



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

| | | | |
|-----------------------|-------|----|------|
| Informe año: 2023 | Ciclo | | |
| Fecha de elaboración: | DD | MM | AAAA |
| | 26 | 07 | 2023 |

| INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA AUDITORIA INTERNA REALIZADA EN LA VIGENCIA ANTERIOR | | | | | |
|---|---|---|-------|----|------|
| PROCESO(S) AUDITADO(S) VIGENCIA ANTERIOR: | RELACIONE LOS PROCESOS: | Informe No. | 1 | | |
| | | Fecha Realización Auditoría: | DD | MM | AAAA |
| | | | 1 y 2 | 06 | 2022 |
| ESTRATÉGICOS: | Direccionamiento Estratégico / Gestión de Divulgación Jurisprudencial y Consultiva / Comunicación Pública y Relacionamento con Usuarios y Grupos de Valor-RUGV- | | | | |
| MISIONALES: | Gestión Consultiva y de Servicio Civil / Gestión de Medios de Control de lo Contencioso Administrativo / Proceso Gestión de Acciones Constitucionales | | | | |
| 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 / Mantenimiento del Sistema | | | | |
| Nombre del Auditor Interno: | MILCIÁDES RODRÍGUEZ QUINTERO | | SI | NO | |
| Nombre del Auditado: | CONSEJO DE ESTADO, PRESIDENCIA, SECCIÓN 1, 4, 5 Y SALA DE CONSULTA Y SERVICIO CIVIL | Se elaboró y ejecutó el Plan de Mejoramiento de la Auditoria Interna desarrollado por Auditado. | X | | |
| Se socializó el Informe final de la Auditoria Interna realizada en la sesión de cierre de la auditoría. | SI | NO | SI | NO | |
| | X | | NA | NA | |
| Se formalizó (firmó) el informe de la auditoria interna realizado. | SI | NO | SI | NO | |
| | X | | X | | |
| Quedó copia del informe final de auditoria interna realizado en la Dependencia. | SI | NO | 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 | | |
| | | Fecha Realización Auditoría: | | |
| | | DD | MM | AAA A |
| ESTRATÉGICOS: | Direccionamiento Estratégico Gestión de Divulgación Jurisprudencial y Consultiva Comunicación Pública Relacionamiento con Usuarios y Grupos de Valor | 24/25 | 7 | 2023 |
| MISIONALES: | Gestión de Medios de Control de lo Contencioso Administrativo Gestión Consultiva y de Servicio Civil Gestión de Acciones Constitucionales | 24/25 | 7 | 2023 |
| APOYO: | Gestión del Talento Humano Tecnologías de la Información y las Comunicaciones Administración de Bienes y Servicios Gestión Documental | 24/25 | 7 | 2023 |
| EVALUACIÓN Y MEJORA: | Mejora continua del MGIP | 24/25 | 7 | 2023 |

1. INFORMACIÓN GENERAL

| Auditoría No. | 1 | Fecha de inicio | DD | MM | AAAA | Fecha de cierre | DD | MM | AAAA |
|---------------|---|-----------------|----|----|------|-----------------|----|----|------|
| | | | 24 | 07 | 2023 | | 28 | 08 | 2023 |

AUDITOR LIDER

| NOMBRES Y APELLIDOS | INFORMACIÓN DE CONTACTO | |
|-----------------------------|-------------------------|--|
| | CELULAR | E-MAIL |
| MICIADES RODRIGUEZ QUINTERO | 3002665646 | mrodrigg@cendoj.ramajudicial.gov.co |

EQUIPO AUDITOR

| NOMBRES Y APELLIDOS | INFORMACIÓN DE CONTACTO | |
|-----------------------------|-------------------------------|--|
| | CELULAR/ NUMERO INSTITUCIONAL | E-MAIL |
| ANGÉLICA ALEXANDRA SANDOVAL | 3005511617 | asandovala@cendoj.ramajudicial.gov.co |
| ALEJANDRO BONILLA ALDANA | 3008105659 | abonilla@cendoj.ramajudicial.gov.co |
| LUIS CARLOS PINTO | 3015895530 | lpintos@cendoj.ramajudicial.gov.co |
| EDWARD AVENDAÑO | 3002153530 | eavendab@cendoj.ramajudicial.gov.co |
| CARMEN INES MORENO BENÍTEZ | 3123834417 | cmorenob@cendoj.ramajudicial.gov.co |
| CRISTIAN CAMILO BOHÓRQUEZ | 3154986402 | cbohorqr@cendoj.ramajudicial.gov.co |
| CARLOS VENEGAS | 3154147762 | cvenegab@deaj.ramajudicial.gov.co |

AUDITORES OBSERVADORES

| 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, a partir de la validación de los requisitos de las normas NTC ISO 9001: 2015, NTC ISO 14001:2015 y NTC 6256:2021 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 de Estado (Presidencia, Secciones 1, 4, 5, Sala de Consulta y Servicio Civil)

CRITERIOS DE LA AUDITORIA:

Se realizará la auditoría con enfoque al Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad y Medio Ambiente SIGCMA basado en el cumplimiento de los requisitos establecidos en la norma NTC 9001:2015, los documentos propios del MGIP y los 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 |
| 1 | Descripción: | | | | |
| | Evidencia: | | | | |
| 2 | Descripción: | | | | |
| | Evidencia: | | | | |

NC: No conformidad.



1. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

- FORTALEZAS

El Liderazgo de la Presidencia del Consejo de Estado se ve reflejado a través del apoyo para la implementación del MGIP generando conciencia frente a las ventajas y utilidad de su aplicación, además, se destaca la gestión de toda la corporación y el seguimiento que realiza el presidente a través de las herramientas tecnológicas diseñadas, así como la reorganización que genera la implementación de los sistemas.

Se logra sistematizar la herramienta linkCE que nace desde la intranet y a la fecha se le han incorporado módulos o servicios a través de los cuales se realiza la planeación, identificación de necesidades, seguimiento, medición y trazabilidad de cada proceso; esta herramienta permite dar continuidad a los planes de la presidencia a partir de la vigente anualidad, demostrando liderazgo y compromiso con el MGIP por parte de la Presidencia actual del Consejo de Estado.

Compartir el aplicativo LinkCE a la Corte Suprema de Justicia, a los Tribunales de Cundinamarca y de Antioquia, extiende la posibilidad de divulgación e implementación en otras corporaciones, incentivando la interoperabilidad de los procesos de cada corporación.

Se da tratamiento a los riesgos identificados y seguimiento a los indicadores establecidos para la corporación por medio de las herramientas tecnológicas diseñadas.

- OPORTUNIDADES DE MEJORA

Aprovechar la iniciativa de la Presidencia actual del Consejo de Estado de hacer seguimiento y controlar la gestión a través de LinkCE, lo anterior, para dar continuidad a los proyectos en cada proceso al momento de realizar el empalme con las futuras presidencias.

Para evidenciar el desarrollo del proyecto LinkCE, es oportuno dividirlo por etapas para visibilizar el avance del 2023.

Considerar la pertinencia de la divulgación de las sentencias expedidas por la Corporación de manera oportuna por la relatoría correspondiente, y no través de las redes sociales con el objetivo de no interactuar con los lectores sobre su contenido, limitando o bloqueando los comentarios con el fin de evitar la interacción de los lectores sobre su contenido.

Estudiar la conveniencia de integrar al MGIP la NTC 6256:2021 y la Guía Técnica de Calidad GTC 286:2021, NTC ISO 37001:2016, NTC ISO 45001:2018 y NTC ISO 27001:2022

Incentivar el uso de SAMAI en la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, visibilizando el desarrollo tecnológico del Consejo de Estado y los beneficios de la herramienta.

Considerar el desarrollo de cartillas, protocolos o manuales para la socialización de la seguridad de la información y el tratamiento de los datos sensibles.



2. COMUNICACIÓN PÚBLICA

- FORTALEZAS

Uso de Tecnologías de la Información y la comunicación para visibilizar el trabajo del Consejo de Estado y la transparencia en sus actuaciones.

Aprovechamiento de videos, podcast, infografías, canales digitales y redes sociales como herramientas comunicativas para realizar pedagogía sobre la corporación, MGIP y herramientas tecnológicas.

Grupos focales para posicionar, capacitar y dar a conocer los beneficios de linkCE a los servidores judiciales del Consejo de Estado.

Diseño y facilidad de acceso a las comunicaciones (Noticias, Portal de lenguas nativas, podcast, portal de niños y jóvenes, Lenguaje claro) a través de la página oficial del Consejo de Estado, resaltando el trabajo realizado para traducir (explicar)¹ las decisiones más importantes a través de videos en lenguaje claro y comprensible para la ciudadanía.

La gestión de los riesgos identificados permite controlar la filtración de información reservada y sensible que afecte la imagen institucional.

Conocimiento e interiorización del contexto de la organización, el análisis de la matriz FODA y el cruce de estrategias con otros procesos.

- OPORTUNIDADES DE MEJORA

Evaluar la pertinencia y necesidad de la adquisición de los equipos técnicos para el desarrollo de las funciones del proceso sin desconocer la misionalidad de la entidad.

Revisar la competencia (alcance) para el manejo y la administración de la página web entre los procesos de Comunicación Pública (Oficina de prensa) y Tecnologías de la Información y Comunicaciones (Oficina de sistemas), para garantizar la seguridad en la información de la corporación.

Canalizar a través la plataforma LinkCE el manejo de la comunicación funcional (día a día), que permita la articulación con todos los procesos.

Verificar la pertinencia o el diseño de los indicadores para establecer el objetivo de lo que se quiere medir, comunicación interna y/o externa. Definir qué es lo que se quiere medir.

Estudiar el mejor uso que se pueda dar a las redes sociales disponibles para la corporación. (socialización, pero no interacción)

¹ RAE: Traducir: expresar en una lengua lo que está escrito o se ha expresado antes en otra; Explicar, interpretar.

<https://dle.rae.es/traducir>

Código: F-AAI-02



3. GESTIÓN DIVULGACIÓN JURISPRUDENCIAL

- FORTALEZAS

Implementación de nuevos índices, descriptores, restrictores, Lenguaje claro, parámetros de búsqueda y la actualización en las variables de las bases de datos para consulta de las decisiones de la corporación

La actualización de las bases de datos y repositorios del Consejo de Estado con jurisprudencia de la Sección Quinta, lo que permite que los usuarios puedan acceder a las decisiones actualizadas desde la herramienta dispuesta en la página oficial de la corporación, consulta de Jurisprudencia "Mi Relatoría".

Se evidencia manejo y gestión a partir de los controles establecidos para el proceso, es importante resaltar el liderazgo y gestión por parte de los relatores.

Las herramientas tecnológicas disponibles y al servicio del proceso, permiten realizar una distribución de actividades de forma equilibrada y trazabilidad a las consultas de los usuarios externos.

Consolidación de las sentencias de unificación en una sola herramienta tecnológica. (SAMAI)

La utilización de videos, podcast y Tecnologías de la información como herramienta de divulgación.

OPORTUNIDADES DE MEJORA

Aclarar las convenciones que permitan definir en qué eventos se debe indicar "No aplica" frente a la decisión, explicar que se trata de decisiones que no resuelven de fondo la controversia.

Divulgar los beneficios del vocabulario controlado en las regiones del país y continuar con la actualización y aprobación de los manuales de relatoría.

Analizar los parámetros para evaluar los suscriptores de las redes sociales de manera que no se tenga solamente en cuenta la cantidad de los usuarios, sino que involucre el tipo y la calidad de seguidores.

Ofrecer capacitación sobre acceso y diligenciamiento del buscador de jurisprudencia. (Conceptos y usos).

4. GESTIÓN DE ACCIONES CONSTITUCIONALES Y GESTIÓN DE MEDIOS DE CONTROL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO

- FORTALEZAS

Se resalta el compromiso y liderazgo de los Magistrados y Servidores Judiciales que lideran los procesos. La célula expresa con solvencia como interactúa el MGIP con el proceso de Acciones Constitucionales y Medios de Control.

El análisis del contexto que realizan los procesos de Gestión de Acciones Constitucionales y Gestión de Medios de Control de lo Contencioso Administrativo a través de la matriz DOFA para transformar debilidades en fortalezas y buenas prácticas, utilizando herramientas tecnológicas de la corporación para asegurar el mejoramiento continuo.

Promoción de buenas prácticas para reducir la litigiosidad, fomentando la participación en talleres regionales, utilizando estos espacios académicos para informar a la administración pública las principales decisiones expedidas por la corporación, con el fin de prevenir las futuras demandas contra en la administración pública.



La integración de las células y procesos permitiendo mayor control previniendo la materialización de los riesgos identificados para los procesos.

El uso de herramientas tecnológicas propias de la corporación permite gestionar de forma oportuna la documentación y la comunicación. - (SAMAI)

La implementación de planes resultado de las auditorias anteriores permitió adoptar las oportunidades de mejora, relacionadas con el control de términos y los criterios definidos para el indicador asociado a las tutelas proferidas en términos razonables.

- **OPORTUNIDADES DE MEJORA**

Considerar la implementación de las metodológicas expuestas por la EJRLB sobre la construcción de líneas jurisprudenciales conforme a la explicación de la metodología realizada por Diego López Medina en el módulo de interpretación constitucional. (o, a través de los libros "El Gobierno de los Jueces" y la "Teoría Impura del Derecho")

Revisar la formulación de las fichas técnicas de los indicadores definidas para el proceso.

Visibilizar a nivel nacional las actividades, funciones y buenas prácticas que realiza la corporación.

Para la presentación de los riesgos asociados al proceso y su tratamiento es conveniente visibilizar que los controles identificados son pertinentes para el tratamiento del riesgo, después de la zona de riesgo inicial, utilizando una metodología práctica, clara y sencilla.

5. GESTIÓN CONSULTIVA Y DE SERVICIO CIVIL

- **FORTALEZAS**

La participación activa de los consejeros es evidencia de su liderazgo y compromiso con el MGIP; el conocimiento del contexto facilita la identificación de los riesgos, sus controles y a su vez, facilita el seguimiento y permite el monitoreo constante.

Se evidencia que la documentación del proceso (procedimientos) está muy bien estructurada, los procedimientos permiten identificar con claridad aspectos legales y normativos facilitando el desarrollo de las funciones del proceso.

La recopilación de jurisprudencia Agraria, Ambiental y de Derecho Indígena que realiza el Consejo de Estado desde hace más de 100 años.

Elaboración y aprobación de la estructura del libro Criterios Unificados de la Sala de Consulta y servicio Civil en materia de conflictos de competencia administrativa.

- **OPORTUNIDADES DE MEJORA**

Verificar la pertinencia de las fichas técnicas de los indicadores para que al implementarlo sea fácil visibilizar lo que el proceso quiere medir.

Analizar el contexto de la matriz FODA, específicamente las amenazas relacionadas con la herramienta tecnológica SAMAI, al ser un aplicativo de la corporación, se debe analizar desde la perspectiva de las debilidades.

Contextualizar la definición y uso que el Consejo de Estado le da a la palabra "Traducir" en las decisiones de la corporación.



6. RELACIONAMIENTO CON USUARIO Y GRUPOS DE VALOR

- FORTALEZAS

Participar como miembro activo de la Red de Lenguaje Claro de Colombia.

Las acciones implementadas para divulgación y aplicación del lenguaje claro en las decisiones de la corporación.

Formar parte de la Alianza para Gobierno Abierto -AGA- para fortalecer la transparencia, el acceso a la información, la participación ciudadana la rendición de cuentas, y la innovación y la tecnología.

La participación activa y permanente de todas las secciones de la Corporación en las estrategias de relacionamiento con usuarios así no hayan implementado el MGIP.

La Oportunidad en respuestas a solicitudes del usuario en cuatro horas promedio.

- OPORTUNIDADES DE MEJORA

Integrar proyectos de los procesos estratégicos Comunicación Pública, Relacionamiento con Usuarios y Grupos de valor para la unificación de la comunicación que minimizar duplicidad de funciones.

Generar estrategias políticas y controles en el uso de redes sociales con el objetivo de disminuir la filtración de información no oficial reservada y sensible.

Independizar las encuestas de caracterización y las de satisfacción de los usuarios de acuerdo con los grupos de valor que la corporación tiene identificados con el fin de separar sus necesidades y expectativas, tener en cuenta partes interesadas internas y externas (Consejo de Estado, Corte Suprema de Justicia, Corte Constitucional, futuros profesionales del Derecho, estudiantes de colegios etc.).

Diseñar encuestas con pocas preguntas dirigidas a cada grupo de valor de forma independiente con objetivos puntuales, para mejorar la participación de los usuarios y realizar una pertinente medición de los productos y servicios.

Analizar las quejas y reclamos según el grupo de interés y el servicio que las origina.

Actualizar el procedimiento para la atención a peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD) incluyendo la designación "Grupos de Valor" a cambio de "Grupos de interés" y aplicativos que se utilicen actualmente.

Verificar en la matriz de riesgos el cálculo de la probabilidad y el impacto antes y después de los controles identificados en el proceso.

7. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

- FORTALEZAS

Tener definido procedimientos, actividades y requisitos establecidos por la NTC ISO 9001:2015 que son de competencia de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.



El plan de inducción, reinducción y guía por iniciativa del Consejo de Estado.

La aplicación del protocolo de vinculación de practicantes y judicantes – Estado Joven.

- OPORTUNIDADES DE MEJORA

Se recomienda dejar registro (evidencia) de las capacitaciones de forma presencial y virtual que realiza el proceso de talento humano a los servidores judiciales del Consejo de Estado.

Validar alcance del proceso y las actividades descritas en los procedimientos enfocándolos y articulándolos con los procesos que lidera la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, con el fin de evitar duplicidad de funciones. Coordinar.

Verificar la medición y el seguimiento de los indicadores de los objetivos de la corporación a nivel estratégico – 45% - 30 %, realizar una presentación a corte de periodo, evitando que se vea como un incumplimiento.

8. TECNOLOGÍAS DE INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES

- FORTALEZAS

Se destaca el liderazgo de la alta dirección y su orientación en el apoyo de iniciativas tecnológicas que promueven la eficiencia operativa del Consejo de Estado, tanto en sus gestiones judiciales, como administrativas, lo cual se evidencia en el desarrollo e impulso de herramientas tecnológicas como SAMAI, en desarrollo de su versión 5.0, LinkCE V2.0, SIGOBius, entre otros.

El proceso evidencia fortaleza técnica que se soporta en el liderazgo, el recurso humano, las metodologías para la gestión de proyectos (SCRUM) y la articulación con el Plan Estratégico de Transformación Digital de la Rama Judicial; esto último, se hace evidente con la incorporación del contrato de mesa de ayuda para dar soporte a los aplicativos desarrollados, o a cargo del proceso, la incorporación de herramientas de ciberseguridad y el enfoque de transición al Sistema Integrado Único de Gestión Judicial.

Así mismo, se evidencia un tratamiento de los riesgos en el manejo de la seguridad de la información, aspecto primordial en el desarrollo de herramientas sistemáticas que manejan activos de información, al contar con apoyo de la dependencia encargada de la ciberseguridad en la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial. Lo anterior, en conjunto con enfoque integral de seguridad de la información que contempla el fortalecimiento de las competencias del equipo humano y planes para asegurar la continuidad de la operación de la Corporación.

El proceso exhibe una marcada orientación a la satisfacción del usuario y el cumplimiento de las expectativas de sus grupos de valor, evidenciada en las mejoras de las herramientas tecnológicas desarrolladas, cuyo origen son las opiniones y percepciones de los usuarios, captadas en escenarios de capacitación y canales de atención para requerimientos de soporte tecnológico.

Se resalta el enfoque de interoperabilidad que exhiben los procesos de desarrollo a cargo del proceso, evidenciado en el trabajo conjunto adelantado con el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, la Registraduría Nacional del Estado Civil, la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, la Confederación Colombiana de Cámaras de Comercio, la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales, la Administradora Colombiana de Pensiones y el Sistema de Información del Registro Nacional de Abogados.



- OPORTUNIDADES DE MEJORA

Dar tratamiento a las oportunidades de mejora identificadas en ejercicios previos de auditoría, y en particular se recomienda actualizar los procedimientos de manera oportuna, toda vez que se encontró como documento asociado, en el Procedimiento para Atención y Soporte Tecnológico aprobado, el *Plan Estratégico Tecnológico Rama Judicial de Colombia. Consejo Superior de la Judicatura Sala Administrativa*; documento que fue actualizado por el *Plan Estratégico de Transformación Digital de la Rama Judicial -PETD 2021-2025*, mediante el acuerdo PCSJA20-11631 de 2020, del Consejo Superior de la Judicatura.

Así mismo, se debe evaluar la inclusión del Plan Estratégico de Transformación Digital de la Rama Judicial – PETD 2021-2025, como documento de referencia en los procedimientos para Atención y Soporte Tecnológico y de Solicitud para Ajustes en los Aplicativos, y como un insumo en la planificación del proceso, toda vez que se identifica que este documento y sus derivados, forman parte del contexto organizacional del Consejo de Estado, en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones; también contar con un acceso a la información que permita evidenciar las actividades contempladas en los procedimientos de solicitud para ajustes en los aplicativos y para atención y soporte tecnológico.

Finalmente, se encuentra oportuna la presentación del mapa de riesgos asociados al proceso de Tecnología de la Información y las Comunicaciones, toda vez que se hace evidente el tratamiento de los riesgos asociados con la seguridad de la información; no obstante, no se logró evidenciar la identificación de otros riesgos, sus controles y sus seguimientos; en este sentido, se encuentra relevante considerar, dadas las actualizaciones y mejoras que se realizan en las herramientas tecnológicas, la resistencia al cambio que puede presentarse en los usuarios.

9. ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

- FORTALEZAS

Incorporación de módulos en linkCE para el desarrollo control y trazabilidad de procedimientos desarrollados en la Coordinación Administrativa (Elementos de consumo, Elementos devolutivos, Elementos devolutivos en bodega, Mantenimiento preventivo de vehículos, Atención de solicitudes de mantenimiento correctivo, Préstamo de vehículos a Consejero de Estado, Identificación, formulación y seguimiento de necesidades), al igual que el control a PQRSDF y el seguimiento y evaluación de la gestión del proceso.

El análisis de stock mínimo, la rotación y el manejo ambiental dado a los inventarios.

El mantenimiento preventivo al parque automotor lo que repercute en baja siniestralidad por esta causa.

Utilización de otros medios tecnológicos como correos institucionales y WhatsApp, para trazabilidad de los procedimientos.

- OPORTUNIDADES DE MEJORA

Acoger y apoyar la sugerencia de la Coordinación Administrativa para que todas las solicitudes relacionadas con mobiliario, elementos de consumo, parque automotor, mantenimiento de infraestructura, servicio de aseo y cafetería se tramiten por los canales dispuestos en linkCE con el fin de garantizar control y transparencia en el manejo de recursos.



Analizar y fortalecer los controles para prevenir riesgos de seguridad tanto del personal como de las instalaciones del Consejo de Estado al ingreso y egreso de vehículos y materiales, en coordinación con la DEAJ.

10. GESTIÓN DOCUMENTAL

- FORTALEZAS

Articulación armónica con otras entidades del Estado (Archivo General de la Nación) para salvaguardar, conservar y digitalizar la memoria histórica del Consejo de Estado.

Incremento de personal para procesos de digitalización.

El avance en el proceso de digitalización de los documentos históricos de la corporación, también el almacenamiento físico de los mismos en instalaciones adecuadas para su conservación, de conformidad con la normatividad técnica y guía del Archivo General De La Nación.

La restauración de documentos de carácter histórico con la normatividad especializada en la materia.

La destinación de una de las salas de audiencias del Consejo de Estado, donde actualmente se está llevando a cabo la digitalización de los documentos y su cargue a los sistemas de almacenamiento digital, para su acceso a través de diversos aplicativos.

La coordinación con un operador de reciclaje para la destrucción de documentos de acuerdo con las TRD (Tablas de Retención Documental), minimizando el impacto ambiental; e igualmente, dando uso eficiente de los recursos de espacio, que en materia de almacenamiento documental requieren condiciones especiales relacionadas con la humedad, temperatura, exposición a la luz, manejo de hongos, prevención de incendios y cualquier otro riesgo que hay sido definido en el sistema.

- OPORTUNIDADES DE MEJORA

Continuar la coordinación con los procesos del Consejo de Estado la transferencia de documentos de acuerdo con las TRD

11. MEJORA CONTINUA Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN

- FORTALEZAS

El liderazgo apoyo y asesoría que brinda el proceso de Mejora Continua y Evaluación de la Gestión para la apropiación del MGIP en cada proceso.

El análisis del contexto a través del seguimiento a cada característica interna y situación externa de la matriz FODA revisando su evolución en el tiempo.

El desarrollo e integración de herramientas tecnológicas para evidenciar el cumplimiento de requisitos de la norma NTC ISO 9001:2015, lo que se ve reflejado en las exposiciones de cada proceso utilizando el aplicativo interno "LinkCE" para la planeación, registro, trazabilidad, seguimiento, medición y control de la gestión en cada proceso.

La divulgación capacitación y uso del aplicativo "LinkCE" por el personal de la corporación.



La metodología utilizada para la generación y análisis de datos como resultado de la gestión de cada proceso.

El análisis de los riesgos a partir de un completo y detallado estudio del contexto.

La generación de acciones para minimizar los riesgos.

- OPORTUNIDADES DE MEJORA

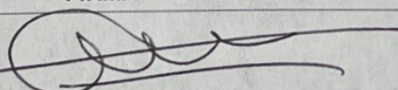
Presentar las herramientas utilizadas para registro, trazabilidad y control, origen de los datos al momento de demostrar la gestión, especialmente cuando se presentan cálculos de indicadores o datos para otros seguimientos.

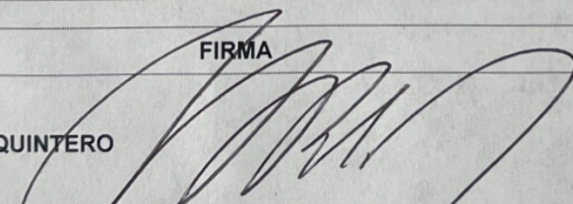
Presentar la evidencia de la eficacia de los controles aplicados para los riesgos en cada proceso.

3.4 CONCLUSIONES

Es evidente que los Consejeros, Magistrados y servidores judiciales del Consejo de Estado demuestran su compromiso y liderazgo con el MGIP, las buenas prácticas hacen parte de su día a día y las herramientas tecnológicas diseñadas e implementadas por la corporación permiten planear, controlar y verificar la trazabilidad de forma eficiente dando cumplimiento a los requisitos establecidos en la norma NTC ISO 9001:2015.

4. NOMBRES Y FIRMAS

| AUDITADO | | |
|-------------------------------|---|----------------------|
| NOMBRE | FIRMA | FECHA |
| JAIME ENRIQUE RODRÍGUEZ NAVAS |  | 28 de agosto de 2023 |

| AUDITOR LIDER | | |
|------------------------------|---|----------------------|
| NOMBRE | FIRMA | FECHA |
| MILCÍADES RODRÍGUEZ QUINTERO |  | 28 de agosto de 2023 |