



CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
COORDINACIÓN NACIONAL DEL SIGCMA
INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN VIGENCIA
2020

Revisión por la Dirección





DEPENDENCIA:	Ejecución Civil Municipal Cali	LIDER DEL SIGCMA	Carlos Julio Restrepo Guevara
FECHA DE REALIZACIÓN:	Mayo 26 de 2021	FECHA DE REMISIÓN A LA COORDINACIÓN NACIONAL DEL SIGCMA	Junio 03/2021. Agosto de 2021(nuevo formato)
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
Modernización de la Infraestructura Judicial y Seguridad.	MISIONALES	Acciones Constitucionales	x
		Procesos Ejecutivos	x
Carrera Judicial, Desarrollo del Talento Humano y Gestión del Conocimiento.	MISIONALES		
Transformación de la Arquitectura Organizacional.	APOYO	Gestión Documental	x
		Procesos Administrativos	x
Justicia cercana al ciudadano y de comunicación.	APOYO		
Calidad de la Justicia	APOYO		
Anticorrupción y Transparencia	EVALUACIÓN Y MEJORA	Evaluación y Mejoramiento del SIGCMA	x



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

COMPROMISOS REVISION POR LA ALTA DIRECCIÓN VIGENCIA ANTERIOR (2019) (Copiar de compromisos de la reunión anterior)	ESTADO (Consignar si está concluido, pendiente o en ejecución, explicar y relacionar la evidencia)
Elaborar documentos SIGCMA faltantes.	Acción de mejora 005-2020 – concluido.
Acción de mejora Inactivación cuentas judiciales de los 10 despachos y traslado de depósitos identificados a la cuenta de la Oficina de Apoyo.	Acción de mejora 002-2020 – concluido.

2. CAMBIOS EN EL CONTEXTO INTERNO Y EXTERNO:

Se hace la revisión del Contexto vigencia 2020. La revisión puede *implicar cambios en el mismo de tal forma que nos condujo a tomar acciones que modificaron el contexto de la vigencia 2021.*

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	<p>1. Cuestiones externas: La pandemia por el COVID19 generó una emergencia sanitaria y económica en el mundo entero, en la Rama Judicial conllevó a cambios en el contexto político, económico y legal a través de la expedición de normatividad para regular la atención virtual de los usuarios, la creación del expediente electrónico, la restricción de la presencialidad en las sedes judiciales, creación de aplicativos para la recepción de las acciones constitucionales, envío digital de tutelas para revisión a la Corte Constitucional. que han generado cambios significativos en los procedimientos internos tanto misionales como de apoyo.</p> <p>2. Cuestiones internas: Los procesos tanto misionales como de apoyo y sus respectivos procedimientos han registrado cambios derivados del contexto externo en particular el aspecto legal y tecnológico, por lo tanto, se anexan los procesos y procedimientos actualizados al expediente electrónico y las nuevas condiciones de atención en la virtualidad y restricciones de presencialidad. (Ver anexo1: Informes procedimientos).</p>	Actualizar normograma. Actualizar procedimientos. Expediente electrónico.
---	---------------------------------------	---	--

**3. GRADO DE SATISFACCIÓN DE LAS PARTES INTERESADAS (RESULTADO DE ENCUESTAS)-
(Resultado anual)**

PROCESO	TEMA DE LA ENCUESTA	RESULTADO	META	ANÁLISIS
Procesos Administrativos (Recibo memoriales)	Percepción de los usuarios externos en el servicio de radicación de memoriales por correo electrónico	46%	95%	Los usuarios externos hacen un uso adecuado de la plataforma digital lo que les permite realizar un seguimiento al memorial que han enviado vía correo electrónico, y es por ello que el 46% de los usuarios muestran su



				<p>descontento debido a la demora de más de 10 días en darle el respectivo trámite.</p> <p>Como consecuencia de la demora expuesta, ocasiona un alto grado de incertidumbre y falta de confianza en el modelo virtual y frente a una posible normalidad, un 75% de los usuarios prefiere radicar sus memoriales de manera personal.</p> <p>En la percepción general, el usuario advierte un descontento general en diferentes áreas o secciones, atención al público, depósitos judiciales y recibo de memoriales</p>
Procesos Administrativos (Pago depósitos judiciales)	Percepción de los usuarios externos en el servicio de elaboración de órdenes para pago en Banco Agrario.	94%	95%	Podemos concluir que la atención al usuario en lo concerniente a la entrega de las órdenes de pago de los depósitos Judiciales es BUENA para un 94% de los encuestados.



4. ANALISIS Y ESTADO DE LAS PQRs:

PROCESO	No. RECIBIDAS	No. CONTESTADAS OPORTUNAMENTE	No. PENDIENTES	ANÁLISIS (Analizar tendencia período vs. período)
Peticiones				
Derechos de petición.	1	1	0	Se suministra la información.
Mejoramiento del SIGCMA				
Quejas				
Tutelas contra despachos de ECM, Vigilancias Administrativas	55	55	0	Oportunidad en la radicación y direccionamiento de memoriales, entrega o envío de oficios, agendamiento para consulta de expedientes y pago de depósitos judiciales, trámites propios de los despachos. Esta problemática no se presentaba en la presencialidad y ocurre en la virtualidad por el incremento de las actividades para finalizar una actuación, falta de conocimiento y experiencia en el control de las solicitudes.
Reclamos				
Sugerencias y/o Felicitaciones				
TOTAL	56	56	0	

5. 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
	Justicia cercana al ciudadano y de comunicación.	Cumplir los términos procesales establecidos en la ley.	Verificados. 87.5%	Se verifican en estados y traslados y en los despachos.



NO.	PILARES ESTRATÉGICOS	OBJETIVO	RESULTADOS ANUALES	ANÁLISIS
5		Promover la capacitación de los servidores judiciales.	NA	Se realizaron 7 de 8 capacitaciones programadas.
		Fortalecer la Cooperación Interinstitucional.		Con Banco Agrario con el manejo del Portal web.
6	Calidad de la Justicia	Incrementar la eficacia, eficiencia y efectividad de la administración de justicia.	106%	Se evacuaron más procesos de los que entraron.
		Mejorar continuamente el Servicio.	100%	Se tramitaron todas las acciones de gestión abiertas.
7	Anticorrupción y Transparencia	Dar tratamiento oportuno y eficaz a las peticiones quejas y/o reclamos de los usuarios.	100%	Se le dio trámite oportuno a las peticiones quejas y reclamos.

6. DESEMPEÑO DE LOS PROCESOS – RESULTADO INDICADORES-

PROCESO	INDICADOR	META	RESULTADO	ANÁLISIS (comparar períodos)
ACCIONES CONSTITUCIONALES PROCESO EJECUTIVO	Indice de evacuación Parcial= Egresos/ (Ingresos)*100	100%	106%	Durante la vigencia 2020 se evacuaron más procesos de los que entraron.
PROCESOS ADMINISTRATIVOS	indice de paso a despacho= (memoriales glosados)/ (memoriales recibidos)*100 Indice de Oficios por Providencia= (Oficios Elaborados) /(Providencias Notificadas x Estados)*100	NA	86% 0.46 of/prov.	Significa que un 14% de las peticiones en los procesos no requieren de gestión por el despacho. No se hace comparación con año anterior por lo atípico de la situación.

Nota. Incluir el número de indicadores por proceso:



7. SALIDAS NO CONFORMES Y ACCIONES CORRECTIVAS:

Nota: Una Salida No Conforme se entiende como el incumplimiento a los requisitos relacionados con la prestación del servicio y la no realización de las actividades planeadas para la atención a las partes interesadas. Debe tenerse en cuenta el contexto específico.

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
PROCESOS ADMINISTRATIVOS		Se evidenciaron errores en la elaboración de los oficios al momento de firmarlos.	x	

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

Desempeño de los Procesos: A continuación, se presenta el cálculo y análisis de los resultados de los indicadores de desempeño de los procesos:

Índice de evacuación parcial:

INDICE DE EVACUACION PARCIAL - 2020 PROCESOS EJECUTIVOS					
	TRIM-1	TRIM-2	TRIM-3	TRIM-4	TOTAL
Ingresos	1.114	0	344	1037	2.495
Egresos	1.442	158	475	512	2.587
Valor Indice (%)	129	NA	138	49	104

Significa que se evacuó (terminaron) una cantidad de procesos superior en un 4% a los ingresos (reparto procesos ejecutivos), por lo tanto, el inventario de procesos disminuyó.

Índice de paso a despacho:

INDICE DE PASO A DESPACHO PROCESOS EJECUTIVOS - 2020



MEMORIALES	TRIM-1	TRIM-2	TRIM-3	TRIM-4	TOTAL
Recibidos	16.799	1.496	11.781	12.326	42.402
Direccionados	15.064	1.324	10.492	9.700	36.580
Valor Índice	90	89	89	79	86

Alrededor del 14% de los memoriales radicados se encuentran aquellos que:

- Por su naturaleza se agregan sin consideración (p.ej. certificación bancos).
- Solicitud de copias
- Solicitud de desarchivo
- Otras solicitudes que no requieren pronunciamiento de fondo.

Índice de notificación:

Es imperativo que la totalidad de las decisiones judiciales ordenadas por el juez mediante las providencias, sean notificadas en los estados que se publican en la secretaría de manera periódica. De ahí que siempre el porcentaje de cumplimiento sea del 100%, por lo tanto, se omite el cálculo del mismo y se eliminará del cuadro de indicadores.

Índice de oficios por decisión judicial:

INDICE DE OFICIOS POR PROVIDENCIA NOTIFICADA PROCESOS EJECUTIVOS - 2020					
	TRIM-1	TRIM-2	TRIM-3	TRIM-4	TOTAL
Estados	15.402	817	9.057	8.071	33.347
Oficios Elaborados	7.582	574	3.699	3.566	15.421
Valor Índice (PORCENTAJE)	49	70	41	44	46

Del total de las decisiones judiciales un 46% ordenan comunicar a las partes interesadas. Ello obedece a la misma naturaleza de los Juzgados de Ejecución Civil Municipal como lo es pago de las obligaciones o deudas por parte de los demandados y en ese sentido el 54% restante va encaminado a darle cumplimiento a las órdenes emanadas por el juez al interior de la Oficina de Apoyo, en mayor medida en lo atinente a los depósitos judiciales y todo lo relacionado con ellos (fraccionamientos, órdenes de conversión, órdenes de pago, etc).



En aplicación del “enfoque a procesos” y del análisis a los informes realizados por los líderes profesionales de enlace, responsables de los procedimientos que conforman el proceso de apoyo “Procesos Administrativos”, se puede concluir que:

- A. El insumo proveído por el proceso misional “Proceso Ejecutivo” al procedimiento de apoyo “Comunicaciones y notificaciones de procesos ejecutivos” no es conforme con los acuerdos establecidos en cuanto al tiempo de entrega de los expedientes por parte de los despachos, lo cual genera reprocesos en la elaboración de oficios y extensión de la jornada laboral de los empleados para poder cumplir con el registro y publicación de los estados.
- B. Igualmente, los Autos proferidos en ocasiones no contienen la información necesaria para elaborar el oficio o la orden de pago.
- C. La no realización oportuna de las actuaciones en curso, retrasan la gestión de otras actuaciones. Por ejemplo, la mora en el registro de los memoriales no permite su direccionamiento, el retraso en la firma de oficios no permite el direccionamiento oportuno de los memoriales, el no agendamiento oportuno genera salidas no conformes e insatisfacción del usuario externo, evidenciadas en tutelas y vigilancia administrativas.

9. RESULTADOS DE AUDITORIA: INTERNA/ EXTERNA

PROCESO	AUDITORIA REALIZADA POR	FECHA	NUMERO DE NO CONFORMIDADES	ANÁLISIS
Todos	Auditoría Interna 2020 realizada por los Empleados Oficina Ejecución Civil Circuito Cali.	10/08/2020	6 oportunidades de mejora.	que se examine la posibilidad de ajustar ese umbral a fin de evidenciar en el SIGCMA los productos no conformes. Además para que, a partir de ellos, se generen acciones de gestión tendientes a la mejora del sistema. Sin que el posible ajuste signifique un desbordamiento en el número de acciones de gestión por productos no conformes. que se examinen los insumos señaladas por la vigencia del año 2019 para la expedición Informe de Revisión por la Alta Dirección para ese periodo. Además, conforme el procedimiento del SIGCMA, el informe debe registrarse en un acta del Comité del SIGCMA y



				<p>remitirse al Magistrado Líder del SIGCMA en el Consejo Seccional de la Judicatura.</p> <p>que se proceda a la socialización de dichos instrumentos con los servidores judiciales que no estuvieron vinculados a su desarrollo, evaluación e implementación a efectos de generar conocimiento, mejora y utilización de estos en las actividades cotidianas.</p> <p>Aprobación por parte de la Alta Dirección Nacional de los nuevos documentos y la actualización de otros.</p> <p>En vista del excelente resultado de la unificación formal de las providencias de avocamiento y terminación de los procesos ejecutivos, se plantea en calidad de oportunidad de mejora que los Jueces y la Oficina de Apoyo amplíen esa unificación hacia otros tipos de providencias judiciales, iniciando por aquellas que representan egresos de cara al sistema de calificación de servicios de los funcionarios judiciales.</p> <p>los responsables del componente misional mejoren su conocimiento, entendimiento y aplicación de las herramientas del SIGCMA, de tal forma que haya, sino uniformidad, al menos equilibrio al momento de desenvolverse en una auditoría de terceras partes (v.gr. ICONTEC).</p>



--	--	--	--	--

10. DESEMPEÑO DE LOS PROVEEDORES EXTERNOS: (En caso en que aplique)

NA.

11. LA ADECUACION DE LOS RECURSOS

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

PILAR ESTRATÉGICO	PROYECTOS DE INVERSIÓN	2020
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	400.000.000
	Sensibilizar y certificar auditores en el seguimiento de SIGCMA	645.000.000
	Realizar sensibilización de la plataforma estratégica del Sistema de Gestión Ambiental	300.000.000
	Realizar auditorías externas en gestión de calidad y ambiental que den cumplimiento a los requisitos de Norma	655.000.000
	Implementar y obtener un Sistema de Información Integrado del SIGCMA en todas las dependencias de la organización	200.000.000
	TOTAL, INVERSIONES 2020	2.200.000.000

Fuente: Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico

12. 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?



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?
Todos	Vencimiento de Términos	Archivo de control y seguimiento de vencimientos de términos (estados, justicia XXI, Intranet, one drive-traslados, micrositio de la página web, carpeta compartida de Excel para publicaciones de remate).	No	No
Estratégico	Suspensión o no realización de las Audiencias Programadas	Revisión periódica de las comunicaciones por parte de la Oficina de Apoyo.	No	No
Todos	Incumplimiento de los objetivos y metas trazadas para el cumplimiento de los términos legales.	Seguimiento periódico al Plan de Acción y Planeador establecido por el despacho judicial.	NO	No
Todos	Inexactitud en el registro de la gestión de los procesos misionales y actuaciones administrativa	Verificación de los registros por parte de cada uno de los servidores Judiciales implicados en la tarea subsiguiente.	No	No
Procesos Administrativos	Inconsistencias en el reparto	Revisión permanente de los datos consignados en el acta de reparto para confirmar que coincidan con el expediente contrastado vs el expediente y matriz excel del reparto diario.y se documenta en el exp digital.	No No	No No



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?
Procesos Administrativos	Error en las notificaciones judiciales	Seguimiento de control periódico de las notificaciones judiciales (lista de chequeo para acciones constitucionales, y justicia XXI, estados electrónicos, correo electrónico y aviso página web).	No	No
Todos	Pérdida de documentos	Protocolo de préstamo para examinar expedientes y registro en justicia XXI y en expediente digital para agregar los documentos allegados, direccionamiento inmediato al área que corresponde una vez se finalice la tarea por la cual llego el expediente.	No	No
Todos	Corrupción	Informes de Gestión seguimiento a la Auditorías Internas de calidad, Externas de Control Interno y de entes de control.	No	No
Todos	Interrupción o demora en el Servicio Público de Administrar Justicia	Implementación de herramientas tecnológicas propias de la entidad para el trabajo en casa	No	No
	Inaplicabilidad de la normavidad ambiental	Divulgación de programas, guías y procedimientos del Plan de Gestión Ambiental,	No	No



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?
NA	vigente	además del acompañamiento y/o seguimiento a implementación del Acuerdo PSAA14-10160		
Procesos Administrativos	Inconsistencias en operaciones con depósitos Judiciales	Verificación previa de la providencia judicial que ordena la operación (radicación, beneficiario, valores y número del depósito). Capacitar al personal en el manejo del modulo de DJ y portal web del Banco, así como dar a conocer los procedimientos. Revisar las órdenes elaboradas por parte del lider.(Procedimiento y matriz de autorización y link con auto.)	No	No

• 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?

Si han sido eficaces para todos riesgos identificados por que los controles han sido pertinentes para tratar las causas.

Las oportunidades de mejora han sido favorables para elevar las competencias de los servidores a través de actividades de formación.

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). NA



13. 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	3	0	0	1	0	0	Las actividades definidas para atender los hallazgos fueron evaluadas por los respectivos Enlaces de Procesos como efectivas, eficaces, convenientes y adecuadas toda vez que contribuyen en el proceso de culminar y subsanar aquellos eventos en que no se alcanzaron los resultados previstos o a fortalecer la autoprotección y el cumplimiento de metas propuestas y de los objetivos institucionales y de calidad.
TOTAL	3	0	0	1	0	0	

SALIDAS DE LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

14. RECOMENDACIONES Y COMPROMISOS PARA LA MEJORA:



ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Implementar a manera de prueba durante seis meses la reestructuración interna aprobada como una acción de mejora para dar respuesta oportuna al usuario externo en la radicación y direccionamiento de los memoriales y en la entrega de los oficios y órdenes de pago, además documentar los instructivos en cada área o grupo en la medida que se va implementando. Acción de mejora 02-2021.	Líder Procesos Administrativos Director Oficina.	Enero 2022
Crear instructivo para la gestión de los cambios que se presentan por expedición o cambio de normatividad para la actualización del normograma y la ejecución de las acciones pertinentes que se deben implementaren los procesos, además de los cambios generados en otros factores del contexto de la organización.	Profesional de Enlace Procedimiento Actuaciones Secretariales.	Agosto 2021
Aplicar las encuestas de satisfacción de los usuarios externos relacionados con memoriales, depósitos judiciales, entrega de oficios, consulta de expedientes, entrega de copias.	Líderes áreas donde aplica.	Septiembre 2021

15. 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??	<ul style="list-style-type: none">• se requiere modificar la estructura orgánica de roles y responsabilidades del comité de competencias.• Actualización el alcance del sistema de Gestión Ambiental.
OTROS	Autogestión, alianzas estratégicas, medidas de descongestión
¿Se requiere necesidad de recursos?	Es necesario que el SIGCMA cuente con mayor recurso humano y recursos financieros que aseguren la sostenibilidad del SIGCMA a nivel administrativo como judicial y lograr obtener más presupuesto para los proyectos de inversión para lograr invertir en mejor tecnología, infraestructura y mayores herramientas de trabajo a los servidores judiciales para lograr un mejor servicio de justicia. Se requiere un aplicativo para gestionar el expediente electrónico.



16. CONCLUSIONES

CONDICIÓN	PARA LOS PROPOSITOS CSJ, 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 Nivel Central 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 y ayuda en el cumplimiento la Política de Calidad, de sus objetivos institucionales y de Calidad definidos por la Organización
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 y conforme a los requisitos establecidos y en cumplimiento del Plan sectorial de Desarrollo de la Entidad

17. OTRAS CONCLUSIONES O COMENTARIOS

<ul style="list-style-type: none">El Sistema de Gestión de Calidad y Medio Ambiente implementado 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 causados por eventos potenciales a través de la gestión del riesgo.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.
