

| Proceso, subproceso o actividad auditada | Responsable del proceso, subproceso o actividad     | Personas entrevistadas   |
|--|---|--|
| Gestión Documental                       | Jefe de archivo institucional,<br>Ana María Urquijo | Ana María Urquijo; Luz Moreno;<br>Rossana Cuadros; Claudia Prieto;<br>Sadie Mancilla; Richard Arevalo<br>Blanco; Ailin Mendoza; Krisley<br>Pedorza; Daniela Ruiz; Arturo<br>Galindo; Desired Valega; Deysi<br>Arguelles; Daniela Garcia; Tatiana<br>Orozco; Arline Ospino Montes |

|                                      |   |
|--------------------------------------|---|
| <b>Auditor líder:</b>                | Belkis Guell Muñoz  |
| <b>Equipo Auditor:</b>               | Belkis Guell Muñoz  |
| <b>Objetivo de la auditoría:</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>* Verificar si el SGC ISO 9001:2015 mantiene su eficacia y es conforme a los requisitos propios de la Universidad, de los grupos de interés o partes interesadas. los legales reglamentarios y de la norma aplicable.</li> <li>* Verificar la eficacia en los procesos nuevos con miras a ampliar a futuro el alcance del SG certificado según lo planteado en el plan de mejoramiento institucional.</li> <li>* Realizar seguimiento a la implementación de las acciones resultantes de las auditorías previas y verificar su eficacia.</li> <li>* Identificar oportunidades de mejora</li> </ul> |
| <b>Alcance de la auditoría:</b>      | Barranquilla - Cúcuta, Julio 2023 – junio 2024  |
| <b>Criterios de auditoría:</b>       | Requisitos de la Universidad para su sistema de gestión de la calidad, requisitos de norma ISO 9001:2015, requisitos legales y requisitos de partes interesadas.  |
| <b>Fecha y Hora de la auditoría:</b> | 19-jun-2024 8:30 - 12:00  |
| <b>Fecha del informe:</b>            | 18-07-2024  |

### HALLAZGOS

#### Aspectos favorables

Como resultado de la auditoría, hemos identificado las siguientes fortalezas:

1. La colaboración y coordinación efectiva entre los miembros del equipo para alcanzar objetivos comunes.
2. Se identifica el análisis y el valor que le dan a las necesidades de los procesos a partir de las cuales se dan actividades que están contempladas en el plan de acción.
3. Se evidencia la homologación de roles y responsabilidades entre todos de manera que cuando hay ausencia no se vean afectado el proceso.
4. Identificación y planificación de la integración de módulos académicos SIA con Docuware (GDocumental Cuc)

#### Aspectos a mejorar

1. **Cúcuta:** Contemplar el cargue de la información del inventario en docuware teniendo en cuenta que es el sistema de información del área.
2. Teniendo en cuenta que el riesgo 3 condiciones ambientales inadecuadas se tiene contemplado con una valoración de 5 Contemplar la fumigación con una periodicidad inferior. Revisar la implementación del P-AR-06 Procedimiento de Organización Documental.

**No conformidades detectadas**  
ninguna

#### Conclusiones de la auditoría

- La auditoría se desarrolló sin ninguna novedad o contratiempo. Se logró verificar cada uno de los criterios contenidos en la lista de verificación.
- Se destaca la buena disposición y organización de los auditados al momento de presentar las respuestas y evidencias correspondientes, lo que permitió una auditoría fluida, cordial y provechosa.
- Durante el proceso de auditoría, no se encontraron no conformidades. El proceso auditado cumple con los requisitos establecidos, demostrando una gestión eficaz y un control adecuado de las actividades.

Nota: Adjunte al presente la correspondiente lista de verificación