Proceso:	Gestión Jurídica	**Auditoría N°:**	13
Sub Proceso:	Departamento Jurídico		
Fecha:	04/03/2025	**Lugar:**	Sala de Juntas 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. Evaluar que el Sistema de Gestión de Calidad se ha mantenido eficazmente. 3. Identificar las acciones de mejora en las unidades académicas y administrativas.
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 - 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**
Diana Carolina Benavides Erazo	Profesional DAAC
Claudia Milena Dorado Castro	Profesional Fondo de Salud

AUDITADO (S):	
NOMBRE	**CARGO**
Julio Javier Leytón Portilla	Director Departamento Jurídico
María José Santacruz	Secretaria Departamento Jurídico
Enar del Carmen Araujo	Abogada Departamento Jurídico
Yesika Calderón Benavides	Abogada Departamento Jurídico
Manuel Montenegro	Abogado Departamento Jurídico

FORTALEZAS

1. Se destaca la oportuna gestión de la dependencia, respecto a la aprobación de la licencia de una plataforma web de Microsoft (Shart Point) para uso interno, lo cual permitió fortalecer el proceso de alerta y seguimiento de las diferentes solicitudes allegadas al proceso de Gestión Jurídica y a su vez agilizar la atención oportuna de cada caso según su tipología.

2. Las actividades desarrolladas dentro del plan de contingencia adoptado por el líder de la dependencia, mediante el cual se realizó la asignación de asuntos particulares al personal según sus competencias laborales específicas, favoreciendo la descongestión de solicitudes y la respuesta a las mismas dentro de los términos establecidos.

OPORTUNIDADES DE MEJORA

1. Se requiere la actualización de la información disponible en la página web del Departamento Jurídico, lo cual facilitará el acceso a la información oportuna y precisa de la dependencia y el uso adecuado de los formatos y tramites generados tanto a nivel interno como externo.

OPORTUNIDADES DE MEJORA
2. La codificación en el Sistema de Gestión de Calidad de la información documentada utilizada de manera permanente en la dependencia, facilitará su difusión, control pertinente de los cambios y su uso adecuado. 3. El seguimiento apropiado de la percepción de satisfacción de los diferentes usuarios de los servicios prestados por la dependencia, permitirá la identificación del grado de cumplimiento de sus necesidades y expectativas y la implementación de acciones de mejora.

NO CONFORMIDAD(ES)		
Requisito Requisito (s) de la Norma, en caso de auditoria combinada o integrada indicar la designación de la Norma		**Descripción de la No Conformidad/Evidencia**
Norma	**Numeral**	

CONCLUSIONES **(COMENTARIO GENERAL DEL EJERCICIO DE AUDITORÍA RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS A AUDITAR)**
En general la dependencia auditada evidenció un trabajo comprometido con el cumplimiento de los estándares del Sistema de Gestión de Calidad. Es pertinente revisar e incluir la codificación de la información documentada manejada por la dependencia, con el fin de difundirla y orientar su correcto uso. Del mismo modo se sugiere fortalecer las estrategias de comunicación con las partes interesadas pertinentes al proceso.

ELABORADO POR:		
CARGO:	Profesional DAAC	Profesional Fondo de Salud
NOMBRE:	Diana Carolina Benavides Erazo	Claudia Milena Dorado Castro
FIRMA:	ORIGINAL FIRMADO	ORIGINAL FIRMADO
FECHA:	10-03-2025	10-03-2025

REVISADO POR:	
CARGO:	Jefe Control Interno y Gestión de Calidad
NOMBRE:	María Angélica Insuasty Cuéllar
FIRMA:	ORIGINAL FIRMADO
FECHA:	31-03-2025

APROBADO POR:	
CARGO:	Director Departamento Jurídico
NOMBRE:	Julio Javier Leyton Portilla
FIRMA:	ORIGINAL FIRMADO
FECHA:	03-04-2025

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 Sistema Integrado de Información SAPIENS y el formato **“Solicitud de Acciones de Mejora, Preventivas, Correctivas o Correctoras SGC-FR-08”** para dependencias que lo requieran.

Una vez levantado el Plan de Mejoramiento, el líder del proceso realizará el seguimiento respectivo para su cumplimiento.