacio de la oficina, también de forma provisional para la recepción de mercancía en trabajo de condiciones normales. Los 2 lugares cuentan con llave.
196	¿Se encuentran las mercancías debidamente protegidas contra el deterioro físico?	Inventario Físico	2	1	Parcialmente, ya que los espacios son provisionales y por tanto no cuentan con las condiciones optimas de funcionamiento.
197	Verifican los almacenistas las cantidades recibidas contra el pedido.	Inventario Físico	2	2	Si, se verifican con la revisión de la factura y la mercancía entregada por el proveedor. Se firma un formato de recibido a satisfacción.

198	¿Se hacen todas las entregas de almacén tan sólo mediante la presentación de solicitudes debidamente aprobados y prenumeradas?	Inventario Físico	2	2	Si, porque se hace el pedido por el módulo de insumos el sistema de inventarios desarrollado para almacén en sapiens y se entrega previa verificación de existencias en el kardex.
199	¿Se exige a los almacenistas que informen acerca de las mercancías obsoletas, no utilizables, de poco movimiento o estropeadas? Informe la periodicidad de estos informes.	Inventario Físico	2	1	Si, se realiza una auditoria interna cada año donde se verifica la existencia de elementos y se depura el inventario, para además realizar la nueva solicitud en el plan de compras anual.
200	¿Existe un acondicionamiento físico de los almacenes que facilite los recuentos, una protección adecuada,un cómodo manejo y una pronta localización?	Inventario Físico	2	1	Se cuenta con una bodega provisional, que cumple la protección de la mercancía ahí custodiada (Bodega alado del Punto de Venta Granjas).
201	¿Se llevan inventarios permanentes (datos de cantidad y valor) en relación con las partidas más importantes del almacén?	Inventario Físico	2	2	Si, todas las compras de mercancía se ingresan por medio de kardex y se cuenta con un modulo en el sistema de inventarios para este control y registro, lo cual genera una nota de ingreso.
202	Las personas que llevan los registros ¿son distintas de las encargadas de custodiar las existencias?	Inventario Físico	2	2	El registro es eficiente y la custodia de los bienes lo hace una persona con la competencia para ello.
203	¿Se efectúa un recuento físico de todas las existencias en almacén (incluidas las mercancías recibidas en consignación y otras):	Inventario Físico	2	2	Si, se realiza una auditoria interna, además el almacenista cuanta la mercancía entregada por el proveedor y a su vez un funcionario de la dependencia vuelve a revisar la mercancía con el almacenista.
NOMINA					
204	Existen planes, políticas y programas para el manejo del personal ?	Nómina	2	1	Se adelantan las vinculaciones de acuerdo a los requerimientos de personal en función del objetivo misional y la disponibilidad interna de personal
205	Existen planes, políticas y programas para el manejo de cuotas partes?	Nómina	1	1	Se esta organizando el proceso de cuotas partes y la creación de un liquidador para el cobro de las mismas
206	Existen controles para la liquidación y el pago de nómina y novedades?	Nómina	2	1	Se hace manualmente por parte de la liquidadora, por lo cual es necesario fortalecer los controles.
207	Existe una política para el redondear cifras cuando hay centavos o se cancelan con estos?	Nómina	2	1	No existe politicas institucionales, lo hacemos por nuestra cuenta en algunas casos.
208	El proceso de nómina cuenta con las seguridades físicas y lógicas, con los suficientes controles que garanticen el pago correcto de los valores devengados?	Nómina	1	1	Actualmente este proceso es manual en muchas de sus actividades, sin embargo se pretende mejorar con la puesta en marcha del sistema informático integrado.
209	Se realiza electrónicamente la liquidación de los pensionados y de las cuotas partes?	Nómina	1	1	No existe un liquidador de cuotas partes y la Universidad NO tiene acceso a PASIVOCOL, el proceso se realiza de manera manual, entidad por entidad, lo cual dificulta el cobro eficiente de las cuotas partes
210	Quien liquida es diferente a quien aprueba?	Nómina	2	2	Si es diferente persona.

211	Quien liquida cuotas partes es diferente a quien aprueba?	Nómina	2	1	El Técnico de Recursos Humanos liquida las cuotas partes a cargo de la entidad deudora y la Jefe de la dependencia firma dichas liquidaciones y oficios remisorios.
212	Se verifica la contabilización de las deducciones para salud (parafiscales), descuentos, embargos, etc.?	Nómina	2	2	El proceso de vinculacion, esta articulado con el proceso de seguridad social, de tal forma que al momento del ingreso se realizan las afiliaciones al sistema de seguridad social integral, y esta novedad esta articulada por el proceso realizado por la profesional de nomina, de tal suerte que a cada trabajador se le aplica el respectivo descuento por aporte a seguridad social.
213	Se hace oportuno el traslado o pago de las deducciones para salud (parafiscales), descuentos, embargos, etc.?	Nómina	2	2	Conforme esta establecido en las normas relacionadas con la planilla integrada de liquidacion de aportes PILA, se realiza la liquidación y pago de aportes incluso con 2 días de anticipación a la fecha de vencimiento
214	Existe calculo actuarial actualizado?	Nómina	2	1	Existe un estudio actuarial realizado que aún no ha sido aprobado por el Ministerio de Hacienda, se están realizando las correcciones del mismo para una entrega posterior.
215	Existen jubilados asumidos plenamente por la entidad?	Nómina	2	2	Existen jubilados cuya pensión esta 100% a cargo de la Universidad teniendo en cuenta que cumplen con los requisitos institucionales, los cuales son asumidos con recursos propios.
216	Existen jubilados compartidos?	Nómina	2	2	Existe personal jubilado del cual se cobran cuotas partes a diferentes entidades que concurren en el reconocimiento
217	Reconoce la empresa pensiones de invalidez, sobrevivencia e indemnización sustitutiva?	Nómina	1	2	La Universidad de Nariño reconoce indemnizaciones sustitutivas y sustituciones pensionales, previo el cumplimiento de requisitos institucionales
218	Existen requerimientos de re liquidación de jubilaciones?	Nómina	0	2	A la fecha no existen solicitudes de reliquidación pensional, en el momento en que se presentan se estudian y verifican los tiempos de servicios y salarios
219	Existen órdenes judiciales para re liquidación de jubilaciones?	Nómina	0	2	A la fecha no existen ordenes judiciales para reliquidar pensiones, una vez se conoce de las mismas, son analizadas por el Departamento Juridico y la Sección de Talento Humano para dar cumplimiento a los fallos o presentar objeciones a los mismos.

220	Se reconoce auxilio funerarios u otros auxilios a los jubilados o pensionados?	Nómina	2	2	La Universidad de Nariño reconoce un Auxilio Funerario por la muerte de los pensionados de la Universidad, de conformidad con la normatividad vigente.
221	Se tienen controles de supervivencia?	Nómina	2	2	Mes a mes se registra el capital de las cuotas partes por cobrar y se envían para su causación a la oficina de contabilidad, anualmente se entrega un reporte total de lo recaudado y actualización de la deuda de las entidades.
222	Se tienen controles sobre el cobro de cuotas partes?	Nómina	2	2	Los pagos son registrados por la oficina de contabilidad y tesorería de conformidad con los actos administrativos de reconocimiento y la relación general la registra Recursos Humanos .
223	Se tienen controles sobre los pagos de cuotas partes?	Nómina	2	2	Se realiza seguimiento de los sustitutos temporales a fin de que acrediten su condición de estudiantes en los casos correspondientes.
224	Se tienen controles para los hijos sobrevivientes?	Nómina	2	1	Existe proceso de nómina documentado
225	Se tienen procesos de nómina, pos nómina y cierre?	Nómina	2	2	Existe proceso de nómina documentado
226	Se tiene devoluciones de bancos por no cobro de nómina?	Nómina	2	2	Se identifican los pensionados en la nómina mensual de pago y las cuotas partes se cancelan a través de planilla integrada de pago.
227	Se tienen identificados los usuarios del proceso de nómina pensionados y cuotas partes?	Nómina	2	2	si, son procesos diferentes
228	Se tienen desagregadas las autorizaciones, para liquidación, autorización y registro de nómina jubilados y cuotas partes?	Nómina	2	2	La base de datos de pensionados si es modificable
229	Se tienen autoridades de modificación de la base de datos de jubilados y pensionados?	Nómina	0	2	Se revisa en el sistema de la Registraduría Nacional de manera mensual la supervivencia de los pensionados a cargo y de los pensionados compartidos.
230	Se circulariza con la registraduría la nómina de jubilados y pensionados?	Nómina	2	1	Existen periodos prescritos por cuotas partes pensionales debido a la falta de un sistema liquidador que facilite el proceso de cobro a todas las entidades y por falta de documentación en los expedientes de los jubilados que amparen los cobros realizados.
231	Se han presentado prescripciones de mesadas?	Nómina	2	2	A la fecha no se tienen reclamaciones por parte de jubilados de la Universidad de Nariño, en el momento que se presentan son atendidas y se revisa el cumplimiento de requisitos para dar pronta solución
232	Se tiene reclamos por los jubilados o pensionados?	Nómina	2	1	Exporadicamente se presentan novedades extemporaneas que no se pueden aplicar en el momento de pago de la nómina y que son aplicadas con posterioridad

233	Se han presentado errores en la liquidación de la nómina de jubilados, pensionados, y cuotas partes?	Nómina	2	2	si, uno de los requisitos para autorizar el descuento es que sea por entidades legales
234	Las deducciones de la nómina se hace a través de entidades debidamente constituidas?	Nómina	2	2	Si
PROCESOS JUDICIALES					
235	¿Se cuenta con plan de acción del área?	Procesos judiciales	2	2	Si se cuenta con Plan de Acción en el Departamento Jurídico.
236	¿Se tienen funcionarios con las competencias requeridas?	Procesos judiciales	2	2	Si se cuenta con los profesionales con competencias requeridas, en atención a la delimitación de perfiles para cada cargo en específico.
237	¿ Se atienden y se llevan hasta su fin todos los procesos y requerimientos legales, como demandante y como demandado?	Procesos judiciales	2	2	Se atienden y se llevan hasta su culminación todos los procesos y requerimientos legales, como demandante y como demandado.
238	¿ Se cobran las costas judiciales a favor de la empresa? ¿ cómo se controla?	Procesos judiciales	2	2	Se cobran costas judiciales, a través del Funcionario Ejecutor que cuenta con la competencia legal para librar mandamientos de pago, ordenar y practicar medidas cautelares y suscribir acuerdos de pago respecto de costas judiciales.
239	Se apelan todas las sentencias en primera instancia en contra de la Entidad?	Procesos judiciales	2	2	Si se apelan. No obstante, cuando la Universidad conoce que el asunto puede generar condena en costas en segunda instancia en contra de la Institución, se abstiene de apelar previa determinación del Comité de Conciliación y Defensa Judicial.
240	Se apelan todas las sentencias en segunda instancia en contra de la Entidad?	Procesos judiciales	2	2	No procede apelación en segunda instancia. No obstante, cuando se evidencia que la segunda instancia no es acorde al ordenamiento jurídico, se recurre extraordinariamente a la presentación del Recurso de Revisión.
241	¿ Se han enviado para cobro coactivo las costas judiciales?	Procesos judiciales	2	2	Se cobran costas judiciales, a través del Funcionario Ejecutor que cuenta con competencia legal para librar mandamientos de pago, ordenar y practicar medidas cautelares y suscribir acuerdos de pago respecto de costas judiciales.
242	¿ Han prescrito valores por cobrar por concepto de costas judiciales?	Procesos judiciales	2	2	No.
243	¿ Tiene la responsabilidad la secretaría o unidad administrativa responsable de cobrar las costas judiciales?	Procesos judiciales	2	2	Se cobran costas judiciales, a través del Funcionario Ejecutor que cuenta con competencia legal para librar mandamientos de pago, ordenar y practicar medidas cautelares y suscribir acuerdos de pago respecto de costas judiciales.

244	¿ Se tienen identificadas las causas de las acciones legales contra la Entidad?	Procesos judiciales	2	2	Se tienen identificadas con ocasión de la presentación de informes semestrales a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado y con base en ello se profiere el Manual de Políticas para evitar el Daño Antijurídico de la Institución por parte del Comité de Conciliación.
245	¿ Se cuenta con un sistema informático para la administración de los procesos judiciales?	Procesos judiciales	2	2	Si, implementado directamente por el Departamento jurídico a traves de un aplicativo propio levantado por el Centro de Informática de la Universidad.
246	¿ Se tienen criterios definidos para autorizar conciliación prejudicial?	Procesos judiciales	2	2	El comité de conciliación ha dispuesto políticas para evitar el daño antijurídico, en el cual se ha detemrinado casos en los que procede la conciliación. Frente a los casos no contemplados, el Comité se reúne dos veces por mes según por mandato de Ley.
247	¿ Todos los procesos tienen su apoderado?	Procesos judiciales	2	2	Todos los procesos cuentan con apoderado
248	¿ Se pagan oportunamente los fallos judiciales?	Procesos judiciales	2	2	No se han pagado condenas judiciales. Pero se prevé el procedimiento para ser pagadas a tiempo.
249	¿ Se han pagado intereses moratorios por el no pago oportuno de las sentencias?	Procesos judiciales	0	0	Nunca se ha generado el pago de intereses por no pago oportuno de sentencias judiciales.
250	¿ Se han impetrado acciones de repetición producto de los fallos judiciales?	Procesos judiciales	0	0	Hasta el momento no se ha impetrado acciones de repetición.
251	¿ Se han presentado las posibles acciones de repetición al comité de conciliación de la Entidad?	Procesos judiciales	0	0	Se han presentado ante las diferentes instancias legales, para su análisis y auditoría.
SISTEMAS DE INFORMACIÓN					
252	Conoce el personal del área informática las medidas a tomar respecto a la seguridad y posibles desastres?	Sistemas de Información	2	1	El personal conoce parcialmente las medidas a tomar en caso de desastres según la información institucional, se debe fortalecer este tema.
253	Se tiene por escrito planes de contingencia y seguridad y se hacen conocer de los empleados de la organización?	Sistemas de Información	1	0	Se está construyendo el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (PETIC) que incluye el componente de seguridad.
254	Existe una política que determine: - Los pasos que se deben seguir en la consecución de la aprobación para la adquisición de los recursos informáticos? - Quién puede decidir sobre el uso de: - Provisión de servicios externos? - Quién inicia u origina los planes para adquisición de recursos informáticos y quién aprueba dichos planes? - La localización del área informática dentro de la organización y sus roles y responsabilidades. - El grado de participación de los usuarios finales en la planeación de los recursos informáticos?	Sistemas de Información	1	0	Se está construyendo el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (PETIC) que incluye el componente de seguridad

255	Ha elaborado el area Informática una estructura para designar formalmente los propietarios de los datos? Sus funciones y responsabilidades?.	Sistemas de Información	1	0	Se está estructurando los roles, funciones,, perfiles de la nueva dirección TIC de la Universidad
256	Se encuentran elaborados e implementados los procedimientos para controlar las actividades de consultores y demás personal externo contratado por el área informática?	Sistemas de Información	1	0	Se está estructurando los roles, funciones,, perfiles de la nueva dirección TIC de la Universidad
257	Se tiene implementada por escrito una política sobre derechos de propiedad intelectual para el software desarrollado en la entidad ?	Sistemas de Información	2	2	Se incluye en la minuta de los contratistas una cláusula donde se indica que la propiedad intelectual de los productos desarrollados es de la universidad.
258	Existe una función de planeación de recursos informáticos formalmente asignada.	Sistemas de Información	1	1	Se está construyendo el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (PETIC) que incluye el componente de seguridad
259	Es la planeación un proceso secuencial que: - Analice las necesidades de información de la entidad? - Incluya el plan de desarrollo de aplicaciones como una entrada para el proceso de planeación de recursos? - Incluya todos los cambios en el ambiente de cómputo, recursos, objetivos, tecnología, etc.?	Sistemas de Información	2	2	Centro de Informática realiza los proceso mencionados dentro de los ciclos de desarrollo de software
260	Existe un plan estratégico o de largo plazo que comprenda las necesidades de servicios, equipos, programas	Sistemas de Información	1	1	Se está construyendo el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (PETIC) que incluye el componente de seguridad
261	Considera los siguientes requerimientos de operación: - Sistema de administración de las cintas? - Reportes de análisis del equipo de cómputo? - Sistema de contabilización del tiempo de computador? - Sistemas de seguridad a través de passwords? - Backups?	Sistemas de Información	2	2	Los sistemas cuentan con plataforma para copias de seguridad y monitoreo de recursos de forma permanente a través de software
262	Se ha costeado apropiadamente cada tipo de servicio?	Sistemas de Información	2	2	No se costea el servicio sino el software
263	Se tiene un inventario completo de los equipos de cómputo disponibles?	Sistemas de Información	2	2	El inventario se encuentra en el sistema de información
264	Los usuarios son identificados mediante código de seguridad?	Sistemas de Información	2	2	Se implementa autenticación biométrica a las oficinas y credenciales de acceso a los sistemas
265	El computador verifica el código asignado a las terminales para asegurar que se utilizan con la debida autorización?	Sistemas de Información	2	2	El sistema habilita las aplicaciones de forma automática después de la autenticación y de acuerdo con los roles de la persona en la organización
266	Periodicamente se comparan los programas aplicativos con sus copias, con el objeto de establecer si se han producido cambios no autorizados?	Sistemas de Información	2	2	Las aplicaciones se encuentran en tres entornos: desarrollo, pruebas y producción y se realizan hash SHA a los aplicativos para verificar que las huellas coincidan

267	Se utiliza la tècnica de encriptiòn de datos, para evitar sus uso no autorizado?	Sistemas de Información	2	2	La información relacionada con las credenciales de los usuarios se almacena de forma encriptada. Se cifra las comunicaciones a través de la red mediante certificados SSL/TLS
268	Existe un programa destinado al control de la biblioteca residente, de manera que demuestre todos los cambios hechos en la misma?	Sistemas de Información	0	0	No implementamos lo que se indica como Biblioteca residente
269	Se tiene un control para registrar las intervenciones del operador no programada, en donde se discriminen: Tipo de operaciòn, fecha, hora, acciòn tomada?	Sistemas de Información	2	2	Los operadores que intervienen trabajan con una bitàcora de la que dejan copia cada vez que hay servicio
270	Estàn documentados los cambios que se realizan a los sitemas de informaciòn?	Sistemas de Información	2	2	Cada producto de software que conforma el sistema de informaciòn se encuentra documentado y se actualiza cada que hay cambios
271	El sistema produce un reporte que contenga un listado de todas las transacciones erròneas e identifica los datos validos, datos fuera de saldo, etc.	Sistemas de Información	2	2	El sistema cuenta con una bitàcora a través de la cual se puede realizar la trazabilidad de las transacciones y valida automáticamente los posibles errores que pueden contener
272	Se mantiene un programa que controle las diversas bibilotecas de programas de computador y que muestre cualesquiera modificaciones que hayan sido hechas a estas bibilotecas?	Sistemas de Información	2	2	El control se hace a través de un software de control de versionamiento y cambios denominado GIT
273	Mantiene una bitacora de todas las intervenciones no programadas o poco usales hechas por el personal de operaciòn de la computadora?	Sistemas de Información	1	1	Se tiene una programación frecuente de intervenciones preventivas y correctivas así que las no programadas se reducen a 0
274	Controla la tansaciones generadas por la computadora obteniendo un reporte diario de las diez mayores, diez menores, cantidad promedio, valor promedio en pesos por transaciòn y cualesquiera otros promedios o cantidades que tengan sentido con respecto a la aplicaciòn especifica?	Sistemas de Información	0	0	No se ha requerido y no aplica a nuestro àmbito
275	Existen procedimientos escritos acerca de la seguridad de la base de datos (protecciòn de las base de datos contra destrucciòn accidental o deliberada, y de acceso no autorizados)	Sistemas de Información	2	2	Se cuenta con un protocolo de procedimiento para creaciòn y recuperaciòn de las bases de datos de los sistemas de informaciòn. Se mantienen réplicas de las bases de datos y el acceso a ellas solo es posible a través del DBA y estàn expuestas en un entorno de red privada aislada físicamente de internet.
276	Se tienen los siguientes controles para limitar el acceso a las bases de datos:	Sistemas de Información	2	2	Se cuenta con un protocolo de procedimiento para creaciòn y recuperaciòn de las bases de datos de los sistemas de informaciòn. Se mantienen réplicas de las bases de datos y el acceso a ellas solo es posible a través del DBA y estàn expuestas en un entorno de red privada aislada físicamente de internet.

277	1- Registran las solicitudes de acceso para identificar la terminal, hora y el operador de quien llegó la solicitud?	Sistemas de Información	2	2	El DBA autoriza el acceso a las bases de datos después de recibir la instrucción de la dirección quien analiza la pertinencia de la solicitud que generalmente es verbal. La base de datos lleva un registro detallado de las transacciones que incluye un timestamp
278	2- Se bloquea el acceso de los usuarios a las partes de la base de datos que no son necesarias para su trabajo?	Sistemas de Información	2	2	Las bases de datos jamás son accedidas directamente por personas fuera del Centro de Informática, a las bases de datos acceden únicamente las aplicaciones de software
279	3- Se registran las transacciones para control, auditoría y recuperación?	Sistemas de Información	2	2	Los aplicativos de software desarrollados llevan un registro o bitácora por cada transacción y la base de datos lleva uno propio aparte
280	4- Se tiene limitado la cantidad de personas que tienen acceso a las bases de datos?	Sistemas de Información	2	2	El acceso a la base de datos de producción se delega únicamente a una persona, el DBA (Data Base Administrator), nadie más puede acceder
281	Se provee un programa especial de software que revise periódicamente la base de datos y busque "agujeros" inexplicados en la estructura física o lógica de ella?	Sistemas de Información	2	2	El diseño de la base de datos pasa por un proceso definido dentro del ciclo de desarrollo de software donde se identifican posibles vulnerabilidades y se corrigen, como tal no hay cabida a "agujeros inexplicados"
282	Todos los cambios a la base de datos (cambios permanentes) son registrados en el diccionario y aprobados por el administrador de la base de datos?	Sistemas de Información	2	2	Cada base de datos tiene un diccionario de datos documentado en ella misma. Como solo el DBA puede hacer dichos cambios, él mismo se encarga de actualizar la documentación en línea
283	Las modificaciones a la aplicación son aprobadas por un comité?	Sistemas de Información	2	2	Todas las modificaciones a los productos de software deben ser aprobados por la dirección antes de pasar a producción
284	Se tienen desagregadas las funciones de la generación de las transacciones, alimentación de las mismas y custodia de los archivos?	Sistemas de Información	2	2	Los accesos a los archivos y transacciones están a cargo de ingenieros responsables de los servidores de bases de datos, aplicaciones y archivos
285	Se utiliza algún tipo de identificación de terminal?	Sistemas de Información	2	2	Las terminales de trabajo y de los usuarios se identifican a través de su dirección IP y nombre de dominio de cuarto nivel
GESTIÓN AMBIENTAL					
286	¿Se han expedido en la entidad normas o actos administrativos encaminados a la incorporación del componente ambiental y al logro de los objetivos y metas trazados por la entidad?	Gestión ambiental	2	2	Se cuenta con la Resolución Rectoral 1148 de 2018 , por la cual se actualiza la estructura funcional y operativa del Sistema Integrado de Gestión de Calidad de la Universidad de Nariño. Plan de Desarrollo Institucional 2021-2032 - Eje Ambiente para la Vida y la Interculturalidad

287	¿Existen mecanismos que permitan la presentación de propuestas de carácter ambiental ?	Gestión ambiental	2	2	Levantamiento y aprobación del Plan de trabajo del Sistema de Gestión Ambiental 2022 y 2023 Convocatoria de propuestas ambientales dirigida a la comunidad universitaria, trabajo colectivo con la Oficina de Educación Ambiental de CORPONARIÑO Consolidación de grupo de dinamizadores ambientales, del que se obtienen propuestas de carácter ambiental para que a través de asesoría se materialicen y se articulen al Plan de Trabajo del SGA
288	¿El plan de acción anual de la entidad en materia ambiental, se articula o direcciona teniendo en cuenta el Plan Nacional de Desarrollo?	Gestión ambiental	2	2	El Plan de Trabajo del Sistema de Gestión Ambiental se ha desarrollado con base en el análisis de contexto de la Universidad en el componente ambiental, y el cual contempla criterios de sostenibilidad que se alinean totalmente a uno de los retos del Plan Nacional de Desarrollo "Pacto por la Sostenibilidad"
289	¿Ha llevado la entidad alguna acción a fin de concientizar al personal de la importancia de cumplir los requisitos ambientales legales y reglamentarios que le son aplicables?	Gestión ambiental	2	2	La Universidad de Nariño cuenta en su SGA con un Programa de Cultura Ambiental, en el que se han establecido actividades de educación, sensibilización y comunicación ambiental. Y de las cuales se han ejecutado capacitaciones, eventos lúdico pedagógicos y difusión de material audiovisual, en las que la comunidad se apropian de la protección del ambiente, buena prácticas ambientales y los requisitos que le aplican.
290	¿La entidad cuenta con mecanismos o metodologías que le permitan identificar y medir el riesgo de los efectos o impactos (presiones) que genera la entidad sobre el medio ambiente y los recursos naturales?	Gestión ambiental	2	2	La Universidad de Nariño cuenta con una matriz de evaluación de aspectos e impactos ambientales, en los que se identifican los aspectos significativos que pueden generar repercusiones sobre los recursos naturales, y los cuales se tratan a través de sus diferentes planes y programas de gestión ambiental. De igual manera, la Oficina de Planeación como responsable del SGA, diligencia la matriz de riesgos institucional y en la que se tienen en cuenta aquellos riesgos que pueden alterar la obtención de entornos limpios, saludables y libres de contaminación; todo esto con el fin de aplicar acciones preventivas y evitar su materialización.

291	¿Tiene la entidad un diagnóstico/inventario de los principales impactos y causas de los impactos directos e indirectos que sobre el medio ambiente y los recursos naturales genera?	Gestión ambiental	2	2	A través del trabajo elaborado por el SGA, la Universidad de Nariño cuenta con matrices de evaluación de aspectos e impactos ambientales, así como su priorización a través de gráficas.
292	¿Cuenta la entidad con un sistema de indicadores de gestión ambiental?	Gestión ambiental	2	2	El Sistema de Gestión Ambiental lleva un seguimiento de sus planes y programas a través de indicadores, que una vez calculados permiten definir el avance del desempeño ambiental de la Institución. Cabe resaltar que cada indicador cuenta con su respectiva ficha técnica.
293	La oficina de control interno realiza seguimientos sobre la gestión ambiental de la entidad?	Gestión ambiental	2	1	En la Universidad de Nariño, a través de la Oficina de Control Interno realiza el seguimiento pertinente a la eficacia del Sistema de Gestión Ambiental.
294	¿La asignación de recursos presupuestales para la gestión ambiental se discrimina por planes, programas y proyectos, y se clasifica con un registro presupuestal?	Gestión ambiental	2	1	El SGA, a través del Eje Ambiente para la Vida y la Interculturalidad del Plan de Desarrollo Institucional, cuenta con números de rubros presupuestales por programas, a los cuáles aún no se les han destinado recursos para llevar a cabo sus actividades planificadas
295	¿La entidad cuenta con un plan de mejoramiento en aspectos ambientales?	Gestión ambiental	2	2	La Oficina de Planeación como responsable del SGA, diligencia el Plan de Mejoramiento institucional a través de su Sistema Integrado de Información SAPIENS. En la que se tienen en cuenta las mejoras que requiere el Sistema de Gestión Ambiental.
296	¿Tiene la entidad un plan de acción o manual donde se presente la política, los objetivos y programas ambientales?	Gestión ambiental	2	2	La Universidad de Nariño a través de su Plan de Desarrollo Institucional y la Resolución Rectoral 1148 de 2018, presenta su política ambiental, objetivos ambientales, criterios ambientales, planes y programas de gestión ambiental y proyectos correspondientes.
297	¿Genera la entidad informes de seguimiento y evaluación de la gestión ambiental?	Gestión ambiental	2	2	Semestralmente el SGA presenta a Control Interno informes sobre su seguimiento y evaluación ambiental, los cuales son soportados con los informes mensuales presentados por la Asesora del SGA a la Directora de la Oficina de Planeación y Desarrollo de la Universidad de Nariño

298	¿Tiene la entidad información estadística sobre los temas y acciones ambientales que maneja?	Gestión ambiental	2	2	El SGA realiza el cálculo de sus indicadores a través de la sistematización de datos arrojados por sus registros, lo cual permite realizar un análisis estadístico pertinente que se presenta tanto en rendición de cuentas como en la fichas de indicadores del SGA
299	¿Cuenta con aplicativos de software y/o un sistema de información ambiental o en su defecto un mecanismo o herramienta para el manejo de la información de carácter ambiental?	Gestión ambiental	0	0	La Universidad de Nariño no cuenta con un software o aplicativo ambiental que maneje toda la información ambiental que coordina el SGA.
300	¿La entidad ha creado mecanismos o espacios que permitan la participación de la comunidad en temas ambientales?	Gestión ambiental	2	2	Se han desarrollado eventos lúdico pedagógicos y actividades de capacitación con diferentes grupos poblacionales del Departamento de Nariño, permitiendo de esta manera la participación cultural y comunitaria ambiental
301	¿Las fuentes de recursos para medio ambiente se tienen plenamente identificadas (propios, nación, créditos, donaciones, otros)?	Gestión ambiental	1	1	Para algunos proyectos de carácter ambiental las fuentes de recursos son propias y de la nación. Sin embargo, para la totalidad de programas y planes que maneja el SGA y por austeridd en el gasto no se han asignado los recursos necesarios.
302	¿Se cuenta con una herramienta estadística que permita medir la eficiencia y eficacia de recursos destinados a la gestión ambiental?	Gestión ambiental	0	0	No se cuenta con una herramienta estadística para medir la eficiencia y eficacia de los recursos destinados
303	Se tiene registro de los recursos que generan intervención directa sobre los recursos naturales y el medio ambiente	Gestión ambiental	1	0	Desde el SGA no se cuenta con dichos registros, sin embargo la Universidad de Nariño maneja un registro del manejo de recursos a través de las Oficinas de Presupuesto y Contabilidad.
 MARÍA ANGÉLICA INSUASTY CUÉLLAR FIRMA RESPONSABLE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN Y CALIDAD UNIVERSIDAD DE NARIÑO					