



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

Informe año:	Ciclo		
Fecha de elaboración:	DD	MM	AAAA
	26	10	2021

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
			20	08	2020
ESTRATÉGICOS:	Planeación Estratégica Comunicación Institucional				
MISIONALES:	Administración de la Carrera Judicial Reordenamiento Judicial Gestión de la Información Judicial Registro y Control de Abogados y Auxiliares de Justicia Mejoramiento de la Infraestructura Física				
APOYO:	Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Gestión Humana Gestión Documental Administración de la Seguridad Gestión Financiera y Presupuestal Adquisición de Bienes y Servicios Gestión Tecnológica Gestión de la Información Estadística Asistencia Legal				
EVALUACIÓN Y MEJORA:	Auditoría Interna y Mejoramiento del SIGCMA				
Nombre del Auditor Interno:	Sandra Castillo	Se elaboró y ejecutó el Plan de Mejoramiento de la Auditoría Interna desarrollado por Auditado.	SI	NO	
Nombre del Auditado:	Líderes de Proceso		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		



INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA AUDITORIA INTERNA REALIZADA EN LA VIGENCIA ACTUAL					
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:	Administración de la Carrera Judicial Reordenamiento Judicial Mejoramiento de la Infraestructura Física	14 y 15 de octubre 2021	14 y 15	10	2021
APOYO:	Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Gestión Humana Adquisición de Bienes y Servicios Gestión Tecnológica Gestión de la Información Estadística				
EVALUACIÓN Y MEJORA:	Mejoramiento del SIGCMA				

1. INFORMACIÓN GENERAL

Auditoría No.	Fecha de inicio	DD	MM	AAAA	Fecha de cierre	DD	MM	AAAA
		14	10	2021		15	10	2021

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	RODRIGO BATANERO UREÑA	3163973548	rbataneu@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, a partir de la validación de los requisitos de las normas NTC ISO 9001:2015, NTC ISO 14001:2015 (donde proceda), NTC 6256:2018 y la Guía Técnica de Calidad GTC 286:2018 (Consejo Superior de la Judicatura, Unidades Misionales de Consejo Superior de la Judicatura y Consejos Seccionales de la Judicatura) 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.

ALCAN CE:

Consejo Superior de la Judicatura del Nivel Central y las Unidades Misionales; Dirección Ejecutiva de Administración Judicial DEAJ y las Unidades Misionales; Consejos Seccionales de la Judicatura, Direcciones Seccionales de Administración Judicial; Tribunales y Despachos Judiciales certificados, Oficinas de Apoyo, Centros de Servicio, Secretaria (a) General; los Sistema de Gestión de las Altas Cortes articulados al SIGCMA: Consejo de Estado, Corte Suprema de Justicia y las sedes próximas a certificarse en el SIGCMA año 2021.



COBERTURA DEL PROGRAMA (Especifique las Sedes a Auditar):

Consejo Seccional de la Judicatura de Boyacá y Casanare y Dirección Seccional de 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 6256:2018, GTC 286:2018, NTC ISO 19011:2018 y los documentos internos (Manual de Calidad, Procedimientos e Informes de auditorías internas y externas) y los documentos externos tanto legales como reglamentarios de la organización relacionados y articulados con el SIGCMA

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 auditoría /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

- Se destaca el alto liderazgo y compromiso de la Alta Dirección, Coordinación de Calidad y de los Líderes de Proceso, en aras de la mejora continua y la mejor prestación del servicio de justicia.
- La alta disposición de los todos los documentos y evidencias entregadas para el desarrollo de la Auditoría.
- Se destaca las presentaciones realizadas en el proceso de Planeación Estratégica y Mejoramiento del SIGCMA que coadyuvan a la claridad, verificación, comunicación ágil, efectiva y oportuna referente al contexto de la organización (antecedentes, demografía, conformación y creación, cobertura de los departamentos y cantidad de despachos judiciales, conformación de cargos y la identificación de las partes interesadas tanto internas y externas.
- Se destaca las herramientas tecnológicas adoptadas desde tiempos de pandemia para salvaguardar los documentos por medio del OneDrive y la utilización de otras a herramientas del Microsoft 365, (Teams, Forms), What Saap y correo electrónico, institucional, Micrositio de la Seccional y despachos judiciales y los repositorios donde se salvaguarda, se conserva y está disponible la información documental.
- Las acciones de mejora implementadas presentados en la seccional evidenciando la eficacia y eficiencia en la prestación del servicio minimizando tiempos y optimizando recursos.
- La filosofía de trabajo articulado y mancomunado, sumando esfuerzos hacia la mejora continua.
- Las reuniones periódicas de seguimiento y control al Plan de Acción, riesgos, indicadores, acciones de gestión por parte de la Alta dirección y del Proceso de Mejoramiento del SIGCMA.



- Se destaca las acciones implementadas en el Sistema de Gestión Ambiental dando cumplimiento al acuerdo PSAA14-10160 y adopción de todos los programas y lineamientos ambientales, implementados al interior de la seccional como el cambio de las baterías de los baños, la implementación de puntos ecológicos, el cambio por luminarias LED, las capacitación y concientización en la estrategia de cero papel, la implementación de los compromisos ambientales en la contratación, la sensibilización realizada a los supervisores y contratistas.

Proceso de Planeación Estratégica se destaca:

- Las reuniones periódicas realizadas la revisión y seguimiento a las actividades de los compromisos adquiridos para la mejora continua por parte de la Alta Dirección y de los líderes del proceso.
- El conocimiento e identificación del Contexto de la Organización y el seguimiento de la matriz de identificación de las necesidades y expectativas de las partes interesadas.
- La acción de mejora implementada por medio de la DOFA en tiempos de covid, además de la consolidación y seguimiento de la información a los planes de acción.

Proceso de Comunicación Institucional se resalta:

- La implementación de acuerdos por parte del Consejo Seccional de la Judicatura de Boyacá, donde se evidencia la forma de comunicación en tiempos de pandemia a las partes interesadas a través de imágenes que muestra los medios para acceder a la administración de justicia frente al cierre de las dependencias judiciales.
- El seguimiento realizado por el Consejo Seccional a los despachos judiciales para mantener actualizado el micrositio de la página de la Rama Judicial para poder divulgar la información que emiten las dependencias judiciales al ciudadano.
- El buen manejo de la información, utilizando canales eficientes de comunicación generando acceso a los ciudadanos y brindando confianza en el servicio prestado.
- Los medios de comunicación entre la parte administrativa y jurisdiccional de la Rama Judicial y los usuarios, tales como la implementación de correos electrónicos en los despachos judiciales, con el fin de tener comunicación con el juzgado en tiempos de pandemia.
- Fortalecimiento de los mecanismos de comunicación con el usuario interno y externo, además del registro y respuesta a las PQRS, implementando medios tecnológicos logrando generar más eficacia, eficiencia y una respuesta ágil y oportuna al ciudadano.

Proceso de Administración de la Carrera Judicial se destaca:

- La trazabilidad que tiene el proceso de Administración de la Carrera Judicial, con relación al procedimiento “proceso de selección” de la convocatoria 4, el cual se evidencia en la página de la Rama Judicial, garantizando el debido proceso a los aspirantes en todas las etapas de los concursos.
- El programa creado e implementado por el Consejo Seccional de la Judicatura de Boyacá denominado –“seguimiento de estado de cargos” en el cual le hace seguimiento a los cargos que se encuentran en la seccional y los nombramientos en carrera y provisionales.



- El pleno conocimiento de todas las etapas del proceso de la Magistrada Líder, conforme está prevista en la caracterización y los procedimientos y el cual se encuentra documentado en cada uno de ellos con la respectiva evidencia.

Proceso de Gestión de la Información Estadística se resalta:

- El seguimiento que realiza la Magistrada Líder del proceso a los despachos judiciales para que reporten los datos estadísticos conforme a las fechas previstas por el Consejo Superior de la Judicatura, remitiendo el requerimiento y estando pendiente en el SIERJU, sin los mismos dieron cumplimiento para el reporte de los datos.
- La identificación de los controles frente a los posibles riesgos que puede acarrear este proceso y se evidencia la trazabilidad del proceso con evidencias documentadas.

Proceso Adquisición de Bienes y Servicios se destaca:

- El registro, planeación y divulgación realizada por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Tunja de sus necesidades de bienes, obras y servicios los cuales permiten incrementar la eficiencia del proceso de contratación.
- Todas las contrataciones se encuentran documentadas y evidenciadas en el SECOP II, plataforma de registro de información que contratan con cargo a recursos públicos, a fin de garantizar la transparencia en las necesidades que tienen los distritos judiciales de Tunja, Santa Rosa de Viterbo y Yopal.

Proceso de Gestión Humana se resalta:

- La Matriz de Control y Seguimiento a las PQRS y al recobro de las incapacidades implementadas como acciones de mejora evidenciadas frente al SIGCMA.
- Las acciones preventivas implementadas para control y seguimiento de la nómina por el cambio del nuevo aplicativo efinómima, la cual disminuye el riesgo de error en el pago de la nómina.
- La formación, capacitación y las alianzas estratégicas adoptadas con la Caja de Compensación COMFABOY, en la cual se realizan actividades de habilidades blandas, coaching, conferencias de duelo, talleres experimentales biodescodificación biológica, talleres del desafío de ser mujer, conoce el super humano que hay en ti, bingo online, vacaciones recreativas (show de magia para niños) y conferencias de alto impacto entre otros.

Proceso Mejoramiento de la Infraestructura Física se destaca:

- El Líder del proceso cuenta con pleno conocimiento de todas las etapas del proceso, conforme está prevista en la caracterización y los procedimientos y se encuentra documentado cada uno de ellos con la respectiva evidencia.



Proceso de Gestión Tecnológica se resalta:

- El avance en el Plan Estratégico de Transformación Digital como expediente digital, atención y oficina virtual y las herramientas tecnológicas implementadas para mejorar la prestación en el servicio de justicia, logrando fortalecer toda la infraestructura tecnológica y de recursos para la operación de los servidores judiciales y de la comunidad que accede a los servicios de justicia desde tiempos de pandemia, además del suministro de equipos de cómputo, scanner, etc, además del apoyo y soporte tecnológico brindado a todos los procesos para la mejor gestión de cada proceso,

Proceso Seguridad y Salud en el trabajo de destaca:

- El excelente Plan de Trabajo 2021 y los seguimientos de control realizados al proceso de Seguridad y Salud en el trabajo
- Las asesorías psicosociales virtual con el ARL, los talleres realizados más amables más humanos, sensibilización en salud mental referente al control de ansiedad, recomendaciones médicas, prevención en riesgos psicosocial y las alianzas estratégicas con proveedores de positiva en temas de liderazgo.
- Lineamiento de la Circular DESAJTUC21-14 que impartió la Dirección seccional para adoptar envió de correo electrónico en horario hábil y en los horarios de trabajo establecidos propendiendo por el buen clima laboral, la eficacia en el cumplimiento de las funciones y para garantizar a los servidores judiciales el disfrute del tiempo fuera del horario laboral,
- La contratación estipulada de los Vigías de Salud logrando controlar y dar cumplimiento a los protocolos de bioseguridad en las sedes de la seccional.

Proceso de Mejoramiento del SIGCMA se resalta:

- La presentación realizada en la Auditoría Interna brindando claridad, verificación, comunicación ágil, efectiva y oportuna del proceso y del Plan de Mejoramiento y Mantenimiento del SIGCMA
- Cultura organizacional e implementación del Sistema de Correspondencia Sigobuis de todos los servidores judiciales.
- Avance e implementación del sistema Tyba en los despachos judiciales.
- Las reuniones periódicas del seguimiento y control con la Alta Dirección y Líderes de Proceso, en aras de la mejora continua.

3.3 OPORTUNIDADES DE MEJORA

- Establecer todas las fechas y las actividades a realizar en los planes de mejoramiento y determinar el cierre oportuno de las acciones de gestión impartidas en el proceso.
- Revisar las calificaciones antes de controles de los riesgos, el tratamiento adecuado en la calificación del riesgo residual y determinar los planes de mejoramiento efectivos para mitigar el riesgo y establecer el seguimiento respectivo.
- Se sugiere adoptar las presentaciones brindadas por la Coordinación Nacional del SIGCMA para la presentación de las Auditorías del SIGCMA e hipervincular toda la documentación requerida para el desarrollo eficiente de la auditoría.



- Se recomienda en el Plan de acción hipervincular todas las evidencias de las actividades de cumplimiento de los objetivos y metas planificadas.
- Realizar la medición y análisis de todos los indicadores de los procesos hasta el tercer trimestre del 2021 y de los seguimientos a las Matrices de Riesgos.
- Incluir las Alianzas Estratégicas como el Sena, Caja de Compensación entre otras, en las partes interesadas externas.
- Revisar las descripciones de los riesgos, tratamientos y contar con el tercer semestre de los seguimientos de los riesgos, igualmente las calificaciones frente a el impacto antes de controles ya que en algunos procesos de ve que el impacto antes de controles muy bajo generando irrelevancia en el riesgo asociado.
- En el Sistema de Gestión Ambiental realizar la transición de cambio de los puntos ecológicos debido al cambio de código de colores establecido y establecer otras estrategias para minimizar gradualmente los recursos de agua, energía y papel teniendo en cuenta la alternancia y presencialidad en las sedes.
- En el Proceso de Comunicación Institucional es necesario realizar un análisis de los resultados que arroja la encuesta y se tomen las medidas pertinentes para aumentar ese grado de satisfacción y se pueda superar esa percepción, para lo cual es necesario que se deje documentada, puesto que, en el año 2020, el grado de satisfacción fue mayor frente al 2021, pese que para este año se ha invertido mayores recursos por parte del Consejo Superior de la Judicatura y no evidencia un análisis cualitativo de esta situación.
- En el Proceso Adquisición de Bienes y Servicios revisar la trazabilidad de los procesos de contratación por cuanto en el SECOP II no se muestra la información oportuna por problemas tecnológico, para lo cual se propone que la información o trazabilidad de un contrato se realice de manera manual, además contar con el análisis de seguimiento para el tercer trimestre en la matriz de riesgos y los indicadores de gestión.
- En el Proceso de Mejoramiento de la Infraestructura Física disponer de toda la documentación del proceso con las evidencia, controles y seguimientos realizados en el momento de la Auditoría, además levantar la acción de mejora por la contratación del ingeniero de obra.
- En el Proceso de Gestión Humana se debe corregir las acciones de gestión implementadas frente a la matriz de seguimiento y control de las PQRS y la matriz de incapacidades, ya que las actividades del plan de mejoramiento se establecieron en la corrección, además ajustar la matriz de riesgos referente a la descripción del riesgos, tratamientos y seguimientos e incluir los riesgos de corrupción, ambientales e interrupción o demora en la prestación del servicio.
- En el proceso de Seguridad y Salud en el trabajo retomar la formación y agilizar las actividades de conformación de las brigadas de emergencia y fortalecer el plan de emergencia.
- En el Proceso de Gestión Tecnológico levantar las acciones de mejora de actualización de versiones de sistema operativo en servidores.

Proceso de Mejoramiento del SIGCMA:

- Se sugiere crear un archivo de control y seguimiento trimestral de los riesgos materializados de todos los procesos y las acciones implementadas.
- Documentar y evidenciar frente al SIGCMA en los formatos establecidos para ella. todas las acciones implementadas en el Sistema de Gestión Ambiental.
- Evidenciar la acción correctiva en el formato del SIGCMA, la observación presentada en la auditoría interna del 2020.



3.4 CONCLUSIONES

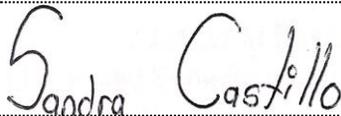
En concepto del Auditor Líder se observa que el Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente del Consejo Seccional de la Judicatura de Boyacá y Casanare y Dirección Seccional de Administración Judicial de Tunja, cumple de manera eficaz, eficiente y efectiva con los requisitos establecidos en la norma de calidad NTC ISO 9001:2015 y la Norma Técnica de la Rama Judicial NTC 6256:2018 y la GTC 286:2018.

4. NOMBRES Y FIRMAS

AUDITADO

NOMBRE	FIRMA	FECHA
Dra. Gladys Arévalo Presidenta Consejo Seccional de la Judicatura de Boyacá y Casanare		26 de octubre 2021

AUDITOR LIDER

NOMBRE	FIRMA	FECHA
Sandra Paola Castillo Hernández		26 de octubre 2021