	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD INFORME DE AUDITORIA POR PROCESOS	Código: SGC-FR-30
		Página: 1 de 8
		Versión: 10
		Vigente a partir de: 2020-05-04

Proceso:	Soporte a Procesos Misionales	Auditoría N°:	8
Sub Proceso:			
Fecha:	2020-04-20 y 2020-04-21	Lugar :	Sesiones Remotas a través de plataformas Virtuales.

Objetivos:	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. 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. 3. Identificar unidades académicas y administrativas para la implementación de acciones de mejora. 4. Establecer el porcentaje de avance del Plan de mejoramiento Institucional
Criterio:	- Norma Técnica Colombiana NTC ISO 9001:2015 - Modelo Estándar de Control Interno, para el Estado Colombiano Decreto 943 de 2014 - Manual de Calidad - Procedimientos
Alcance:	Aplica para los quince procesos del Sistema Integrado de Calidad la Universidad de Nariño, es decir estratégicos, apoyo, misionales y de control y evaluación.

AUDITOR (ES):	
NOMBRE	CARGO
Elizabeth Tobar	Técnico UNATV
Carolina Cabrera Luna	Asesora SGA – Oficina de Planeación y Desarrollo
Luis Obeymar Estrada	Docente Departamento de Ingeniería de Sistemas
Mario Mora	Funcionario Laboratorios Especializados
Carolina Luna	Asistencial Departamento de Química
Esperanza Aguilar Martínez	Profesora representante ante la DAAC.
Francisco Torres Martínez	Profesor representante ante la DAAC.
Jonny Santander	Asistencial Departamento de Biología

AUDITADO (S):	
NOMBRE	CARGO
Ximena Delgado	Jefe Sección de Laboratorios y Equipos
Mario Mora Velásquez	Técnico Laboratorios de Docencia
Yaneth Gómez	Técnico Laboratorios de Docencia
Natalia Mosquera	Técnico Laboratorios de Docencia
María Angélica Delgado Jurado	Técnico Laboratorios de Docencia
Leidy Bolaños	Técnico Laboratorios de Docencia
Alexander Beltrán	Secretario Sección de Laboratorios y Equipos
Gonzalo Hernández	Coordinador del Aula de Informática
Jhon Fredy Montenegro	Administración Servicios de Soporte y Mantenimiento
Pablo Andrés Vaca	Administración Red de Datos
Diego Camilo Benavides	Administración Centro de Datos
Ader Burbano Guerrero	Administración Red– Infraestructura
Gloria Hurtado	Secretaria Aula de Informática
Adriana Medina	Directora Biblioteca
Christian Alexis Solarte Palacios	Procesos Informáticos
Jesús Quiñonez	Auxiliar de Biblioteca
Piedad Insuasty	Auxiliar de Biblioteca
Álvaro Burgos Arcos	Director Granjas
Lesvy Ramos Obando	Profesional Pecuario
Kriss Cortes	Técnico Granjas
Nohora Rivera	Secretaria Granjas
Julio Narváez	Técnico Granjas

**FORTALEZAS****LABORATORIOS DE DOCENCIA**

1. La auditoría se llevó a cabo a tiempo con la participación de los funcionarios de laboratorios y la jefe de sección.
2. La unidad cuenta con talento humano capacitado y comprometido tanto con el desarrollo de las actividades propias de la unidad como para la implementación del sistema integrado de gestión.
3. Cuenta con una planificación adecuada de las actividades, la cual se realiza en conjunto con la vicerrectoría académica para el control adecuado de las prácticas de laboratorio.
4. Se han adelantado acciones eficaces para mitigar los riesgos definidos en el año 2019, entre las cuáles se destacan la presentación de normas de bioseguridad para los laboratorios de la Universidad de Nariño y el seguimiento al programa de sustancias químicas, lo cual permitió el rediseño de protocolos y guías abordando la disposición de residuos.
5. Se evidencia el compromiso en el fortalecimiento del talento humano tanto del personal docente como administrativo a través de la planificación y ejecución de capacitaciones, inducciones y reinducciones que permiten el mejoramiento continuo de su servicio.
6. Velan por mantener un ambiente apropiado para ejecutar sus procedimientos, a través de acciones de mejora y adecuación en espacios físicos y mediante la compra y mantenimiento de equipos.
7. El laboratorio realizó un trabajo de articulación con el sistema de gestión ambiental para el manejo y disposición de residuos de vidriería, eliminando los riesgos generados por la manipulación de estos y permitiendo mejorar la seguridad en el ambiente de trabajo.
8. Realiza una consolidación de informes de gestión semestral de los funcionarios, permitiendo identificar acciones de mejora para la prestación del servicio, tales como la adquisición de equipos necesarios para el desarrollo de las actividades del proceso.
9. Se resalta el seguimiento y medición apropiada de sus procedimientos, dado que llevan indicadores que determinan tanto el nivel de satisfacción de los servicios ofrecidos como la eficiencia de los laboratorios de docencia, los cuales a su vez demuestran una tendencia de mejora.
10. Se verificó la implementación de nuevos métodos para la seguridad de la información, haciendo uso de las herramientas institucionales.

AULA DE INFORMÁTICA

1. La auditoría empezó a las 9:30 am, con la participación de todos los auditados citados, los cuales autorizaron la captura de pantallas y las grabaciones del desarrollo de la reunión virtual.
2. Se contó con las herramientas tecnológicas de comunicación que favorecieron el desarrollo de la auditoría desarrollada de manera virtual.
3. Se debe resaltar la gestión en torno al mejoramiento del canal de comunicaciones a través de la red Internet, en el sentido de que se evidencia un incremento en el ancho de banda de que pasó de 300MB a 1GB, logrando mejorar la velocidad de acceso y cobertura en el campus universitario. Se proyecta para este año contar con una canal de 1.5GB. Así mismo, se potencializó la red interna, actualizando los canales de datos que interconectan las sedes, aumentando la cobertura en red WIFI y modernizando la red cableada LAN, en ese sentido a red WIFI del campus Universitario tiene la capacidad de mantener una conexión con todos los servicios de manera concurrente a 3500 usuarios.
4. La planificación de las actividades para el soporte técnico de conectividad se maneja desde una aplicación software que viene con office 365: la plataforma Planner, cuentan con personal idóneo para el desarrollo que dan cobertura total al campus universitario.
5. La solicitud de servicios por parte de los usuarios en relación a asistencia de servicios de conectividad, configuración de puntos o equipos para acceder a la red Internet, videoconferencias o video llamadas, pueden ser accedidos desde el sitio oficial de la dependencia desde el link <https://www.udenar.edu.co/dependencias/vicerrectoria-academica/aula-de-informatica/>, la cual presenta a los usuarios una serie de formularios de ingreso utilizando los recursos provisto por Google Forms.



6. Los cursos de Herramientas Informáticas, se convierten en una fuente de oportunidades para los estudiantes de la Universidad de Nariño en todos los municipios donde se oferta los programas académicos de pregrado, para lo cual, esta dependencia, cuenta con procedimientos organizados para el desarrollo de la planeación, selección, contratación y evaluación de los tutores.
7. La dependencia presenta una adecuada gestión para la planificación presupuestal y talento humano a su cargo.
8. Los indicadores de Gestión se encuentran diligenciados y actualizados, lo cual permite a la dependencia hacer trazabilidad a sus logros en el tiempo, de tal manera que recogen evidencia si están cumpliendo a cabalidad con los objetivos misionales planteados.

BIBLIOTECA ALBERTO QUIJANO GUERRERO

1. Se destaca la disposición, interés y compromiso para atender la auditoria, lo cual contribuyó a realizar la auditoria de manera eficaz y observar el avance en los procesos.
2. Se destaca la actualización del reglamento de la Biblioteca Alberto Quijano Guerrero cuyo contenido relaciona: Capítulo I Definición y Organización - Misión, Visión, Objetivos, Organización y Funciones; Capítulo II Organismos de Gobierno y Dirección; Capítulo III Colecciones; Capítulo IV De Los Usuarios; Capítulo V Del Personal; Capítulo VI Servicios; Capítulo VII Derechos De Los Usuarios; Capítulo VIII Deberes De Los usuarios; Capítulo IX De Las Sanciones; Capítulo X Traslados de deuda por concepto de multas a la Oficina de Tesorería; Capítulo XI De los Paz y Salvos; Capítulo XII Uso del Sistema de Casilleros. El reglamento mencionado permite agilizar los trámites para el acceso a los servicios de la biblioteca.
3. Respecto a la oportunidad de mejora detectada en el informe de auditoría con fecha del 12 - 25 de febrero de 2019 como Levantamiento De Información de Bienes Muebles en la Biblioteca Alberto Quijano Guerrero contenida en la matriz de Planificación de las Acciones 2019 con el objetivo de contar con información fiable para la elaboración del ESFA (Estado de Situación Financiera de Apertura) de la Universidad. Las acciones: Verificación de los bienes muebles y Revisión de códigos QR a los bienes muebles a realizarse hasta el 30 de septiembre de 2019, contemplan como resultado esperado un informe por acción.
4. La verificación del inventario físico del material bibliográfico para tener un control sobre la cantidad y calidad de libros, revistas y otros que conserva la biblioteca no se ha realizado hasta la fecha debido a los paros estudiantiles y la declaratoria del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio nacional según el Decreto 417 del 17 de marzo de 2020.
Asi mismo, en el procedimiento de Elaboración de Informes (punto 5. a) - Resultados se contempla el Listado de inventario de material bibliográfico.
5. El proceso de depuración de la colección existente en Biblioteca se encuentra en 80% de verificación. Se evidencia en el procedimiento: Preservación y Mantenimiento de Material Bibliográfico cuyo objetivo es *“Realizar, de forma oportuna y continua la recuperación del material bibliográfico a disposición de la biblioteca, de manera que la colección se encuentre en óptimas condiciones para proporcionar el servicio eficiente y se cumpla con las necesidades de la comunidad universitaria.”*
El procedimiento inicia con el diagnóstico del estado actual del material bibliográfico, posteriormente se ubica el material deteriorado y se retira de la colección para proceder a identificar el tipo de daño y si se puede recuperar dicho material se realiza el proceso de curación del mismo.
6. En la auditoria virtual la Líder del Proceso refiere la implementación de la Sección de Conservación, Mantenimiento y Preservación de Material Bibliográfico contemplado en el Artículo 3 numeral 8 del capítulo I del Reglamento de la Biblioteca Alberto Quijano Guerrero. Sección que tiene a cargo *“(…) realizar los procesos operativos de la limpieza, depuración, mantenimiento, conservación y preservación del buen estado dentro de la colección.”*



7. Se evidencia que la Biblioteca cuenta con un Plan de Capacitación dirigido al personal interno de la Biblioteca (como parte de inducción) y a la comunidad de docentes y estudiantes de la Universidad de Nariño de todas las áreas de conocimiento. El objetivo del plan es *“Desarrollar en toda la comunidad académica de la Universidad de Nariño, habilidades de búsqueda y uso crítico de la información, partiendo del uso y manejo correcto de las herramientas y recursos de información dentro y fuera de la Biblioteca, como apoyo al proceso de formación académica e investigativa”*.
8. De otra parte, se evidencia en el procedimiento Formación de Usuarios que en el primer momento los programas académicos solicitan la capacitación de formación de usuarios, posteriormente la dependencia realiza la capacitación solicitada y el soporte de evidencias son los listados de asistencia y registros fotográficos.
9. Así mismo, se presentan evidencias fotográficas de jornadas de capacitación realizadas a la comunidad universitaria y en especial a estudiantes de primer semestre; además se presenta como ejemplo un registro de asistencia.

GRANJA EXPERIMENTAL BOTANA

1. Es importante mencionar que la actual situación de cuarentena que vive el país, hizo necesario adelantar el proceso de auditoria mediante encuentro virtual por medio Sesión Virtual Plataforma Jitsi.org, enlace: <https://meet.jit.si/AuditoriaUDENAR-Granjas>.
2. El personal presentó documentos y evidencias sobre procesos administrativos y académicos que realizan en la Granja Botana.
3. Las prácticas académicas se programan mediante un sistema de información codificado al inicio de semestre y se lleva registros y estadísticas que se evalúan al término del semestre. De acuerdo a la información suministrada, los niveles de cumplimiento y percepción de docentes, estudiantes y personal externo son excelentes. Se tiene pleno conocimiento de las partes interesadas, consignado en documentos normativos de la granja, además, de Plan de Acción, Matriz de Riesgos y Plan de Mejoramiento articulado con el Plan de Mejoramiento Institucional. Se lleva control sobre registros actuales e históricos.
4. Según la lista de verificación es importante mencionar que la dependencia tiene organizada la prestación de todos los servicios, mediante Plan de Acción previamente determinado con la participación de los funcionarios y articulado con otras dependencias de la Institución, entre otras, Vicerrectoría Académica, los programas académicos, Servicios Generales y la División de Personal. Actualmente presta servicios asociados a los siguientes programas:
 - Programa Cuyícola
 - Programa Apícola
 - Planta de Tecnología de Carnes
 - Ganadería de Leche y Carne
 - Programas Piscícolas
 - Programas Agrícolas (Producción de Uchuvas, Rosas y Hortalizas)
 - Programa Silvopastoriles
 - Programa de Manejo Ambiental de Residuos Orgánicos
 - Programa Porcícola
 - Programa Avícola
 - Además, comercializa productos agrícolas y pecuarios para hacer autosuficientes los programas.

Se evidencian registros, entre otros:

- Programación de prácticas docentes,
- Suministro de materiales
- Visitas dirigidas.
- Suministro de insumos
- Estados financieros y de resultado de la dependencia.



- Venta de productos agropecuarios generados en la granja.
 - Registros de personal y desempeño.
 - Encuestas de satisfacción.
5. La dependencia promociona los servicios a la comunidad universitaria y externa mediante estrategias de comunicación a través de la página Web institucional y por medio de información directa a los programas académicos. Se destaca la visita de entidades públicas y privadas del orden regional y nacional y con ello se visibiliza las acciones de la Universidad de Nariño, siendo esta, una muestra de interacción social como compromiso con la comunidad. Las encuestas de satisfacción reportan resultados altamente satisfactorios en todos los niveles, la mayoría registran cumplimiento excelente (ver Indicadores de Granjas 2019).
 6. El desempeño de los funcionarios administrativos, técnicos y auxiliares es altamente satisfactorio y evidencia su compromiso y pertenencia institucional y el ambiente laboral es óptimo.
 7. Se continua con el apoyo técnico y logístico a los proyectos de investigación financiados por el Sistema de Investigaciones y otras entidades, que adelantan los grupos de investigación, principalmente de las facultades de Ciencias Agrícolas y Pecuarias; además, trabajos de grado, tesis y proyectos de entidades públicas y privadas. Los proyectos han permitido la adquisición de equipos y suministros para el desarrollo de múltiples actividades en la Granja.
 8. Con relación al Punto de Venta de productos agropecuarios (carnes, embutidos, verduras y frutas), ubicado en la Sede de Torobajo, según la información suministrada, cumple con los registros contables y los controles técnicos de calidad, y los servicios que ofrece constituyen un factor de bienestar para la comunidad universitaria, y espera abrir actividades una vez culmine la emergencia por cuarentena.
 9. Finalmente, La Granja cumple a satisfacción con las funciones misionales de docencia, investigación e interacción social.

OPORTUNIDADES DE MEJORA

LABORATORIOS DE DOCENCIA

1. Realizar un análisis de la caracterización del proceso e incluir todos los usuarios identificados para la prestación del servicio, específicamente todos los requisitos para los usuarios externos y dar cumplimiento al Numeral 4.2 comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas. (Evidencia: Caracterización del proceso de Soporte a Procesos Misionales BIB-SPM-CR).
2. Realizar el análisis, seguimiento y actualización de la matriz de riesgos periódicamente, determinando acciones eficaces que permitan mitigar los riesgos identificados dentro del proceso. (Existen riesgos que se plantean desde el año 2018, para los cuales no se evidencia un seguimiento eficaz para mitigar su impacto, no se observó en el módulo “Matriz de Riesgos” de la Plataforma Sapiens, tanto los nuevos riesgos identificados para el año 2019 y el registro de las actividades para su control).
3. Se debe continuar con el proceso de sistematización del Plan de Mejoramiento y Matriz de Riesgos en el Sistema de Información SAPIENS, incluyendo todas las acciones identificadas y la evidencia que soporte su seguimiento.
4. Llevar una planificación de las capacitaciones a realizar en el año, en la que se identifique los temas en los cuales se requiere fortalecer tanto a personal docente como de Laboratorios de Docencia.
5. Con base en las evidencias encontradas en el proceso de auditoría se puede demostrar el registro de los mantenimientos correctivos, sin embargo, no se logra identificar la ejecución del procedimiento LBE-SPM-FR-68 PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS DE LABORATORIO, por lo tanto, se recomienda llevar a cabo la ejecución del plan y presentar los registros que se generan durante el proceso. De igual manera se recomienda analizar el procedimiento LBE-SPM-PR-05 Mantenimiento


**OPORTUNIDADES DE MEJORA**

preventivo y correctivo de los equipos de laboratorio y separar estas dos acciones en dos procedimientos diferentes, ampliando el alcance y acciones del mantenimiento preventivo.

6. Mejorar el registro de no conformes que se den en los Laboratorios de Docencia.

AULA DE INFORMÁTICA

1. El Aula de Informática es una dependencia académico administrativa que gestiona adecuadamente y con éxito las TIC para el apoyo a las funciones misionales de la Universidad de Nariño, en múltiples documentos oficiales impresos o en digital, sitios web de carácter institucional aparece referida como Aula de Informática, no obstante, con la vigencia del nuevo estatuto General, se la debe referir con la nueva denominación: "Oficina de Infraestructura de Informática y Telecomunicaciones".
2. Los formatos de solicitud de servicios, incluidos en el procedimiento AUI-SPM-PR-15: ADMINISTRACIÓN DE COBERTURA DE RED DE DATOS, se realizan a través del diligenciamiento de formularios en un entorno web utilizando la tecnología Google Forms, excelente alternativa de trabajo y se debe documentar en el procedimiento.
3. Se evidencia que procedimientos que son responsabilidad de esta dependencia tales como: Administración servicio Renata, Administración bases de datos, Asesoría de servicio eléctrica regulada, están desactualizados o su denominación no corresponde a las actividades puntuales que en la actualidad están desarrollado, en el sentido de que:
 - a. Asesoría de servicio eléctrica regulada, es un procedimiento compartido con otras dos dependencias como Servicios Generales y el Fondo de construcciones, por lo tanto, de debe dar claridad a las actividades vinculadas al procedimiento.
 - b. Administración servicio Renata, no se encuentra vigente, pero en la actualidad se está apoyando a la comunidad académica con nuevos servicios de red y un canal de ancho de banda más potente, que requiere ser documentado por el SIGC.
 - c. Administración bases de datos: requiere actualizar nombre, para no entrar en conflicto con las funciones de Centro de Informática que se encarga también de gestionar Bases de Datos para otros fines académicos.
4. A pesar de que algunos procedimientos fueron actualizados en el 2019-03-06 por el SIGC, esta dependencia debe articularse más con la División de Autoevaluación, Acreditación y Certificación, para mantener un SIGC acorde a las realidades vigentes en la Institución.
5. Se mantienen observaciones realizadas desde la anterior auditoria, como la Implementación de una política de seguridad de datos institucional, que respalde la gestión de la información histórica de la universidad en caso de amenazas internas y externas.
6. Presenta una Matriz de riesgos y plan de acción en formatos institucionales en hojas electrónicas. Se sugiere utilizar las herramientas provistas por la Universidad de Nariño, mediante el uso del sistema de Información SAPIENS – módulo Matriz de Riesgos.
7. Presenta un Plan de Mejoramiento en formatos institucionales en hojas electrónicas. Se sugiere utilizar las herramientas provistas por la Universidad de Nariño, mediante el uso del Sistema de Información SAPIENS – módulo Plan de Mejoramiento.
8. La Universidad dispone en el Sistema Integrado de Información, los módulos para la implementación, seguimiento y control de Planes de mejoramiento y Gestión de riesgos, los cuales no han sido aprovechados en su totalidad por parte de la dependencia.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD INFORME DE AUDITORIA POR PROCESOS	Código: SGC-FR-30
		Página: 7 de 8
		Versión: 10
		Vigente a partir de: 2020-05-04

OPORTUNIDADES DE MEJORA

- Debido al Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio nacional según el Decreto 417 del 17 de marzo de 2020 generada por el COVID-19 la auditoria se realizó de manera virtual y por dificultades en la conectividad no se tuvo acceso a las evidencias solicitadas, algunas de las cuales se recibieron posteriormente a través de correo electrónico.
- Se requiere contar con las evidencias de las acciones adelantadas al cumplimiento del punto 8.2.1 "Comunicación con el beneficiario o cliente" de la ISO 9001:2015, para los casos de PQR identificados en el 2019.
- Es importante que las acciones correctivas identificadas se evidencien.
- Es necesario culminar el inventario de material bibliográfico

GRANJA EXPERIMENTAL BOTANA


- Implementar procesos de autoevaluación, con el fin de detectar oportunidades de mejoramiento que fundamenten el desarrollo estratégico de la dependencia.
- Por las actuales circunstancias de cuarentena, se ha visto afectado el suministro de insumos para atender adecuadamente las actividades propias de la granja en lo agrícola y pecuario, además de la contratación.
- Se observa en el seguimiento del Plan de mejoramiento 2019, unas alertas en la ejecución del Plan de Mejoramiento que tiene que ver con:
 - Deficiencia en la infraestructura de la Unidad de Tecnología de Carnes, relacionado con la separación de unidades sanitarias según normatividad vigente.
 - Ausencia de un sistema de manejo de residuos orgánicos generados por el Programa de Cuyes, mediante la implementación de un sistema de recolección de orina por tubería, instalación de biodigestor, lecho de secado y compostera.
- Se espera que en cuanto se superen los inconvenientes de la cuarentena, se prosiga con las acciones comprometidas.

NO CONFORMIDADES

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

ELABORADO POR:

CARGO:	Técnico UNATV	Asesora SGA - OPD	Asistencial III – Dep. Química
NOMBRE:	Elizabeth Tobar	Carolina Cabrera	Carolina Luna
FIRMA:	ORIGINAL FIRMADO	ORIGINAL FIRMADO	ORIGINAL FIRMADO
CARGO:	Docente Departamento de Ingeniería de Sistemas	Funcionario Laboratorios Especializados	Asistencial Departamento de Biología

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD INFORME DE AUDITORIA POR PROCESOS	Código: SGC-FR-30
		Página: 8 de 8
		Versión: 10
		Vigente a partir de: 2020-05-04

NOMBRE:	Luis Obeymar Estrada	Mario Mora	Jonny Santander
FIRMA:	ORIGINAL FIRMADO	ORIGINAL FIRMADO	ORIGINAL FIRMADO
CARGO:	Docente representante ante la División de Autoevaluación, Acreditación y Certificación DAAC.	Docente representante ante la División de Autoevaluación, Acreditación y Certificación DAAC.	
NOMBRE:	Francisco Torres Martínez	Esperanza Aguilar Martínez	
FIRMA:	ORIGINAL FIRMADO	ORIGINAL FIRMADO	
FECHA:	2020-05-07	2020-05-07	

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

APROBADO POR:			
CARGO :	Jefe Sección de Laboratorios y Equipos	Coordinador del Aula de Informática	Directora Biblioteca
NOMBRE:	Ximena Delgado	Gonzalo Hernández	Adriana Medina
FIRMA:	ORIGINAL FIRMADO	ORIGINAL FIRMADO	ORIGINAL FIRMADO
CARGO :	Director Granjas		
NOMBRE:	Álvaro Burgos Arcos		
FIRMA:	ORIGINAL FIRMADO		
FECHA:	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 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; 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.