



INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE CALIDAD
SEDE: CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DE TOLIMA Y DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE IBAGUE, JUZGADOS CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE IBAGUE Y JUZGADOS DE CHAPARRAL

Informe año:	Ciclo		
	DD	MM	AAAA
Fecha de elaboración:	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
			10-11	08	2021
ESTRATÉGICOS:	Planeación estratégica, Comunicación Institucional				
MISIONALES:	Reordenamiento Judicial Administración de la carrera judicial Mejoramiento de la Infraestructura Física Administración de justicia Penales, acciones Constitucionales, Civiles, Laborales y Familia. Administración de Justicia Contencioso Administrativa y Constitucional				
APOYO:	Gestión de seguridad y Salud Ocupacional Gestión humana Gestión Administrativa Gestión Financiera y Presupuestal Gestión Documenta				
EVALUACIÓN Y MEJORA:	Mejoramiento y Evaluación del SIGCMA				
Nombre del Auditor Interno:	Cindy López Roncancio	Se elaboró y ejecutó el Plan de Mejoramiento de la Auditoria Interna desarrollado por Auditado.	SI	NO	
Nombre del Auditado:	Líderes de Proceso		X		
Se socializó el Informe final de la Auditoria Interna realizada en la sesión de cierre de la auditoria.	SI	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	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	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:	Planeación Estratégica Comunicación Institucional	Fecha Realización Auditoría:	DD	MM	AAAA
MISIONALES:	Reordenamiento Judicial Administración de la Carrera Judicial Mejoramiento de la Infraestructura Física	13, 14 y 15 DE JUNIO 2022	13 al 15	06	2022
APOYO:	Gestión Humana Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Gestión Tecnológica Adquisición de Bienes y Servicios Gestión Financiera y Presupuestal				
EVALUACIÓN Y MEJORA:	Mejoramiento y Evaluación del SIGCMA				
ESTRATÉGICOS:	Planeación Estratégica Comunicación Institucional				
MISIONALES:	Administración de Justicia Contencioso Administrativo				
EVALUACIÓN Y MEJORA:	Mejoramiento del SIGCMA				
ESTRATÉGICOS:	Direccionamiento Estratégico				
MISIONALES:	Gestión de Procesos Penales y Constitucionales Gestión de Procesos Civiles, Laborales y Constitucionales, Gestión de Procesos de Familia Laborales y Constitucionales				

1. INFORMACIÓN GENERAL

Auditoría No.	Fecha de inicio	DD	MM	AAAA	Fecha de cierre	DD	MM	AAAA
		13	06	2022		15	06	2022

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:

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, Secretaría (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):

CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DE TOLIMA Y DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE IBAGUE, JUZGADOS CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE IBAGUE Y JUZGADOS DE CHAPARRAL

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 relacionada y articulada 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 auditoria /anotar el numeral de los requisitos auditados)		
			NC	OBSERVACION	CRITERIOS DE AUDITORÍA
2					
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 la seccional, en aras de la mejora continua y de la mejor prestación del servicio.
2. Las reuniones periódicas realizadas de revisión y seguimiento a las actividades de los compromisos adquiridos para la mejora continua por parte de la Alta Dirección igualmente los comités de género, las mesas departamentales y las reuniones institucionales realizadas.



3. La alta disposición de los todos los documentos y evidencias entregadas para el desarrollo de la Auditoría en cada uno de los procesos.
4. 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, Sharepoint, Forms), y correo electrónico, institucional, Lifesize, Micrositio de la Seccional y los repositorios donde se salvaguarda, se conserva y está disponible la información tanto de la gestión pertinente como de toda la documentación referente al SIGCMA.
5. Todas las acciones de mejora implementadas y la innovación y creatividad evidenciando la eficacia y eficiencia en la prestación del servicio minimizando tiempos y optimizando recursos.
6. El fortalecimiento de las competencias de los servidores judiciales por medio de canales y medios virtuales que coadyuvan a la eficacia y eficiencia del desarrollo de las competencias en la gestión y en objetivo mismo del proceso.
7. Las acciones de mejora propias y derivadas de la autoevaluación en cada uno de los procesos.
8. Se resalta el trabajo en equipo y colaboración de todos los servidores judiciales de apoyo y acompañamiento en la auditoría a los otros procesos.
9. La filosofía de trabajo articulado y mancomunado, sumando esfuerzos hacia la mejora continua.
10. Se resalta la identificación del Contexto de la Organización, DOFA y las partes interesadas, además de la Matriz de Necesidades y Expectativas de las partes interesadas.
11. 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.
12. En el proceso de Comunicación institucional se destaca el plan de comunicaciones, la matriz de comunicaciones la cual presenta una acción de mejora que incluye las partes interesadas, los canales y medios de comunicaciones utilizados como Portal Web de la Rama Judicial, Boletines, Carteleras, Correo institucionales, Intranet, Rendición de Cuentas a través de informe presentado a la comunidad Tolimense, videos emitidos en los ascensores del Palacio de Justicia, Buzón Electrónico de PQRS y Ventanilla de Atención Virtual además de la consolidación de las PQRS, las encuestas de satisfacción se resalta por diferentes componentes temáticos, en temas como tecnológicos de infraestructura, ambientales, adquisición de bienes y servicios y carrera judicial entre otras.
13. En el proceso de Reordenamiento Judicial se resalta la excelente justificación de las propuestas de reordenamiento y el seguimiento de las propuestas de reordenamiento tanto medidas permanentes como de descongestión además del plan de descongestión y el seguimiento mensual de la creación de los cargos y acuerdos de descongestión con las metas y cumplimientos establecidos y el Plan de choque realizado con la Fiscalía y con el Sistema Penal Acusatorio.
14. Fortalecimiento de las matrices de los indicadores de gestión y los análisis de los indicadores de gestión en cada uno de los procesos.
15. En el proceso de Administración de la Carrera Judicial se resalta el control de seguimiento de vacantes, calificación factor calidad, y factor organización del trabajo igualmente el control que cantidad de cargos en carreras con su respectiva tipificación y novedades.



16. En los procesos de Mejoramiento de la Infraestructura Física, Adquisición de Bienes y Servicios y Gestión Tecnológica se resalta el excelente aplicativo desarrollado por la seccional "Gestión de Solicitudes DESAJ" coadyuvando a la recopilación los requerimientos de necesidades en de tipo eléctrico, telefónico, sanitario, hidráulico, inmobiliario, adquisición de bienes y en servicios de requerimiento de soporte tecnológico.
17. Se destaca la infraestructura de la seccional con espacios amplios, cómodos, con excelente ventilación, nuevos y modernos mobiliarios de oficina y la excelente utilización del recurso de luz solar.
18. En el proceso de Gestión Tecnológica se resalta la mejora en el ancho de banda y mediciones de velocidad de carga y descarga de la conectividad.
19. En el proceso de Gestión Humana se resalta las capacitación virtual programadas con las alianza estratégica como lo son la Caja de Compensación Comfenalco, ARL positiva, Sena , ESAP, Universidades y aportes en línea donde se han realizado capacitaciones de seguridad vial, contratación, talleres virtuales en clima laboral, habilidades de comunicación, además de las capacitaciones propias con los fondos de charlas pensional, jornadas de brigada, comité paritario SST, actividad hora de calidad y donde el ultimo jueves de cada mes se tratan temas ambientales desarrollados desde el Plan de Gestión Ambiental igualmente se resaltan las alianzas con Interaseo donde se realiza separación de residuos, recursos aprovechables y no aprovechables y disposición final de los residuos y las capacitaciones ambientales con CorTolima en economía circular, residuos de agua , negocios verdes(sede chapetón) manejo y formación supervisores curso con Colombia compra Eficiente y los diplomados dictados referentes a la cultura digital, comunicación asertiva, liderazgo, indicadores de gestión.
20. En el proceso de Seguridad y Salud en el Trabajo se destaca la alianza con Comfenalco y las diferentes actividades de bienestar realizadas como: cardio rumbas, escuelas deportivas, entrega de cumpleaños, entrega de kits escolares, entrega de agendas, ciclorrutas, día del tamal, caminatas ecológicas, semana de SST, día de amor y amistad, encuentros de municipio, día de los niños, juegos zonales, prejubilados, día de la familia, anchetas navideñas, vacaciones recreativas, novenas de aguinaldos, entrega de escaleras y carros, toma de pruebas Covid, jornada de vacunación, capacitación brigada de emergencia, taller de liderazgo, deporte- rumba, jornada de exámenes vasculares, auditoria sellos de bioseguridad, entrega de botiquines y las pausas activas por el aplicativo de ARL positiva. Referente a los protocolos de bioseguridad se da cumplimiento al aforo del 60%, lavado de manos, ventilación adecuada, limpieza y desinfección, igualmente se resalta los puestos de trabajo con la ergonomía adecuada, con la ventilación, luz solar, mobiliario de oficina, equipos de cómputo, sitios de descansando con sofá camas y un comedor apropiado por último se destaca la encuesta de y Salud Ocupacional y el Video de Acoso Laboral.
21. En el proceso de Adquisición de Bienes y Servicios se resalta las reuniones de ejecución presupuestal con el área de almacén y administrativa, las capacitación de lineamientos del SECOP, el Video y la capacitación MAC Modelo de Abastecimiento Estratégico para la toma de decisiones por parte de Colombia Compra Eficiente, los controles referentes del archivo de la apropiación vs el plan de necesidades, el control de apropiación ajustada con traslados para ajustar el Plan de Adquisiciones Anual además de las carpetas digitales, el backup en One Drive, Memoria Extraíble donde se salvaguarda la información del proceso y el informe realizado al cierre oportuno de las acciones de gestión, por último se resalta las acciones de gestión realizadas al incumplimiento de los indicadores y al Directorio creado de las personas que prestan el servicio de la Desaj.
22. En el proceso de Gestión Financiera y Presupuestal se destacan el control de órdenes de pago, la circular emitida con los criterios e importancia de manejo del PAC para los supervisores de contrato y proveedores, el cronograma del PAC y el control de la ejecución presupuestal de las diferentes unidades ejecutoras.
23. En el proceso de Mejoramiento del SIGCMA se resalta el plan de mantenimiento y mejoramiento del SIGCMA, los seguimientos y controles por medio de tableros de control al plan de acción e indicadores realizados a las actividades planificadas del SIGCMA dando cumplimiento a los objetivos y metas establecidas, las actas y reuniones periódicas realizadas para revisión y seguimiento a las actividades de los compromisos adquiridos en el Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente, igualmente el tablero de control del listado maestro de las acciones de gestión donde se controlan el cierre oportuno todas las acciones de gestión implementadas de cada uno de los procesos por último el encuentro de hora de calidad se difunden temas de calidad lúdicos, didácticos, el ultimo jueves de cada mes, donde se fortalecen las competencias en temas referentes al SIGCMA.



24. Se destaca la implementación del 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 proyecto Eléctrico del Palacio de Justicia, Capacitaciones de Manejo de Fauna Silvestre, Bicyclereros, disminución del papel debido a el Proyecto de Digitación Implementado, papel ecológico, equipos ahorradores de energía, control de consumo de energía, recolección de Tóner, recolección de materiales especiales, reciclaron, baterías ahorradoras de baños y grifos, compras verdes, disminución de consumo de combustible, ubicación de puntos limpios y los cambios de los puntos ecológicos según la nueva normatividad Resolución 2184 de 2019 y aplicabilidad de la normatividad en la modificación del código de colores para la separación adecuada de los residuos y buenas prácticas de la disminución del agua, se resalta el video institucional del Sistema de Gestión Ambiental y la identificación del contexto de la organización ambiental partir del formato del Plan de Acción de SIGCMA.

JUZGADOS CONTENCIOSO ADMINISTRATIVOS DE IBAGUE

1. Se destaca el alto liderazgo, compromiso y apropiación de del Juez Coordinador, de los Jueces y de los empleados de los juzgados, en aras de la mejora continua y de la mejor prestación del servicio de administrar justicia.
2. Se resalta las reuniones periódicas que realiza cada despacho judicial donde se planifica y se realiza seguimientos a los compromisos adquiridos en pro del mejor servicio de justicia
3. La alta disposición de los todos los documentos y evidencias entregadas para el desarrollo de la Auditoría en cada uno de los procesos.
4. Se resalta el trabajo en equipo y colaboración de todos los servidores judiciales de apoyo y acompañamiento en el desarrollo de la auditoria.
5. La filosofía de trabajo articulado y mancomunado, sumando esfuerzos hacia la mejora continua.
6. Se resalta la organización, distribución de roles y responsabilidades de todos los juzgados para la elaboración y presentación de los numerales exigidos por las normas NTC ISO 9001:2015 y NTC 6256:2021.
7. Se resalta el fortalecimiento de competencias por medio de la participación de capacitaciones Escuela Rodrigo Lara EJRL, el video de inducción y el manual de funciones elaborado por cada uno de los despachos judiciales.
8. 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, Planeer, Forms), y correo electrónico, institucional, redes sociales, la plataforma lifesize para realización de las audiencias, publicaciones de estados electrónicos, providencias, acta de audiencia, sentencias, calendario, planeador de audiencias, traslado de las partes, Directorio en el micrositiio de cada juzgado, soporte de audiencias virtuales judiciales, la firma digital y el Protocolo para a Gestión de Documentos Electrónicos, Digitalización y Conformación del Expediente dando cumplimiento al acuerdo PCSJA20- 11567 DE 2020 y la digitalización de todos los documentos del despacho repositorios donde se salvaguarda, se conserva y está disponible la información tanto de la gestión pertinente como de toda la documentación referente al SIGCMA .
9. Se destaca la publicación del Micrositiio de Plataforma Estratégica, Carta de trato digno, valores y principios, encuesta de calidad de servicio, Registro de PQRS, buzón de sugerencias y control de usuarios de visita y consultan la página,
10. Se evidencia la implementación del sistema de ventanilla virtual y la atención presencial con horarios de atención establecidos que coadyuva a establecer contacto con el usuario externo y el Juzgado además de la implementación del sistema SAMAI y de herramienta de consulta de procesos se da toda la trazabilidad del proceso y todas las actuaciones desde 2012, además de las acciones de mejora y buenas prácticas implementadas como la Audiencias concentradas y la atención personalizada.



11. Se resalta los controles existentes referente a los archivos de control de solicitudes y de acciones constitucionales donde con alarmas y semaforización controlan el vencimiento de términos por la herramienta Planeer, además el reporte de estadísticas más automatizada, generando más eficacia y eficiencia en los reportes trimestrales obtenido por cada despacho logrando la entregar oportunamente en el sistema SIERJUBI.
12. Se resalta los videos elaborados de la generación de los estados electrónico y videos de inducción.
13. Se destaca la identificación, análisis, valoración y tratamiento de los riesgos.
14. Se destaca las buenas prácticas del Sistema de Gestión Ambiental dando cumplimiento al acuerdo PSAA14 - 10160 y adopción de todos los programas y lineamientos ambientales como: la cultura de cero papeles debido a la digitalización y al expediente digital, aplicabilidad de la normatividad en la modificación del código de colores para la separación adecuada de los residuos y buenas prácticas de la disminución del agua, disminución de luz y disminución de Tóner.
15. Referente a los protocolos de bioseguridad se da cumplimiento al aforo del 60%, lavado de manos, ventilación adecuada, limpieza y desinfección, listado de ingreso a la sede y del suministro de implementos de higiene y autocuidado como: Gel Antibacterial, Alcohol, Jabón y Toallas de Manos.

JUZGADOS CHAPARRAL

1. Se destaca el alto liderazgo, compromiso y apropiación de del Juez Coordinador, de los Jueces, en aras de la mejora continua y de la mejor prestación del servicio de administrar justicia.
2. Se resalta las reuniones periódicas que realiza cada despacho judicial donde se planifica y se realiza seguimientos a los compromisos adquiridos en pro del mejor servicio de justicia.
3. La alta disposición de los todos los documentos y evidencias entregadas para el desarrollo de la Auditoría en cada uno de los procesos.
4. La filosofía de trabajo articulado y mancomunado, sumando esfuerzos hacia la mejora continua.
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, Planeer Forms), y correo electrónico, institucional, redes sociales, carteleras, la plataforma lifesize para realización de las audiencias, publicaciones de estados electrónicos, providencias, acta de audiencia, sentencias, calendario, planeador de audiencias, radicador, soporte de audiencias virtuales judiciales, conexión VPN, firma electrónica y digitalización los de los expedientes por la plataforma Mercurio y la digitalización progresiva de documentos del despacho repositorios donde se salvaguarda, se conserva y está disponible la información tanto de la gestión pertinente como de toda la documentación referente al SIGCMA .
6. A pesar de las adversidades de conexión de internet y de la distancia de chaparral se ve la recursividad de brindar acceso por atender mejor al usuario por medio de la realización de las Audiencias por los diferentes medios WhatsApp, meet, teams, lifesize, tipo mixto unas partes presenciales y otras partes interesadas virtualmente.
7. Se resalta la planeación y los seguimientos de las actividades planificadas y el manual de funciones con el que cuenta cada despacho judicial.
8. Se destaca la encuesta de satisfacción que se realiza semestralmente que se emite por correo electrónicos y se encuentra esta estandarizada para todos los juzgados.
9. Se resalta los controles existentes referente a los archivos de control de solicitudes y de acciones constitucionales (Tutelas, habeas Corpus, Incidentes de Desacato) que controlan el vencimiento de términos y el control de memoriales.



10. Se destaca las buenas prácticas del Sistema de Gestión Ambiental dando cumplimiento al acuerdo PSAA14 - 10160 y adopción de todos los programas y lineamientos ambientales como: la cultura de cero papeles debido a la digitalización y al expediente digital, aplicabilidad de la normatividad en la modificación del código de colores para la separación adecuada de los residuos y buenas prácticas de la disminución del agua, disminución de luz y disminución de Tóner.
11. Referente a los protocolos de bioseguridad se da cumplimiento al aforo del 60%, lavado de manos, ventilación adecuada, limpieza y desinfección, y separación de residuos por medio de los puntos ecológicos.

3.3 OPORTUNIDADES DE MEJORA

1. Consolidar los resultados del porcentaje de cumplimiento referente a los objetivos y al seguimiento trimestral del Plan de Acción para propender a la mejora, además revisar, ajustar los entregables y unidades de medida y fortalecer los análisis de las actividades planificadas.
2. Se sugiere 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. En el proceso de Comunicación Institucional se sugiere incluir en la matriz de comunicaciones un ítem de observaciones para tener un mayor seguimiento a las actividades reprogramadas.
4. En el Proceso de Reordenamiento Judicial incluir en la matriz de indicadores las metas establecidas en las fichas de indicadores establecidas en los lineamientos estipuladas en el proceso.
5. Fortalecer la metodología 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 más relevantes para todos los riesgos de todos los procesos e incluir todos los controles existentes en cada uno de los riesgos identificados y en los niveles del riesgo más alto realizar las acciones de gestión, planes de mejoramiento, plan de acción pertinentes para evitarlos.
6. 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.
7. Continuar en el desarrollo y viabilidad del instrumento de la Medición con CO2 para medición de la humedad de las sedes para contar con esta gran práctica para el Sistema de Gestión Ambiental.
8. En el proceso de Gestión Humana levantar el diagnóstico de competencias de todos los servidores judiciales de la seccional y las evaluaciones de efectividad de las capacitaciones, establecer un control de recepción de cada uno de los diagnósticos, además de las encuestas de satisfacción entregadas en cada una de las capacitaciones y el control de seguimiento de la efectividad de las capacitaciones para establecer el fortalecimiento de las competencias y levantar la acción de mejora del control de la nómina de la herramienta de efinomina, y fortalecer los análisis de los indicadores.
9. En el proceso de Mejoramiento del SIGCMA en los tableros de control listado de las acciones de gestión consolidada en el año, se sugiere incluir una casilla con el año de la acción y el cierre oportuno para efectos de consolidación automática de la información, igualmente se recomienda crear un archivo de control y seguimiento trimestral de los riesgos materializados de todos los procesos y las acciones implementadas a partir de los riesgos.
10. Fortalecer la elaboración de las acciones de gestión en la identificación y redacción de los hallazgos, identificando las causas y actividades planificadas en el plan de mejoramiento, estableciendo todas las fechas de las actividades a realizar en los planes de mejoramiento y determinando el cierre oportuno de las acciones de gestión tanto de las preventivas, correctivas y de mejora implementadas.



11. Extender al interior de la seccional todas las buenas prácticas adoptadas e implementar estas acciones en todos los procesos del SIGCMA. Referencia: Sistema de Gestión de Solicitudes DESAJ, igualmente levantar las acciones de mejora de esta gran herramienta.
12. Documentar y evidenciar frente al SIGCMA en los formatos establecidos, todas las acciones implementadas en el Sistema de Gestión Ambiental.
13. Involucrar a todos los servidores judiciales de los juzgados de lo contencioso administrativo de Ibagué y a los Juzgados de Chaparral de las capacitaciones programadas con las alianzas estratégicas en el Plan de Capacitación de Gestión Humana en fortalecimiento de las competencias de todos los servidores judiciales pertenecientes al SIGCMA, además sensibilizar, capacitar, divulgar y dar participación de los proyectos y actividades del Sistema de Gestión Ambiental.

JUZGADOS CONTENCIOSO ADMINISTRATIVOS DE IBAGUE

14. Se sugiere implementar el formato de presentación para las Auditorias del SIGCMA estipulada por la Coordinación Nacional del SIGCMA.
15. Identificar el contexto de la organización con los antecedentes históricos socioeconómico y demográfico, se sugiere realizar un video, construir la Matriz de Necesidades y Expectativas de las partes interesadas propia del contencioso administrativo de Ibagué.
16. Realizar la medición y análisis de todos los indicadores de los procesos y de los seguimientos al Plan de Acción hasta el segundo trimestre del 2022.
17. En el informe de resultados de las encuestas de satisfacción dar claridad y visualización a la ficha técnica y al muestreo realizado de la percepción de los usuarios y realizar acciones correctivas o de mejora a partir de los resultados obtenidos.
18. Referente a la matriz de riesgos tener en cuenta los niveles del riesgo alto para implementar las acciones de gestión pertinentes, realizar los planes de acción o planes de mejoramiento para evitar su materialización.
19. Extender al interior de los despachos judiciales todas las buenas prácticas adoptadas y en los posible implementar estas acciones en cada uno de los juzgados.

JUZGADOS CHAPARRAL

20. Se sugiere implementar el formato de presentación para las Auditorias del SIGCMA estipulada por la Coordinación Nacional del SIGCMA.
21. Identificar el contexto de la organización con los antecedentes históricos socioeconómico y demográfico, se sugiere realizar un video y construir la Matriz de Necesidades y Expectativas de las partes interesadas propio de las especialidades, civil, laboral, familia y penal.
22. Realizar los seguimientos del plan de acción hasta el segundo trimestre del 2022.
23. Consolidar y tabular los resultados de la encuesta de satisfacción implementado en el primer semestre y realizar acciones correctivas o de mejora a partir de los resultados obtenidos de la percepción de los usuarios.
24. Referente a la matriz de riesgos tener en cuenta los niveles del riesgo alto para implementar las acciones de gestión pertinentes, realizar los planes de acción o planes de mejoramiento para evitar su materialización.



25. Extender al interior de los despachos judiciales todas las buenas prácticas adoptadas y en los posible implementar estas acciones en cada uno de los juzgados.

3.2.4 CONCLUSIONES

En concepto del Auditor Líder se observa que el Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad del Consejo Seccional de la Judicatura de Tolima y Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué, Juzgados Contencioso Administrativo de Ibagué y Juzgados de Chaparral 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, GTC 286:2021, acuerdo PSAA14- 10160 y los protocolos de bioseguridad.

4. NOMBRES Y FIRMAS

AUDITADO

NOMBRE	FIRMA	FECHA

AUDITOR LIDER

NOMBRE	FIRMA	FECHA
Sandra Paola Castillo Hernández		29 de junio 2022