

 Universidad de Nariño FUNDADA EN 1904	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD INFORME DE AUDITORIA POR PROCESOS	Código: SGC-FR-30
		Página: 1 de 4
		Versión: 10
		Vigente a partir de: 2020-05-04

Proceso:	Procesos de apoyo	Auditoría N°:	
Sub Proceso:			
Fecha:	Martes 2 de Junio de 2023	Lugar:	Biblioteca Alberto Quijano Vodniza

Objetivos:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar seguimiento al cumplimiento de los requisitos de la 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:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Norma Técnica Colombiana NTC ISO 9001:2015 2. Modelo Estándar de Control Interno, para el Estado Colombiano Decreto 943 de 2014 3. Manual de Calidad 4. 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
ROXY DEL CARMEN GALEANO	Auditor Interno
ARLON ADOLFO GOMEZ BARCO	Auditor Interno

AUDITADO (S):	
NOMBRE	CARGO
Idelfonso Burbano	Director de Biblioteca
María Daniela Benavides Egas	Secretaria
Juan Esteban Agreda Castro	Ingeniero de Sistema

FORTALEZAS
<ol style="list-style-type: none"> 1. La auditoría se llevó a cabo en el horario establecido, con la participación del director de la Sección de Biblioteca, acompañado por dos de sus funcionarios, secretaria e ingeniero de sistemas, Evidenciando el compromiso con el sistema integrado de gestión de calidad y la mejora continua de los procesos a cargo. 2. La Sección de Biblioteca, utilización de recursos electrónicos (formato para estudiantes, en el momento si requiere libro o materia bibliográfico, que no se encuentra en la biblioteca, con el fin de solventar las necesidades en cuanto al material solicitado. 3. utilización de recursos electrónicos con el fin de dar Participación de la comunidad universitaria.



FORTALEZAS

4. Se resalta el control y seguimiento en cuanto al préstamo de libros, atenciones personalizadas con estudiantes, obligación revisar el estado respecto al préstamo de libros y así poder generar paz y salvo.
5. -control de libros
6. -control de ingreso a estudiantes
7. -material didáctico.
8. Cuenta con recurso humano capacitado para atender las inquietudes de los estudiantes y de toda la comunidad universitaria
9. Acceso a una parte de la plataforma del sistema académico de la universidad de Nariño (información de estudiantes)
10. Para la veracidad de información del estudiante, de que en realidad es la persona, realizan una pregunta aleatoria o verificación de su identidad con el fin de proceder y atender el requerimiento solicitado.
11. Se resalta el avance de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales impulsando la creación y puesta en marcha de posgrados propios como: Maestría en Ciencias Biológicas, Maestría en Estadística Aplicada, Maestría en Educación Matemática, Maestría en Física, Maestría en Geofísica y Maestría en TIC Aplicadas a la Educación. Además, se evidencia avances significativos en la creación del primer Doctorado de la Facultad.
12. Se resalta el avance de la sección biblioteca y consolidando y generando nuevo conocimiento a través de la creación y puesta en marcha de los procesos y procedimientos, adicional con la creación de un lugar importante para la comunidad universitaria, tratándose de un lugar cultural y académico, considerado un punto de encuentro.
13. Realiza una planificación conjunta, permitiendo un adecuado uso de los elementos asignados priorizando las acciones de mejora y mejor desempeño de los servicios.
14. El equipo de trabajo realiza constantemente un control de la matriz de riesgos, permitiendo una planificación adecuada de los procesos y actividades de mejora.
15. Utiliza de manera eficaz el sistema de información SAPIENS optimizando procesos y accediendo fácilmente a las evidencias de los procesos.
16. La sección de Hemeroteca es la encargada de procesar y analizar revistas, folletos, boletines, periódicos, etc., y de su préstamo correspondiente en sala. Adicionalmente, en el mismo sector se encuentra el área de Autores Nariñenses, Tesis y Referencia. Encargada del cuidado, custodia y préstamo de los trabajos de grado, libros de autores Nariñenses y textos de referencia. Promueve la producción literaria que aparece a nivel regional. (<https://biblioteca.udenar.edu.co/hemeroteca-2/>)

OPORTUNIDADES DE MEJORA
1. Articulación en general al sistema de información SAPIENS, de los servicios que presta la sección de Biblioteca.

NO CONFORMIDADES				
Norma	Numeral	Tipo de Hallazgo		Descripción de la No Conformidad/Evidencia
		No Conformidad	No Conformidad Menor	

ELABORADO POR:		
CARGO:	Auditores Internos Universidad de Nariño	Auditores Internos Universidad de Nariño
NOMBRE :	Ildefonso Burbano Fajardo	Roxi Galeano Bolaños Arlon Gomez Barco
FIRMA:		 

REVISADO POR:		
CARGO:	Profesional División de Autoevaluación, Acreditación y Certificación	Jefe de Control Interno
NOMBRE:	Iván Mauricio Mera M.	María Angélica Insuasti Cuellar
FIRMA:		
FECHA:		

 Universidad de Nariño FUNDADA EN 1904	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD INFORME DE AUDITORIA POR PROCESOS	Código: SGC-FR-30
		Página: 4 de 4
		Versión: 10
		Vigente a partir de: 2020-05-04

APROBADO POR:	
CARGO:	Director Sección de Biblioteca
NOMBRE:	Idelfonso Burbano
FIRMA:	
FECHA:	02/06/2023

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.