



Universidad de **Nariño**
FUNDADA EN 1904

CONSEJO SUPERIOR

ACUERDO NÚMERO No. 060 (11 de noviembre de 2025)

Por el cual se crea en la Planta Administrativa de la Universidad de Nariño, bajo la naturaleza de Libre Nombramiento y Remoción el cargo de Coordinador de Unidad de Revisoría de Cuentas.

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD DE NARIÑO,
en uso de sus atribuciones reglamentarias y conforme a lo
dispuesto en el Acuerdo No. 080 de 2019 (Estatuto General), y,

CONSIDERANDO:

Que, en el Plan de Desarrollo Institucional 2021–2032 “Pensar la Universidad–Región”, dentro del eje estratégico “Gobernabilidad Institucional”, se establece la política financiera como el instrumento institucional orientado al fortalecimiento y desarrollo del proceso de consecución, gestión y custodia de los recursos financieros, tanto propios como los provenientes de la Nación, los entes territoriales, los organismos de cooperación y otras fuentes. Dicha política se fundamenta en la Constitución y la Ley, el Estatuto General, el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el Código de Buen Gobierno, y tiene como propósito asegurar una administración responsable, eficiente y transparente de los recursos universitarios. Asimismo, se define como objetivo estratégico administrar con eficiencia, eficacia y efectividad los recursos de la Universidad en el desarrollo de sus procesos misionales y en la implementación del PEI, reafirmando su compromiso con la educación de alta calidad, la transparencia y la confianza institucional que la Alma Mater ha consolidado en la región.

Que, en el marco de los principios de eficiencia administrativa y transparencia que orientan la gestión de las universidades públicas, y en concordancia con los procesos de modernización institucional, la Universidad de Nariño reconoce la necesidad de fortalecer sus mecanismos de seguimiento y control sobre la gestión de los recursos públicos.

Que, la Revisoría de Cuentas de la Universidad de Nariño ha desempeñado, durante más de una década, un papel fundamental en la garantía de la legalidad, transparencia y eficiencia en la administración de los recursos institucionales. En este tiempo, se ha consolidado como una unidad clave en los procesos de control y seguimiento financiero y administrativo de la Universidad.

Que, en los últimos años, el aumento de responsabilidades, la complejidad de los procesos y la necesidad de fortalecer el cumplimiento de la normativa interna y externa han evidenciado la importancia de contar con una Coordinación que lidere y coordine de manera técnica y estratégica las actividades de la Revisoría de Cuentas. La existencia de un profesional permitirá una gestión más eficiente y una mejor articulación con otras dependencias.

Que, según lo establecido en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, la función administrativa se encuentra al servicio de los intereses generales y se desarrolla sobre la base de los principios fundamentales de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad. Estos principios son promovidos a través de mecanismos como la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Que, según el artículo 122 de la Constitución Política de Colombia, todo empleo público debe tener funciones específicas establecidas por ley o reglamento. Además, los empleos remunerados deben estar contemplados en la respectiva planta de personal y sus emolumentos deben ser previstos en el presupuesto correspondiente.

Que, de conformidad con el artículo 123 de la Constitución Política de Colombia, los servidores públicos están al servicio del Estado y de la comunidad. Están obligados a ejercer sus funciones de acuerdo con lo establecido en la Constitución, la ley y los reglamentos.

Que, el artículo 19 de la Ley 909 de 2004, dispone: “El empleo público, es el núcleo básico de la estructura de la función pública objeto de esta ley. Por empleo se entiende el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado”.

Que, según el Estatuto General de la Universidad de Nariño, proferido por el Honorable Consejo Superior, mediante Acuerdo 080 del 23 de diciembre de 2019, en su Artículo 19. Funciones, el Consejo Superior tiene las siguientes funciones: numeral 11. “Aprobar, a propuesta del rector, la planta de personal docente y la planta global y flexible de personal administrativo, que tenga en cuenta el desarrollo integral de la institución, así como crear, suprimir o modificar cargos de acuerdo a dicha estrategia, de conformidad con los recursos disponibles y con miras a cumplir la Misión y la Visión adoptadas por la institución. Para la aprobación de la planta de personal docente se requiere concepto previo del Consejo Académico”

Que, con base a lo anteriormente enunciado, y con el propósito de contribuir a la consolidación de una cultura de seguimiento y mejora continua de los procesos y procedimientos administrativos, se propone la creación del cargo de Coordinador de Unidad de Revisoría de Cuentas, de libre nombramiento y nivel profesional. Tendrá como función principal verificar que los trámites y procedimientos administrativos y financieros se adelanten en estricto cumplimiento de la normativa vigente, los principios de legalidad, eficiencia, eficacia y la gestión de los riesgos administrativos y financieros en la Universidad de Nariño.

Que, la Rectora de la Universidad de Nariño, solicitó al Honorable Consejo Superior se autorice la creación del cargo de Coordinador de Unidad de Revisoría de Cuentas, adscrito a la Dirección Financiera de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, en la Planta Docente y Administrativa a partir de la vigencia 2026, fundamentada en la implementación del Plan de Desarrollo 2021 – 2032 “Pensar la Universidad – Región”, el Estatuto General y a la normatividad vigente.

Que, el Consejo Superior en sesión, atendió la sustentación de la propuesta y la avaló la misma por unanimidad;

Que, en mérito de lo anterior,

ACUERDA:

Artículo 1°: Crear en la Planta Administrativa de la Universidad de Nariño, bajo la naturaleza de Libre Nombramiento y Remoción el cargo de Coordinador de Unidad de Revisoría de Cuentas adscrito a la Dirección Financiera de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera

Artículo 2°: El Coordinador de Unidad de Revisoría de Cuentas adscrito a la Dirección Financiera de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, deberá cumplir con los siguientes requisitos y funciones:

UNIDAD ADMINISTRATIVA EN PLANTA	
Unidad de Revisoría de Cuentas	
Dirección Financiera	
Vicerrectoría Administrativa y Financiera	
REQUISITOS:	
Corresponde a un funcionario de libre nombramiento y remoción nombrado por parte de Rectoría de la Universidad de Nariño, siempre que cumpla con los siguientes requisitos:	
1) Profesional universitario en las áreas de Economía, Administración, Contaduría o áreas afines.	
2) Dos (2) años de experiencia administrativa en cargos relacionados	
3) Certificado como Auditor Interno en la norma NTC ISO 9001: 2015	
I. IDENTIFICACIÓN	
Cargo	Coordinador de Unidad de Revisoría de Cuentas
Nivel	Profesional
Clasificación	Libre Nombramiento
Código	235
Grado	(*)
Asignación Salarial	\$ 5.190.431



Proceso	Gestión Financiera
Cargo Jefe Inmediato	Director Financiero
FUNCIONES:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Liderar la formulación, implementación, seguimiento y mejora de políticas, planes, programas y proyectos de la Unidad de Revisoría de Cuentas, en coherencia con los lineamientos institucionales y la normatividad aplicable. 2. Administrar, dirigir, controlar y evaluar los programas, proyectos y actividades de la Unidad, promoviendo el trabajo colaborativo y el cumplimiento de los objetivos institucionales. 3. Definir, actualizar e implementar procedimientos y metodologías que orientan el funcionamiento de la Unidad de Revisoría de Cuentas. 4. Recibir y registrar oportunamente las cuentas y sus soportes documentales, verificando el cumplimiento de los requisitos legales y procedimentales establecidos, y revisando que la documentación esté completa, en orden, y corresponda a las actividades autorizadas y debidamente justificadas, con el fin de garantizar su validez para los procesos de legalización y pago. 5. Visar para pago, cuentas, resoluciones de avances, legalización de avances y demás trámites, garantizando la consistencia, legalidad y transparencia de los trámites. 6. Brindar asesoría e información oportuna a la comunidad universitaria y demás partes interesadas sobre los procedimientos y requisitos relacionados con el trámite de cuentas, avances, legalización de cajas menores y toda información relacionada con la Unidad de Revisoría de Cuentas; así mismo, participar en reuniones con estudiantes, docentes y funcionarios para resolver inquietudes y orientar en la correcta ejecución de dichos procesos. 7. Aunar esfuerzos con la oficina de Control Interno y de Gestión de Calidad, para garantizar que los avances concedidos sean legalizados de manera oportuna y dentro de la vigencia correspondiente; en caso contrario, realizar los reportes pertinentes a la Alta Dirección para la adopción de los mecanismos correctivos necesarios. 8. Validar la legalización de avances y cuentas, confirmando que los beneficiarios cumplan las condiciones necesarias para continuar los procesos de causación y pago. 9. Verificar el cumplimiento del proceso de legalización de avances por parte de los estudiantes, brindar la asesoría necesaria para su correcta ejecución e informar a la Sección de Sistemas de Información sobre cualquier novedad relacionada con dicho proceso. 10. Diseñar, implementar y desarrollar estrategias, metodologías y procesos de capacitación orientados a fortalecer las competencias del personal en los procedimientos de legalización de cuentas y demás trámites financieros, garantizando su correcta aplicación y cumplimiento de la normatividad vigente. 11. Asesorar y comunicar a las dependencias internas sobre el estado de las cuentas revisadas; remitir las que cumplan los requisitos y notificar oportunamente las observaciones o inconsistencias detectadas. 12. Realizar seguimiento y control de los trámites mediante matrices e indicadores, garantizando la trazabilidad, actualización y confiabilidad de la información. 13. Registrar las observaciones e incidencias detectadas durante la revisión, elaborando informes técnicos o administrativos que respalden el estado de cada cuenta o avance. 14. Identificar, evaluar y controlar los riesgos administrativos y financieros asociados a la gestión de avances, cuentas y demás procesos a cargo de la Unidad de Revisoría de Cuentas, implementando acciones preventivas, correctivas y de mejora que aseguren la eficacia, eficiencia y transparencia en la gestión financiera institucional. 	

15. Asegurar el cumplimiento de la normatividad interna y externa y demás disposiciones relacionadas con la gestión financiera institucional.
16. Mantener actualizados los registros, bases de datos y documentos de control, asegurando su disponibilidad como soporte confiable para auditorías y controles internos.
17. Verificar y autorizar, durante los procesos de contratación de docentes y personal administrativo, que los aspirantes se encuentren al día en la legalización de avances, así como reportar oportunamente a la Sección de Talento Humano el listado de deudores para el trámite correspondiente.
18. Reportar al Vicerrector Administrativo y Financiero el personal que presente pendientes en la legalización de avances, con el fin de determinar la viabilidad de las solicitudes de prórroga.
19. Participar en las reuniones convocadas por la Dirección Financiera, en calidad de unidad asesora, contribuyendo a la toma de decisiones coherentes con la normatividad vigente.
20. Informar de manera inmediata cualquier inconsistencia, anomalía o riesgo que afecte los procesos de la Unidad de Revisoría de Cuentas.
21. Fomentar la comunicación efectiva y transparente dentro del equipo de trabajo, promoviendo un clima laboral basado en el respeto, la cooperación y la responsabilidad.
22. Participar en la implementación y mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión, asegurando el cumplimiento de los estándares nacionales e internacionales aplicables.
23. Garantizar la custodia y seguridad de la información contable y documental, preservando su integridad, confidencialidad y disponibilidad.
24. Aplicar los principios éticos y valores institucionales en el desempeño de sus funciones.
25. Ejecutar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, acordes con la naturaleza, nivel, área de desempeño y perfil del cargo.


Artículo 3°: Las labores de apoyo a la Unidad de Revisoría de Cuentas serán contratados mediante Contrato Laboral.

Artículo 4°. Rectoría, Vicerrectoría Administrativa y Financiera, Dirección Financiera, Planeación y Desarrollo, Sección de Talento Humano, anotarán lo de su cargo.

Artículo 5°. El presente acto administrativo rige a partir de su fecha de expedición y deja sin efecto toda disposición que le sea contraria.

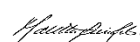

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en San Juan de Pasto, a los 11 días del mes de noviembre de 2025.


ADRIAN ALEXANDER ZEBALLOS CUATHIN
 Presidenta


GLORIA DEL PILAR LONDOÑO MARTÍNEZ
 Secretaria General

Proyectó:
 Jenny Lorena Luna Eraso – Asesora Administrativa 

Revisó:
 Martha Lucía Enríquez Guerrero - Directora de Planeación y Desarrollo 
 Patricia Enríquez Arellano – Asesora de Información y Estadística 

ACUERDO No. 060 – 2025 – creación cargo de Coordinador de Unidad de Revisoría de Cuentas