



INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE CALIDAD
SEDE: CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DE VALLE DEL CAUCA Y
DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI,
JUZGADOS CIVILES DEL CIRCUITO Y MUNICIPALES DE EJECUCIÓN DE
SENTENCIAS, TRIBUNAL Y JUZGADOS DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS Y
JUZGADOS SISTEMA PENAL ACUSATORIO Y CENTRO DE SERVICIOS

Informe año:	Ciclo		
Fecha de elaboración:	DD	MM	AAAA
	28	06	2022

INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA AUDITORIA INTERNA REALIZADA EN LA VIGENCIA ANTERIOR

PROCESO(S) AUDITADO(S) <u>VIGENCIA ANTERIOR:</u>	RELACIONE LOS PROCESOS:	Informe No.	DD	MM	AAAA
		Fecha Realización Auditoría:			
			24-27	08	2021
ESTRATÉGICOS:	PLANEACION ESTRATEGICA				
	COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL				
MISIONALES:	REORDENAMIENTO JUDICIAL				
	ADMINISTRACIÓN DE LA CARRERA JUDICIAL				
	MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA				
APOYO:	GESTIÓN HUMANA				
	GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
	GESTIÓN TÉCNOLOGICA				
	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS				
	ASISTENCIA LEGAL				
	GESTIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL				
	GESTIÓN INFORMACIÓN ESTADÍSTICA				
	GESTIÓN DOCUMENTAL				
EVALUACIÓN Y MEJORA:	MEJORAMIENTO SIGCMA				
ESTRATÉGICOS:	PLANEACIÓN, COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL JURISDICCION				
	ORDINARIA: PROCESO PENAL				
MISIONALES:	GESTIÓN DE ACCIONES CONSTITUCIONALES, GESTIÓN DE PROCESOS PENAL				
APOYO:	CENTROS DE SERVICIOS PENAL/PENAL ESPECIALIZADO; GESTIÓN ADMINISTRATIVA/ GESTIÓN DOCUMENTAL				
EVALUACIÓN Y MEJORA:	MEJORAMIENTO DEL SIGCMA ESPECIALIDAD PENAL				
ESTRATÉGICOS:	PLANEACIÓN, COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL TRIBUNAL Y JUZGADOS DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS				
MISIONALES:	GESTIÓN DE ACCIONES CONSTITUCIONALES TRIBUNAL Y JUZGADOS DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS				
APOYO:	SECRETARIA, OFICINA DE APOYO DEL TRIBUNAL Y JUZGADOS DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS				



EVALUACIÓN Y MEJORA:	MEJORAMIENTO DEL SIGCMA EN EL TRIBUNAL Y JUZGADOS DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS				
ESTRATÉGICOS:	PLANEACIÓN, COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL JUZGADOS CIVILES DE CIRCUITO Y MUNICIPALES, OFICINAS DE APOYO				
MISIONALES:	GESTIÓN DE ACCIONES CONSTITUCIONALES JUZGADOS CIVILES DE CIRCUITO Y MUNICIPALES, OFICINAS DE APOYO				
APOYO:	JUZGADOS CIVILES DE CIRCUITO Y MUNICIPALES, OFICINAS DE APOYO				
EVALUACIÓN Y MEJORA:	MEJORAMIENTO DEL SIGCMA JUZGADOS CIVILES CIRCUITO Y MUNICIPALES, OFICINAS DE APOYO				
Nombre del Auditor Interno:	WILLIAM ESPINOSA		Se elaboró y ejecutó el Plan de Mejoramiento de la Auditoria Interna desarrollado por Auditado.	SI	NO
Nombre del Auditado:	Todos los Líderes de Proceso			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 auditoria realizada en la vigencia anterior.	SI	NO
	X			X	
Quedó copia del informe final de auditoria interna realizado en la Dependencia.	SI	NO	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		
ESTRATÉGICOS:	PLANEACION ESTRATEGICA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	Fecha Realización Auditoría:	DD	MM	AAAA
MISIONALES:	REORDENAMIENTO JUDICIAL ADMINISTRACIÓN DE LA CARRERA JUDICIAL MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA				
APOYO:	GESTIÓN HUMANA GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL GESTIÓN TÉCNOLOGICA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS ASISTENCIA LEGAL GESTIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL GESTIÓN INFORMACIÓN ESTADÍSTICA GESTIÓN DOCUMENTAL	08, 09 Y 10 de junio 2022	08 y 10	06	2022
EVALUACIÓN Y MEJORA:	MEJORAMIENTO SIGCMA				
ESTRATÉGICOS:	PLANEACIÓN, COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL JURISDICCION ORDINARIA: PROCESO PENAL				
MISIONALES:	GESTIÓN DE ACCIONES CONSTITUCIONALES, GESTIÓN DE PROCESOS PENAL				
APOYO:	CENTROS DE SERVICIOS PENAL/PENAL ESPECIALIZADO; GESTIÓN				



	ADMINISTRATIVA/ GESTIÓN DOCUMENTAL				
EVALUACIÓN Y MEJORA:	MEJORAMIENTO DEL SIGCMA ESPECIALIDAD PENAL				
ESTRATÉGICOS:	PLANEACIÓN, COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL TRIBUNAL Y JUZGADOS DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS				
MISIONALES:	GESTIÓN DE ACCIONES CONSTITUCIONALES TRIBUNAL Y JUZGADOS DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS				
APOYO:	SECRETARIA, OFICINA DE APOYO DEL TRIBUNAL Y JUZGADOS DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS				
EVALUACIÓN Y MEJORA:	MEJORAMIENTO DEL SIGCMA EN EL TRIBUNAL Y JUZGADOS DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS				
ESTRATÉGICOS:	PLANEACIÓN, COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL JUZGADOS CIVILES DE CIRCUITO Y MUNICIPALES, OFICINAS DE APOYO				
MISIONALES:	GESTIÓN DE ACCIONES CONSTITUCIONALES JUZGADOS CIVILES DE CIRCUITO Y MUNICIPALES, OFICINAS DE APOYO				
APOYO:	JUZGADOS CIVILES DE CIRCUITO Y MUNICIPALES, OFICINAS DE APOYO				
EVALUACIÓN Y MEJORA:	MEJORAMIENTO DEL SIGCMA JUZGADOS CIVILES CIRCUITO Y				



	MUNICIPALES, OFICINAS DE APOYO			
--	-----------------------------------	--	--	--

1. INFORMACIÓN GENERAL

Auditoría No.	Fecha de inicio	DD	MM	AAAA	Fecha de cierre	DD	MM	AAAA
		07	10	2021		08	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			

2. OBJETIVO, ALCANCE Y COBERTURA DE LA AUDITORÍA:

<p>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 6256:2021 y la Guía Técnica de Calidad GTC 286:2021(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.</p>
<p>ALCANCE: 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 2022.</p>
<p>COBERTURA DEL PROGRAMA (Especifique las Sedes a Auditar): CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DEL VALLE DEL CAÚCA, DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI, JUZGADOS PENALES DE CALI Y CENTRO DE SERVICIOS, JUZGADOS CIVILES DE CIRCUITO Y MUNICIPALES DE EJECUCIÓN DE SENTENCIAS DE CALI, TRIBUNAL Y JUZGADOS DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS CALI-VALLE DEL CAUCA</p>
<p>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 6256:2021. GTC 286:2021, 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</p>

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

1. 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.
2. La alta disposición de los todos los documentos y evidencias entregadas para el desarrollo de la Auditoría en cada uno de los procesos
3. La filosofía de trabajo articulado y mancomunado, sumando esfuerzos hacia la mejora continua.
4. Se destaca las presentaciones realizadas que coadyuvan a la claridad, verificación, comunicación ágil, efectiva y oportuna y a la ubicación de cada proceso para la realización de la Auditoría.
5. 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), WhatsApp y correo electrónico, institucional, Micrositio de la Seccional y despachos judiciales y los repositorios donde se salvaguarda, se conserva y está disponible la información.
6. A pesar de las adversidades e inconvenientes presentados en la seccional por falta de personal se refleja la excelente gestión realizada evidenciando la eficacia y eficiencia en la prestación del servicio minimizando tiempos y optimizando recursos.
7. En el proceso de Planeación Estratégica y Mejoramiento del SIGCMA se resalta 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 recursos necesarios para volver a la presencialidad.
8. La excelente presentación de la plataforma estratégica Misión, Visión, Valores, Principios y la articulación con el Plan Sectorial de Desarrollo y el conocimiento e identificación del Contexto de la Organización con todo y el levantamiento de la información los antecedentes históricos, estructura organizacional, normatividad, sentencias, acuerdos, etc.
9. Resalta la difusión de la información por medio de la tecnología y las comunicaciones
10. Se resalta las mesas departamentales y regionales del Valle del Cauca, trabajo mancomunado con las comunidades indígena, embera y nassa, otros grupos étnicos, a través de recursos propios y alianza con cruz roja y la autora Diana Benavides, con la policía, Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca donde se resalta el gran trabajo de la justicia restaurativa en el Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes por medio de mejorar construcción y casas de armonización de centro de la comunidad indígena, resguardo de jamundi , resguardo de pradera, cabildo de florinda y la ayuda y apoyo a los niños y niñas y adolescentes abusados sexualmente y problemas de conflictos armado, además de las visitas realizadas a los colegios indígenas donde se realizan actividades pedagógicas y lúdicas y se entregan obsequios además, se resalta el video realizado de las comunidades étnicas y el video de la adecuación aula



restaurativa.

11. Se resalta el Comité de Género, Celebración del día de la mujer de la seccional y de Buga, se trabaja la perspectiva de género y la temática del acceso a la justicia de las mujeres, circuitos rosa víctimas de violencia sexual y familiar, el rol protagónico de los asistentes sociales de los despachos judiciales en la prevención, tratamiento y erradicación de la violencia familiar, encuentros departamentales de asistencia social y la capacitación y certificación obtenida, Además del Programa de Justicia restaurativa, y la lucha con la corrupción en el Comité Regional de Moralización
12. Se destaca las reuniones de Defensoría y Rama Judicial, Ministerio de justicia, Policía, Inpec., las reuniones de balance y gestión del año con las autoridades locales y departamentales divulgado por medios de comunicación, Centros transitorios de reclusión y estaciones de Policía de Cali, reuniones SPOA Sevilla y otros municipios, la visita realizada del embajador de los Estados Unidos y la formación de justicia restaurativa además de las mesa técnica realizadas y entrega de certificados obtenidos, por último se destaca la Implementación prueba piloto de tribunal de tratamiento de drogas, junto con la Secretaria de Salud, ICBF, Gobernación, y Alcaldía.
13. En el proceso de Reordenamiento Judicial se resalta la presentación del SIGCMA, los indicadores con comparativos de años anteriores desde 2018 y las justificaciones de las propuestas, además del seguimiento a las propuestas de reordenamiento para que sean reiteradas anualmente la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadística y las reuniones de seguimiento con los despachos judiciales con la información estadísticas para ver la necesidad del trámite de las propuestas.
14. En el Proceso de Gestión de la Información Estadística se resalta la herramienta tecnológica “Programa de Seguimiento Automatizado del Recopilamiento Estadístico” implementada desde 2021 generando más agilidad, oportunidad, optimizando tiempo y recursos en la recopilación y obtención de la información estadística.
15. La implementación y cumplimiento a los Protocolos de Bioseguridad, la Mesa Covid con partes interesadas interinstitucionales para la implementación de protocolos y optimización de los mismos en el ejercicio de administrar justicia, desde la prevención y oportunidad del acceso a la justicia, la Base de Datos Covid, el Protocolo de limpieza y desinfección y las Brigadas de Emergencia.
16. En el proceso de Gestión Humana se resalta la gestión del conocimiento, el desarrollo integral de competencias, el control de plantas, la apropiación del ciclo PHVA y Alianzas estrategias para el desarrollo de competencias
17. En el proceso de Administración de la Carrera Judicial se destaca la aplicabilidad del ciclo PHVA, el compromiso y liderazgo, las presentaciones creativas, apropiación y socialización de las estructuras de alto nivel el instructivo compendio de acuerdos administrativos y el histórico listo de elegibles
18. En el proceso de Comunicación Institucional y Gestión Tecnológica se destaca la Plataforma SIRIS “ SISTEMA DE REGISTRO DE REQUERIMIENTO INFORMATICO” herramienta tecnológica donde se realiza el levantamiento de necesidades informático de manera ágil y oportuna, contando con la plataforma estratégico (Misión Visión, Valores, Principios etc,) Directorio Telefónico, reuniones de Comité de Género, boletines y consulta de audiencia y conexión con la plataforma Lifesize herramienta comunicación de noticias y publicación de comunicaciones del usuario interno y externo además que se encuentra en elaboración la presentación de demandas judiciales.
19. En el proceso Adquisición de Bienes y Servicios y Mejoramiento de infraestructura se resalta el registro, planeación y divulgación realizada por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali de sus necesidades de bienes, obras y servicios los cuales permiten incrementar la eficiencia del proceso de contratación y 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 Cali y Buga.
20. En el proceso de Gestión Tecnológica se reconoce el trabajo colaborativo lleno de profesionalismo, conocimiento y experticia para afrontar retos, el compromiso de los auditados para dar cumplimiento a las directrices establecidas por su líder. Promueven el uso de herramientas tecnológicas para el control, seguimiento y consulta de documentos físicos y digitales y las demás herramientas de office 365 y se evidencia el seguimiento que realiza este grupo al proceso de



digitalización conforme a los protocolos I y II del Consejo Superior de la Judicatura y el Gestor Documental BEST DOC.

21. En el proceso de Gestión Financiera y Presupuestal se encuentra establecidos los roles y funciones de los profesionales que intervienen en la Gestión Financiera y Presupuestal de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali. Se evidencia por medio de las tecnologías de la información y comunicaciones, los procedimientos de cadena presupuestal, estados financieros, control de los Certificados de Disponibilidad presupuestan generando transparencia y credibilidad en el manejo de los recursos públicos asignados a la DESAJ de Cali
22. 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 la disminución de agua, disminución de luz cambio de luminarias LED, los puntos ecológicos implementados y el plan de digitalización y la estrategia y cultura de cero papel.

JUZGADOS CIVILES DEL CIRCUITO DE EJECUCION DE SENTENCIAS DE CALI

1. Se resalta la plataforma estratégica divulgada en los despachos judiciales y en la Oficina de apoyo, la identificación del Contexto de la organización con antecedentes históricos (Video Institucional), identificación de las necesidades y expectativas de las partes interesadas, además de las herramientas tecnológicas referente a la divulgación y comunicación con el usuario externo como pantallas digitales, videos el control documental controles a los memoriales y acciones constitucionales, el spark chat interno de comunicación.
2. 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), WhatsApp y correo electrónico, institucional, Micrositio implementado y los repositorios donde se salvaguarda, se conserva y está disponible la información.
3. Se destaca la excelente Matriz de Comunicaciones donde se identifica que se comunica, como comunica a quien comunica y la Matriz Salidas No Conformes y el registro de las acciones de gestión.
4. Micrositio del SIGMA de todas la documentación del SIGCMA con los módulo de plataforma estratégica (misión visión, política y política de calidad), manual de funciones, listado maestro de documentos, mapa de proceso, matriz de comunicación, plan de acción, Salidas no conformes, indicadores, matriz de necesidades de partes interesadas, Documentos del SIGCMA (caracterización, procedimientos) resultados de las encuestas de satisfacción, ficha de indicadores e indicadores desde el 2019, consolidación de las acciones de gestión, videos institucional y videos de consultar estados electrónicos de providencias, sentencias, traslados, actas de audiencias y programación de audiencias.
5. Se resalta el fortalecimiento de las competencias con las capacitaciones e inducciones pedagógicas y lúdicas que se realizan a los servidores judiciales de los juzgados y de la Oficina de apoyo además de la alianza Estratégicas utilizadas además de los comités de bienestar.
6. Se destaca las citas de consulta de los usuarios por teams los viernes de orientación de los casos por parte de cada despacho.
7. Las Hojas de vida digitalizadas de todos los servidores judiciales con todos los soportes nombramientos etc, y las actas de evaluación desempeño.
8. Las herramientas de controles de la oficina de apoyo y de gestión documental de los memoriales.
9. 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 como disminución de luz en apagar los computadores cuando no se utilicen, disminución del agua, la oxigenación obtenida por vegetación propia adoptada en cada despacho, los puntos ecológicos implementados y el plan de digitalización y la estrategia de cero papel.



JUZGADOS CIVILES MUNICIPALES DE EJECUCIÓN DE SENTENCIAS DE CALI

Informe auditoría interna vigencia 2021 se encuentra documenta. No hay oportunidades de mejora ni hallazgo.

Se evidencia el liderazgo por parte del juez coordinador y el compromiso de las personas que lideran el SIGCMA en la oficina de apoyo.

El juez coordinador con su equipo de trabajo del SIGCMA realiza una socialización de las herramientas del Sistema de Gestión de Calidad con los servidores judiciales, de forma periódica y constante realiza la planeación y seguimiento de los productos y servicios que genera, adoptando los principios de oportunidad y eficiencia con el fin de cumplir con una pronta y cumplida justicia respecto de los asuntos a cargo.

Se resalta el conocimiento y manejo de los procesos por parte de los líderes de proceso y profesionales de enlaces, en efectuar acciones hacia la eficacia, eficiencia y efectividad del Sistema de Gestión de la Calidad.

Se resalta la comunicación que tiene los despachos judiciales con el usuario mediante el uso de las herramientas tecnológicas, entre ellas, el correo electrónico y el manejo compartido por todos los servidores judiciales de las actividades que realizan cada área de la oficina de apoyo articulados con las decisiones de los despachos judiciales.

El Plan de Acción y la Matriz de Riesgos 5*5 se encuentran ajustados de forma general para los juzgados Civiles Municipales de Cali y todos los servidores judiciales tienen conocimiento de estas.

Se destaca que los Juzgados Civiles Municipales de Ejecución de Sentencia de Cali han adaptado sus procedimientos para garantizar la satisfacción de las necesidades de las partes interesadas, por medio de la sistematización de procedimientos habituales y repetitivos para garantizar su calidad.

Existe un adecuado manejo de la información documentada de todos los procedimientos, acciones de mejoras e información del SIGCMA.

En el juzgado auditado, se hace un correcto uso y aprovechamiento de herramientas tecnológicas para la realización efectiva de los controles en el seguimiento efectivo y oportuno de las resoluciones judiciales.

ha implementado los ajustes necesarios para tener comunicación entre los despachos judiciales y las partes interesadas externas e internas a través de herramientas de trabajo colaborativo de manera virtual.

TRIBUNAL Y JUZGADOS JURISDICCION DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DE CALI

1. Portal de restitución de tierras como herramienta de gestión
2. Empoderamiento y sinergia del equipo de trabajo
3. Trazabilidad de la información presentada
4. Programación y seguimiento continuo de actividades
5. Control y seguimiento de tareas y compromisos

JUZGADOS SISTEMA PENAL ACUSATORIO Y CENTROS SERVICIO SPA DE CALI

1. Uso de herramientas tecnológicas direccionadas a la digitalización de expedientes
2. Articulación de audiencias virtuales con el centro de servicios para garantizar la prestación del servicio a población vulnerable
3. Construcción manual de funciones
4. Administración de salas de forma eficiente para los procesos de garantías



5. Cronograma en SharePoint para la realización de audiencias
6. Actas integrales
7. Etiquetas de estado para garantizar la oportunidad en las respuestas
8. Incorporación de controles efectivos para garantizar la citación oportuna a las audiencias
9. Fichas técnicas estadísticas de reparto
10. Articulación con la Registraduría Nacional para realizar registros en la web
11. Matriz de planificación de cambios
12. Creación índice documental para trasladar digitalización al gestor documental
13. Gestión con el banco agrario para el trámite de títulos
14. Seguimiento de las actividades asignadas a cada miembro del equipo de trabajo
15. La excelente infraestructura física, tecnológica, mobiliarios, televisores y grabaciones de las salas de audiencia.
16. Dando cumplimiento a los protocolos de bioseguridad se cumple con jornadas de vacunación, desinfección de las sedes, equipo de lavado de manos y tapabocas para atención al público.
17. Los controles y seguimientos establecido para las comunicaciones y para el área de reparto

Juzgado 6 Penal del circuito con funciones de conocimiento:

Se resalta el control de audiencias y de solicitudes por SharePoint, el planeador de audiencias, agenda digital y la fecha de programación de la siguiente audiencia notificada en estrados y citada por correo electrónico con confirmación de lectura se destaca en las actas de audiencia los soportes y evidencias de la audiencia, ratificando la dirección de las partes y adjuntando el link de la audiencias y el link de la grabación, igualmente la constancia y evidencia de la no realización de la audiencia por parte de las partes interesadas.

3.3 OPORTUNIDADES DE MEJORA.

1. Fortalecer y mejora el plan de acción en la redacción de las estrategias implementadas y que las actividades asociadas correspondan a la articulación de dichas estrategia, ver la pertinencia de que estas estrategias estén más enfocadas a debilidades y amenazas y puedan ser documentadas desde la Matriz de Riesgos, además ajustar el items de entregables y la unidad de medida que sea porcentual, igualmente se requiere identificar y visualizar la Matriz de necesidades y expectativas de las partes interesadas y se sugiere incluir como gran estrategia la el fortalecimiento de recolección de la información estadísticas por medio de Plataformas Tecnológicas al igual que la plataforma SIRI.
2. Frente a la Justicia Restaurativa y/o a las reuniones realizadas por la Alta Dirección, establecer una herramienta mecanismo o formato, encuesta para recoger todas las necesidades y expectativas de las partes interesadas externas que participan de estas reuniones tanto departamentales como institucionales que coadyuvan a la retroalimentación actualización de las necesidades y expectativas de las partes interesadas y la mejora en la prestación del servicio de justicia.
3. Evidenciar en el formato establecido del Sistema Integrado de Gestión y Control de Calidad las acciones de gestión realizadas en cada uno de los procesos, estableciendo todas las fechas y especificar las actividades a realizar en los planes de mejoramiento, además determinar el cierre oportuno de las acciones de gestión impartidas en el proceso.
 - Fortalecer metodologías de los riesgos en el análisis, valoración y tratamiento y seguimiento de los riesgos, revisando el impacto antes de controles estableciendo la pertinencia de una calificación mas relevantes para todos los riesgos de todos los procesos y colocar todos los controles existentes en cada uno de los riesgos identificados y levantar plan de mejoramiento o plan de acción en los riesgos con calificaciones más altas.
4. Realizar la medición y análisis de todos los indicadores de los procesos hasta el segundo trimestre del 2022 y los



seguimientos al Plan de Acción.

5. En el proceso de Gestión Humana fortalecer la actualización y organización de las Hojas de vida articuladas con las tablas de retención Documental.
6. Se sugiere incluir en el Proceso de Gestión Tecnológica el riesgo de Inseguridad de la Información a efectos del acceso de la información por parte de hackers y otros factores asociados y de garantizar la confidencialidad de la información por la implementación de herramientas virtuales y tecnológicas.
7. En el Informe de Revisión por la Dirección Vigencia 2021 falta incluir el Item 11.1 Las acciones para abordar los riesgos y oportunidades si han sido eficaces y por qué? y el Item 11.2 ANÁLISIS Y RESULTADOS DE LOS ASPECTOS AMBIENTALES CONFORME AL ACUERDO PSAA14-10160, NTC 6256:2018 Y GTC 286:2018 incluir todo lo realizado en la parte de Gestión ambiental, buenas prácticas y estrategias ambientales que se han realizado en el seccional igualmente en las recomendaciones y compromiso de la Alta Dirección se sugiere para próximos informes establecer compromiso propios de la seccional o compromisos que se tengan como las herramienta que coadyuvan a mejora las herramientas tecnológicas y la articulación al Plan Estratégico de Transformación Digita, la mejora a realizar en la plataforma SIRI, las herramientas de comunicación por los diferentes medios adoptados entre otros todo en ara de la mejora continua,
8. En el Proceso de Comunicación Institucional, fortalecer la matriz de comunicaciones con actividades propias de comunicación como boletines, publicación y divulgación de la información por los diferentes canales adoptados entre otros, incluir en los seguimientos el nivel de avance en la Matriz de Comunicaciones y las observaciones pertinentes en caso de no cumplimiento, además de visibilizar y divulgar y generar un mecanismo que haga más visible a través de la Pagina de la Seccional el registro de PQRS para que haya mayor visualización y accesibilidad a usuario externo igualmente adoptar las mejores estrategias para la realización de la encuestas de satisfacción.
9. En el proceso Adquisición de Bienes y Servicios no se evidencia la estandarización del análisis de contexto de la matriz de riesgos con el plan de acción, es decir, en la matriz de riesgos se encuentra diferente al plan de acción generalizados a todos los procesos del Consejo y Dirección Seccional de Valle del Cauca -Cali, por lo cual es necesario ajustar la matriz de riesgos además no se encuentran acordes los riesgos previstos en la matriz de riesgos de este proceso conforme a la realidad que se puede materializar en el desarrollo de la contratación, motivo que requiere el ajuste en todos los riesgos con sus respectivos controles y mediciones, a fin de mitigar la materialización de alguno de ellos que afecte de manera directa la realización normal del proceso y se requiere la actualización de los indicadores y el respectivo análisis periodo 2021 y primer trimestre 2022, para lo cual es necesario la medición de ellos.
10. En el proceso de Gestión Tecnológica se requiere igualmente la actualización de los indicadores y el respectivo análisis periodo 2021 y primer trimestre 2022.
11. En el Sistema de Gestión Ambiental establecer otras estrategias para minimizar gradualmente los recursos de agua, energía y papel y separación de residuos teniendo en cuenta la alternancia y presencialidad en las sedes.
12. Respecto a la Gestión documental se sugiere a la Dirección Seccional de Administración Judicial contar con un nuevo espacios físico suficiente para salvaguardar y conservar la documentación del Centro de Servicios del Sistema Penal Acusatorio de Cali, ya que se encuentra archivada en las salas de audiencia, garantizar un amplio espacio físico, con mobiliario adecuado, con buena iluminación, temperatura, ventilación, higiene, fumigación en aras de la buena conservación, preservación y disposición de los documentos archivados



JUZGADOS CIVILES DEL CIRCUITO DE EJECUCIÓN DE SENTENCIAS DE CALI

1. Se recomienda en el Micrositio de los Juzgados incluir en el Módulo de la plataforma estratégica los principios, valores, código de Ética y Buen Gobierno minimizando el riesgo de corrupción y dando cumplimiento y visibilidad a la ley de Transparencia 1712 del 2014 y a los nuevos lineamientos en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción de la Ley 2113 de 2022.
2. Ver la pertinencia de modificar el indicador de gestión de los Juzgados que realmente aporten de manera eficaz y eficiente a la medición y al cumplimiento del objetivo del proceso.
3. Implementar el Formato de Consolidación de Salidas no conformes y de Acciones de Gestión de la Coordinación Nacional del SIGCMA para mayor control de Salidas no conformes y de las acciones de gestión cerradas oportunamente.
4. Para el fortalecimiento de los mecanismos de comunicación se sugiere colocar una pantalla digital en la entrada de la sede con los servicios que presta la Oficina de apoyo, horarios de atención y correos electrónicos para la atención de los juzgados.
5. En los formatos de medición de los indicadores incluir el análisis respectivo de la medición trimestral realizada.
6. Retomar las encuestas realizadas en la presencialidad y determinar resultados de la atención presencial prestada y contar con un Buzón para las PQRS para generar acciones de mejora en la Oficina de Apoyo Judicial.
7. En las reuniones departamentales o institucionales realizadas por los jueces, establecer una herramienta mecanismo o formato, encuesta para recoger todas las necesidades y expectativas de las partes interesadas externas coadyuvan a la retroalimentación y la mejora en la prestación del servicio de justicia.
8. Divulgar y generar un mecanismo en el Micrositio que haga más visible y llamativa o incentivar a la respuesta a la encuesta de satisfacción de manera virtual.
9. Se sugiere actualizar la Matriz de Riesgos incluyendo el riesgo de Inseguridad de la Información a efectos del acceso de la información por parte de hackers y otros factores asociados y de garantizar la confidencialidad de la información por la implementación de herramientas virtuales y tecnológicas.
10. Optar por adoptar una herramienta adecuada para canalizar las PQRS por el micrositio para la Oficina de Apoyo Judicial

JUZGADOS CIVILES MUNICIPALES DE EJECUCIÓN DE SENTENCIAS DE CALI

1. Analizar la posibilidad de alinear un único correo electrónico para recibir los memoriales en la oficina de apoyo y se imparta las directrices necesarias previa aprobación por parte del Comité.

TRIBUNAL Y JUZGADOS JURISDICCION DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DE CALI

1. Fortalecer metodologías de los riesgos en el análisis, valoración y tratamiento y seguimiento de los riesgos
2. Realizar los seguimientos al Plan de Acción hasta el segundo trimestre del 2022.



3. Evidenciar frente al Sistema Integrado de Gestión y Control toda la mejora implementada tanto en el Tribunal como en los Juzgados de Restitución de Tierras.
4. En el Sistema de Gestión Ambiental establecer otras estrategias para minimizar gradualmente los recursos de agua, energía y papel y separación de residuos teniendo en cuenta la alternancia y presencialidad en las sedes.

JUZGADOS SISTEMA PENAL ACUSATORIO Y CENTROS SERVICIO SPA DE CALI

1. Fortalecer los Roles y Responsabilidades de los despachos judiciales y del Centros de Servicios
2. Continuar con la actualización de los procedimientos y del manual de funciones respecto a todos los cambios realizados por la virtualidad.
3. Retomar las encuestas realizadas en la presencialidad y determinar resultados de la atención presencial prestada y contar con un Buzón para las PQRS para generar acciones de mejora en la Oficina de Apoyo Judicial.
4. Divulgar y generar un mecanismo que haga más visible y llamativa o incentivar a la respuesta a la encuesta de satisfacción de manera virtual y al acceso de los usuarios a las PQRS.
5. Fortalecer los análisis de los indicadores del Plan de Acción, ajustar los entregables, unidad de medida y resultados obtenidos, realizar los seguimientos al Plan de Acción hasta el segundo trimestre del 2022.
6. Coadyuvar a la articulación del SIGCMA del Centro de Servicios con todos los despachos judiciales del Sistema Penal Acusatorio con el apoyo de la Coordinación Nacional del SIGCMA.
7. Establecer mecanismos para las capacitaciones e inducciones (Diapositivas, Carpetas Documentos SIGCMA, Divulgación de los Procedimientos entre otros,) para el personal nuevo, en aras del fortalecimiento de las competencias de los servidores judiciales.
8. Respecto a la Gestión documental se sugiere a la Dirección Seccional de Administración Judicial contar con un nuevo espacios físico suficiente para salvaguardar y conservar la documentación del Centro de Servicios del Sistema Penal Acusatorio de Cali, ya que se encuentra archivada en las salas de audiencia, garantizar un amplio espacio físico, con mobiliario adecuado, con buena iluminación, temperatura, ventilación, higiene, fumigación en aras de la buena conservación, preservación y disposición de los documentos archivados.



3.4 CONCLUSIONES

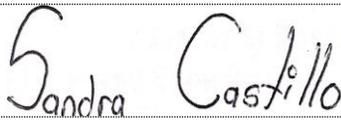
En concepto del Auditor Líder se observa que el Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente del CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DEL VALLE DEL CAÚCA, DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI, JUZGADOS PENALES DE CALI Y CENTRO DE SERVICIOS, JUZGADOS CIVILES DE CIRCUITO Y MUNICIPALES DE EJECUCIÓN DE SENTENCIAS DE CALI, TRIBUNAL Y JUZGADOS DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS CALI-VALLE DEL CAUCA, 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 6256:2021 y la GTC 286:2021. Acuerdo PSAA14- 10160 y Protocolos de Bioseguridad

4. NOMBRES Y FIRMAS

AUDITADO

NOMBRE	FIRMA	FECHA

AUDITOR LIDER

NOMBRE	FIRMA	FECHA
Sandra Paola Castillo Hernández		28 de junio 2022