

<b>Proceso:</b>	Direccionamiento Estratégico	<b>Auditoría N°:</b>	13
<b>Sub Proceso:</b>	Planeación y Desarrollo		
<b>Fecha:</b>	07-03-2025	<b>Lugar:</b>	Aula 101

<b>Objetivos:</b>	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. Evaluar que el Sistema de Gestión de Calidad se ha mantenido eficazmente. 3. Identificar las acciones de mejora en las unidades académicas y administrativas.
<b>Criterio:</b>	- Norma Técnica Colombiana NTC ISO 9001:2015. - Modelo Estándar de Control Interno, para el Estado Colombiano Decreto 943 de 2014. - Manual de Calidad - Procedimientos. - Normatividad interna y externa aplicada en Instituciones de Educación Superior.
<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>	
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>
Jenny Sorani Zambrano López	Jefe Sección Tesorería
Ayda Liliana Joajinoy Mingán	Técnico Sección Tesorería

<b>AUDITADO (S):</b>	
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>
Martha Enríquez	Directora Planeación
Juan Jafeth Argoty Díaz	Director Fondo de Construcciones
Jenny Lorena Luna Eraso	Asesora Planeación
Patricia Enríquez Arellano	Asesora Planeación
Elizabeth Alvear Andrade	Asesora Planeación
Shanon Laura Valenzuela	Técnico Financiero y Presupuesto
David Alexander Rodríguez Mora	Técnico de Proyectos
Juan Camilo Cervantes Insuasty	Apoyo Fondo de Construcciones
German Ernesto Enríquez Bravo	Apoyo a la Supervisión
Carola Villota Guerrero	Abogada Fondo de Construcciones
Luisa María Paz Bravo	Apoyo a la Supervisión SST
María Alejandra Izquierdo Díaz	Apoyo Supervisión FDC
Nicolás Torres Bravo	Apoyo Supervisión FDC
María Alejandra Erazo Caicedo	Apoyo Administrativo FDC
Solier Medina Calvache	Profesional Planeación
Carmen Montilla	Auxiliar Administrativa
Leidy Patricia Insuasty	SGA Planeación
Olga Lucía Gómez	Auxiliar Planeación
Mabel Melo Araujo	Técnico Planeación
Amanda Ordóñez Bravo	Asesora Planeación
Juan José Calpa Mejía	Técnico Planeación
Sonia Escobar Mafla	Apoyo a la Supervisión FDC
Nicolás David Muñoz Bolaños	Apoyo a la Supervisión FDC
Alejandra Arellano	C. Área de Proyectos FDC



Andrés Nicolás Barco Martínez	Apoyo a la Supervisión FDC
Richard Sebastián Zambrano Salazar	Apoyo a la Supervisión FDC
Ricardo Andrés Rodríguez G.	Apoyo a la Supervisión FDC
Juan Sebastián Rosero Bastidas	Apoyo a la Supervisión FDC

## FORTALEZAS

La oficina de Planeación ha demostrado las siguientes fortalezas:

- EQUIPO PREPARADO:** La oficina de Planeación cuenta con un equipo de profesionales altamente capacitado y comprometido con la mejora continua.
- GESTIÓN PRESUPUESTAL:** La actualización de la Guía Metodológica para la solicitud de presupuesto ha permitido la recopilación de información de manera más ágil y precisa.
- CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN:** Las capacitaciones desarrolladas en cada una de las extensiones han permitido conocer de primera mano las necesidades de cada una de ellas y mejorar la capacidad de los funcionarios para diligenciar de manera efectiva la guía metodológica.
- GESTIÓN AMBIENTAL RESPONSABLE:** La preauditoria con ICONTEC y la creación de una ficha de criterio ambientales para las Compras ambientalmente responsables han demostrado el compromiso de la oficina de Planeación con la sostenibilidad ambiental.
- INNOVACIÓN Y TECNOLOGÍA:** El apoyo de la facultad de Ingeniería para el desarrollo de herramientas que permitan evidenciar la creación de módulos en el sistema SAPIENS ha demostrado la capacidad y el interés de la oficina para innovar y utilizar la tecnología para mejorar sus procesos.
- GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA:** La actualización de la información en cuanto a infraestructura ha permitido conocer alrededor de un 60% la tenencia de espacios y las necesidades por parte de las unidades académico-administrativas y las sedes.
- GESTIÓN DE PROYECTOS:** La creación de tres coordinaciones internas para el Fondo de Construcciones ha permitido evidenciar los procesos desde la fase inicial de obra hasta la culminación de la misma. Estas áreas son: Área Administrativa, Área de Proyectos (consultoría con talento humano egresados de la Universidad de Nariño) y Área de Proyectos. Se está en la propuesta de creación de una cuarta coordinación, encargada de redes de conectividad, manejo de alturas.
- COLABORACIÓN INTERDISCIPLINARIA:** La colaboración entre la facultad de Ingeniería, la facultad de Artes y otras unidades académico-administrativas ha demostrado la capacidad de la oficina de planeación para trabajar de manera interdisciplinaria y lograr objetivos comunes.
- EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN DE PROYECTOS:** El equipo de planeación tiene experiencia comprobada en la gestión de proyectos, lo que les permite abordar desafíos complejos y lograr resultados exitosos.

## OPORTUNIDADES DE MEJORA

- Actualización de la información en la página web institucional: La Oficina de Planeación y Desarrollo de la Universidad de Nariño cuenta con un espacio en la página web institucional, sin embargo, es necesario realizar su actualización para reflejar la información más reciente y precisa sobre el personal adscrito, sus funciones y procedimientos.
- Actualizar y visibilizar el trabajo de Planeación en la página web: en el portal <https://visibilidad.udnar.edu.co/> donde se pueda evidenciar las noticias, planes y proyectos relacionados con la planeación institucional. informes y reportes periódicos sobre el avance de los planes, obras y proyectos institucionales, así como sobre las actividades y logros de la oficina de Planeación.
- La experiencia acumulada en la implementación del Sistema de Gestión Ambiental bajo el direccionamiento de la Oficina de Planeación y Desarrollo ha demostrado la importancia de contar con un enfoque integral y sistemático para abordar los desafíos ambientales en la Universidad de

### OPORTUNIDADES DE MEJORA

Nariño. Sin embargo, el crecimiento de la Universidad en sus diferentes sedes ha generado la necesidad de crear una unidad gestora independiente que se encargue de la gestión ambiental. Esto permitirá una mayor eficiencia, efectividad y transparencia en la gestión ambiental.

4. La sistematización de las actividades que se desarrollan en la oficina de Planeación es fundamental para el correcto funcionamiento de la Universidad. Esto permitirá obtener en tiempo real información financiera, de infraestructura, avances de obras, etc., lo que facilitará la toma de decisiones informadas y estratégicas.

### NO CONFORMIDAD(ES)

Requisito		Descripción de la No Conformidad/Evidencia
Requisito (s) de la Norma, en caso de auditoría combinada o integrada indicar la designación de la Norma		
Norma	Numeral	

### CONCLUSIONES

#### (COMENTARIO GENERAL DEL EJERCICIO DE AUDITORÍA RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS A AUDITAR)

La Auditoría Interna realizada a la Oficina de Planeación de la Universidad de Nariño ha permitido evaluar la eficacia y eficiencia de los procesos y procedimientos implementados desde el marco del Plan de Desarrollo Institucional.

En general, se puede concluir que la Oficina de Planeación ha demostrado un compromiso con la mejora continua y la sostenibilidad ambiental por ende ha implementado procesos y procedimientos que han permitido avanzar hacia una gestión más eficiente y transparente.

### ELABORADO POR:

<b>CARGO:</b>	Jefe Sección Tesorería	Técnico Sección Tesorería
<b>NOMBRE:</b>	Jenny Sorani Zambrano López	Ayda Liliana Joajinoy Mingán
<b>FIRMA:</b>	ORIGINAL FIRMADO	ORIGINAL FIRMADO
<b>FECHA:</b>	13-03-2025	13 de marzo 2025

### REVISADO POR:

<b>CARGO:</b>	Jefe de Control Interno y Gestión de Calidad
<b>NOMBRE:</b>	María Angélica Insuasty Cuéllar
<b>FIRMA:</b>	ORIGINAL FIRMADO
<b>FECHA:</b>	31-03-2025

### APROBADO POR:

<b>CARGO:</b>	Directora Planeación y Desarrollo
<b>NOMBRE:</b>	Martha Lucía Enríquez Guerrero
<b>FIRMA:</b>	ORIGINAL FIRMADO
<b>FECHA:</b>	03-04-2025



## 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 Sistema Integrado de Información SAPIENS y el formato **“Solicitud de Acciones de Mejora, Preventivas, Correctivas o Correctoras SGC-FR-08”** para dependencias que lo requieran.

Una vez levantado el Plan de Mejoramiento, el líder del proceso realizará el seguimiento respectivo para su cumplimiento.