



**INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE CALIDAD
SEDE: CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DEL BOYACÁ Y
DIRECCIÓN SECCIONAL DE TUNJA**

Informe año:	Ciclo		
	DD	MM	AAAA
Fecha de elaboración:	31	08	2020

INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA AUDITORIA INTERNA REALIZADA EN LA VIGENCIA ANTERIOR					
PROCESO(S) AUDITADO(S) <u>VIGENCIA ANTERIOR:</u>	RELACIONE LOS PROCESOS:	Informe No.	1		
		Fecha Realización Auditoría:	DD	MM	AAAA
ESTRATÉGICOS:	Planeación Estratégica y Comunicación Institucional				
MISIONALES:	Administración de la Carrera Judicial, Gestión de la Formación Judicial, Registro y Control de Abogados y Auxiliares de la Justicia, Reordenamiento Judicial, Mejoramiento de la Infraestructura Física.				
APOYO:	Gestión Documental, Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, Gestión Humana, Administración de la Seguridad, Adquisiciones de Bienes y Servicios, Gestión Financiera y Presupuestal, Gestión Tecnológica, Asistencia Legal y Gestión Información estadística				
EVALUACIÓN Y MEJORA:	Mejoramiento del SIGCMA y Auditoría Interna				
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:	Seccional Boyacá		X		
Se socializó el Informe final de la Auditoría Interna realizada en la sesión de cierre de la auditoría.	SI	Se elaboró y ejecutó el Plan de Mejoramiento de la auditoría externa- Auditoría del ICONTEC-	SI	NO	
	X		X		
Se formalizó (firmó) el informe de la auditoría interna realizado.	SI	Se cerraron todos los hallazgos de las auditorías anteriores, en la auditoría realizada en la vigencia anterior.	SI	NO	
	X		X		
Quedó copia del informe final de auditoría interna realizado en la Dependencia.	SI	Se realizó seguimiento y acompañamiento para el cierre de los hallazgos por parte de los Líderes de Proceso.	SI	NO	
	X		X		
OBSERVACIONES:					



INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA AUDITORIA INTERNA REALIZADA EN LA VIGENCIA ACTUAL					
PROCESO(S) A AUDITAR EN LA PRESENTE VIGENCIA:	RELACIONE LOS PROCESOS:	Informe No.	1		
			DD	MM	AAAA
ESTRATÉGICOS:	Planeación Estratégica y Comunicación Institucional	Fecha Realización Auditoría:			
MISIONALES:	Administración de la Carrera Judicial, Gestión de la Formación Judicial, Registro y Control de Abogados y Auxiliares de la Justicia, Reordenamiento Judicial, Mejoramiento de la Infraestructura Física.	20 y 21 de agosto 2020	20 y 21	08	2020
APOYO:	Gestión Documental, Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, Gestión Humana, Adquisiciones de Bienes y Servicios, Gestión Financiera y Presupuestal, Gestión Tecnológica, Asistencia Legal y Gestión Información estadística.				
EVALUACIÓN Y MEJORA:	Mejoramiento del SIGCMA y Auditoría Interna				

1. INFORMACIÓN GENERAL

Auditoría No.	Fecha de inicio	DD	MM	AAAA	Fecha de cierre	DD	MM	AAAA
		18	08	2020		19	08	2020

AUDITOR LIDER			EQUIPO AUDITOR		
NOMBRES Y APELLIDOS	DATOS DE CONTACTO		NOMBRES Y APELLIDOS	DATOS DE CONTACTO	
	CELULAR	E-MAIL		CELULAR	E-MAIL
SANDRA PAOLA CASTILLO HERNÁNDEZ	3005687148	scastilh@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.



ALCAN CE:

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):

Procesos Estratégicos y Misionales Consejo Seccional de la Judicatura de Boyacá
Procesos Apoyo : Dirección Seccional de la Administración Judicial de Tunja

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-SGC.

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: Las acciones tomadas para abordar los riesgos deben ser proporcionales al impacto potencial en la conformidad de los producto o servicio y asociados al cumplimiento legal y reglamentario de la entidad Evidencia: No se encontraron los riesgos de corrupción asociados al cumplimiento de Ley 1474 del 2011 y la Ley 1712 de 2014 de los procesos Estratégicos y Misionales	Procesos Estratégicos y Misionales		X	4.4.1 f, 6.1 Y 6.1.2
2	Descripción: Evidencia:				
3	Descripción: Evidencia:				

NC: No conformidad.

3.2 FORTALEZAS

- Se destaca el alto liderazgo y compromiso de la Alta Dirección y los Líderes de Proceso de la seccional en aras de la mejora continua.
- En el Proceso de Planeación Estratégica se resalta la matriz del contexto de la organización y la matriz de necesidades y expectativas de las partes interesadas además del Plan Padrinos en el cual su principal propósito es cubrir al máximo las necesidades de todos los despachos judiciales estrategia adoptada desde la Alta Dirección, por último se resalta el seguimiento continuo que se le da a todas las tareas y compromisos adquiridos en cada una de las reuniones realizadas.



3. En el proceso de Carrera Judicial se destaca las herramientas tecnológicas adoptadas para el seguimiento de estados a los cargos de vacantes entre otros y el seguimiento a la calificación de servicios de empleados.
4. En el proceso de Comunicación Institucional se resalta el chat creado por cada especialidad para conocer las necesidades y las peticiones de los servidores judiciales, los nuevos canales y medios de comunicación adoptados correos electrónicos, Microsoft 365, chat para el control de garantías y ejecución de penas, comunicación de audiencias virtuales, la plataforma virtual del Banco Agrario utilizada para avalar reclamaciones en temas de cuotas alimentarias entre otros, además la creación y publicación del Directorio de los Despachos Judiciales donde se consolido los teléfonos, dirección electrónica y códigos de despacho, además la herramienta del micrositio utilizado en la página web de la Rama Judicial para publicar los estados y decisiones de los despachos judiciales, y por último la comunicación del modelo de atención de agenda virtual baranda virtual para publicar horarios de atención para usuarios o abogados litigantes.
5. En el proceso de Gestión de la información estadística se destaca la creación propia de una plataforma tecnológica para reportan las estadísticas de tutela, acciones constitucionales etc. tanto de ingresos y egresos de cada trimestre con los cortes establecidos para cada periodo debido a que no es permitido el registro de las estadísticas por el sistema SIERJU sino hasta el mes de Octubre.
6. Se destaca en el proceso de Formación Judicial de las capacitaciones realizadas al interior de la seccional en temas de Justicia XXI web, Microsoft 365 como lo es Teams, Sharepoint, Forms, Correo Electrónico, One drive entre otras.
7. Se resalta en el proceso de Gestión Tecnológica el apoyo tecnológico brindado al micrositio creado en la página web de la Rama Judicial, además del apoyo al Plan Padrinos atendiendo a cada una de las necesidades por los despachos judiciales en temas de conectividad y fácil acceso a las herramientas tecnológicas utilizadas en tiempos de pandemia, además del soporte realizado en herramientas virtuales como creación de cuentas de correo, capacitaciones en Microsoft Teams, SharePoint, Correo Electrónico, One drive, publicaciones de estados electrónicos tanto del usuario interno como externo, soporte de audiencias virtuales y conexiones remotas a los computadores de los servidores judiciales
8. Se destaca las capacitación programadas con las alianza estratégica "alista", para contar con capacitaciones en Gestión de calidad, Seguridad en el trabajo, Archivística, Talleres de Coaching y trabajo en equipo las cuales han logrado descentralizar no solo a los servidores judiciales de la seccional sino también hacia a los despachos judiciales.
9. En el proceso de Mejoramiento del SIGCMA se destaca la presentación realizada donde se presenta el Plan de Mantenimiento y Mejoramiento del SIGCMA y el informe de revisión de la Alta Dirección 2019.
10. En el proceso de Mejoramiento de la Infraestructura Física se resalta la acción de mejora realizada en la contratación de un ingeniero civil para encargarse del diseño, construcción y mantenimiento de las obras infraestructuras para cumplir con las especificidad de la obras a realizar en la seccional.
11. Se resalta los planes de mejoramiento emprendidos con base en las recomendaciones y oportunidades de mejora de la auditoria externa para implementar acciones de mejora para todos los procesos.

3.3 OPORTUNIDADES DE MEJORA

1. Planeación Estratégica: Se debe unificar frente a las cuestiones internas y externas y a las necesidades y expectativas de las partes interesadas todos los antecedentes históricos referente al Contexto de la Organización de la seccional Boyacá, además se recomienda presentar frente a la Planeación de Cambios una DOFA o FODA en tiempos de Covid 19 por cada uno de los procesos con las acciones de mejora realizadas que se han realizado para dar continuidad a la prestación del servicio de Administración de Justicia.



2. En el proceso de Gestión Documental se recomienda divulgar y replicar por medio virtual todas las capacitaciones TRD que se están brindando desde nivel central el Cendoj , para el fortalecimiento de las competencias en el manejo del control y gestión documental, además se sugiere realizar una verificación previa del archivo físico para revisar si cumple con almacenamiento y conservación de los documentos requeridos e exigidos en la ley de archivo frente a las condiciones referente a temperatura, ventilación, fumigación, higiene y espacio físico suficiente para trasladar todos los documentos todo en aras de la buena conservación, preservando y disposición de los documentos archivados.
3. Incluir los riesgos de corrupción en todos los procesos cumplimiento a la Ley 1474 del 2011 Ley Anticorrupción y a la Ley 1712 de 2014 Ley de Transparencia y establecer controles como la divulgación y sensibilización en temas del Código de Ética y Buen Gobierno, Valores y Principios de la Entidad además de la Cultura Judicial por el Buen Trato, tener en cuenta el riesgos asociado a causa de la pandemia analizar a mayor profundidad como afectó la prestación del servicio y el objetivo propio del proceso, ya que este riesgo fue materializado, además establecer calificaciones más altas frente al grado de probabilidad e impacto tanto antes de controles como después de controles, ya que estos riesgos son difícil de controlar de forma considerable ya que son riesgos que a pesar de los controles establecidos existen factores externos que no permiten controlar como lo es la conducta de la personas y el riesgo a causa de la pandemia mitigado de forma sustancial, tener en cuenta el modelo publicado en el WEB SITE DEL SIGCMA- Auditorías- Carpeta Contexto de la Pandemia Covid 19.
4. En el proceso de Recursos Humanos Incluir las capacitaciones realizadas por la Escuela Judiciales Rodrigo Lara Bonilla por todos los medios y canales virtuales adoptados ya que da gran valor al fortalecimiento de las competencias de los servidores judiciales y complementa positivamente el Plan de Capacitación elaborado por la seccional orientado a las capacitaciones realizadas en Microsoft Teams, Sharepoint, Correo Electrónico, One drive entre otras, por último se sugiere realizar la evaluación de la efectividad de la capacitación realizadas con las alianzas estratégicas propias de la seccional.
5. En el proceso de Mejoramiento de Infraestructura Física: se sugiere realizar en el Plan de Mantenimiento incluir los avances de cumplimiento trimestrales para un mejor seguimiento del proceso y revisión del cumplimiento de los objetivos planificados.
6. Se recomienda aprovechar la herramienta del microsítio creado para la publicación de los estados de los despachos judiciales para que se habilite el espacio para compartir toda la documentación referente al SIGCMA como lo es el Plan Operativo, Contexto de la Organización, Actas de reuniones, Informe de Revisión para la Alta Dirección, Medición de Indicadores, Mapas de Riesgos, Acciones de Gestión entre otras, todo en aras de mantener más ágil y oportuna la información, generando con mayor facilidad la actualización y consolidación de la información de forma virtual y se encuentre disponible la documentación a todos los servidores judiciales.
7. Para todos los procesos documentar e evidenciar todas las acciones de gestión, aún más las acciones de mejora realizadas que aumentan la eficacia, eficiencia en aras de la mejora continua del proceso y logran visualizar todas las actividades realizadas en tiempos de pandemia.
8. Referente al Informe de Revisión para la Alta Dirección se recomienda dar mayor pronunciación en el informe de la Alta dirección frente la oportunidad de mejora, la necesidad de recursos y cualquier cambio en el Sistema de Gestión de Calidad, revisar todas las entradas y salidas de la Revisión por la Dirección y analizar de forma más resumida los resultados obtenidos, que generen un resultado más específico frente al cumplimiento de los objetivos planificados.
9. Tener en cuenta las directrices del SIGCMA y adoptar las herramientas brindadas frente a la matriz de riesgos que califica automática los riesgos asociados publicada en el WEB SITE DEL SIGCMA.
10. Se recomienda asignar a una sola persona responsable para la Coordinación del SIGCMA que sea el encargado de formular, divulgar las políticas de calidad y lograr el cumplimiento de los objetivos del SIGCMA, en aras de que se establezca, implemente, mantenga y se mejoren todos los procesos y se permite mayor estabilidad al Sistema Integrado de Gestión de Calidad y Medio Ambiente.



11. Tener en cuenta en el control documental frente a la actualización de los logos del Icontec, los cuales se estén adoptando de manera correcta y apropiada.

3.4 CONCLUSIONES


En concepto del Auditor Líder se observa que la Seccional de Boyacá integrada por Consejo Seccional de la Judicatura del Boyacá y Dirección Seccional de Tunja, cumple de manera eficaz, eficiente y efectiva con los requisitos establecidos en la norma de calidad NTC ISO 9001:2015

4. NOMBRES Y FIRMAS

AUDITADO

NOMBRE	FIRMA	FECHA
DRA. GLADYS AREVALO DR.HOMERO SÁNCHEZ NAVARRO DRA.ANGELA HERNÁNDEZ SANDOVAL		20 Y 21 DE AGOSTO 2020

AUDITOR LIDER

NOMBRE	FIRMA	FECHA
SANDRA PAOLA CASTILLO HERNÁNDEZ		20 Y 21 DE AGOSTO 2020