



PROCEDIMIENTO PARA
ELABORAR ACA DE
EVALUACIÓN DE
CONSULTORIO JURÍDICO



CÓDIGO CJG-PRO-005
VERSIÓN 1
FECHA 13/05/2023

OBJETIVO	Determinar las actividades necesarias para elaborar el acta de evaluación del consultorio jurídico
ALCANCE	Este procedimiento involucra la revisión la autoevaluación de los procesos tramitados en el periodo inmediatamente anterior hasta la aplicación del acta de evaluación

PASO	RESPONSABLE/ DEPENDENCIA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1	Comité de Práctica	Desarrollo de sesiones Durante las diferentes sesiones ordinarias y extraordinarias del comité de práctica se analizan los resultados, avances, posibilidades de mejora y complementación del acta de evaluación aprobada para el periodo académico vigente. De cada sesión se elabora un acta, que incluye el desarrollo de la misma, compromisos y actividades pendientes en el marco de la autoevaluación de los procesos del Consultorio Jurídico.
2.	Áreas del Consultorio Jurídico	Informe de gestión: Elaboración y socialización del informe semestral y anual de gestión en el cual se incluyen las actividades desarrolladas durante este tiempo y el plan de mantenimiento y mejoramiento propuesto para el siguiente periodo.
3.	Dirección General del Consultorio Jurídico	Revisión y aprobación del informe de gestión: Revisa y retroalimenta los informes de gestión presentados por las áreas de manera presencial y anual con el fin de identificar el plan de mantenimiento y mejoramiento consolidado para ser ejecutado el siguiente periodo académico.
4.	Comité de Práctica	Plan de mantenimiento y mejoramiento consolidado: Elabora un plan de mantenimiento y mejoramiento consolidado que dé cuenta de lo evidenciado por cada una de las áreas en los diferentes informes de gestión.
5.	Practicantes	Diligenciamiento encuesta de evaluación: Diligencian la encuesta de evaluación de los procesos y procedimientos ejecutados por el consultorio jurídico durante el respectivo periodo académico y proponen acciones de mejora que permitan fortalecer la dinámica de su práctica.



PROCEDIMIENTO PARA
ELABORAR ACA DE
EVALUACIÓN DE
CONSULTORIO JURÍDICO



CÓDIGO CJG-PRO-005
VERSIÓN 1
FECHA 13/05/2023

PASO	RESPONSABLE/ DEPENDENCIA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
6.	Comité de Práctica	Elaboración del acta de evaluación. Elabora el acta de evaluación vigente para el respectivo periodo académico teniendo como base el acta del periodo inmediatamente anterior, informes de gestión, plan de mantenimiento y mejoramiento consolidado, encuestas de evaluación efectuadas por los estudiantes.
7.	Dirección / Asesores / Asistentes Docentes / Monitores	Socialización del acta de evaluación Durante las inducciones que se llevan a cabo al inicio de cada periodo académico, se socializa el contenido del acta de evaluación elaborada y aprobada por el comité de práctica. Se comparte el documento socializado a los estudiantes mediante una carpeta subido en Onedrive o en el servicio de nube dispuesto por la Universidad de Manizales.
8.	Practicantes	Apropiación del acta de evaluación: Efectúa lectura del acta de evaluación vigente para cada periodo académico y la aplica en las diferentes actividades propias de su práctica.
9.	Comité de práctica	Aplicación del acta: Aplica las disposiciones contenidas en el acta de evaluación vigente para cada periodo académico con el fin de evaluar el proceso de los practicantes, tomar decisiones propias de la práctica y analizar casos especiales.
10.	Comité de práctica	Desarrollo de sesiones Durante las diferentes sesiones ordinarias y extraordinarias del comité de práctica se analizan los resultados, avances, posibilidades de mejora y complementación del acta de evaluación aprobada para el periodo académico vigente. De cada sesión se elabora un acta, que incluye el desarrollo de la misma, compromisos y actividades pendientes en el marco de la autoevaluación de los procesos del Consultorio Jurídico.









SÍMBOLO	SIGNIFICADO	SÍMBOLO	SIGNIFICADO
	Terminal. Indica el inicio o la terminación del flujo del proceso		Actividad. Representa una actividad llevada a cabo en el proceso.
	Decisión. Indica un punto en el flujo en que se produce una bifurcación del tipo "Sí" – "NO"		Documento. Se refiere a un documento utilizado en el proceso, se utilice, se genere o salga del proceso.
	Multidocumento. Refiere a un conjunto de documentos. Por ejemplo, un expediente que agrupa distintos documentos.		Inspección/ firma. Empleado para aquellas acciones que requieren supervisión (como una firma o "visto bueno")
	Base de datos/ aplicación. Empleado para representar la grabación de datos.		Línea de flujo. Proporciona una indicación sobre el sentido de flujo del proceso.

Ilustración 1: Significado simbología diagramas de flujo.

Flujograma

