PLAN DE MEJORAMIENTO DE LOS MÉTODOS DE CONTROL Y AUDITORÍA EN EL TRÁMITE DE LEGALIZACIONES DE AVANCES DE LA OFICINA DE REVISORIA DE CUENTAS-UNIVERSIDAD DE NARIÑO

EDY SANTIAGO MANCHABAJOY CAÑAR

UNIVERSIDAD DE NARIÑO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
PROGRAMA DE CONTADURÍA PÚBLICA
SAN JUAN DE PASTO
2019

PLAN DE MEJORAMIENTO DE LOS MÉTODOS DE CONTROL Y AUDITORÍA EN EL TRÁMITE DE LEGALIZACIONES DE AVANCES DE LA OFICINA DE REVISORIA DE CUENTAS-UNIVERSIDAD DE NARIÑO

EDY SANTIAGO MANCHABAJOY CAÑAR

Plan de trabajo para el desarrollo de la pasantía en la oficina de revisoría de cuentas

Asesor:
ISIDRO IBARRA SOLARTE
CONTADOR PÚBLICO

UNIVERSIDAD DE NARIÑO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
PROGRAMA DE CONTADURÍA PÚBLICA
SAN JUAN DE PASTO
2019

NOTA DE RESPONSABILIDAD

Las ideas y conclusiones aportadas en este Trabajo de Grado son Responsabilidad de los autores.

Artículo 1 del Acuerdo No. 324 de octubre 11 de 1966, emanado por el Honorable Concejo Directivo de la Universidad de Nariño.

Nota de Aceptación:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Firma del Presidente del Jurado

Firma del Jurado

Firma del Jurado

San Juan de Pasto, Diciembre 2019.

AGRADECIMIENTOS

Primeramente, a nuestro gran ser supremo, nuestro creador y dueño de nuestra vida, quien nos orienta y dirige en nuestras decisiones, quien nos complementa en lo que somos y quien nos lleva con su ayuda en el cumplimiento de nuestras metas propuestas; Dios.

A la Universidad de Nariño que ha sido el estandarte como institución para la educación para formarnos como profesionales.

A todo el personal docente que me acompañó en el proceso educativo y brindo su orientación y compartió su conocimiento para el cumplimiento de cada paso en este arduo camino profesional.

Finalmente, a las personas que me brindaron su apoyo de manera incondicional y que a pesar de los obstáculos fueron el motor para afrontarlos.

A todos les agradezco, fueron los gestores del cumplimiento de una de las metas más anheladas.

Dedico esta monografía a mi familia,
Quienes tienen en sus hombros
Gran parte de mi objetivo.

RESUMEN

El presente trabajo muestra el informe del proyecto realizado en la oficina de revisoría de cuentas de la Universidad De Nariño con respecto al proceso de control y auditoria de legalizaciones de avance. Tiene como fin describir y caracterizar los métodos manejados y proponer nuevas herramientas para mejorar el trámite en este aspecto. Básicamente se inició con un proceso de conocimiento del trámite mediante el cual se realiza un anticipo o avance para luego realizar la legalización del gasto. Se estima determinar de manera clara los agentes que intervienen en este acto administrativo y por ende analizar todos y cada uno de los métodos manejados para el control de legalizaciones de avances pendientes.

Finalmente, los métodos manejados en cuanto al seguimiento de avances pendientes se detallan claramente y con ayuda del equipo de trabajo de la misma oficina, se pretendió mejorarlos y seguidamente se propuso nuevos métodos, siempre y cuando cumpliendo con el conducto normativo y el alcance regular que la oficina tiene en cuanto a sus funciones. El seguimiento que se realiza durante el periodo, muestra estadísticas favorables en busca de la disminución de avances pendientes por legalizar.

Palabras claves: Legalización de avance, avance, control interno, sector público, auditoria, métodos de control.

ABSTRACT

This work shows the report of the project carried out in the office of Accounts auditing on University of Nariño about the process of control and audit of advance legalizations. It was aimed to describe and characterize the methods used propose new tools to improve the process in this regard. Basically it started with a knowledge process through which an advance and then make legalize the expense. It is estimated to clearly determine the agents involved in this administrative act and therefore analyze each and every one of the methods used to control the legalization of advance legalizations.

Finally, the methods used regarding the monitoring of pending advances, they are clearly detailed and with the help of the team, it was intended to improve them and then new methods were proposed, as long as complying with the regulatory conduit and the regular scope that the office has in terms of its functions. The monitoring carried out during the period, shows favorable statistics in search of the decrease in pending advance to legalize.

Keywords: Advance legalization, advance, internal control, public sector, audit, control methods.

CONTENIDO

Pág.

INTRODUCCIÓN 17
1. GENERALIDADES 18
1.1 TITULO 18
1.2 TEMA 18
1.3 LÍNEA 18
1.4 AREA 18
2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA 19
2.1 DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN ACTUAL 19
2.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA 20
3. OBJETIVOS 21
3.1 OBJETIVO GENERAL 21
3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS 21
4. JUSTIFICACIÓN 22
4.1 ALCANCES Y LIMITACIONES 23
5. MARCOS REFERENCIALES 24
5.1 MARCO CONTEXTUAL 24
5.1.1 RESEÑA HISTÓRICA 24
5.1.2 ENTORNO DE INVESTIGACIÓN 26
5.2 MARCO CONCEPTUAL 33
6. PROCESO METODOLÓGICO 36
6.1 TIPO DE INVESTIGACIÓN 36
6.1.1 TIPO 36
6.1.2 ENFOQUE 36
6.1.3 MÉTODO ANALÍTICO 36
6.1.4 PARADIGMA 36
6.2 FUENTES DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN 37
6.2.1 INFORMACIÓN PRIMARIA 37
6.2.2 Información secundaria 39

6.3 POBLACIÓN Y MUESTRA 39

7. DESARROLLO DE OBJETIVOS 41

7.1 DESCRIPCIÓN, CONOCIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS MÉTODOS DE CONTROL EN LA LEGALIZACIÓN DE AVANCE 44

7.1.1 SEGUIMIENTO AVANCES PENDIENTES POR LEGALIZAR PERIODO NOVIEMBRE 2017 - MAYO 2018 44

7.1.2 INDUCCION Y RECOMENDACIONES EN LA EJECUCION DEL GASTO Y POSTERIOR LEGALIZACION DEL AVANCE POR PARTE DE LA OFICINA DE REVISORIA DE CUENTAS AL BENEFICIARIO 45

7.1.3 DESCUENTO DE NOMINA POR CONCEPTO DE AVANCE 46

7.1.4 BLOQUEO DE MATRICULA ACADEMICA ESTUDIANTES PREGRADO CON AVANCES PENDIENTES POR LEGALIZAR 48

7.2 NOTIFICACION A PERSONAS QUE TIENEN AVANCES PENDIENTES POR LEGALIZAR 49

7.2.1 MODELO DE CARTA COMO METODO DE NOTIFICACION POR AVANCES PENDIENTES POR LEGALIZAR 49

7.3 GENERACION DE INFORMES DE AVANCES PENDIENTES POR LEGALIZAR DIRIGIDOS A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO Y CONTROL DISCIPLINARIO 51

7.4 PROPONER MÉTODOS ADICIONALES QUE APOYE A LA DISMINUCIÓN DE AVANCES PENDIENTES POR LEGALIZAR 53

7.4.1 EMISIÓN DE LISTADOS CON AVANCES PENDIENTES POR LEGALIZAR A LA OFICINA DE ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL 53

7.4.2 RESTRICCIÓN DE PAZ Y SALVO A ESTUDIANTES EGRESADOS CON AVANCES PENDIENTES POR LEGALIZAR 54

7.4.3 GENERACION DE INFORME CON AVANCES PENDIENTES POR LEGALIZAR POR PARTE DE ESTUDIANTES DIRGIDOS A LA OFICINA JURIDICA PARA RESPECTIVO COBRO COACTIVO SEGÚN POLIZAS DE SEGURO 56

7.5 DISMINUCION DEL INDICE DE AVANCES PENDIENTES POR LEGALIZAR 57

8. RECOMENDACIONES 60

9. CONCLUSIONES 61

BIBLIOGRAFÍA 63

NET GRAFÍA 64

ANEXOS 65

LISTA DE ILUSTRACIONES

Pág.

Ilustración 1 Estructura orgánica-Universidad de Nariño 28

Ilustración 2 Formato devolución de cuentas 32

Ilustración 3 Formato de avance 38

Ilustración 4 Plataforma de control de avances 39

Ilustración 5 Guía en el proceso de control y auditoria de avances pendientes por legalizar. 42

Ilustración 6 Flujo grama 43

Ilustración 7 Plataforma para aplicación de descuentos de nómina por concepto de avance. 47

Ilustración 8 Plataforma de bloqueo matricula académica estudiantes pregrado . 48

Ilustración 9 Formato notificación individual de avances pendientes por legalizar 50

Ilustración 10 Oficio remisorio a la oficina de calidad y vicerrectoría administrativa según informe avances pendientes por legalizar. 54

Ilustración 11 Plataforma paz y salvo de grados para estudiantes egresados 55

LISTA DE TABLAS

Pág.

Tabla 1 Avances pendientes por legalizar por año-Noviembre de 2017 44

Tabla 2 Resumen listado de avances para enviar a la oficina de control interno . 52

Tabla 3 Listado de avances para enviar a la oficina de control interno disciplinaro 53

Tabla 4 Listado de estundiantes con restrccion de paz y salvo de grado abril 2018 56

Tabla 5 Listado de estudiantes para remitir a cobro coactivo 57

Tabla 6 Resumen del número de avances no legalizados Nov 2017-May 2018... 58

Tabla 7 Cifras porcentuales de legalización avances entre Nov2017-May2018... 59

LISTA DE GRAFICOS

Pág.

Grafico 1 Seguimiento avances pendientes por legalizar-Noviembre 2017 45

Grafico 2 Seguimiento avances pendientes por legalizar-Abril 2018 51

Grafico 3 Seguimiento avances pendientes por legalizar periodo Nov 2017- May 2018 58

LISTA DE ANEXOS

Pág.

ANEXO 1 RECIBIDO DE CARTAS NOTIFICATORIAS DE AVANCES PENDIENTES POR LEGALIZAR 65

ANEXO 2 OFICIO REMISORIO A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO SEGÚN INFORME AVANCES PENDIENTES POR LEGALIZAR 67

ANEXO 3 OFICIO REMISORIO A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO SEGÚN INFORME AVANCES PENDIENTES POR LEGALIZAR. 68

ANEXO 4 OFICIO REMISORIO A LA OFICINA JURÍDICA SEGÚN INFORME AVANCES PENDIENTES DE ESTUDIANTES PARA COBRO COACTIVO. NUMERO 1 69

ANEXO 5 OFICIO REMISORIO A LA OFICINA JURÍDICA SEGÚN INFORME AVANCES PENDIENTES DE ESTUDIANTES PARA COBRO COACTIVO. NUMERO 2 70

ANEXO 6 ANEXO 6 PRESUPUESTO Y CRONOGRAMA 71

GLOSARIO

AUDITORIA: un proceso sistemático para obtener y evaluar de manera objetiva las evidencias relacionadas con informes sobre las actividades económicas y otros acontecimientos relacionados. Consiste en determinar el grado de correspondencia del contenido informativo con las evidencias que le dieron origen, así como determinar si dichos informes se han elaborado observando los principios establecidos para el caso.

AVANCE: representa un recurso entregado por la entidad a terceros, con la finalidad de obtener, en un futuro, la prestación de un servicio o la adquisición de una mercancía.

BENEFICIARIO: es aquella persona natural o jurídica a la cual se le transfiere un bien o determinadas facultades sobre un activo. Esto, en base a un documento con sustento legal.

CONTROL INTERNO: plan mediante el cual una organización establece principios, métodos y procedimientos que coordinados y unidos entre sí, buscan proteger los recursos de la entidad y prevenir y detectar fraudes y errores dentro de los diferentes procesos desarrollados en la empresa.

LEGALIZACIÓN: es un acto administrativo, mediante el cual la autoridad competente acredita la autenticidad de un documento o de una firma, atribuyéndole efectos legales.

NOTIFICACIÓN: comunicar formalmente una resolución o dar una noticia con propósito cierto.

PLANEACIÓN: es un proceso administrativo que consiste en analizar las diferentes estrategias y cursos de acción, teniendo en cuenta una evaluación del entorno organizacional presente y futuro.

PRESUPUESTO: se refiere a la cantidad de dinero que se necesita para hacer frente a cierto número de gastos necesarios para acometer un proyecto.

PRINCIPIO: es una ley o regla que se cumple o debe seguirse con cierto propósito, como consecuencia necesaria de algo o con el fin de lograr lo conseguido.

REVISORÍA: fiscalizar, verificar, la documentación en forma oportuna e independiente.

SECTOR PÚBLICO: propiedad colectiva o pública, en contraposición del sector privado. Está representado por el Estado a través de las instituciones, organizaciones y empresas con parte o la totalidad de su capital de origen estatal.

SEGUIMIENTO: observación minuciosa de la evolución y desarrollo de un proceso, tramite. Permite verificar el avance o retroceso del proceso.

INTRODUCCIÓN

Para la universidad de Nariño es de vital importancia la conservación y el manejo eficaz de los recursos que la misma controla para el funcionamiento académico, investigativo, social, cultural, entre otros. Para esto es necesaria la colaboración de todas las unidades y dependencias tanto académicas como administrativas en el control y evaluación en todo tipo de acto administrativo que conlleve la autorización de recursos. En este punto la oficina de revisoría de cuentas ejerce un rol muy importante en la verificación y transparencia de los desembolsos que se autorizan.

En este tipo de procesos, uno de los actos administrativos que maneja la Universidad de Nariño y el área financiera, es la autorización y desembolso de anticipos de avances. Mediante el cual se otorga al beneficiario un valor en recursos para una determinada actividad, según los conductos y de acuerdo a la función a realizar, posteriormente se obliga al mismo a que cumpla con la rendición de cuentas de esta actividad posterior a su ejecución. Este proceso se ha definido como legalización de avances.

Por lo tanto, el siguiente trabajo da a conocer como se establece mecanismos que permitan la disminución del indicador en cuanto avances sin legalizar por períodos vencidos, para que los beneficiarios de avance tengan en cuenta sus obligaciones con respecto a la presentación de documentos soportes para su respectiva legalización, además trata de conceptualizar y caracterizar el proceso de legalizaciones de avances y de la misma manera la de cajas menores. También busca la forma de inculcar a la comunidad Universitaria desde mecanismos ejercidos por parte de la oficina de revisoría de cuentas una cultura de autocontrol.

Se indicaran mecanismos que se han venido realizando por parte de la sección y que en conjunto se intentara mejorar, teniendo en cuenta el alcance normativo con que la oficina dispone, y se propondrá nuevos métodos que mitiguen de mejor manera los avances pendientes por legalizar. Se tendrá en cuenta la herramienta técnica y humana para tales fines buscando así el desarrollo del proyecto.

El control de este tipo permite realizar una auditoría de manera integral a este proceso, proporcionando información para la toma de decisiones en cuanto a las medidas que se aplicaran. Este proceso que enmarca la evaluación, el buen manejo de recursos y la transparencia tendrá como principales características y principios de un Modelo Estándar de Control Interno para entidades públicas del estado (MECI) y más aún para la comunidad Universitaria a contribuir con el buen manejo de los recursos y más aún velar por el interés público.

1. GENERALIDADES

1.1 TITULO

Plan de mejoramiento de los métodos de control y auditoría en el trámite de legalizaciones de avances de la oficina de revisoría de cuentas.

1.2 TEMA

“Control interno y auditoría en la legalización de avances “

1.3 LÍNEA

1.3.1 Contabilidad pública o gubernamental. Según decreto 049 de 1904 se crea la Universidad de Nariño como una institución de educación superior que hace parte del patrimonio del departamento de Nariño y por ende es una entidad del sector público que se rige bajo normatividad especial, su funcionamiento depende en su gran mayoría de los recursos y transferencias del estado.

En el sector público las actividades de control interno se hacen más importantes y por ende más rigurosas, por esta razón la profesión contable aporta de forma relevante a las funciones de auditoría y control, conservando así la legalidad e impulsando la transparencia en el interés público de la organización que por su naturaleza pretende generar confianza en la ejecución de los recursos públicos.

1.4 AREA

El área en la cual se trabajará, es el área de control y auditoría que la oficina de revisoría de cuentas realiza a la vigilancia de legalizaciones de avances y cajas menores. Se pretende mejorar y crear métodos para disminuir el indicativo de avances sin legalizar, regulando así el gasto de recursos públicos de acuerdo a la norma y los objetivos misionales de la Universidad.

2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

2.1 DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN ACTUAL

Para la oficina de revisoría de cuentas es de gran importancia la verificación y evaluación fidedigna y transparente de los recursos de la institución, por lo tanto una de sus funciones es la legalización de avances o anticipos, otorgados a funcionarios, profesores o estudiantes de la Universidad de Nariño. Este proceso se realiza con la verificación de documentos soportes que justifiquen el gasto realizado según la actividad por la cual se haya solicitado el anticipo. Sin embargo, en muchos casos la radicación de estos soportes en la oficina no es realizada de forma correcta, de forma oportuna o simplemente no se realiza.

Según la normatividad interna, en un acto administrativo como son los avances, se tiene como obligación la rendición de cuentas por parte del responsable, ya sea estudiante, docente o funcionario teniendo en cuenta el tiempo a la realización del hecho académico, investigativo o administrativo según sea el caso. En la resolución de avance se define un tiempo razonable después de la fecha del gasto para que presente a la oficina la debida documentación soporte, y en este caso la persona beneficiaria es la directamente responsable de este trámite de legalización de recursos.

Las acciones tomadas por la oficina de revisoría de cuentas en este proceso, consiste en la dar transparencia y objetividad de la información financiera de acuerdo a los gastos realizados según lo presupuestado en la resolución inicial otorgada al beneficiario, para un control de los recursos y vigilancia fidedigna de las actividades y gastos realizados en este tipo de acto administrativo. El resultado de que este proceso finalice de acuerdo a lo establecido en la norma, depende de los mecanismos y métodos de auditoría y control que conforman un conducto que inicialmente se realiza desde la oficina articulada con la persona beneficiaria. El no realizar este proceso de forma regular y oportuna genera un índice de avances pendientes por legalizar para la oficina de revisoría de cuentas y por ende un aumento en la cartera de avances para la oficina de contabilidad. Últimamente la cantidad de anticipos que se otorgan se aumentan de acuerdo a las necesidades y cobertura académica e investigativa que la Universidad maneja, obligando a la oficina a mejorar los mecanismos de control.

En primer lugar, la oficina de revisoría de cuentas brinda la asesoría necesaria al proceso de legalización de avances y cómo utilizar los recursos otorgados acorde a la normatividad interna e institucional y de acuerdo a lo establecido en la resolución del avance en cuestión, generando así un ambiente de autocontrol y de compromiso con el interés público universitario. Pero en varios casos esta asesoría previa no se transmite a la persona directamente responsable por

cuestiones de recursos como tiempo y espacio, por lo tanto; el desconocimiento en el proceso hace que aumente el índice de avances no legalizados.

En este orden de ideas la oficina analiza la información de control de avances por medio de la plataforma de avances, esta emite un consolidado de avances pendientes no legalizados de acuerdo a los datos suministrados, filtrando así un listado con fecha plazo de legalización vencidos, esto con el fin de clasificar y realizar un descuento del valor de la nómina mensual el cual es parcial y proporcional al valor del avance. Para realizar esta acción el beneficiario habría autorizado este descuento mediante la documentación inicial del avance. Este proceso se hace en conjunto con la oficina de recursos humanos, la cual tiene en cuenta la capacidad salarial para realizar este recorte monetario. En muchos casos esta capacidad no es suficiente para tal descuento por lo cual no se aplica y por lo tanto el responsable no tendría en cuenta su compromiso siendo esta una notificación que se omite. Finalmente se emiten a la oficina de control interno listados de personas que hasta el momento no han realizado este proceso, para que ésta ejerza las medidas correspondientes, sin embargo este proceso no se realiza de forma periódica y constante.

Para el caso de los estudiantes, el control se realiza en conjunto con la sección del centro de informática generando un bloqueo de matrícula académica hasta que el estudiante realice el proceso de legalización.

Las medidas tomadas acerca del control de legalizaciones de avance permiten la disminución en el índice de avances no legalizados, sin embargo no han sido lo suficientemente efectivos ya que cuanto la universidad extiende su cobertura institucional, también crecen las actividades universitarias obligando a mejorar procedimientos y si es posible proponerlos y establecerlos.

2.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

¿Cómo mejorar los mecanismos de control para las legalizaciones de avances, que a la fecha se encuentran pendientes, ejerciendo de forma eficaz las funciones de auditoría a partir de principios y conceptos del modelo estándar de control interno para entidades estatales por parte de la oficina de revisoría de cuentas de la Universidad De Nariño?

3. OBJETIVOS

3.1 OBJETIVO GENERAL

Proponer nuevos métodos de control y auditoría de avances pendientes por legalizar y mejorar mecanismos actuales que se están llevando, apoyados en los conceptos y principios del modelo estándar de control interno para entidades estatales en la oficina de revisoría de cuentas de la Universidad de Nariño.

3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Caracterizar los procesos de control y auditoría que lleva a cabo la oficina de revisoría de cuentas en cuanto al manejo que se le da a los avances pendientes por legalizar.
2. Evaluar los procesos de control y auditoría que lleva a cabo la oficina de revisoría de cuentas en cuanto al manejo que se le da a los avances pendientes por legalizar.
3. Notificar de forma directa a cada persona, sobre el avance pendiente por legalizar según datos específicos de cada acto administrativo, por distintos medios informativos.
4. Proponer métodos adicionales que apoye a la disminución de avances pendientes por legalizar, de acuerdo al tipo de beneficiario de avance.
5. Emitir listados consolidados a la oficina de control interno de las personas que después de realizados los distintos manejos de control y auditoría previo, no han realizado los trámites de legalización de avance.
6. Disminuir los indicadores de avances pendientes por legalizar de acuerdo a las funciones realizadas, cumpliendo con periodos específicos.

4. JUSTIFICACIÓN

La oficina de revisoría de cuentas es la oficina encargada de revisar de manera exhaustiva y sigilosa el trámite de las cuentas que la universidad maneja mediante la diversidad de actos administrativos que la misma realiza para la salida de recursos. Proporcionando así un filtro que se respalda con la confianza y transparencia dando prioridad al control de los recursos manejados.

En este sentido la oficina de cualquier modo opera con mecanismos que permitan el buen manejo de los recursos públicos de acuerdo a la normatividad vigente tanto interna y externa, cumpliendo con los objetivos misionales de la institución y más aún con la transparencia y confianza ante la sociedad y las instituciones auditoras estatales. Es por esto que conforme a las necesidades se ha constituido y ha funcionado revisoría de cuentas como un ente controlador que afecta directamente e indirectamente a todas las dependencias de la institución tanto académicas y en gran parte a las administrativas y financieras.

En uno de los actos administrativos que maneja la universidad se encuentra el desembolso de recursos mediante resoluciones de avance, esto con el fin de realizar actividades y funciones que obliguen al anticipo previo de dinero. Esta responsabilidad la adopta el funcionario, profesor o estudiante según sea el caso, teniendo en cuenta las garantías posibles para su posterior legalización. En este trámite la persona encargada de realizar los gastos se compromete a legalizar los recursos previos, bajo la norma que regula el manejo de los recursos por avance teniendo en cuenta la fecha de plazo de legalización del avance, los soportes a presentar como informes, certificados, constancias, facturas, liquidación de deducciones, etc, compromisos académicos de socialización de las diferentes comisiones, para que obtenga el paz y salvo, entre otros.

La oficina de revisoría de cuentas es la encargada de realizar el control de avances sin legalizar y tomar mecanismos que regulen y mitiguen el aumento de recursos sin justificar, llevando en una primera instancia un manejo interno que consolida un listado por avances no legalizados a la fecha de generación. También se efectúa descuentos de nómina por avances no legalizados y por último se emiten listados a la oficina de control interno para el debido proceso de notificación por parte de esta oficina.

Debemos tener en cuenta que estas funciones realizadas por la oficina sirven como filtro para el respectivo control en los trámites de legalización de avances, sin embargo lo que se pretende es realizar una evaluación en los mismos y permitir mejoras que consoliden un proceso más efectivo, además definir nuevas herramientas que permitan disminuir este índice para que en un futuro se mitigue por completo. Se aplicará conceptos y principios del modelo estándar de control

interno para entidades estatales que permitan mejorar y aclarar los métodos de evaluación y auditoría que se manejan en la oficina con respecto a la autorización de avances y a su respectiva legalización.

4.1 ALCANCES Y LIMITACIONES

La autorización de avances y cajas menores se ha venido realizando de acuerdo a la necesidad de la institución y sus objetivos, ya sean con fines académicos, investigativos, de funcionamiento, etc. y a medida que crece la cobertura universitaria crece también los compromisos en cuanto al cumplimiento de las responsabilidades misionales de la entidad. Por esta razón la salida de recursos por medio de resoluciones de avances como acto administrativo permite que las labores universitarias sigan de forma eficaz. Sin embargo el compromiso que conlleva este tipo de procesos involucra a muchas secciones que afecta de forma directa e indirecta en la institución, uno de ellos es el responsable del avance el cual se obliga a realizar las actividades contempladas y realizar los gastos correspondientes. Ahora bien en este proceso se vinculan también agentes que vigilan el cumplimiento de las actividades, como coordinadores, directores, etc. Posteriormente el seguimiento de estos recursos se realizan desde la oficina de revisoría de cuentas y si no hay respuesta se hace necesario la intervención de la oficina de control interno.

Podemos definir que para el cumplimiento de los objetivos del presente proyecto, debemos relacionarlos con los agentes activos que en este caso son los beneficiarios de los avances que podrían ser profesores, estudiantes, funcionarios e investigadores. También se involucran departamentos, facultades que evalúan y dan seguimiento a las funciones de docentes y estudiantes.

Finalmente para el seguimiento de todos los avances pendientes por legalizar, la oficina de revisoría de cuentas es la sección que evalúa directamente este proceso y por esto se realiza el presente proyecto. También será necesario la intervención de la oficina de control interno como último recursos para las debidas notificaciones.

En el acto administrativo de resolución que autoriza un avance o anticipo tiene directa implicación en todas las secciones del área administrativa y financiera, realizando un proceso legal de acuerdo a las directrices que fijan el proceso. Estos recursos son presupuestados, autorizados, contabilizados y entregados al responsable por lo cual la rendición de cuentas ante la comunidad y directivas universitarias deben ser exactamente fieles a la realidad y ante los entes de control estatal, conforme a la necesidad del interés público.

5. MARCOS REFERENCIALES

5.1 MARCO CONTEXTUAL

5.1.1 RESEÑA HISTÓRICA

Los orígenes de la Universidad de Nariño se remontan al año de 1712, cuando se estableció el Colegio de la Compañía de Jesús gracias a numerosas campañas y donaciones de la comunidad, la construcción del colegio se hizo en el mismo sitio donde hoy se encuentra la sede de la Universidad, en el centro de la ciudad.
En 1791, después de cerrarse el Colegio, se reanuda esta vez con el nombre de Real Colegio Seminario, el cual logró subsistir con numerosas dificultades hasta 1822.

Las instalaciones del plantel fueron convertidas en cuartel militar y muchos de los estudiantes pasaron a engrosar las filas de los ejércitos realistas. Posteriormente las instalaciones fueron devueltas. En 1827, el General Francisco de Paula Santander expidió un decreto por el cual se estableció en la ciudad de Pasto un Colegio Provincial, con cátedras de gramática latina, filosofía, gramática castellana y otras más de enseñanza superior.

En 1832, por gestiones de Fray Antonio Burbano, se adecuó el edificio y reanudó actividades académicas bajo su dirección. En esta ocasión tomó el nombre de Colegio de San Agustín. A la muerte del padre Burbano, el Consejo nombró al doctor Antonio José Chaves como rector. El nuevo directivo incrementó la educación secundaria; sostuvo la enseñanza profesional del Derecho y estableció la cátedra de Teología.

Al finalizar la década de 1850, el plantel tomó el nombre de Colegio Académico, éste se constituyó en el centro educativo de mayor importancia en la región.

En las dos últimas décadas del siglo XIX el Colegio Académico es objeto de reformas impulsadas por pedagogos extranjeros y nacionales, entre los cuales se menciona al ecuatoriano Miguel Egas y al portorriqueño Benigno Orbegozo. El Colegio Académico tuvo categoría de Universidad, este privilegio fue concedido mediante decreto No. 726 de 11 de septiembre de 1889 por el presidente Holguín, y ratificado por la ordenanza No. 30 de 1894, emanada de la Asamblea Departamental del Cauca.

Una vez creado el Departamento de Nariño, mediante la Ley 1, de agosto 6, de 1904, el primer gobernador, Julián Bucheli, trazó su plan de gobierno fundamentado en tres aspectos: “Administración pública eficaz y dinámica; Infraestructura vial para el despegue de la economía y Universidad en plena producción en las áreas de Ingeniería, Derecho, Filosofía y Arte”.

En la rectoría de Julio Moncayo Candia (1932), se suscribió el pacto “López de Mesa – Moncayo Candia”, mediante el cual la Facultad de Derecho quedaría abolida. De esta manera la Universidad se reducía a una escuela de bachillerato. Este pacto fue desconocido en 1939.

Termina aquí la primera etapa histórica de la Universidad (1904 – 1939). La segunda etapa transcurre entre 1940 y 1959. Es un período de consolidación, en el que la Universidad contribuyó al desarrollo de la educación a través de la Facultad de Derecho, los Liceos de Bachillerato y la Escuela de Música y Pintura que ya se había creado.

A partir de la década del sesenta, se produjo un avance hacia la modernización y ensanche de la Universidad involucrando la educación tecnológica y el mejoramiento de los servicios existentes.

Dentro de su esquema organizativo se crearon los departamentos y se expandieron los servicios de la Facultad de Educación en la jornada nocturna. Como fruto de la demanda y del compromiso de la Universidad con la región se crearon los programas de Ingeniería Civil, Economía, Zootecnia y Artes. Con el criterio de integrar la zona andina y la Costa Pacífica, en 1986, la Universidad aprobó la creación del Programa de Ciencias del Mar en Tumaco, en la perspectiva de formar profesionales y técnicos para la explotación racional de los recursos ictiológicos.

En la década actual, la presión por el cambio y la reestructuración de los procesos académicos y administrativos se hicieron más evidentes y posibilitaron: la conformación de nuevas facultades; la diversificación de programas; la regionalización mediante el establecimiento de sedes en diferentes municipios de Nariño y Putumayo; la ampliación de la cobertura educativa; la vinculación de la Universidad mediante convenios, con instituciones nacionales e internacionales y la inserción en las redes mundiales del conocimiento. Podemos afirmar que el “Alma Mater” a través del mejoramiento permanente, impulsa con tenacidad los

campos de la investigación, la docencia y proyección social, acordes con los retos que la modernidad le impone.

5.1.2 ENTORNO DE INVESTIGACIÓN

La Universidad de Nariño actualmente es la entidad institucional de educación superior más representativa del departamento de Nariño, que brinda a la región la oportunidad de formarse como profesionales en distintas áreas. Hace parte de las instituciones universitarias que tiene por objetivo mejorar la calidad de vida de los nariñenses esto con el fin de fortalecer el desarrollo de la región, así lo dice en su misión:

Misión*: La Universidad de Nariño, desde su autonomía y concepción democrática y en convivencia con la región sur de Colombia, forma seres Humanos, ciudadanos y profesionales en las diferentes áreas del saber y del conocimiento con fundamentos éticos y espíritu crítico para el desarrollo alternativo en el acontecimiento mundo.*

La Universidad de Nariño es una institución universitaria, autónoma de carácter oficial con gobierno, patrimonio y rentas propias y con capacidad para organizarse, gobernarse, designar sus propias autoridades y para dictar normas y reglamentos de conformidad con la Ley.[1]

La Universidad de Nariño es una institución universitaria de orden público estatal, la cual se regula por normatividad buscando preservar, conservar y mejorar el interés público y más que todo formar una cultura y población con principios y normas públicas. La universidad de Nariño cuenta con ocho estatutos que rige en primer lugar la esencia y razón social de la institución que es la formación académica, cultural y social del ciudadano Nariñense en pro del bienestar y desarrollo de la comunidad. Además los estatutos administrativos, presupuestales y de contratación, que permiten a la comunidad transparencia y fortalecimiento comunitario y social. Es conveniente resaltar también la norma que en primera instancia creo en un inicio la universidad de Nariño como institución académica.

Bajo la normatividad del estatuto general *ACUERDO NÚMERO 194 DE 1993,* la Universidad de Nariño contempla la conformación, organización, misión, visión, naturaleza, etc. De la universidad de Nariño. En este estatuto se contempla la organización de la institución donde se conceptualiza y define bajo la norma todas y cada una de las patentes que conforman la universidad de Nariño y actualmente

[1] NATURALEZA UNIVERSIDAD DE NARIÑO [en línea] [Consultado 2017-11-20] Disponible en internet: http://www.udenar.edu.co/inicio/la-universidad/

vigentes. Se establece y conceptualiza la estructura organizacional en la cual se define las funciones de cada una de las secciones que la conforman.

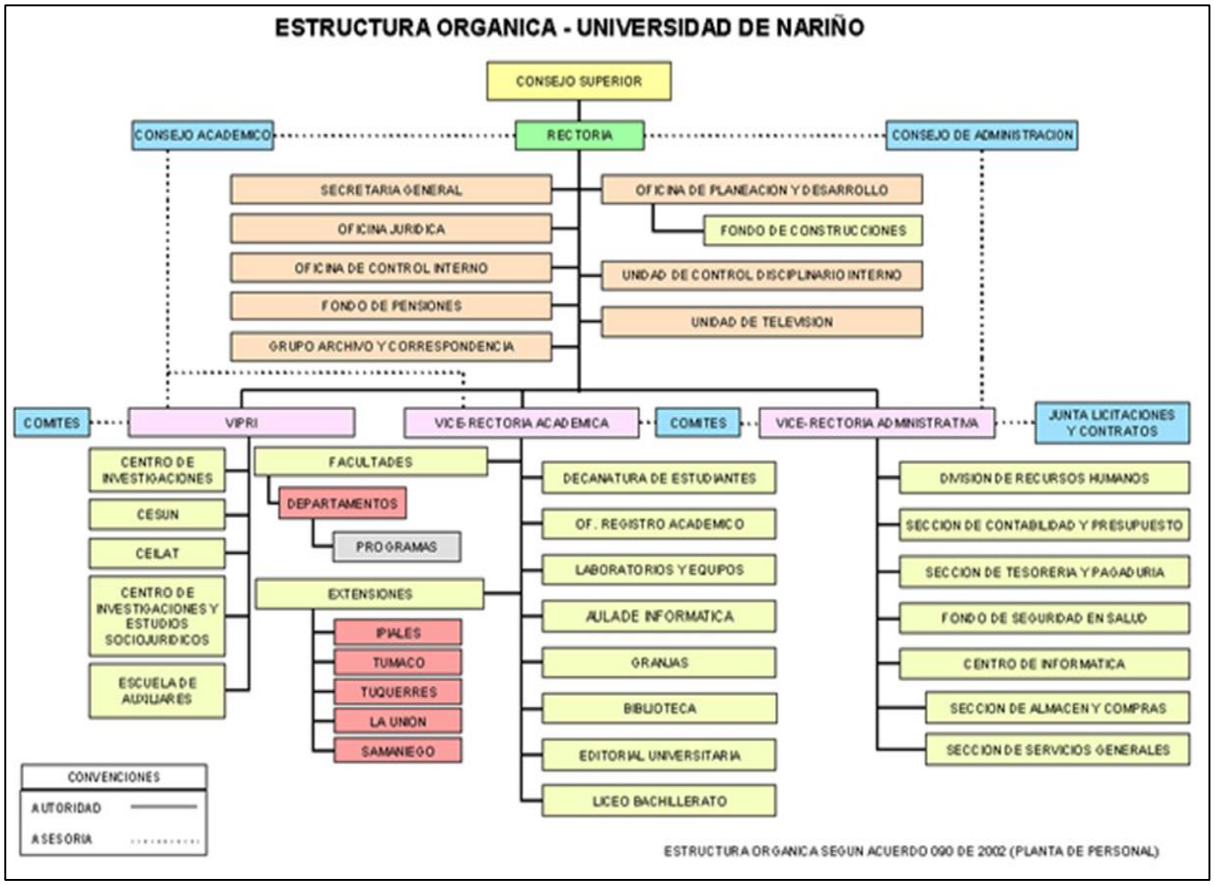
Este estatuto contempla todos los entes y dependencias que hacen parte funcional de la universidad como lo es el consejo superior, la rectoría las diferentes vicerrectorías, órganos como la secretaria general, el órgano jurídico etc. Así mismo se establece como está constituido su patrimonio, cuál es su régimen financiero. Se organiza la estructura u organigrama de la Universidad diferenciando cada área por su escala jerárquica y designando además sus funciones.

De la misma forma la universidad se rige bajo otros acuerdos que conforman los distintos componentes universitarios, como por ejemplo:

- *Acuerdo número 194 de 1993 (diciembre 20). Por el cual se expide el estatuto general de la universidad de Nariño.*
- *Acuerdo número 057 de 1994 (junio 16) por el cual se expide el estatuto del personal docente de la universidad de Nariño.*
- *Acuerdo número 009 de 1998 (marzo 6) por el cual se expide el estatuto estudiantil de pregrado de la universidad de Nariño.*
- *Acuerdo número 166 de 1990 (agosto 21). por el cual se expide el estatuto del personal administrativo de la universidad de Nariño.*
- *Acuerdo número 025 de 2001 (abril 27) por el cual se expide el estatuto de estudios de postgrados.*
- *Acuerdo número 027 del 2000 (marzo 7) por el cual se expide el estatuto del investigador de la universidad de Nariño.*
- *Acuerdo no. 080 de 1997 (diciembre 12). por el cual se expide el estatuto presupuestal de la universidad de Nariño.*
- *Acuerdo número 126 (15 de diciembre de 2014) por el cual se expide el estatuto de contratación de la universidad de Nariño.*

Bajo los anteriores lineamientos normativos por la cual se rige la universidad se da a conocer las distintas patentes por las cuales se conforma la misma, por ejemplo, dependencias, secciones, oficinas, departamentos, decanaturas, etc. A continuación se presenta la estructura orgánica en la cual muestra cómo se organiza los distintos entes y como actúa de forma jerárquica:

Ilustración 1 Estructura orgánica-Universidad de Nariño



Fuente: https://www.udenar.edu.co/dependencias/

Para el desarrollo del proyecto debemos tener en cuenta que el hecho de ser un proceso administrativo y financiero que aporta al desarrollo de la universidad en general, intervienen todas las secciones de forma directa e indirecta estando en contacto con profesores, directores, jefes, etc. que de alguna forma se hacen acreedores de los beneficios de los anticipos y que por consiguiente posteriormente deben legalizarlos.

La oficina de revisoría de cuentas funciona como una sección que avala la legitimidad y transparencia de los trámites administrativos y está adscrita a la vicerrectoría administrativa de la Universidad de Nariño tiene como objetivo garantizar que las Cuentas tramitadas para pago y que los soportes para la Legalización de Avance, cumplan con el objeto dispuesto inicialmente y con los requisitos legales.[2] En cumplimiento de este objetivo la oficina realiza la recepción

[2]OFICINA DE REVISORIA DE CUENTAS-DEPENDENCIAS. [en línea] [Consultado 2017-11-20] Disponible en internet: http://www2.udenar.edu.co/recursos/wp-content/uploads/2016/11/Visio-RDC-GEF-PR-01-Revision-de-Cuentas-V4.pdf

la documentación en cuanto a los distintos actos administrativos que la universidad maneja como por ejemplo pago de órdenes de compra, pago de prestación de servicios, pago de servicios públicos, desembolso de anticipos o avances, etc. En concordancia con la esencia del presente proyecto la oficina de revisoría de cuentas realiza la veeduría de las resoluciones por las cuales se autorizan gastos por medio de avances o anticipos y cajas menores. Para este proceso la oficina cuenta con un marco normativo que respalda las funciones y justifica la legitimidad de lo dispuesto en la regularidad del trámite financiero y administrativo, y más aún en el proceso de revisión de la legalización de avances y cajas menores. Naturalmente la normatividad en general de la institución hace parte del fundamento en la revisión, sin embargo entre muchas reglamentaciones y normas se destacan las siguientes:

- *Resolución 0167 de 2011 (por la cual se reglamenta el manejo de cajas auxiliares, cajas menores, avances, anticipos)*
- *Acuerdo 126 del 2015 (Reglamento Interno de Contratación Universidad de Nariño),*
- *Acuerdo 020 de marzo 11 del 2005 (por el cual se establece la escala de Viáticos y bonificación de permanencia para el personal), (Modificado por Acuerdo 087 de Octubre del 2006)*
- *Circular 001 del 2015 (Lista de Documentos para Comisiones de Estudio y Comisiones Académicas),*
- *Resolución 2152 del 2006 (Por el cual se autoriza al Vicerrector Administrativo como ordenador del Gasto),*
- *Acuerdo 041 Mayo del 2000 (Por el cual se adopta la reglamentación para la realización de las prácticas académicas en la Universidad de Nariño).*

En este orden de ideas la oficina desarrolla sus funciones de acuerdo a los conductos normativos, financieros, administrativos y presupuestales que la vicerrectoría administrativa direcciona teniendo en cuenta que todos los documentos y soportes por los cuales se respalda contengan lo debidos requerimientos que se exija, por esta razón el proceso que realiza la oficina de revisoría de cuentas afecta de manera directa a las funciones de las distintas secciones administrativas y financieras. Bajo un conducto ya establecido el trámite se realiza de forma secuencial y direccionada, siempre y cuando cumpla con lo requerido para un eficaz proceso financiero. En efecto, el resultado deberá arrojar una información fidedigna y articulada entre todas las secciones y dependencias de componente administrativo y financiero.

Para el desarrollo del proyecto la oficina tiene en cuenta todos los procesos llevados a cabo en cada una de las oficinas. Inicialmente debemos contextualizar el proceso que se lleva a cabo para la autorización y giro del avance o anticipo, ya que este este acto administrativo obliga posteriormente al responsable del avance

a realizar la respectiva legalización de forma oportuna y eficaz. En el trámite del avance o anticipo se tienen en cuenta la documentación necesaria para dicha autorización considerando con qué fin se otorga dichos recursos, por ejemplo para actividades académicas por parte de docentes es necesario documentación que respalde dichos eventos como; acuerdos, proposiciones, resoluciones de comisión debidamente autorizadas, cartas de compromiso, etc. Para el caso de compras de materiales se debe anexar la debida justificación que contemple la necesidad del gasto a estricto contado y/o la urgencia de la obtención del bien o servicio ya que para este caso no es usual que se autoricen compras de bienes o servicios por medio de avance. Por otra parte la autorización de recursos para realizar actividades culturales debe estar debidamente autorizada y aprobada por los entes superiores. Para el caso de estudiantes es necesario el respaldo de pólizas de seguro que respalde los recursos otorgados por la universidad.

En efecto la revisión de avances para el respectivo desembolso consta de muchos documentos dependiendo de la actividad como se dijo anteriormente, sin embargo para todos los avances es necesario anexar el formato de paz y salvo de avances que es el respaldo para la unidad financiera en cuanto al compromiso que adquiere el beneficiario para con la Universidad, exceptuando solamente a los estudiantes pregrado que según su naturaleza, el compromiso de este formato no aplicaría para ellos. El beneficiario del avance mediante este formato autoriza a la oficina de revisoría de cuentas realizar el descuento de nómina como mecanismo de control y de preaviso para que la persona realice el proceso de legalización.

Todos los documentos que hacen parte de la resolución del avance conforman requisitos para el desembolso del anticipo y de igual forma serán en su momento guías para el proceso de legalización donde la actividad y los gastos serán los puntos a verificar.

Es necesario dar a conocer algunas figuras y secciones que intervienen regularmente en la ejecución del proceso así como también quienes realizan seguimiento al contenido de los mismos.

Ordenador del gasto

Según resolución 0167 de 2011 la cual reglamenta el manejo de cajas auxiliares, cajas menores y anticipos o avances, el ordenador del gasto es la persona que autoriza y avala la realización de la actividad en cuestión y por consiguiente la ejecución del presupuesto. Desde este instante se inicia un proceso de control en el seguimiento de avances ya que según este presupuesto se ejecutará la actividad planeada. Los ordenadores del gasto pueden ser los vicerrectores de acuerdo a la actividad a ejecutar, el director del fondo de granjas, laboratorios, etc. y los decanos en caso de prácticas académicas y clases a extensiones.

Oficina de Presupuesto

Esta oficina aprueba lo propuesto y asigna la disponibilidad presupuestal para la ejecución de la actividad en cuestión. Regularmente la oficina aprueba según la discriminación presupuestal que se tiene para cada ítem que se utilizara, ya sea actividad académica, de investigación, administrativa u otra que contenga la debida justificación de acuerdo a la norma institucional. Para el trámite del avance se tiene en cuenta los documentos presupuestales y la salida de los recursos de acuerdo a los rubros asignados para cada detalle, por ejemplo la autorización de viáticos, transporte, actividades académicas, etc. Para la legalización se tiene en cuenta la totalidad de gastos ejecutados, si hay alguna diferencia en cuanto al gasto con lo que se autorizó se debe realizar el respectivo reintegro afectando directamente al CDP correspondiente.

Sección de Contabilidad

En el proceso de legalización de avances la oficina de contabilidad realiza la liquidación de impuestos y deducciones en los pagos realizados a proveedores. Estas deducciones dependen del gasto realizado en la actividad por la cual el anticipo fue otorgado y pueden ser deducciones por estampillas según las norma. (Ordenanzas y estatuto tributario municipal) además de las deducciones por concepto de retenciones por concepto de renta, ica e IVA. En caso de que los gastos realizados en la actividad autorizada por avance no se hayan ejecutado de forma completa, el funcionario, docente o estudiante debe realizar el respectivo cálculo y realizar la devolución de ese dinero, este saldo se registra en contabilidad como reintegro de avance y afecta la información contable y presupuestal. De la misma forma se procede a la legalización de cajas menores.

Dependencias gestoras

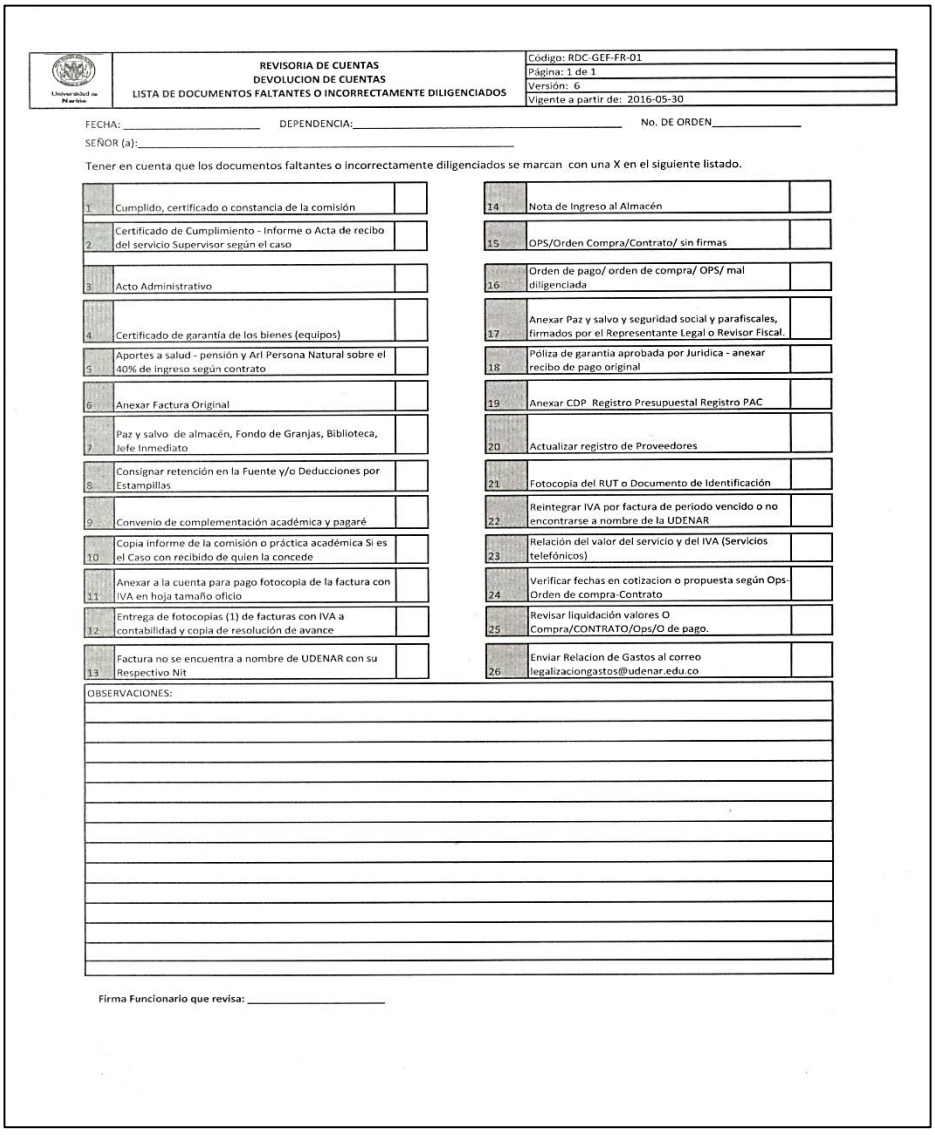
Al realizar la respectiva revisión de la legalización del avance o anticipo es importante estar en contacto con la dependencia que ejecutó la actividad ya que las secciones tienen conocimiento de las actividades realizadas por sus funcionarios o colaboradores, los mismos responsables del avance son las personas que están directamente involucradas en el trámite y están obligados a radicar la documentación necesaria y requerida según la norma. En el caso de contratos, convenios o fondos entre otros hay personas que apoyan el trámite administrativo en este tipo de procesos, por lo que se debe estar en contacto y realizar las debidas recomendaciones para evitar inconvenientes en el trámite óptimo.

Formato de devolución de cuentas y envió por archivo

Para la oficina de revisoría de cuentas es de gran apoyo la función que realiza la oficina de archivo y correspondencia. En el proceso de legalización de avances, después de realizar la debida veeduría se determinan realizar correcciones, por esta razón es necesaria la función de archivo para que por medio de la ruta se envíe el paquete del avance para que el responsable o la sección gestora realice lo pertinente en cuanto a las observaciones. El envío se realiza con el formato respectivo de devolución emitido por la oficina de revisoría de cuentas donde se

indica las correcciones y observaciones que el beneficiario debería realizar, posteriormente la documentación es registrada en una matriz de seguimiento y radicado en libros que muestran control y reconocimiento de salidas de documentación.

Ilustración 2 Formato devolución de cuentas



	REVISORIA DE CUENTAS DEVOLUCION DE CUENTAS LISTA DE DOCUMENTOS FALTANTES O INCORRECTAMENTE DILIGENCIADOS	Código: RDC-GEF-FR-01 Página: 1 de 1 Versión: 6 Vigente a partir de: 2016-05-30

FECHA: _____ DEPENDENCIA:_____ No. DE ORDEN_____

SEÑOR (a):_____

Tener en cuenta que los documentos faltantes o incorrectamente diligenciados se marcan con una X en el siguiente listado.

1	Cumplido, certificado o constancia de la comisión		14	Nota de Ingreso al Almacén	
2	Certificado de Cumplimiento - Informe o Acta de recibo del servicio Supervisor según el caso		15	OPS/Orden Compra/Contrato/ sin firmas	
3	Acto Administrativo		16	Orden de pago/ orden de compra/ OPS/ mal diligenciada	
4	Certificado de garantía de los bienes (equipos)		17	Anexar Paz y salvo y seguridad social y parafiscales, firmados por el Representante Legal o Revisor Fiscal	
5	Aportes a salud - pensión y Arl Persona Natural sobre el 40% de ingreso según contrato		18	Póliza de garantía aprobada por Juridica - anexar recibo de pago original	
6	Anexar Factura Original		19	Anexar CDP Registro Presupuestal Registro PAC	
7	Paz y salvo de almacén, Fondo de Granjas, Biblioteca, Jefe Inmediato		20	Actualizar registro de Proveedores	
8	Consignar retención en la Fuente y/o Deducciones por Estampillas		21	Fotocopia del RUT o Documento de Identificación	
9	Convenio de complementación académica y pagaré		22	Reintegrar IVA por factura de periodo vencido o no encontrarse a nombre de la UDENAR	
10	Copia informe de la comisión o práctica académica Si es el Caso con recibido de quien la concede		23	Relación del valor del servicio y del IVA (Servicios telefónicos)	
11	Anexar a la cuenta para pago fotocopia de la factura con IVA en hoja tamaño oficio		24	Verificar fechas en cotizacion o propuesta según Ops-Orden de compra-Contrato	
12	Entrega de fotocopias (1) de facturas con IVA a contabilidad y copia de resolución de avance		25	Revisar liquidación valores O Compra/CONTRATO/Ops/O de pago.	
13	Factura no se encuentra a nombre de UDENAR con su Respectivo Nit		26	Enviar Relacion de Gastos al correo legalizaciongastos@udenar.edu.co	

OBSERVACIONES:

Firma Funcionario que revisa: _____

Fuente: Oficina de Revisoría de cuentas-Universidad De Nariño

Centro de informática Universidad de Nariño

Para el control de avances y el respectivo seguimiento, es muy útil las herramientas ofrecidas por las plataformas dispuestas por la sección del centro de informática, la utilización de módulos donde se indican los datos necesarios para

el respectivo seguimiento y la generación de informes donde se emiten listados de las personas que registran pendientes por legalizar. Esta misma plataforma nos permite generar paz y salvo como constancia de obligaciones pendientes en cuanto a legalización de avances. El centro de informática atiende las solicitudes en cuanto a información requerida para complementar los datos para el respectivo seguimiento.

En el proceso de control en el seguimiento de avances también es necesario realizar descuentos de nómina por concepto de avance para lo cual se realiza por medio magnético por módulo del sistema de la universidad filtrando el personal que tiene pendientes.

Sección de Recursos Humanos
En el trámite de avances es de carácter obligatorio anexar a la documentación inicial paz y salvo de avances donde se estipula el compromiso de legalizar el avance a la fecha fijada, de lo contrario el responsable autoriza que se realice un descuento parcial del valor de sueldo de nómina. La oficina de revisoría de cuentas envía la información necesaria para que recursos humanos tenga en cuenta este descuento y se aplique en el pago de nómina.

Oficina de control interno
De acuerdo a las funciones realizadas en cuanto al proceso de legalización de avances, la oficina realiza lo pertinente y de acuerdo a la norma para que el indicativo de avances sin legalizar disminuya, sin embargo los alcances en cuanto a la intervención de cumplimiento no son efectivos, se hace necesario el apoyo del ente regulador local que en este caso lo realiza la oficina de control interno. La oficina de revisoría de cuentas genera informes que se remiten a la oficina de control interno para que dentro de su conducto realice lo competente.

En el proceso de control de avances el objetivo principal es que las personas realicen este trámite dentro de las fechas fijadas y de forma correcta de acuerdo a lo impuesto en la norma, no solamente se pretende cumplir con una obligación institucional sino proteger el interés público y la inversión social. Por esto todas las dependencias y secciones de alguna manera intervienen y se vinculan para la eficacia en esta obligación. Es importante el apoyo de la oficina jurídica, la vicerrectorías, la oficina de planeación y desarrollo etc.

5.2 MARCO CONCEPTUAL

Para el desarrollo del proyecto es necesario conocer algunos conceptos que se relacionan de forma directa con el objetivo en cuestión. Se definirán los términos de acuerdo al contexto manejado en el proyecto.

Control Interno

Según la definición dada por la ley 87 de 1993 Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado, establece:

Artículo 1º.- *Definición del control interno.* Se entiende por control interno el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.

Avance o anticipo
Es un determinado monto de dinero entregado a una persona para realizar gastos respectivos ante una actividad autorizada previamente por el ordenador del gasto que corresponda cuyo pago debe realizarse de inmediato. Los gastos pueden ser viáticos, gastos de viaje, bonificaciones para docentes, prácticas académicas, inscripciones, adquisición de bienes o servicios con previa solicitud del proveedor a pagarse de contado.

Beneficiarios o responsables de avance
Es la persona que recibe la suma de dinero por concepto de anticipo o avance y se hace acreedora a la obligación de legalizarlo posterior a la ejecución de la actividad por la cual se autorizó los recursos. La Universidad de Nariño otorga estos desembolsos a docentes en función de realizar sus actividades académicas como prácticas, investigaciones, comisiones, etc. También se otorga a funcionarios en actividades que obliguen a realizar gastos que impliquen la autorización del avance según la norma y finalmente los estudiantes reciben estos recursos con el fin de ejecutar funciones académicas o culturales con previa compra de póliza que garantice el cumplimiento de su obligación.

Legalización de avance
Es el trámite mediante el cual se formalizan los gastos de un avance concedido, con la presentación de documentos soporte que cumplan los requisitos exigidos en la norma y en la fecha establecida, para la respectiva revisión, aprobación y registro contable de las operaciones efectuadas.

Acto Administrativo
El acto administrativo definido como la manifestación de la voluntad de la administración, tendiente a producir efectos jurídicos ya sea creando, modificando o extinguiendo derechos para los administrados o en contra de éstos, tiene como presupuestos esenciales su sujeción al orden jurídico y el respeto por las garantías y derechos de los administrados.

Sector Público

Comprende todas las unidades institucionales residentes controladas directa o indirectamente por unidades de gobierno residentes, es decir, todas las unidades del sector gobierno general y las sociedades públicas residentes.

6. PROCESO METODOLÓGICO

6.1 TIPO DE INVESTIGACIÓN

6.1.1 TIPO

Teniendo en cuenta que las funciones de revisoría de cuentas se rigen bajo normas institucionales dando cobertura a todos y cada uno de los aspectos que maneja la Universidad y que la oficina tiene conocimiento de la normatividad general para la debida revisión y verificación de acuerdo a todos los casos que se presenten, se puede sintetizar que el estudio en general constituye un **método descriptivo** que se realizará bajo los parámetros que regulan la institución.

6.1.2 ENFOQUE

El proyecto permitirá realizar una caracterización a un proceso llevado a cabo en la oficina de revisoría de cuentas que desarrolla sus funciones bajo conductos normativos y administrativos, es por esto que la investigación tiene un enfoque cualitativo donde se pretende mejorar los mecanismos de control en la legalización de avances teniendo en cuenta los mecanismos ya establecidos inicialmente y si es posible proponer nuevos métodos que busquen la solución del problema.

6.1.3 MÉTODO ANALÍTICO

El proyecto se desarrollara bajo un método analítico el cual concentra su esencia en la manera cómo mejorar el proceso de legalización de avance para el cual se definen métodos para tal fin y describe el proceso de forma clara y pone a consideración la forma como se está llevando a cabo. Se pone a consideración métodos nuevos que pueden mejorar el proceso de auditoría analizando los límites normativos y los alcances en cuanto a los requerimientos que se deben realizar.

6.1.4 PARADIGMA

El proyecto de investigación tendrá un enfoque cualitativo ya que permitirá describir el proceso de legalización de avances y el control realizado por la oficina de revisoría de cuentas, basados en mecanismos usados de acuerdo a normas y direccionamientos ya establecidos según normas de calidad de la institución y en este orden de ideas proponer nuevos métodos de auditoría para el caso teniendo en cuenta el alcance normativo que limita la funcionalidad de la oficina. El paradigma abarca la proposición y el mejoramiento de mecanismos de control y auditoría basados en procesos manejados bajo un conducto funcional de la oficina.

En primera instancia, se pretenderá emplear estrategias que permita inculcar lineamientos de autocontrol asesorando al beneficiario del avance acerca de todos los trámites para la legalización. También se dará a conocer las consecuencias que conlleva tener pendiente estos procesos y los alcances disciplinarios que podría enfrentar. Esta información necesariamente será socializada antes o durante el trámite del anticipo. Adicionalmente se puede emitir folletos con recomendaciones e instrucciones relevantes para realizar el proceso de legalización en donde se incluya procedimientos que sea como la liquidación de deducciones, solicitud de documentos como Rut o fotocopias de cédula a los proveedores, diligenciamiento de forma correcta los documentos de facturas o cuentas de cobro, solicitud de cumplidos o constancias, reporte de IVA a la oficina de contabilidad si las facturas dan lugar a este trámite, periodos en los cuales se debe realizar la ejecución de los gastos de acuerdo al acto administrativo, etc.

Para el proceso de descuentos de nómina por concepto de avances se debe analizar y evaluar los requerimientos por los cuales se aplicara, como por ejemplo valor de descuento, vinculación laboral del beneficiario del avance, monto del avance girado, entre otros.

En este orden también se propone realizar formatos de notificación emitidos por la oficina de revisoría de cuentas, destinados a todos y cada uno de los funcionarios, profesores y estudiantes que a la fecha tengan legalizaciones pendientes. Dando a conocer los perjuicios o sanciones que asumirá el beneficiario del avance.
En última instancia se emitirán informes periódicos y consolidados de las personas que tienen avances pendientes por legalizar a la oficina de control interno de la universidad de Nariño, para que esta realice el trámite respectivo.

6.2 FUENTES DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN

6.2.1 INFORMACIÓN PRIMARIA

La información referente al control de avances es manejada por la oficina de revisoría de cuentas. Inicialmente cuando los recursos son desembolsados, la información referente al anticipo se ingresa de forma manual a la plataforma de avances para su respectivo control y seguimiento. Para el ingreso de datos referentes al anticipó se tiene en cuenta el formato de avances el cual contiene todos los campos necesarios para este proceso.

Para el ingreso de la información referente a los datos de los anticipos se requiere que todos los campos sean diligenciados, esto con el fin de generar un informe completo en cuanto a legalizaciones.

Entre los campos requeridos se indican inicialmente el número de cedula, nombre completo del beneficiario de avance, número de radicado de avance,

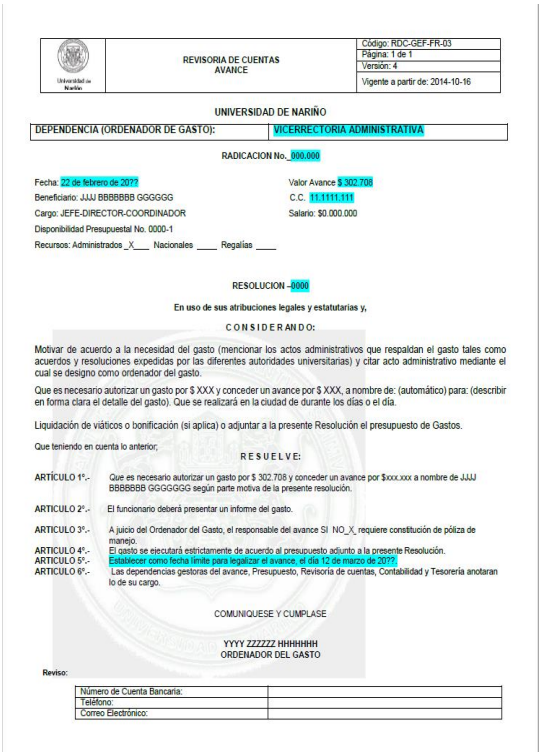
dependencia, fecha de resolución, fecha plazo de legalización, numero de resolución de avance y valor de avance.

Esta plataforma fue diseñada por el centro de informática de la Universidad de Nariño, del cual se expide información de legalizaciones pendientes en hojas de cálculo Excel realizando así el respectivo control y seguimiento, además de la expedición de paz y salvo de avances el cual se requiere para próximas solicitudes.

La resolución No. 0167(Febrero 1 de 2011) Por la cual se reglamenta el manejo de cajas auxiliares, cajas menores, avances o anticipos, es el respaldo normativo por la cual se apoya y se direcciona la oficina de revisoría de cuentas en cuanto a este tipo de trámites y por la cual se emitirá recomendaciones y asesorías del manejo de los recursos.

Se tendrá en cuenta el documento del modelo estándar de control interno en el sector público en Colombia, del cual será el documento apoyo para verificar el cumplimiento de funciones y procedimientos realizados en la evaluación de avances pendientes por legalizar.

Ilustración 3 Formato de avance



	REVISORIA DE CUENTAS AVANCE	Código: RDC-GEF-FR-03 Página: 1 de 1 Version: 4 Vigente a partir de: 2014-10-16

UNIVERSIDAD DE NARIÑO

DEPENDENCIA (ORDENADOR DE GASTO):	VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA

RADICACION No. 000.000

Fecha: 22 de febrero de 20??
Beneficiario: JJJJ BBBBBBB GGGGGG
Cargo: JEFE-DIRECTOR-COORDINADOR
Disponibilidad Presupuestal No. 0000-1
Recursos: Administrados _X___ Nacionales ____ Regalías ____

Valor Avance $ 302.708
C.C. 11.1111.111
Salario: $0.000.000

RESOLUCION –0000

En uso de sus atribuciones legales y estatutarias y,

C O N S I D E R A N D O:

Motivar de acuerdo a la necesidad del gasto (mencionar los actos administrativos que respaldan el gasto tales como acuerdos y resoluciones expedidas por las diferentes autoridades universitarias) y citar acto administrativo mediante el cual se designo como ordenador del gasto.

Que es necesario autorizar un gasto por $ XXX y conceder un avance por $ XXX, a nombre de: (automático) para: (describir en forma clara el detalle del gasto). Que se realizará en la ciudad de durante los días o el día.

Liquidación de viáticos o bonificación (si aplica) o adjuntar a la presente Resolución el presupuesto de Gastos.

Que teniendo en cuenta lo anterior,

R E S U E L V E:

ARTÍCULO 1°.- Que es necesario autorizar un gasto por $ 302.708 y conceder un avance por $xxx.xxx a nombre de JJJJ BBBBBBB GGGGGGG según parte motiva de la presente resolución.

ARTICULO 2°.- El funcionario deberá presentar un informe del gasto.

ARTICULO 3°.- A juicio del Ordenador del Gasto, el responsable del avance SI NO_X_ requiere constitución de póliza de manejo.

ARTICULO 4°.- El gasto se ejecutará estrictamente de acuerdo al presupuesto adjunto a la presente Resolución.

ARTICULO 5°.- Establecer como fecha límite para legalizar el avance, el día 12 de marzo de 20??

ARTICULO 6°.- Las dependencias gestoras del avance, Presupuesto, Revisoría de cuentas, Contabilidad y Tesorería anotaran lo de su cargo.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

YYYY ZZZZZZ HHHHHHH
ORDENADOR DEL GASTO

Reviso:

Número de Cuenta Bancaria:	
Teléfono:	
Correo Electrónico:	

Fuente: Oficina de revisoría de cuentas Universidad de Nariño

Ilustración 4 Plataforma de control de avances

Fuente: https://ci.udenar.edu.co:8085/financiera/Default.aspx

6.2.2 Información secundaria

La oficina de revisoría de cuentas, en su labor de desarrollar de forma eficaz su misión tiene en cuenta toda la normatividad interna y externa de la cual se puede apoyar para brindar un mejor servicio. Por esta razón podemos decir que se considera fuente de información.

Es de gran importancia el apoyo de otras oficinas para cumplir con los objetivos de este trabajo, dando cobertura a todas las necesidades y cumpliendo con los objetivos funcionales de la institución y administración con respecto al control y seguimiento de legalizaciones de avances pendientes.

La oficina de control interno, la sección de recursos humanos, la oficina de contabilidad, la oficina jurídica, el centro de informática, la oficina de planeación, entre otras son algunas de las oficinas de las cuales se puede apoyar para desarrollar los objetivos propuestos inicialmente.

6.3 POBLACIÓN Y MUESTRA

Para el trámite de avances o anticipos en la universidad de Nariño, el proceso el proceso se respaldada bajo la resolución No. 0167(Febrero 1 de 2011). En donde se definen las personas que pueden solicitar avances y bajo qué condiciones lo pueden hacer.

"ARTÍCULO 26. Se entiende por avance o anticipo la suma de dinero entregado a un ***funcionario o a un docente*** *hora cátedra de la Universidad, para cancelar gastos cuyo pago deba efectuarse de inmediato y en efectivo y a personal vinculado por OPS para entregar las bonificaciones de permanencia necesarias para sus traslados a dictar clase a las extensiones de la Universidad o a prácticas académicas a su cargo.*

Excepcionalmente se podrán conceder avances a ***estudiantes universitarios*** *debidamente matriculados, siempre y cuando el gasto tenga autorización y justificación académica y se presente póliza de cumplimiento por el valor total de lo pagado y acta de compromiso de legalizar el avance en los términos señalados en la presente resolución."*

En este orden de ideas la población a evaluar será las personas que han solicitado avances, que en el momento están ejecutando gastos bajo este acto administrativo y las personas que solicitaron en un futuro anticipos para desarrollar actividades en el semestre A de 2017 de la Universidad de Nariño.
Para desarrollar los objetivos propuestos, se tendrá en cuenta todas las personas responsables de anticipos o avances y cajas menores, ya sean funcionarios, docentes y estudiantes, que hasta la fecha tienen pendiente este proceso, de acuerdo al seguimiento y control realizado por la oficina de revisoría de cuentas.
La emisión del listado consolidado de avances pendientes por legalizar lo realiza la oficina de revisoría de cuentas, con el apoyo de la plataforma de avances que permite generar este grupo con todos los datos necesarios para realizar el proceso de control y auditoría propuesto en el trabajo. Periódicamente se emitirá los listados analizando la incidencia de las acciones de auditoría y control que se tomarán.

7. DESARROLLO DE OBJETIVOS

En cumplimiento del primer objetivo, hay que tener en cuenta el mecanismo que realiza la oficina en cuanto a sus funciones de revisión de documentación y en este punto daremos prioridad al proceso administrativo de avances y legalizaciones ya que desde estos procesos se promueve el control y seguimiento de avances pendientes.

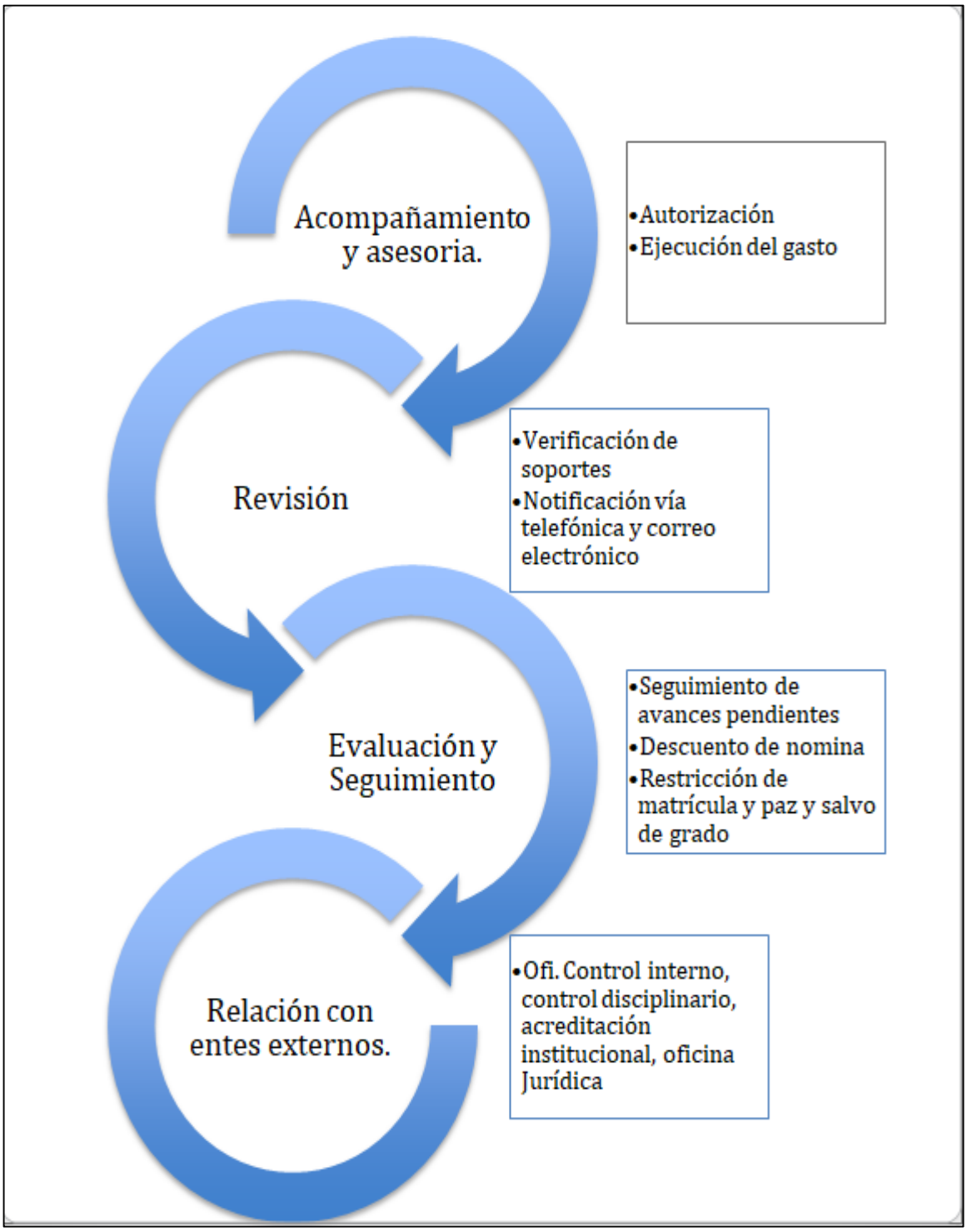
En el siguiente grafico se indica el proceso que durante el periodo de pasantía se llevó a cabo, continuando con métodos ya manejados en la oficina y otros que fueron propuestos en función de cumplir otro objetivo del presente proyecto.

El proceso inicia con el trámite del anticipo por parte de la dependencia gestora a favor de un funcionario, profesor o estudiante ya sea el caso, donde se propone una actividad, un plan y un presupuesto ya sea por cualquier evento académico, administrativo o de investigación. Desde este punto la oficina informo los procesos en cuanto a la ejecución del gasto y los requisitos que deben tener en cuenta para la presentación de soportes.

Posteriormente la revisión de documentos después de ejecutado los gastos fueron verificados con base al presupuesto que se indica en la resolución por la cual se autorizó el gasto. La documentación presentada estará de acuerdo a lo requisitos que implica la legalización de recursos por parte de la institución según la naturaleza del gasto. Terminada esta revisión la oficina evalúo la validez de soportes para la autorización de paz y salvo, de lo contrario se realizó la devolución con las observaciones y correcciones que se debió tener en cuenta para justificar de forma eficaz el anticipo. Dada esta situación, el control se hace más evidente con el seguimiento a estos anticipos y las observaciones que determina la legalización total del recurso. En consecuencia y acumulando métodos que mitiguen el índice de avances pendientes por legalizar se realizaron descuentos de nómina, se enviaron correos masivos de notificación al personal y para el caso de estudiantes se realizaba restricción de matrícula y paz y salvo de grado.

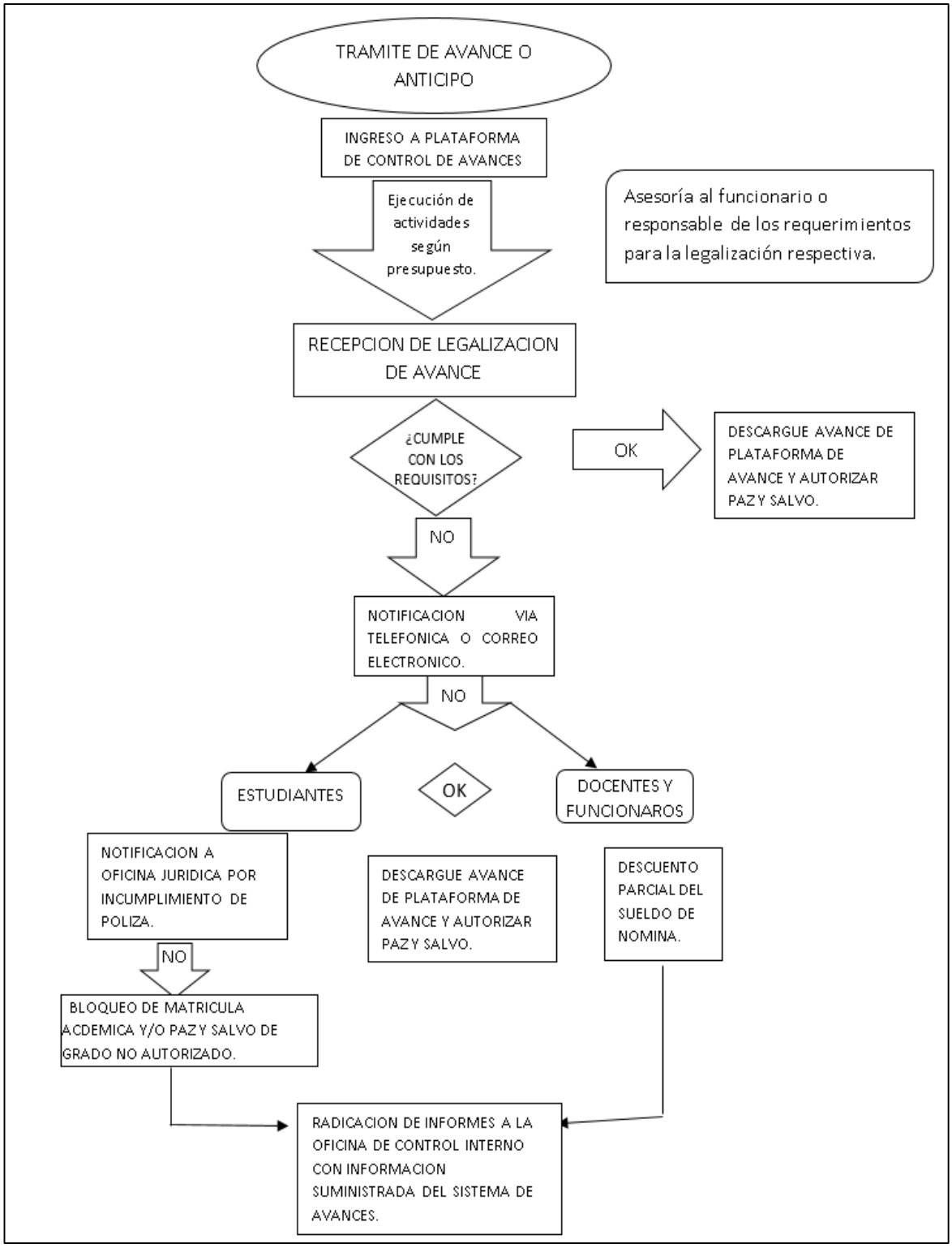
Finalmente como último proceso se emitió informes a las oficinas de control interno, control interno disciplinario, planeación y oficina jurídica, para que desde estas dependencias se siga con el proceso de acuerdo a su función.

Ilustración 5 Guía en el proceso de control y auditoria de avances pendientes por legalizar.



Fuente: La Presente Investigación.

Ilustración 6 Flujo grama



Fuente: La presente investigación.

7.1 DESCRIPCIÓN, CONOCIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS MÉTODOS DE CONTROL EN LA LEGALIZACIÓN DE AVANCE

7.1.1 SEGUIMIENTO AVANCES PENDIENTES POR LEGALIZAR PERIODO NOVIEMBRE 2017 - MAYO 2018

Durante el periodo de noviembre 2017 hasta mayo 2018 se generó desde la plataforma de registro y control de avances, listados generales en los cuales indicaban legalizaciones pendientes desde el año 2007 hasta 2018, que no han sido soportadas en la oficina de revisoría de cuentas. Los datos suministrados por el sistema son suficientes para identificar y realizar un seguimiento a la persona que fue beneficiaria del anticipo y que hasta la fecha no se encuentra a paz y salvo, sin embargo, la existencia de registros que vienen de años atrás solo se dejaran como punto de información ya que las personas que recibieron el beneficio en aquel tiempo en el momento no se encuentran vinculadas a la institución, por lo que las distintas oficinas de control y financieras definirán los conductos y procedimientos para estos registros.

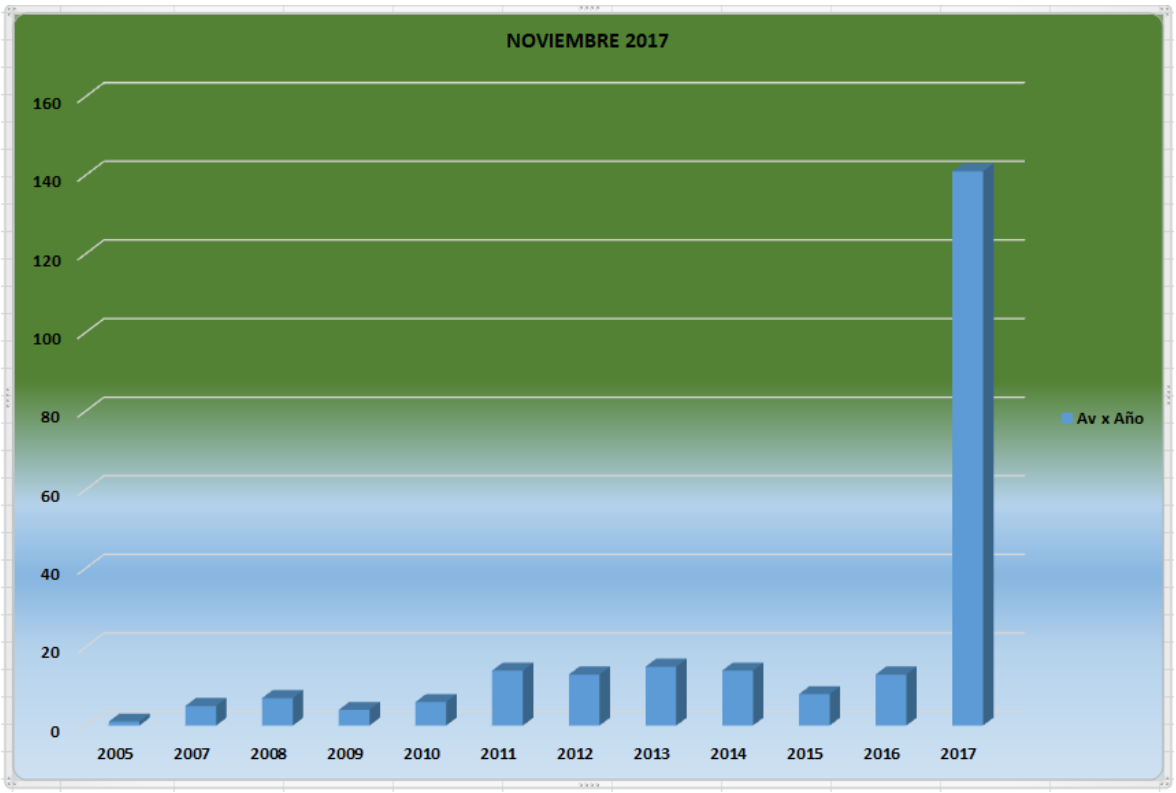
Cada listado refleja el número de avances que hasta la fecha no se han legalizado contando desde el año 2007 hasta 2017 y 2018, además se muestra un gráfico de barras que muestra el comportamiento en cuanto a la disminución en el índice de legalizaciones pendientes por legalizar. Finalmente se muestra una gráfica resumen que nos indica un comportamiento mensual en cuanto al número de avances legalizados correspondientes a los años 2014 hasta 2018, donde podemos evidenciar un aumento de avances pendientes por legalizar al finalizar el año luego en los meses posteriores se disminuye gradualmente este índice.

Tabla 1 Avances pendientes por legalizar por año-Noviembre de 2017

Año	No de Avances por año
2005	1
2007	5
2008	7
2009	4
2010	6
2011	14
2012	13
2013	15
2014	14
2015	8
2016	13
2017	141

Fuente: La presente investigación.

Grafico 1 Seguimiento avances pendientes por legalizar-Noviembre 2017



Fuente: La presente investigación.

7.1.2 INDUCCION Y RECOMENDACIONES EN LA EJECUCION DEL GASTO Y POSTERIOR LEGALIZACION DEL AVANCE POR PARTE DE LA OFICINA DE REVISORIA DE CUENTAS AL BENEFICIARIO

Como se indica en el objetivo general del presente proyecto, lo que se intenta es proponer nuevos métodos de control y auditoria en el proceso de legalización de avances, por tal motivo en el ánimo de mejorar el proceso de legalización de avances se identificó desconocimiento en los procesos administrativos por parte de los beneficiarios. Comúnmente las personas que solicitan recursos por este acto administrativo, son docentes, investigadores, estudiantes y funcionarios, que desconocen los requerimientos que se deben tener en cuenta al momento de ejecutar los gastos; además desde su planeación no hay un respectivo conducto que indique sus obligaciones y responsabilidades con respecto a la justificación de los recursos. Adicionalmente las personas no reflejan voluntad por conocer el debido proceso administrativo ni los alcances disciplinarios que podrían generar. Por lo anterior la oficina de revisoría de cuentas en el proceso intensifico la inducción y capacitación en cuanto a este proceso.

Uno de los mecanismos que se decidió efectuar, fueron las capacitaciones de forma colectiva al personal administrativo y de apoyo secretarial de la institución, transmitiendo la información correcta en cuanto el trámite de avances, proceso eficaz en la ejecución del gasto y finalmente legalización, dando prioridad a puntos que generalmente tienen mayor problema. También se asesoró de forma directa a la persona beneficiaria, después de haber recibido el respectivo recurso económico. Para esto se tuvo en cuenta los avances que de algún modo requerían de mayor información al ejecutar el gasto como por ejemplo; gastos por conceptos de compras de bienes que demandan deducciones de impuestos, gastos en el exterior, practicas académicas, gastos en zonas rurales, etc. Por lo general esta información se da a conocer de forma directa con la persona beneficiaria, ya que el mismo acudía a la oficina en el proceso inicial de desembolso o en su defecto de se comunicaba de forma telefónica, explicándole todos los requerimientos quien debería tener en cuenta y si era necesario se le entregaba formatos que ayudarían al proceso de legalización.

En conjunto con la oficina de planeación se logró emitir una cartilla en la cual contiene la descripción del proceso de solicitud de avances y su respectiva legalización, la cual se encuentra en la página web de la institución (http://www.udenar.edu.co/dependencias/vicerrectoria-administrativa/seccion-de-revisoria-de-cuentas/).

7.1.3 DESCUENTO DE NOMINA POR CONCEPTO DE AVANCE

La oficina de revisoría de cuentas tiene el acceso a la plataforma de nómina en la cual se realiza mensualmente un descuento parcial del valor cancelado del salario, teniendo en cuenta el valor pendiente que reporta por avance y su ingreso por concepto de sueldo u honorarios según su vinculación.

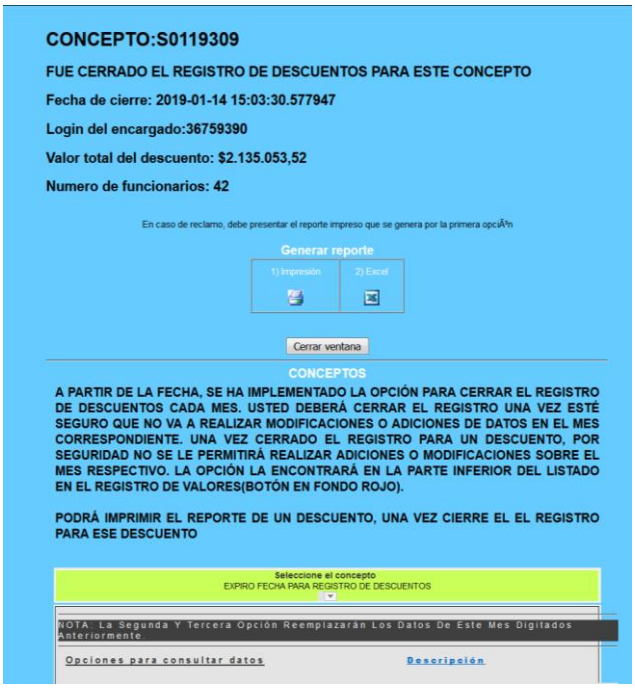
Este descuento se realiza cada inicio de mes ya que el acceso a la plataforma permite realizarlo en un periodo determinado, basado en el listado generado a través de la plataforma de avances donde se determina el parámetro de fecha de corte de límite de legalización y filtrando solamente a docentes y funcionarios que tienen un vínculo contractual con la institución y perciben un ingreso monetario, apartando a estudiantes que no reportarían en esta base de datos. Este proceso se realiza de manera manual ingresando cada número de cedula de la persona reportada e indicando el valor a descontar, generando un listado que reporta el descuento aplicado por la oficina de revisoría de cuentas a inicio de mes. Posteriormente al final de mes cuando se haga efectivo el pago de nómina se consolida el descuento a las personas que por su alcance salarial efectivamente se aplicó el descuento.

En el desarrollo del proceso de descuento se evidencio que las personas que efectivamente se les aplico el descuento, acudieron a la oficina para realizar el respectivo trámite de legalización de avance con el afán de que el dinero

descontado sea nuevamente reintegrado a sus respectivas cuentas. En efecto los dineros descontados a través de este conducto son reintegrados a partir de que la documentación este totalmente completa para la respectiva legalización del avance. El proceso de reintegro se realiza a través de un oficio redactado de la oficina indicando el listado de personas que legalizaron y que a la fecha es preciso realizar el reintegro del saldo restado.

Como anteriormente se mencionó, el descuento no siempre se impuso a todas las personas deudoras de avance, por esta razón se consideró priorizar este descuento al momento de realizar la liquidación de nómina por encima de otros y así mismo estimarlo de acuerdo a la proporcionalidad del valor del avance, sin embargo en conjunto con las distintas oficinas administrativas y de control como son oficina de contabilidad, control interno y recursos humanos se determinó que el descuento de nómina por concepto de avance no indicaba una obligación suficiente como para imponer una deducción a los sueldos u honorarios de los responsables. En efecto, el proceso de descuentos sigue de forma normal ósea aplicando el descuento a todas las personas de la base de pendientes por avances y al momento de efectuar la liquidación de nómina por parte de la oficina de recursos humanos se efectúa de acuerdo a su ingreso devengado.

Ilustración 7 Plataforma para aplicación de descuentos de nómina por concepto de avance.



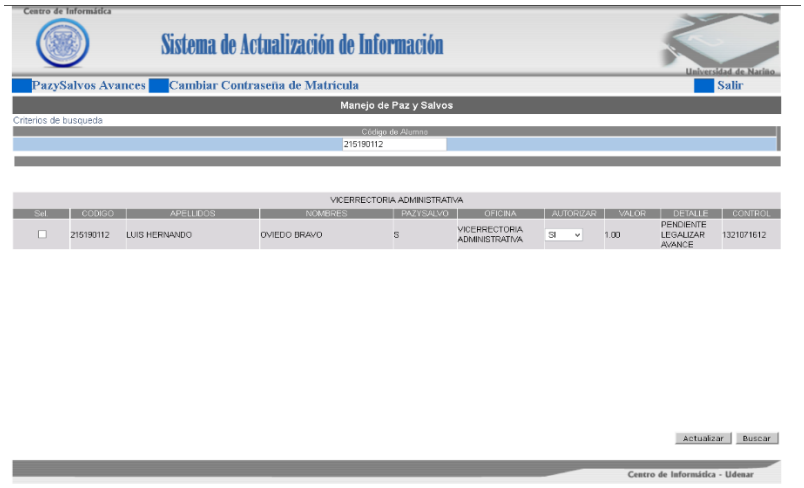
Fuente: http://apoteca.udenar.edu.co/operacionesnomina/

7.1.4 BLOQUEO DE MATRICULA ACADEMICA ESTUDIANTES PREGRADO CON AVANCES PENDIENTES POR LEGALIZAR

Según la normatividad de avances, es pertinente aclarar que estudiantes de pregrado también son beneficiarios de recursos de la universidad a través de esta figura como acto administrativo, teniendo en cuenta que son respaldados bajo una póliza de seguro. La póliza de seguro indica el detalle por el cual se realizara el gasto y ampara los recursos de la universidad, sin embargo el estudiante debe presentar la debida documentación que justifique la actividad por la cual inicialmente se solicitó. Sin embargo esta póliza no implica deshacer la obligación si por algún motivo no se presente la debida documentación para legalizar, el estudiante está obligado a justificar los gastos con los respectivos soportes como facturas originales, recibos, certificados, etc. Es por esto que la oficina de revisoría de cuentas a final de semestre filtra el número de avances sin legalizar por estudiantes pregrado y se envía listado para un bloqueo de matrícula académica de los responsables de avance y así garantizar a que los estudiantes realicen el proceso pertinente teniendo en cuenta la restricción en su proceso académico.

Este método a resultado efectivo en cuanto a que los estudiantes solo tienen unos días específicos para realizar su respectiva matricula académica, es por esto que los estudiantes que siguen su proceso académico, deben realizar el trámite de legalización para que desde la oficina se habilite la matricula del estudiante después de que se hay revisado y se haya verificado la correcta documentación para legalizar.

Ilustración 8 Plataforma de bloqueo matricula académica estudiantes pregrado



Fuente: http://matriculas.udenar.edu.co/matriculas3/principal.php

7.2 NOTIFICACION A PERSONAS QUE TIENEN AVANCES PENDIENTES POR LEGALIZAR

7.2.1 MODELO DE CARTA COMO METODO DE NOTIFICACION POR AVANCES PENDIENTES POR LEGALIZAR

Durante el análisis de información en cuanto al índice de avances pendientes por legalizar, se evidencio que aparte del proceso de descuento por concepto de avance al pago de nómina para docentes y funcionarios y el bloqueo de matrícula académica a estudiantes pregrado, no hay otro método que permita la disminución en este índice. Es preciso señalar que los anteriores procesos han sido propios de la oficina y que de alguna manera mitigan el aumento de avances sin legalizar, sin embargo no hay conductos que impliquen la efectividad de un proceso que logre aminorar en su totalidad este índice, por ejemplo en el descuento de nómina se filtran los docentes y funcionarios que tienen un vínculo laboral para realizar el descuento, sin embargo en muchos casos al aplicar dicha diferencia no se hace efectiva por razones de ingreso salarial del responsable del anticipo. En cuanto a los estudiantes el proceso de bloqueo de matrícula se realiza de manera semestral y por este motivo se evidencia aumento de avances pendientes por legalizar por parte de estudiantes. Además para lo anterior no podemos asegurar que el estudiante realice su proceso de matrícula normal para posteriores semestres, con esto quiero decir que no es un proceso objetivamente confiable. En este orden de ideas son relevantes las recomendaciones a los docentes, funcionarios y estudiantes antes de realizar el gasto por parte de los funcionarios de revisoría de cuentas.

Teniendo en cuenta lo anterior se evidencia que ya agotado los mecanismos iniciales regularmente por la oficina, la cantidad de avances por legalizar no indica una disminución. Por esta razón y dando cumplimiento al tercer objetivo del proyecto se consideró diseñar un oficio de notificación cuyo fin es comunicar a cada persona deudora del anticipo su obligación en cuanto a la legitimación de su gasto en su debido tiempo, y a la fecha realizar la debida radicación de documentos en la oficina de revisoría de cuentas. El oficio contiene información detallada del deudor y su obligación según lo contenido en la base de datos de la plataforma de avances, al final de la carta recomienda realizar este proceso lo más pronto, para no remitir la misma a la oficina de control interno quienes realizar acciones propias de acuerdo a su alcance y funcionalidad. Este oficio se envió directamente al docente, funcionario o estudiante por medio de archivo físico si se tiene certeza del destino de remisión, no obstante el número de pendientes suele ser amplio por lo que en algunos casos es difícil determinar los lugares de remisión, es por esto que los funcionarios y docentes son de alguna forma los que reciben su notificación en físico. Por lo anterior es pertinente generar una base de datos que contenga el correo electrónico personal de los beneficiarios de avances, y de esta manera enviar la respectiva notificación de manera digital.

Durante el periodo del presente proyecto se decidió emitir una carta de notificación de forma individual dando resultados positivos, por esta razón la oficina de revisoría de cuentas realizo el mismo proceso para las distintas oficinas y secciones que reportaban varios funcionarios con avances pendientes, esto con el fin de involucrar a estas dependencias en el control y responsabilidad de los recursos.

La notificación que se llevó a cabo fue de forma gradual y continua por medio de correspondencia física magnética y hasta telefónica, dando así cumplimiento al seguimiento de avances de forma individual y especifica.

Ilustración 9 Formato notificación individual de avances pendientes por legalizar

Universidad de Nariño
REVISORÍA DE CUENTAS

RC-2017-116-1

San Juan de Pasto, 01 de Noviembre de 2017

Señor(a):
OSCAR [redacted]
FUNCIONARIO VICE-ACADEMICA
Universidad de Nariño
Ciudad

Cordial Saludo.

Me dirijo a usted, con el fin de informarle que el 25 Octubre de 2011 fue concedido a su nombre, el avance No. 65165 por valor de $291.535 que a la fecha aún no ha sido legalizado.

El valor del avance ha sido descontado del saldo de su nomina, quedando pendiente el trámite correspondiente a la legalización en la oficina

Por lo anterior, se requiere que sean remitidos a esta dependencia lo más pronto posible, los soportes correspondientes, para realizar la debida legalización, de lo contrario se procederá a remitir a la oficina de Control Interno.

Atentamente,

GLORIA AMPARO NARVAEZ
Profesional Revisoría de Cuentas

Edy Santiago Manchabajoy

Ciudadela Universitaria Torobajo - Calle 18 No. 50 - 02 - Bloque Administrativo 3o. Piso - Linea gratuita 018000957071
email: revisoriacuentas@udenar.edu.co - www.udenar.edu.co - San Juan de Pasto - Nariño - Colombia

Fuente: la presente investigación

Teniendo en cuenta las medidas tomadas de acuerdo a los métodos que se venían utilizando se miró reducción parcial de los avances pendientes por legalizar. La importancia de la intervención más rigurosa en cada uno de los

mecanismos como se destacó en los anteriores conceptos, arroja resultados favorables, y más aún en el funcionamiento y la efectividad de las funciones de la oficina de revisoría de cuentas. En la siguiente grafica muestra reducción en el índice de pendientes.

Grafico 2 Seguimiento avances pendientes por legalizar-Abril 2018

Fuente: la presente investigación

7.3 GENERACION DE INFORMES DE AVANCES PENDIENTES POR LEGALIZAR DIRIGIDOS A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO Y CONTROL DISCIPLINARIO

Para la oficina de revisoría de cuentas es un reto establecer medidas de control que mitiguen el aumento de avances pendientes sin legalizar, desde su funcionalidad y alcance en sus obligaciones utilizando las herramientas dispuestas por la administración para seguir avanzando en el desarrollo y mejoramiento de los procesos financieros y administrativos. Ahora bien, la oficina bajo su objeto en la vicerrectoría administrativa no puede pasar los limites en cuanto a los procesos de control y en conjunto con las distintas oficinas ha establecido y mejorado mecanismos que han resultado efectivos desde sus funciones, por esta razón, como última instancia y de acuerdo a la norma, la oficina emite listados dirigidos a

la oficina de control interno la cual actuara de acuerdo a su competencia para que los beneficiarios de dichos anticipos respondan a sus obligaciones.

En primera instancia se evaluó los procesos ya realizados y los distintos mecanismos que se venían proponiendo. Teniendo en cuenta lo anterior y bajo autorización de la jefe de la oficina y vicerrectoría administrativa se emitió los listados de avances pendientes por legalizar. En los listados fueron dirigidos a la oficina de control interno con copia a la vicerrectoría administrativa.

La oficina de control interno verifico la información y notifico a las personas que reportaban en el listado emitido por revisoría de cuentas, sin embargo en el listado hay personas que tienen esta obligación de vigencias anteriores y que en el momento no están vinculadas a la universidad, por lo tanto se sugirió emitir el mismo listado a la oficina de control interno disciplinario para que ellos a su vez actúen de acuerdo a su competencia con procesos rigurosos.

Tabla 2 Resumen listado de avances para enviar a la oficina de control interno

AÑO	No Avances por año
2005	1
2007	4
2008	3
2009	4
2010	5
2011	13
2012	10
2013	14
2014	10
2015	6
2016	6
2017	12
2018	46

Fuente: la presente investigación

Tabla 3 Listado de avances para enviar a la oficina de control interno disciplinaro

LISTADO DE AVANCES PENDIENTES DE LEGALIZAR DE DOCENTES Y FUNCIONARIOS
A DICIEMBRE 30 DE 2017
GENERADO EN LA OFICINA DE REVISORIA DE CUENTAS EL 16 DE ABRIL DE 2018

31/12/2017

No	Fecha_avanc	Saldo	Radicado	Plazo_legal	Dependencia	Vencimiento	ESTADO EN REVISORIA 16/ABRIL/201
1	10-may-17	1,100,000.00	132396	24-may-17	FACULTAD DE EDUCACION	7.37	NO LEGALIZADO
2	02-may-17	448,150.00	132062	02-jun-17	FORMACION HUMANISTICA	7.07	NO LEGALIZADO
3	01-jun-17	2,254,593.00	133095	09-jun-17	FACULTAD DE CIENCIAS PECUARIAS	6.83	NO LEGALIZADO
4	15-may-17	124,245.00	132473	15-jun-17	FACULTAD DE CIENCIAS PECUARIAS	6.63	NO LEGALIZADO
5	15-may-17	6,674,610.00	132472	15-jun-17	FACULTAD DE CIENCIAS PECUARIAS	6.63	NO LEGALIZADO
6	13-mar-17	1,096,670.00	130956	20-jun-17	FACULTAD DE INGENIERIA AGROINDUST	6.47	NO LEGALIZADO
7	24-may-17	1,750,000.00	132832	20-jun-17	SISTEMA DE BIENESTAR UNIVERSITARO	6.47	NO LEGALIZADO
8	24-may-17	2,203,745.00	132810	23-jun-17	FACULTAD DE CIENCIAS PECUARIAS	6.37	NO LEGALIZADO
9	09-jun-17	3,660,000.00	133386	28-jun-17	FACULTAD DE EDUCACION	6.2	NO LEGALIZADO
10	30-may-17	6,711,161.00	132912	30-jun-17	FACULTAD DE CIENCIAS PECUARIAS	6.13	NO LEGALIZADO
11	25-ago-17	2,224,000.00	135327	29-sep-17	SISTEMA DE BIENESTAR UNIVERSITARO	3.1	NO LEGALIZADO
14	27-oct-17	1,350,000.00	137661	15-nov-17	SISTEMA DE BIENESTAR UNIVERSITARO	1.53	NO LEGALIZADO
17	17-oct-17	4,164,000.00	137217	20-nov-17	SISTEMA DE BIENESTAR UNIVERSITARO	1.37	NO LEGALIZADO
18	15-nov-17	2,210,000.00	138273	24-nov-17	DEPARTAMENTO DE CIENCIAS SOCIALES	1.23	NO LEGALIZADO
19	16-nov-17	4,539,389.00	138369	28-nov-17	FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS	1.1	NO LEGALIZADO
23	21-nov-17	2,312,554.00	138533	05-dic-17	DEPARTAMENTO DE CIENCIAS SOCIALES	0.87	NO LEGALIZADO
25	27-nov-17	3,076,967.00	138708	07-dic-17	FACULTAD DE CIENCIAS PECUARIAS	0.8	NO LEGALIZADO
33	19-dic-17	277,810.00	140065	22-dic-17	DESPACHO DEL RECTOR	0.3	NO LEGALIZADO
34	18-dic-17	9,000,000.00	140178	29-ene-18	FORMACION HUMANISTICA	-0.97	NO LEGALIZADO

Fuente: la presente investigación

7.4 PROPONER MÉTODOS ADICIONALES QUE APOYE A LA DISMINUCIÓN DE AVANCES PENDIENTES POR LEGALIZAR

Adicionalmente a los procedimientos anteriormente indicados, se propusieron nuevas estrategias que respondieran al objetivo principal en la problemática del presente proyecto, considerando todos los límites normativos y funcionales de la sección. Por esta razón se planteó nuevos mecanismos en cuanto a la disminución de avances pendientes por legalizar como son la emisión de listados con avances pendientes por legalizar a la oficina de acreditación institucional y la restricción de paz y salvo a estudiantes egresados con avances pendientes por legalizar.

7.4.1 EMISIÓN DE LISTADOS CON AVANCES PENDIENTES POR LEGALIZAR A LA OFICINA DE ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL

Teniendo en cuenta los procesos llevados a cabo con respecto a los avances pendientes por legalizar, se solicitó por parte de vicerrectoría administrativa y la oficina de acreditación institucional, notificar un listado consolidado de las

personas que reportaban con esta obligación como seguimiento de estos procesos como parte del proceso de calidad.

La oficina de acreditación institucional durante este periodo llevo a cabo el proceso de transición para la convergencia de normas internacionales de contabilidad en el sector público (NICSP) y por ende la información de avances y el control ejercido por la oficina de revisoría de cuentas fue una parte en el desarrollo y articulación.

Ilustración 10 Oficio remisorio a la oficina de calidad y vicerrectoría administrativa según informe avances pendientes por legalizar.

RC-GEF 2018 - 022

Recibí

Universidad de Nariño
VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA
26 ABR. 2018
RECIBIDO
Funcionario:
Hora: 11:15 AM Folios:

San Juan de Pasto, 26 de Abril de 2018

Doctor:
JAIRO GUERRERO
Vicerrector Administrativo
Universidad de Nariño

REF: Información de avances pendientes de legalizar

Cordial saludo;

En respuesta a la circular No. 010 de abril 18 de 2018, se remite la información detallada de avances que se encuentran pendientes de legalizar en la plataforma de avances de la oficina de Revisoría de Cuentas con corte a marzo 30 de 2018.

Se informa que la caja menor de la Extensión de Ipiales de la vigencia 2017, a cargo de señor Gerardo Bravo y por valor de $ 4.722.903.oo, se recibió en la oficina de Revisoría de cuentas el 25 de abril 2018 para su respectiva revisión y legalización.

Atentamente;

GLORIA NAVAEZ
Profesional de Revisoría de Cuentas

anexa: 3 folios

c.c. Jaime Hernán Cabrera - Coordinador NICSP

Recib!
26/04/2018
Jenny Luna
4:16 pm.

Fuente: la presente investigación

7.4.2 RESTRICCIÓN DE PAZ Y SALVO A ESTUDIANTES EGRESADOS CON AVANCES PENDIENTES POR LEGALIZAR

En listados anteriores de avances pendientes por parte de estudiantes se evidencio que la aplicación del método de bloqueo de matrícula académica para estudiantes pre grado no se efectuaba para estudiantes que habían terminado

sus asignaturas y se reportaban como egresados en el sistema de OCARA, por ello no había alguna restricción con estos estudiantes. Además hay que tener en cuenta que el mayor número de estudiantes que solicitan avances son aquellos que están finalizando sus carreras académicas y requieren recursos para financiar sus proyectos finales de grado.

Para este mecanismo la oficina de revisoría de cuentas solicitó la creación de usuario en la plataforma de paz y salvo de grados la cual es habilitada por el centro de informática basándose en la información suministrada por la sección de OCARA. Esta plataforma otorga paz y salvo a estudiantes que próximamente se graduaran de forma que cada sección filtre con su base de datos y permita autorizar o restringir a cada estudiante. Entre las oficinas que realizan esta función se encuentran la oficina de tesorería, la sección de comité de matrículas, biblioteca, laboratorios, etc.

Para la oficina de revisoría de cuentas este mecanismo se implementó durante el trascurso del presente proyecto en el cual se ha encontrado resultados que permitieron la legalización de avances.

Ilustración 11 Plataforma paz y salvo de grados para estudiantes egresados

Fuente: http://ocara.udenar.edu.co/ocaranew2/menuU3/menuU3.php

Tabla 4 Listado de estundiantes con restrccion de paz y salvo de grado abril 2018

PAZ Y SALVO DE GRADOS ABRIL 2018						
LISTA DE ESTUDIANTES PENDIENTE PAZ Y SALVO OFICINA DE REVISORIA DE CUENTAS						
Cod Alu	**Cedula**	**PY**	**rre**	**Nombre Carrera**	**Jornada**	**PAZ Y SALVO**
2.111E+09	1.1E+09	N	51	DERECHO	D	PENDIENTE
2.111E+09	1.1E+09	N	52	DERECHO	D	PENDIENTE
2.121E+09	1.1E+09	N	89	INGENIERIA AMBIENTAL	D	PENDIENTE
2.121E+09	1.1E+09	N	135	LIC.EDUC.BAS.ENF.CIEN.NAT.ED.A	D	PENDIENTE
2.122E+09	1.1E+09	N	198	MERCADEO	D	PENDIENTE
98104229	3.7E+07	N	104	SOCIOLOGIA	D	PENDIENTE
2.112E+09	1.1E+09	N	45	CONTADURIA PUBLICA	N	PENDIENTE

Fuente: Presente investigación

7.4.3 GENERACION DE INFORME CON AVANCES PENDIENTES POR LEGALIZAR POR PARTE DE ESTUDIANTES DIRGIDOS A LA OFICINA JURIDICA PARA RESPECTIVO COBRO COACTIVO SEGÚN POLIZAS DE SEGURO

Para el proceso de trámite de avances por parte de estudiantes pregrado hay que tener en cuenta que estos requieren de una póliza de seguro que respalde el monto económico según el detalle del acta de compromiso que realiza el estudiante con el ordenador del gasto. Esta póliza es revisada y aprobada por la oficina jurídica según todas las exigencias de forma que debe llevar este documento para efectos legales. La póliza tiene una fecha de vencimiento de términos, que regularmente comprende dos meses después de la fecha límite de legalización expuesta en la resolución del avance.

En este orden de ideas para efectos de control los avances que están a cargo de estudiantes se relacionan con el trámite de las pólizas, por tal efecto se consolido listados de avances de estudiantes dirigidos a la oficina jurídica para que desde esta sección realicen el seguimiento respectivo según lo concerniente al cobro coactivo de estas pólizas.

Se dio a conocer el procedimiento y se direcciono a que funcionario de la sección jurídica se debería enviar la información para que realice esta función, emitiendo el oficio, el listado y copias de la póliza de seguro contenida en el paquete de avance pendiente por legalizar.

Tabla 5 Listado de estudiantes para remitir a cobro coactivo

CORTE A	31/07/2017		INF. GENERADC	17/08/2017		
Fecha_Av	**Valor**	**Rad**	**Plazo legalizacion**	**Nombre**	**Cédula**	**Dependencia**
22-feb-2017	300,000	130412	10-mar-2017	PORTILLA	10853119	ESTUDIANTE
20-feb-2017	1,200,000	130411	14-mar-2017	ROMERO	10853140	ESTUDIANTE
08-mar-2017	2,000,000	130854	30-mar-2017	HERNANDEZ	11284353	ESTUDIANTE
26-abr-2017	800,000	132099	19-may-2017	GARZON	10874226	ESTUDIANTE
05-may-2017	1,500,000	132342	30-may-2017	GARCIA	10853267	ESTUDIANTE
11-may-2017	1,900,000	132397	30-may-2017	ENRIQUEZ	10853239	ESTUDIANTE
04-abr-2017	1,000,000	131551	31-may-2017	PAZMIÑO	10853207	ESTUDIANTE
01-jun-2017	1,050,000	133363	30-jun-2017	GOMEZ	10872026	ESTUDIANTE
06-jun-2017	1,200,000	133521	30-jun-2017	VELASQUEZ	10859264	ESTUDIANTE
06-jun-2017	1,000,000	133344	21-jul-2017	CARMONA	10852456	ESTUDIANTE VIPRI
05-may-2017	1,500,000	132272	28-jul-2017	CORAL	10853184	ESTUDIANTE
28-jun-2017	1,100,000	134080	30-jul-2017	ORDOÑEZ	10853199	ESTUDIANTE
07-feb-2017	1,000,000	130316	31-jul-2017	USAMAG AN	10853136	ESTUDIANTE-VIPRI
07-feb-2017	1,000,000	130321	31-jul-2017	USAMAG AN	10853136	ESTUDIANTE-VIPRI

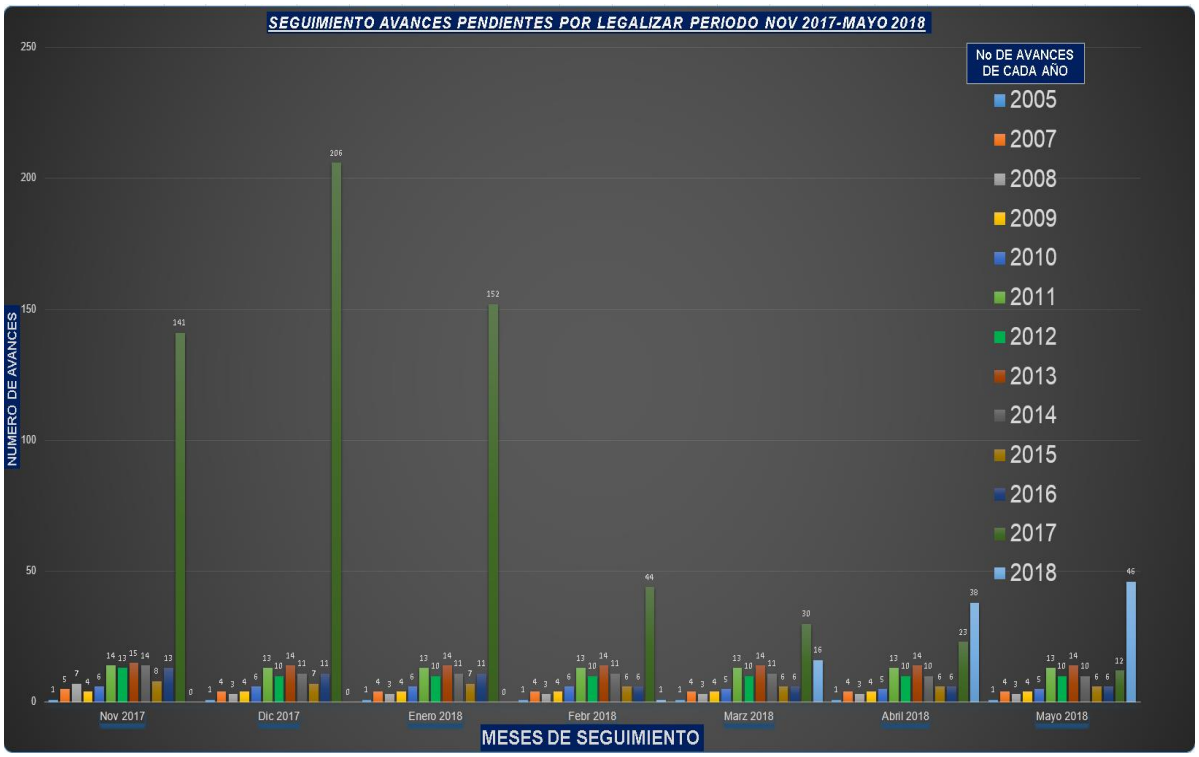
Fuente: Presente investigación

7.5 DISMINUCION DEL INDICE DE AVANCES PENDIENTES POR LEGALIZAR

Teniendo en cuenta lo realizado en el periodo del proyecto y según los métodos desarrollados, se generó el dato estadístico general de avances pendientes por legalizar por cada año durante los meses de noviembre de 2017 y mayo 2018 indicando disminución numérica más que todo en los avances del año 2016 y 2017.

El grafico muestra el número de avances que se reportaban finalizando cada mes como no legalizados, diferenciados por año en que tuvo vigencia el anticipo; ya que para la toma de medidas y decisiones en cuanto al procedimiento de cobro o notificación, las dependencias de control evalúan la antigüedad y los procesos a los beneficiarios de cada desembolso.

Grafico 3 Seguimiento avances pendientes por legalizar periodo Nov 2017- May 2018



Fuente: Presente investigación

En la siguiente tabla se indica en valores numéricos el número de avances que se reportan como no legalizados, además la sumatoria total independiente del año de vigencia del anticipo, mostrando disminución durante el periodo de trabajo de proyecto.

Tabla 6 Resumen del número de avances no legalizados Nov 2017-May 2018

No Avance por Mes							
AÑO	Nov 2017	Dic 2017	Enero 2018	Febr 2018	Marz 2018	Abril 2018	Mayo 2018
2005	1	1	1	1	1	1	1
2007	5	4	4	4	4	4	4
2008	7	3	3	3	3	3	3
2009	4	4	4	4	4	4	4
2010	6	6	6	6	5	5	5
2011	14	13	13	13	13	13	13
2012	13	10	10	10	10	10	10
2013	15	14	14	14	14	14	14
2014	14	11	11	11	11	10	10
2015	8	7	7	6	6	6	6
2016	13	11	11	6	6	6	6
2017	141	206	152	44	30	23	12
2018	0	0	0	1	16	38	46
TOTAL	241	290	236	123	123	137	134

Fuente: Presente investigación

Se evidencia disminución gradual y significativa de avances del año 2017, hasta en un 91% del número de avances legalizados hasta mayo de 2018. Para los indicativos de los demás años resulto disminución parcial de avances, sin embargo hay que rescatar que se legalizo anticipos de años anteriores que no se les hacía seguimiento desde la oficina, como por ejemplo 2014, 2012 y 2008.

Para los avances de 2018 se evidencia crecimiento de este indicativo, sin embrago la cantidad de avances legalizados sobre los tramitados de esta vigencia indica buenos resultados de acuerdo al desarrollo de los métodos de control y auditoria instaurados durante el periodo del proyecto.

La siguiente tabla indica en cifras porcentuales los resultados que se obtuvieron desde la primera etapa del proyecto comparado con el último mes.

Tabla 7 Cifras porcentuales de legalización avances entre Nov2017-May2018

No Avance por Mes				
AÑO	Nov 2017	Mayo 2018	DIFERENCIA	Dif. Porcentual
2005	1	1	0	0%
2007	5	4	1	20%
2008	7	3	4	57%
2009	4	4	0	0%
2010	6	5	1	17%
2011	14	13	1	7%
2012	13	10	3	23%
2013	15	14	1	7%
2014	14	10	4	29%
2015	8	6	2	25%
2016	13	6	7	54%
2017	141	12	129	91%
2018	0	46	-46	
TOTAL	241	134	107	

Fuente: Presente investigación

RECOMENDACIONES

Continuar con los mecanismos ya establecidos en la oficina para el control y seguimiento de avances pendientes por legalizar de forma constante y reiterada reconociendo estos procesos como propios y conductos regulares en las funciones de la oficina en la administración institucional.

Intensificar los procesos que hasta el momento se han llevado a cabo en el seguimiento del control de avances pendientes por legalizar, vinculando instrumentos y herramientas dentro del mismo método para obtener resultados que minimicen este índice, como por ejemplo los módulos informáticos que permitan generar estadísticas que involucren a todos los entes relacionados en el acompañamiento de legalización y de la misma forma permitir la comunicación directa con el beneficiario.

Mantener los procesos que hasta el momento se han instaurado y han dejado resultados favorables según los indicadores mostrados en el presente proyecto, regidos bajo un conducto normativo dentro de la naturaleza funcional de la oficina de revisoría de cuentas y con la orientación y acompañamiento de los entes de calidad que obedece a tal proceso.

Buscar nuevos métodos y estrategias que permitan mitigar el índice de avances pendientes por legalizar asociados a los que ya están establecidos, examinando en las herramientas disponibles, posibles nuevos métodos.

Proponer directrices y conductos normativos de carácter administrativo y jurídico adicionales a los que ya están establecidos, que ofrezcan información sobre los lineamientos en el trámite, legalización y proceso sancionatorio de avances pendientes por legalizar,

Articular procesos de control con todas las secciones involucradas en los tramites de legalización de avances, como por ejemplo la sección del centro de informática y el sistema financiero, informes a control interno, etc.

CONCLUSIONES

Se logró un conocimiento amplio con respecto al problema propuesto en el proyecto, caracterizando de forma clara el proceso mediante el cual se realiza el trámite de un avance y como se realiza el respectivo seguimiento en cuanto al control y auditoria de los pendientes por legalizar. Se identificó actividades y funciones de acuerdo a los procesos administrativos que lleva la oficina y bajo el acompañamiento del recurso humano en esta sección, se obtuvieron resultados favorables en el cumplimiento de los objetivos.

Los procedimientos que se venían desarrollando en cuanto a los mecanismos de control de avances pendientes por legalizar, fueron intensificados durante el periodo del proyecto, obedeciendo a las funciones de la oficina de revisoría de cuentas, como por ejemplo la asesoría para la legalización de avances, descuento de nómina por concepto de avances y bloqueo de matrícula académica a los estudiantes.

Las propuestas de nuevas estrategias y métodos en el mejoramiento de control de avances pendientes por legalizar, fueron instauradas en los procesos de control y auditoria de la oficina siempre con la supervisión y acompañamiento de la profesional y de las distintas dependencias involucradas para el funcionamiento de la misma, teniendo en cuenta deberes y alcances que podría llegar a tener cada una.

Los mecanismos establecidos como nuevos métodos de control de avances pendientes por legalizar, indica una disminución en las estadísticas y más aún la relación de las distintas secciones involucradas en este proceso que durante este periodo de tiempo recibieron los distintos informes y tramites al respecto. Se evidencio acciones tomadas por las dependencias y secciones de acuerdo a su alcance funcional para atender este problema, dejando resultados favorables al final del periodo.

Teniendo en cuenta el seguimiento mensual realizado en el proyecto, se demostró una disminución en el número de avances sin legalizar principalmente de los años 2016 y 2017. Las oficinas de control interno y control interno disciplinario tomaron acciones en cuanto a los avances de vigencias anteriores.

Para el caso de cajas menores, las distintas secciones que tenían a su cargo la legalización de estos gastos cumplieron a satisfacción con la radicación de la documentación requerida para su debida justificación. Solamente fue necesario

notificar a la coordinación de la extensión de Ipiales para que envié la caja menor.

Como resultado del compromiso y la búsqueda en el mejoramiento del proceso de legalización de avances, se involucraron diversas secciones y dependencias institucionales que aportaron en la construcción de estos procesos. Se evidencio interés de las oficinas reguladoras y de control como por ejemplo la oficina de control interno, control disciplinario, acreditación institucional y la oficina jurídica.

BIBLIOGRAFÍA

ALVAREZ NIÑO, Hollman, SANCHEZ SUAREZ, Johanna, LOPEZ RUIZ, Rosmery y FIGUEROA SIERRA, Victor, Modelo estándar de control interno en el sector público en Colombia: una revisión general a sus elementos constitutivos. En: Dictamen Libre. Edición No 12/13. Barranquilla. 2013. pp 76-88.

COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPUBLICA. Decreto No 943. (21 de mayo de 2014) Por el cual se actualiza el modelo de control interno – MECI. Diario Oficial. Bogota D.C. 2014. 3 p.

COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPUBLICA DECRETO 1599 (Mayo 20 2005) por el cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano. Diario Oficial. Bogota D.C. 2014. 10 p.

DEPARTAMENTO DE NARIÑO. UNIVERSIDAD DE NARIÑO. RESOLUCIÓN No. 0167 (Febrero 1 de 2011) Por la cual se reglamenta el manejo de cajas auxiliares, cajas menores, avances o anticipos. Secretaria General. San Juan de Pasto. 2017. 8 p.

UNIVERSIDAD DE NARIÑO. CIRCULAR CONJUNTA 001 (San Juan de Pasto, 12 de Febrero de 2015). Revisoria de Cuentas. San Juan De pasto. 2017. 7 p.

NET GRAFÍA

COLOMBIA. Congreso Nacional De Colombia. Ley 87 (Noviembre 29 de 1993), Art. 1. Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones. [en línea] [Consultado 2017-12-07] Disponible en internet: http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=300.

COLOMBIA. Universidad De Nariño. Reseña Histórica. [En línea] [Consultado 2017-11-01] Disponible en internet: http://www.udenar.edu.co/inicio/resena-historica/.

COLOMBIA. Universidad Nacional De Colombia. Resolución 1566 (Octubre 14 de 2009) Art. 1. Por la cual se deroga la resolución No. 079 del 28 de enero de 2009, se establecen disposiciones aplicables en materia de viáticos y gastos de viaje, auxilio de viaje, auxilio o gasto de marcha, gastos de transporte y estadía, apoyos económicos y gastos por concepto de adquisición de bienes y servicios, avances y legalizaciones en la Universidad Nacional de Colombia. [en línea] [Consultado 2017-12-20] Disponible en internet: http://www.legal.unal.edu.co/sisjurun/normas/Norma1.jsp?i=36370.

CORTE CONSTITUCIONAL COLOMBIANA. Sentencia C-1436 de 2000. Magistrado Ponente: Alfredo Beltran Sierra. [en línea] [Consultado 2017-12-20] Disponible en internet: http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=6564.

FONDO MONETARIO INTERNACIONAL. Manual De Estadísticas Y Finanzas Públicas 2014. [en línea] [Consultado 2017-12-20] Disponible en internet: https://www.imf.org/external/Pubs/FT/GFS/Manual/2014/GFSM_2014_SPA.pdf.

ANEXOS

ANEXO 1 RECIBIDO DE CARTAS NOTIFICATORIAS DE AVANCES PENDIENTES POR LEGALIZAR

NOTIFICACION INDIVIDUAL AVANCES NO LEGALIZADOS OFICIO *RC2017-025*

NOMBRE	RADICADO AVANCE	VALOR Av.	FIRMA	DEPENDENCIA
CAICEDO MONTAÑO VICTOR LEANDRO	120018	$ 7.593.637		FACULTAD DE CIENCIAS AGRICOLAS
HOLMES ADOLFO MOLINA GARCIA	125281	$ 3.343.144		
CABRERA MONCAYO PAULO CESAR	125581	$ 3.099.938		
ORTIZ RAMOS MANUEL IVAN	124919	$ 4.499.960		FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y ADMINISTRATIVAS
ORTIZ RAMOS MANUEL IVAN	125017	$ 763.292		
OSEJO BUCHELI CAMILO	125004	$ 10.600.000		
ESTRADA VILLA SANDRA JANNETH	114476	$ 105.800		FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS Y
NARVAEZ P. JORGE LEONARDO	107758	$ 3.665.406		FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS
AFANADOR HERNANDEZ CLAUDIA	125852	$ 6.133.375		
BENAVIDES GOMEZ OSCAR FERNANDO	126298	$ 5.469.012		
TORRES BURBANO CARLOS ALBERTO	126393	$ 2.778.975		
ORTIZ ANGULO LUISA FERNANDA	127001	$ 1.000.000		
GOMEZ DELGADO NANCY DEL CARMEN	126358	$ 7.650.000		
ALEJANDRA GOMEZ GUERRA	119579	$ 3.922.228		
TORRES BURBANO CARLOS ALBERTO	126397	$ 4.429.405		
CHAVES VELASQUEZ CARLOS ALBERTO	120720	$ 2.994.690		FACULTAD DE CIENCIAS PECUARIAS
SALAS BENAVIDES JULBRINNER	126579	$ 3.289.229		
CHAVES VELASQUEZ CARLOS ALBERTO	120305	$ 2.722.444		

JORGE ELIECER RENDON HINESTROZA	120355	$ 937.125		FACULTAD DE EDUCACION
MU\OZ BURBANO ZULMAN ESTELA	130307	$ 12.725.619		
ARGOTE PUETAMAN IVAN MAURICIO	106743	$ 1.058.670		FACULTAD DE INGENIERIA
MONCAYO ERASO RICARDO JAVIER	118776	$ 1.058.670		
ROJAS PAZ CARLOS ANDRES	122951	$ 2.117.340		
ACOSTA MARTINEZ JULIAN MARCELO	108146	$ 2.117.340		FACULTAD DE INGENIERIA AGROINDUSTRIAL
HIDALGO BUCHELI WILLIAM FERNANDO	118110	$ 1.094.670		
FAJARDO DAZA JONNY ARIEL	118775	$ 1.094.670		
BRAVO MONTENEGRO GERARDO MAURICIO	118524	$ 1.300.000		IPIALES (EXTENSIONES)
CHASPUENGAL ORTEGA SILVIO NOLBERTO	126784	$ 7.986.000		SECCION DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
ESPARZA CADENA GENARO	128632	$ 1.650.000		
GUILLERMO ANTONIO SILVA FUQUEN	120098	$ 8.502.793		SISTEMA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
ERAZO CORAL MARIA ELENA	124663	$ 600.000		
CASANOVA VALLEJO DANILO HERNANDO	125335	$ 1.111.000		
REVELO ADALBERTO	125274	$ 4.275.224		
ALVARADO DULCE HUGO FERNANDO	126066	$ 550.000		
CARDENAS COLLAZOS WILLIAM	125337	$ 7.950.000		

ANEXO 2 OFICIO REMISORIO A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO SEGÚN INFORME AVANCES PENDIENTES POR LEGALIZAR

Universidad de **Nariño**
REVISORÍA DE CUENTAS

Recibido

RC-GEF- 2018-025

San Juan de Pasto, 04 de Mayo de 2018

Doctora
María Angélica Insuasty Cuellar
Jefe Oficina de Control Interno
Universidad De Nariño

Cordial Saludo.

Atendiendo a la solicitud según oficio CIN-CYE-073 del 27 abril de 2018, se remite listado de avances pendientes por legalizar con corte al 27 de Abril de 2018, de igual manera se envía en medio magnético dicha información a correo cinterno@udenar.edu.co.

Me permito aclarar que estos informes son suministrados por la plataforma de control de avances (plataforma financiera 2009), la cual no contiene los siguientes campos requeridos por su dependencia:

- *Número telefónico de contacto*
- *Email*

De antemano agradezco su atención,

Atentamente:

Gloria Amparo Narváez
Profesional Revisoría de Cuentas
UNIVERSIDAD DE NARIÑO

Edy Santiago Manchabajoy

America España
04-05-18

Ciudadela Universitaria Torobajo - Calle 18 No. 50 - 02 - Bloque Administrativo 2o. Piso - Línea gratuita 018000957071
email: revisoriacuentas@udenar.edu.co - www.udenar.edu.co - San Juan de Pasto - Nariño - Colombia

NTCGP 1000 ISO 9001 IQNet
GP-CER 112092 SC-CER 110449 CO-SC-CER 110449

ANEXO 3 OFICIO REMISORIO A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO SEGÚN INFORME AVANCES PENDIENTES POR LEGALIZAR.

Universidad de Nariño
REVISORÍA DE CUENTAS

RC-GEF- 2018-026

San Juan de Pasto, 07 de mayo de 2018

Doctora
Carolina Mejia Vallejo
Jefe
OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO
Universidad De Nariño

UNIVERSIDAD DE NARIÑO
UNIDAD DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO
DIA 07 MES 05 AÑO 18
HORA 3:05 P.M.
NOMBRE Y FIRMA DEL FUNCIONARIO QUIEN RECIBE
CAROLINA M.
FOLIOS 3 F1

Cordial Saludo.

En respuesta a su solicitud, se remite información del estado actual de avances pendientes por legalizar de la vigencia 2017, con corte a 07 de mayo de 2018.

Los siguientes avances se recibieron en la oficina de revisoría de cuentas para la respectiva verificación de soportes el 07 de mayo de 2018, sin embargo se notificaron correcciones.

Rad	Nombre	Dependencia
138273	GOMEZ DELGADO NANCY DEL CARMEN	DEPARTAMENTO DE CIENCIAS SOCIALES
138369	TORRES BURBANO CARLOS ALBERTO	FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS

Gracias por su atención,

Gloria Amparo Narváez
Profesional Revisoría de Cuentas
UNIVERSIDAD DE NARIÑO

Edy Santiago Manchabajoy

NTCGP 1000 Icontec GP-CER 112092
ISO 9001 Icontec SC-CER 110449
IQNet CO-SC-CER 11044

ANEXO 4 OFICIO REMISORIO A LA OFICINA JURÍDICA SEGÚN INFORME AVANCES PENDIENTES DE ESTUDIANTES PARA COBRO COACTIVO. NUMERO 1

Universidad de Nariño
REVISORÍA DE CUENTAS

RC 2018-007

San Juan de Pasto, 29 de Enero de 2018

29/01/18

Doctor:
CARLOS ESTEBAN CAJIGAS ALVAREZ
Director Departamento Jurídico

Cordial Saludo.

Para lo de su competencia, adjuntamos lista relacionada con avances tramitados por estudiantes de pregrado vigencia 2016 y 2017, pendientes por legalizar con corte a 30 de Diciembre de 2017, para proceso de cobro coactivo.

Fecha Avance	Valor Avance	RAD	Plazo Legalizacion	Nombre	Cédula
27-abr-2016	2.496.000	119964	16-may-2016	ANGULO CABEZAS NIKOL JONAS	1.087.202.900
03-may-2016	630.000	120092	20-may-2016	ROSERO GUTIERREZ GABRIEL FELIPE	1.233.189.435
17-may-2016	2.500.000	120553	08-ago-2016	MARQUINEZ ANGULO YEFFERSON ALEXANDER	1.087.194.218
18-ago-2016	2.400.000	120561	22-ago-2016	RIVAS ACOSTA ALBER ANDRES	1.086.103.211
04-may-2016	1.000.000	120165	06-sep-2016	MUÑOS ORDOÑEZ MARIA ALEJANDRA	1.085.485.082
01-nov-2016	300.000	125828	16-nov-2016	CABRERA CADENA DIANA MARCELA	1.085.310.522
22-feb-2017	300.000	130412	10-mar-2017	PORTILLA JURADO ANGIE TATIANA	1.085.311.919
20-feb-2017	1.200.000	130411	14-mar-2017	ROMERO MORA DARIO ANDRES	1.085.314.029
26-abr-2017	800.000	132099	19-may-2017	GARZON CASTRO CHRISTIAN ANDRES	1.087.422.669
01-jun-2017	1.050.000	133363	30-jun-2017	GOMEZ ZORBA GUILLERMO	1.087.202.676
07-feb-2017	1.000.000	130316	31-jul-2017	USAMAG AN JACKELIN	1.085.313.670
07-feb-2017	1.000.000	130321	31-jul-2017	USAMAG AN JACKELIN	1.085.313.670
20-ene-2017	2.000.000	130096	04-ago-2017	SALAZAR NOGUERA DAYANNA CONSTANZA	1.085.333.726
03-feb-2017	1.000.000	130423	10-ago-2017	SALAZAR NOGUERA DAYANNA CONSTANZA	1.085.333.726
05-oct-2017	1.000.000	137088	31-oct-2017	ALFARO BENAVIDES DARLYNNE XIOMARA	1.085.311.157
09-oct-2017	800.000	137134	31-oct-2017	BOTINA VALLEJO LEIDY DIANA	1.085.336.421
02-oct-2017	2.000.000	136795	31-oct-2017	BOTINA VALLEJO LEIDY DIANA	1.085.336.421
20-sep-2017	2.240.000	136355	31-oct-2017	ORTIZ ANGULO JAVIER ANDRES	1.087.194.174
17-oct-2017	1.500.000	137252	10-nov-2017	RUIZ CHAMORRO SANTIAGO NICOLAS	1.085.933.393
18-oct-2017	2.500.000	137669	15-nov-2017	RODRIGUEZ MELO ALEXANDRA	1.085.324.991
04-sep-2017	1.053.200	135861	17-nov-2017	BYRON ARBEI MARTINEZ	1.085.287.451
17-oct-2017	1.500.000	137295	17-nov-2017	MONTEZUMA CORONEL DENNIS	1.086.136.769
22-sep-2017	2.219.000	136578	17-nov-2017	PASUY ESPINAL MARLON FABRICIO	1.085.317.415
31-oct-2017	750.000	137749	20-nov-2017	SILVIO DANIEL NAVARRETE VILLOTA	1.088.651.338

Ciudadela Universitaria Torobajo - Calle 18 No. 50 - 02 - Bloque Administrativo 2o. Piso - Línea gratuita 018000957071
email: revisoriacuentas@udenar.edu.co - www.udenar.edu.co - San Juan de Pasto - Nariño - Colombia

Gracias por su atención,

GLORIA AMPARO NARVÁEZ
Profesional Revisoría de Cuentas

Edy Santiago Manchabajoy

ANEXO 5 OFICIO REMISORIO A LA OFICINA JURÍDICA SEGÚN INFORME AVANCES PENDIENTES DE ESTUDIANTES PARA COBRO COACTIVO. NUMERO 2

Universidad de Nariño
REVISORÍA DE CUENTAS

RC 2018-021

San Juan de Pasto, 20 de abril de 2018

Doctor:
CARLOS ESTEBAN CAJIGAS ALVAREZ
Director Departamento Jurídico

Cordial Saludo.

Para lo de su competencia, adjuntamos lista relacionada con avances tramitados por estudiantes de pregrado vigencia 2017 y 2018, pendientes por legalizar con corte a 30 de marzo de 2018, para proceso de cobro coactivo.

Fecha_Av	Valor	Rad	Plazo legalización	Nombre	Cédula
03-may-2016	630.000,00	120092	20-may-2016	ROSERO GUTIERREZ GABRIEL FELIPE	1233189435
17-may-2016	2.500.000,00	120553	08-ago-2016	MARQUINEZ ANGULO YEFFERSON ALEXANDER	1087194218
18-ago-2016	2.400.000,00	120561	22-ago-2016	RIVAS ACOSTA ALBER ANDRES	1086103211
22-feb-2017	300.000,00	130412	10-mar-2017	PORTILLA JURADO ANGIE TATIANA	1085311919
26-abr-2017	800.000,00	132099	19-may-2017	GARZON CASTRO CHRISTIAN ANDRES	1087422669
05-oct-2017	1.000.000,00	137088	31-oct-2017	ALFARO BENAVIDES DARLYNNE XIOMARA	1085311157
31-oct-2017	750.000,00	137749	20-nov-2017	SILVIO DANIEL NAVARRETE VILLOTA	1088651338
15-ene-2018	600.000,00	150042	16-feb-2018	AGUIRRE BRAVO PAOLA ANDREA	1004134320
23-oct-2017	1.500.000,00	137421	16-feb-2018	BENITEZ MELO TANIA ESTEFANIA	1085947462
28-feb-2018	1.000.000,00	150790	16-mar-2018	CONSTAIN CAMILO ANDRES	1085937256
01-feb-2018	1.820.000,00	150324	23-mar-2018	AREVALO CORTES JOHANA ALEJANDRA	1085314024

Gracias por su atención,

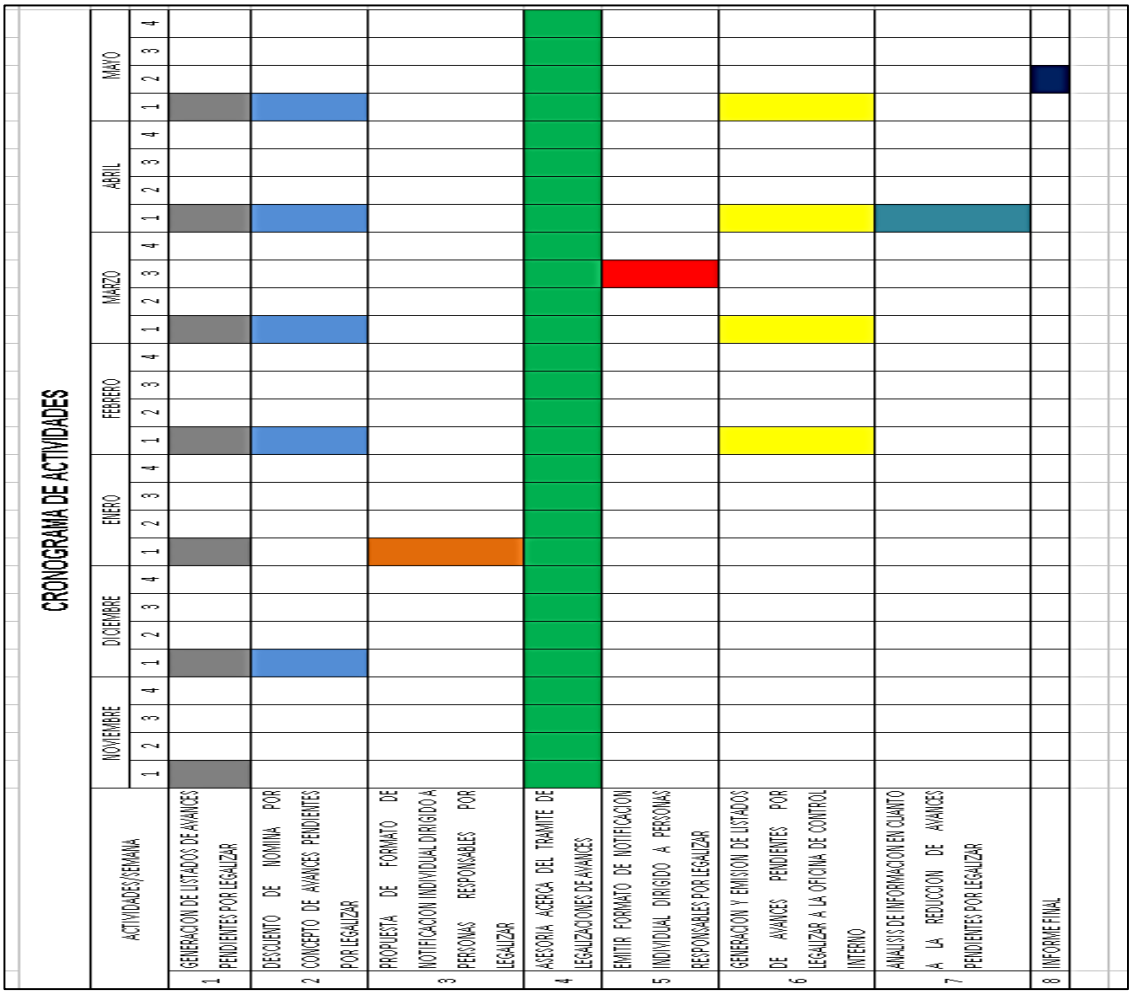
UNIVERSIDAD DE NARIÑO
DEPARTAMENTO JURIDICO
DIA 20 MES 04 AÑO 2018
HORA 9:08 No. FOLIOS 1
FIRMA QUIEN RECIBE

GLORIA AMPARO NARVÁEZ
Profesional Revisoría de Cuentas

Edy Santiago Manchabajoy

ANEXO 6 PRESUPUESTO Y CRONOGRAMA

PRESUPUESTO

CONCEPTO	CANTIDAD	COSTO U.	COSTO T.
Fotocopias.	500	50	25.000
Internet y Comunicaciones.	-	50.000	50.000
Impresiones.	250	300	75.000
Edición final del documento.	1	70.000	70.000
TOTAL			**220.000**

CRONOGRAMA