

| | | |
|---|---|---------------------------------|
|  Universidad de Nariño FUNDADA EN 1994 | 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: | Formación Académica | Auditoría N°: | 05 |
| Sub Proceso: | Facultad de Derecho UDENAR | | |
| Fecha: | 18-03-2024 | Lugar: | Auditorio Interno. Facultad de Derecho |

| | |
|-------------------|--|
| Objetivos: | <ol style="list-style-type: none"> 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. Evaluar que el Sistema de Gestión de Calidad se ha mantiene eficazmente Identificar unidades académicas y administrativas para la implementación de acciones de mejora. |
| Criterio: | <ol style="list-style-type: none"> 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 |
| 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 |
| Silvio Nolberto Chaspuengal Ortega | Técnico OCARA |
| Angela Dayanna Pantoja Mora | Técnico Vicerrectoría Administrativa y Financiera |

| AUDITADO (S): | |
|-------------------------------|--|
| NOMBRE | CARGO |
| Leonardo A. Enríquez Martínez | Decano Facultad de Derecho |
| Carlos Alonso Sevilla | Secretario Académico Facultad de Derecho |
| Gloria Cristina Eraso | Secretaria de Decanatura |
| Gladys Hoyos Sotelo | Secretaria de la Facultad de Derecho |
| Rene Ordoñez | Auxiliar Administrativo |
| Carolina Carmona | Profesional de Apoyo Administrativo |

| FORTALEZAS |
|--|
| <ol style="list-style-type: none"> La programación académica se desarrolla acorde a lo establecido por la Vicerrectoría Académica, así mismo en los plazos establecidos en los calendarios. Se evidencia avances en el desarrollo de las actividades contempladas en el plan de mejoramiento interno y su debido seguimiento. El finalizar el proceso de la evaluación docente, en caso de existir alguna novedad que afecte el proceso académico de los estudiantes, se le da el trámite correspondiente a través del comité curricular. Dentro del proceso académico de esta unidad se establece una matriz de riesgos, la cual se encuentra disponible en SAPIENS y se realiza el debido tratamiento y seguimiento a los servicios no conformes. Dispone de un procedimiento de manejo interno para la recepción, evaluación y respuesta a las diferentes solicitudes estudiantiles. Para cada vigencia se establece un calendario de preparatorios como requisito de grado para los estudiantes del programa de Derecho, a fin de regular los procesos de solicitud, presentación y acreditación de los mismos Adecuada articulación de la página de la unidad académica con la página web institucional, la cual se encuentra actualizada y disponible para la comunidad en general. |

| | | |
|---|---|---------------------------------|
|  Universidad de Nariño FUNDADA EN 1994 | SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD INFORME DE AUDITORIA POR PROCESOS | Código: SGC-FR-30 |
| | | Página: 2 de 4 |
| | | Versión: 10 |
| | | Vigente a partir de: 2020-05-04 |

| FORTALEZAS |
|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 8. La participación en eventos tanto a nivel nacional como internacional ha generado resultados favorables para el programa en el ámbito académico e investigativo, permitiendo el crecimiento y la consolidación del mismo. 9. Se han suscrito convenios a nivel local, regional, nacional e internacional que ha permitido la cualificación de los docentes y estudiantes y el reconocimiento del quehacer académico. 10. Genera espacios y estrategias de interacción social a través de unidades académicas tales como, Consultorios Jurídicos y el Centro de Conciliación. |

| OPORTUNIDADES DE MEJORA |
|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Sistematizar el procedimiento de manejo interno para la recepción, evaluación y respuesta a las diferentes solicitudes estudiantiles, que permita una mayor eficacia. 2. Formular un plan de acción que contemple actividades a desarrollarse dentro de una determinada vigencia. 3. Ejecutar y evaluar las actividades contempladas en el plan de acción. 4. Delimitar las actividades que se incluyen tanto en el plan de acción como en el plan de mejoramiento. |

| NO CONFORMIDADES | | | | |
|---|----------------|-----------------------------|-----------------------------|---|
| Requisito <small>Requisito (s) de la Norma, en caso de auditoría 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 OCARA |
| NOMBRE: | Silvio Nolberto Chaspuengal Ortega |
| FIRMA: | ORIGINAL FIRMADO |
| CARGO: | Técnico Vicerrectoría Administrativa y Financiera |
| NOMBRE: | Angela Dayanna Pantoja Mora |
| FIRMA: | ORIGINAL FIRMADO |
| FECHA: | 18-03-2024 |

| | | |
|---|---|---------------------------------|
|  Universidad de Nariño FUNDADA EN 1994 | SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD INFORME DE AUDITORIA POR PROCESOS | Código: SGC-FR-30 |
| | | Página: 3 de 4 |
| | | Versión: 10 |
| | | Vigente a partir de: 2020-05-04 |

| REVISADO POR: | |
|----------------------|--|
| CARGO: | Jefe de Control Interno de Gestión y Calidad |
| NOMBRE: | María Angélica Insuasty Cuéllar |
| FIRMA: | ORIGINAL FIRMADO |
| FECHA: | 18-03-2024 |

| APROBADO POR: | |
|----------------------|-------------------------------|
| CARGO: | Decano Facultad de Derecho |
| NOMBRE: | Leonardo A. Enríquez Martínez |
| FIRMA: | ORIGINAL FIRMADO |
| FECHA: | 18-03-2024 |

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.