



INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE CALIDAD
SEDE: CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DE SUCRE Y DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE SINCELEJO

| | | | |
|-----------------------|-------|----|------|
| Informe año: | Ciclo | | |
| Fecha de elaboración: | DD | MM | AAAA |
| | 29 | 06 | 2022 |

| 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 |
| | | | 30-31 | 08 | 2021 |
| ESTRATÉGICOS: | PLANEACION ESTRATEGICA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL | | | | |
| MISIONALES: | REORDENAMIENTO JUDICIAL ADMINISTRACIÓN DE LA CARRERA JUDICIAL MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA GESTION DE LA FORMACIÓN JUDICIAL REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS Y AUXILIARES DE LA JUSTICIA | | | | |
| APOYO: | GESTIÓN HUMANA GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL GESTIÓN TÉCNOLOGICA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS ASISTENCIA LEGAL GESTIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL GESTIÓN INFORMACIÓN ESTADÍSTICA GESTIÓN DOCUMENTAL | | | | |
| EVALUACIÓN Y MEJORA: | MEJORAMIENTO SIGCMA | | | | |
| Nombre del Auditor Interno: | Ceferino Velásquez Triviño | Se elaboró y ejecutó el Plan de Mejoramiento de la Auditoria Interna desarrollado por Auditado. | SI | NO | |
| Nombre del Auditado: | Todos los 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: | PLANEACION ESTRATEGICA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL | Fecha Realización Auditoría: | DD | MM | AAAA |
| MISIONALES: | REORDENAMIENTO JUDICIAL ADMINISTRACIÓN DE LA CARRERA JUDICIAL MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA | 23 y 24 de junio 2022 | 23 y 24 | 06 | 2022 |
| APOYO: | GESTIÓN HUMANA GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS GESTIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL GESTIÓN | | | | |
| EVALUACIÓN Y MEJORA: | MEJORAMIENTO SIGCMA | | | | |

1. INFORMACIÓN GENERAL

| Auditoría No. | Fecha de inicio | DD | MM | AAAA | Fecha de cierre | DD | MM | AAAA |
|---------------|-----------------|----|----|------|-----------------|----|----|------|
| | | 23 | 06 | 2022 | | 24 | 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, 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):

CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DE SUCRE, DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE SINCELEJO

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 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 auditoría /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 los todos los documentos y evidencias entregadas para el desarrollo de la Auditoría en cada uno de los procesos
- La filosofía de trabajo articulado y mancomunado, sumando esfuerzos hacia la mejora continua.



4. Se resalta el micrositio diseñado en SharePoint para salvaguardar todos los documentos del SIGCMA.
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, SharePoint, Forms), WhatsApp y correo electrónico, institucional, Micrositio de la Seccional y los repositorios donde se salvaguarda, se conserva y está disponible la información.
6. a pesar de las adversidades e inconvenientes presentados en la seccional por falta de personal se refleja la recursividad y la excelente gestión realizada evidenciando la eficacia y eficiencia en la prestación del servicio minimizando tiempos y optimizando recursos.
7. 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.
8. En el proceso de Planeación Estratégica se resalta las mesas departamentales, regionales e institucionales de Sucre con jueces, procuraduría, gobernación, mesas de justicia restaurativa y el trabajo mancomunado con las comunidades indígena, y grupos étnicos además el video de rendición de cuentas.
9. En el proceso de Comunicación institucional se destaca la excelente Matriz de Comunicaciones donde se identifica que se comunica, como comunica a quien comunica y sus seguimientos, además del archivo de consolidación PQRS y la acción de mejora de la creación del estante digital (digitalización de las vigilancias judiciales) y por último las encuestas de satisfacción tanto interna como externas enviadas por correo electrónico y por whatsapp.
10. En el proceso de Reordenamiento Judicial se resalta el control y seguimiento de los acuerdos aprobados y de las propuestas de reordenamiento presentadas a al Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico.
11. En el proceso de Administración de Carrera Judicial se destaca el control del registro de elegibles de la convocatoria N.4 el seguimiento de calificación de servicios de los funcionarios del factor organización del trabajo y factor calidad además de las visitas realizadas a los despachos judiciales de manera virtual por la herramienta Teams.
12. En el proceso de Mejoramiento de la Infraestructura Física se resalta el Plan de Mantenimiento, el registro fotográfico del antes y después de los mantenimientos realizados, control de actividades de mantenimiento, programación periódica de mantenimiento de las sedes judiciales (tubería, limpieza de cubierta, etc) seguimiento y rondas diarias a las sedes para detectar novedades y realizar el mantenimiento oportunamente.
13. En el proceso de Gestión Humana se destacan las alianzas estrategias para el desarrollo y fortalecimiento de las competencias con el SENA, COMFASUCRE y la Escuela Rodrigo Lara Bonilla ERLB.
14. En el proceso de Seguridad y Salud en el Trabajo se resalta la presentación del SIGCMA desde el ciclo PHVA, las actividades de bienestar como: Brigadas de Emergencia, prevención riesgo cardiovascular, canta con nosotros técnica de canto, jornadas de vacunación, día de la mujer y hombre, donación de sangre, salud visual, día madre, día del niño, y los masajes relajantes entre otros. Referente a los protocolos de bioseguridad se da cumplimiento al aforo del 60%, lavado de manos, ventilación adecuada, jornadas de limpieza y desinfección, uso de tapabocas, suministros de higiene y autocuidado como Gel Antibacterial, alcohol, guantes, jabón, toallas de manos, contratación de los vigías de la salud y la entrega de EPP.
15. En los procesos de Mejoramiento de la Infraestructura Física, Adquisición de Bienes y Servicios y Gestión Humana se resalta el excelente e innovador aplicativo desarrollado por la seccional "ENKI" coadyuvando a la recopilación los



requerimientos de necesidades y solicitudes de la DESAJ referente a temas de: Infraestructura, nómina, cesantías, toma de posesión, oficina judicial, almacén, digitación, contratos, novedades entre otros.

16. Se resalta los seguimientos trimestrales de las matrices de riesgos de cada uno de los procesos.
17. 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: Portalápices de material reciclaje de resmas de papel, contenedores artesanales de los toners, donde se consolidan las pilas, tapitas para sanar elaboradas en envases de productos de aseo, las buenas prácticas de disminución de agua, luz y papel, y compras verdes realizadas en el municipio de los Palmito se cuenta con muro verde y recolección de agua lluvia, la siembra de árboles y la donación de plantas 100 árboles frutales, además se resalta la conmemoración de los días ambientales.

3.3 OPORTUNIDADES DE MEJORA.

1. Fortalecer y mejora el plan de acción en la redacción de las estrategias implementadas y que las actividades asociadas correspondan a la articulación de dichas estrategias, ver la pertinencia de que estas estrategias estén más enfocadas a debilidades y amenazas y puedan ser documentadas desde la Matriz de Riesgos, además ajustar el ítems de entregables y la unidad de medida que sea porcentual y se sugiere mejorar el video de la seccional con la identificación del contexto de la organización con los antecedentes históricos socioeconómico y demográfico.
2. En el informe de revisión por la Dirección tener en cuenta compromisos para la mejora que sean mas propios de la seccional incluir los aspectos más significativos del contexto de la organización tanto interno como externo y la encuesta de satisfacción interna realizada en el 2021.
3. Referente a las reuniones realizadas por la Alta Dirección, 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.
4. Retirar el control documental referente a código, versión, elaboración, revisión y aprobación de los documentos propios de seguimiento en la matriz de indicadores ya que son propios del Nivel Central.
5. Evidenciar en el formato establecido del Sistema Integrado de Gestión y Control de Calidad las acciones de gestión realizadas en cada uno de los procesos, estableciendo 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.
6. Fortalecer la metodología de riesgos en el análisis, valoración y tratamiento y seguimiento de los riesgos, revisando el impacto antes de controles estableciendo la pertinencia de una calificación mas relevantes para todos los riesgos de todos los procesos y colocar todos los controles existentes en cada uno de los riesgos identificados. e incluir el riesgo ambiental.
7. 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.
8. Realizar los seguimientos al Plan de Acción y la medición y análisis de todos los indicadores de los procesos hasta el segundo trimestre del 2022.
9. En el proceso de Comunicación Institucional se requiere incluir en la matriz de comunicaciones a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Sincelejo.



10. Fortalecer el análisis del indicador de la atención de propuestas de Reordenamiento Judicial y de los indicadores de gestión del proceso de Gestión Humana y Seguridad y Salud en el Trabajo.
11. En las matrices de riesgos incorporar en el riesgo de corrupción el plan de acción referente a todas las actividades de divulgación y capacitación realizada de Plan Anticorrupción, Valores y Principios, Código de Ética y Buen Gobierno entre otros.
12. Levantar la acción de mejora y evidenciarla frente al SIGCMA del desarrollo e implementación de la herramienta tecnológica "ENKI" igualmente del pago de liquidación definitiva prestaciones sociales a la planilla pila y del micrositio diseñado en SharePoint para salvaguardar todos los documentos del SIGCMA
13. Dar celeridad en dar terminación y liquidar prontamente los contratos desde vigencia 2020 dando cumplimiento al plan de mejoramiento establecido en la Auditoría de Control Interno.
14. 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 llevar un control de seguimiento de la efectividad de las capacitaciones para establecer el fortalecimiento de las competencias.
15. 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.
16. Continuar en la realización de buenas prácticas ambientales en el desarrollo del diseño bioclimático.

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 SUCRE, DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE SINCELEJO, 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 y la GTC 286:2021. Acuerdo PSAA14- 10160 y Protocolos de Bioseguridad

4. NOMBRES Y FIRMAS

AUDITADO

| NOMBRE | FIRMA | FECHA |
|--|-------|------------------|
| Alonso Alberto Acero Martínez Presidente Consejo Seccional de la Judicatura de Sucre | | 29 de junio 2022 |

AUDITOR LIDER

| NOMBRE | FIRMA | FECHA |
|---------------------------------|-------|------------------|
| Sandra Paola Castillo Hernández | | 29 de junio 2022 |