INFORME DE

REVISIÓN POR

LA DIRECCIÓN

Vigencia 2022

***Coordinación Nacional***



|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA | | | | |
| COORDINACIÓN NACIONAL DEL SIGCMA | | | | |
| **INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN**  **VIGENCIA 2022** | | | | |
| DEPENDENCIA: | JUZGADOS DE EJECUCIÓN DE PENAS Y MEDIDAS DE SEGURIDAD DE BOGOTÁ  DESPACHO JUEZ COORDINADOR  DESPACHOS DE LOS JUECES DE LA ESPECIALIDAD  CENTRO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS | **LIDER DEL SIGCMA** | Dr. Efraín Zuluaga Botero - Juez Coordinador | |
| FECHA DE REALIZACIÓN: | Mayo de 2023 | **FECHA DE REMISIÓN A LA COORDINACIÓN NACIONAL DEL SIGCMA** | Mayo de 2023 | |
| PILARES ESTRATÉGICOS | MACRO - PROCESOS | **PROCESOS** | | **Señale con una equis (X) los procesos que cubre el presente Informe de Revisión por la Dirección** |
| Modernización Tecnológica y Transformación Digital. | ESTRATÉGICOS | Planeación Estratégica | | X |
| Comunicación Institucional | | X |
| MISIONALES | Gestión de Procesos Constitucionales | | X |
| Modernización de la Infraestructura Judicial y Seguridad. |
| Gestión de Procesos de EJPMS | | X |
| Carrera Judicial, Desarrollo del Talento Humano y Gestión del Conocimiento. |
| Transformación de la Arquitectura Organizacional. | APOYO | Gestión Administrativa | | X |
| Justicia cercana al ciudadano y de comunicación. |
| Gestión Documental | | X |
| Calidad de la Justicia |
| Anticorrupción y Transparencia |
| EVALUACIÓN Y MEJORA | Mejoramiento del SIGCMA | | X |

1. **ESTADO DE LAS ACCIONES DE LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN PREVIAS**

|  |  |
| --- | --- |
| **COMPROMISOS REVISION POR LA ALTA DIRECCIÓN VIGENCIA ANTERIOR (2022)**  **(Copiar de compromisos de la reunión anterior)** | **ESTADO**  **(Consignar si está concluido, pendiente o en ejecución, explicar y relacionar la evidencia)** |
| Fortalecer la cultura de los servidores frente a cada uno de los componentes del Sistema a través de mecanismos de Sensibilización, capacitación y socialización entre otros | **En Ejecución –** Durante la vigencia 2023 se están desarrollando los diferentes componentes del Sistema – Ver Actas 2023 |
| Implementar el protocolo para la gestión de documentos electrónico, digitalización y conformación del expediente (Acuerdo PCSJA20 -11567). | **En Ejecución –** No se ha culminado con el proceso de digitalización de expedientes aplicando el protocolo II |
| Desarrollar competencias para fortalecer el conocimiento respecto de la Digitalización y mejorar su apropiación. | **En Ejecución –** Se ha capacitado a los servidores judiciales a través de la Escuela Judicial y Área de Sistemas |
| Continuar con los ejercicios de planeación, manejo integral de riesgos, indicadores y acciones de gestión, para el mejoramiento continuo del SIGCMA | **En Ejecución –** Durante la vigencia 2023 se continúa con los mencionados ejercicios |
| Actualización de toda la plataforma estratégica del SIGCMA, con fundamentos en los principios de Normalización y Estandarización | **En Ejecución –** Se están creando y actualizando los diferentes procedimientos de la especialidad EJPMS |
| Fomentar en las actividades propias de las dependencias Judiciales, la concienciación y la cultura Ambiental. | **En Ejecución –** Es un trabajo continuo en las diferentes Áreas de los despachos y CSA |

1. **CAMBIOS EN EL CONTEXTO INTERNO Y EXTERNO:**

| ***PROCESO*** | ***CAMBIOS IDENTIFICADOS*** | ***FACTORES DE CAMBIO***  ***(Con base en el análisis de contexto inicial enumerar los cambios que se identifican, que ocurrieron o que pueden ocurrir)*** | ***ACCION A TOMAR***  ***(Describir las acciones que se ejecutaron o se están ejecutando para gestionar el cambio)*** |
| --- | --- | --- | --- |
| **Transversal a todos los procesos** | **Cuestiones internas y externas** | Regreso a la Presencialidad después de la Contingencia provocada por la pandemia Covid-19 | * Continuar con los protocolos de bioseguridad CSA y Juzgados EJPMS. * Continuar con la Atención virtual mediante ventanilla virtual. * Regreso a las actividades presenciales cumpliendo con condiciones de bioseguridad; atención de usuarios de manera presencial. |
| Cambios tecnológicos | * Proceso de digitalización de procesos de la especialidad de expedientes pendientes de digitalizar. * Ajuste de procedimientos resultante de la implementación del expediente electrónico. * Creación de micrositios o mejoramiento de los existentes. * Divulgación de información y decisiones judiciales que incrementan la transparencia de la administración de Justicia, estados electrónicos. * Utilización del correo electrónico para las comunicaciones con el usuario. * Uso de aplicativos (WhatsApp) para generar comunicaciones. * Divulgación de información a través de la página web de la Rama judicial, estados electrónicos y recursos. |
| **Transversal a todos los procesos** | **Requisitos legales** | Nueva normatividad  Decreto Legislativo 806 de 2020 - 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 | * Por medio del cual se adopta el uso de las tecnologías de la información para el trámite del Centro de Servicios y Juzgados de la especialidad (Comunicaciones, notificaciones, visitas asistentes sociales, recepción de solicitudes y memoriales, atención virtual al público, audiencias de los jueces a los establecimientos carcelarios, etc.) |
| **Transversal a todos los procesos** | **Aspectos ambientales significativos** | Disminución en el uso del papel y tóner para impresoras en las dependencias judiciales. | * Digitalización de procesos judiciales. * Uso de herramientas tecnológicas (Teams, correos electrónicos institucionales, aplicativos propios). |
| **Procesos Estratégicos** | **Riesgos y oportunidades** | Oportunidad:  Superada la pandemia, establecer modelos que permitan integrar las actividades virtuales con las presenciales para optimizar la gestión de la dependencia judicial. | * Establecer Modelos Operativos para el trámite de solicitudes virtual. * Impulsar el expediente electrónico. * Estandarizar los métodos tecnológicos para implementar controles en los procedimientos. * Mantener las buenas prácticas relacionadas con la virtualidad desarrolladas durante la pandemia para optimizar la gestión en las dependencias judiciales. |

1. **GRADO DE SATISFACCIÓN DE LAS PARTES INTERESADAS (RESULTADO DE ENCUESTAS)-**

**(Resultado anual)**

**Esta especialidad durante la vigencia 2022 y en el desarrollo del retorno a la Presencialidad con ocasión del aislamiento obligatorio por la pandemia COVID 19, no realizó encuestas de percepción de las partes interesadas y/o módulo de PQRS.**

1. **ANALISIS Y ESTADO DE LAS PQRS:**

**Esta especialidad durante la vigencia 2022 y en el desarrollo del retorno a la Presencialidad con ocasión del aislamiento obligatorio por la pandemia COVID 19, no realizó encuestas de percepción de las partes interesadas y/o módulo de PQRS.**

1. **GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SIGCMA (Fundamentado en el Plan de Acción) (INCLUYE AMBIENTAL - SI APLICA)**

| **No.** | **PILARES ESTRATÉGICOS** | **OBJETIVO** | **RESULTADOS ANUALES** | **ANÁLISIS** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Modernización Tecnológica y Transformación Digital | Garantizar el acceso a la Justicia, reconociendo al usuario como razón de ser de esta. |  | Se continuó como medida de emergencia atención a los usuarios por medios tecnológicos, y se continuó con la recepción de solicitudes por el correo electrónico de ventanilla, publicación de estados en el micrositio de la Rama Judicial, visitas de asistencia social y notificaciones privilegiando los medios digitales.  Con la implementación del expediente electrónico se logró reducir el uso del papel en acciones constitucionales y en el proceso de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad. |
| 2 | Incrementar los niveles de satisfacción de las partes interesadas, estableciendo metas que respondan a las necesidades y expectativas de las partes interesadas internas y externas, a partir del fortalecimiento de las estrategias de planeación, gestión eficaz y eficiente de sus procesos. |  |
| 3 | Aprovechar eficientemente los recursos naturales utilizados por la entidad, en especial el uso del papel, el agua y la energía, y gestionar de manera racional los Residuos sólidos. |  |
| 4 | Modernización de la Infraestructura Judicial y Seguridad. | Incrementar los niveles de satisfacción de las partes interesadas, estableciendo metas que respondan  a las necesidades y expectativas de las partes interesadas internas y externas, a partir del fortalecimiento de las estrategias de planeación, gestión eficaz y eficiente de sus procesos. |  | Se continuó con la atención a los usuarios por medios tecnológicos, recepción de solicitudes por el correo electrónico de ventanilla, publicación de estados en el micrositio de la rama Judicial, visitas de asistencia social y notificaciones privilegiando los medios digitales, y en general se generó reorganización en el Centro de Servicios Administrativos y Despachos Judiciales realizando trabajo remoto y realizando la función de administrar justicia los 365 días del año. |
| 5 | Prevenir la contaminación ambiental potencial generada por las actividades administrativas y judiciales. |  |
| 6 | Garantizar el oportuno y eficaz cumplimiento de la legislación ambiental aplicable a las actividades administrativas y laborales. |  |
| 7 | Carrera Judicial, Desarrollo del Talento Humano y Gestión del Conocimiento. | Cumplir los requisitos de las partes interesadas de conformidad con la Constitución y la ley. |  | Durante el año 2022 se adelantó el Diplomado virtual en Modelos de Gestión ciclo 2022 por parte de 25 funcionarios judiciales de la especialidad, del Centro de Servicios y despachos Judiciales, organizado por la Coordinación Nacional SIGCMA del Consejo Superior de la Judicatura e ICONTEC. |
| 8 | Incrementar los niveles de satisfacción de las partes interesadas, estableciendo metas que respondan a las necesidades y expectativas de las partes interesadas internas y externas, a partir del fortalecimiento de las estrategias de planeación, gestión eficaz y eficiente de sus procesos. |  |
| 9 | Fomentar la cultura organizacional de calidad, control y medio ambiente, orientada a la responsabilidad social y ética del servidor judicial. |  |
| 10 | Fortalecer continuamente las competencias y el liderazgo del talento humano de la Organización. |  |
| 11 | Reconocer la importancia del talento humano y de la gestión del conocimiento en la Administración de Justicia. |  |
| 12 | Transformación de la Arquitectura Organizacional. | Incrementar los niveles de satisfacción de las partes interesadas, estableciendo metas que respondan a las necesidades y expectativas de las partes interesadas internas y externas, a partir del fortalecimiento de las estrategias de planeación, gestión eficaz y eficiente de sus Procesos. |  | Durante esta vigencia se desarrollaron diferentes programas de cooperación interinstitucionales, con el INPEC y las diferentes Cárceles de esta jurisdicción. |
| 13 | Fomentar la cultura organizacional de calidad, control y medio ambiente, orientada a la responsabilidad social y ética del servidor judicial. |  |
| 14 | Avanzar hacia el enfoque sistémico integral de la Rama Judicial, por medio de la armonización y coordinación de los esfuerzos de los distintos órganos que la integran. |  |
| 15 | Justicia cercana al ciudadano y de comunicación. | Garantizar el acceso a la Justicia, reconociendo al usuario como razón de ser de esta. |  | Se garantizó el acceso a la justicia mediante la implementación de atención a los usuarios por medios tecnológicos, recepción de solicitudes por el correo electrónico de ventanilla, publicación de estados en el micrositio de la rama Judicial, visitas de asistencia social y notificaciones privilegiando los medios digitales. |
| 16 | Cumplir los requisitos de las partes interesadas de conformidad con la Constitución y la ley. |  |
| 17 | Fomentar la cultura organizacional de calidad, control y medio ambiente, orientada a la responsabilidad social y ética del servidor judicial. |  |
| 18 | Calidad de la Justicia | Generar las condiciones adecuadas y convenientes necesarias para la transparencia, Rendición de cuentas y participación ciudadana. |  | Se implementó el micrositio Web de la especialidad donde se cuenta con el Tutor Virtual de WhatsApp, donde se brinda información detallada respecto a los servicios de los Juzgados y Centro de Servicios de la Especialidad. |
| 19 | Mejorar continuamente el Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente (SIGCMA). |  |
| 20 | Anticorrupción y Transparencia | Cumplir los requisitos de las partes interesadas de conformidad con la Constitución y la ley. |  |
| 21 | Generar las condiciones adecuadas y convenientes necesarias para la transparencia, Rendición de cuentas y participación ciudadana. |  |

1. **DESEMPEÑO DE LOS PROCESOS – RESULTADO INDICADORES-**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROCESO** | **INDICADOR** | **META** | **RESULTADO** | **ANÁLISIS (comparar períodos)** |
| **Gestión de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad** | **(Egresos efectivos / Ingresos efectivos) \*100** | **100%** | **100%** | En el año 2022 los juzgados de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad de Bogotá, atendieron las siguientes solicitudes:  Ingresos efectivos: 89.388 solicitudes |
| **Gestión de Acciones Constitucionales Tutelas** | **(Egresos efectivos / Ingresos efectivos) \*100** | **100%** | **100%** | En el año 2022 los juzgados de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad de Bogotá, avocaron conocimiento de acciones constitucionales de tutela:  Ingresos efectivos: 2.776 |
| **Gestión de Acciones Constitucionales Habeas Corpus** | **(Egresos efectivos / Ingresos efectivos) \*100** | **100%** | **100%** | En el año 2022 los juzgados de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad de Bogotá, conocieron acciones de habeas corpus así:  Ingresos efectivos: 120 |

***Fuente: Sistema de Gestión Siglo XXI***

Nota. Incluir el número de indicadores por proceso:

**7.** **SALIDAS NO CONFORMES Y ACCIONES CORRECTIVAS:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NUMERO DE SALIDAS NO CONFORMES REGISTRADAS EN EL FORMATO IDENTIFICACIÓN DE SALIDAD NO CONFORME** | | | | |
| **Proceso** | **Numero de la Salida No Conforme** | **Análisis** | **Corrección** | **Acción Correctiva** |
| En el plan de mejoramiento 2022 de la Auditoría realizada al Área de Reparto se evidencian nueve (09) hallazgos y catorce (14). | | | | |

**8.** **RESULTADO DE SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN (Especifique los resultados por cada proceso por procesos, con barras, estadísticas, diagramas, gráficos):**

**Ver Anexo documento “RESULTADO DE SEGUIMIENTO Y MEDICION 2022”**

1. **RESULTADOS DE AUDITORIA: INTERNA/ EXTERNA**

**(Durante la Vigencia 2022, la especialidad Ejecución de penas y Medidas de Seguridad de Bogotá, no fue incluida en el Plan de Auditoría de la Rama judicial).**

1. **EL DESEMPEÑO DE LOS PROVEEDORES EXTERNOS:( En caso en que aplique)**

No aplica el análisis del desempeño de los proveedores externos para el SIGCMA de los Juzgados de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad de Bogotá y el Centro de Servicios Administrativos.

1. **LA ADECUACION DE LOS RECURSOS**

Nota: esta información es inmodificable, teniendo en cuenta que son los recursos asignados para el funcionamiento Nacional del SIGCMA.

| **PILAR ESTRATÉGICO** | **PROYECTOS DE INVERSIÓN** | **2022** |
| --- | --- | --- |
| CALIDAD DE LA JUSTICIA | Realizar acompañamiento técnico en el proceso de implementación de la Norma de la Rama Judicial y la guía técnica de la Rama Judicial |  |
| Sensibilizar y certificar auditores en el seguimiento de SIGCMA |  |
| Realizar sensibilización de la plataforma estratégica del Sistema de Gestión Ambiental |  |
| Realizar auditorías externas en gestión de calidad y ambiental que den cumplimiento a los requisitos de Norma |  |
| Implementar y obtener un Sistema de Información Integrado del SIGCMA en todas las dependencias de la organización |  |
|  | **TOTAL, INVERSIONES 2022** |  |

Fuente: Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico

1. **EFICACIA DE LAS ACCIONES PARA GESTIONAR LOS RIESGOS Y ABORDAR OPORTUNIDADES:**

| **PROCESO** | **RIESGO Y/O OPORTUNIDAD MATERIALIZADOS O GESTIONADO** | **ACCIONES QUE SE EJECUTARON** | **SE REQUIERE MODIFICAR EL MAPA DE RIESGOS, PROBABILIDAD O IMPACTO, POR QUÉ** | **¿SE HAN IDENTIFICADO NUEVOS RIESGOS?** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| * Gestión de EPMS * Gestión de Acciones Constitucionales * Gestión Administrativa | GESTIONADO:  Interrupción o demora en el servicio público de administrar justicia | Se transforman los métodos para atender la prestación de todos los servicios de manera virtual haciendo uso de las TIC.  Se da impulso a la digitalización de procesos y documentos.  Se da aplicación al protocolo II para la digitalización de expedientes.  Se capacita el personal para aplicar los nuevos métodos.  Se educa y brinda acompañamiento al usuario para facilitar la aplicación de los nuevos métodos.  Se amplían y comunican nuevos canales de atención a las partes interesadas por los diferentes medios (micro sitios, página web, correos electrónicos, redes sociales)  Se aplican protocolos de bioseguridad | Si y es efectiva Porque al generar nuevos métodos existen paralelamente riesgos que pueden impedir el normal desarrollo de la actividad. | Sí. Relacionados con la seguridad de la información digital. |

**• La información registrada en este ítem puede implicar cambios en el mapa de riesgos**

|  |
| --- |
| **12.1. ¿Las acciones para abordar los riesgos y oportunidades han sido eficaces y por qué?** |
| Han sido eficaces porque las acciones ejecutadas lograron el objetivo de mantener la misión de administración de justicia sin interrupción de las actividades. |

|  |
| --- |
| **12.2. 10.2 ANÁLISIS Y RESULTADOS DE LOS ASPECTOS AMBIENTALES CONFORME AL ACUERDO PSAA14-10160, NTC 6256:2018 Y GTC 286:2018(Especifique el desarrollo ambiental, buenas prácticas y estrategias ambientales por sede)** |
| Fruto del proceso de digitalización y trabajo en casa se logró reducir el uso del papel, tramitando las acciones constitucionales en su gran mayoría digitales, e implementando el proceso hibrido y digital; de igual manera la especialidad se encuentra en el proceso de digitalización de los expedientes con lo que se pretende reducir el uso de papel y tóner. |

1. **ACCIONES DE GESTIÓN: (Acciones de Mejora y Correctivas)**

| **PROCESO** | **TOTAL, DE ACCIONES DE MEJORA DOCUMENTADAS (ACUMULADAS EN EL PERÍODO)** | | | **TOTAL, DE ACCIONES CORRECTIVAS DOCUMENTADAS (ACUMULADAS EN EL PERÍODO)** | | | **ANÁLISIS** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No. ABIERTAS** | **No. CERRADAS** | **No. CERRADAS OPORTUNAMENTE** | **No. ABIERTAS** | **No. CERRADAS** | **No. CERRADAS OPORTUNAMENTE** |  |
| Todos los procesos | 14 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Se pueden evidenciar en Plan de mejoramiento 2022, las acciones realizadas en el proceso del Área de Reparto.  Se realizaron acciones encaminadas a aprovechar e implementar herramientas tecnológicas para brindar atención a las partes interesadas de forma virtual. |
| **Gestión Ambiental** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | Sin acciones a la fecha |
| **TOTAL** | **14** | **0** | **0** | **1** | **0** | **0** |  |

**SALIDAS DE LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN**

**14.**  **RECOMENDACIONES Y COMPROMISOS PARA LA MEJORA:**

**Nota:** Estas son recomendaciones generales del Despacho líder del SIGCMA y la Coordinación Nacional del SIGCMA, son inmodificables; especificar las recomendaciones propias del SIGCMA en cada Dependencia Judicial Certificada, esto implica el compromiso con el mantenimiento del SIGCMA.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ACTIVIDAD** | **RESPONSABLE** | **FECHA** |
| Fortalecer la cultura de los servidores frente a cada uno de los componentes del Sistema a través de mecanismos de Sensibilización, capacitación y socialización entre otros | Líder del proceso Articulados con la Coordinación Nacional del SIGCMA |  |
| Implementar el protocolo para la gestión de documentos electrónico, digitalización y conformación del expediente (Acuerdo PCSJA20 -11567). | Líder del proceso en coordinación con el CENDOJ |  |
| Desarrollar competencias para fortalecer el conocimiento respecto de la Digitalización y mejorar su apropiación. | Líder del proceso Articulados con la Coordinación Nacional del SIGCMA |  |
| Continuar con los ejercicios de planeación, manejo integral de riesgos, indicadores y acciones de gestión, para el mejoramiento continuo del SIGCMA | Líder del proceso |  |
| Actualización de toda la plataforma estratégica del SIGCMA, con fundamentos en los principios de Normalización y Estandarización | Líder del proceso Articulados con la Coordinación Nacional del SIGCMA |  |
| Fomentar en las actividades propias de las dependencias Judiciales, la concienciación y la cultura Ambiental. | Líder del proceso. |  |

1. **NECESIDADES IDENTIFICADAS PARA EL SIGCMA: Necesidad de cambio en el sistema y necesidad de recursos**

|  |  |
| --- | --- |
| **ÍTEM** | **EXPLICACIÓN – DESCRIPCIÓN** |
| ¿Se requiere efectuar cambios en el sistema?? | Revisar y ajustar la estructura del SIGCMA para los juzgados de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad de Bogotá y su Centro de Servicios Administrativos, con el fin de alinearlo totalmente al SIGMA Nacional mediante Acuerdo.  Conformar Comités de Jueces y Servidores de los Juzgados para que se fortalezca el SIGCMA en los juzgados y poder realizar los trabajos de revisión y ajuste de documentos en coordinación con líderes de proceso. |
| OTROS | Autogestión y autoformación frente a temas SIGCMA |

1. **CONCLUSIONES**

|  |  |
| --- | --- |
| **CONDICIÓN** | **PARA LOS PROPOSITOS EPMS, EL SISTEMA** |
| a) ¿Sigue siendo suficiente? ADECUADO. | Si porque aporta al cumplimiento de la labor misional y los requisitos establecidos por la Constitución y la Ley y contribuye en el logro de la Política y Objetivos de Calidad y porque las disposiciones y metas trazadas por el Despacho de la Magistrada Líder del SIGCMA y la Coordinación Nacional del SIGCMA, se realizan y se cumplen para el mejoramiento y mantenimiento del SIGCMA y la satisfacción de los usuarios. |
| b) ¿Sigue siendo apto para su propósito – CONVENIENTE | Si porque proporciona el marco de referencia para el direccionamiento estratégico de la Entidad aplicable a los Juzgados de Ejecución de Penas y medidas de Seguridad de Bogotá y su Centro de Servicios y ayuda en el cumplimiento la Política de Calidad, de sus objetivos institucionales y de Calidad definidos por la entidad. |
| c) ¿Está alineado con la dirección estratégica? ALINEADO | Si porque se encuentra alineado, con el Plan sectorial de desarrollo de la entidad y toda su planeación estratégica. |
| d. ¿Sigue logrando los resultados previstos? EFICAZ | Si porque se ejecutan las actividades conforme a lo planeado en cada despacho de la especialidad, al Centro de Servicios Administrativos y conforme a los requisitos establecidos aportando al cumplimiento de los pilares estratégicos de justicia cercana al ciudadano y comunicación, Calidad de la Justicia y anticorrupción y transparencia del Plan sectorial de Desarrollo de la Entidad. |

1. **OTRAS CONCLUSIONES O COMENTARIOS**

|  |
| --- |
|  |
| * El SIGCMA implementado en los Juzgados de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad y su Centro de Servicios Administrativos de Bogotá permite que los servidores judiciales cuenten con una herramienta de apoyo a la gestión que organiza su trabajo con instrucciones claras y precisas que redundan en la agilidad y celeridad de la toma de decisiones basada en datos reales, del mismo modo permite establecer barreras de control que minimizan los impactos negativos a través de la gestión del riesgo lo cual permite cumplir con los objetivos misionales, alineados al plan Sectorial de Desarrollo, teniendo como marco de referencia la Política y Objetivos de Calidad y el compromiso indeclinable de todos los funcionarios y servidores judiciales. * Se mantiene el liderazgo de la Alta Dirección lo cual permite cumplir con las actividades planeadas con oportunidad y en armonía con lo contemplado en el Plan Sectorial Desarrollo, la Política y objetivos de calidad como marco de referencia del direccionamiento estratégico de la Entidad y con el compromiso de todos los funcionarios y empleados quienes en su desarrollo participamos. * Se requiere la revisión y ajuste de la estructura del SIGCMA de la especialidad, con el fin de alinearlo totalmente al SIGCMA Nacional mediante acuerdo, dándolo a conocer a los nuevos Funcionarios y servidores judiciales. * Mantener los métodos virtuales pos pandemia priorizando el uso de las TIC en el servicio público de administrar justicia. |