	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD (SGC)	Código: ME-GES-F1
	GESTIÓN DE EVALUACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: V.0
	FORMATO INFORME DE AUDITORIA	Fecha de Emisión: 23 de septiembre de 2016

Auditoría o seguimiento N°.	05	Fecha de Emisión del Informe	Día	28	Mes	11	Año	2016
-----------------------------	----	------------------------------	-----	----	-----	----	-----	------

INFORME FINAL AUDITORIA INTERNA DE CALIDAD

GESTIÓN JURÍDICA

Proceso/Dependencia:	Gestión Jurídica	Líder:	Lina Alejandra Carreño Arias
		Responsable:	Lina Alejandra Carreño Arias
Objetivo:	Determinar el grado de conformidad del proceso Gestión Jurídica y sus actividades con los requisitos del Sistema de gestión de la Calidad de Canal TR3CE. Verificar la adecuación de la documentación del proceso		
Alcance:	Se realiza la auditoria a los procesos adelantados de enero a octubre de 2016		
Criterios:	NTCGP 1000:2009- ISO 9001:2008		
Muestra (opcional):			

PROCESO AUDITOR


1. Socialización plan de auditoria y apertura del proceso auditor.

Siendo las nueve de la mañana del 24 de noviembre de 2016, se procedió a realizar la reunión de apertura, allí se realizó la socialización del plan de auditoria, la presentación del grupo auditor y se explicó la metodología, inmediatamente se dio inicio a la Auditoria de Calidad por parte del Auditor Interno de Calidad, Edison Rivera, con el acompañamiento de la profesional de Control Interno.

2. Resultados

2.1. Aspectos Positivos.

- 2.1.1. La Auditada conoce la misión, la visión y la política de calidad de la entidad, y desde su proceso trabaja activamente en prestar un servicio de calidad a través de la defensa Jurídica de la entidad.
- 2.1.2. Ubica el mapa de procesos en el dropbox y además tiene conocimiento de ser un proceso transversal que apoya la gestión institucional.
- 2.1.3. De acuerdo a lo manifestado por la Directora Jurídica, el proceso cuenta con un equipo de abogados externos calificados para defender y cuidar los intereses de la entidad.
- 2.1.4. Los procesos se reparten entre los abogados de acuerdo a la experiencia de ellos en cada caso puntual.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD (SGC)	Código: ME-GES-F1
	GESTIÓN DE EVALUACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: V.0
	FORMATO INFORME DE AUDITORIA	Fecha de Emisión: 23 de septiembre de 2016

- 2.1.5. Los abogados externos mensualmente envían a la Dirección jurídica informe de las actuaciones jurídicas adelantadas en pro de cuidar los intereses de la entidad.
- 2.1.6. Conoce y hace seguimiento a los indicadores de gestión del proceso.
- 2.1.7. Se dio cumplimiento al plan de mejoramiento producto de la Auditoría Interna de Calidad de la vigencia 2015.
- 2.1.8. La Gerencia apoya la gestión de la Dirección Jurídica y Administrativa, por medio de la contratación de un asesor jurídico, quien actúa en la actualidad como Secretario técnico de la Junta Administradora Regional, y lleva el control de las Actas y de los acuerdos de la Junta.
- 2.1.9. En la actualidad los procesos Disciplinarios internos son adelantados por la Dirección Jurídica y Administrativa, y se regulan por lo establecido en la Resolución Interno No. 072 de 2015.
- 2.1.10. El cobro Jurídico, que adelanta la Dirección Jurídica y Administrativa, se realiza de acuerdo a lo regulado en el Manual de Cartera, Capítulo V.

2.2. Aspectos a Mejorar

- 2.2.1. No hay evidencia de reuniones primarias periódicas presenciales con los abogados externos.
- 2.2.2. En la Actualidad, la coordinación de la respuesta a los derechos de petición no la lleva la Dirección Jurídica y Administrativa, si no la contratista encargada de atención al ciudadano.
- 2.2.3. Se debe mejorar el archivo de los documentos en gestión de la líder del proceso.
- 2.2.4. La Auditada no tiene claridad de los riesgos asociados al proceso.

3. Recomendaciones:

- 3.1. Realizar reuniones periódicas con los abogados externos y la gerencia para socializar el estado de los procesos, dejando evidencia.
- 3.2. Coordinar con la responsable de atención al ciudadano, a fin de establecer la responsabilidad sobre los derechos de petición y documentarlo.
- 3.3. Aplicar la TRD del proceso.
- 3.4. Con la asesoría de planeación, realizar la identificación, análisis, valoración de los riesgos y establecer los controles.

Firma:

ORIGINA FIRMADO

Yeniffer Latorre Casas
Profesional de Control Interno

ORIGINAL FIRMADO

Edison Rivera Corena
Auditor Interno de Calidad