



Universidad de
Nariño

GESTIÓN JURÍDICA
CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO

Código: OJU-GEJ-CR

Página 1 de 3

Versión: 6

Vigente a partir 2022-12-13

OBJETIVO:	Garantizar la representación jurídica de la Universidad de Nariño ante todas las instancias judiciales, organismos de control y partes interesadas internas y externas a través de la asesoría, acompañamiento y conceptualización jurídica oportunas.						
ALCANCE:	Todos los procesos del Sistema Gestión de la Calidad y la Administración Central de la Universidad						
TIPO:	Estratégico:		Misional:		De apoyo:	X	De control y evaluación:
LÍDER:	Director Departamento Jurídico						

PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES	PHVA	RESPONSABLES	SALIDAS	QUIEN RECIBE LAS SALIDAS
Todos los procesos del Sistema integrado de Gestión de Calidad. Requerimientos de la Alta Dirección.	Procesos judiciales	Elaboración del Plan de Acción o Proyectos para la vigencia	P	Director Departamento Jurídico y Profesional	Plan de Acción anual	Todos los procesos del Sistema integrado de Gestión de Calidad. Requerimientos de la Alta Dirección. Requerimientos de las Dependencias y organismos Universitarios Entes de control y autoridades administrativas
	Solicitud consulta jurídica	Recepción de solicitudes para el análisis y atención Jurídica			Información y documentación soporte, Conceptos Jurídicos	
Requerimientos de las Dependencias y organismos Universitarios	Normatividad	Identificar , actualizar y divulgar el Normograma institucional			Normograma actualizado Biblioteca jurídica actualizada	
	Solicitud de proyección de actos administrativos	Proyección de Actos Administrativo s	H	Director Departamento Jurídico y Profesional	Acto Administrativo	
	Solicitud de revisión de actos administrativos					
Entes de control y autoridades administrativas	Solicitud de revisión de convenios y contratos	Asesoría y acompañamiento jurídico para la gestión de contratos y convenios. (Revisión de la minuta, las actas de modificación, liquidación o terminación)	H-V-A	Director Departamento Jurídico y Profesionales	Conceptos jurídicos para los Contratos y Convenios	
	Manual y Estatuto de Contratación.				Contratos	
	Solicitud de asesoría en procesos disciplinarios estudiantiles	Asesoría y representación jurídica ante los procesos disciplinarios estudiantiles	H	Director Departamento Jurídico y Profesional	Concepto jurídico	
	Solicitud de conciliación	Participar en el Comité de Conciliación y ejercer su secretaría técnica como también su funcionamiento oportuno.	H-V-A	Director Departamento Jurídico y Profesional Comité de Conciliación	Acta del Comité de Conciliación Estudio de los Hechos de conciliación.	



Universidad de
Nariño

GESTIÓN JURÍDICA
CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO

Código: OJU-GEJ-CR

Página 2 de 3

Versión: 6

Vigente a partir 2022-12-13

PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES	PHVA	RESPONSABLES	SALIDAS	QUIEN RECIBE LAS SALIDAS
	Estudio de casos que necesitan la representación jurídica.	Asesorar a los procesos académico-administrativos y representar judicialmente a la entidad.	H	Director Departamento Jurídico y Profesional	Actuaciones administrativas y jurídicas realizadas.	
	Políticas y objetivos de calidad e institucionales	Revisar informes y actas de terminación y liquidación del contrato	H	Director Departamento Jurídico y Profesionales.	Liquidación oportuna de Contratos	
	Informes de Gestión del Proceso	Elaborar informe de rendición de cuentas	H-V-A	Director Departamento Jurídico	Comunicación con la comunidad universitaria. Índice de Transparencia	

RECURSOS	REQUISITOS LEGALES	DOCUMENTOS	REGISTROS
Talento Humano: -Abogados Tecnológicos: - Computadores - Ayudas Audiovisuales -Internet - Equipos de oficina - Medios de comunicación (correo interno, fax, e-mail) Infraestructura Física Información: - Bases de datos -Material bibliográfico Recursos Financieros	Ver normograma por proceso SGC-FR-24	Ver Listado Maestro de Información Documentada	Ver Listado Maestro de Información Documentada



Universidad de
Nariño

GESTIÓN JURÍDICA
CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO

Código: OJU-GEJ-CR

Página 3 de 3

Versión: 6

Vigente a partir 2022-12-13

NOMBRE DEL INDICADOR	PARÁMETROS DE MEDICIÓN	
	FORMULA	FRECUENCIA
Número de asuntos judiciales atendidos	Sumatoria de asuntos judiciales atendidas	Semestral
Asistencia de asesorías externas	Sumatoria del número de diligencias o asesorías externas realizadas	Semestral
Oportunidad de respuesta de los derechos de petición (Máx 15 días hábiles siguientes a la fecha de recibo)	(Número de derechos de petición que son respondidos dentro del término legal/Total de derechos de petición recibidos) *100	Semestral
Oportunidad de respuestas de las acciones de tutela (2 ó 3 días dependiendo el Juzgado)	(Número de Tutelas que son respondidos dentro del término legal/Total de Tutelas recibidas) *100	Semestral

	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
CARGO:	Director Departamento jurídico	Profesional División de Autoevaluación, Acreditación y certificación.	Director Departamento jurídico
NOMBRE:	Carlos Esteban Cajigas Álvarez	Nathalia Marcela Eraso	Carlos Esteban Cajigas Álvarez
FIRMA:	ORIGINAL FIRMADA	ORIGINAL FIRMADA	ORIGINAL FIRMADA
FECHA:	2022 – 12 - 13	2022 – 12 - 13	2022 – 12 - 13

DATOS DE ELABORACIÓN		
Versión	Fecha de Aprobación	Descripción del Cambio
01	2010-03-01	Creación del Documento
02	2010-05-13	Ajuste de las actividades de la caracterización
03	2010-12-09	Inclusión de los Requisitos Legales, de los documentos y Registros en los Listados Maestros.
04	2013-11-22	Ajuste del objetivo del Proceso, inclusión de actividades e indicadores.
05	2015-08-21	Cambio del objetivo e indicadores del proceso
06	2022-12-13	Actualización requerimientos legales