



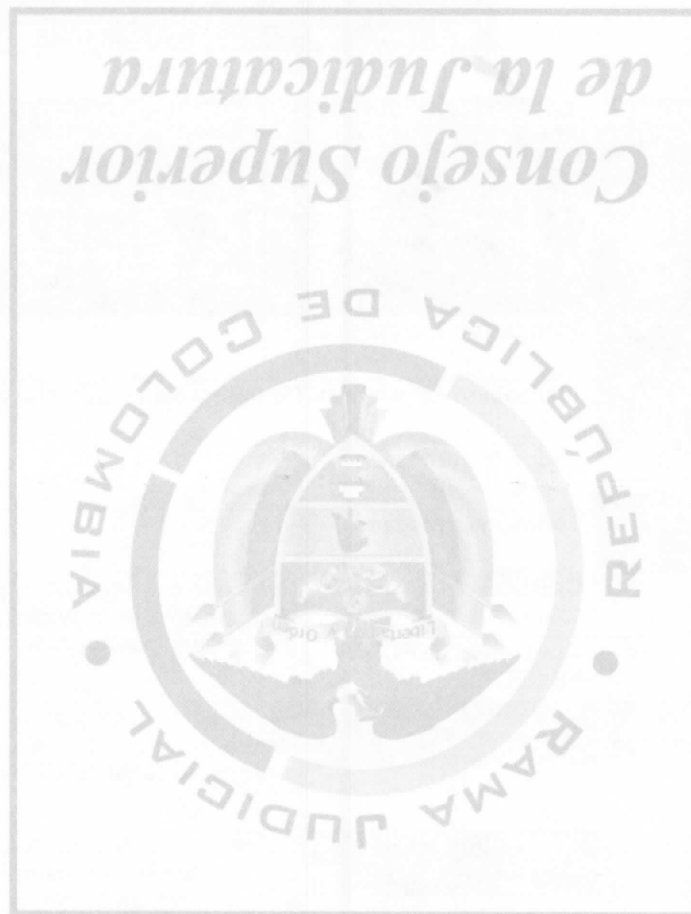
**INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE CALIDAD
SEDE: CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DE ATLÀNTICO,
DIRECCIÒN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÒN JUDICIAL DEL ATLÀNTICO,
JUZGADOS CIVILES DEL CIRCUITO DEL ATLÀNTICO, JURISDICCIÒN DE LO
CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE BARRANQUILLA.**

Informe año:	Ciclo 2018		
Fecha de elaboración:	DD	MM	AAAA
	16-18	07	2018

INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA AUDITORIA INTERNA REALIZADA EN LA VIGENCIA ANTERIOR							
PROCESO(S) VIGENCIA ANTERIOR:	AUDITADO(S)	RELACIONE LOS PROCESOS:	Informe No.	Fecha Realización Auditoría:	DD	MM	AAAA
					24/ 25	07	2017
ESTRATÉGICOS:		Planeación Estratégica.					
MISIONALES:		Planeación Estratégica, Comunicación Institucional.					
APOYO:		Todos los procesos.					
EVALUACIÓN Y MEJORA:		Todos los procesos.					
Nombre del Auditor Interno:	CARLOS COLL	CASTRO	Se elaboró y ejecutó el Plan de Mejoramiento de la Auditoria Interna desarrollado por Auditado.	SI	NO		
Nombre del Auditado:	CLAUDIA VÉLEZ	EXPÓSITO		X			
Se socializó el Informe final de la Auditoria Interna realizada en la sesión de cierre de la auditoria.	SI	NO	Se elaboró y ejecutó el Plan de Mejoramiento de la auditoria externa- Auditoria del ICONTEC-	SI	NO		
	X			X			
Se formalizó (firmó) el informe de la auditoria interna realizado.	SI	NO	Se cerraron todos los hallazgos de las auditorias anteriores, en la auditoría realizada en la vigencia anterior.	SI	NO		
	X			X			
Quedó copia del informe final de auditoria interna realizado en la Dependencia.	SI	NO	Se hizo seguimiento y acompañamiento para el cierre de los hallazgos por parte de los Líderes de Proceso.	SI	NO		
	X			X			

OBSERVACIONES:

Se elaboró el respectivo Plan de Mejora de las observaciones dejadas en las Auditorias Interna y Externa, se verificó el Plan de Mejora y el cumplimiento de las mismas, luego se cierran todas las observaciones.



INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA AUDITORIA INTERNA REALIZADA EN LA PRESENTE VIGENCIA						
PROCESO(S) A AUDITAR EN LA PRESENTE VIGENCIA:	RELACIONE LOS PROCESOS:	Informe No.				
ESTRATÉGICOS:	Planeación Estratégica, Comunicación Institucional.	Fecha Realización Auditoría:	DD	MM	AAAA	
MISIONALES:	Los propios de cada uno de los Sistemas, articulados al SIGCMA.		16-18	07	2018	
APOYO:	Los propios de cada uno de los Sistemas, articulados al SIGCMA.					
EVALUACIÓN Y MEJORA:	Evaluación y Mejora del SIGCMA-SGC					

1. INFORMACIÓN GENERAL

Auditoría No.	01	Fecha de inicio	DD	MM	AAAA	Fecha de cierre	DD	MM	AAAA
			16	07	2018		19	07	2018

AUDITOR LIDER		
NOMBRES Y APELLIDOS	DATOS DE CONTACTO	
	CELULAR	E-MAIL
JULIANA PAOLA MEJIA BUILES	3207565447	jmejiab@cendoj.ramajudicial.gov.co
EQUIPO AUDITOR		
NOMBRES Y APELLIDOS	DATOS DE CONTACTO	
	CELULAR	E-MAIL
WILLIAM ESPINOSA SANTAMARIA	32 217 84 74	wespinosasantamaria@gmail.com
AUDITORES OBSERVADORES		
	CELULAR	E-MAIL
INGRID ANDRADE PAVA	3008183727	inyiandradedeguevara@hotmail.com
JOSÉ GARCÍA LLERENA	3102547911	Des09taatl@cendoj.ramajudicial.gov.co
STEPHANY CAMARGO CAMPO	3003561140	Adm07bqlla@cendoj.ramajudicial.gov.co
ALBA LEAL LEÓN	3004872102	Adm14bqlla@cendoj.ramajudicial.gov.co
ALEJANDRO BARRAZA GARCIA	3016800174	Adm08bqlla@cendoj.ramajudicial.gov.co
EDUARD TORRES SANTIAGO	3165326481	Adm13bqlla@cendoj.ramajudicial.gov.co
JOSE DANIEL DIAZ	3004973512	Adm15bqlla@cendoj.ramajudicial.gov.co
GUSTAVO VILLALOBOS	3045609389	Adm10bqlla@cendoj.ramajudicial.gov.co

2. OBJETIVO, ALCANCE Y COBERTURA DE LA AUDITORÍA:

OBJETIVO:

Determinar la conformidad del Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente SIGCMA y de los Sistemas de Gestión de Calidad: SGC (específicos) articulados al SIGCMA a partir de la validación de los requisitos de las normas

NTC ISO 9001: 2015, NTC ISO 14001:2015 (donde proceda) y las directrices establecidas por la Entidad, con el fin de velar por el mantenimiento del sistema y por la eficacia, eficiencia y efectividad de nuestro Sistema de Gestión de Calidad: SIGCMA-SGC.

ALCANCE:

Verificación de los requisitos de las NTC ISO 9001:2015 y 14001:2015 (donde procede) a los procesos del SIGCMA del Consejo Superior de la Judicatura del Nivel Central, Dirección Ejecutiva de Administración Judicial DEAJ, Consejos Seccionales de la Judicatura, Direcciones Seccionales de Administración de Justicia, Despachos Judiciales, Oficinas de Apoyo, Centros de Servicio, Secretaria (a) General; los Sistema de Gestión de las Altas Cortes articulados al SIGCMA: SIGCMA-SGC certificados y las sedes próximas a certificarse en el SIGCMA-SGC.

COBERTURA DEL PROGRAMA (Especifique las Sedes a Auditar):

CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DE ATLÁNTICO, DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DEL ATLÁNTICO, JUZGADOS CIVILES DEL CIRCUITO DEL ATLÁNTICO, JURISDICCIÓN DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE BARRANQUILLA

CRITERIOS DE LA AUDITORIA:

Se realizará la auditoría con enfoque al Sistema Integrado de Gestión y Control de Calidad y Medio Ambiente SIGCMA basado en el cumplimiento de los requisitos establecidos en las normas NTC ISO 9001:2015, NTC ISO 14001:2015 (donde proceda), NTC ISO 19011:2012, los documentos propios de cada SIG y los de la organización relacionados y articulados con el SIGCMA-SGC.

3. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA INTERNA DE CALIDAD

3.1. RESULTADO DETALLADO

NO.	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	PROCESO	CUMPLIMIENTO		
			NC	OBSERVACION	CRITERIOS DE AUDITORÍA (anotar el numeral de los requisitos auditados)
1	Descripción: Evidencia:				
2	Descripción: Evidencia:				
3					

NC: No conformidad.

3.2. FORTALEZAS

3.2.1 CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA Y DESAJ:

- ✚ Se evidenció en acta No. 01 del 14/03/2018 que se actualizó el Mapa de Riesgos.
- ✚ Se realizó una encuesta realizada el 13/07/2018: en la que se evalúa el SIGCMA, aún se está aplicando.
- ✚ Se evidencio mediante Acta No 03 del 30 de abril de 2018, el seguimiento al SIGCMA.
- ✚ Proceso de Administración de Carrera Judicial: se logró evidenciar en el Consejo Seccional que se tiene la trazabilidad de la historia del desarrollo de las Convocatorias de Funcionarios, la conformación de listas de elegibles Acuerdo No. CSJATA18-130 del 11/07/2018.
- ✚ Se evidencia que tiene la hoja de vida de NEVIS DE JESÚS GÓMEZ CASSERES HOYOS, y se evidencia articulado al procedimiento de actualización de hojas de vida, mediante Circular CSJATC18-89 del 25/06/2018.
- ✚ Se evidencio que se tiene un Link, para el proceso de comunicaciones, desde la página web de la Rama Judicial, que se está alimentando de este año.

- ✚ Proceso de Gestión Humana: Se logró evidenciar el cumplimiento del procedimiento para el diagnóstico de competencias y su plan de competencias, aprobado mediante acta de fecha 05/02/2018.
- ✚ Se evidencio la realización, aplicación, tabulación y análisis de una encuesta de percepción de la parte interesada interna frente a los servicios que presta Gestión Humana, cuyo porcentaje de satisfacción alcanzado fue del 92%.
- ✚ Se evidencio el acta número 04 de fecha 04/07/2018 mediante el cual se hizo seguimiento al comportamiento de los riesgos durante el segundo trimestre de 2018.
- ✚ Proceso de Seguridad y Salud Ocupacional: Se evidencia masiva participación de los empleados a las actividades programadas dentro del Plan de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo 2018.
- ✚ Se evidencio acompañamiento del Comité de Convivencia Laboral en las actividades relacionadas a la sana convivencia.
- ✚ Desarrollo de los programas de P y P (Cuidarte y Conscientemente)
- ✚ Proceso de Adquisición de Bienes y Servicios: Se evidencio acta de fecha 06/07/2018 mediante el cual se hizo seguimiento a los riesgos del proceso.

3.2.2. JUZGADOS CIVILES DEL CIRCUITO: Dr Libardo León López. Juez Coordinador:

Revisión el hallazgo: hacer seguimiento a los riesgos de la forma que asegure su alineación al control de la organización: mediante acta 03 del 06/07/2018 se evidencia la distribución de tareas para la actualización de los riesgos, se resalta el trabajo coordinado que se viene desarrollando en el que participan todos los Juzgados para actualización del Mapa de Riesgos, se realizó un cronograma, el cual se está cumpliendo.

Se analizó el proceso: Deslinde y amojonamiento: Código: 08001 Principal No 131; Especialidad: 03; Consecutivo Juzgado 013; Año 2015; Radicado: 00042; Radicado 042-2015; se evidencia en Justicia XXI: Tyba: y se logró evidenciar las actuaciones que fueron comunicadas a las partes interesadas internas y externas; de la misma forma se revisó el Estado donde el parte interesada externa evidencia el producto, es decir, la decisión que se tomó al respecto, por ejemplo en abril 10/2018: Auto fija fechas para fijar diligencia, fecha 09/04/2018; notificado el 10/04/2018.

JUZGADO V: CIVIL DEL CIRCUITO: Dra. Candelaria O´bym Guerrero:

Se evidencio el Mapa de Riesgos de los procesos Ejecutivos.

Se evidenciaron las medidas correctivas adoptadas, por e.j.: Mediante documento Consecutivo 011: General a todos los procesos: 30/06/2018, se hizo el tratamiento respectivo. Se hizo el seguimiento en el Libro de Memoriales de atención al público: el libro se implementó para prevenir los riesgos que se presentan dentro de los procesos jurídicos.

JUZGADO I: CIVIL DEL CIRCUITO: Dr. Norberto Gari García:

Manual de Calidad del SIG: Se evidencio que manejan el contexto y se tiene apropiado el conocimiento y por ende la toma de conciencia del SIGCMA-SGC.

En relación con el Control Operacional específico se pudo evidenciar que cada uno de los servidores judiciales ha implementado una serie de estrategias a través de las cuales se controla el trabajo/ el auto y el número, es control. El Tyba tiene unas deficiencias que no permiten realizar el seguimiento, es muy lento no tiene la capacidad que se requiere.

JUZGADO XII CIVIL DEL CIRCUITO: Dra. Yusmel del Socorro Rubio Licona.

Manual de Control de Calidad;

Proceso de Reparto y entrega: se evidencia en el Libro Radicador.

Se planifica trimestralmente, así se pudo evidenciar en las actas No. 04.2017 del 22/1/2017; Acta No 03 - 2017/ 11/06/2017; Acta No. 02 2017 del 17/05/2017/ y Acta No. 01-2017 del 23/02/2017;

JUZGADO XI CIVIL DEL CIRCUITO: Dra. Nevis Gómezcaceres Hoyos:

Se indagó por los procesos misionales de la jurisdicción.

Se evidencio la matriz de seguimiento de cada uno de los procesos asignados y el estado de los mismos de acuerdo con la lógica de Planeación del Despacho: Relación de Procesos para Trámite Primera Instancia 2018.

JUZGADO IV CIVIL DEL CIRCUITO-ORALIDAD: Javier Velásquez.

Se revisó el cumplimiento de las observaciones dejadas en la Auditoria del ICONTEC del año pasado:

Respecto a la notificación:

Se evidencio la acción de mejora realizada: Acciones Electrónicas del Auto Admisorio e demanda en procesos verbales acción Constitucionales. Al respecto se evidencio que se está aplicando la mejora. Se verificó el envío mediante correo electrónico como respuesta: Contestación etbcsj-my.sharepoint.com, se revisó el envío de 18 Tutelas. En consecuencia, se cierra. En relación con los indicadores no es propio del Juzgado, debe revisarse a la UDAE.

JUZGADO X CIVIL DEL CIRCUITO: Dr. Edgardo Vizcaíno Pacheco:

Se materializó un riesgo pérdida de un expediente. Se realizaron las acciones de gestión pertinentes y están debidamente documentadas del 03/06/2018, radicado Misional 207/91.

Se evidenciaron las actas de reuniones de fecha 15/03/2018; 25/09/2017/ 19/08/2017/06/10/2016; 18/07/2016.

Se evidencio que se implementó una acción de mejora para realizar las notificaciones por medio electrónico, para facilitar la celeridad de procesos, para los procesos verbales.

3.3. JURISDICCIÓN DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO:

Revisado el proceso de pudo evidenciar:

- ✦ Se cuenta con una plataforma estratégica que permite evidenciar que el Sistema de Gestión de la Jurisdicción fue diseñado teniendo en cuenta los requisitos de la Norma NTC ISO 9001:2015 y lo establecido en el Acuerdo PSAA14-161.
- ✦ Se cuenta con un Manual de Calidad específico articulado al SIGCMA, que contiene los elementos estructurados en la Norma NTC ISO 9001:2015;
- ✦ Se evidencio el Mapa de Procesos de la Jurisdicción, el cual está muy bien estructurado.
 - ✦ Se evidenciaron los instrumentos: Caracterización, Procedimientos, Mapa de Riesgos e instrumentos para el manejo de las Acciones de Gestión y Producto No conforme, debidamente aprobados por el Comité Interno de Calidad.
 - ✦ Se evidenciaron las actas que dan fe del trabajo que se ha venido realizando para todo el proceso de implementación del sistema.

- ✚ Aunque se tiene el mapa de riesgos actualizado no se evidencio el acta respectiva mediante la cual se formaliza la actualización del mapa de riesgos de los Juzgados Civiles del Circuito, en virtud a que estaba pendiente de la firma de todos los Jueces, pero ya estaba proyectada.

JUZGADO V: CIVIL DEL CIRCUITO: Dra. Candelaria O'bym Guerrero:

Aunque la Circular PSAC12-30 del 14/09/2012, establece las Políticas de Estandarización de documentación oficial", NO APLICA DIRECTAMENTE PARA LOS Juzgados, de recomienda actualizar logo-imagen corporativa y el SIGCMA-SGC., como una mejora del sistema en los instrumentos que se aplican.

JUZGADO I: CIVIL DEL CIRCUITO: Dr. Norberto Gari García:

Se recomienda que se realice y documente la socialización del SGC. Documentar los procesos de planeación, evaluación y seguimiento, mediante actas. Se evidencio la matriz de seguimiento pero hace falta una mayor articulación y coherencia de los documentos.

JUZGADO IV CIVIL DEL CIRCUITO-ORALIDAD: Javier Velásquez.

Se recomienda, como ha dicho el Juez Coordinador, terminar el proceso relacionado con el mapa de riesgos.

3.3.3. JURISDICCIÓN DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO:

Se recomienda fortalecer el proceso en los puntos que se relacionan a continuación:

3.3.3.1. SECRETARIA GENERAL:

Se verificó mediante Acuerdo No. 054 del 31 de mayo de 1991:

En términos del reparto se logró evidenciar:

- ✚ Que existe diversidad de caratulas que no están unificadas, contienen criterios diferentes en la información, color y diseño, lo que implica que no está normalizado y estandarizada el procedimiento. Se propone que se utilice la misma caratula, fondo blanco y que la pestaña sea la propia del color de cada magistrado como medio para la identificación, se recomienda estandarizar.
- ✚ La pestaña, es la que se utiliza para las tutelas de primeras y segunda instancia, se recomienda estandarizar.
- ✚ Foliación: debe ser acorde con la ley de archivos.
- ✚ El expediente viene con un acta de reparto.
- ✚ Con el fin de unificar procesos y procedimientos: Se manejará una sola caratula de fondo blanco, como aparece en el registro.

De acuerdo con lo anterior se recomienda que en virtud a que la Jurisdicción va a iniciar el proceso de certificación a partir de la implementación e implantación del Sistema, se estandaricen todos los procesos e instrumentos (Formatos: Caratulas, etc).

- ✦ Se resalta que con el fin de fortalecer el sistema se trabajó en la formación de competencias en sistemas de gestión de los servidores judiciales y realizaron los Diplomados en HSEQ, con el ICONTEC en el 2017.
- ✦ En relación con la Revisión y Mantenimiento de los Ascensores del Centro Cívico, Lara Bonilla y Telecom, al respecto:
 - 1) Centro Cívico se evidenciaron los Libros u Hojas de vida de los ascensores: a) Mantenimiento Preventivo para Ascensores y Equipos Mitsubishi: : se realiza la inspección, mantenimiento preventivo general del ascensor, se realiza mensual: las últimas fecha de revisión fueron el 27/07/2018 y 05/08/2018: al respecto el informe especifica; b) Trabajos Especiales, las últimas fechas de revisión fueron: 11/06/2018: se hizo reparación de polea de cable, pesa del Gobernador del Ascensor y c) Mantenimiento Correctivo, se realizó el mantenimiento el 22/07/2018: llamaron por: Ascensor con fallas en puertas, en las observaciones se lee: Ascensor queda funcionando normal.

3.3 OPORTUNIDADES DE MEJORA:

3.3.1. CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA Y DESAJ:

- 1.1. Se recomienda que el Documento del Contexto (numerales 4.O, 4.1. y 4.2., de la Norma ISO 9001:2015) Nacional y la articulación y/o desdoblamiento en el Consejo Seccional esté a la mano cuando se solicite, ya que no se pudo evidenciar, aunque la Coordinación Nacional si tiene pleno conocimiento del mismo, pero en el marco de la auditoria no fue factible evidenciar el mismo, ni las mejoras que se le han hecho al documento, sobre todo en relación con la comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas.
- 1.2. Se recomienda que el informe del seguimiento al SIGCMA se remita a la Alta Dirección (Magistrada Líder del SIGCMA) para los fines pertinentes.
- 1.3. En el proceso de Planeación Estratégica se evidencio la aplicación de una encuesta de percepción de la parte interesada interna, sin embargo, no se logró evidenciar la ficha de la encuesta, se recomienda realizarla.
- 1.4. Se recomienda más participación de los miembros del COPASST en las actividades del Plan de Trabajo que le corresponde.
- 1.5. Se recomienda mayor claridad en la redacción de las actas de reunión del COPASST, no permite la comprensión de las actividades que en ellas se llevaron a cabo, ni el seguimiento, ni los responsables, Acta No. 2 del 20/02/2018; Acta No. 03 del 12 de marzo de 2018.
- 1.6.

3.3.2. JUZGADOS CIVILES DEL CIRCUITO DE BARRANQUILLA:

Dr Libardo León López. Juez Coordinador:

- ✦ Se evidenció que se tiene lista la encuesta de satisfacción pero a la fecha de la auditoria no se había aplicado, en consecuencia se recomienda realizar encuestas, tabularlas y hacer el tratamiento correspondiente que permita la mejora continua del servicio público de administrar justicia.

3.4 CONCLUSIONES

De acuerdo con lo anterior se evidencia que el Sistema está conforme bajo la óptica de la mejora continua.

Es necesario especificar que en virtud a que el Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente es uno, solo se hace un informe que demuestra la conformidad del sistema.

4. NOMBRES Y FIRMAS

AUDITADO		
NOMBRE	FIRMA	FECHA
<i>Olga Lucía Ramírez</i>	<i>[Handwritten Signature]</i>	<i>- Consejo Superior</i>
<i>[Handwritten Name]</i>	<i>[Handwritten Signature]</i>	<i>[Handwritten Date]</i>
<i>[Handwritten Name]</i>	<i>[Handwritten Signature]</i>	<i>[Handwritten Date]</i>
<i>[Handwritten Name]</i>	<i>[Handwritten Signature]</i>	<i>[Handwritten Date]</i>
AUDITOR LIDER		
NOMBRE	FIRMA	FECHA
JULIANA PAOLA MEJIA BUILES	<i>[Handwritten Signature]</i>	



