	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>  <b>INFORME DE AUDITORIA POR PROCESOS</b>	Código: SGC-FR-30
		Página: 1 de 5
		Versión: 10
		Vigente a partir de: 2020-05-04

<b>Proceso:</b>	Gestión de Recursos Físicos	<b>Auditoría N°:</b>	8
<b>Sub Proceso:</b>	Servicios Generales		
<b>Fecha:</b>	22-04-2020	<b>Lugar :</b>	Auditoria Remota <a href="https://meet.jit.si/AuditoriaUDENAR-Ser.Generales">https://meet.jit.si/AuditoriaUDENAR-Ser.Generales</a>

<b>Objetivos:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar seguimiento al cumplimiento del requisito de las Norma NTC ISO 9001:2015, en todos los procesos del Sistema Integrado de Gestión de Calidad de la Universidad de Nariño.</li> <li>2. Determinar la conformidad del sistema de gestión de calidad de la Universidad de Nariño con los requisitos de la norma de sistema de gestión.</li> <li>3. Identificar unidades académicas y administrativas para la implementación de acciones de mejora.</li> <li>4. Establecer el porcentaje de avance del Plan de mejoramiento Institucional</li> </ol>
<b>Criterio:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Norma Técnica Colombiana NTC ISO 9001:2015</li> <li>- Modelo Estándar de Control Interno, para el Estado Colombiano Decreto 943 de 2014</li> <li>- Manual de Calidad</li> <li>- Procedimientos</li> </ul>
<b>Alcance:</b>	Aplica para los quince procesos del Sistema Integrado de Calidad la Universidad de Nariño, es decir estratégicos, apoyo, misionales y de control y evaluación.

<b>AUDITOR (ES):</b>	
NOMBRE	CARGO
Jenny Lorena Luna Eraso	Auditor Interno
Maria Lorcy Rosero	Auditor Interno
Lesvi Ramos	Auditor Interno

<b>AUDITADO (S):</b>	
NOMBRE	CARGO
Jenny Lorena Luna Eraso	Auditor Interno
Maria Lorcy Rosero	Auditor Interno
Lesvi Ramos	Auditor Interno

<b>FORTALEZAS</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El compromiso del equipo de trabajo con el mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión de Calidad.</li> <li>2. La oficina de Servicios Generales presta un importante apoyo para el cumplimiento de los procesos misionales, de apoyo y direccionamiento estratégico.</li> <li>3. La auditoría se la llevó a cabo en el horario establecido, con la participación de todos los auditados citados.</li> <li>4. Dadas las actuales circunstancias de confinamiento debido al Covid-19, la auditoria interna se realizó a través de la plataforma virtual jisti meet en el link <a href="https://meet.jit.si/AuditoriaUDENAR-Ser.Generales">https://meet.jit.si/AuditoriaUDENAR-Ser.Generales</a>. En consecuencia, se aclara que algunos de los documentos solicitados reposan en las oficinas correspondientes. Sin embargo, se destaca la disposición y compromiso de las personas que recibieron la auditoria, lo que contribuye al mejoramiento continuo del proceso auditado.</li> </ol>

### FORTALEZAS



5. La organización, actualización y sistematización de los procedimientos de: Mantenimiento de Parque Automotor, código SSG-REF-PR-06 y el procedimiento de Coordinación de Transporte Entrada y Salida de Vehículos código SSG-REF-PR-08.
  - a. La información publicada de manera oportuna correspondiente al cronograma de desarrollo de las prácticas académicas por cada semestre. Se toma como evidencia la Circular No 001 del 2 de marzo del 2020. La confirmación de las practicas académicas las realizan los docentes proponentes hasta 5 días antes de su desarrollo.
  - b. La actualización de las pólizas y demás documentación que permite la correcta prestación del servicio de transporte de prácticas académicas. Se toma como evidencia una verificación realizada en la página <https://www.runt.com.co/ciudadano/consulta-placa> para el vehículo OAK349 de la Universidad de Nariño.



Identificación del  
vehículo



Procesamiento



Resultado

- c. Se evidencia información documentada en formato digital que permite realizar la trazabilidad el procedimiento desde su programación hasta la evaluación Formato Seguimiento al desarrollo de la práctica: salida-desarrollo de la práctica y llegada del vehículo.
- d. Se presentan resultados válidos de los seguimientos de medición, análisis y evaluación en lo que respecta al procedimiento de Coordinación de Transporte de Entrada y Salida de




**FORTALEZAS**

Vehículos, código SSG-REF-PR-08 respecto al porcentaje de Prácticas Académicas Ejecutadas en un 79,35% en el semestre b del 2019.

**OPORTUNIDADES DE MEJORA**

1. Creación del Comité de Calidad y designación de un funcionario Gestor de Calidad.
2. La Inducción y Reinducción del Sistema Integrado de Gestión para todos los funcionarios del proceso de Gestión de Recursos Físicos, área Servicios Generales.
3. La actualización de la Matriz de Riesgos teniendo en cuenta los nuevos requerimientos presentados
4. La actualización del Plan de Mejoramiento, teniendo en cuenta los análisis de causas de los resultados de los indicadores, diagnósticos internos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.
5. La actualización de los indicadores de Mantenimiento Correctivo y Preventivo, permitirá conocer el impacto de la prestación del servicio y las dificultades que se presentan para la toma oportuna de decisiones.
6. Revisar el Plan de Mantenimiento preventivo de la infraestructura que elabora servicios generales y armonizarlo con el Fondo de Construcciones, permitirá la orientación adecuada de los recursos y la prestación del servicio en lo que cada unidad tiene competencia para su atender.
7. Es necesario implementar métodos de seguimiento, análisis y evaluación necesarios para asegurar resultados válidos que demuestren la capacidad para alcanzar los resultados planificados, en las actividades de: programación de prácticas académicas, vigilancia y la organización de las labores de conserjería.
8. La elaboración del Plan de Seguridad Vial como un instrumento de planificación para las acciones, mecanismos, estrategias y medidas, que deben adoptar de manera obligatoria las diferentes entidades públicas para evitar y reducir la accidentalidad de los integrantes de sus organizaciones y disminuir los efectos de los accidentes de tránsito, el cual fue reglamentada por el decreto 2851 de 2013

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>  <b>INFORME DE AUDITORIA POR PROCESOS</b>	Código: SGC-FR-30
		Página: 4 de 5
		Versión: 10
		Vigente a partir de: 2020-05-04

<b>NO CONFORMIDADES</b>				
<b>Requisito</b> Requisito (s) de la Norma, en caso de auditoría combinada o integrada indicar la designación de la Norma		<b>Tipo de Hallazgo</b>		<b>Descripción de la No Conformidad/Evidencia</b>
<b>Norma</b>	<b>Numeral</b>	<b>No Conformidad Mayor</b>	<b>No Conformidad Menor</b>	


<b>ELABORADO POR:</b>		
<b>CARGO:</b>	Auditor Interno	Auditor Interno
<b>NOMBRE:</b>	Jenny Lorena Luna Eraso	María Lorcy Rosero
<b>CARGO:</b>	ORIGINAL FIRMADO	ORIGINAL FIRMADO
<b>NOMBRE:</b>	Auditor Interno	
<b>FIRMA:</b>	Lesvy Ramos	
<b>FECHA:</b>	2020-05-07	2020-05-07

<b>REVISADO POR:</b>		
<b>CARGO:</b>	Profesional División Autoevaluación, Acreditación y Certificación	Jefe de Control Interno
<b>NOMBRE:</b>	Iván Mauricio Mera M.	María Angélica Insuasty Cuellar
<b>FIRMA:</b>	ORIGINAL FIRMADO	ORIGINAL FIRMADO
<b>FECHA:</b>	2020-05-15	2020-05-20

<b>APROBADO POR:</b>		
<b>CARGO :</b>	Jefe Servicios Generales	
<b>NOMBRE:</b>	Patricia Urbina	
<b>FIRMA:</b>	ORIGINAL FIRMADO	
<b>FECHA:</b>	2020-05-21	

### **SEGUIMIENTO DESPUÉS DEL PROCESO DE AUDITORÍA INTERNA.**

Se informa que las actuaciones del Sistema Integrado de Gestión de Calidad, están orientadas a la prevención y mejoramiento de todos los procesos y procedimientos institucionales. Así mismo resultado del anterior ejercicio de auditoría y una vez notificado el respectivo informe, el responsable de la Unidad Académico-Administrativa dispone de

 Universidad de Nariño FUNDADA EN 1958	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD  <b>INFORME DE AUDITORIA POR PROCESOS</b>	Código: SGC-FR-30
		Página: 5 de 5
		Versión: 10
		Vigente a partir de: 2020-05-04

10 días hábiles para suscribir el plan de mejoramiento respectivo, para ello se sugiere el diligenciamiento del Formato Institucional “**Plan de Mejoramiento, código SGC-FR-09**” en el módulo creado en el Sistema Integrado de Información SAPIENS.

Una vez levantado el Plan de Mejoramiento, se solicita enviar el documento en medio digital a la División de Autoevaluación, Acreditación y Certificación con copia a la Oficina de Control Interno de Gestión, a los correos [acreditacioninstitucional@udenar.edu.co](mailto:acreditacioninstitucional@udenar.edu.co); [cinterno@udenar.edu.co](mailto:cinterno@udenar.edu.co) para posteriormente realizar su seguimiento.

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