

 Universidad de Nariño FUNDADA EN 1984	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD INFORME DE AUDITORIA POR PROCESOS	Código: SGC-FR-30
		Página: 1 de 3
		Versión: 10
		Vigente a partir de: 2020-05-04

Proceso:	Proceso Gestión Jurídica	Auditoría N°:	011
Sub Proceso:	Departamento Jurídico		
Fecha:	2023-05-02	Lugar:	Departamento Jurídico

Objetivos:	1. 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. 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 – 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
Jenny Sorani Zambrano López	Jefe Sección de Tesorería
Ayda Liliana Joajino Mingán	Técnico Sección de Tesorería

AUDITADO (S):	
NOMBRE	CARGO
Carlos Esteban Cajigas	Director Departamento Jurídico
Juan David Eraso Almeida	Profesional Departamento Jurídico.
Fernando Mejía M.	Profesional Departamento Jurídico.

FORTALEZAS
1. La auditoría se llevó acabo a tiempo con la participación del Director del Departamento Jurídico, dos personas de su equipo de apoyo y el equipo Auditor. 2. El Departamento Jurídico cuenta en la actualidad con el talento humano idóneo y la infraestructura necesaria para dar respuesta a todos los asuntos Jurídicos requeridos por la Comunidad Universitaria en relación a: Convenios, Conceptos Jurídicos, Contratos, Actos Administrativos, Pólizas, Comité de Conciliación, acciones contenciosas, Acciones Constitucionales, Procesos de Cobro Coactivo, Coordinación de respuesta a peticiones. 3. Se evidencia que todo el personal está comprometido con los objetivos de la Sección y el desarrollo de las actividades propias de la unidad para la implementación del Sistema Integrado de Gestión de Calidad. 4. El Departamento Jurídico realiza una planificación estratégica adecuada de las actividades, en conjunto con el equipo de trabajo debido a que todas las solicitudes son conocidas por el director, y Él es el encargado de asignarlas al personal indicado para su respectivo trámite. 5. Se evidencia el compromiso en el fortalecimiento del talento humano lo que permite el mejoramiento continuo del servicio a la comunidad Universitaria. 6. El Departamento Jurídico cuenta con estudiantes que prestan el servicio de Monitoria para el desarrollo de las actividades del Departamento. Lo cual les permite a los estudiantes reforzar su aprendizaje. 7. Se resalta el seguimiento, la actualización y medición apropiada de sus procedimientos, dado que llevan indicadores que determinan el nivel de satisfacción de los servicios ofrecidos, los cuales a su vez demuestran una tendencia de mejora continua. 8. Se observó apropiación por parte del Director Jurídico y de su equipo de trabajo, frente a los objetivos, caracterización de los procesos y competencia jurídica. Se resaltan las iniciativas de autocontrol,

 Universidad de Nariño FUNDADA EN 1984	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD INFORME DE AUDITORIA POR PROCESOS	Código: SGC-FR-30
		Página: 2 de 3
		Versión: 10
		Vigente a partir de: 2020-05-04

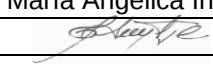
FORTALEZAS	
adelantadas de manera autónoma por el proceso, en especial en la definición de indicadores en proyección de respuesta como: derechos de petición radicados ante el departamento jurídico, derechos de petición radicados ante otras dependencias, acciones de tutela, órdenes judiciales de tutela, cobro coactivo, procesos de emisión de conceptos jurídicos institucionales, revisión de pólizas, proceso de revisión y proyección de actos Administrativos, los cuales se encuentran en un porcentaje de cumplimiento del 100%.	
- Los Asuntos tramitados por el Departamento Jurídico en el año 2022 ascienden a 1231, los cuales han sido atendidos eficientemente. - 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. - Se tiene definida la Matriz de Riesgos, la cual está debidamente diligenciada, con sus 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. - La creación de herramientas de comunicación del Departamento Jurídico, disponibles en la página de la Universidad ayudan a la interacción con la comunidad universitaria para brindar directrices en cuanto al quehacer de la Dependencia, lo que facilita disminuir el tiempo de respuesta de la solicitud. - El conocimiento de la norma y los casos relevantes en los cuales está involucrada la Universidad, resalta el compromiso del equipo con la Entidad. - Los procedimientos, plan de mejoramiento, normograma, plan de acción, se encuentran actualizados tanto en la página de la Universidad como en la plataforma Sapiens.	

OPORTUNIDADES DE MEJORA	
Sería importante contar con una herramienta informática, aplicativo en el sistema integrado de la Universidad que le permita realizar un seguimiento a los asuntos tramitados por el Departamento Jurídico y la verificación en línea del estado de sus procesos.	

NO CONFORMIDADES				
Requisito Requisito (s) de la Norma, en caso de auditoria 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	

 Universidad de Nariño FUNDADA EN 1984	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD INFORME DE AUDITORIA POR PROCESOS	Código: SGC-FR-30
		Página: 3 de 3
		Versión: 10
		Vigente a partir de: 2020-05-04

ELABORADO POR:		
CARGO:	Jefe Sección de Tesorería	Técnico Sección de Tesorería
NOMBRE:	Jenny Sorani Zambrano López	Ayda Liliana Joajino Mingán
FIRMA:	Firmado en Original (PDF)	Firmado en Original (PDF)
FECHA:	2023-05-02	2023-05-02

REVISADO POR:	
CARGO:	Jefe de Control Interno de Gestión y Calidad
NOMBRE:	María Angélica Insuasty Cuéllar
FIRMA:	
FECHA:	2023-05-04

APROBADO POR:	
CARGO :	Director Departamento Jurídico
NOMBRE:	Carlos Esteban Cajigas Álvarez
FIRMA:	
FECHA:	2023-05-24

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.