



**INFORME DE AUDITORÍA INTERNA SIGCMA
SEDE CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DEL CAQUETA
COORDINACION ADMINISTRATIVA DE FLORENCIA**

Informe año: 2023	Ciclo		
Fecha de elaboración:	DD	MM	AAAA
	08	08	2023

INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA AUDITORIA INTERNA REALIZADA EN LA VIGENCIA ANTERIOR					
PROCESO(S) AUDITADO(S) <u>VIGENCIA ANTERIOR:</u>	RELACIONE LOS PROCESOS:	Informe No.	01		
		Fecha Realización Auditoría:	DD	MM	AAAA
			13-14	06	2022
ESTRATÉGICOS:	PLANEACION ESTRATÉGICA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL				
MISIONALES:	REORDENAMIENTO JUDICIAL INFRAESTRUCTURA FÍSICA ADMINISTRACIÓN DE LA CARRERA JUDICIAL GESTIÓN DE LA FORMACIÓN JUDICIAL REGISTRO Y CONTROL DE ABOGADOS Y AUXILIARES DE LA JUSTICIA				
APOYO:	GESTIÓN DOCUMENTAL GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO GESTIÓN TECNOLÓGICA ADMINISTRACIÓN DE LA SEGURIDAD GESTIÓN HUMANA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS GESTIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL ASISTENCIA LEGAL GESTIÓN INFORMACIÓN ESTADÍSTICA				
EVALUACIÓN Y MEJORA:	MEJORAMIENTO DEL SIGCMA				
Nombre del Auditor Interno:	RICARDO MOLINA	Se elaboró y ejecutó el Plan de Mejoramiento de la Auditoria Interna desarrollado por	SI	NO	
Nombre del Auditado:	Líder de proceso	Auditado.	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 auditoría 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.	Fecha Realización Auditoría		
ESTRATÉGICOS:	Planeación estratégica	01	26	07	2023
MISIONALES:	Mejoramiento de Infraestructura física Administración de la Carrera Judicial Reordenamiento Judicial		27	07	2023
APOYO:	Gestión humana Gestión Tecnológica Asistencia Legal		28	07	2023
EVALUACIÓN Y MEJORA:	Mejoramiento del SIGCMA		28	07	2023

1. INFORMACIÓN GENERAL

Auditoría No.	01	Fecha de inicio	DD	MM	AAAA	Fecha de cierre	DD	MM	AAAA
			26	07	2023		28	07	2023

NOMBRES Y APELLIDOS	AUDITOR LIDER		NOMBRES Y APELLIDOS	EQUIPO AUDITOR	
	DATOS DE CONTACTO			DATOS DE CONTACTO	
	CELULAR	E-MAIL		CELULAR	E-MAIL
Cindy Paola Lopez	3143920987	Cindy-c10@hotmail.com	Oscar Manuel Garzon Cabrera	319 2333472	ogarzonc@deaj.ramajudicial.gov.co
			Nicolás Esteban Losada Salazar	313 4810009	nlosadas@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

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 2021.

COBERTURA DEL PROGRAMA (Especifique las Sedes a Auditar):

Procesos Estratégicos, Misionales, Apoyo y evaluación del Consejo Seccional Caqueta
Procesos Estratégicos, Misionales, Apoyo y evaluación de la Coordinación administrativa de Florencia

CRITERIOS DE LA AUDITORIA:

Se realizará la auditoría con enfoque al Sistema Integrado de Gestión y Control de Calidad y Medio Ambiente SIGCMA basado en el cumplimiento de los requisitos establecidos en las normas NTC ISO 9001:2015, NTC ISO 14001:2015 (donde proceda), NTC 6256:2021 y la Guía Técnica de Calidad GTC 286:2021 (donde proceda), NTC ISO 19011:2018, los documentos propios 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	NO CONFORMIDAD (En las columnas NC Menor NC mayor indicar la que corresponda; en la Columna Criterios de auditoria /anotar el numeral de los requisitos auditados)		
			NC MENOR	NC MAYOR	CRITERIOS DE AUDITORÍA
1					
2					
3					

NC: No conformidad.



3.2 FORTALEZAS

TRANSVERSALES A TODOS LOS PROCESOS

- Presentación del contexto
- Correlación de la información
- Facilidad del acceso a la información
- Empoderamiento y sinergia del equipo de trabajo
- Trazabilidad de la información presentada
- Aplicabilidad del plan sectorial de desarrollo
- Gestión articulada entre Consejo Seccional y Coordinación Administrativa
- Seguimiento riguroso de los procesos a través de los informes ejecutivos Trimestrales
- Programación y seguimiento continuo de actividades
- Control y seguimiento de tareas y compromisos
- Videos institucionales socializando las funciones del Consejo seccional y la Coordinación administrativa, así como sus canales de comunicación disponibles.

PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

- Aplicabilidad interactiva del ciclo PHVA
- Apropiación y socialización de la plataforma estratégica del proceso
- Cumplimiento de los entregables y seguimientos detallados de las actividades propuestas
- Elaboración de la guía ABC del expediente digital, herramienta que usan para capacitar a los servidores en los diferentes despachos judiciales, facilitar la gestión documental del expediente digital en los despachos judiciales.
- Elaboración de infografías y boletines informativos, para la comunidad judicial con aspectos relevantes como información estadística de los despachos judiciales
- Distribución de tareas anualmente entre los despachos de magistrados del Consejo Seccional
- Consolidación de alianzas estratégicas con partes interesadas externas
- Acciones de Gestión Transversales

ADMINISTRACIÓN DE LA CARRERA JUDICIAL

FORTALEZAS

- Uso eficiente de las herramientas tecnológicas, para mitigar el impacto ocasionado por situación de orden público de la región, que limita el desplazamiento para la realización de las visitas a los despachos judiciales.
- Se llevan cuadros de control de las calificaciones integrales de servicio, que facilitan la consolidación y análisis de resultados finales.
- Control y seguimiento de la provisión de cargos de carrera y listas de elegibles.
- Reconocimiento a nivel nacional de la rendición de cuentas realizadas, en las que se evidenció la ardua labor en la proactividad e institucionalidad en la región

REORDENAMIENTO JUDICIAL

- Presentación unificada de la información
- Organización y controles propios del proceso
- Implementación de estrategias para visibilizar la justicia con todos los grupos de valor
- Gestión articulada para la redistribución de los procesos



MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA

- Aplicabilidad interactiva del ciclo PHVA
- Apropiación y socialización de la plataforma estratégica del proceso
- Compromiso y liderazgo por parte del líder del proceso

ASISTENCIA LEGAL

- Notas resumen que detallan los resultados obtenidos
- Control de los procesos recíprocos con otras áreas
- Se resalta el índice de recuperación de cartera en el proceso de Cobro Coactivo, superando el cumplimiento de las metas establecidas.

GESTIÓN TECNOLÓGICA

- Se resalta la gestión del conocimiento a través de capacitaciones dirigidas a los despachos en la implementación de los protocolos de digitalización de los expedientes.
- Aplicabilidad interactiva del ciclo PHVA
- Apropiación y socialización de la plataforma estratégica del proceso
- Compromiso y liderazgo por parte del líder del proceso

GESTION HUMANA

- Gestion del conocimiento
- Control de plantas de personal
- Se resalta el proceso de recobro de incapacidades
- Compromiso y liderazgo por parte del líder del proceso

MEJORAMIENTO DEL SIGCMA

- Presentaciones creativas de los procesos
- Desarrollo frecuente de actividades de socialización y capacitación encaminadas a promover la mejora continua del SIGCMA

3.3 OPORTUNIDADES DE MEJORA

- Fortalecer el proceso de análisis y evaluación y gestión del riesgo en los procesos de apoyo.
- En el proceso de mejoramiento de la infraestructura física se recomienda fortalecer el registro de las Salidas No Conformes
- En el proceso de mejoramiento de la infraestructura física se recomienda fortalecer los controles de los registros de las ordenes de servicio, para asegurar la oportuna respuesta a las solicitudes realizadas por los despachos judiciales
- En el proceso de Gestion humana se recomienda fortalecer las Gestion en el desarrollo de competencias

3.4 CONCLUSIONES

El compromiso hacia la mejora del sistema por parte de la Alta Dirección y la Coordinación del Sistema, inciden positivamente en el trabajo continuo y colaborativo a través de la toma de conciencia de los líderes de cada proceso para lograr resultados efectivos y eficientes en el SIGCMA.



La construcción y puesta en marcha de herramientas tecnológicas de apoyo, es una fortaleza muy importante para la gestión oportuna y seguimiento de las actividades propias de la seccional.


El SIGCMA se ha mantenido eficaz, eficiente y efectivo toda vez que el mismo se encuentra ampliamente documentado con metodologías y herramientas que están siendo utilizadas y que muestran la dedicación por mantener la mejora continua, el compromiso por fortalecer el Consejo Seccional de la Judicatura y la Coordinación Administrativa se ve reflejado en el logro de los objetivos propuestos articulados con la adecuación, eficacia, conveniencia y alineación continua con la dirección estratégica que aportan a la mejora continua del SIGCMA.

4. NOMBRES Y FIRMAS

AUDITADO

NOMBRE	FIRMA	FECHA
		
	CLAUDIA LUCIA RINCON ARANGO	

AUDITOR LIDER

NOMBRE	FIRMA	FECHA
		
CINDY PAOLA LOPEZ RONCANCIO		08/08/2023