|  |
| --- |
| **INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE CALIDAD Y MEDIO AMBIENTE**  **SEDE: CONSEJO DE ESTADO** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Informe año: 2021** | **Ciclo** | | |
| **Fecha de elaboración:** | **DD** | **MM** | **AAAA** |
| **8, 15 y 24** | **09** | **2021** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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** | |
| **31**  **3-6**  **10** | | **08**  **09** | | | **2020** | |
| **ESTRATÉGICOS:** | | **DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO / GESTIÓN DE DIVULGACIÓN JURISPRUDENCIAL Y CONSULTIVA / COMUNICACIÓN PÚBLICA Y RELACIONAMIENTO CON USUARIOS Y GRUPOS DE**  **VALOR** | | | | | | | | | | |
| **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 LAS COMUNICACIONES / ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS / PROCESO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO / GESTIÓN DOCUMENTAL** | | | | | | | | | | |
| **EVALUACIÓN Y MEJORA:** | | **MEJORA CONTINUA DEL MGIP** | | | | | | | | | | |
| Nombre del Auditor Interno: | | **WILLIAM ESPINOSA SANTAMARIA** | | Se elaboró y ejecutó el Plan de Mejoramiento de la Auditoria Interna desarrollado por Auditado. | | **SI** | | | | **NO** | | |
| Nombre del 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** |  | **NA** | | | | **NA** | | |
| 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 AUDITADAR EN LA PRESENTE VIGENCIA:** | **RELACIONE LOS PROCESOS:** | | | | **Informe No.** | | **1** | | | | | |
| **Fecha Realización Auditoría:** | | **DD** | | **MM** | | | **AAAA** |
| **ESTRATÉGICOS:** | **DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO / GESTIÓN DE DIVULGACIÓN JURISPRUDENCIAL Y CONSULTIVA / COMUNICACIÓN PÚBLICA Y RELACIONAMIENTO CON USUARIOS Y GRUPOS DE VALOR** | | | |  | | **26** | | **8** | | | **2021** |
| **MISIONALES:** | **GESTIÓN CONSULTIVA Y DE SERVICIO CIVIL / GESTIÓN DE MEDIOS DE CONTROL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO / PROCESO GESTIÓN DE ACCIONES CONSTITUCIONALES /** | | | |  | | **27** | | **8** | | | **2021** |
| **APOYO:** | **/ GESTIÓNDE DIVULGACIÓN JURISPRUDENCIAL Y CONSULTIVA / COMUNICACIÓN PÚBLICA Y RELACIONAMIENTO CON USUARIOS Y GRUPOS DE INTERES**  **TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES / ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS / PROCESO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO / GESTIÓN DOCUMENTAL** | | | |  | | **27** | | **8** | | | **2021** |
| **EVALUACIÓN Y MEJORA:** | **MEJORA CONTINUA DEL MGIP** | | | |  | | **27** | | **8** | | | **2021** |

|  |
| --- |
| 1. INFORMACIÓN GENERAL |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Auditoría No. | 1 | Fecha de inicio | **DD** | **MM** | **AAAA** | Fecha de cierre | **DD** | **MM** | **AAAA** |
| 26 | 08 | 2021 | 27 | 08 | 2021. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **AUDITOR LIDER** | | |
| **NOMBRES Y APELLIDOS** | **INFORMACIÓN DE CONTACTO** | |
| **CELULAR** | **E-MAIL** |
| MILCIADES RODRIGUEZ QUINTERO |  | mrodrigq@cendoj.ramajudicial.gov.co |
| **EQUIPO AUDITOR** | | |
| **NOMBRES Y APELLIDOS** | **INFORMACIÓN DE CONTACTO** | |
| **CELULAR/ NUMERO INSTITUCIONAL** | **E-MAIL** |
| JUDITH IBARRA ROMERO |  | [judithromeroibarra@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:judithromeroibarra@cendoj.ramajudicial.gov.co) |
| ANGÉLICA ALEXANDRA SANDOVAL |  | asandovala@cendoj.ramajudicial.gov.co |
| ALEJANDRO BONILLA ALDANA |  | abonilla@cendoj.ramajudicial.gov.co |
| LUIS CARLOS PINTO |  | [ctorresorm@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:ctorresorm@cendoj.ramajudicial.gov.co) |
| EDWARD AVENDAÑO |  | eavendab@cendoj.ramajudicial.gov.co |
| EDDINSON GONZÁLEZ HERRERA |  | [egonzalh@deaj.ramajudicial.gov.co](mailto:egonzalh@deaj.ramajudicial.gov.co) |
| RODRIGO BATANERO |  | [rbataneu@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:rbataneu@cendoj.ramajudicial.gov.co) |
| ÁLVARO GARZÓN. |  | [agarzond@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:agarzond@cendoj.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 (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. |
| 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):** |
| **CONSEJO DE ESTADO** |
| 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 las normas NTC ISO 9001:2015, NTC ISO 14001:2015 (donde proceda), NTC ISO 19011:2018, los documentos propios de cada SIG y los de la organización relacionados y articulados con el SIGCMA-SGC. |

|  |
| --- |
| 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: |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

NC: No conformidad.

|  |
| --- |
| 3.2 FORTALEZAS |
| Una vez revisados los informes de auditorías interna y externa de la vigencia 2020, y dado que no hubo hallazgos: No Conformidades Menores o Mayores, se procedió a revisar el tratamiento y las evidencias de las oportunidades de mejoras las cuales fueron acatadas con las respectivas acciones y evidencias, por lo cual se prosiguió con el proceso de auditoría interna.   1. **PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO:**   En cumplimiento de lo establecido en los requisitos 4, 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.4.1., 5, 5.1, 5.1.1., 5.1.2., 5.2., 5.2.1., 5.2.2., 5.3, 6, 6.1.1., 6.1.2., 6.2, 6.2.1., 6.2.2., 6.3, 9.3, 9.3.1., 9.3.2., el Magistrado Líder del SIGCMA-MGIP, y presidente del Consejo de Estado, Doctora Marta Nubia Velásquez Rico, hizo la presentación de los Líderes del Sistema conformada por los siguientes servidores judiciales:   * La activa participación de la Alta Dirección del Sistema, conformada por:   Dra. Marta Nubia Velásquez Rico, Presidente del Consejo de Estado y Lideresa del Proceso.  Dr. Hernando Sánchez Sánchez, Presidente Sección Primera y líder del proceso.  Dr. Milton Chaves García, Presidente Sección Cuarta y líder del proceso.  Dra. Rocío Araújo Oñate, Presidenta Sección Quinta y líderesa del proceso.  Dr. Óscar Darío Amaya Navas, Magistrado Sala de Consulta y Servicio Civil.   * La presentación de los Líderes de Proceso:   Dra. Rocío Araújo Oñate, Paula Johanna León Mora– Divulgación jurisprudencial y consultiva  Pablo Moncada Suarez -Tecnologías de información y las comunicaciones  Juan Enrique Bedoya - Gestión del talento humano  María Juliana Cadena - Comunicación Pública  María del Pilar Castro Valencia– Relacionamiento con Usuarios y Grupos de valor  Antonio Guarín Rojas - Administración de bienes y servicios  Carolina Castellanos Garavito -Gestión documental.  Leonardo Corredor y Diego Londoño – Mejora Continua del MGIP  Y los demás servidores judiciales que estuvieron presentes y participaron en el desarrollo de la Auditoría interna.   * La presentación de la Célula de Mejoramiento Continuo:   Leonardo Corredor  Diego Londoño  Jairo Castelblanco  Sebastián Ávila  Posteriormente, la presidente de la Corporación realiza la sustentación de la plataforma estratégica; de igual forma, explica de manera concreta y precisa el contexto jurídico del Consejo de Estado, conforme a las atribuciones asignadas por la Constitución y la Ley, así como la implementación de la Ley 2080 de 2021, y las acciones para lograr la adecuada transición del nuevo régimen de competencias aprobadas en esta norma, por otra parte, se están realizando mesas de trabajo con el Consejo Superior de la Judicatura, magistrados de los tribunales administrativos y juzgados para su adecuada ejecución.  Dentro del contexto interno, expone la estructura del Consejo de Estado, conforme a lo señalado en el articulo 34 de la Ley 270 de 1991 modificado por el artículo [9](http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1285_2009.html#9) de la Ley 1285 de 2009, en el que señala que la Corporación se encuentra conformada por treinta y un (31) magistrados y ejercen sus funciones por tres Salas, integradas así: la Sala Plena, por todos sus miembros; la Sala de lo Contencioso Administrativo, por veintisiete (27) Consejeros y la Sala de Consulta y Servicio Civil, por cuatro (4) Consejeros.  Posteriormente, explicade manera elocuente la evolución del sistema en la Corporación, que inicia con la certificación en la sección quinta y la adopción del nombre Modelo de Gestión Integral por Procesos (MGIP); se articula la Presidencia del Consejo de Estado, Sección Cuarta, y las áreas transversales. Dado el liderazgo demostrado por quienes iniciaron el proceso, se sugiere iniciar el proceso de certificación de las Secciones Segunda y Tercera del Consejo de Estado.  La presidente de la Corporación explica claramente el mapa de procesos señalando los objetivos estratégicos que responden a los procesos que se encuentran en cada uno de los macroprocesos Estratégicos, Misionales, apoyo, evaluación y mejora.  Se resalta como un gran logro la transformación digital, a través de la herramienta SAMAI, entre otras estrategias, la cual ha sido fundamental para crear un vínculo entre las partes interesadas y el sistema judicial y su implementación en la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo y la Rama Judicial.  El desarrollo de documentación interna del MGIP, como la Matriz de Contexto, la Matriz de Partes Interesadas, la Matriz de riesgos, ha generado un plus en la aprehensión, entendimiento y desarrollo de las herramientas para identificar posibilidades de mejora del sistema.  El proceso de planificación de todas las actividades para el desarrollo de la función misional a través de herramientas tecnológicas, en las que se evidencia el seguimiento, evaluación y mejora de éste.  Los controles internos que permiten producir acciones y decisiones en los componentes del “verificar” y del “actuar” en el ciclo PHVA de cada uno de los procesos; Además, fortalecen el conocimiento interno que forma parte esencial de un trabajo orientado al cumplimiento de los requisitos de las partes interesadas.  Se destaca todas las decisiones adoptadas por la Sala Plena del Consejo de Estado en el marco de la emergencia sanitaria decretada por el Gobierno Nacional, así como el seguimiento y evaluación que han hecho de las mismas, con el fin de garantizar la seguridad del personal judicial, la comunicación de los despachos judiciales junto con las partes interesadas internas y externas, la implementación de las herramientas tecnológicas para brindar la continuidad del servicio, ejercicio, eficiente, eficaz y efectivo de la función pública de administrar justicia y los protocolos de operación frente a la contingencia pandemia COVID-19.  Así mismo, la señora presidente del Consejo de Estado, la Doctora Marta Nubia Velásquez Rico, resalta que el propósito de la calidad es que todos los integrantes de la Corporación interioricen el sistema a través de las actividades que realizan diariamente, y de esta manera, cambiar el paradigma de ver la gestión de calidad como un diligenciamiento de formatos a un modelo donde cada actividad desarrollada por los servidores judiciales aporten al cumplimiento de los objetivos de la Corporación.  Se evidencia el liderazgo y el compromiso de la Presidente de la Corporación y de los Consejeros Líderes de procesos, puesto que en la apertura, desarrollo y clausura de la auditoria estuvieron siempre atentos a la misma y dieron respuestas con las debidas evidencias documentadas al ejercicio, con el apoyo de los profesionales y líderes del MGIP.   1. **GESTIÓN DIVULGACIÓN JURISPRUDENCIAL Y CONSULTIVA**   Se evidencia el liderazgo y compromiso de la Magistrada Dra. Rocío Araújo Oñate, Líder del Proceso y de los profesionales de apoyo en el conjunto de actividades realizadas.  El equipo humano se encuentra altamente comprometido con el alcance de la misión asignada y la implementación del uso de las TIC´s para la gestión de la información y su puesta a disposición de las partes interesadas, a través de los medios previstos para tal efecto. La gestión de captura de la información y documentación se encuentra debidamente estructurada teniendo en cuenta el contexto que supone el funcionamiento por secciones y Subsecciones de la Sala de lo Contencioso Administrativo del Consejo de Estado y la de la Sala de Consulta y Servicio Civil.  Se constata el cumplimiento del plan realizado frente a la oportunidad de mejora producto de la auditoría interna de Ciclo 2020, la cual se encuentra debidamente documentada.  Se demuestra la adecuada organización y tratamiento de las providencias, conceptos y las decisiones en la definición de conflictos de competencias administrativas que emiten los Consejeros de Estado, para su divulgación a través de las herramientas tecnológicas a las partes interesadas.  La refleja la Sistematización de la información en el repositorio de la relatoría de la Corporación y las alianzas estratégicas con universidades y otras instituciones con el propósito de aumentar la cobertura de divulgación jurisprudencial y consultiva, lo cual constituye una buena práctica digna de imitarse por otras dependencias.   1. **TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES**   El equipo cuenta con múltiples ingenieros desarrolladores de software y el apoyo de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial a través de la Fábrica de Software, lo que facilita el impulso de la gestión misional de la Corporación.  Uso correcto del tablero de gestión de procesos y control de riesgos, resaltando la importancia de obtener la certificación de seguridad para las páginas y aplicativos que maneja el Consejo de Estado.  Implementan mecanismos para la medición de la satisfacción frente a los requerimientos realizados por partes interesadas internas y externas.  Se cuenta con una clasificación para los requerimientos de los usuarios.  Se resalta el desarrollo de la oficina, como la implementación del SAMAI en sus diferentes etapas, se pueden aplicar en beneficio de toda la jurisdicción.   1. **PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**   La gestión del talento humano se realiza teniendo en cuenta el sistema integrado de gestión de calidad, la Constitución Política, la Ley 270 de 1996 junto con sus sucesivas reformas y normatividad interna de la Rama Judicial.  Se evidencia el compromiso con el sistema, por parte de los servidores judiciales; la identificación del contexto a través de la matriz FODA y la inducción y capacitación a las personas que ingresan a laborar en el Consejo de Estado.  Se resalta la plataforma creada con el fin de garantizar a los servidores judiciales de manera ágil y rápida como la expedición de un certificado laboral, proporcionando una adecuada operación de este proceso.  Es importante la fortaleza e implementación del sistema de entrega de cargos mediante la generación del “acta de entrega del cargo y transferencia de información” en donde constatan asuntos a cargo y trazabilidad del trámite, que debe implementarse como práctica para la entrega de oficinas, cargos e inventarios. Incorporarlo a la cultura institucional.   1. **COMUNICACIÓN PÚBLICA**   Uso de medios para dar a conocer el trabajo del Consejo de Estado y apoyar la transparencia en la Corporación, tales como podcast, radio, videos, lenguaje claro y comunicación en canales digitales, como redes sociales, boletines y en el micrositio de la página web.  La dependencia viene ejecutando los controles definidos en la matriz de riesgos, dejando constancia de su aplicación.  Este proceso es nuevo dentro del MGIP y se resalta su importancia en el funcionamiento del Consejo de Estado, cuya actividad consiste en gestionar la comunicación de las providencias de la Corporación a las partes interesadas de manera clara y oportuna.  Se resalte el análisis de contexto realizado en la matriz FODA y el cruce de estrategias con otras dependencias.  Se evidencia los controles existentes conforme a los riesgos previstos, en razón a la filtración de información reservadas y sensible y la información que afecte negativamente la imagen institucional.   1. **RELACIONAMIENTO CON USUARIOS Y GRUPOS DE VALOR**   Se demuestra en la exposición a la auditoria, el cumplimiento de los requisitos exigidos en la ISO 9001:2015, pasando desde la explicación del proceso en el “mapa de procesos”, luego los objetivos y alcance, la caracterización del proceso, FODA, seguimiento a productos, matriz de riesgos, indicadores de gestión y sus respectivos análisis.   1. **GESTIÓN CONSULTIVA Y DE SERVICIO CIVIL**   Se evidencia el liderazgo del Dr. Óscar Darío Amaya Navas, Magistrado Sala de Consulta y Servicio Civil y Líder del proceso, puesto que explica y conoce con precisión el funcionamiento de la Sala Consultiva y la importancia de los conceptos que emite frente a las consultas formuladas por el Gobierno Nacional y la importancia de resolver los conflictos de competencia administrativas y su articulación con el MGIP.  El resalta el análisis de contexto y la identificación de los riesgos del proceso se encuentran documentados para apoyar la operación de sus procesos.   1. **GESTIÓN MEDIOS DE CONTROL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO y GESTIÓN DE ACCIONES CONSTITUCIONALES**   Se muestra el compromiso institucional por parte de los Consejeros lideres de procesos en el desarrollo de las actividades misionales.  Se observa el cumplimiento de la normatividad expedida en virtud de la emergencia sanitaria consistente en el uso de las tecnologías de la información para la recepción, trámite, asignación y comunicación de las actividades desarrolladas en los medios de control de lo contencioso administrativo, en las dos instancias y de cierre.  Existe claridad por parte del equipo humano acerca del alcance de las tareas asignadas y del Plan de Calidad, registro de las no conformidades y de oportunidades de mejora.  Se pudo identificar que los equipos que conforman los despachos judiciales planifican su labor y para el caso puntual de la declaratoria del estado de emergencia, social y ecológica, se han planteado cambios de paradigmas frente a los procesos escriturales y la atención de las partes interesadas, desde el ámbito de la virtualidad.  Los despachos judiciales identifican, documentan y optimizan los procedimientos en cada uno de sus procesos misionales que les permite trazar objetivos concretos para cada uno de ellos, obteniendo un análisis alentador de los indicadores.   1. **ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**   Se resalta el aplicativo linkCE que se maneja desde la Coordinación Administrativa del Consejo de Estado para la administración de bienes y servicios, puesto que permite gestionar y controlar todos los bienes de consumo y devolutivos. La adecuada administración del parque automotor, así como la identificación de las necesidades existentes en el almacén.  Existe compromiso y participación sobre el mantenimiento de la certificación del Sistema de Gestión Ambiental, NTC ISO 14001:2015 en el Palacio de Justicia “Alfonso Reyes Echandía”.  Los profesionales en su gran mayoría, pese de estar recientemente vinculados en esta dependencia, tienen el compromiso y conocimiento de sus respectivos procesos, identifican la caracterización, el procedimiento, el contexto y las partes interesadas internas y externa; así como con la matriz de riesgos con sus respectivos controles y los indicadores de gestión.   1. **GESTIÓN DOCUMENTAL**   Se resalta la articulación armónica con otras entidades del Estado para salvaguardar y conservar la memoria histórica del Consejo de Estado.  Se explica de manera clara y precisa los objetivos y alcance, caracterización del proceso, FODA, matriz de riesgos, tabla de retención documental, formatos, instructivos para diligenciar la creación, actualización y eliminación de documentos, organización de archivo, protocolo de digitalización, indicadores de gestión y sus respectivos análisis.   1. **MEJORA CONTINUA DEL MGIP**   Se reconoce y resalta el trabajo colaborativo lleno de profesionalismo, conocimiento y experticia de los servidores judiciales para afrontar retos, el compromiso de los auditados en dar cumplimiento a las directrices establecidas por la Presidencia del Consejo de Estado.  Se evidencia el mejoramiento continuo de los procedimientos y procesos del MGIP, gracias a la amplia experiencia demostrada por las personas encargadas de este asunto.  Se destaca el conocimiento de auditoría y compromiso permanente por parte del equipo integrado para atender este proceso, el cual sirve de soporte, atención de consultas y apoyo a los demás procesos del MGIP. |
| 3.3 OPORTUNIDADES DE MEJORA |
| 1. **GESTIÓN DIVULGACIÓN JURISPRUDENCIAL Y CONSULTIVA**   Se sugiere optimizar la gestión de publicación de las sentencias de unificación de las distintas secciones de la Corporación, dadas las dificultades que ello ha supuesto para la consulta de las partes interesadas.   1. **COMUNICACIÓN PÚBLICA**   Se debe mejorar en la implementación de los controles mitigantes y/o correctivos de los riesgos identificados para el proceso, teniendo en cuenta el riesgo materializado por filtración de información sensible durante el mes de agosto. Es importante recordar que, para el caso en concreto, el líder del proceso es responsable por la gestión de los riesgos y controles de su proceso, así la participación y/o decisión esté a cargo de la Alta Dirección; de eso se trata el principio de la gestión por procesos.   1. **TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES**   Se debe mejorar la comunicación directa y fluida de las necesidades con las diferentes dependencias, por ejemplo, con la relatoría, en el desarrollo del aplicativo para la publicación y clasificación de la jurisprudencia como precedentes y sentencias de unificación en aplicación de la Ley 1437 de 2011 y ahora con la aplicación de la Ley 2080 de 2021.  También se sugiere mejorar la comunicación con la Sala de Consulta y Servicio Civil, para divulgar los pronunciamientos más relevantes de dicha sala cuando lo permita la ley.  Se debe propender a obtener la certificación ISO 27001, relativa a seguridad informática.   1. **RELACIONAMIENTO CON USUARIOS Y GRUPOS DE VALOR**   Se recomienda realizar un ajuste a la redacción del riesgo que se encuentra en la matriz, relacionado con la implementación inadecuada de un Sistema de Gestión de Calidad, toda vez que, si bien fue clara la explicación realizada en la Auditoria Interna, su redacción puede generar confusión. Por otra parte, se sugiere cambiar el titulo de del proceso “**RELACIONAMIENTO CON USUARIOS Y GRUPOS DE VALOR”** por el de **“RELACIONAMIENTO CON LAS PARTES INTERESADAS”.** Como actualización de conformidad con la norma ISO 9001:2015.   1. **GESTIÓN CONSULTIVA Y DE SERVICIO CIVIL**   Se sugiere modular el riesgo denominado “disparidad en el criterio de los conceptos proferidos por la Sala de Consulta y Servicio Civil”, en razón a que no es viable que en una auditoria interna y externa se pueda generar una, “no conformidad”, puesto que no se puede calificar el criterio que tenga los consejeros de Estado.   1. **GESTIÓN DE ACCIONES CONSTITUCIONALES**   En cuanto al indicador diseñado para medir ingresos y egresos de tutelas en término, se deben diferenciar las tutelas que se emiten en término legal y las tutelas emitidas dentro de los “plazos razonables”. De la forma establecida, el cumplimiento siempre va a estar en el 100%, puesto que, si no es proferida en término legal, se profiere en “plazos razonables”. Para que el indicador sea útil, los criterios deben ser solidos o concretos y no subjetivos. Diseñar correctamente el indicador. Ejemplo, el indicador debe señalar que las tutelas falladas en termino legal deben corresponder por lo menos al 50% del total de tutelas que ingresan.   1. **MEJORA CONTINUA DEL MGIP**   Se recomienda a la Magistrada Líder del SIGCMA como al Coordinador Nacional, tener en cuenta a los integrantes del equipo Mejora Continua del MGIP, que se encuentren certificados, para las actividades de auditoría interna en la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo a nivel nacional, seccional y local, para aprovechar su amplia experiencia demostrada. |
| 3.4 CONCLUSIONES |
| Se concluye que el MGIP del Consejo de Estado se encuentra implementado, se mantiene en forma eficaz, eficiente y conveniente, y cumple con los requisitos establecidos en la norma de calidad NTC ISO 9001: 2015. |

|  |
| --- |
| **4. NOMBRES Y FIRMAS** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **AUDITADO** |  |  |
| **NOMBRE** | **FIRMA** | **FECHA** |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **AUDITOR LIDER** |  |  |
| **NOMBRE** | **FIRMA** | **FECHA** |
| **MILCIADES RODRIGUEZ QUINTERIO** |  |  |