



**INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE CALIDAD**  
**SEDE: EDIFICIO DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL**

Informe año:	Ciclo		
	DD	MM	AAAA
Fecha de elaboración:	09	08	2019

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
			14	08	2018
ESTRATÉGICOS:					
MISIONALES:					
APOYO:	Gestión Humana				
EVALUACIÓN Y MEJORA:					
Nombre del Auditor Interno:	Raul Guillermo Cardenas Franco	Se elaboró y ejecutó el Plan de Mejoramiento de la Auditoria Interna desarrollado por Auditado.	SI	NO	
Nombre del Auditado:	Jose Eduardo Gómez Figueredo				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 auditoría 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.			
ESTRATÉGICOS:		Fecha Realización Auditoría:	DD	MM	AAAA
MISIONALES:					
APOYO:	Gestión Humana		2	7	2019
EVALUACIÓN Y MEJORA:					

**1. INFORMACIÓN GENERAL**

Auditoría No.	Fecha de inicio	DD	MM	AAAA	Fecha de cierre	DD	MM	AAAA
		2	7	2019		2	7	2019

AUDITOR LIDER			EQUIPO AUDITOR		
NOMBRES Y APELLIDOS	DATOS DE CONTACTO		NOMBRES Y APELLIDOS	DATOS DE CONTACTO	
	CELULAR	E-MAIL		CELULAR	E-MAIL
Carlos Adolfo Castro Coll	3166349475	ccastroc@cendoj.ra majudicial.gov.co	Carolina Rodríguez Estupiñan	3175162518	crodrige@cendoj.ramajudicial.gov.co

**2. OBJETIVO, ALCANCE Y COBERTURA DE LA AUDITORÍA:**

<b>OBJETIVO:</b> Determinar la conformidad del Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente SIGCMA y de los Sistemas de Gestión de Calidad: SGC (específicos) articulados al SIGCMA a partir de la validación de los requisitos de las normas NTC ISO 9001: 2015, NTC ISO 14001:2015 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-SGC.
<b>ALCAN CE:</b> Verificación de los requisitos de las NTC ISO 9001:2015 y 14001:2015 (donde procede) a los procesos del SIGCMA del Consejo Superior de la Judicatura del Nivel Central, Dirección Ejecutiva de Administración Judicial DEAJ, Consejos Seccionales de la Judicatura, Direcciones Seccionales de Administración de Justicia, Despachos Judiciales, Oficinas de Apoyo, Centros de Servicio, Secretaría (a) General; los Sistema de Gestión de las Altas Cortes articulados al SIGCMA: SIGCMA-SGC certificados y las sedes próximas a certificarse en el SIGCMA-SGC.
<b>COBERTURA DEL PROGRAMA (Especifique las Sedes a Auditar):</b> Unidad de Recursos Humanos, Edificio Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, Calle 72 No 7 - 96 piso 5
<b>CRITERIOS DE LA AUDITORIA:</b> 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 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**

**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	<p><b>Descripción:</b> No se cuenta con mecanismos para la identificación de competencias y necesidades de capacitación, orientados al desarrollo y fortalecimiento de la capacidad individual y colectiva de los servidores judiciales, para el desempeño de sus funciones.</p> <p><b>Evidencia:</b> No se encuentra documentado un plan para determinar y desarrollar las competencias laborales de los servidores judiciales, ni los instrumentos para el diagnóstico, verificación y medición de competencias.</p>	GESTIÓN HUMANA	X		NTC ISO 9001:2015, Numeral 7.2. <b>COMPETENCIA</b> , literales a, b, c y d.
2	<p><b>Descripción:</b> Incumplimiento de los criterios previstos en la NTC ISO 9001:2015 y en el manual de espacios físicos saludables.</p> <p><b>Evidencia:</b> Durante la auditoría realizada al proceso de Gestión Humana, se evidenció que, en la división de Asuntos Laborales, ubicada en el quinto piso, ala sur, existe un espacio de trabajo que no cuenta con las condiciones físicas y de ambiente adecuadas para la operación de las actividades propias de esa dependencia.</p>	MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	X		NTC ISO 9001:2015, <b>Numerales 7.1.3. Infraestructura y 7.1.4. Ambiente para la operación de los procesos.</b>

NC: No conformidad.

**3.2 FORTALEZAS**

El compromiso del líder del proceso de Gestión Humana y de su equipo de trabajo, orientado al fortalecimiento y mejora del SIGCMA.

La adecuada coordinación de roles, responsabilidades y autoridades establecidas para la operación del sistema de gestión de calidad, así como la disposición del equipo humano para atender la Auditoría Interna.

**3.3 OPORTUNIDADES DE MEJORA**

1. Actualizar la matriz del contexto de la organización a partir del seguimiento y revisión de las cuestiones internas y externas, así como de los factores positivos y negativos que lo impactan.
2. Construir y mantener actualizada una matriz de los requisitos legales relacionados la ejecución del proceso.
3. Realizar la identificación de los riesgos asociados al proceso, determinando sus causas con base en las cuestiones internas y externas analizadas para la organización y que pueden afectar el logro de los objetivos.
4. Generar acciones encaminadas a la mejora en la gestión de los riesgos identificados, a partir de la implementación de controles efectivos y la asignación de responsables para su seguimiento.
5. Evaluar la pertinencia del instrumento para medir la satisfacción de los servidores judiciales, respecto de las actividades de bienestar.
6. Fortalecer el análisis de los indicadores mediante una descripción más amplia.



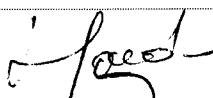
7. Realizar el seguimiento a las acciones de gestión encaminadas a la corrección, prevención y mejora del proceso.
8. Acometer acciones orientadas a la implementación de las tablas de retención documental aprobadas mediante Acuerdo No. PCSJA19-11303 de 2019.
9. Generar desde el proceso de Gestión Humana acciones orientadas a la actualización del manual de funciones de la organización.
10. Identificar los requisitos ambientales aplicables al proceso.
11. Implementar acciones administrativas orientadas a la disminución del consumo de papel.

#### 3.4 CONCLUSIONES

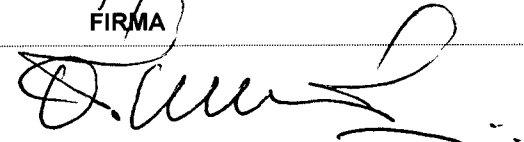
En concepto del auditor líder se observa que el proceso de Gestión Humana en la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial cumple de manera eficaz, eficiente y efectiva con los requisitos establecidos en las normas de calidad NTCISO 9001:2015 y ambiental NTCISO 14001:2015.

#### 4. NOMBRES Y FIRMAS

##### AUDITADO

NOMBRE	FIRMA	FECHA
NELSON ORLANDO JIMENEZ PEÑA		14/08/2019

##### AUDITOR LIDER

NOMBRE	FIRMA	FECHA
CARLOS ADOLFO CASTRO COLL		14/08/2019