



FORMATO ACTA DE REUNION

ACTA No. 002	FECHA: 12 – 04 – 22	HORA INICIO: 02:30 p.m. TERMINACIÓN: 04:40 p.m.	LUGAR: Presencial – DEAJ – Piso 9.
OBJETIVO DE LA REUNIÓN: Revisión y aprobación - Matriz de Riesgos y Plan de Acción del Sistema de Gestión de Calidad y Medio Ambiente vigencia 2022.			
RESPONSABLE DE LA REUNION: Prof. Johanna Chipatecua Herrera.			

CONVOCADOS / ASISTENTES

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO - DEPENDENCIA	ASISTIO		FIRMAS
		SI	NO	
Carlos Fernando Galindo Castro	Director Unidad Informática	X		
Mario Fernando Sarria Villota	Director de la la División de Infraestructura de Hardware, Comunicaciones y Centros de Datos	X		
Helio Rigoberto Salazar Correa.	Jefe Sección de Soporte Técnico y Logístico.	x		
Jorge Eliecer Pachón Ballen	Director de la División de Infraestructura de Software.	X		

AGENDA
<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisión y aprobación de la Matriz de Riesgos SIGCMA 2022. 2. Revisión y aprobación del Plan de Acción SIGCMA 2022.

DESARROLLO DE LA AGENDA				
1. Revisión y aprobación de la Matriz de Riesgos SIGCMA.				
Se realiza la revisión de la Matriz de Riesgos, y se realiza ajustes para el fortalecimiento de la misma.				
Objetivo Matriz de Riesgos: Gestionar, administrar y mantener los recursos informáticos y de telecomunicaciones para el desarrollo de los objetivos institucionales, facilitando el acceso al servicio de justicia, satisfaciendo las necesidades de los funcionarios, empleados y ciudadanos en términos de celeridad, accesibilidad y transparencia, en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad y del Medio Ambiente y Seguridad y Salud en el Trabajo de la Rama Judicial.				
Se realiza la identificación del Contexto Interno y Externo del Proceso de Gestión Tecnológica, relacionando cada factor respectivamente, así:				
CONTEXTO EXTERNO				
FACTORES TEMÁTICO	No.	AMENAZAS (Factores específicos)	No.	OPORTUNIDADES (Factores específicos)
Político	1	Cambios de Gerentes Públicos (Cambios de Gobierno)	1	Decreto 806 de 2020 del Ministerio de Justicia "Por el cual se adoptan medidas para implementar las tecnologías de la información y las comunicaciones en las actuaciones judiciales, agilizar los procesos judiciales y flexibilizar la atención a los usuarios del servicio de justicia, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica.

	2	Cambio de Normatividad y Regulaciones Expedidas por el Gobierno Nacional o el Congreso de la Republica que afecten la administración de Justicia.	2	Adaptación a los cambios y búsqueda de oportunidades para avanzar.
Económicos y Financieros	3	Recortes presupuestales Los recursos solicitados por la Rama Judicial (Unidad de Informática) para inversión, no sean asignados conforme lo solicitado.	3	Asignación de presupuesto para la ejecución de los proyectos de Tecnología. La aprobación de la reforma a la Ley 270 de 1996 Estatutaria de la Administración de Justicia, que establece un porcentaje mínimo de presupuesto para la Rama Judicial.
Sociales y culturales	4	Situaciones de orden público.	4	Implementación de acciones de contingencia para asegurar la continuidad en la prestación del servicio ante situaciones de orden público.
	5	Interrupción del servicio de Administrar Justicia a causa del Covid 19 y sus variantes.	5	Visibilización de la Administración de Justicia entre los actores no formales de la justicia (Grupos Étnicos y minorías Indígenas, género)
	6	Aumento de la demanda de Justicia a causa de la problemática social por la inseguridad		
Tecnológicos	7	Interrupción del servicio de conectividad por proveedores externos		
	8	Inestabilidad o fallas en la prestación de los servicios recibidos por proveedores.	6	Generar proyectos que satisfagan las necesidades de los servidores judiciales y que aporten a la ciudadanía. Adquisición de herramientas y servicios tecnológicos a beneficio de la Entidad.
	9	Inseguridad Informática por ataques cibernéticos	7	Marco regulatorio del MINTICS, para la gobernanza, gobernabilidad y transformación digital
Legales y reglamentarios	10	Cambio de la legislación respecto a la Gestión tecnológica	8	Adaptabilidad a los cambios. Actualización del marco normativo
Ambientales	11	Cambios normativos en materia ambiental de acuerdo con las disposiciones legales nacionales y locales.	9	Estrategias del Gobierno Nacional definidas en el Plan de Desarrollo 2018 -2022, donde se busca fortalecer el modelo de desarrollo económico, ambiental y social. Economía Circular.
	12	La declaratoria de Pandemia por Contagio de Covid 19	10	Realización de jornadas de sensibilización para el manejo y disposición de los residuos.
	13	Inadecuada disposición final de residuos acordes con la legislación ambiental en la materia acorde con las políticas del Gobierno Nacional y Local.	11	Con la pandemia del COVID - 19, se han fomentado nuevas estrategias para impartir justicia, que contribuyen a la disminución de los impactos ambientales asociados a la ejecución de actividades en sitio.
	14	Inconciencia ambiental en el sector público y las empresas, así como desconocimiento de la necesidad de reducir los impactos ambientales.	12	Realización de jornadas de sensibilización para el manejo y disposición de los residuos.
	15	Ocurrencia de fenómenos naturales (Inundación, quema de bosques, sismo, vendavales, epidemias y plagas) que impacten directamente las instalaciones de la entidad		

CONTEXTO INTERNO

FACTORES TEMÁTICOS	No.	DEBILIDADES (Factores específicos)	No.	FORTALEZAS(Factores específicos)
Estratégicos	1	Deficiencia en la oportunidad de entrega de actividades y proyectos	1	Plan Sectorial de Desarrollo que contempla los proyectos de la Unidad de Informática
	2	Debilidad en el conocimiento y manejo de herramientas tecnológicas para atender a los diferentes requerimientos de CGR	2	Transferencia de conocimiento para atención y tramite de los requerimientos de la CGR.
	3	Falta de lineamientos e instrucciones claras y oportunas para el desarrollo del trabajo, lo que genera improvisación y presentación de errores, a pesar de haber actividades planeadas surgen constantemente otras prioridades que desplazan actividades que posteriormente se acumulan.(Acción-reacción y/o apagar incendios, prevalece lo urgente sobre lo importante)	3	Trabajo en equipo al interior de grupos de trabajo.
Recursos financieros	4	Devolución de recursos a causa de la NO ejecución de los mismos por demoras en aprobación de los proyectos	4	Asignación de recursos para el desarrollo de los proyectos de la Unidad de Informática
	5	Baja ejecución del gasto por la entrega inoportuna de las cuentas de cobro por parte de los contratistas	5	Claridad en la presentación de los proyectos.
	6		6	Disponibilidad de recursos financieros para la ejecución de las actividades de la Unidad de Informática.
			7	Adecuada ejecución de los recursos aprobados para la Unidad de Informática.

Personal	7	Insuficiente personal para la cantidad de actividades a desarrollar a nivel nacional desde la Unidad de Informática.	8	Liderazgo y compromiso por parte del líder del proceso junto con sus profesionales El escaso personal con el que cuenta la Unidad es capacitado.
	8	Extensión en los horarios laborales del trabajo virtual / presencial, lo que afecta el bienestar físico, la salud mental y emocional en los servidores judiciales y su entorno familiar.	9	Personal adicional por parte de contratistas.
			10	Seguimiento mensual de las actividades de la Unidad por parte de los directores de la misma.
			11	Capacitación en habilidades emocionales y organización del trabajo con apoyo en la ARL.
Proceso (capacidad, diseño, ejecución, proveedores, entradas, salidas, gestión del conocimiento)	9	Incremento de solicitudes vía correo electrónico como principal canal de comunicación conocido por los usuarios.	12	Mejora continua y actualización de los procedimientos.
Tecnológicos	10	Obsolescencia tecnológica	13	Actualización paulatina mediante los proyectos generados desde la Unidad de Informática.
	11	Desconocimiento de los avances tecnológicos (en el desarrollo de la gestión Judicial) por parte de los usuarios	14	Capacitación y/o actualización en el uso de herramientas tecnológicas a los usuarios
	12	Fallas o demoras en los servicios de TI para la realización de las actividades propias del proceso.	15	Soporte y mantenimiento de aplicativos
Documentación	13	Falta de documentación de procesos, procedimientos, competencias y funciones de los servidores judiciales	16	Identificación oportuna de necesidades de actualización.
	14	D39: falta de actualización, implementación y estandarización	17	Aplicación de los Acuerdos donde se definen las funciones de la Unidad de Informática, sus Divisiones y Sección, y de cada uno de sus funcionarios y empleados.
Infraestructura física	15	Espacios reducidos e insuficientes en las sedes físicas que no cumplen los estándares de salud ocupacional	18	Adquisición y mantenimientos oportunos de la sede.
Elementos de trabajo	16	Falta de equipos de computo (accesorios tales como micrófonos, cámaras, entre otros).	19	Concientización frente al consumo y uso racional de los elementos de papelería y oficina.
	17	Falta de modernización del mobiliario con que cuenta la Rama Judicial.	20	Uso adecuado de los elementos de trabajo.
Comunicación Interna	18	Instrucciones vía WhatsApp en horarios no laborales.	21	La comunicación interna implementó los canales oficiales como el aplicativo SIGOBius Web, el correo electrónico institucional y herramientas tecnológicas a través del office 365 para reuniones por Teams.
	19	Desaprovechamiento de canales de comunicaciones, para generar mayor información a las partes interesadas.		
Ambientales	20	Falta de apropiación del Plan de Gestión Ambiental que aplica para la Rama Judicial Acuerdo PSAA14-10160	22	Compromiso de la Alta Dirección, para la implementación, mantenimiento y fortalecimiento del Sistema de Gestión Ambiental y del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial.
	21	Incremento en el consumo de servicios durante las actividades desarrollada en casa / Oficinas.	23	Disminución significativa en el consumo de servicios públicos por efecto de la aplicación del aforo en las sedes administrativas
	22	No se cuenta con un adecuado manejo de sustancias químicas, tal como se define en el Programa de Manejo Seguro de Sustancias Químicas.	24	Disminución en el uso de papel, tóner y demás elementos de oficina al implementar el uso de medios tecnológicos.
	23	Limitación en la separación de residuos según el nuevo código de colores durante las actividades desarrollada en casa / oficinas.	25	Mayor accesibilidad a las acciones de sensibilización y capacitaciones del Sistema de Gestión Ambiental
	24	Desconocimiento por parte de los brigadistas, Servidores Judiciales y contratistas de las acciones necesarias para actuar ante una emergencia ambiental	26	Formación de Auditores en la Norma NTC ISO 14001:2015 y en la Norma Técnica de la Rama Judicial NTC 6256 :2018
	25	Carencia de cultura en ahorro energético y de agua	27	Implementación de buenas practicas tendientes a la protección del medio ambiente.

Se presenta la segunda parte de la matriz: Estrategias las cuales se plantean para la gestión de las amenazas, oportunidades, debilidades y fortalezas, identificadas en el contexto, las cuales son:

- Realizar una adecuada planeación para la ejecución de los recursos
- Actividades en pro del cuidado del medio ambiente desde la Unidad de Informática
- Solicitar la presentación de las facturas a proveedores de bienes y servicios.
- Contar con un inventario de activos tecnológicos para conocer la vida útil de los equipos y sistemas de información.
- Realizar proyectos para la contratación de actualización de la plataforma tecnológica.
- Seguimiento a la prestación del servicio de Conectividad
- Seguimiento a la ejecución de contratos de servicios/productos
- Atención oportuna de los requerimientos realizados por la CGR.
- Seguimiento de las actividades desarrolladas por los servidores de la Unidad de Informática.
- Participación activa en las actividades que brinda la Entidad con apoyo de la ARL.
- Comunicar las actualizaciones y/o recomendaciones a los usuarios de los servicios brindados por la Unidad de Informática.
- Comunicar a los servidores de la Unidad de Informática las recomendaciones del uso adecuado de las instalaciones y de las buenas prácticas en el ahorro de luz y agua.
- Adquisición de herramientas y servicios tecnológicos a beneficio de la Entidad.
- Soporte y mantenimiento de aplicativos

Se presenta la tercera parte de la Matriz en la cual se describe cada uno de los riesgos, los controles para evitar la materialización de los mismos, lo cual se deja consignado en la matriz.

2. Revisión y aprobación del Plan de Acción SIGCMA.

Se realiza la presentación del Plan de Acción de la Unidad Informática para el año 2022

En este documento se encuentra el Análisis del contexto interno y externo del proceso de Gestión Tecnológica, y las estrategias correspondientes a cada una de las amenazas, oportunidades, debilidades y fortalezas, identificadas.

El pilar estratégico de modernización tecnológica y transformación digital tiene como propósito fundamental contribuir a ampliar, mejorar, facilitar y agilizar la prestación del servicio de administración de justicia, en el marco del desarrollo escalonado de una justicia en línea y abierta, que además propenda por el aprovechamiento de los datos y la información para la generación de conocimiento.

Por lo tanto, se centra en disponer de un modelo tecnológico que gestione información, datos y conocimiento, mediante una infraestructura informática moderna, segura e innovadora, con el fin de impactar y desarrollar los procesos misionales de la Rama Judicial.

Este pilar estratégico tiene como objetivo general impulsar la transformación digital, de manera escalonada, en la gestión judicial y administrativa de la Rama Judicial, incluyendo la definición e implementación de un modelo de negocio basado en procesos.

El proceso de Gestión Tecnológica apunta al objetivo "*Garantizar el acceso a la Justicia, reconociendo al usuario como razón de ser de la misma.*", para el que se definieron las siguientes actividades a realizar durante el 2022:

- ✓ Realizar una adecuada planeación para la ejecución de los recursos.
- ✓ Actividades en pro del cuidado del medio ambiente desde la Unidad de Informática.
- ✓ Realizar trabajo en casa para evitar el contagio del virus COVID-19.
- ✓ Soporte y mantenimiento de aplicativos.
- ✓ Atención oportuna a las solicitudes y requerimientos de los usuarios informáticos.
- ✓ Realizar proyectos para la contratación de actualización de la plataforma tecnológica.

- ✓ Seguimiento a la ejecución de contratos de servicios/productos.
- ✓ Atención oportuna de los requerimientos realizados por la CGR.
- ✓ Seguimiento de las actividades desarrolladas por los servidores de la Unidad de Informática.
- ✓ Participación activa en las actividades que brinda la Entidad con apoyo de la ARL.
- ✓ Comunicar las actualizaciones y/o recomendaciones a los usuarios de los servicios brindados por la Unidad de Informática.
- ✓ Comunicar a los servidores de la Unidad de Informática las recomendaciones del uso adecuado de las instalaciones y de las buenas prácticas en el ahorro de luz y agua.
- ✓ Adquisición de herramientas y servicios tecnológicos a beneficio de la Entidad.
- ✓ Solicitar la presentación de las facturas a proveedores de bienes y servicios.

Se confirma con el director de la Unidad y los directores del Divisiones y Sección, si se debe agregar actividades en este Plan de Acción, por parte de ellos consideran que son las necesarias y que por el momento no se incluyen más.

Para cerrar este punto, la profesional Johanna Chipatecua, pregunta al director de la Unidad Informática el Ingeniero Carlos Fernando Galindo C., y a los directores de las Divisiones y Sección de la Unidad Informática los Ingenieros: Mario F. Sarria V., Jorge E. Pachón B., y Helio R. Salazar C., si aprueban el Plan de Acción y la Matriz de Riesgos, para presentar ante la Coordinación del SIGCMA. Esta fue aprobada por cada uno de ellos.

TAREAS Y COMPROMISOS

No.	TAREA / ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ENTREGA
1	<i>Realizar seguimiento a Plan de Acción SIGCMA y Matriz de Riesgos.</i>	<i>Prof. Sandra Johanna Chipatecua H.</i>	<i>Semestral.</i>

CONCLUSIONES DE LA REUNION

Se revisaron los formatos Matriz de Riesgos y Plan de Acción del sistema de Gestión de Calidad y medio ambiente, correspondientes a la vigencia 2022, los cuales fueron aprobados por el director de la Unidad de Informática, los directores de División y Sección de la Unidad.

ANEXOS SI (X) NO ()

ELABORÓ: *Francy J. Daza Castañeda.*

REVISÓ: *Director y Directores de División y Sección de la Unidad Informática.*

Fecha de aprobación del acta: 18 de mayo de 2022