



UDEC
UNIVERSIDAD DE
CUNDINAMARCA



UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA SEDE FUSAGASUGÁ
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES
PROGRAMA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

FORMATO FINAL PASANTÍAS

**APOYO AL PROCESO LOGÍSTICO Y DOCUMENTAL PARA EL MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE
GESTIÓN DE LA CALIDAD SIGUIENDO LOS LINEAMIENTOS DE LA NTC ISO 9001 VERSIÓN 2015 EN
LA OFICINA DE CALIDAD UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA SEDE FUSAGASUGÁ**

YENIFER ALEJANDRA PANQUEVA PÁEZ
CÓDIGO: 110218189

UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y CONTABLES
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
FUSAGASUGÁ
2022



UDEC
UNIVERSIDAD DE
CUNDINAMARCA



UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA SEDE FUSAGASUGÁ
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES
PROGRAMA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

FORMATO FINAL PASANTÍAS

**APOYO AL PROCESO LOGÍSTICO Y DOCUMENTAL PARA EL MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE
GESTIÓN DE LA CALIDAD SIGUIENDO LOS LINEAMIENTOS DE LA NTC ISO 9001 VERSIÓN 2015 EN
LA OFICINA DE CALIDAD UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA SEDE FUSAGASUGÁ**

YENIFER ALEJANDRA PANQUEVA PÁEZ
CÓDIGO: 110218189

PRESENTADO A: COMITÉ OPCIONES DE GRADO

ASESOR INTERNO
ORLANDO AGUDELO DAVALOS
DOCENTE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

ASESOR EXTERNO
JAIME ELDER ACOSTA RAMÍREZ
COORDINADOR OFICINA DE CALIDAD

UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y CONTABLES
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
FUSAGASUGÁ
2022



UDEC
UNIVERSIDAD DE
CUNDINAMARCA



UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA SEDE FUSAGASUGÁ
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES
PROGRAMA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

FORMATO FINAL PASANTÍAS

ÍNDICE

1. JUSTIFICACIÓN	7
2. OBJETIVOS.....	9
2.1. OBJETIVO GENERAL	9
2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	9
3. ACTIVIDADES REALIZADAS	10
3.1. ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL OBJETIVO N° 1.....	10
3.2. ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL OBJETIVO N° 2.....	12
3.3. ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL OBJETIVO N° 3.....	13
3.4. ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL OBJETIVO N° 4.....	15
4. CONCLUSIONES	18
5. RECOMENDACIONES.....	19
6. REFERENCIAS.....	20



UDEC
UNIVERSIDAD DE
CUNDINAMARCA



UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA SEDE FUSAGASUGÁ
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES
PROGRAMA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

FORMATO FINAL PASANTÍAS

LISTA DE TABLAS

TABLA 1 - GENERALIDADES DE LA PASANTÍA	8
TABLA 2 - TIEMPO INVERTIDO PARA CUMPLIR CON EL OBJETIVO GENERAL DE LA PASANTÍA	16

TABLA DE ILUSTRACIONES

ILUSTRACIÓN 1. ARCHIVO FÍSICO DE LA OFICINA DE CALIDAD	11
ILUSTRACIÓN 2. BASE DE DATOS INDICADORES	12
ILUSTRACIÓN 3. TRANSFERENCIA DE FORMATOS DE LAS MATRICES	14
ILUSTRACIÓN 4. AUDITORÍAS INTERNAS	15



UDEC
UNIVERSIDAD DE
CUNDINAMARCA



UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA SEDE FUSAGASUGÁ
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES
PROGRAMA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

FORMATO FINAL PASANTÍAS

LISTA DE GRÁFICAS

GRÁFICA 1. TIEMPO EMPLEADO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO No. 1	_____ 11
GRÁFICA 2. TIEMPO EMPLEADO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO No. 2	_____ 13
GRÁFICA 3. TIEMPO EMPLEADO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO No. 3	_____ 14
GRÁFICA 4. TIEMPO EMPLEADO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO No. 4	_____ 16
GRÁFICA 5. TIEMPO INVERTIDO PARA CUMPLIR CON EL OBJETIVO GENERAL DE LA PASANTÍA	_ 17



UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA SEDE FUSAGASUGÁ
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES
PROGRAMA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

FORMATO FINAL PASANTÍAS

1. JUSTIFICACIÓN

La Universidad de Cundinamarca actualmente se encuentra certificada bajo la NTC ISO 9001 versión 2015, renovada en la vigencia 2020; que asegura el cumplimiento del ciclo PHVA (planear, hacer, verificar, actuar) teniendo en cuenta que el Sistema de Gestión de la Calidad se encuentra trabajando en pro del mejoramiento continuo desde cada una de las áreas de la institución en sus diferentes sedes, seccionales y extensiones.

Por tal razón fue necesario el apoyo de un pasante con enfoque administrativo que con sus actitudes y conocimientos aportara al desarrollo de las actividades de la Oficina de Calidad dirigido a la estructuración documental, consolidación de documentos estratégicos y cada uno de los numerales aplicables de la norma; dicho lo anterior, se inicia el proceso de pasantía a finales del IPA 2022 y en la totalidad del IIPA 2022.

TABLA 1 - GENERALIDADES DE LA PASANTÍA

DESCRIPCIÓN DE LA PASANTÍA	
TÍTULO DE LA PASANTÍA	Apoyo al proceso logístico y documental para el mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad siguiendo los lineamientos de la NTC ISO 9001 versión 2015 en la Oficina de Calidad Universidad de Cundinamarca Sede Fusagasugá.
LUGAR	Oficina de Calidad Sede Fusagasugá
NÚMERO DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS	4
NÚMERO DE INFORMES PRESENTADOS	4
INICIO DE PASANTÍA	01 de junio de 2022
FINALIZACIÓN DE PASANTÍA	11 de noviembre de 2022
TOTAL, HORAS	640



UDEC
UNIVERSIDAD DE
CUNDINAMARCA



UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA SEDE FUSAGASUGÁ
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES
PROGRAMA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

FORMATO FINAL PASANTÍAS

2. OBJETIVOS

2.1. OBJETIVO GENERAL

Apoyar al proceso logístico y documental para el mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad siguiendo los lineamientos de la NTC ISO 9001 versión 2015 en la Oficina de Calidad Universidad de Cundinamarca sede Fusagasugá.

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 1.** Actualizar los documentos correspondientes al sistema de gestión de la calidad y de aquellas áreas que interactúen con el proceso.
- 2.** Acompañar la revisión y consolidación de los indicadores de gestión con el fin de asegurar los resultados del desempeño desde cada área de la Universidad.
- 3.** Consolidar información de primera y segunda línea de defensa en lo correspondiente a las matrices del Sistema de Gestión de la Calidad.
- 4.** Asistir a los profesionales de la oficina de calidad en el acompañamiento a los procesos y las actividades propias del sistema de gestión.



UDEC
UNIVERSIDAD DE
CUNDINAMARCA



UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA SEDE FUSAGASUGÁ
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES
PROGRAMA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

FORMATO FINAL PASANTÍAS

3. ACTIVIDADES REALIZADAS

3.1. ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL OBJETIVO Nº 1

OBJETIVO Nº 1. Actualizar los documentos correspondientes al Sistema de Gestión de la Calidad y de aquellas áreas que interactúen con el proceso.

Actividades:

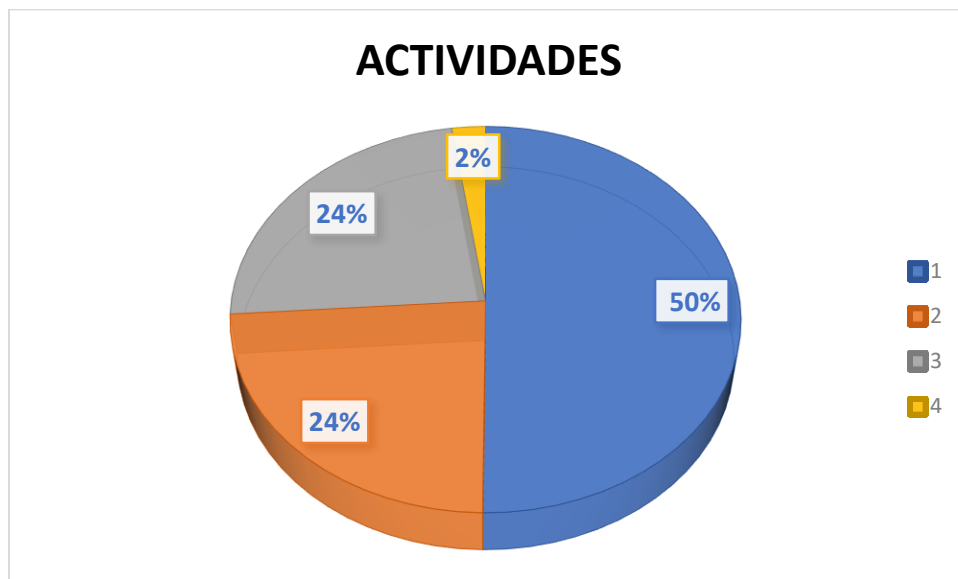
- 1. Digitalizar y organizar el archivo físico de la Oficina de Calidad:** La actividad principal está comprendida por diferentes actividades, de esta manera se realizó la revisión cruzada al listado maestro de documentos Vs OneDrive, se escaneó parte del archivo físico de la Oficina de Calidad con el fin de digitalizar y organizar el mismo; además de alimentar constantemente el drive y la data con el que cuenta la Oficina. **Tiempo (150 HORAS)**
- 2. Apoyar las solicitudes del Sistema de Actualización de Documentos —SAD:** A lo largo del proceso de pasantía fue necesaria la actualización documental de los diferentes procesos como Bienes y Servicios, Talento Humano, Ciencia, Tecnología e Innovación, Seguridad de la Información, Dialogando con el Mundo, Comunicaciones, Proyectos Especiales, Apoyo Académico, Autoevaluación y Acreditación, Control Disciplinario, Formación y Aprendizaje, Sistemas y Tecnología; comprendiendo documentos como formatos, registros, procedimientos, manuales, planes, instructivos, guías, caracterizaciones, entre otros. **Tiempo (71 HORAS)**
- 3. Revisar la información documentada publicada en el Modelo de Operación Digital:** Se realiza el cargue de documentos a Joomla, aplicativo que alimenta la data del modelo de operación digital; además es necesario revisar las fechas en documentos que fueron publicados con anterioridad, con el fin de hacer la revisión cruzada de dichos archivos y posterior edición. **Tiempo (71 HORAS)**
- 4. Apoyar la elaboración de oficios, informes o actas requeridas como soporte del proceso:** Se elaboró un instructivo para el proceso de ESG-SGC con la información requerida para el uso de las herramientas digitales propias del Sistema de Gestión de la Calidad. **Tiempo (7 HORAS)**

ILUSTRACIÓN 1. ARCHIVO FÍSICO DE LA OFICINA DE CALIDAD



FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

GRÁFICA 1. TIEMPO EMPLEADO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO No. 1



FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

Para el cumplimiento del objetivo No. 1 fue necesario realizar 4 actividades, siendo que la digitalización y organización del archivo físico de la Oficina de Calidad ocupó 150 horas correspondientes al 50 % del tiempo total empleado, seguido del apoyo se las solicitudes SAD y la

revisión de documentación publicada en el Modelo de Operación Digital con un porcentaje del 24% cada una y una intensidad horaria de 71 horas respectivamente, por último, se encuentra el apoyo en la elaboración de actas, oficios y demás piezas que apoyan el proceso ocupando un 2% y 7 horas para su realización.

3.2. ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL OBJETIVO Nº 2

OBJETIVO Nº 2. Acompañar la revisión y consolidación de los indicadores de gestión con el fin de asegurar los resultados del desempeño desde cada área de la Universidad.

Actividades:

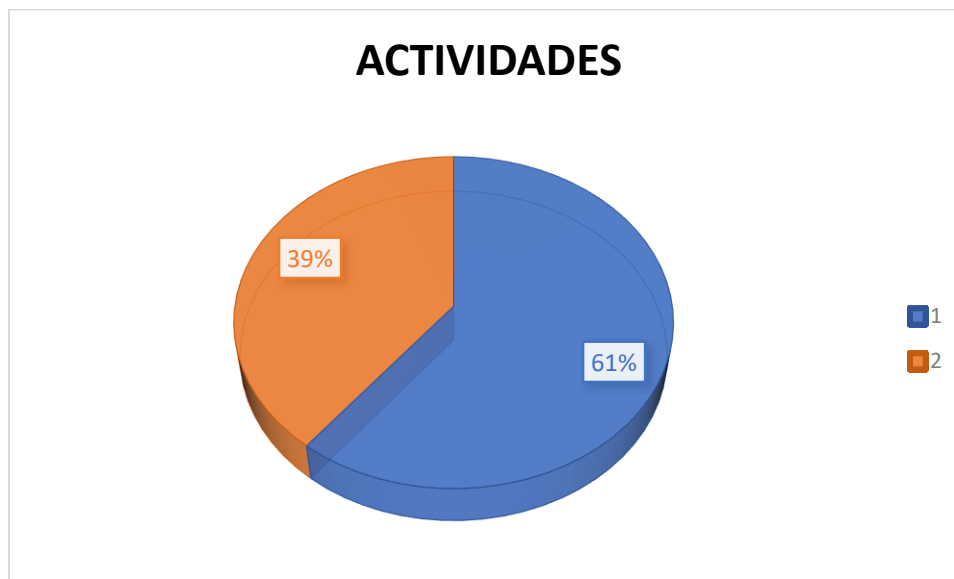
- 1. Consolidación de indicadores de gestión:** Se recopila la información referente a la actualización de indicadores de los procesos asignados, con las actualizaciones referentes al semestre 1 y los trimestres del año en curso y a su vez se hace el respectivo cague de información en el Power BI, incorporando la información correspondiente a datos, análisis de datos, acciones formuladas y datos segregados. **Tiempo (37 HORAS)**
- 2. Revisión de indicadores de gestión:** Se verifico la veracidad de la Información de los Indicadores de gestión que fueron asignados por los gestores de Calidad los cuales se encontraban publicados en el modelo de operación digital, también fue necesario incorporar nueva información y corregir la ya existente; en necesario aclarar que en este caso la información modificada corresponde a objetivos, líneas de acción y clasificación. **Tiempo (24 HORAS)**

ILUSTRACIÓN 2. BASE DE DATOS INDICADORES

ID	UNIDAD SEGREGADA	RESULTADO	ANÁLISIS DE DATOS SEGREGADO
1727	CERTIFICACIONES	-0.33	De acuerdo al tipo de asunto para el 2021 se recibieron 6 DP-Q-R-D y para el 2022 segundo trimestre decr. que se dio un aumento de 2 PQRS.
1729	PROCESO DE SELECCION	0.83	De acuerdo al tipo de asunto para el 2021 se recibieron 6 DP-Q-R-D y para el 2022 segundo trimestre decr. que se dio una disminución de 5 PQRS.
1730	SOLICITUD DE DOCUMENTOS	0.60	De acuerdo al tipo de asunto para el 2021 se recibieron 5 DP-Q-R-D y para el 2022 segundo trimestre decr. que se dio una disminución de 3 PQRS.
1731	COMPORTEAMIENTO DOCENTES	0.80	De acuerdo al tipo de asunto para el 2021 se recibieron 5 DP-Q-R-D y para el 2022 segundo trimestre decr. que se dio una disminución de 4 PQRS.
1732	DERECHO DE PETICION	1.00	De acuerdo al tipo de asunto para el 2021 se recibieron 3 DP-Q-R-D y para el 2022 segundo trimestre concepto, es decr. que se dio una disminución de 3 PQRS.
1733	COMPORTEAMIENTO ADMINISTRATIVOS	0.33	De acuerdo al tipo de asunto para el 2021 se recibieron 3 DP-Q-R-D y para el 2022 segundo trimestre decr. que se dio una disminución de 1 PQRS.
1734	INGRESO A LA INSTITUCION	0.50	De acuerdo al tipo de asunto para el 2021 se recibieron 2 DP-Q-R-D y para el 2022 segundo trimestre decr. que se dio una disminución de 1 PQRS.
1735	CERTIFICADO LABORAL	1.00	De acuerdo al tipo de asunto para el 2021 se recibieron 2 DP-Q-R-D y para el 2022 segundo trimestre concepto, es decr. que se dio una disminución de 2 PQRS.

FUENTE: BASE DE DATOS OFICINA DE CALIDAD

GRÁFICA 2. TIEMPO EMPLEADO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO No. 2



FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

El objetivo número 2 conto con la revisión de indicadores y consolidación de los mismos, para ello fue necesario ocupar un total de 37 horas correspondientes al 61% en la consolidación de indicadores de gestión y en simultaneo se ocuparon 24 horas correspondientes al 39% para la revisión de indicadores de gestión, teniendo en cuenta que ambas actividades debían ser realizadas al mismo tiempo con el fin de no incurrir en duplicación de información o reprocesos.

3.3. ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL OBJETIVO Nº 3

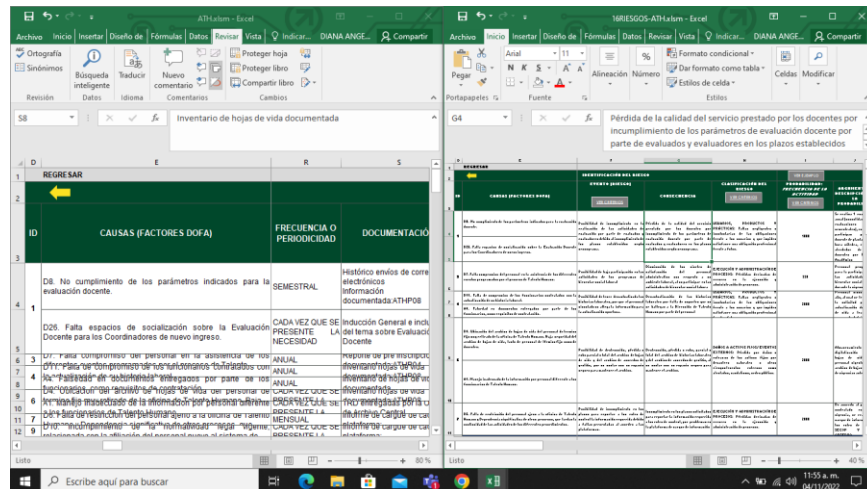
OBJETIVO Nº 3. Consolidar información de primera y segunda línea de defensa en lo correspondiente a las matrices del Sistema de Gestión de la Calidad.

Actividades:

- 1. Consolidación de matrices de contexto DOFA, riesgos y oportunidades:** Se apoyó la revisión ortográfica y posterior estructuración del control de cambios de las matrices de riesgos de los procesos asignados por los gestores de calidad, fue necesario continuar con la consolidación de las observaciones de las matrices y finalmente se actualizo la información del DOFA institucional 2021 con respecto a 2022 y posteriormente realizar la protección de los documentos anteriormente mencionados. **Tiempo (91 HORAS)**
- 2. Actualización de matrices de riesgos:** Se realizó la actualización de formato de cada una de las matrices de riesgo y posteriormente la transferencia de información del formato antiguo

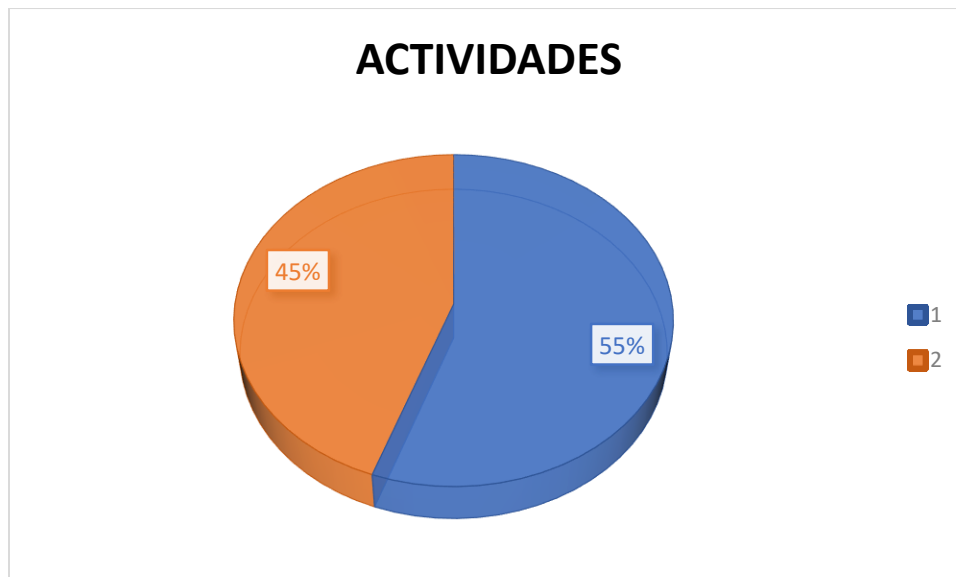
a la versión actualizada del mismo, se aplican las protecciones pertinentes y se envía correo a gestores de cada una de las matrices. **Tiempo (73 HORAS)**

ILUSTRACIÓN 3. TRANSFERENCIA DE FORMATOS DE LAS MATRICES



FUENTE: BASE DE DATOS OFICINA DE CALIDAD

GRÁFICA 3. TIEMPO EMPLEADO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO No. 3



FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

Para el cumplimiento del objetivo 3 se ocuparon un total de 164 horas las cuales fueron empleadas de la siguiente manera, la consolidación de matrices de contexto DOFA, riesgos y oportunidades empleo el 55% del tiempo y la actualización de matrices de riesgos ocupó el 45% restantes.



UDEC
UNIVERSIDAD DE
CUNDINAMARCA



UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA SEDE FUSAGASUGÁ
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES
PROGRAMA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

FORMATO FINAL PASANTÍAS

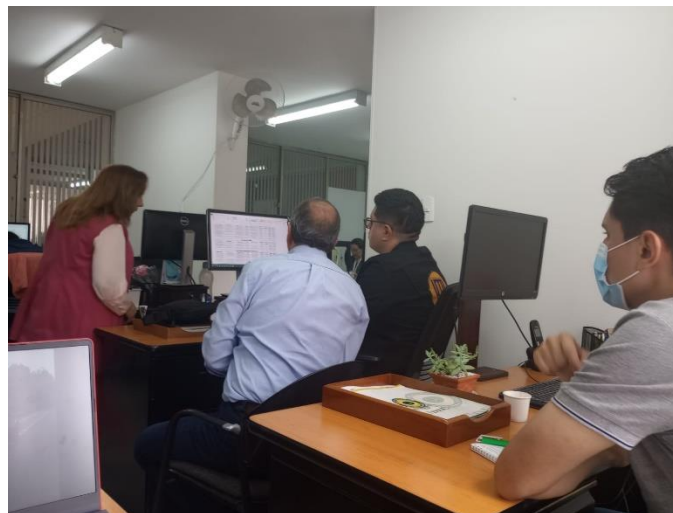
3.4. ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL OBJETIVO N° 4

OBJETIVO N° 4. Asistir a los profesionales de la oficina de calidad en el acompañamiento a los procesos y las actividades propias del sistema de gestión.

Actividades:

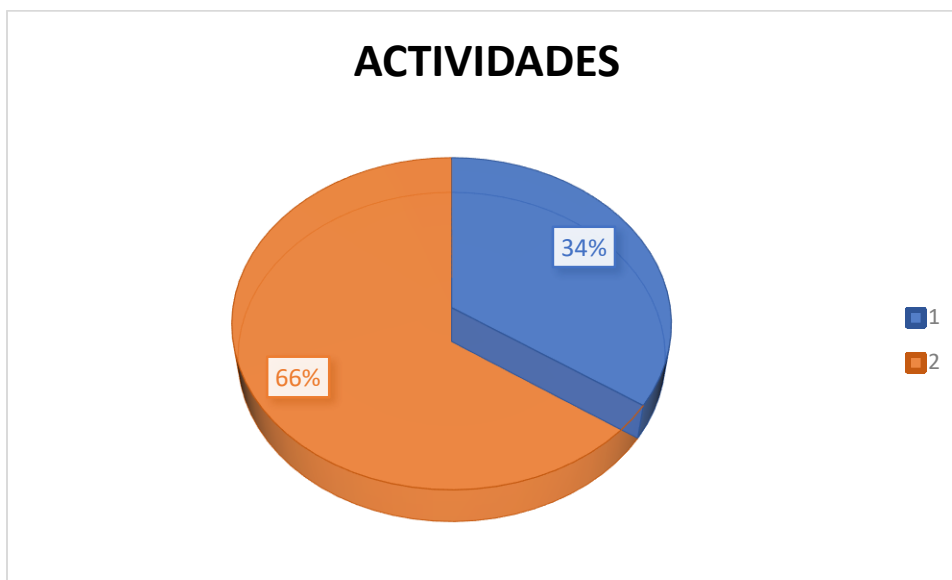
- 1. Acompañar las reuniones de los gestores de la oficina de Calidad:** Se hizo Acompañamiento al gestor de Calidad para el cargue de documentos a Joomla, se realizó asistencia a gestor de Calidad (realización de material de apoyo para capacitación), adicional, se brindo apoyo en búsqueda y consolidación de documentación a gestor de calidad, además de asistir a capacitaciones, simuladas de auditoria interna y respectivo acompañamiento en la auditoria interna realizada por la empresa ENLACE CONSULTORES; auditorias como: Admisiones y Registro, Ciencia, Tecnología e Innovación, Posgrados, Bienes y Servicios, Almacén y Talento Humano. **Tiempo (40 HORAS)**
- 2. Apoyar la elaboración de piezas gráficas y presentaciones de SGC:** Se consolidaron los anexos ACTA N° 002, 005 del comité SAC, consolidado de decisiones en actas comité SAC y respectiva actualización de la tabla de seguimiento avances de la comisión de gestión (ACTA N° 001, 002, 003, 004, 005 SAC - 2022), edición de forma y fondo al Acta N° 006 2022 SAC, además de brindar apoyo en la calificación de proponentes, revisión de documentación para contratación, verificación de requisitos técnicos para contratación de la auditoria interna y por último se apoyó comisión de gestión con presentaciones para comité y elaboración de material para participación en evento de disfraces realizado por bienestar universitario. **Tiempo (76 HORAS)**

ILUSTRACIÓN 4. AUDITORÍAS INTERNAS



FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

GRÁFICA 4. TIEMPO EMPLEADO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO No. 4



FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

Basado en la gráfica anterior es posible afirmar que para el cumplimiento del objetivo 4, el acompañamiento a las reuniones de los gestores de la oficina de Calidad ocupó un tiempo de 40 horas correspondiente al 34%, frente al 66% de la elaboración de piezas gráficas y presentaciones de SGC con un total de 76 horas siendo esta la actividad con mayor intensidad horaria en el desarrollo del objetivo en mención.

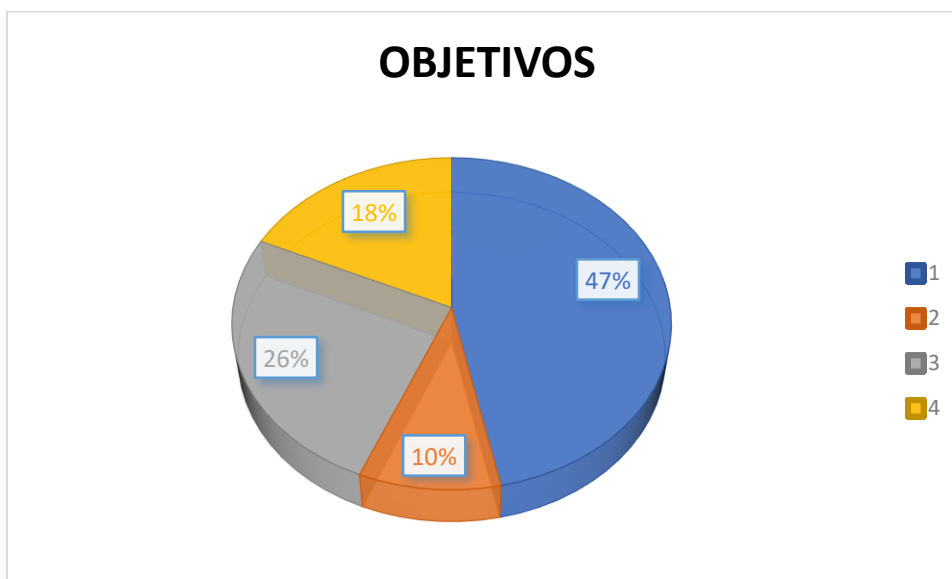
TABLA 2 - TIEMPO INVERTIDO PARA CUMPLIR CON EL OBJETIVO GENERAL DE LA PASANTÍA

N°	OBJETIVOS	TIEMPO EMPLEADO EN HORAS	TIEMPO EN %
1	Actualizar los documentos correspondientes al sistema de gestión de calidad de aquellas áreas que interactúen con el proceso.	299	47%
2	Acompañar la revisión y consolidación de los indicadores de gestión con el fin de asegurar los resultados del desempeño desde cada área de la Universidad.	61	10%

3	Consolidar información de primera y segunda línea de defensa en lo correspondiente a las matrices del Sistema de Gestión de la Calidad.	164	26%
4	Asistir a los profesionales de la oficina de calidad en el acompañamiento a los procesos y las actividades propias del sistema de gestión.	116	18%
TOTAL, HORAS POR OBJETIVOS		640	100%

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

GRÁFICA 5. TIEMPO INVERTIDO PARA CUMPLIR CON EL OBJETIVO GENERAL DE LA PASANTÍA



FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

Basado en la gráfica anterior es posible inferir que el objetivo No. 1 Actualizar los documentos correspondientes al sistema de gestión de calidad de aquellas áreas que interactúan con el proceso, ocupó el 47% y una intensidad horaria de 299 horas fue el objetivo que mayor participación tuvo en el desarrollo de la pasantía en la Oficina de Calidad, seguido del objetivo No. 3 Consolidar información de primera y segunda línea de defensa en lo correspondiente a las matrices del Sistema de Gestión de la Calidad, el cual tuvo una participación del 26% y un tiempo de 164 horas, el objetivo No. 4 Asistir a los profesionales de la oficina de calidad en el acompañamiento a los procesos y las actividades propias del sistema de gestión, tuvo una participación del 18% con un total de 116 horas y por último el objetivo con menos participación fue el No. 2 Acompañar la revisión y consolidación de los indicadores de gestión con el fin de asegurar los resultados del desempeño desde cada área de la Universidad, ocupando el 10% y una intensidad horaria de 61 horas.



UDEC
UNIVERSIDAD DE
CUNDINAMARCA



UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA SEDE FUSAGASUGÁ
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES
PROGRAMA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

FORMATO FINAL PASANTÍAS

4. CONCLUSIONES

- 1.** En el desarrollo de la pasantía se apoyó la actualización, revisión y publicación de los documentos correspondientes al sistema de gestión de la calidad y de áreas como: Bienes y Servicios, Talento Humano, Ciencia, Tecnología e Innovación, Seguridad de la Información, Dialogando con el Mundo, Comunicaciones, Proyectos Especiales, Apoyo Académico, Autoevaluación y Acreditación, Control Disciplinario, Formación y Aprendizaje, Sistemas y Tecnología; comprendiendo documentos como formatos, registros, procedimientos, manuales, planes, instructivos, guías, caracterizaciones, áreas las cuales fueron asignadas por los Gestores de Calidad.
- 2.** Se realizó la organización de las 37 cajas de archivo que se encontraban en la Oficina dejando como resultado un total de 20 cajas, posteriormente se realizaron las tapas y diligenciamiento de formatos para las cajas y su posterior entrega a la Oficina de Archivo Central; finalmente se realizó la entrega del 55% del archivo físico con el que contaba la Oficina al momento.
- 3.** Se acompañó la revisión y consolidación de los indicadores de gestión con el fin de asegurar los resultados del desempeño desde cada proceso que fue asignado por los Gestores de Calidad; se entregó la base de datos de indicadores POWER BI actualizada a corte de tercer trimestre del año en curso.
- 4.** Se llevó a cabo el consolidado Institucional de Matrices DOFA de los 22 procesos de la Universidad de Cundinamarca correspondiente al año 2022 con respecto al 2021; además se entrega documento con las tablas dinámicas del mismo y la actualización de formatos de 11 de las matrices.
- 5.** Se acompañó a los gestores de Calidad en la calificación de proponentes para contratación de auditores internos, gracias a ello fue posible realizar la contratación con la empresa ENLACE CONSULTORES, posteriormente se realizó el acompañamiento a auditorías como: Admisiones y Registro, Ciencia, Tecnología e Innovación, Posgrados, Bienes y Servicios, Almacén y Talento Humano.
- 6.** Finalmente se concluyó la pasantía “Apoyo al proceso logístico y documental para el mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad siguiendo los lineamientos de la NTC ISO 9001 versión 2015 en la Oficina de Calidad Universidad de Cundinamarca Sede Fusagasugá.” Dejando como resultado el crecimiento personal y profesional del estudiante.



UDEC
UNIVERSIDAD DE
CUNDINAMARCA



UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA SEDE FUSAGASUGÁ
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES
PROGRAMA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

FORMATO FINAL PASANTÍAS

5. RECOMENDACIONES

- 1.** Se recomienda a la Oficina de Calidad realizar un mejor empalme entre pasantes, toda vez que es necesario que se socialice con exactitud y veracidad toda la información que comprende el desarrollo de la pasantía.
- 2.** Se sugiere dar a conocer el Modelo de Operación Digital en los diferentes escenarios que comprenden la Universidad de Cundinamarca, estudiantes, administrativos y demás personal involucrado con la institución, puesto que a la fecha no es claro el proceso para la búsqueda de documentos y demás información suministrada por el aplicativo, evitando demoras y reprocesos en el desarrollo de las actividades de los diferentes agentes.
- 3.** Dar continuidad al instructivo que quedo como entregable por parte de las pasantes de Calidad en el IIPA 2022, con el fin de continuar la retroalimentación y ajuste en caso de ser necesario por parte de los gestores y futuros pasante, facilitando el proceso de ingreso a la Oficina y manteniendo la trazabilidad y el aprendizaje requerido para el desarrollo de las actividades.



UDEEC
UNIVERSIDAD DE
CUNDINAMARCA



UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA SEDE FUSAGASUGÁ
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES
PROGRAMA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

FORMATO FINAL PASANTÍAS

6. REFERENCIAS

- *Norma Técnica Colombiana ISO 9001 del 2015, obtenido de:*
<https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/Normograma/NORMA%20ISO%209001%202015.pdf>
- *2022, Instructivo para la Elaboración de Documentos, ESGI001, obtenido de:*
[file:///D:/Usuario/Downloads/ESGI001_V13%20\(1\).pdf](file:///D:/Usuario/Downloads/ESGI001_V13%20(1).pdf)
- *2021, Manual de Imagen Institucional, ECOM002, Obtenido de:*
file:///D:/Usuario/Downloads/ECOM002_V12.pdf
- *2022, Modelo de Operación Digital, Obtenido de:*
<https://www.ucundinamarca.edu.co/sgc/>



UDEC
UNIVERSIDAD DE
CUNDINAMARCA



UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA SEDE FUSAGASUGÁ
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES
PROGRAMA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

FORMATO FINAL PASANTÍAS

EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DEL INFORME

YENIFER ALEJANDRA PANQUEVA PAEZ
PASANTE OFICINA DE CALIDAD

ORLANDO AGUDELO DAVALOS
ASESOR INTERNO

JAIME ELDER ACOSTA RAMÍREZ
ASESOR EXTERNO

MARTHA ISABEL CHAVES ROSERO
DOCENTE APOYO COMITÉ OPCIONES DE GRADO
PROGRAMA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
SEDE FUSAGASUGÁ