



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

MATRIZ DE CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS

CÓDIGO:
FGDC-012
VERSIÓN: 07
EMISIÓN:
22/03/2022
PÁGINA
1 DE 4

| NOMBRE DEL PROCESO: | Gestión Legal | RESPONSABLE DEL PROCESO: | Jefe de Oficina de Control Disciplinario Interno |
|-----------------------------|--|--------------------------|--|
| OBJETIVO DEL PROCESO | Asesorar eficaz y oportunamente a la institución en los asuntos Jurídico Administrativos, con el fin de ejercer la defensa de sus intereses y representarla judicialmente, así como gestionar los actos administrativos necesarios para su funcionamiento y cumplir con la potestad disciplinaria. | ALCANCE | Este proceso aplica para las siguientes actuaciones que garanticen la defensa de los intereses de la institución: *Seguimiento a tutelas, demandas y derechos de petición. * Elaboración de convenios. *Elaboración, expedición, notificación y/o publicación de actos administrativos. * Recepción y trámite de quejas o informes respecto a una conducta de un servidor público. |

Fecha de Actualización del contenido

03/05/2022

| INSUMO (ENTRADA) | PROVEEDOR | ACTIVIDADES | RESPONSABLE | PRODUCTO (SALIDA) | CLIENTE/ USUARIO |
|--|---|--|--|---|-------------------------------------|
| Normatividad Legal e institucional. PEI | Todos los procesos institucionales | Revisión y análisis del contexto normativo y legal aplicable a la Institución | Jefe de Oficina de Control Disciplinario Interno | Normograma Institucional | Todos los procesos Institucionales. |
| | Órganos de dirección y gobierno | | Jefe de Oficina de Asuntos Jurídicos | | |
| | Congreso de la República Gobierno nacional Departamental y Municipal | | Secretaría General | | |
| Planes Institucionales | Todos los procesos | Planificar las actividades, responsables, recursos, métodos y controles que aseguren la eficacia del proceso | Equipo de Mejoramiento del proceso | POA del Proceso | |
| Demandas y acciones | Comunidad en general | Recepción de las demandas, acciones constitucionales y peticiones Análisis y preparación de la actuación. | Jefe de Oficina de Asuntos Jurídicos | Presentación, contestación y asesoría en derechos de petición, tutelas, demandas; audiencias publicas | SIGEC. Comunidad en General |
| | Órganos de dirección y gobierno | Ejercer defensa judicial y ejercer seguimiento a esta misma | | | |



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

MATRIZ DE CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS

CÓDIGO:
FGDC-012
VERSIÓN: 07
EMISIÓN:
22/03/2022
PÁGINA
2 DE 4

| INSUMO (ENTRADA) | PROVEEDOR | ACTIVIDADES | RESPONSABLE | PRODUCTO (SALIDA) | CLIENTE/ USUARIO |
|--|---|---|---|--|---|
| Quejas (presentadas por particulares). Informes del comportamiento de un Servidor Público (presentadas por servidores públicos) | Proceso de Gestión y Desarrollo del Talento Humano Quejoso y/o informante SIGEC | Iniciar el procedimiento para la declaración de incumplimiento y hacer efectivas las garantías y cláusulas de los contratos de comisión de estudio Recepción de quejas e informes disciplinarios | Jefe Oficina de Control Disciplinario Interno | Expedición de autos y fallos | SIGEC. Comunidad en General |
| Normatividad legal vigente nacional, internacional e Institucional | Congreso de la República Órganos de Dirección y Gobierno Todos los procesos | Expedición y divulgación de la normatividad aplicable a la Institución: realización, emisión, notificación de fallos, acuerdos y resoluciones, a través de publicación de avisos y edictos. | Jefe de Oficina de Asuntos Jurídicos Jefe Oficina de Control Disciplinario Interno Secretaría General | Normograma Institucional Actos Administrativos | Comunidad en general |
| Necesidad de establecer convenios y/o contratos | Todos los procesos Sector Productivo | Revisión y legalización de Contratos y convenios: Recepción y verificación de cumplimiento de requisitos necesarios para elaborar Convenios y Contratos de Comisión de Estudios. Legalización de contratos y convenios. | Jefe de Oficina de Asuntos Jurídicos Oficina de Contratación | Contratos de Comisión de Estudio, Convenios y otros contratos | Todos los procesos institucionales |
| Normograma Institucional | Partes Interesadas | | | | |
| Listado de estudiantes egresados aptos para grados | Facultades | Organizar los grados académicos de la Institución. | Secretaria General | Diplomas y actas de grados | Estudiantes Egresados |
| Ficha Técnica de indicadores de gestión del proceso Encuestas de Satisfacción de Usuarios POA | SIGEC Usuarios del Proceso | VERIFICAR Verificación del Proceso: Medición y análisis de los Indicadores de Gestión del Proceso. Medición de la Satisfacción de los clientes. Revisión del cumplimiento del POA | Equipo de Mejoramiento del proceso | Reporte de los Indicadores de gestión. Indicador Nivel de Satisfacción del Usuario medido Acta de Equipo de Mejoramiento | Planeación Institucional. Gestión de Calidad Seguimiento y Control |



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CÓDIGO:
FGDC-012
VERSIÓN: 07
EMISIÓN:
22/03/2022
PÁGINA
3 DE 4

MATRIZ DE CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS

| INSUMO (ENTRADA) | PROVEEDOR | ACTIVIDADES | RESPONSABLE | PRODUCTO (SALIDA) | CLIENTE/ USUARIO |
|---|---|--|--|---|----------------------------------|
| Matriz de Requisitos Legales y/o Normograma (OGLE-001). Formato Seguimiento a Matriz de Requisitos Legales y/o Normograma (FGLE-020) | Todos los procesos | Verificar el nivel de cumplimiento del Normograma Institucional | Proceso de Gestión Legal Proceso de Seguimiento y Control | Informe de Seguimiento al cumplimiento del Normograma Institucional | Todos los procesos |
| Informe de Auditoría Interna | Planeación Institucional Seguimiento y Control | Definición e implementación de las acciones correctivas y/o de mejora del proceso. | Equipo de Mejoramiento del proceso | Plan de mejora del proceso | Proceso de Gestión de la Calidad |
| Informe del análisis de los indicadores de Gestión | | | | | |
| Seguimiento POA | | | | | |
| Informe del grado de satisfacción de los clientes | | | | | |

REQUISITOS DEL PROCESO

| NTC ISO 9001:2015 | NTC ISO 45001:2018 | NTC ISO 14001:2015 | Políticas del MIPG | Características del proceso de Autoevaluación de Programas. (Lineamientos CNA) | Características del proceso de Autoevaluación Institucional. (Lineamientos CNA) | Del usuario |
|--|--|--|---|--|---|--|
| 4.4 Sistema de Gestión Ambiental 6.1.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades – Generalidades 6.1.3 Requisitos legales y otros requisitos 6.1.4 Planificación de acciones 7.3 Toma de | 4.4 Sistema de Gestión de calidad Y sus Procesos 5.2 Política 6.1 Acciones para abordar Riesgos y Oportunidades 6.2 Objetivos de Calidad y Planificación para alcanzarlos 7.5 Información Documentada 9.1.1 Generalidades del | 4.4 Sistema de Gestión de la SST 6.1.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades – Generalidades 6.1.2.2 Evaluación de los riesgos para la SST y otros riesgos para el Sistema de Gestión de la SST 6.1.3 Determinación de los Requisitos | -Integridad -Defensa Jurídica -Mejora Normativa -Racionalización de Tramites -Servicio al ciudadano -Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción | No aplica. | C2: Orientaciones y estrategias del proyecto educativo institucional o lo que haga sus veces C4. Buen gobierno y máximo órgano de gobierno | 1. Confidencialidad. 2. Objetividad. 3. Eficacia. 4. Debido Proceso |



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CÓDIGO:
FGDC-012
VERSIÓN: 07
EMISIÓN:
22/03/2022
PÁGINA
4 DE 4

MATRIZ DE CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS

| | | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|--|
| conciencia 7.5 Información documentada 8.1 Planificación y control operacional 9.1.2 Evaluación de cumplimiento 10. Mejora | Seguimiento, Medición, Análisis Y Evaluación 9.1.2 Satisfacción del Cliente 9.1.3 Análisis y Evaluación 10. Mejora | legales y otros requisitos 6.1.4 Planificación de acciones 7.3 Toma de conciencia 7.5 Información documentada 8.1.1 Planificación y control operacional – Generalidades 8.1.3 Gestión del cambio 9.1.2 Evaluación de cumplimiento 10 mejora | | | | |
|--|---|--|--|--|--|--|

UBICACIÓN DE OTROS REQUISITOS Y DOCUMENTOS

| | |
|---|---|
| Legales y Reglamentarios. | Se encuentran identificados en el Normograma Institucional. Proceso de Gestión Legal |
| Riesgos y oportunidades del proceso | Riesgos: Se encuentran identificados en el Mapa de Riesgos del Proceso. Oportunidades: Se encuentran identificadas en el análisis del contexto del Proceso |
| Procedimientos y formatos asociados al proceso | Se encuentran identificados en el Sistema de Control Documental del SIGEC. |
| Indicadores de proceso | Se encuentran creados y aprobados en el software de indicadores, administrado por el proceso Planeación Institucional |