

	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:	Gestión Jurídica	Auditoría N°:	10
Sub Proceso:	Gestión Jurídica		
Fecha:	26 de mayo de 2022	Lugar :	Oficina Departamento Jurídico

Objetivos:	1. Realizar seguimiento al cumplimiento del requisito de las 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:	- Norma Técnica Colombiana NTC ISO 9001:2015 - Modelo Estándar de Control Interno, para el Estado Colombiano Decreto 943 de 2014 - Manual de Calidad - 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
Adriana Medina Montes	Jefe Unidad de Gestión Documental y Archivo-Auditor Interno.
Andrea Caterine Erira	Pasante División de Autoevaluación, Acreditación y Certificación - Auditor Interno.

AUDITADO (S):	
NOMBRE	CARGO
Carlos Esteban Cajigas	Director Departamento Jurídico

FORTALEZAS
- Se resalta la capacidad de la gestión en los asuntos jurídicos requeridos por la comunidad universitaria, entre los que se encuentran convenios, conceptos jurídicos, contratos, actos administrativos, pólizas, procesos disciplinarios (2da Instancia) y recursos, para un total de 971 asuntos jurídicos atendidos durante el año 2021. - Se evidencia los requisitos identificados para los (usuarios, legales, entre otros) en el proceso para la prestación del servicio de Gestión Jurídica, a través de la creación de dos (2) protocolos, el primero para el cumplimiento de decisiones judiciales y administrativas y el segundo para la contestación de acciones judiciales y administrativas, los cuales pueden ser revisados en la página web institucional del proceso https://www.udenar.edu.co/dependencias/departamento-juridico/ - La dependencia cuenta con un portafolio de servicios que se puede comprobar a través de la página web institucional del proceso https://www.udenar.edu.co/dependencias/departamento-juridico/, se encuentra la descripción de cada uno de ellos, mediante módulos de información en los cuales se identifica el avance de procesos y permite que la información solicitada se muestre directamente. - Los procedimientos del Departamento Jurídico se encuentran actualizados de acuerdo con las funciones propias de la dependencia, se verifica el control y organización de los documentos soporte de los asuntos judiciales. - El recurso humano con el que cuenta en la actualidad el Departamento Jurídico, cumple con las condiciones específicas para el desempeño de las funciones, para la selección deben cumplir ciertos

 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

requisitos para que puedan ocupar estos cargos, lo que permite a la dependencia preste un excelente servicio a la comunidad universitaria y de esta manera evitar contrataciones externas.

6. Se evidencia claridad respecto a las necesidades, objetivos, actividades y registros con resultados basados en una planeación estratégica coherentes con las actividades Institucionales.
7. Se muestra el plan de acción, en el cual se evidencia 12 acciones con características propias de funcionalidad, objetivos, metas, recursos y tiempos de cumplimiento, de igual manera se sustenta el desarrollo de las mismas con sus respectivos soportes y debido cumplimiento.
8. Se presenta el análisis de los indicadores del proceso, evaluando los resultados del desempeño de los procedimientos que se ejecutan en el Departamento Jurídico y obteniendo resultados satisfactorios para el ente universitario, entre ellos se destacan: el número de asuntos judiciales atendidos, asistencia de asesorías externas, oportunidad de respuesta de los derechos de petición, oportunidad de respuestas de las acciones de tutela.
9. Se tiene definida la Matriz de Riesgos, la cual está debidamente diligenciada en Sapiens, con su respectivo control y seguimiento para el tratamiento de los riesgos consignados en la misma y evaluada su calificación de acuerdo con la prioridad, de tal manera que se pueden definir acciones preventivas que eviten la materialización de riesgos.

OPORTUNIDADES DE MEJORA

1. Si bien se presenta evidencias de las acciones realizadas para abordar las oportunidades de mejora de anteriores auditorias y de las detectadas por el Departamento Jurídico es necesario realizar la Sistematización en el Sistema de Apoyo a Procesos Institucionales de Educación Superior (SAPIENS) y realizar el respectivo cargue de las evidencias en el mismo.
2. La comunicación del departamento jurídico con las unidades académico/ administrativas y partes externas interesadas se realiza a través del correo institucional judiciales@udenar.edu.co, de la extensión propia del departamento 7244309 – 7311449 Extensión 500 y página web institucional; sin embargo, es necesario buscar estrategias que resalte el portafolio de servicios que ofrece el departamento jurídico para que tanto usuarios internos y externos estén al tanto de la información.
3. Es necesario que se realice el diseño y creación de un formato que permita evaluar la satisfacción del cliente, con relación a la atención prestada y a las necesidades requeridas con el fin de poder obtener un indicador que facilitará la medición de la calidad del servicio.

 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

NO CONFORMIDADES				
Requisito Requisito (s) de la Norma, en caso de auditoría combinada o integrada indicar la designación de la Norma		Tipo de Hallazgo		Descripción de la No Conformidad/Evidencia
Norma	Numeral	No Conformidad Mayor	No Conformidad Menor	

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.

ELABORADO POR:		
CARGO:	Jefe Unidad de Gestión Documental y Archivo	Pasante División de Autoevaluación, Acreditación y Certificación.
NOMBRE:	Adriana Medina Montes	Andrea Caterine Eira
FIRMA:	ORIGINAL FIRMADO	ORIGINAL FIRMADO
FECHA:	2022-05-26	2022-05-26

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

 Universidad de Maricao FUNDADA EN 1994	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

CARGO:	Director Departamento Jurídico
NOMBRE:	Carlos Esteban Cajigas Álvarez
FIRMA:	ORIGINAL FIRMADO
FECHA:	