



INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE CALIDAD
SEDE: CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DE NARIÑO Y DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE PASTO

Informe año:	Ciclo		
Fecha de elaboración:	DD	MM	AAAA
	20	10	2021

INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA AUDITORIA INTERNA REALIZADA EN LA VIGENCIA ANTERIOR					
PROCESO(S) AUDITADO(S) VIGENCIA ANTERIOR:	RELACIONE LOS PROCESOS:	Informe No.			
		Fecha Realización Auditoría:	DD	MM	AAAA
			01	09	2020
ESTRATÉGICOS:	Planeación Estratégica Comunicación Institucional				
MISIONALES:	Reordenamiento Judicial Administración de la Carrera Judicial Mejoramiento de la Infraestructura Física Administración de la Carrera Judicial Formación Judicial				
APOYO:	Gestión Humana Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Gestión Tecnológica Asistencia Legal Adquisición de Bienes y Servicios Gestión Financiera y Presupuestal Gestión Documental Gestión Tecnológica Gestión de la Información Estadística				
EVALUACIÓN Y MEJORA:	Mejoramiento y Evaluación del SIGCMA y Auditoría Interna				
Nombre del Auditor Interno:	WILLIAM ESPINOSA	Se elaboró y ejecutó el Plan de Mejoramiento de la Auditoría Interna desarrollado por Auditado.	SI	NO	
Nombre del Auditado:	Todos los Líderes de Proceso		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:					



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	07 y 08 de octubre 2021	07 y 08	10	2021
APOYO:	Gestión Humana Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Gestión Tecnológica				
EVALUACIÓN Y MEJORA:	Mejoramiento y Evaluación del SIGCMA				

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 6256:2018 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.</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 2021.</p>
<p>COBERTURA DEL PROGRAMA (Especifique las Sedes a Auditar):</p>



Consejo Seccional de la Judicatura de Nariño y Dirección Seccional de Administración Judicial de Pasto

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

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

- 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.
- La alta disposición de todos los documentos y evidencias entregadas para el desarrollo de la Auditoría en cada uno de los procesos
- Se destaca las presentaciones realizadas en el proceso de Planeación Estratégica y Mejoramiento del SIGCMA que coadyuvan a la claridad, verificación, comunicación ágil, efectiva y oportuna y a la ubicación de cada proceso para la realización de la Auditoría.
- Se destaca las herramientas tecnológicas adoptadas desde tiempos de pandemia para salvaguardar los documentos por medio del OneDrive y la utilización de otras 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.
- Todas las acciones de mejora implementadas a pesar de las adversidades e inconvenientes presentados en la seccional evidenciando la eficacia y eficiencia en la prestación del servicio minimizando tiempos y optimizando recursos.
- La filosofía de trabajo articulado y mancomunado, sumando esfuerzos hacia la mejora continua.
- 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.



- El conocimiento e identificación del Contexto de la Organización propio de la seccional y el seguimiento de la matriz de identificación de las necesidades y expectativas de las partes interesadas.
- Plan de contingencia del Covid 2020 e informe de plan de avance de digitalización en los circuitos judiciales de Nariño y Putumayo y el seguimiento por medio de herramientas tecnológicas, además del Plan de Política de equidad y no discriminación enfoque de género y las acciones de mejora implementadas en los procesos de Mejoramiento de Infraestructura Física y Tecnología.
- Se resalta las mesas departamentales y regionales de la Coordinación Interinstitucional de Putumayo, trabajo mancomunado con las comunidades indígena, Afro y otros grupos étnicos a través de recursos propios y alianza con USAID desde el año 2018 y la justicia restaurativa en el Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes.
- En el proceso de Comunicación institucional 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 para divulgar la información como el Microsoft 365, (Teams,, Forms) Lifesize, Power Automático, correo electrónico, institucional, Ventanilla virtual o módulo atención virtual para los despachos judiciales y los micrositiOS establecido por cada despacho además de la atención virtual con los horarios establecidos por parte de la Dirección Seccional de Pasto por medio del aplicativo teams, el Buzón físico, los formatos creados por el aplicativo Forms para recibir las PQRS y la evaluación de la percepción del usuario y la herramienta WhatsApp donde se pueden registrar las PQRS generando más acceso al ciudadano, además de la bitácora implementada para comunicar las listas de las reuniones virtuales realizadas.
- Se destaca en el proceso de Reordenamiento Judicial las gráficas o estadísticas incluidas para el seguimiento, análisis, medición y evaluación de los indicadores de gestión, el control y seguimiento a las metas de las medidas transitorias y permanentes adoptadas y el informe de gestión de los despachos judiciales.
- En el proceso de Administración de la Carrera Judicial se resalta los controles establecidos como Formato de Consolidación Calificación Integral del Servicio y los formatos por cada uno de los factores para la calificación de Magistrados y Jueces, además de las notificaciones electrónicas enviadas por correo electrónico en la cual se comunica la calificación obtenida y se destaca el formulario virtual creado para realizar la evaluación de la calificación de servicios del año 2019 por parte de los Magistrados y Jueces.
- Se destaca el Plan de necesidades de mantenimiento y mejoramiento, el cronograma de ejecución de recursos con los soportes del proyecto y obras, además del formato de seguimiento de las obras y de ejecución presupuestal en el Proceso de Mejoramiento de la Infraestructura Física.
- En el Proceso de Gestión Tecnológica se resalta el avance en el Plan Estratégico de Transformación Digital como expediente digital, atención virtual y las herramientas tecnológicas implementadas para mejorar la prestación en el servicio de justicia, logrando fortalecer toda la infraestructura tecnológica y de recursos para la operación de los servidores judiciales desde tiempos de pandemia, además del suministro de equipos de cómputo , scanner, etc , y el apoyo y soporte tecnológico brindado a todos los procesos para la gestión propia de cada proceso.
- En el proceso de Gestión Humana se destaca la acción de mejora implementada por medio de circular y el formulario creado y adoptado para inclusión de nómina de los nuevos servidores judiciales por el aplicativo Forms implementado desde el mes de mayo 2021 , además de la acción preventiva implementada para la revisión de la nómina por el cambio de aplicativo a Efinómina, la cual disminuye el riesgo de error en el pago de la nómina. igualmente se resalta el gran trabajo en la actualización de las hojas de vida y el mantenimiento del archivo debido a la inclusión de personal nuevo.
- Se resalta el en Proceso de Seguridad y Salud en el Trabajo el informe de Plan de Trabajo y los seguimientos de control SG- SST, los formatos de control creados para todos los procedimientos del proceso tal como el de investigación de los incidentes y accidentes de trabajo y sus debidos soportes y evidencia de cada uno de los procedimientos, además de la acción de mejora referente a las gráficas o estadísticas incluidas para el seguimiento, análisis, medición y evaluación de los indicadores de gestión, igualmente se destaca las Campañas de Vida Psicoactiva, Campaña más Felices más Humanos, encuentros municipales, sensibilización psicosocial, formación de contratista y proveedores, seguridad vial y las capacitaciones de resiliencia, se resalta la Semana de SG. SST enfocados espacios del servidor hacia la familia y actividades virtuales, videoconferencia, clases de cocina de rumba, día de Halloween, clases de yoga, información de



enfermedades laborales presentadas y las invitaciones realizadas para practicarse exámenes médicos, por último se resalta los protocolos de bioseguridad implementados como la dotación de elementos de protección como los guantes, tapabocas, gel antibacterial, jabón, toallas de papel, la adquisición de lavamanos portátiles, los contratos de aseo y vigías de la salud para controlar los protocolos de bioseguridad y lograr mantener desinfectada las sedes, el control obligatorio de temperatura, equipo de lavado de manos y dispensadores portátiles de gel antibacterial.

- Se destaca las acciones implementadas en el Sistema de Gestión Ambiental dando cumplimiento al acuerdo PSA14-10160 y adopción de todos los programas y lineamientos ambientales, implementados al interior de la seccional como las válvulas de pie para los lavamanos, el proyecto de cambio de baterías de baños, el cambio de un 90% de luminarias LED, la consultoría y proyecto encaminado a contar con paneles solares, los puntos ecológicos implementados y el plan de digitalización y la estrategia de cero papel.

3.3 OPORTUNIDADES DE MEJORA

- Establecer 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, identificación, análisis, valoración y tratamiento y seguimiento de los riesgos y adoptar la nueva metodología de matriz 5*5 e incluir los riesgos transversales, corrupción, ambiental, y demora en la afectación en la prestación del servicio.
- Fortalecer y mejora el plan de acción que se vea evidenciado y reflejados todos los procesos y la gestión realizada tanto en tiempo de Covid como de presencialidad y en lo posible se articulen la evidencia de los seguimientos realizados.
- Realizar la medición y análisis de todos los indicadores de los procesos hasta el tercer trimestre del 2021
- En el Proceso de Comunicación Institucional, fortalecer la matriz de comunicaciones 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 aún más a través de la Pagina de la Seccional el registro de PQRS y aclarar la información del registro de las quejas y reclamos para canalizar las verdades necesarias del usuario.
- Se sugiere en el proceso de Reordenamiento Judicial realizar un archivo de seguimiento y control de las propuestas de reordenamiento, consolidación de las medidas tanto transitorias como permanentes y de las propuestas de reordenamiento enviadas y de las no aprobadas por parte de la UDAE.
- En el proceso de Administración de Carrera Judicial se recomienda en las encuestas de evaluación de las calificaciones ampliar el campo de observaciones para identificar claramente cuando se presentó alguna insatisfacción del juez en la calificación conocer su inconformidad para generar mejora continua.
- En el Sistema de Gestión Ambiental realizar la transición de cambio de los puntos ecológicos debido al cambio de código de colores establecido y establecer otras estrategias para minimizar gradualmente los recursos de agua, energía y papel teniendo en cuenta la alternancia y presencialidad en las sedes.
- En el Proceso de Gestión Humana evidenciar todas las acciones de gestión implementadas frente al SIGCMA en el formato establecido e incluir y consolidar en el Plan de Capacitación, todas las capacitaciones en herramientas tecnológicas realizadas, las capacitaciones de las Escuela Judicial Rodrigo Lara Bonilla igualmente las de la ARL, brigadas, evacuaciones, y otras alianzas estratégicas.
- Levantar la acción de gestión referente a la creación de los nuevos de formatos de seguimiento y control creados para todos los procedimientos del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo SG- SST.
- En el proceso de Mejoramiento del SIGCMA, se sugiere crear un archivo de control y seguimiento trimestral de los riesgos materializados de todos los procesos y las acciones implementadas, igualmente documentar y evidenciar frente al SIGCMA todas las acciones implementadas en el Sistema de Gestión Ambiental.



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 de Nariño y Dirección Seccional de Administración Judicial de Pasto, 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 6256:2018 y la GTC 286:2018.

4. NOMBRES Y FIRMAS

AUDITADO

NOMBRE	FIRMA	FECHA
Mary Genith Vitery Aguirre Presidenta Consejo Seccional de la Judicatura de Nariño		20 de octubre 2021

AUDITOR LIDER

NOMBRE	FIRMA	FECHA
Sandra Paola Castillo Hernández		20 de octubre 2021