



**INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE CALIDAD Y MEDIO AMBIENTE
SEDE: DEAJ – Unidad de Recursos Humanos**

Informe año: 2022	Ciclo 1		
Fecha de elaboración:	DD	MM	AAAA
	29	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.	1		
		Fecha Realización Auditoría:	DD	MM	AAAA
			18	08	2021
ESTRATÉGICOS:					
MISIONALES:					
APOYO:	Proceso Gestión Humana – Dirección Ejecutiva de Administración Judicial				
EVALUACIÓN Y MEJORA:					
Nombre del Auditor Interno:	Cindy Paola López	Se elaboró y ejecutó el Plan de Mejoramiento de la Auditoría Interna desarrollado por Auditado.	SI	NO	
Nombre del Auditado:	Nelson Orlando Jiménez		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:	Esta auditoría advierte que se encuentran abiertas actividades descritas en el formato de acción de gestión que detalla la no conformidad presentada en la auditoría pasada, razón por la cual aún continúa abierto el hallazgo a efectos de ser verificado en próximas auditorías.				



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:		Fecha Realización Auditoría:	DD	MM	AAAA
MISIONALES:					
APOYO:	Proceso Gestión Humana		29	06	2022
EVALUACIÓN Y MEJORA:					

1. INFORMACIÓN GENERAL

Auditoría No.	Fecha de inicio	DD	MM	AAAA	Fecha de cierre	DD	MM	AAAA
		29	06	2022		29	06	2022

AUDITOR LIDER			EQUIPO AUDITOR		
NOMBRES Y APELLIDOS	DATOS DE CONTACTO		NOMBRES Y APELLIDOS	DATOS DE CONTACTO	
	CELULAR	E-MAIL		CELULAR	E-MAIL
Alvaro Garzón Díaz		agarzond@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 6256:2021 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.
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 2022.
COBERTURA DEL PROGRAMA (Especifique las Sedes a Auditar): Dirección Ejecutiva de Administración Judicial – Unidad de Recursos Humanos
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 Y MEDIO AMBIENTE

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

NC: No conformidad.

3.2 FORTALEZAS

Disposición y conocimiento en las actividades propias de su gestión al interior de la Unidad de Recursos Humanos.

Apropiación de los temas no solo de sus actividades sino el SIGCMA.

Controles a los seguimientos de la ejecución de las tareas y actividades, evidencia el control de la documentación que generan al interior de la dependencia (matrices, guías, manuales, reportes entre otros).

Resaltar la dinámica que se adoptó al interior de la Unidad en cuanto a la actualización de los diferentes procedimientos a cargo del proceso, con la finalidad de mejorar la manera de ejecutar las actividades e integrar al nivel seccional en la responsabilidad de las actividades propias de la gestión.

He de destacar la creación de guías y manuales que refuerzan las actividades de los procedimientos, documentos que generan un mejor entendimiento y valor agregado a los procedimientos establecidos por la Unidad.

Los controles creados para registrar las evidencias y el seguimiento de la ejecución de las actividades propias de los procesos evidencian el control de la información documentada requerida por el sistema integrado de gestión y control de la calidad y del medio ambiente SIGCMA, asegurando su disponibilidad e idoneidad para su uso, donde y cuando se necesite.

De igual manera el compromiso y ardua labor que emprendieron para descongestionar de manera organizada y sistematizada las diferentes solicitudes de peticiones en prestaciones salariales y reclamaciones de bonificación judicial, permitiendo que en próximos días se pueda estabilizar y mejorar los tiempos de respuesta de las mismas acorde con las disposiciones legales.

La actualización y mejora en la implementación del plan de acción presentado, lo mismo en la construcción de la matriz de riesgos, los procedimientos documentados en indicadores de gestión.

3.3 OPORTUNIDADES DE MEJORA

3.3.1 Se debe activar y dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Acuerdo No. PSAA14-10161 de junio 12 de 2014 "Por el cual se actualiza el Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad creado mediante Acuerdo PSAA07-3926 de 2007 y se establece el Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad y el Medio Ambiente – SIGCMA ." ARTÍCULO 6.- Organización del SIGCMA. Con el fin de diseñar, implementar, sostener y mejorar el SIGCMA, se establece la estructura, roles y responsabilidades siguientes:

ESTRUCTURA	CONFORMADO POR	ROL
Coordinación Nacional Competencias	Coordinador Nacional de Competencias (Profesional de Apoyo Escuela Judicial	Coordinar, asesorar y acompañar las actividades de diseño, implementación, sostenimiento y mejoramiento del Plan de Formación requerido para el
	Profesional de Apoyo Unidad Administración Carrera Judicial	



	Profesional de Apoyo UDAE	desarrollo de las competencias necesarias para la operación de la organización bajo el enfoque del SIGCMA.
	Profesional de Apoyo Unidad de Recursos Humanos	

RESPONSABILIDADES: - Apoyar permanente la gestión del Comité del SIGCMA. - Velar desde el punto de vista operativo por la aplicación de los procedimientos y formatos relacionados con el diagnóstico, determinación y fortalecimiento de las competencias de los servidores judiciales del SIGCMA. - Revisar periódicamente la operación del módulo de competencias del SIGCMA. - Realizar la inducción específica sobre la utilización de los mecanismos y herramientas establecidas para el desarrollo de las competencias requeridas para la operación del SIGCMA. - Asistir a las reuniones del Comité del SIGCMA. - Prestar apoyo técnico y metodológico a las diferentes instancias del nivel central y seccional en lo relativo a la implementación, mantenimiento y mejora del modelo de competencias adoptado por la organización para el sostenimiento del SIGCMA. - Asesorar y acompañar las Coordinaciones Seccionales del SIGCMA con el fin de garantizar la unidad de criterios en los temas relacionados con el desarrollo y fortalecimiento de las competencias del SIGCMA.

3.3.2 Ver la pertinencia en la actualización y mejora de los siguientes formatos establecidos para la verificación, evaluación y desarrollo de habilidades y competencias específicas dentro del Procedimiento para el desarrollo de competencias específicas en los servidores judiciales

19 F-AGH-10	FORMATO MATRIZ DE COMPETENCIAS GENERALES POR CARGO	GESTIÓN HUMANA	FORMATOS	COMITE DE CALIDAD	Publico	2011-10-20	1
20 F-AGH-11	FORMATO MATRIZ DE VERIFICACION DE COMPETENCIAS ESPECIFICAS	GESTIÓN HUMANA	FORMATOS	COMITE DE CALIDAD	Publico	23/01/2008	0
21 F-AGH-12	FORMATO EVALUACION DE HABILIDADES	GESTIÓN HUMANA	FORMATOS	COMITE DE CALIDAD	Anulado	23/01/2008	0
22 F-AGH-13	FORMATO PLAN DE DESARROLLO DE HABILIDADES	GESTIÓN HUMANA	FORMATOS	COMITE DE CALIDAD	Publico	2011-10-20	1
23 F-AGH-14	FORMATO EVALUACION DE LAS ACCIONES TOMADAS EN EL DESARROLLO INTERNO DE COMPETENCIAS	GESTIÓN HUMANA	FORMATOS	COMITE DE CALIDAD	Publico	2011-10-20	2

3.3.3 Documentar las acciones de gestión que realizan en cada actividad, (incluso de las oportunidades de mejora identificadas en las Auditorías internas y externas de calidad) les va a permitir evidenciar las mejoras en sus procesos, (ejemplo: utilización de las nuevas herramientas – los protocolos, lineamientos, manuales, guías establecidos para mejorar los procesos, entre otros), consultar “Procedimiento Acciones de Gestión” y su correspondiente formato (**F-ESG-05**).

3.3.4 Verificar la pertinencia de mantener la viabilidad de los indicadores que por su construcción no generan valor agregado para el impacto del proceso de gestión humana y evaluar la posibilidad de incorporar nuevos al proceso.

3.3.5 Se comparte la observación realizada por el auditor externo de calidad mediante la cual informa que: “...Aplicación de la encuesta de satisfacción del usuario, calificación de los servidores y/o beneficiarios frente al desarrollo de las actividades de Bienestar, teniendo en cuenta que no se hace individualmente y se realiza la encuesta cada 6 meses...” ver la pertinencia de buscar mecanismos que permitan recolectar la necesidad de los servidores judiciales y utilizar estrategias de recolección simplificadas que permitan medir la satisfacción de las actividades bajo muestra representativa tanto de actividades como de participantes.

3.4 CONCLUSIONES

Se concluye que el Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad y Medio Ambiente - SIGCMA en la Unidad de Recursos Humanos de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial se encuentran validados 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, velando por el mantenimiento del sistema y por la eficacia, eficiencia y efectividad de nuestro Sistema de Gestión de Calidad: SIGCMA.



4. NOMBRES Y FIRMAS		
AUDITADO		
NOMBRE	FIRMA	FECHA
NELSON ORLANDO JIMÉNEZ PEÑA		
AUDITOR LIDER		
NOMBRE	FIRMA	FECHA
ALVARO GARZÓN DÍAZ	 ALVARO GARZÓN DÍAZ	30/06/2022