



INFORME DE AUDITORIA INTERNA DE CALIDAD

SEDE:

Consejo Seccional de la Judicatura de Sucre y la Dirección Seccional de Administración Judicial de Sincelejo

Informe año:	Ciclo		
Fecha de elaboración:	DD	MM	AAAA
	09	07	2019

INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA AUDITORIA INTERNA REALIZADA EN LA VIGENCIA ANTERIOR

PROCESO(S) AUDITADO(S) VIGENCIA ANTERIOR:	RELACIONE LOS PROCESOS:	Informe No.	01		
		Fecha Realización Auditoría:	DD	MM	AAAA
ESTRATÉGICOS:	Planeación Estratégica, comunicación Institucional, administración de la seguridad				
MISIONALES:	Registro y control de abogados, reordenamiento judicial, administración de la carrera judicial, gestión de la formación judicial, mejoramiento de la infraestructura física				
APOYO:	Gestion tecnológica, asistencia legal, gestión documental, Gestion humana, Gestion financiera y presupuestal, adquisición de bienes y servicios				
EVALUACIÓN Y MEJORA:	Auditoria interna y Mejora del SIGCMA				
Nombre del Auditor Interno:	DORIS SARMIENTO	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			X	
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:					



Consejo Superior de la Judicatura
Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico

INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA AUDITORIA INTERNA REALIZADA EN LA VIGENCIA ACTUAL					
PROCESO(S) A AUDITAR EN LA PRESENTE VIGENCIA:	RELACIONE LOS PROCESOS:	Fecha Realización Auditoría:	D D	M M	AAA A
ESTRATÉGICOS:	Planeación Estratégica Comunicación Institucional	Del 08 al 09 de julio de 2019	08	07	2019
MISIONALES:	Reordenamiento Judicial, Administración de la Carrera Judicial, y Mejoramiento de la Infraestructura Física	Del 08 al 09 de julio de 2019	08	07	2019
APOYO:	Gestión Humana, Gestión Financiera y Presupuestal y asistencia legal	Del 08 al 09 de julio de 2019	08	07	2019
EVALUACIÓN Y MEJORA:	Auditoría Interna Mejoramiento del sistema	Del 08 al 09 de julio de 2019	09	07	2019

1. INFORMACIÓN GENERAL

Auditoría No.	02	Fecha de inicio	DD	MM	AAAA	Fecha de cierre	DD	MM	AAAA
			08	07	2019		09	07	2019

AUDITOR LIDER			EQUIPO AUDITOR		
NOMBRES Y APELLIDOS	DATOS DE CONTACTO		NOMBRES Y APELLIDOS	DATOS DE CONTACTO	
	CELULAR	E-MAIL		CELULAR	E-MAIL
Cindy Paola Lopez Roncancio	3143920987	Cindy-c10@hotmail.com	Blanca Montañez	3202711594	bmontan@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 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 (donde proceda) 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.



ALCANCE:

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, Secretaria (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.

COBERTURA DEL PROGRAMA

(Consejo Seccional de la Judicatura de Sucre y 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 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	PROCESOS	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>Descripción: No se evidencian acciones encaminadas a planificar el logro de objetivos del SIGCMA en donde se establezcan actividades, recursos, responsables, metas y evaluación de resultados.</p> <p>Evidencia: los procesos auditados no cuentan con el plan operativo debidamente diligenciado para la presente vigencia, ni con el plan de mejoramiento y mantenimiento del SIGCMA.</p>	Planeación Estratégica y Mejoramiento del Sistema.	Mayor		Objetivos de la calidad y planificación para lograrlos 6.2. y 6.2.2



2	Descripción: no se evidencia la toma de acciones para abordar riesgos y oportunidades.	Planeación Estratégica, comunicación institucional, mejoramiento de la infraestructura física, reordenamiento judicial, administración de la carrera judicial, gestión financiera y presupuestal, asistencia legal, Gestion humana y mejoramiento del sistema	Mayor		6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades
	Evidencia: las matrices de riesgos de los procesos auditados no se encuentran debidamente asociadas a los procesos, en relación a la identificación, evaluación y análisis para eliminar la fuente del riesgo, cambiar la probabilidad o las consecuencias, compartir el riesgo o mantener riesgos mediante decisiones informadas.				
3	Descripción: no se evidencia el seguimiento, la medición, análisis y evaluación necesarios para asegurar los resultados válidos para la organización.	Planeación Estratégica, comunicación institucional, mejoramiento de la infraestructura física, reordenamiento judicial, administración de la carrera judicial, gestión financiera y presupuestal, asistencia legal, Gestion humana y mejoramiento del sistema	Mayor		Seguimiento, medición, análisis y evaluación 9.1.1 y 9.1.3
	Evidencia: los procesos auditados no contaban con la información documentada apropiada como evidencia de los resultados de la presente vigencia (matriz de indicadores actualizada)				
4	Descripción: No se evidencia la información documentada de los planes de mejoramiento que la organización ha determinado como necesaria para la eficacia del sistema de gestión de la calidad		Menor		No conformidad y acción correctiva 10.2.2
	Evidencia: no se evidencio la disponibilidad del formato de planes de mejoramiento en donde se identifique la fuente de las no conformidades, las acciones tomadas y los resultados de las acciones correctivas.				



5	<p>Descripción: no se evidencian las acciones necesarias para determinar las competencias, asegurar la competencia y evaluar la eficacia de las acciones tomadas en relación a las competencias adquiridas por los servidores Judiciales.</p> <p>Evidencia: no se encontró evidencia del diagnóstico de competencias actualizado, ni evaluación de la adquisición de competencias una vez ejecutado el plan de formación de la presente vigencia.</p>	Gestion Humana	Menor		Competencia Numeral 7.2
---	---	----------------	-------	--	-------------------------

NC: No conformidad.

3.2 FORTALEZAS

MEJORAMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION CONTROL DE LA CALIDAD Y MEDIO AMBIENTE

- Se resalta como buena práctica la implementación del proyecto DESAJ TASK MANAGER, como herramienta de gestión de trabajo, a través de la innovación en la Gestion tradicional de proyectos y tareas, fortaleciendo la colaboración y eficiencia entre los procesos del SIGCMA, a partir de la optimizando de:
 - Gestion de tareas
 - Interactividad con los usuarios
 - Gestion de la carga de trabajo
 - Control del tiempo
 - Integración con el correo electrónico
 - Informes personalizados
 - Informes en tiempo real

PLANEACION ESTRATEGICA- REVISION POR LA DIRECCION

- Se destaca el liderazgo y compromiso del Consejo Seccional de la Judicatura con el sistema, así como el adecuado seguimiento a las peticiones de los usuarios a nivel de despachos judiciales.

COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

- Se destaca ampliamente la gestión realizada para dar respuesta oportuna a los usuarios internos (servidores judiciales), del Sistema de Respuesta Oportuna, en el que se evidencia en tiempo real, el trámite dado y seguimiento a los diferentes requerimientos. Así mismo, el sistema permite hacer seguimiento y evaluación de satisfacción del cliente interno. De igual forma, se resalta la organización de pantallas como herramienta de publicación de información de interés.

MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA



- Se resalta la atención especial que tiene la Dirección Seccional por el mejoramiento de la infraestructura física y la gestión a través de la cooperación interinstitucional para la construcción de nuevas sedes judiciales y el mejoramiento de las actuales.
- Se destaca el compromiso del equipo de la Dirección en realización de visitas periódicas a todos los despachos judiciales, a fin de verificar y atender los requerimientos de todos los despachos judiciales, lo que garantiza el mantenimiento constante de los espacios físicos.

ASISTENCIA LEGAL

- Se destaca la organización de agenda de audiencias, que genera alertas para preparación y asistencia a las mismas, hecho que disminuye el riesgo de incumplimiento.
- Se realiza seguimiento y registro de indicadores conforme a los establecidos por el Nivel Central.

GESTION HUMANA

- Se resalta el seguimiento y registro de indicadores de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como el seguimiento a los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. De igual forma, cuenta con el acompañamiento diario de profesionales de la ARL.
-

3.3 OPORTUNIDADES DE MEJORA

9.3 REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Fortalecer el seguimiento de la gestión de los procesos misionales y de apoyo, así como los resultados de seguimiento y medición de manera periódica, para garantizar la sostenibilidad del sistema y la mejora continua.

La Alta Dirección debe fortalecer el compromiso de los responsables del proceso, asegurando la integridad del sistema y la concordancia en el trabajo diario de los integrantes de la entidad, en consideración a los cambios derivados de la vinculación de personal por el sistema de carrera.

6.1.2 ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS Y OPORTUNIDADES

Fortalecer la identificación de los riesgos, en todos los procesos a fin de asegurar el logro de los objetivos del sistema y lograr la adopción de medidas en las situaciones que generan algún desvío, de manera que se dé claridad cuál es la diferencia del riesgo y el efecto.

7.5.3 CONTROL DE LA INFORMACION DOCUMENTADA

Fortalecer el uso del Sistema de Gestión de Correspondencia-SIGOBIUS, mediante la solicitud de capacitaciones que garanticen el uso óptimo de la herramienta tecnológica y seguimiento a la gestión que realiza la Dirección Seccional, especialmente con respecto a derechos de petición.



9.1 SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANALISIS Y EVALUACION

Estructurar herramientas (matrices, hojas de ruta, etc), que reflejen la gestión que se adelanta en los diferentes procesos misionales y de apoyo, debidamente soportados, así como la identificación de desviaciones, análisis de resultados y acciones tomadas, así como su efectividad, con información actualizada que garantice la efectividad en la toma de decisiones.

3.4 CONCLUSIONES

El compromiso hacia la mejora del sistema por parte de la Alta Dirección y la Coordinación del Sistema, inciden positivamente en el trabajo continuo y colaborativo a través de la toma de conciencia de los líderes de cada proceso para lograr resultados efectivos y eficientes en el SIGCMA.

La construcción y puesta en marcha de herramientas tecnológicas de apoyo para el adecuado trámite de peticiones, es una fortaleza muy importante para la atención oportuna y seguimiento, lo que garantiza la satisfacción del usuario y disminución del consumo de papel, contribuyendo de manera positiva al ahorro de insumos y la optimización de trámites.

4. NOMBRES Y FIRMAS

AUDITADO		
NOMBRE:	FIRMA	FECHA
ROZANA ABELLO ALBINO MARÍA CLAUDIA MEDINA TABOADA ALONSO ACERO MARTÍNEZ		21/06/2019

AUDITOR LIDER		
NOMBRE	FIRMA	FECHA
CINDY PAOLA LOPEZ RONCANCIO		21/06/2019

EQUIPO AUDITOR		
NOMBRE	FIRMA	FECHA
BLANCA MONTAÑEZ MONTAÑEZ		21/06/2019