



**INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE CALIDAD
SEDE: CONSEJO DE ESTADO.**

Informe año:	Ciclo		
	DD	MM	AAAA
Fecha de elaboración:	10	08	2020

INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA AUDITORIA INTERNA REALIZADA EN LA VIGENCIA ANTERIOR					
PROCESO(S) AUDITADO(S) VIGENCIA ANTERIOR:	RELACIONE LOS PROCESOS:	Informe No.			
		Fecha Realización Auditoría:	DD	MM	AAAA
			28	07	2019
ESTRATÉGICOS:	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO / GESTIÓN DE DIVULGACIÓN JURISPRUDENCIAL Y CONSULTIVA / COMUNICACIÓN PÚBLICA Y RELACIONAMIENTO CON USUARIOS Y GRUPOS DE INTERES				
MISIONALES:	GESTIÓN CONSULTIVA Y DE SERVICIO CIVIL / GESTIÓN DE MEDIOS DE CONTROL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO / PROCESO GESTIÓN DE ACCIONES CONSTITUCIONALES / GESTIÓN DE ASUNTOS DICIPLINARIOS				
APOYO:	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES / ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS / PROCESO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO / GESTIÓN DOCUMENTAL.				
EVALUACIÓN Y MEJORA:	MEJORA CONTINUA DEL MGIP				
Nombre del Auditor Interno:	WILLIAM ESPINOSA	Se elaboró y ejecutó el Plan de Mejoramiento de la Auditoría Interna desarrollado por Auditado.	SI	NO	
Nombre del Auditado:			X		
Se socializó el Informe final de la Auditoría Interna realizada en la sesión de cierre de la auditoría.	SI X	NO	Se elaboró y ejecutó el Plan de Mejoramiento de la auditoría externa- Auditoría del ICONTEC-	SI X	NO
Se formalizó (firmó) el informe de la auditoría interna realizado.	SI X	NO	Se cerraron todos los hallazgos de las auditorías anteriores, en la auditoría realizada en la vigencia anterior.	SI X	NO
Quedó copia del informe final de auditoría interna realizado en la Dependencia.	SI X	NO	Se realizó seguimiento y acompañamiento para el cierre de los hallazgos por parte de los Líderes de Proceso.	SI X	NO
OBSERVACIONES:					



PROCESO(S) A AUDITAR EN LA PRESENTE VIGENCIA:	RELACIONE LOS PROCESOS:	Informe No. 01		
ESTRATÉGICOS:	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO / GESTIÓN DE DIVULGACIÓN JURISPRUDENCIAL Y CONSULTIVA / COMUNICACIÓN PÚBLICA Y RELACIONAMIENTO CON USUARIOS Y GRUPOS DE INTERES	Fecha Realización Auditoría:		
MISIONALES:	GESTIÓN CONSULTIVA Y DE SERVICIO CIVIL / GESTIÓN DE MEDIOS DE CONTROL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO / PROCESO GESTIÓN DE ACCIONES CONSTITUCIONALES / GESTIÓN DE ASUNTOS DICIPLINARIOS	DD	MM	AAAA
		31	07	2020
APOYO:	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO / GESTIÓN DE DIVULGACIÓN JURISPRUDENCIAL Y CONSULTIVA / COMUNICACIÓN PÚBLICA Y RELACIONAMIENTO CON USUARIOS Y GRUPOS DE INTERES	03-06	08	2020
EVALUACIÓN Y MEJORA:	MEJORA CONTINUA DEL MGIP	10	08	2020

1. INFORMACIÓN GENERAL

Auditoría No.	Fecha de inicio	DD	MM	AAAA	Fecha de cierre	DD	MM	AAAA
		31	07	2020		10	08	2020

AUDITOR LIDER		
NOMBRES Y APELLIDOS	INFORMACIÓN DE CONTACTO	
	CELULAR	E-MAIL
WILLIAM ESPINOSA SANTAMARIA	3817200 ext. 7454	coornacalidbta@cendoj.ramajudicial.gov.co
EQUIPO AUDITOR		
NOMBRES Y APELLIDOS	INFORMACIÓN DE CONTACTO	
	CELULAR/ NUMERO INSTITUCIONAL	E-MAIL
JUDITH IBARRA		judithromeroibarra@cendoj.ramajudicial.gov.co
CESAR TORRES		ctorresorm@cendoj.ramajudicial.gov.co
MILCIADES RODRIGUEZ		mrodrigg@cendoj.ramajudicial.gov.co
EDDINSON GONZÁLEZ HERRERA	3127011 ext. 1118	egonzalh@deaj.ramajudicial.gov.co
RODRIGO BATANERO	3817200 ext. 7454	rbataneu@cendoj.ramajudicial.gov.co
AUDITORES OBSERVADRES		
NOMBRES Y APELLIDOS	INFORMACIÓN DE CONTACTO	
	CELULAR	E-MAIL
N/A		



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-MGIP 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-MGIP.

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-MGIP.

COBERTURA DEL PROGRAMA (Especifique las Sedes a Auditar):

CONSEJO DE ESTADO

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 19011:2018, los documentos propios de cada SIG y los de la organización relacionados y articulados con el SIGCMA-MGIP

3. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA INTERNA DE CALIDAD

3.1. RESULTADO DETALLADO

NO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	PROCESO	CONFORMIDAD (En las columnas NC y Observación anotar el requisito a que aplica la Evidencia; en la Columna Criterios de auditoria /anotar el numeral de los requisitos auditados)		
			NC	OBSERVACION	CRITERIOS DE AUDITORÍA
1	Descripción: Evidencia:				
2	Descripción: Evidencia:				
3					

NC: No conformidad.

3.2 FORTALEZAS

Una vez revisados los informes de auditorías interna y externa de la vigencia 2019, y dado que no hubo hallazgos: No Conformidades Menores o Mayores, se prosiguió con el proceso de auditoría interna.

1) PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO:

En cumplimiento de lo establecido en los requisitos 4, 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.4.1., 5, 5.1, 5.1.1., 5.1.2., 5.2., 5.2.1., 5.2.2., 5.3, 6, 6.1.1., 6.1.2., 6.2, 6.2.1., 6.2.2., 6.3, 93, 9.3.1., 9.3.2., el Magistrado Líder del SIGCMA-MGIP, y Presidente del Consejo de Estado, Doctor Álvaro Namén Vargas, hizo la presentación de los Líderes del Sistema la cual contó con:

- ✓ La activa participación de la Alta Dirección del Sistema, conformada por:
Dr. Álvaro Namén Vargas, presidente
Dra. Marta Nubia Velásquez Rico, vicepresidente
Dra. Stella Jeannette Carvajal, presidenta Sección Cuarta



Dr. Hernando Sánchez Sánchez, Consejero de Estado, Sección Primera
Dr. Luis Alberto Álvarez, presidente Sección Quinta
Dr. Oscar Amaya, Consejero de Estado, Sala de Consulta y Servicio Civil
Daniela Jiménez Carreño, Secretaria Privada –Presidencia
Juan Enrique Bedoya – Secretario General

- ✓ La presentación de los Líderes de Proceso:
Juliana María Cadena – Comunicación pública y relacionamiento con usuarios
Dra. Rocío Araujo – Divulgación jurisprudencial (consejera de estado)
Ana Yasmín Torres – Divulgación jurisprudencial
Carolina Castellanos – Gestión documental
Juan Enrique Bedoya – Talento Humano
Luis Andrés Cárdenas – Proceso Disciplinarios
Pablo Moncada – TIC
Antonio Guarín – Bienes y servicios
- ✓ La presentación de la Célula de Mejoramiento Continuo:
Leonardo Corredor
Diego Londoño
Jairo Castelblanco
Sebastián Ávila

Seguidamente realizó una sólida sustentación de los requisitos en los que se resaltó:

- ✓ Los antecedentes contextuales de la Corporación desde 1887 a la fecha;
- ✓ La Plataforma Estratégica de la misma;
- ✓ El contexto jurídico: Atribuciones que le han sido asignadas por el ordenamiento jurídico al Consejo de Estado: identificando de esta forma las partes interesadas internas y externas, así como sus expectativas, sustentadas desde el artículo 237 de la Constitución Política de 1991, tales como:
 1. Desempeñar las funciones de tribunal supremo de lo contencioso administrativo, conforme a las reglas que señale la ley. (Sentencia C-713 de 2008)
 2. Conocer de las acciones de nulidad por inconstitucionalidad de los decretos dictados por el Gobierno Nacional, cuya competencia no corresponda a la Corte Constitucional.
 3. Actuar como cuerpo supremo consultivo del Gobierno en asuntos de administración, debiendo ser necesariamente oído en todos aquellos casos que la Constitución y las leyes determinen. En los casos de tránsito de tropas extranjeras por el territorio nacional, de estación o tránsito de buques o aeronaves extranjeros de guerra, en aguas o en territorio o en espacio aéreo de la nación, el gobierno debe oír previamente al Consejo de Estado.
 4. Preparar y presentar proyectos de actos reformativos de la Constitución y proyectos de ley.
 5. Conocer de los casos sobre pérdida de la investidura de los congresistas, de conformidad con esta Constitución y la ley.
 6. Darse su propio reglamento y ejercer las demás funciones que determine la ley.
 7. Adicionado por el art. 8, Acto Legislativo 01 de 2009: Conocer de la acción de nulidad electoral con sujeción a las reglas de competencia establecidas en la ley.

PARÁGRAFO. Para ejercer el Contencioso Electoral ante la Jurisdicción Administrativa contra el acto de elección de carácter popular cuando la demanda se fundamente en causales de nulidad por irregularidades en el proceso de votación y en el escrutinio, es requisito de procedibilidad someterlas, antes de la declaratoria de elección, a examen de la autoridad administrativa correspondiente, que encabeza el Consejo Nacional Electoral.



- ✓ Posteriormente hizo una explicación del contexto interno: Estructura del Consejo de Estado, manifestando que de conformidad con lo establecido en el artículo 236 constitucional establece:
 - a) *“El Consejo de Estado tendrá el número impar de Magistrados que determine la ley.*
 - b) *El Consejo se dividirá en salas y secciones para separar las funciones jurisdiccionales de las demás que le asignen la Constitución y la ley.”*
- ✓ Seguidamente hizo una explicación de la Estructura funcional de la Corporación: integración y composición; Salas del Consejo de Estado; Especialidades.
- ✓ Posteriormente hizo la explicación del Mapa de Procesos, ahondando en cada uno de los Macroprocesos: Estratégicos, Misionales, de Apoyo y de Evaluación y Mejora y la forma como los objetivos estratégicos responden al mismo.
- ✓ Se resalta la línea del tiempo en la cual se evidencia la evolución y consistencia del sistema de gestión desde sus inicios 2016: SGC, iniciando con la Sección Quinta, pasando por el 2018 cuando adopta el nombre del MGIP, y se articula un mismo sistema con Presidencia del CE, Sección Quinta y las áreas Transversales, hasta llegar a la propuesta MGIP 2020, cuyo objetivo era desarrollar la prueba piloto para las Secciones Segunda y Tercera, y, aunque se nota el avance, es necesario especificar que no entran dentro del alcance de la certificación para el 2020.
- ✓ Posteriormente explicó el Plan Operativo: Plan de Trabajo de la Presidencia del Consejo de Estado 2020: “Por una justicia oportuna, transparente y cercana al ciudadano” el cual está debidamente sustentado contextual y jurídicamente y cuenta con objetivos articulados al MGIP y medibles, como se pudo evidenciar en el tablero de control y en las evidencias presentadas de evaluación y seguimiento.
- ✓ En este contexto es necesario dejar constancia que el Plan Operativo está estructurado en tres ejes temáticos, a saber: 1) Efectividad; 2) Transparencia, probidad y rendición de cuentas y 3) Acceso a la Administración de Justicia. Para el cumplimiento del Plan se evidenciaron los siguientes documentos: 1) Plan de Descongestión; 2) Proyecto de creación de una sala de descongestión para la Corporación; 3) Creación de Grupos de Descongestión; 4) Propuesta de reorganización interna, técnica equilibrada de funciones y competencias, de acuerdo con la especialidad y el volumen de asuntos a cargo de las diferentes secciones de la Corporación; 5) Mejoramiento del Sistema de Gestión de Calidad a partir de la creación del Comité de Calidad, dependiendo de la Presidencia; 6) Planeación para mantener la certificación del Sistema y logra la inclusión de las secciones faltantes.
- ✓ Se resalta como un gran logro la transformación digital, a través de la herramienta SAMAI, entre otras estrategias, la cual ha sido fundamental para mitigar el riesgo de Interrupción o demora en el servicio público de administrar justicia, cuya causa es la pandemia del COVID-19.
- ✓ Los procesos de capacitación para el fortalecimiento de las competencias de los servidores judiciales y específicamente el proceso de formación continua para responder a las partes interesadas a causa del COVID-19 y de esta forma mitigar el impacto del riesgo generado de Interrupción o demora en el servicio público de administrar justicia, cuya causa es la pandemia del COVID-19.
- ✓ El proceso de planificación de todas las actividades para el desarrollo de la función misional a través de herramientas tecnológicas, en las que se evidencia el seguimiento, evaluación y mejora del mismo.
- ✓ Se resaltan los encuentros virtuales que semanalmente se tiene con todos los Tribunales de lo Contencioso Administrativo del País;
- ✓ Se resalta General de Contingencia adoptado para mitigar el riesgo causado por el COVID-19, en cuyas estrategias se resaltan:
 - a) Seguridad del personal judicial en primer lugar
 - b) Equipo de apoyo y manejo de la contingencia



- c) Comunicación con personal judicial y usuarios
- d) Herramientas de tecnología que soporten la continuidad del servicio
- e) Protocolos de operación y medidas implementadas por la contingencia
- f) Procesos del MGIP

- ✓ Se resalta como un hecho positivo las decisiones adoptadas por la Sala Plena del Consejo de Estado en el marco de la emergencia sanitaria decretada por el Gobierno Nacional, así como el seguimiento y evaluación que han hecho de las mismas.
- ✓ Se resalta el Liderazgo del presidente de la Corporación y por ende de la Alta Dirección, dado que en el desarrollo de la auditoría estuvieron presentes y dieron respuesta con las debidas evidencias al ejercicio, apoyados, obviamente por los profesionales y líderes del MGIP.

2) PROCESO GESTIÓN DIVULGACIÓN JURISPRUDENCIAL Y CONSULTIVA:

Se resaltan como fortalezas:

- ✓ El Liderazgo de la Magistrada Líder del Proceso;
- ✓ El cumplimiento del plan generado de las oportunidades de mejora producto de las auditorías interna y externa de Ciclo 2019, debidamente documentadas.
- ✓ La adecuada coordinación de roles, responsabilidades y autoridades establecidas para la operación del sistema de gestión de calidad, así como la disposición del equipo humano para atender la Auditoría Interna.
- ✓ La adecuada organización y tratamiento de los documentos que soportan la gestión del proceso.
- ✓ La trazabilidad de la información documentada que soporta el MGIP.
- ✓ La documentación en tiempos del COVID-19 de sesiones de trabajo, reuniones, etc.
- ✓ El cronograma y seguimiento al mismo;
- ✓ El análisis de contexto realizado en la matriz FODA;
- ✓ La matriz se seguimiento a los proyectos, y actividades;
- ✓ Investigar y obtener los autos interlocutorios, sentencias, conceptos y decisiones de definición de conflictos de competencias, salvamentos y aclaraciones de voto, para titular.
- ✓ La clasificación de providencias, conceptos o decisiones de definición de conflictos de competencias, salvamentos y aclaraciones de voto para titulación.
- ✓ La Sistematización de la información en el repositorio de la relatoría.

3) PROCESOS (i) GESTIÓN DE ACCIONES CONSTITUCIONALES Y (ii) GESTIÓN DE MEDIOS DE CONTROL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO:

- ✓ La programación de las secretarías y Despachos de las Secciones que integran el MGIP, pues se cuentan con herramientas tecnológicas que aseguran la trazabilidad, inicio a fin, de los expedientes.
- ✓ La armonización de los servidores judiciales de los diferentes Despachos y Secciones del MGIP, también llamadas células de procesos, para presentar de forma unificada todos los resultados de su gestión judicial, permitiendo entrever el trabajo articulado, fines comunes y una cultura sólida.

4) GESTIÓN DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS:

- ✓ La realización de la matriz FODA;
- ✓ La matriz de cumplimiento de términos.

5) SALA DE CONSULTA Y SERVICIO CIVIL:

- ✓ El Liderazgo, precisión y concisión del Consejero Líder del Sistema de Gestión y del Grupo de Calidad de la Sala.
- ✓ El nivel de cumplimiento respecto de las metas trazadas.
- ✓ La contextualización en el proceso específico, acorde con la ley y la realidad contextual;
- ✓ El análisis de la matriz FODA y de los riesgos del proceso realizado está muy bien documentado.



6) TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES:

- ✓ Divulgación en la página web del Consejo de Estado en tiempo real de las hojas de vida de los servidores activos en cumplimiento del principio de transparencia.
- ✓ Conocimiento claro y preciso del líder y del equipo operativo en relación con la función transversal y de apoyo que cumple el proceso en el Modelo de Gestión Integrado por proceso MGIP.
- ✓ Las estrategias adoptadas e implementadas a causa de la pandemia del COVID-19.

7) GESTIÓN DOCUMENTAL:

- ✓ El análisis sobre la pertinencia de las tablas de retención documental aprobadas por el CONSEJO Superior de la Judicatura para el Consejo de Estado;
- ✓ La búsqueda de apoyo con organizaciones del estado y privadas para recuperar y conservar la memoria histórica del Consejo de Estado.

8) GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS:

- ✓ El SIGED, software del Consejo de Estado utilizado por el proceso de administración de bienes y servicios del MGIP es una herramienta que permite gestionar el proceso de una forma eficaz, controlando todo lo relacionado con bienes de consumo, elementos devolutivos, administración del parqueadero y del parque automotor; así mismo, la herramienta permite identificar las necesidades, generar plan de necesidades, comunicar el plan, crear el catálogo de elementos de consumo con sus características, crear el inventario y administrar el almacén; el SIGED facilita el cumplimiento de la labor de los integrantes del sistema y la materialización de la misión de la Corporación.
- ✓ La ejecución de las medidas adoptadas en el marco del COVID-19;
- ✓ El compromiso y participación del Coordinador Administrativo en los procesos que conducen al mantenimiento de la certificación del Sistema de Gestión Ambiental, NTC ISO 14001:2015 en el Palacio de Justicia “Alfonso Reyes Echandía”, demostrando conciencia y concienciación ambiental conforme a lo tipificado en la norma NTC ISO 14001:2015
- ✓ Demostró conocimiento de la caracterización, los procedimientos, contexto, partes interesadas interna y externa y matriz de riesgo del proceso.
- ✓ Lleva bien documentada la matriz de seguimiento de los procesos a su cargo.

9) MEJORA CONTINUA DEL MGIP:

- ✓ Se resalta el proceso de capacitación realizado a través de las TIC,
- ✓ Se resalta la video teca donde se evidencian todos los procesos de formación y capacitación como los de inducción;
- ✓ La realización del Plan MGIP y su reorientación con el fin de dar respuesta a la realidad contextual en el marco del COVID-19.
- ✓ Se resalta la permanente comunicación del Doctor Leonardo Corredor, profesional Especializado quien ha facilitado los procesos de gestión para el desarrollo de capacitación, formación y elaboración de planes y programas de auditoría en los últimos tres (3) años.

3.3 OPORTUNIDADES DE MEJORA

En este contexto, y resaltando las grandes fortalezas resaltadas, se solicita al Grupo de **Mejoramiento del MGIP**:

Que se reflexione en torno a los riesgos generales de la situación en tiempos de pandemia, dado que los dos (2) riesgos que muestran a nivel general deben contemplar el riesgo de afectación o interrupción del servicio público de administrar justicia, cuya causa es la pandemia del COVID-19, el cual fue avizorado por Presidencia, pero debe reducirse a uno solo. En este contexto se solicita que se haga un análisis crítico al respecto y se modifique el Mapa de Riesgos y se tengan en cuenta en los controles establecidos que decretan la emergencia sanitaria, entre otros el Decreto 457 del 22 de marzo, los decretos posteriores, el marco normativo del Gobierno Local: Bogota y las disposiciones del Consejo Superior de la Judicatura y las tomadas por el Consejo de Estado.

EVIDENCIA:



Riesgo / peligro	Causa / agente	Consecuencia / Impacto	Zona del Riesgo o peligro	Responsables de tratamiento
COVID-19 (SARS-CoV-2).	Biológico	Infección Respiratoria Aguda, enfermedad pulmonar crónica, neumonía o muerte.	Crítico	<ul style="list-style-type: none"> Coordinación de SST - Nivel Central / DEAJ Proceso Talento Humano del MGIP
Interrupción del servicio de administrar justicia	*Pandemia *Falta de plan de continuidad del servicio por crisis	Catastrófico / Afectar el cumplimiento de la función misional	Crítico	<ul style="list-style-type: none"> Sala Administrativa del CS de la J Sala Plena del Consejo de Estado

PROCESO GESTIÓN DIVULGACIÓN JURISPRUDENCIAL Y CONSULTIVA: se solicita:

De acuerdo con las entrevistas realizadas se evidenció que no existe una comunicación asertiva en torno a algunos proyectos o temas específicos requeridos por el modelo de calidad que realizan entre el **PROCESO GESTIÓN DIVULGACIÓN JURISPRUDENCIAL Y CONSULTIVA** y los procesos de **TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES** y el de **CPRUGI**, por ejemplo, el trabajo colaborativo y articulado para la construcción y análisis de las encuestas de satisfacción de los ciudadanos, y proyectos de fortalecimiento de sistemas de información para la gestión efectiva de la divulgación jurisprudencial.

COMUNICACIÓN PÚBLICA Y RELACIONAMIENTO CON USUARIOS Y GRUPOS DE INTERES: se solicita:

- Que la planeación y seguimiento de estrategias deben estar completamente definidas y registradas en las herramientas definidas para tal fin (seguimiento a productos).
- Que el análisis de tendencia de los indicadores debe ser muy explicativos, de tal forma que permitan la toma adecuada de decisiones.
- Que los proyectos que se formulen sean, particularmente, alcanzables, esto es, que se asegure el logro de estos por medio de la asignación del talento humano y recursos disponibles (al interior), evitando el incumplimiento de las iniciativas.

GESTIÓN DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS: se solicita:

- Se debe asegurar la entrega efectiva del cargo a través de la gestión del conocimiento (entrega de actividades, estado y rutas de acceso) por las razones a que haya lugar, tales como: licencias de maternidad o desincorporación del cargo.
- Que el análisis de tendencia de los indicadores debe ser explicativo, de tal forma que permitan la toma adecuada de decisiones por parte de la Alta Dirección

PROCESOS (i) GESTIÓN DE ACCIONES CONSTITUCIONALES, (ii) GESTIÓN DE MEDIOS DE CONTROL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, (iii) GESTIÓN CONSULTIVA Y DE SERVICIO CIVIL: se solicita:

- Que se implementen de forma efectiva los diferentes controles que permitan evitar la materialización de los riesgos, lo que permitirá subir la calificación de estos.
- Que se debe demostrar un trabajo colaborativo y articulado para la construcción y análisis de las encuestas de satisfacción a las partes interesadas.

TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES: se solicita:

- Que se documente muy bien el desarrollo SAMAI y, que al hacerlo se realicen las consultas necesarias para la documentación del aplicativo y la obtención del ISBN, pues el Líder del proceso manifestó que ya estaban trabajando en ello, pero la duda expresada por algunos de los auditores es si se puede pedir el ISBN de un desarrollo que está en la Plataforma de otro sistema, en este caso Justicia XXI.



- b) Que se elaboren los protocolos de Documentos Digitales con base en las normas técnicas de calidad creadas para este tema.
- c) Que se documenten las medidas que se deben adoptar en materia de seguridad de la información, la cual es fundamental. Este es un trabajo que debe realizarse con la DEAJ.
- d) Que el análisis de tendencia de los indicadores debe ser muy explicativos, de tal forma que permitan la toma adecuada de decisiones por parte de la Alta Dirección.

GESTIÓN DOCUMENTAL: se solicita:

- a) Que el Líder del proceso, así como los profesionales de la célula se incorporen y trabajen con el Grupo SIGCMA que lidera el Sistema de Gestión Ambiental. Al cual asiste el Coordinador Administrativo del Consejo de Estado desde el año pasado, considerando que el Palacio de Justicia “Alfonso Reyes Echandía” está certificado en la norma NTC ISO 14001:2015, ya que se pudo evidenciar en el FODA realizado que contemplan debilidades tales como: “D3: Plan de saneamiento y control de plagas”.
- b) Se recomienda que se actualice el procedimiento contemplando escenarios como el actual.
- c) Que el análisis de tendencia de los indicadores debe ser muy explicativos, de tal forma que permitan la toma adecuada de decisiones por parte de la Alta Dirección

SALA DE CONSULTA Y SERVICIO CIVIL:

Se recomienda que se implemente una matriz de seguimiento para las consultas verbales, que realizan las entidades del Gobierno, manteniendo siempre la debida reserva, pero es necesario cuantificar el número de gestiones realizadas.

GESTIÓN DE TALENTO HUMANO: se solicita:

Mayor apropiación del sistema: caracterización y procedimientos, así como la documentación de los riesgos y controles, específicos del proceso.

MEJORA CONTINUA DEL MGIP: se solicita:

Documentar sólidamente o en su defecto eliminar la amenaza A1, contemplada en la matriz FODA se lee: “Dependencia de terceros en la realización de las auditorías ajena a la Corporación que no cumplen con la calidad de prestación de servicio”, en virtud a que solicitadas las evidencias en el desarrollo de la auditoría no se mostraron y, muy por el contrario, lo que se afirmó por parte del responsable (como se puede escuchar en la respectiva grabación) fue que “en los últimos años se ha realizado un buen ejercicio de auditoría”. Las explicaciones dadas, como se manifestó por parte del Auditor Líder y se puede evidenciar, es que los Planes de Auditoría de los años 2017, 2018 y 2019, así como el de la vigencia 2020, tanto para las auditorías internas como externas, fueron remitidos vía e-mail y retroalimentados por el Doctor Leonardo Corredor, como consta en las evidencias de los correos remitidos por la Coordinación Nacional del SIGCMA, amén de especificar que siempre se realizaron de manera conjunta con los Doctores Leonardo Corredor, Diego Londoño y Sebastian Canal, con quienes se realizaban reuniones previas para la planificación del proceso.

Acorde con lo anterior se pidieron las evidencias que sustentan dicha afirmación y se evidenció que no se pudo sustentar al no presentar:

- 1) Evaluaciones realizadas a los auditores internos 2017, 2018 y 2020;
- 2) Evaluaciones realizadas a los Auditores Externos del ICONTEC vigencias 2017, 2018, 2019;
- 3) Documentos escritos donde el Líder del Sistema -Presidencia de la Corporación se haya quejado formalmente de la calidad, perfil e idoneidad de los auditores internos y externos de las vigencias 2017, 2018, 2019, como mínimo;
- 4) Documento que pruebe que los Coordinadores del MGIP-SIGCMA hayan manifestado por escrito o se hayan quejado formalmente de la calidad, perfil e idoneidad de los auditores internos y externos de las vigencias 2017, 2018, 2019, tal y como se manifestó en el desarrollo de la auditoría interna.

De acuerdo con lo anterior se solicita que no se hagan afirmaciones que atenten contra la integridad e idoneidad de los auditores internos y externos si no se tienen debidamente probadas y documentadas dichas afirmaciones.



En todos los procesos es indispensable que se forme a los servidores judiciales en análisis de indicadores el cual constituye una gran debilidad detectada en todos los procesos.

3.4 CONCLUSIONES

Se concluye que el MGIP del Consejo de Estado se encuentra implementado y mantenido en forma eficaz, eficiente y conveniente, y cumple con los requisitos establecidos en las normas de calidad NTCISO 9001: 2015.

4. NOMBRES Y FIRMAS

AUDITADO

NOMBRE	FIRMA	FECHA
--------	-------	-------

AUDITOR LIDER

NOMBRE	FIRMA	FECHA
--------	-------	-------

WILLIAM ESPINOSA S.

24-08-2020