***Coordinación Nacional***

**CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA COORDINACIÓN NACIONAL DEL SIGCMA**

**INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN VIGENCIA 2021**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DEPENDENCIA:** | UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS Y AUXILIARES DE LA JUSTICIA | **LÍDER DEL SIGCMA** | Directora URNA  |
| **FECHA REALIZACIÓN:** | **DE** | Abril 18 de 2022  | **FECHA DE REMISIÓN A LA COORDINACIÓN NACIONAL DEL SIGCMA** | Abril 19 de 2022 |
| **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 |  |
| Comunicación Institucional |  |
| Gestión para la Integración de Listas de Altas Cortes |  |
| **MISIONALES** | Modernización Gestión Judicial | de | la |  |
| **Modernización de la Infraestructura Judicial y Seguridad.** | Reordenamiento Judicial |  |
| Mejoramiento de la Infraestructura Física |  |
| Administración Carrera Judicial | de | la |  |
| **Carrera Judicial, Desarrollo del Talento Humano y Gestión del Conocimiento.** | Gestión de la Formación Judicial |  |
| Gestión de la Información Judicial |  |
| Registro y Control de Abogados y Auxiliares de la Justicia | **X** |
| **Transformación de la Arquitectura Organizacional.** | **APOYO** | Gestión Documental |  |
| Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional |  |
| Gestión Tecnológica |  |
| **Justicia cercana ciudadano y comunicación.** | **al de** | Administración Seguridad | de | la |  |
| Gestión Humana |  |
| Gestión Administrativa |  |
| **Calidad de la Justicia** | Gestión de Compra Pública (Adquisición de Bienes y Servicios) |  |
| **Anticorrupción Transparencia** | **y** | Gestión Financiera y Presupuestal |  |
| Asistencia Legal |  |
| Gestión de la Información |  |
|  |  | Estadística |  |
| **EVALUACIÓN Y MEJORA** | Auditoría Interna |  |
| Mejoramiento del SIGCMA |  |

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

| **COMPROMISOS REVISIÓN POR LA ALTA DIRECCIÓN VIGENCIA ANTERIOR (2021)****(Copiar de compromisos de la reunión anterior)** | **ESTADO****(Consignar si está concluido, pendiente o en ejecución, explicar y relacionar la****evidencia)** |
| --- | --- |
| Fortalecer el Sistema de información de la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia que incluya los documentos que hacen parte de las diferentes solicitudes, evitando reiteración de las mismas solicitudes que hoy día se reciben por el correo electrónico regnal@cendoj.ramajudicial.gov.co, siendo una nueva funcionalidad para asegurar el correcto turno de radicación. | Se encuentra en ejecución, toda vez que esta Unidad, con oficio de fecha 20 septiembre de 2021, solicitó al Director Ejecutivo de Administración Judicial *“(…) apoyo para que la Fábrica de Software implemente una funcionalidad de cargue y almacenamiento de documentos en el Sistema de Información- SIRNA, bajo el consecutivo No. R-000059 en el sistema de información ITOP, (…)”*Dicho requerimiento fue desarrollado en ambiente de pruebas por la Fábrica de Software, siendo presentado a la URNA el 22 de diciembre de 2021; sin embargo, se evidenció la necesidad de realizar algunos cambios con el fin de lograr su correcto funcionamiento, los cuales aún no han sido aprobados por la interventoría del contrato, como nos lo hizo saber el contratista en correo electrónico del 23 de marzo de 2022.Sin perjuicio de lo anterior, esta Unidad continúa prestando sus servicios de manera interrumpida y adelanta todos los trámites a través del Sistema de Información -SIRNA, conforme con las solicitudes allegadas por los usuarios al correo electrónico regnal@cendoj.ramajudicial.gov.co. |
| Conforme los resultados de la Consultoría para la Modernización Tecnológica de la Tarjeta Profesional de Abogado, cuyos resultados serán el soporte para la contratación de la nueva alternativa del documento que identificará a los abogados, cumpliendo con los estándares actuales en materia de normatividad, tecnología y seguridad, para facilitar el acceso a la información actualizada de los abogados inscritos en el Registro Nacional de Abogados, con un plus mayor frente al control que podrán ejercer los funcionarios del país, para evitar que personas que no son abogados ejerzan la profesión o que aquellos que han sido sancionados lo hagan, pues se espera ofrecer una tarjeta profesional de abogado con mayores estándares de seguridad y acorde con las nuevas tecnologías que faciliten al acceso a la información actualizada de los abogados inscritos en el Registro Nacional de Abogados. | Está pendiente, en razón a que, si bien esta Unidad, durante el año 2021 planeaba implementar la actividad asociada a la Modernización Tecnológica de la Tarjeta Profesional de Abogado, lo cierto es que la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial presentó al Consejo Superior de la Judicatura la autorización para adicionar el contrato actual de fábrica de software (Contrato 194 de 2020) para materializar dicha modernización tecnológica; sin embargo, el Consejo Superior de la Judicatura en sesión del 26 de agosto de 2021, dispuso que *“(…) Se devuelve el documento para que se complemente con un informe detallado de todos los proyectos a cargo de la fábrica de software y el estado de avance.”.* y la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial no volvió a llevar el punto a la Sala y tampoco se definió lo relacionado con la ejecución de esta actividad; razón por la cual fue reprogramada para ser ejecutada en la vigencia 2022; sin embargo, mientras ello sucede, esta Unidad seguirá expidiendo las tarjetas profesionales de abogado en el formato actual, para de esta manera garantizar la prestación del servicio a los Usuarios.En la presente vigencia, la URNA remitió el 4 de febrero de 2022 a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, la documentación correspondiente a la descripción de la necesidad, conforme a lo dispuesto en el Acuerdo PCSJA19-11339 de 2019, para lo cual, se adelantaron varias reuniones con el Grupo de Proyectos Especiales de Tecnología y la División de Estructuración de la Unidad de Compras Públicas de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, con el fin de consolidar el documento técnico y el día 11 de marzo de 2022 fue aprobado por la Junta de Contratación para someter a consideración del Consejo Superior de la Judicatura la solicitud de autorización al Director Ejecutivo de Administración Judicial para contratar la mencionada actividad; no obstante, la Corporación en sesión del 24 de marzo de 2022 realizó observaciones al documento técnico y el lunes 4 de abril de 2022, se sostuvo una reunión con la participación de la Unidad de Compras Públicas de la DEAJ y los Ingenieros Oswaldo Useche, Carlos Ariel Useda y Carlos Andrés Gómez y la URNA, con el fin de atender las observaciones de la Corporación, para lo cual el Ingeniero Carlos Andrés Gómez (Coordinador del Grupo de Proyectos Especiales de Tecnología) se comprometió a realizar los ajustes respectivos para el viernes 8 de abril de 2022 pero, a la fecha, no se ha recibido el documento y estamos pendientes de los citados ajustes, por lo que el 18 de abril se reiteró a través de correo electrónico el compromiso. |
| Así mismo, se adelantó una consultoría para la alternativa de implementación del examen de estado para los nuevos profesionales del derecho y abogados, quienes deberán obtener la certificación de aprobación como requisito para la expedición de la tarjeta profesional de abogado, según lo dispuesto en la Ley 1905 de 2018. | En ejecución, por cuanto, en la vigencia 2021 se adelantaron diversas reuniones con el ICFES y se recibió la propuesta de servicios que fue analizada en sesión de fecha 13 de enero de 2022, donde el Consejo Superior de la Judicatura autorizó la suscripción de un Convenio Interadministrativo con el Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación – ICFES., para lo cual, se expidió la Resolución PCSJR22-011 de fecha 18 de enero de 2022 *“Por medio de la cual se concede una autorización para suscribir un Convenio Interadministrativo con el Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación- ICFES, que tiene por objeto la preparación técnica de la prueba, Fase I*”.El día 28 de enero de 2022 se suscribió el Convenio Interadministrativo entre la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y el ICFES. cuyo objeto es: Definir, construir y validar el marco de referencia para la implementación del examen para ejercer la profesión de abogado dispuesto en la Ley 1905 de 2018, con 11 meses de plazo de ejecución y sus resultados serán el soporte para las siguientes fases que se llevarán a cabo a partir del año 2023. |
| Esta Unidad se fija como reto desarrollar a través de un software la nuevas herramientas y funcionalidades necesarias para la Modernización de la Tarjeta Profesional de Abogado y demás documentos de identificación expedidos por la URNA, tales como licencias temporales y carnés de Juez de Paz y de Reconsideración; así como para el manejo de los demás trámites a cargo de esta Unidad. | Se encuentra pendiente, ya que la Modernización Tecnológica de la Tarjeta Profesional de Abogado requiere el desarrollo de un sistema de información a la medida que implica la migración de los datos a la nueva plataforma, con lo cual se continuará optimizando y modernizando las herramientas tecnológicas para la administración eficiente de las hojas de vida de los abogados y de los trámites adelantados por los usuarios de la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia, permitiendo el acceso ágil, dinámico y oportuno, a la información entregada por estos, a mejorar los tiempos de respuesta en cada uno de los procesos que requieran el acceso al histórico de la documentación, disponible en el Sistema de Información- SIRNA, el cual contribuye a los pilares estratégicos de *“JUSTICIA CERCANA AL CIUDADANO Y DE COMUNICACIÓN”* y de *“ANTICORRUPCIÓN Y TRANSPARENCIA”*, a través de la modernización de la tarjeta profesional de abogado, neutralizando el uso de documentos falsos o adulterados y facilitando el control social por parte de la ciudadanía en general, así como la articulación en una única consulta la vigencia y antecedentes disciplinarios de los Abogados. |
| Desarrollar un aplicativo para facilitar la recepción, trámite y seguimiento de los trámites solicitados a la URNA | Se encuentra en ejecución, toda vez que esta Unidad, con oficio de fecha 20 septiembre de 2021, solicitó al Director Ejecutivo de Administración Judicial *“(…) apoyo para que la Fábrica de Software implemente una funcionalidad de cargue y almacenamiento de documentos en el Sistema de Información- SIRNA, bajo el consecutivo No. R-000059 en el sistema de información ITOP, (…)”*Dicho requerimiento fue desarrollado en ambiente de pruebas por la Fábrica de Software, siendo presentado a la URNA; sin embargo, se evidenció la necesidad de realizar algunos cambios con el fin de lograr su correcto funcionamiento, los cuales aún no han sido aprobados por la interventoría del contrato, como nos lo hizo saber el contratista en correo electrónico del 23 de marzo de 2022; razón por la cual, sólo hasta cuando se realicen los cambios podremos decir que se encuentra concluida la funcionalidad requerida.Sin perjuicio de lo anterior, esta Unidad continúa prestando sus servicios de manera interrumpida y adelanta todos los trámites a través del Sistema de Información-SIRNA, conforme con las solicitudes allegadas por los usuarios al correo electrónico regnal@cendoj.ramajudicial.gov.co. |

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

**Se hace la revisión del Contexto vigencia 2021. La revisión puede *implicar cambios en el mismo de tal forma que nos condujo a tomar acciones que modificaron el contexto de la vigencia 2022.***

| **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)** | **ACCIÓN A TOMAR****(Describir las acciones que se ejecutaron o se están ejecutando para gestionar el cambio)** |
| --- | --- | --- | --- |
| Transversal a todos los procesos | Requisitos legales | Nueva normatividad Resolución 2184 de 2019Artículo 4. Adóptese en el territorio nacional, el código de colores para la separación de residuos sólidos en la fuente, así:1. Color verde para depositar residuos orgánicos aprovechables.
2. Color Blanco para depositar los residuos aprovechables como plástico, vidrio, metales, multicapa, papel y cartón.
3. Color negro para depositar los residuos no aprovechables.

Normatividad impartida por el Gobierno Nacional en virtud de la emergencia sanitaria generada por la Pandemia y la normatividad reglamentaría impartida por la entidad para la implementación de los protocolos de bioseguridad | * De acuerdo con el nuevo código de colores definido por el gobierno nacional se deberá ajustar el Plan de Gestión Integral de Residuos.
* Divulgar y sensibilizar a los servidores judiciales frente al cambio del código de colores y ajustarse a los requisitos normativos.
* Adecuar los puntos ecológicos con los que se cuenta actualmente al nuevo código de colores establecido.

Adoptar los protocolos de bioseguridad por parte de la Seguridad y Salud en el Trabajo para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del coronavirus COVID 19 y proteger a los servidores judiciales para no afectar la prestación del servicio de justicia |
| Transversal a todos los procesos | Las herramientas virtuales utilizadas y los medios de comunicación adoptados para brindar la mejor información al usuario y la excelente prestación del servicio | Directrices y lineamientos por parte del Consejo Superior de la Judicatura para el uso de las herramientas tecnológicas adoptadas por la entidad para brindar la mejor información al usuario y la excelente prestación del servicio por medio del trabajo en casa a causa de la pandemia | Utilización de medios tecnológicos y de comunicación tales como:* Microsoft 365 (Forms, Teams, SharePoint. Planner, One Drive entre otros)
* Correo electrónico
* Sigobuis web
* Justicia XXI
* Lifesize
 |
| CONTROL DE ABOGADOS Y AUXILIARES DE LA JUSTICIA | **Cuestiones internas y externas** | Con ocasión de la emergencia sanitaria cambiaron los procedimientos en el sentido que el inicio y fin de los trámites realizados ante esta Unidad por los usuarios es mediante el uso de medios técnicos y/o electrónicos, como atención telefónica, a través de la línea (1)3817200 Ext 7511,7519 y 7512 y la radicación de todos los trámites y solicitudes a través del correo electrónico institucional regnal@cendoj.ramajudicial.gov.co y no mediante los Consejos Seccionales de la Judicatura. Según lo previsto en el artículo 57 de la Ley 2080 de 2021, que modificó la Ley 1437 de 2011, se dispuso mantener un listado debidamente actualizado de Peritos para la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo; razón por la cual, el Consejo Superior de la Judicatura expidió los Acuerdos PCSJA21-11854 y PCSJA21-11862 de 2021, en donde se definen las bases para la integración de una lista de peritos para la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo; lista que es permanente, se actualiza cada 2 años, es administrada y controlada exclusivamente por el Consejo Superior de la Judicatura, a través de la URNA, y los despachos judiciales podrán consultar y hacer uso de la lista en función de sus necesidades. | Comunicación y divulgación a los Usuarios de la forma de realizar los trámites en la URNA. Actualización de Correos electrónicos de Abogados.Facilitar el acceso a diversas herramientas tecnológicas que permitan optimizar la gestión administrativa.Fomentar la participación de los Servidores en la capacitación de las herramientas tecnológicas disponibles en la Rama Judicial.Para tal efecto, conforme con el parágrafo 1 del artículo 18 del Acuerdo PCSJA21-11854 de 2021, la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia del Consejo Superior de la Judicatura, con el apoyo de la Unidad de Informática y el Grupo de Proyectos Especiales de Tecnología de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, implementó y puso en funcionamiento el aplicativo a través del cual se viene adelantando la convocatoria para la integración de la lista de peritos para la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo. |
| Mejoramiento del SIGCMA | Aspectos ambientales significativos | Disminución en el uso del papel y tóner para impresoras en las dependencias judiciales. | * Transformación Digital.

Uso de herramientas tecnológicas (Teams, correos electrónicos institucionales, aplicativos propios) |

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

| **PROCESO** | **TEMA DE LA ENCUESTA** | **RESULTADO** | **META** | **ANÁLISIS** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| CONTROL DE ABOGADOS Y AUXILIARES DE LA JUSTICIA | Percepción de los usuarios externos acerca de los servicios que desde la URNA brinda a los egresados y profesionales del Derecho una encuesta la cual empieza a funcionar en el mes de abril de 2021 | 75% | 80% | Las encuestas son realizadas a los Usuarios de la URNA una vez se entrega el producto final, la cual es realizada mediante el sistema de Información -SIRNA, de la cual se logra evidenciar una mejora continua en la conformidad por parte de los Usuarios, por cuanto existe una satisfacción del 74.8% y de oportunidad del 76.8%, a pesar de la congestión que se reportó durante la vigencia 2021, pero que a la fecha ya se encuentra superada, gracias a las medidas y cargos de descongestión aprobados por la Corporación para esta Unidad.  |

* 1. **RETROALIMENTACIÓN DE LAS PARTES INTERESADAS (Feedback-** reacción, respuesta u opinión que nos dan las partes interesadas

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÍTEM** | **SOLICITUD** | **RECIBIDAS 2021** | **TRAMITADAS 2021** | **% DE CUMPLIMIENTO 2021** |
| **1** | INSCRIPCIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS PROFESIONALES DE ABOGADO | **23.252** | **21.481** | **92,38%** |
| **2** | DUPLICADOS Y CAMBIOS DE FORMATO DE TARJETAS PROFESIONALES DE ABOGADO | **2.252** | **2.144** | **95,20%** |
| **3** | REGISTRO DE SANCIONES DISCIPLINARIAS, EN EJERCICIO DE LA PROFESIÓN DE ABOGADO Y PENAS ACCESORIAS (CENSURA, SUSPENSIÓN, EXCLUSIÓN Y MULTAS). | **1.336** | **1.336** | **100%** |
| **4** | EXPEDICIÓN DE LICENCIAS TEMPORALES | **3.204** | **3.118** | **97,32%** |
| **5** | EXPEDIR RESOLUCIÓN MOTIVADA DE NEGACIÓN Y ARCHIVO DE LICENCIAS TEMPORALES | **143** | **143** | **100%** |
| **6** | RECONOCER EL CUMPLIMIENTO DE LAS PRÁCTICAS JURÍDICAS | **10.496** | **9.073** | **86,44%** |
| **7** | EXPEDIR OFICIOS COMUNICANDO EL RECONOCIMIENTO DE LAS PRÁCTICAS JURÍDICAS | **9.073** | **9.073** | **100%** |
| **8** | EXPEDIR RESOLUCIÓN MOTIVADA DE NEGACIÓN Y RECURSOS DE REPOSICIÓN DE LAS PRÁCTICAS JURÍDICAS | **3** | **3** | **100%** |
| **9** | EXPEDICIÓN DE CARNÉ DE JUECES DE PAZ Y DE RECONSIDERACIÓN | **22** | **22** | **100%** |
| **10** | REGISTRO DE SANCIONES DISCIPLINARIAS DE JUECES DE PAZ Y DE RECONSIDERACIÓN | **18** | **18** | **100%** |
| **11** | AUTORIZACIÓN DE PRÁCTICAS ACADÉMICAS | **96** | **96** | **100%** |
| **12** | APROBACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DE CONSULTORIOS JURÍDICOS | **2** | **1** | **50%** |
| **13** | RESPUESTA DE CORREOS ELECTRÓNICOS, CUENTA: REGNAL@CENDOJ.RAMAJUDICIAL.GOV.CO  | **175.102** | **175.100** | **99,99%** |
| **14** | RESPUESTA DE CORREOS ELECTRÓNICOS, CUENTA: SIRNASOPORTE@DEAJ.RAMAJUDICIAL.GOV.CO | **43.463** | **43.195** | **99,36%** |
| **15** | RECURSOS DE APELACIÓN Y QUEJA INTERPUESTOS POR AUXILIARES DE LA JUSTICIA | **213** | **213** | **100%** |
| **16** | REVISIÓN DE REQUISITOS PARA LA ELABORACIÓN DE LA LISTA DE PERITOS DE LA JURISDICCIÓN DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO | **582** |  |  |

**RESULTADOS DE LA ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE USUARIO**

| **TRÁMITES CALIFICADOS** |
| --- |
| **Tipo de trámite calificado** | **Cantidad respuestas** | **Porcentaje** |
| No indico | 22 | 1,9 |
| Inscripción y expedición de Tarjeta Profesional de Abogado | 644 | 55,9 |
| Duplicado de Tarjeta Profesional de Abogado | 24 | 2,1 |
| Cambio de Tarjeta Profesional | 1 | 0,1 |
| Inscripción y expedición Carné de Juez de Paz | 0 | 0,0 |
| Inscripción y expedición de Licencia Temporal | 230 | 19,9 |
| Duplicado de Licencia Temporal | 3 | 0,3 |
| Práctica Jurídica | 229 | 19,9 |
| **Total trámites calificados** | **1153** |

| **CALIFICACIÓN DEL SERVICIO** |
| --- |
| **Calificación** | **Cantidad respuestas** | **Porcentaje** |
| No indico | 12 | 1,0 |
| Muy satisfecho | 543 | 47,1 |
| Satisfecho | 343 | 29,7 |
| Poco satisfecho | 83 | 7,2 |
| Inoportuno | 172 | 14,9 |
| Total trámites calificados | 1153 |

| **OPORTUNIDAD DEL SERVICIO** |
| --- |
| **Calificación** | **Cantidad respuestas** | **Porcentaje** |
| No indico | 12 | 1,0 |
| Oportuno | 886 | 76,8 |
| No oportuno | 255 | 22,1 |
| **Total trámites calificados** | **1153** |

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

| **PROCESO** REGISTRO Y CONTROL DE ABOGADOS Y AUXILIARES DE LA JUSTICIA | **No. RECIBIDAS**  | **No. CONTESTADAS OPORTUNAMENTE**  | **No. PENDIENTES**  | **ANÁLISIS** **(Analizar tendencia período vs. período)** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Peticiones** |  |  |  | Durante el año 2021, se gestionaron aproximadamente un total de 174.834 correos electrónicos desde la cuenta regnal@cendoj.ramajudicial.gov.co, relacionados con las diferentes solicitudes de inscripción y expedición de tarjetas profesionales de abogados, duplicados, cambios de formatos, prácticas jurídicas o judicatura, licencia temporales, recepción de acciones de tutela con sus respectivas respuestas, certificaciones de vigencias, registros de sanciones, derechos de petición, nombramientos, permisos y consultas varias. etc.  |
| **Quejas** | 200 | 200 | 0 | El proceso atendió la totalidad de quejas durante la anualidad 2021. |
| **Reclamos** | 95 | 95 | 0 | El proceso atendió la totalidad de reclamos durante la anualidad 2021. |
| **Sugerencias y/o Felicitaciones** | 0 | 0 | 0 | El proceso no presentó sugerencias y/o felicitaciones durante la anualidad 2021. |
| **TOTAL** | **295** | **295** | **0** |  |

**Adicional a lo anterior se dio respuesta a 213 Recursos de Apelación interpuestos por los Auxiliares de la Justicia.**

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** |
| 11 | Justicia cercana al ciudadano y de comunicación. | Incrementar los niveles de satisfacción al usuario, estableciendo metas que respondan a las necesidades y expectativas de los usuarios internos y externos, a partir del fortalecimiento de las estrategias de planeación, gestión eficaz y eficiente de sus procesos. | A través del Sistema de Información del Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia – SIRNA se mantiene el registro y control de todos los asuntos a su cargo, conforme a los procedimientos legales establecidos, permite que los usuarios de todo el país accedan a la plataforma digital, a través de Internet, y efectúen de manera electrónica su preinscripción respecto de los trámites relacionados con la tarjeta profesional de abogado, duplicado, cambio de formato, la licencia temporal y las prácticas jurídicas. Los abogados pueden realizar la actualización de su domicilio profesional en línea, acceder a la información relacionada con sus trámites y el estado de los mismos sin necesidad de desplazarse a las instalaciones de la Unidad o de los Consejos Seccionales de la Judicatura y la Comunidad en general puede consultar si un abogado se encuentra inscrito en el Registro Nacional de Abogados, entre otros. | Durante el año 2021 y con ocasión de la Emergencia Sanitaria, se fortaleció la remisión de sus solicitudes por intermedio del correo electrónico de la Unidad evitando las actuaciones presenciales y uso de papel, lo que condujo al manejo del archivo digital de todos los trámites de la Unidad. El trámite al que más se acude vía web es al de expedición de certificados de vigencia de las tarjetas profesionales de abogado, con un 96% frente al total de trámites en el sistema. Así como la entrega de la tarjeta profesional de abogados, la licencia temporal y carné de Juez de Paz al domicilio (residencia) registrado por los Usuarios al momento de la preinscripción, por el servicio de correo certificado de 4-72. |

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

| **PROCESO** | **INDICADOR** | **META** | **RESULTADO** | **ANÁLISIS (comparar períodos)** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| CONTROL DE ABOGADOS Y AUXILIARES DE LA JUSTICIA | Conformidad  | 100% | 99.8% | El indicador de conformidad está integrado por siete (7) tipos de servicios. El número de solicitudes es tomado del Sistema de Información- SIRNA, de acuerdo con la cantidad de trámites radicados durante el semestre; las inconformidades se registran como los errores de los documentos finales en las que hay que realizar aclaración de resoluciones o reproceso de expedición de T.P. Se evidencia una mejora por cuanto la información es digitada por el usuario en el formulario de preinscripción. |
| Oportunidad | 100% | 99.6% | El indicador de Oportunidad está integrado por siete (7) tipos de servicios. El número de solicitudes es tomado del Sistema de Información- SIRNA, de acuerdo con la cantidad de trámites radicados durante el semestre; para ello, se ha unificado el término de todos los trámites en 15 días. Se evidencia una mejora en la oportunidad y conformidad por cuanto los trámites se están realizando de forma virtual y se remiten al domicilio o al correo electrónico del peticionario. |
| Satisfacción  | 80% | 75% | En el año 2021 las encuestas se comenzaron a realizar a partir de Abril. |

1. **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.

| **NÚMERO DE SALIDAS NO CONFORMES REGISTRADAS EN EL FORMATO IDENTIFICACIÓN DE SALIDA NO CONFORME** |
| --- |
| **Proceso** | **Número de Salidas No Conformes** | **Análisis** | **Corrección** | **Acción Correctiva** |
| **REGISTRO Y CONTROL ABOGADOS AUXILIARES DE LA JUSTICIA** | 5 | Respecto al trámite de Licencia temporal, durante el año 2021, se generaron 3.118 licencias temporales, de las cuales se realizaron 5 correcciones, generadas por errores de digitación de los datos de los usuarios en la preinscripción del trámite. | X | NO |
| **REGISTRO Y CONTROL ABOGADOS AUXILIARES DE LA JUSTICIA** | 30 | Sobre las solicitudes de tarjetas profesionales de abogado, durante el año 2021, se expidieron 21.481, de las cuales se generaron 30 reprocesos generados por errores de digitación de los datos de los usuarios en la preinscripción del trámite.  | X | NO |
| 112 | Respecto al trámite de la Práctica jurídica como requisito para optar al título de abogado, en el año de 2021, se reconocieron 9.073 judicaturas, mediante resoluciones, sobre las cuales fue necesario realizar la aclaración a 112, es decir del 1.2% sobre el total de resoluciones generadas.Cabe señalar que las aclaraciones obedecieron a errores de digitación de los datos de los usuarios en la preinscripción del trámite, razón por la cual no requiere de acción correctiva, por cuanto no supera el 2% del total de resoluciones elaboradas de acuerdo con el producto no conforme establecido. | X | NO |

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

A continuación, se registran los resultados alcanzados por esta Unidad durante los últimos años, de las Solicitudes de **Tarjeta Profesional de Abogado** incluyendo la información del período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021:

|  |
| --- |
| **TRÁMITES DE TARJETAS PROFESIONALES DE ABOGADO AÑOS 2016 A 2021** |
|  | **AÑO 2016** | **AÑO 2017** | **AÑO 2018** | **AÑO 2019** | **AÑO 2020** | **AÑO 2021** |
| **DESCRIPCIÓN** | **INSCRIPCIÓN** | **CAMBIO Y DUPLICADO** | **INSCRIPCIÓN** | **CAMBIO Y DUPLICADO** | **INSCRIPCIÓN** | **CAMBIO Y DUPLICADO** | **INSCRIPCIÓN** | **CAMBIO Y DUPLICADO** | **INSCRIPCIÓN** | **CAMBIO Y DUPLICADO** | **INSCRIPCIÓN** | **CAMBIO Y DUPLICADO** |
| **HOMBRES** | 9803 | 2514 | 7740 | 2230 | 8725 | 2320 | 8972 | 2557 | 6179 | 1138 | 9516 | 1290 |
| **MUJERES** | 7429 | 1467 | 8913 | 1661 | 10170 | 1770 | 10975 | 2010 | 7676 | 772 | 11965 | 854 |
| **TOTAL TRAMITE** | 17232 | 3981 | 16653 | 3891 | 18895 | 4090 | 19947 | 4567 | 13855 | 1910 | 21481 | 2144 |
| **TOTALES AÑO** | **21213** | **20544** | **22985** | **24514** | **15765** | **23625** |

Solicitudes de **Licencia temporal** para que los egresados de los programas de derecho de las diferentes instituciones de educación superior a nivel nacional, puedan ejercer la profesión de abogado sin haber obtenido el título respectivo, hasta por dos años improrrogables, a partir de la fecha de terminación de sus estudios.

|  |
| --- |
| **TRÁMITE DE EXPEDICIÓN DE LICENCIAS TEMPORALES AÑOS 2016 A 2021** |
|    | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** |
| **EXPEDICIÓN** | 3647 | 4136 | 4068 | 4150 | 2750 | 3118 |
| **NEGACIÓN** | 84 | 111 | 96 | 71 | 82 | 143 |
| **RESOLUCIÓN DE RECURSOS** | 2 | 1 | 2 | 1 | 0 | 0 |
| **TOTALES** | **3731** | **4248** | **4164** | **4221** | **2832** | **3261** |

**Solicitudes de aprobación de Práctica Jurídica o judicatura** adelantada por los egresados de los programas de derecho de las Instituciones de Educación Superior a nivel nacional.

|  |
| --- |
| **TRÁMITES DE PRÁCTICA JURÍDICA AÑOS 2016 A 2021** |
|    | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** |
| **APROBACIÓN** | 7607 | 8347 | 9047 | 8768 | 5960 | 9073 |
| **NEGACIÓN** | 58 | 74 | 20 | 11 | 5 | 3 |
| **RESOLUCIÓN DE RECURSOS** | 28 | 34 | 12 | 5 | 5 | 0 |
| **TOTALES** | **7693** | **8455** | **9079** | **8784** | **5970** | **9076** |

**Solicitudes de Carné de Juez de Paz y de Reconsideración**

|  |
| --- |
| **TRÁMITES DE JUECES DE PAZ Y DE RECONSIDERACIÓN AÑOS 2016 A 2021** |
| **DESCRIPCIÓN** | **DOCUMENTOS TRAMITADOS** |
| **2016** | **51** |
| **2017** | **133** |
| **2018** | **117** |
| **2019** | **294** |
| **2020** | **6** |
| **2021** | **22** |
| **TOTAL TRAMITES** | **623** |

**Solicitudes de Prácticas Académicas.** En el año 2021 se enviaron las listas de 96 estudiantes a las Altas Cortes para que realicen sus prácticas académicas dispuestas en los pensum de los programas de derecho de las Instituciones de Educación Superior.

|  |
| --- |
| **ELABORACIÓN Y REMISIÓN DE LISTAS PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS ACADÉMICAS AÑOS 2016 A 2021** |
| **DESCRIPCIÓN** | **DOCUMENTOS TRAMITADOS** |
| **2016** | **18** |
| **2017** | **38** |
| **2018** | **14** |
| **2019** | **22** |
| **2020** | **63** |
| **2021** | **96** |
| **TOTAL PRÁCTICAS ACADÉMICAS** | **251** |

**Registro de fechas de inicio y fin de sanciones disciplinarias por faltas cometidas en el ejercicio de la profesión**

|  |
| --- |
| **REGISTRO DE FECHAS DE INICIO Y FIN DE SANCIONES DISCIPLINARIAS A LOS ABOGADOS AÑOS 2016 A 2021** |
| **TIPO DE SANCIÓN** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** |
| **EXCLUSIÓN** | **47** | 43 | **47** | **53** | **22** | **35** |
| **SUSPENSIÓN** | **805** | 825 | **889** | **898** | **472** | **973** |
| **CENSURA** | **282** | 279 | **222** | **177** | **92** | **248** |
| **PENA ACCESORIA** | **8** | 19 | **9** | **4** | **7** | **8** |
| **MULTA** | **20** | 38 | **35** | **44** | **35** | **69** |
| **REHABILITACIÓN** | 0 | 0 | **0** | **5** | **4** | **3** |
| **TOTALES** | **1162** | **1204** | **1202** | **1181** | **632** | **1336** |

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

| **PROCESO** | **AUDITORIA REALIZADA POR** | **FECHA****D/M/A** | **NUMERO DE NO CONFORMIDADES** | **ANÁLISIS** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Registro y Control de Abogados y Auxiliares de la Justicia | Auditoria interna SIGCMA | 13/08/2020al 20/08/2020 | 0 | 1. Implementar un filtro de verificación, en donde se revise la información relacionada en las tarjetas profesionales, con el fin de prever posibles errores o inconsistencias de las tarjetas profesionales enviadas por la URNA antes de entregarlas al usuario final, lo que permita tomar las medidas correctivas en un menor tiempo y evitar que se materialice una salida no conforme, que afecte la percepción del usuario.
2. Complementar el archivo en Excel con el que ya cuentan, con un aplicativo que genere alertas de tiempos de entrega a solicitudes de tarjetas profesionales que superen los 30 días de trámite.
 |

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

Durante el período de enero a diciembre de 2021, se tramitaron en total 21.481 inscripciones correspondientes a nuevas tarjetas profesionales de abogado; 2.144 duplicados y cambios de formato de tarjetas profesionales de abogados; 3.118 licencias temporales y 22 carnés de jueces de paz y de reconsideración, **para un total de 26.765 documentos expedidos**, sobre la meta que estaba establecida en 22.000, **superando el 100% de la misma** y alcanzando un avance del 124,6%, considerando que, durante el primer semestre del año 2021, esta Unidad propuso a la Corporación la creación de cargos de descongestión con la finalidad de contribuir a la disminución del represamiento de trámites pendientes de gestión, siendo así que mediante los Acuerdos PCSJA21-11767 y PCSJA21-11804 del 11 de marzo y 21 de junio de 2021, se crearon cargos transitorios para apoyar a la Unidad, con lo cual, los resultados de la gestión se vieron reflejados en el segundo semestre del año 2021.

Respecto de los demás trámites, la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia viene adelantando la gestión en todas sus áreas, brindando la atención apropiada con una cobertura a nivel nacional de todos los trámites gestionados conforme con su capacidad operativa y los recursos disponibles.

Se precisa que respecto a la custodia de todas las carpetas de las tarjetas profesionales de abogado que hacen parte del archivo físico de esta Unidad y la actualización e integración de las mismas, con corte al 31 de diciembre de 2021, se tiene en custodia 1.111 metros lineales de información custodiada y se alcanzó un número de 113.850 inserciones sobre las 112.500 que estaban proyectadas para vigencia 2021.

1. **LA ADECUACIÓN 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** | **2021** |
| --- | --- | --- |
| CALIDAD DE LA JUSTICIA | Recertificar y mantener el SIGCMA: esta estrategia tiene como objetivo mantener, mejorar y ampliar el Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente SIGCMA, a través de la realización de las actividades tendientes a mantener la certificación por parte de un Ente Certificador Externo en las normas: NTC ISO 9001:2015 NTC ISO 14001:2015.NTC6256:2018 GTC 286:2018 (verificación de requisitos)Operaciones Bioseguras: Huella de Confianza: Sellos de Bioseguridad. | $ 730.000.000 |
| Implementar la Norma Técnica de Calidad NTC 6256 y Guía Técnica de Calidad GTC 286: esta estrategia tiene como objetivo implementar la Norma Técnica de Calidad NTC 6256 y Guía Técnica de Calidad GTC 286, en el nivel central, en los Consejos Seccionales de la Judicatura y Direcciones Seccionales de Administración Judicial y en los despachos judiciales que voluntariamente adopten la norma, articuladas a las Estructuras de Alto Nivel. El proceso de realizará de forma escalonada, pero con fines de certificación | $ 600.000.000 |
| Actualización y formación en Estructuras de Alto Nivel, la Norma y la Guía Técnica de Calidad de la Rama Judicial; el MPIG para los servidores Judiciales: esta estrategia tiene como fin incentivar, fomentar y lograr la interiorización y concientización, así como la apropiación de los Modelos de Gestión, las Estructuras de Alto Nivel: Normas ISO, así como la Norma Técnica de Calidad NTC 6256 y Guía Técnica de Calidad GTC 286 en el nivel central, en los Consejos Seccionales de la Judicatura, las Direcciones Seccionales de Administración Judicial y en los Despachos Judiciales de la Rama Judicial con el fin de contar con servidores judiciales actualizados, formados y debidamente certificados en Estructuras de Alto Nivel, la Norma y la Guía Técnica de Calidad de la Rama Judicial; el MIPG y como consecuencia de ellos contar con equipos de Auditores Certificados Internos a nivel seccional para cubrir el 100% de las necesidades de Auditorías Internas y generar capacidad instalada y cuadros de relevo en la Rama Judicial | $ 700.000.000 |
| Diseñar e implementar la plataforma estratégica del Sistema de Gestión Ambiental: la estrategia tiene como fin el diseño de la Plataforma Estratégica del Sistema de Gestión Ambiental en el marco de lo establecido en la Norma NTC ISO 14001:2015, articulada a las normas ISO y por consiguiente a la Norma Técnica de Calidad NTC 6256 y Guía Técnica de Calidad GTC 286 en las sedes donde se haya certificado el Sistema de Gestión Ambiental y generar los procesos de conciencia ambiental en las sedes en las que se vayan creando las condiciones de posible certificación ambiental, dadas las características que exige la norma para procesos de certificación de los sistemas de gestión ambiental. | $ 400.000.000 |
| Proceso de Formación SIGCMA: Conversatorio Internacional del SIGCMA. | $ 1.352.000.000 |
|  | **TOTAL INVERSIONES 2021** | **$ 3.782.000.000** |

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?** |
| REGISTRO Y CONTROL DE ABOGADOS Y AUXILIARES DE LA JUSTICIA | Tardanza o Inoportunidad en la entrega de los productos de la URNA. | Esta Unidad propuso a la Corporación la creación de cargos de descongestión con la finalidad de contribuir a la disminución del represamiento de trámites pendientes de gestión, siendo así que mediante los Acuerdos PCSJA21-11767 y PCSJA21-11804 del 11 de marzo y 21 de junio de 2021, se crearon cargos transitorios para apoyar a la Unidad, con lo cual, los resultados de la gestión se vieron reflejados en el segundo semestre del año 2021. | NO | SI |
| Transversal para todos los procesos | Interrupción o demora en la prestación del servicio de justicia | Implementación de nuevas herramientas tecnológicas para el trabajo en casa y de y la adopción de otros medios de comunicación para prestar el servicio de justicia. | Se requiere incluir este riesgo ya que fue materializado por efectos de la pandemia y el cambio en el contexto presentado en el 2020. | Si |

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

|  |
| --- |
| **11.1. ¿Las acciones para abordar los riesgos y oportunidades han sido eficaces y por qué?** |
| Si han sido eficaces para el riego de tardanza o inoportunidad, por cuanto el personal de descongestión fue un gran apoyo para la descongestión de trámites y contestaciones oportunas de los diferentes trámites. |

|  |
| --- |
| **11.2. 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)** |
| En el marco del Plan de Gestión Ambiental implementado mediante el Acuerdo PSAA14-10160 de 2014, se adelantaron las siguientes actividades:**Programa de control al consumo de papel:** Se realizó control del consumo de papel mediante el formato F- EVSG-23 establecido por el nivel central.Esta Unidad no está Utilizando papel ni tóner de impresora así como para el caso de tarjetas profesionales de abogado, duplicados y cambios de formatos; licencias temporales y carnés de Jueces de Paz y de Reconsideración, el Consejo Superior de la Judicatura tomó la decisión de enviarlas directamente a la dirección de domicilio (residencia) registrado por los Usuarios al momento de realizar la preinscripción, por el servicio de correo certificado de 4-72; mientras que las notificaciones de las resoluciones se realizan mediante el correo electrónico que el solicitante haya registrado, según el Decreto Legislativo No 491 del 28 de marzo de 2020 y demás disposiciones complementarias.**Uso racional y eficiente de la energía:** Se realizó control del consumo de energía mediante el formato F- EVSG-20 establecido por el nivel central. |

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** |  |
| **Transversal a todos los procesos** | **9** | **9** | **9** | **2** | **2** | **2** | Se presentaron 11 acciones de gestión, dos de las cuales fueron correctivas: 1. Actualización de manual de funciones y2. generar gráficos para los indicadores de todos los procesos. |
| **Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia** | **4** | **4** | **4** | **1** | **1** | **1** | Se presentaron 5 acciones de gestión, de las cuales 4 corresponden a mejoras; Una (1) de ellas fue la Implementación de la ventana virtual de la URNA. Tres (3) acciones tendientes a comunicar y socializar la radicación y entrega de los Productos finales tales como tarjeta profesional de abogado, duplicados, cambios de formatos; Licencia Temporal y práctica jurídica, la última de Acción Correctiva por Evaluación de la satisfacción de las partes interesadas por Incumplimiento a la Satisfacción de los Usuarios que generaron quejas, reclamos y tutelas, superada con el nombramiento de personal de descongestión. |
| **TOTAL** | **13** | **13** | **13** | **3** | **3** | **3** |  |

**SALIDAS DE LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN**

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

| **ACTIVIDAD** | **RESPONSABLE** | **FECHA** |
| --- | --- | --- |
| Esta Unidad se fija como reto desarrollar a través de un software la nuevas herramientas y funcionalidades necesarias para la Modernización de la Tarjeta Profesional de Abogado y demás documentos de identificación expedidos por la URNA, tales como licencias temporales y carnés de Juez de Paz y de Reconsideración; así como para el manejo de los demás trámites a cargo de esta Unidad. | Líder de la URNA  | 01/03/2022 al31/12/2022 |
| Se continuará optimizando y modernizando las herramientas tecnológicas para la administración eficiente de las hojas de vida de los abogados y de los trámites adelantados por los usuarios de la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia, permitiendo el acceso ágil, dinámico y oportuno, a la información entregada por estos, a mejorar los tiempos de respuesta en cada uno de los procesos que requieran el acceso al histórico de la documentación, disponible en el Sistema de Información -SIRNA. | Líder de la URNA | 01/03/2022 al31/12/2022 |
| Se contribuirá al pilar estratégico de “Anticorrupción y transparencia”, a través de la Modernización de la Tarjeta Profesional de Abogado, neutralizando el uso de documentos falsos o adulterados y facilitando el control social por parte de la ciudadanía en general, así como la articulación en una única consulta la vigencia y antecedentes disciplinarios de los Abogados | Líder de la URNA | 01/03/2022 al31/12/2022 |
| Se dará inicio a las gestiones asociadas a la Fase I para la implementación del examen de estado dispuesto en la Ley 1905 de 2018, conforme con la propuesta del ICFES y las autorizaciones de la Corporación para el efecto. | Líder de la URNA | 01/01/2022 al31/12/2022 |
| Se continuará con la custodia de las carpetas de tarjetas profesionales de abogado y su actualización, hasta la integración en un único expediente por cada uno de los abogados inscritos y que cuentan con un archivo físico de su información, como quiera que, ahora, dicho archivo se está llevando de manera digital. | Líder de la URNA  | 01/03/2022 al31/12/2022 |
| Verificar el procedimiento para la expedición del carné de los servidores judiciales con el fin de mejorar los tiempos de respuesta de esta actividad. | Coordinador SIGCMA DESAJ | 01/03/2022 al31/12/2022 |
| Diseñar y desarrollar un aplicativo para la administración, seguimiento y control del SIGCMA en la Seccional. | Coordinadores SIGCMA | 01/03/2022 al31/12/2022 |
| Sensibilización en materia de gestión ambiental a los servidores judiciales de la Seccional. | Coordinador SIGCMA DESAJ | 01/03/2022 al31/12/2022 |

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? | Actualización de la caracterización, procedimientos y formatos de los procesos por parte de nivel central. |
| ¿Se requiere necesidad de recursos? | Es necesario que la URNA cuente con mayor recurso humano y recursos financieros que aseguren la sostenibilidad del mismo para los proyectos, pues actualmente se cuenta en la planta de personal mínima y hay que estar recurriendo a la descongestión, con cargos para designar de manera permanente. |

1. **CONCLUSIONES**

|  |  |
| --- | --- |
| **CONDICIÓN** | **PARA LOS PROPÓSITOS 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 | Una vez realizado la revisión del SIGCMA, este se encuentra alineado a la misión y visión de la entidad y a los principios de la entidad establecidos en la Constitución, la Ley 270 y las demás normas concordantes y le apunta al cumplimiento de los pilares estratégicos establecidos en la Plan Sectorial de Desarrollo. |
| 1. ¿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, bajo la óptica de la mejora continua y el pensamiento basado en riesgos. |

1. **OTRAS CONCLUSIONES O COMENTARIOS**

|  |
| --- |
| * 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 servidores judiciales quienes en su desarrollo participan.
* Se implementará cada vez más estrategias y buenas prácticas enmarcadas hacia la preservación de los recursos y protección del medio ambiente dando cumplimiento a los requisitos legales vigentes ambientales.
* Se continúa con el proceso de Formación y Capacitación del Sistema de Gestión de Calidad y Ambiental, con el fin de dar cumplimiento a los requisitos de las normas y sobre todo a la toma de conciencia de los sistemas.
 |