



**A) DOCUMENTO CON EL PLAN DE AUDITORÍAS INTERNAS QUE CUBRA EL 30% Y RESULTADOS, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL PLAN DE AUDITORÍAS, REVISADO Y APROBADO POR EL FUNCIONARIO COMPETENTE PARA ESE EFECTO**

**C) ACTAS DE AUDITORIAS INTERNA**

**CONTRATO NO. CO1.PCCNTR.1092317**

**Noviembre de 2019**

## Tabla de contenido

INTRODUCCIÓN .....	1
1. METODOLOGÍA .....	2
1.1. PLANIFICACIÓN DE LA IMPLANTACIÓN .....	2
1.2. METODOLOGÍA DE LA AUDITORÍA - CAPACITACIÓN .....	2
1.3. COBERTURA .....	3
2. RESULTADOS .....	4
2.1. NIVEL DE IMPLEMENTACIÓN DE LOS REQUISITOS DE LA NTC 6256:2018 EN EL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA.....	4
2.1.1. Nivel de Implementación Global .....	4
2.2. NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE LA NTC 6256:2018 EN EL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA.....	5
2.2.1. Nivel de Cumplimiento Global Capítulo 4: Contexto de la Rama Judicial y Direccionamiento Estratégico .....	5
2.2.2. Nivel de Cumplimiento Global Capítulo 5: Liderazgo.....	6
2.2.3. Nivel de Cumplimiento Global Capítulo 6: Planificación .....	8
2.2.4. Nivel de Cumplimiento Global Capítulo 7: Apoyo .....	9
2.2.5. Nivel de Cumplimiento Global Capítulo 8: Función Jurisdiccional y Administrativa de la Rama Judicial .....	11
2.2.6. Nivel de Cumplimiento Global Capítulo 9: Evaluación del Desempeño Institucional.....	12
2.2.7. Nivel de Cumplimiento Global Capítulo 10: Mejora del Sistema de Gestión de la Calidad y Ambiental .....	13
2.3. NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE LA NTC 6256:2018 EN EL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – GESTIÓN AMBIENTAL .....	15
Recomendaciones Generales .....	17
ANEXOS.....	19

## LISTA DE ANEXOS

Anexo A. Plan de Auditoría, herramienta de evaluación y capacitación, Informe de Auditoría y Registros de Asistencia Auditoría – Capacitación Unidad Recursos Humanos - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial

Anexo B. Plan de Auditoría, herramienta de evaluación y capacitación, Informe de Auditoría y Registros de Asistencia Auditoría – Capacitación Centro de Documentación Judicial (CENDOJ)

Anexo C. Plan de Auditoría, herramienta de evaluación y capacitación, Informe de Auditoría y Registros de Asistencia Auditoría – Capacitación Consejo Seccional de la Judicatura de la Guajira / Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Riohacha

Anexo D. Plan de Auditoría, herramienta de evaluación y capacitación, Informe de Auditoría y Registros de Asistencia Auditoría – Capacitación Consejo Seccional de la Judicatura de Santander / Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Bucaramanga

Anexo E. Plan de Auditoría, herramienta de evaluación y capacitación, Informe de Auditoría y Registros de Asistencia Auditoría – Capacitación Consejo Seccional de la Judicatura de Risaralda / Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Pereira

Anexo F. Plan de Auditoría, herramienta de evaluación y capacitación, Informe de Auditoría y Registros de Asistencia Auditoría – Capacitación Consejo Seccional de la Judicatura de Huila / Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva

Anexo G. Plan de Auditoría, herramienta de evaluación y capacitación, Informe de Auditoría y Registros de Asistencia Auditoría – Capacitación Consejo Seccional de la Judicatura de Antioquia / Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Medellín

Anexo H. Plan de Auditoría, herramienta de evaluación y capacitación, Informe de Auditoría y Registros de Asistencia Auditoría – Capacitación Dirección Ejecutiva de Administración Judicial (DEAJ)-Ambiental

Anexo I. Plan de Auditoría, herramienta de evaluación y capacitación, Informe de Auditoría y Registros de Asistencia Auditoría – Capacitación Consejo Seccional de la Judicatura del Valle del Cauca / Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali

## INTRODUCCIÓN

El Numeral 3.6 del Plan Sectorial de Desarrollo: Pilar Estratégico de Calidad de la Justicia determinó “establecer, documentar, implantar, mantener y mejorar el Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente - “SIGCMA”, a su vez el Numeral 3.6.4. del mismo documento establece la directriz de implementar la Norma Técnica de Calidad de la Rama Judicial Sistema de Gestión de la Calidad y Ambiental para las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial Requisitos. NTC 6256 y Guía la Técnica de Calidad GTC 286. Directrices para dar cumplimiento al Sistema de Gestión de la Calidad y Ambiental para las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial.

En este marco, fue suscrito el Contrato No. CO1.PCCNTR.1092317 entre La Nación – Consejo Superior de la Judicatura y la Unión Temporal UNDERNET-PRAXXIS con el objeto de REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO EN EL PROCESO DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMA DE LA RAMA JUDICIAL Y LA GUÍA TÉCNICA DE LA RAMA JUDICIAL.

En desarrollo del contrato, se llevó a cabo la Auditoría – Capacitación para “Determinar in situ el estado de articulación de la NTC 6256:2018 con las Estructuras ISO de Alto Nivel e identificar los aspectos que requieren implantación y los que requiere mejora. Estos resultados se consignan en el presente informe.



## **1. METODOLOGÍA**

### **1.1. PLANIFICACIÓN DE LA IMPLANTACIÓN**

Para la realización de esta fase se siguió el siguiente esquema desarrollado durante la etapa de planificación para la implementación e implantación de la Norma NTC 6256:2018, con base en la GTC 286:2018.

- a) Selección con la Coordinación Nacional del SIGCMA, de las Dependencias a nivel central, Consejos Seccionales de la Judicatura y Direcciones Ejecutivas Seccionales de Administración y Direcciones a incluir en la muestra.
- b) Diseño y estructuración de la herramienta a aplicar con el fin de evaluar el nivel de implantación y el grado de cumplimiento de la NTC 6256:2018 en cada uno de los sitios a auditar.
- c) Socialización e instrucciones de diligenciamiento de la herramienta al equipo de auditores del proyecto.
- d) Elaboración de los planes de auditoría.
- e) Comunicación, por parte de la Coordinación Nacional del SIGCMA, a cada una de las áreas y sitios a visitar, sobre el proceso a llevar a cabo, lugar y fecha de las auditorías y auditor asignado
- f) Visita de auditoría y capacitación a cada una de las unidades seleccionadas.
- g) Elaboración de los informes de auditoría.
- h) Consolidación de la información resultante de las auditorías.
- i) Análisis de la información y generación de resultados.

### **1.2. METODOLOGÍA DE LA AUDITORÍA - CAPACITACIÓN**

La auditoría se realizó de manera didáctica, explicando el “cómo” dar cumplimiento a los requisitos que en el análisis inicial se consideraron como “nuevos” y con “condiciones especiales” o susceptibles de mejora. Esto con el fin de lograr la implantación o mejora del Sistema bajo los requisitos de la NTC 6256:2018.

Posteriormente se realizaron entrevistas con los Líderes para acceder a otras evidencias y conocer su enfoque ante los requisitos de la NTC 6256:2018.

### **1.3. COBERTURA**

La auditoría - capacitación se programó y comunicó a las siguientes unidades, procesos, seccionales y direcciones:

- Dirección Ejecutiva- Calle 72 Bogotá- Gestión Ambiental
- Dirección Ejecutiva de Administración Judicial- Unidad Recursos Humanos -
- Escuela Judicial “Rodrigo Lara Bonilla, Proceso de Gestión de la Formación Judicial.
- Centro de Documentación Judicial (CENDOJ)
- Dirección Ejecutiva de Administración Judicial – DEAJ, Proceso de Mejoramiento de Infraestructura Física.
- Consejo Seccional de la Judicatura de la Guajira / Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Riohacha
- Consejo Seccional de la Judicatura de Santander / Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Bucaramanga
- Consejo Seccional de la Judicatura de Risaralda / Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Pereira
- Consejo Seccional de la Judicatura de Huila / Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva
- Consejo Seccional de la Judicatura de Antioquia / Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Medellín
- Consejo Seccional de la Judicatura del Valle del Cauca / Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali

Las auditorías – capacitación a La Escuela Judicial Rodrigo Lara Bonilla- Gestión de la Formación Judicial, Dirección Ejecutiva de Administración Judicial – DEAJ, Proceso de Mejoramiento de Infraestructura Física, no se llevaron a cabo por falta de disponibilidad de los servidores judiciales de estas áreas.

## 2. RESULTADOS

Se presentan en primer lugar, los resultados con relación al nivel de implantación de la norma NTC 6256 :2018, en el Consejo Superior de la Judicatura, obtenidos con base en la auditoría – capacitación, referenciándolos con los resultados de la revisión inicial de la Norma.

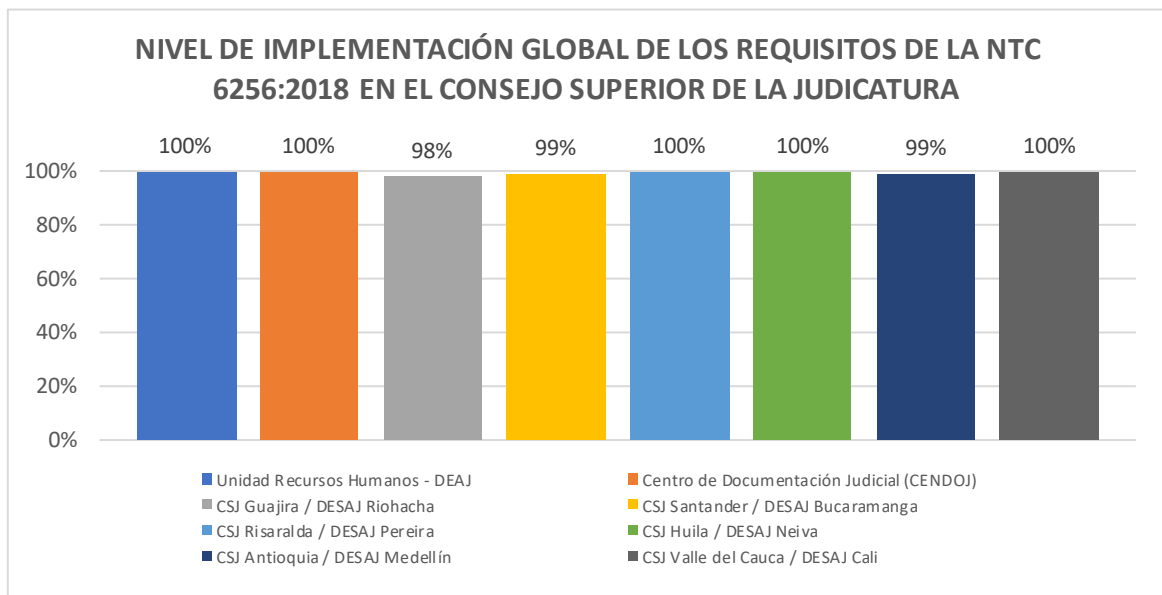
A continuación, se muestran los resultados de la auditoria en relación con el cumplimiento de los requisitos actualmente implantados, agrupados por capítulo de la Norma. El detalle de los aspectos positivos y aspectos por mejorar en cada uno de los sitios se puede observar en los informes de auditoría anexos.

Los resultados relacionados con los requisitos de Gestión Ambiental se presentan en capítulo aparte.

### 2.1. NIVEL DE IMPLEMENTACIÓN DE LOS REQUISITOS DE LA NTC 6256:2018 EN EL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

#### 2.1.1. Nivel de Implementación Global

El grado de implementación global se obtuvo de los aspectos calificados con “No conoce, no tiene” en el Formato de Evaluación, presentado los siguientes resultados:

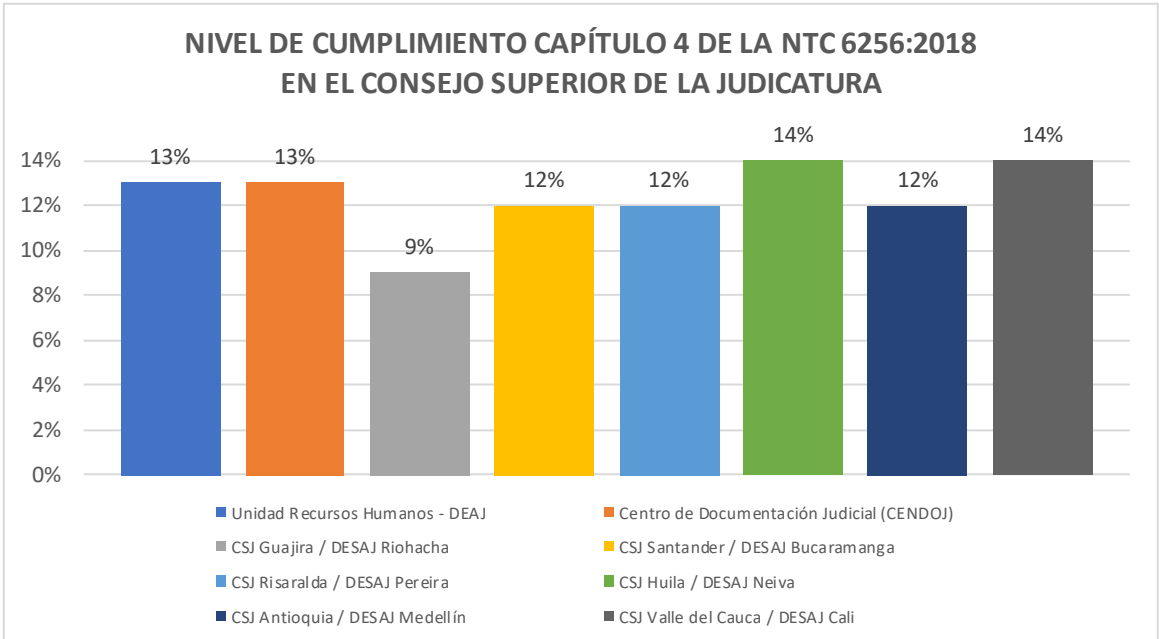


De los 8 sitios visitados, 5 presentan un grado de implementación del 100%, 2 del 99% y uno del 98%, lo cual se explica porque el sistema SIGCMA da cumplimiento a los requisitos de la NTC ISO 9001:2015, con la cual esta alineada la Norma NTC: 6256:2018.

Los temas para los sitios que presentan un nivel de implementación menor al 100%, están relacionados con: Riohacha porque no se pudo tener acceso a la información de Revisión por la Dirección y en los casos de Bucaramanga y Medellín, al registrar las auditoras que no hay conocimiento sobre el Plan estadístico de la Rama.

**2.2. NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE LA NTC 6256:2018 EN EL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**

**2.2.1. Nivel de Cumplimiento Global Capítulo 4: Contexto de la Rama Judicial y Direccionamiento Estratégico**



Sobre un porcentaje ponderado del 14% de cumplimiento para este capítulo, el promedio obtenido fue del 12%, obteniendo el mayor porcentaje el Consejo Seccional de la Judicatura de Huila / Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva y el Consejo Seccional de la Judicatura del Valle del Cauca / Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali, ambos con un 14% y el menor porcentaje de

cumplimiento el Consejo Seccional de la Judicatura de la Guajira / Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Riohacha con un 9%, este último en razón a factores como la falta de claridad respecto a la forma como se obtiene la retroalimentación de las partes interesadas (numeral 4.2 – Comprensión de las necesidades y expectativas de los grupos de interés), cubrimiento parcial en el alcance de las necesidades de las partes interesadas y desconocimiento de las exclusiones o requisitos no aplicables (numeral 4.3 – Determinación del alcance del sistema de gestión de la Rama Judicial) e información no completa o desactualizada en las actividades del PHVA de las caracterizaciones de proceso, y de los requisitos de las normas relativas a los sistemas de gestión que le aplican a cada proceso (numeral 4.4 – Sistema de Gestión de la Calidad y Ambiental para la Corporación y Dependencias de la Rama Judicial y sus procesos).

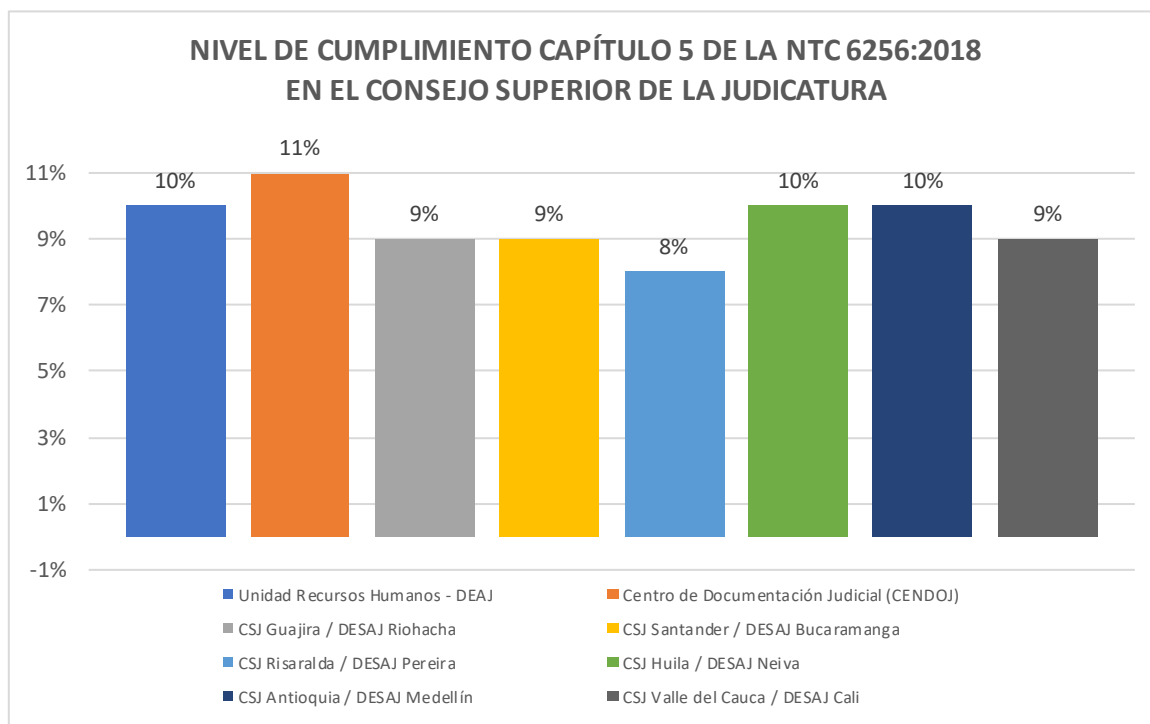
### **Aspectos Positivos**

- La identificación que se realizó de debilidades y fortalezas en cada proceso, porque permite establecer un panorama claro sobre el cual se pueden diseñar planes de mejora eficaces.
- Los mecanismos para mantener actualizada la información relativa al contexto de cada proceso, en los que se evidencia la participación de los funcionarios del proceso.

### **Aspectos por Mejorar**

- Actualizar las caracterizaciones de los procesos que se encuentran desactualizadas.
- El ajuste de las caracterizaciones de proceso pues no todas cuentan con información actualizada o completa sobre las actividades del PHVA y adicionalmente deben contar con la determinación clara de los requisitos que le aplican a cada proceso frente a cada norma de los sistemas de gestión.

## **2.2.2. Nivel de Cumplimiento Global Capítulo 5: Liderazgo**



Frente a un porcentaje ponderado del 11% de cumplimiento para este capítulo, el promedio obtenido fue del 9%, obteniendo el mayor porcentaje el Centro de Documentación Judicial - CENDOJ, con el 11% y el menor porcentaje Consejo Seccional de la Judicatura de Risaralda / Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Pereira con un 8%, cumplimiento que obedece a aspectos como el desconocimiento y falta de aplicación de la Política anticorrupción de la Rama Judicial (numeral 5.1.2 – Enfoque al usuario) y no disponer de información documentada respecto a cómo se gestionan los cambios, de manera que se asegure que la integridad del Sistema de Gestión se mantiene cuando estos se implementen (numeral 5.3 – Roles, responsabilidades y autoridades en la organización).

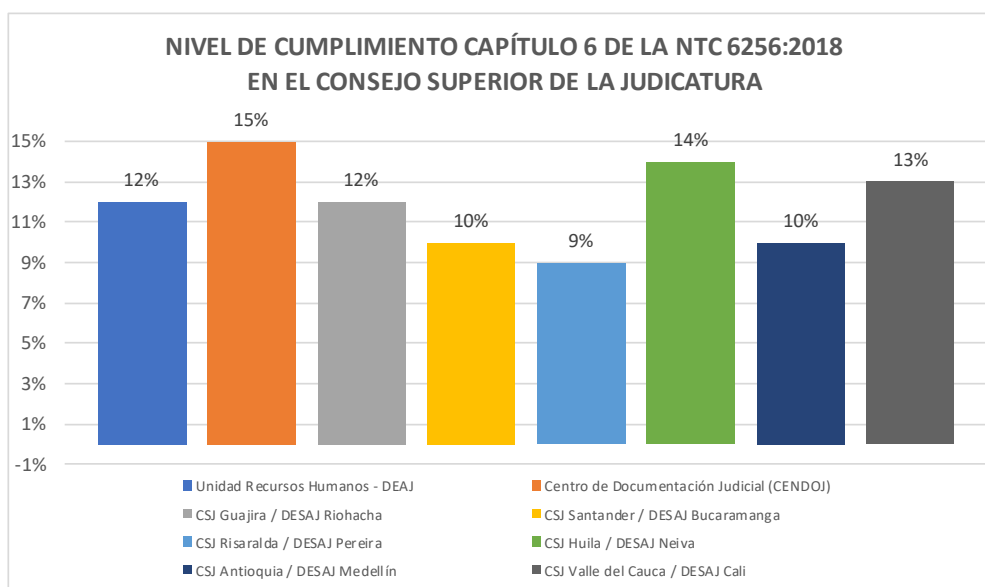
### Aspectos Positivos

- El liderazgo y compromiso de la Alta Dirección representado en los Directores de los Consejos Seccionales y las Direcciones Ejecutivas, así como en los Líderes de Procesos y su interés por contribuir en el proceso de implantación de la NTC 6256.

## Aspectos por Mejorar

- La integración de los manuales de funciones asegurando que se identifican sus responsabilidades y autoridades claramente. Socialización a todos los involucrados.

### 2.2.3. Nivel de Cumplimiento Global Capítulo 6: Planificación



Tomando como base un porcentaje ponderado del 15% de cumplimiento para este capítulo, el promedio obtenido fue del 12%, obteniendo el mayor porcentaje de cumplimiento el Centro de Documentación Judicial - CENDOJ, con el 15% y el menor porcentaje el Consejo Seccional de la Judicatura de Risaralda / Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Pereira con un 9%, lo cual obedece entre otros factores a; no disponer del normograma actualizado (numeral 6.1 – Determinación de requisitos legales y reglamentarios), la falta de trazabilidad entre los riesgos del contexto hacia unas acciones específicas, la necesidad de fortalecer la identificación y control de los riesgos relacionados con posibles actos de corrupción (numeral 6.2 – Acciones para abordar riesgos y oportunidades), la falta de socialización del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (Numeral 6.2 - acciones para abordar riesgos de corrupción y soborno), la falta de socialización del Plan Estadístico de la Rama Judicial (numeral 6.4 - objetivos del sistema de gestión e indicadores en concordancia con el Plan Estadístico de la Rama Judicial) y no disponer de una metodología para la gestión de los cambios,

se realizan los cambios en razón a las funciones diarias (numeral 6.6 – Planificación de los cambios).

### **Aspectos Positivos**

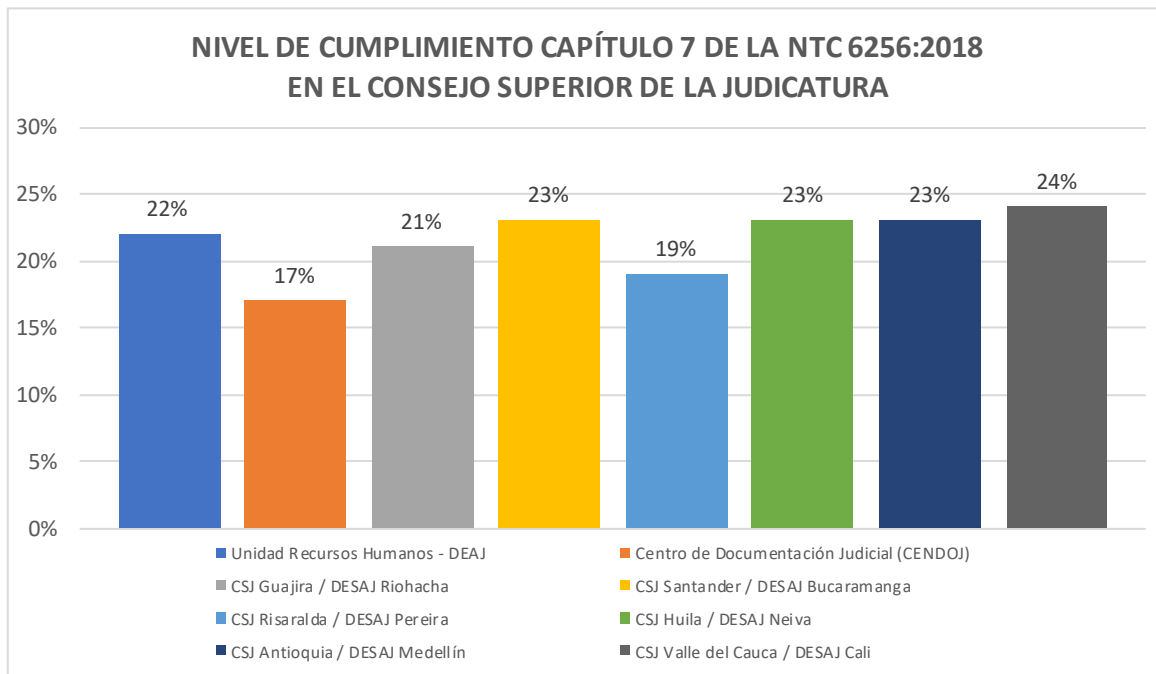
- El conocimiento e interés respecto a la identificación y gestión de los riesgos de cada proceso.

### **Aspectos por Mejorar**

- Establecer mecanismos para mantener actualizados los normogramas y para asegurar que todos los requisitos legales se incorporan al sistema de gestión.
- Formalizar y/o dar a conocer la metodología para gestionar los cambios en la Organización, con el fin de que se realicen de forma planificada en todos los casos.
- Revisar la articulación de las matrices de riesgos para asegurar la completa alineación con las debilidades, oportunidades, fortalezas, amenazas y necesidades de las partes interesadas.
- Fortalecer la metodología para la identificación de riesgos, así como el conocimiento sobre el tratamiento, control y acciones a tomar para los riesgos materializados.
- Establecer la metodología, periodicidad y mecanismos para evaluar la eficacia de las acciones ejecutadas para gestionar los riesgos, a la vez que establecer los mecanismos para modificar la valoración de los riesgos cuando se materializan.

### **2.2.4. Nivel de Cumplimiento Global Capítulo 7: Apoyo**





Sobre un porcentaje ponderado del 25% de cumplimiento para este capítulo, el promedio obtenido fue del 22%. El mayor porcentaje lo obtuvo el Consejo Seccional de la Judicatura del Valle del Cauca / Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali con el 24% y el menor porcentaje el Centro de Documentación Judicial - CENDOJ, con el 16%, esto en razón a los siguientes factores, entre otros; en primer lugar, aunque se tienen definidos los planes y programas orientados al talento humano (numeral 7.1 – Recursos), el personal no es suficiente para atender el total de actividades que demanda el proceso y en segundo lugar, el conocimiento insuficiente de la Matriz de Identificación de Peligros y Valoración de Riesgos, elemento clave dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Organización (numeral 7.1.4 – Ambiente de trabajo de la Rama Judicial).

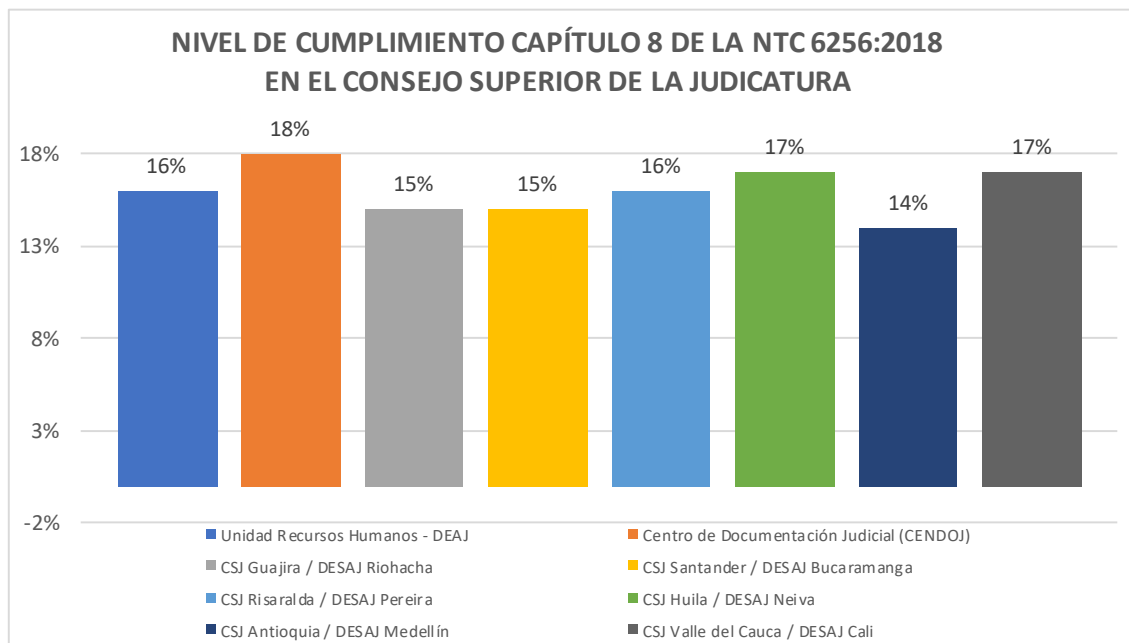
### Aspectos Positivos

- La incorporación del Sistema de Gestión de Correspondencia y Archivo Oficial “SIGOBius” en la gestión documental de la Organización, que permite el control y trazabilidad de las comunicaciones y es una fuente de consulta.
- El empleo de diferentes medios audiovisuales, a través de los cuales se socializan mensajes sobre la calidad y se recuerdan los principios y plataforma estratégica del SIGCMA.

### Aspectos por Mejorar

- Asegurar que la totalidad de los documentos claves de la gestión de los procesos, sean incorporadas a las tablas de retención documental como información documentada y controlada del sistema de gestión.
- El fortalecimiento de la toma de conciencia para que los colaboradores conozcan los requisitos de la norma y el beneficio de aplicarlos en el desempeño de sus procesos.

### 2.2.5. Nivel de Cumplimiento Global Capítulo 8: Función Jurisdiccional y Administrativa de la Rama Judicial



Sobre un porcentaje ponderado del 18% de cumplimiento para este capítulo, el promedio obtenido fue del 16%, obteniendo el mayor porcentaje el Centro de Documentación Judicial - CENDOJ, con el 18% y el menor porcentaje de cumplimiento, el Consejo Seccional de la Judicatura de Antioquia / Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Medellín, con un 14%, esto en razón principalmente a los siguientes aspectos: se debe reforzar la identificación de los todos los productos/servicios y características u oferta de valor (numeral 8.1 – Planificación y control de la función jurisdiccional y administrativa).falta de claridad respecto a la forma en que aplica el diseño y desarrollo

de los productos y servicios (numeral 8.3 de la Norma) y falta de claridad respecto al concepto de propiedad del usuario (numeral 8.5.3 de la Norma) y como aplicarlo.

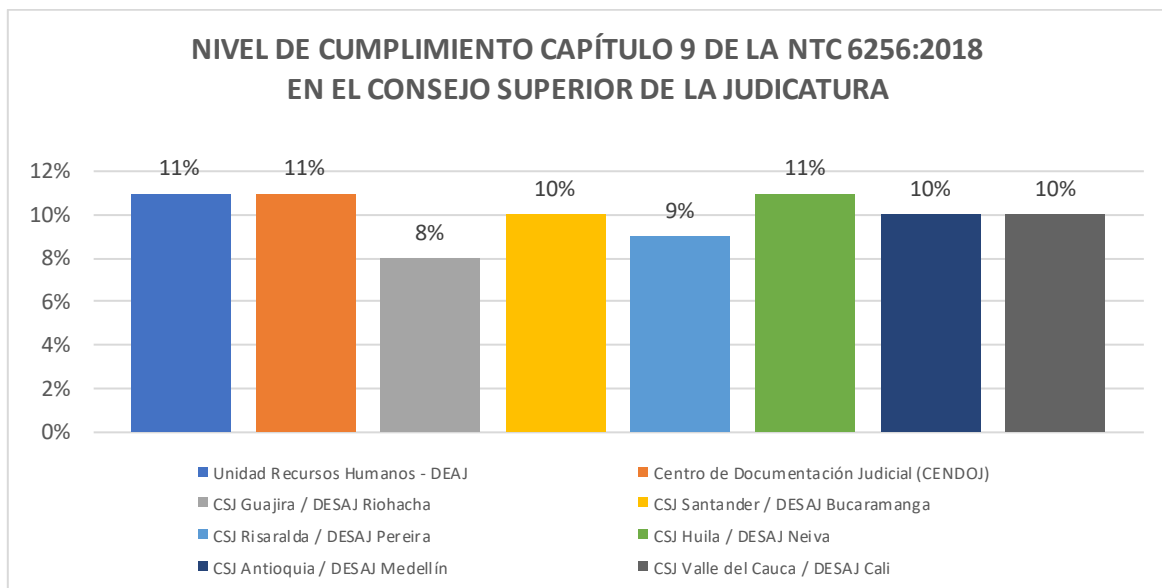
### Aspectos Positivos

- Conocimiento, aplicación y control de las actividades dentro de los procesos de administración de justicia y apoyo a la gestión judicial.

### Aspectos por Mejorar

- Fortalecer la identificación y tratamiento de las salidas no conformes para los diferentes procesos.
- Fortalecer el concepto y aplicabilidad del requisito de diseño y desarrollo de los productos y servicios.

### 2.2.6. Nivel de Cumplimiento Global Capítulo 9: Evaluación del Desempeño Institucional



Tomando como base un porcentaje ponderado del 12% de cumplimiento para este capítulo, el promedio obtenido fue del 10%, obteniendo el mayor porcentaje la Unidad de Recursos Humanos de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial – DEAJ, el Centro de Documentación Judicial – CENDOJ y el Consejo Seccional de la Judicatura del Huila / Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, todos con

el 11% y el menor porcentaje de cumplimiento, el Consejo Seccional de la Judicatura de la Guajira / Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Riohacha, con un 8%, esto en razón principalmente a la falta de claridad respecto a la forma de diseñar y aplicar indicadores de efectividad (método cuantitativo de seguimiento y evaluación de la gestión y el desempeño institucional) y a la imposibilidad de durante la auditoría – capacitación de evidenciar el cumplimiento de requisitos referentes a la revisión por la dirección, dado que el Presidente del Consejo Seccional no atiende la visita.

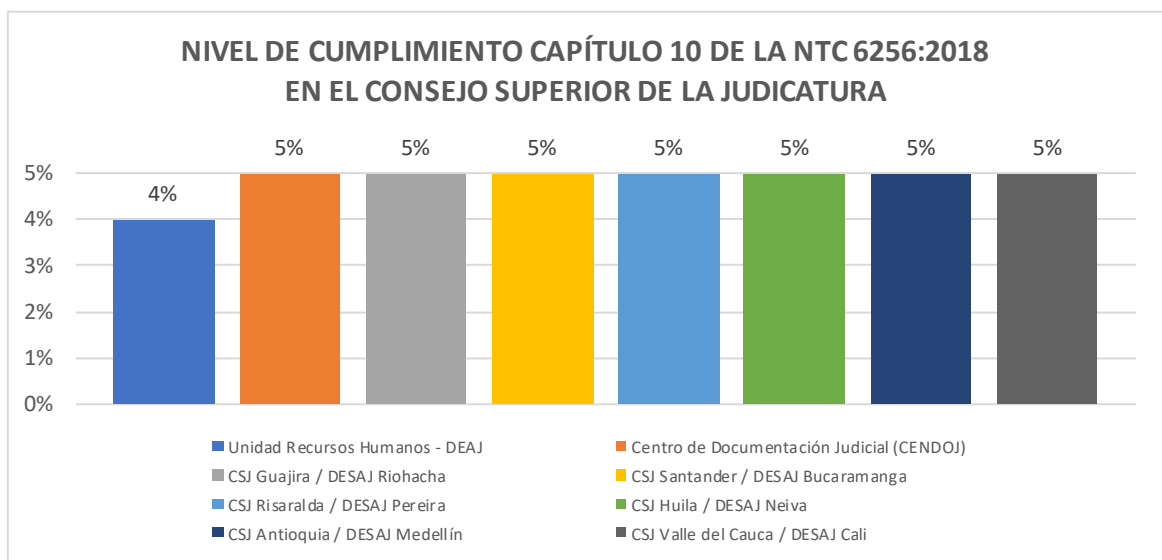
### Aspectos Positivos

- Claridad en los conceptos e implementación de herramientas de seguimiento, medición, análisis y evaluación en los diferentes procesos.
- Seguimientos y evaluaciones a través de las auditorías internas.

### Aspectos por Mejorar

- Fortalecer la formulación de indicadores y en general los mecanismos de seguimiento y/o medición que permitan determinar el desempeño de los procesos.
- Fortalecer el concepto de efectividad, para que los procesos puedan formular los indicadores que midan esta característica o identificar si le es aplicable o no.
- Asegurar que se dé tratamiento adecuado y oportuno a las no conformidades y oportunidades de mejora identificadas durante las auditorías internas.

## 2.2.7. Nivel de Cumplimiento Global Capítulo 10: Mejora del Sistema de Gestión de la Calidad y Ambiental



Frente a un porcentaje ponderado del 5%, el resultado obtenido señala un 4% de cumplimiento, para solo uno de los sitios visitados, la Unidad de Recursos Humanos de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial – DEAJ, dado que frente al requisito de identificar oportunidades de mejora, de acuerdo con, el enfoque por procesos y la estructura de la Rama Judicial, en concordancia con los resultados de la autoevaluación, autogestión, autocontrol y evaluación independientes y alineados con las disposiciones del SIGCMA (numeral 10.1 de la Norma), al evaluar el criterio de formular acciones de mejora con su respectivo tratamiento, no se evidenció la toma de acciones con relación a la construcción de protocolos para la atención de emergencias en los ascensores. Se encontraron únicamente unas instrucciones a los usuarios acerca de cómo proceder en caso de atrapamiento en un ascensor, divulgadas vía e-mail el 29 de agosto de 2019. Se subrayó que dichas instrucciones deberían ser un documento del sistema de gestión y se resaltaron los riesgos de documentar y divulgar disposiciones permanentes únicamente por medio del correo electrónico, sin convertirlas en documentos oficiales del sistema de gestión.

Así mismo, se evidenció que es necesario fortalecer el tratamiento de las acciones frente a los riesgos identificados, verificando la coherencia de las causas con las acciones.

### **Aspectos Positivos**

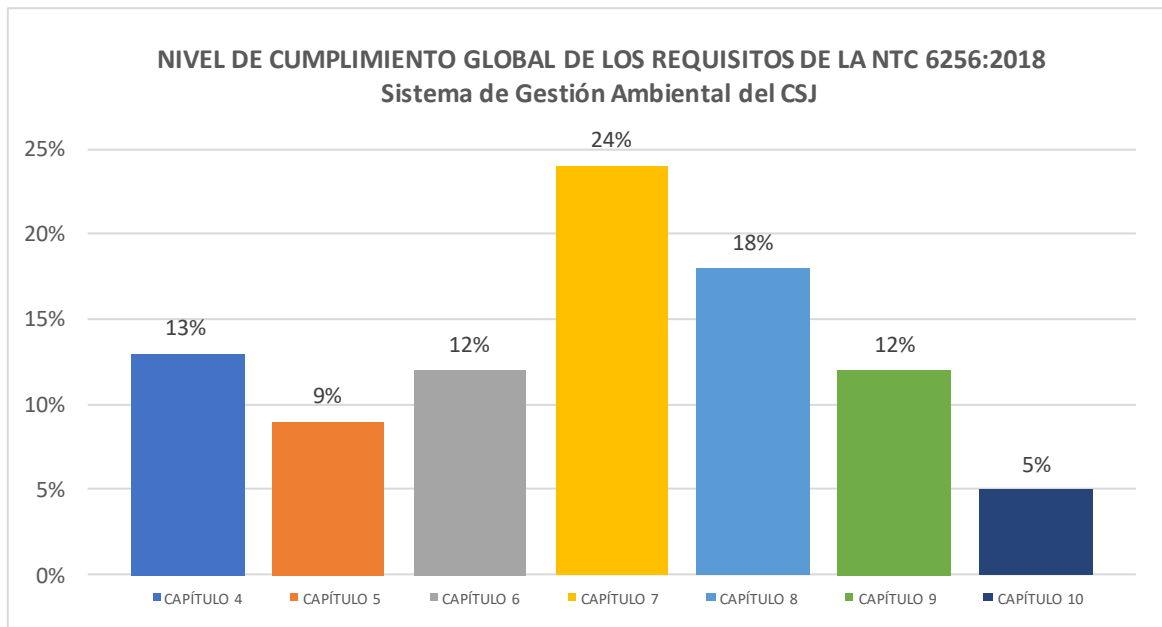
- El manejo y aplicación del concepto de mejora bajo los parámetros establecidos en la NTC 6256.

### **Aspectos por Mejorar**

- Fortalecer el tratamiento de las acciones correctivas teniendo en cuenta:
  - Revisar que la descripción del hallazgo describa claramente el incumplimiento y que incluya la evidencia que lo sustente.
  - Que las causas sean coherentes con el hallazgo descrito.
  - Que las acciones sean coherentes con las causas.
  - Que las acciones no sean cerradas hasta que no se haya verificado que no hubo recurrencia del hallazgo.

### 2.3. NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE LA NTC 6256:2018 EN EL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – GESTIÓN AMBIENTAL

Con relación al grado de cumplimiento de la Norma 6256, se observa un cumplimiento global del 93%, distribuidos por capítulo de la siguiente manera:



Tomando en cuenta los porcentajes ponderados de cumplimiento por capítulo, se encuentran en un completo nivel de cumplimiento el capítulo 9 – Evaluación del desempeño y el capítulo 10 – Mejora. Los demás capítulos presentan altos niveles de implementación, siendo necesarias algunas acciones de mejora.

Como resultado del análisis al cumplimiento de los requisitos de la Norma ISO 14001:2015 y la Norma 6256 con relación al Sistema de Gestión Ambiental del Consejo Superior de la Judicatura, se evidenciaron las siguientes fortalezas y oportunidades de mejora:

#### Fortalezas

- Actualización del análisis del contexto de la Organización incluyendo el análisis de las cuestiones internas y externas de la Rama Judicial y la determinación de las estrategias.
- Identificación de las Partes Interesadas, sus necesidades, expectativas, sus requisitos legales y otros requisitos.

- Consideración de las “actividades” para la determinación del alcance del Sistema de Gestión Ambiental – SGA.
- Tener previsto consolidar en el Proceso de Mejoramiento del Sistema de Gestión y Control de la Calidad, las actividades para coordinación y gestión ambientales.
- Tener establecido que la Alta Dirección debe demostrar liderazgo y compromiso con respecto al Sistema de Gestión Ambiental, dirigiendo y apoyando a las personas, entre otros para contribuir a la eficacia del Sistema de Gestión Ambiental.
- Tener documentada, actualizada y comunicada dentro de la Organización la Política Ambiental.
- Asignación de las responsabilidades y autoridad para asegurarse de que el Sistema de Gestión Ambiental es conforme con los requisitos, e informar a la Alta Dirección sobre el desempeño del Sistema de Gestión Ambiental.
- Tener documentado e implementado el procedimiento identificación y evaluación del cumplimiento de requisitos legales ambientales y otros requisitos, y la matriz de requisitos legales y otra índole.
- Considerar un enfoque basado en riesgos y el ciclo de vida de sus actividades, productos y servicios.
- Tener documentado e implementado el procedimiento de riesgos ambientales y la matriz de evaluación de riesgos ambientales, considerando los aspectos ambientales, requisitos legales y otros, y las cuestiones y requisitos de los numerales 4.1 y 4.2.
- Considerar dentro de la matriz de riesgos, las situaciones de emergencia.
- Tener documentado e implementada la matriz de aspectos e impactos ambientales por sede, para la identificación de los aspectos ambientales y sus impactos, considerando una perspectiva del ciclo de vida.
- Establecimiento de los programas ambientales, teniendo en cuenta los aspectos ambientales significativos, requisitos legales y otros requisitos.
- Definición de los objetivos ambientales mediante el acuerdo PSAA 14-10161 de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura.
- Determinación de los objetivos y las acciones para su cumplimiento en la matriz de indicadores, objetivos y metas ambientales. Revisión periódica de dicha matriz.
- Contar con el plan de capacitación de la gestión ambiental, considerando las necesidades de formación relacionadas con los aspectos ambientales. Actualización anual de dicho plan.
- Contar con un plan de trabajo para toma de conciencia en cada sede certificada en ISO 14001.
- Contar con una matriz de comunicaciones del Plan de Comunicaciones del Sistema de Gestión Ambiental en donde están definidas las comunicaciones externas e internas.
- Disponer de la herramienta informática “SIGOBIUS”, para las comunicaciones internas y externas.

- Establecimiento de los lineamientos para conservación y disposición de los documentos (tablas de retención documental), mediante el acuerdo PCSJA 19-11303.
- Establecimiento de los lineamientos para el control operacional.
- Disponer de Plan de Emergencias en cada una de las sedes. En el caso del Edificio de Bolsa dicho plan se alinea con el Plan de Emergencia de la Administración y el Plan de Emergencias de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.
- Adquisición de equipos para el seguimiento y medición, una báscula para el Palacio de Justicia y una para la Sede de la Dirección Ejecutiva que cumplirán con el requisito de calibración (conformidad metrológica).
- Realización de auditorías internas anuales de acuerdo al procedimiento de auditorías internas del SIGCMA.
- Tener documentado e implementado el procedimiento de revisión por la alta dirección del sistema de gestión ambiental, el cual incluye todas las auditorías internas y externas, los cambios en las necesidades y expectativas de las partes interesadas, incluidos los requisitos legales.

### **Oportunidades de Mejora**

- Documentar la estrategia para que permanezca actualizado el análisis a los grupos de interés (partes interesadas).
- Considerar todas las actividades para la determinación del alcance del Sistema de Gestión.
- Establecer claramente la responsabilidad y rendición de cuentas con respecto a la eficacia, eficiencia y efectividad de cada una de las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial en temas ambientales.
- Integrar la Política Ambiental a la Política de Calidad de la Organización teniendo en cuenta que se trata de un Sistema Integrado de Gestión.
- Establecer un solo programa de formación de todos los Servidores Judiciales.
- Establecer los métodos para evaluar la satisfacción del cliente.
- Incluir en el procedimiento de revisión por la alta dirección del sistema de gestión ambiental, el cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos; los riesgos y oportunidades.
- Considerar la implementación de acciones para mejorar la eficiencia y efectividad de la Corporación y/o Dependencia y del sistema de gestión de la misma, a partir de las oportunidades de mejora.

### **Recomendaciones Generales**

- Continuar con la socialización de la Norma NTC 6253:2018, para lograr su posicionamiento en el Consejo Superior de la Judicatura, al igual que la norma ISO 9001:2015.



- Fortalecer conceptos y su aplicación en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad y Medio Ambiente - SIGCMA, tales como gestión de cambios en la organización, gestión de riesgos y gestión del conocimiento.

# ANEXOS

<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b> (día-mes-año)	21 de octubre de 2019	<b>FECHA AUDITORIA:</b> (día, mes, año)	1 de noviembre de 2019
<b>OBJETIVO DE LA AUDITORIA:</b>	Determinar in situ el estado de articulación de la NTC 6256:2018 con las Estructuras ISO de Alto Nivel e igualmente identificar los aspectos que requieren implementación o mejora.		
<b>ALCANCE DE LA AUDITORIA:</b> (Procesos a auditar)	<b>Procesos de Apoyo:</b> Gestión Humana- Seguridad y Salud		
<b>AUDITOR:</b> (Nombre y apellido)	GERARDO MENDOZA DEDERLE	<b>CRITERIOS DE AUDITORÍA:</b> (Referencial o norma auditada)	NTC 6256:2018 GTC 286:2018

<b>FECHA</b> (día-mes-año)	<b>HORA</b> (Inicio y Fin)	<b>PROCESOS A AUDITAR Y ACTIVIDADES</b> (Incluir Norma y Requisito)	<b>AUDITADO</b> (Nombre y Cargo)	<b>LUGAR</b> (Sitio o sede)
1-11-19	8:00 am - 8:30 am	Reunión de apertura (presentación del auditor y explicación de la actividad a realizar)	Participantes	Unidad Recursos Humanos - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial
	8:30 am - 10:30 am	Aplicación Formulario de Auditoría, Capacitación, Alineación Normas ISO 9001, ISO 14001 y 6256 (Capítulos 4 a 10)	Grupo Interdisciplinario	Unidad Recursos Humanos - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial
	10:30 am - 11:00 am	Retroalimentación	Grupo Interdisciplinario	Unidad Recursos Humanos - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial
	11:00 am - 12:00 pm	Gestión Humana	Líder de Proceso	Unidad Recursos Humanos - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial
	12:00 pm - 12:30 pm	Reunión de cierre y fin de la auditoría	Participantes	Unidad Recursos Humanos - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial

## 1- INFORMACIÓN GENERAL

<b>FECHA DE INICIO:</b> (día-mes-año)	1-11-2019	<b>FECHA DE TERMINACIÓN:</b> (día, mes, año)	1-11-2019
<b>OBJETIVO DE LA AUDITORIA:</b>	Determinar in situ el estado de articulación de la NTC 6256:2018 con las Estructuras ISO de Alto Nivel e igualmente identificar los aspectos que requieren implementación o mejora.		
<b>ALCANCE DE LA AUDITORÍA:</b> (Procesos a auditar)	<b>Procesos de Apoyo:</b> Gestión Humana, Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo  Unidad Recursos Humanos - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial		
<b>AUDITOR:</b> (Nombre y apellido)	Gerardo Mendoza Dederlé	<b>CRITERIOS DE AUDITORÍA:</b> (Referencial o norma auditada)	NTC 6256: 2018

## 2- RESULTADOS

### 2.1 ASPECTOS POSITIVOS (Referenciar capítulo o numeral)

NUMERAL	ASPECTO/OBSERVACIÓN
7.5	En general, la información documentada permite evidenciar la gestión de los procesos.

### 2.2 ASPECTOS POR IMPLANTAR O MEJORAR (Referenciar capítulo o numeral)

NUMERAL	ASPECTO/OBSERVACIÓN
6.1	Establecer mecanismos para mantener actualizados los normogramas y para asegurar que todos los requisitos legales se incorporan al Sistema de Gestión.
6.2	Se requiere planificar las acciones a realizar para abordar las oportunidades Es necesario hacer evidente la relación entre las debilidades encontradas y los riesgos determinados. También se requiere definir de manera específica los riesgos de corrupción y las medidas de mitigación específicas para cada uno de ellos. Es necesario perfeccionar comprensión de la distinción entre controles preventivos y correctivos. Es necesario evidenciar la existencia y divulgación de la política de administración / gestión del riesgo.
6.5	Durante la sesión de trabajo con el equipo del proceso de seguridad y salud en el trabajo se presentó un plan de trabajo del proceso para 2019. No obstante, durante la sesión de trabajo con el equipo del proceso de gestión humana se presentó un plan de trabajo para 2019 que reunía los procesos de gestión humana y seguridad y salud en el trabajo. Se requiere revisar este punto, para definir con claridad cuál es plan de trabajo del proceso de seguridad y salud en el trabajo.

NUMERAL	ASPECTO/OBSERVACIÓN
7.1.4	Es necesario que desde el nivel central se realicen el seguimiento y control necesarios a la elaboración de las matrices de identificación de peligros y a las encuestas de condiciones de salud y, en general, a los entregables que deben elaborar las seccionales.
7.5	Asegurar que la totalidad de los documentos claves de la gestión de los procesos, tales como matrices de identificación de peligros y a las encuestas de condiciones de salud, sean incorporadas a las tablas de retención documental como información documentada y controlada del sistema de gestión.
9.1.1 9.1.3	Es necesario asegurar que todos los indicadores de los procesos sean medidos y analizados oportunamente.
9.2	Es necesario asegurar que se de tratamiento adecuado y oportuno a las no conformidades y oportunidades de mejora identificadas durante las auditorías internas.

### 3. CONCLUSIONES O RECOMENDACIONES GENERALES:

Los aspectos por mejorar encontrados indican la necesidad de tomar medidas eficaces para incorporar los requisitos de NTS 6256 a la gestión de la Entidad, entre ellas:

- La actualización de los normogramas,
- La medición y el análisis de los indicadores,
- La identificación específica de los riesgos y de las medidas para mitigarlos,
- La identificación de oportunidades y la planificación de acciones para su aprovechamiento,
- La toma de acciones para dar tratamiento a los hallazgos de las auditorías internas y
- El seguimiento y control desde el nivel central a las actividades y entregables a cargo de las seccionales.

INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO (ver comentario)							
SECCIONAL / DIRECCIÓN EJECUTIVA: Unidad Recursos Humanos - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial				AUDITOR: Gerardo Mendoza Dederé			
PROCESO: Gestión Humana, Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo				FECHA: 1 de noviembre de 2019			
No.	NTC 6256 NUMERALES	PILARES ESTRATÉGICOS DEL PLAN SECTORIAL		COMPLETO (Documento, si aplica y explicación)	PARCIAL (Solo documento o solo explicación)	NO CONOCE NO TIENE	OBSERVACIONES
<b>4. CONTEXTO DE LA RAMA JUDICIAL Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>		<b>PLANEACIÓN INSTITUCIONAL</b>		<b>100%</b>			
<b>4.1 COMPRENSIÓN DE LA RAMA JUDICIAL Y SU CONTEXTO</b>		<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>					
1	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial deben analizar el contexto interno y externo para determinar los aspectos relevantes de la organización considerando sus niveles de responsabilidad de acuerdo a lo establecido en el sector justicia en los tratados internacionales reconocidos y ratificados por el Estado Colombiano, en el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Decenal del Sistema de Justicia y el Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial, basándose en las políticas que expide el Consejo Superior de la Judicatura en relación con la administración de justicia y la gestión administrativa de la Rama Judicial, y lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Control del Medio Ambiente - SIGCMA.	Realizar la identificación del contexto interno que debe tener en cuenta lo siguiente: - Considerar la evaluación de las áreas misionales y de apoyo - Gestión documental. - Tecnologías de la Información.	Conocimiento de la Matriz de Contexto o documento donde esté registrado (factores internos y externos) <i>Pedir se explique un factor que tenga relación con el proceso</i>	X			Se tiene el concepto de los factores, falta estandarizar una metodología.
2	Las Corporaciones y/o Dependencias deben establecer su Planeación Estratégica - Funcional, alineada con el direccionamiento estratégico de la Rama Judicial, establecido a través del Plan Sectorial de Desarrollo y con su análisis de contexto específico.	Misión, funciones, aporte de la Entidad al Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Decenal del Sistema Justicia y el Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial. Aporte del proceso.	Conocimiento de la Plataforma Estratégica del CSJ <i>Explicación de cuál es la planeación funcional (plan de acción por procesos)</i>	X			Se conoce y divulga la Plataforma Estratégica.
3	Cada uno de los responsables en los diferentes niveles debe realizar el monitoreo, el seguimiento y la revisión de la información sobre los factores externos e internos que los afectan, para efectos de su consolidación y análisis e informar al nivel pertinente según sea el caso, de acuerdo con su especialidad y tipo de despacho.	Realizar seguimiento y control del contexto de la Organización alineado a todos los aspectos y requeridos.	<i>Evidencia del seguimiento realizado a los factores del contexto</i>	X			Se le hace seguimiento a los proveedores.
4	El Consejo Superior de la Judicatura debe definir, de acuerdo con su competencia, los canales de comunicación para la difusión de los resultados del Direccionamiento Estratégico de la Rama Judicial, a partir del cual debe alinearse cada una de las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial.	Comunicar los lineamientos estratégicos y operativos previstos en los planes a todos los miembros del equipo de trabajo de la organización.	Conocimiento de Misión, Visión, herramienta de Planeación del CSJ <i>Evidencia de cómo se socializa el direccionamiento estratégico</i>	X			Reuniones de grupo de trabajo.
				4	0	0	
<b>4.2 COMPRENSIÓN DE LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS GRUPOS DE INTERÉS (PARTES INTERESADAS INTERNAS Y EXTERNAS)</b>		<b>5- PILAR ESTRATÉGICO DE JUSTICIA CERCANA AL CIUDADANO Y COMUNICACIÓN</b>		<b>83%</b>			
5	Las Corporaciones y Dependencias de la Rama Judicial deben determinar: a) los grupos de interés que son pertinentes al Sistema de Gestión.	Identificar las partes interesadas, necesidades y requisitos. (Evidencia participación de grupos de interés)	Matriz de partes interesadas que contenga requisitos y expectativas <i>Explicación de cómo se relacionan con el proceso</i>	X			Sobre las identificadas hay conocimiento. Se deben considerar más partes interesadas.
6	b) los requisitos, necesidades y expectativas pertinentes de estos grupos de interés. NOTA: A partir de la identificación de grupos de interés las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial pueden identificar riesgos y oportunidades.	Identificar las partes interesadas, necesidades y requisitos. (Evidencia participación de grupos de interés) Si esta identificación se correlaciona con riesgos.	Matriz de partes interesadas que contenga requisitos y expectativas <i>Evidencia que al menos una de las partes interesadas fue contactada para determinar sus requisitos</i>		X		No hay evidencia clara de participación de las partes interesadas en la etapa de planificación.
7	Las Corporaciones y Dependencias de la Rama Judicial deben realizar el monitoreo, seguimiento y revisión de la información sobre los grupos de interés y sus requisitos.	Realizar seguimiento y control de variables de grupos de interés.	<i>Acta de reunión institucional o evidencia del seguimiento realizado a los factores del contexto</i>	X			
				2	1	0	
<b>4.3 DETERMINACIÓN DEL ALCANCE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA RAMA JUDICIAL</b>		<b>6- PILAR ESTRATÉGICO DE CALIDAD DE LA JUSTICIA</b>		<b>100%</b>			
8	La Rama Judicial debe determinar límites y aplicabilidad del Sistema de Gestión.	Determinar que procesos y productos están cubiertos por el Sistema.	Alcance del Sistema documentado <i>Explicación de qué significa el alcance</i>	X			Hay claridad en los conceptos.
9	La Corporación y/o Dependencia debe considerar: a) las cuestiones internas y externas.	Revisar cuestiones internas y externas que se encuentren asociadas o que afecten en la identificación del alcance del Sistema.	Consideración de las cuestiones internas y externas dentro del alcance del Sistema <i>Explicación de cómo el alcance cubre las necesidades de partes interesadas</i>	X			Hay claridad en los conceptos.
10	d) las unidades, funciones y límites físicos de las Corporaciones, Dependencias y su jurisdicción.		Alcance con la identificación de las unidades, funciones y límites físicos de las Corporaciones <i>Explicación de qué zonas cubre el Sistema SIGCMA</i>	X			Hay claridad en los conceptos.
11	El alcance debe establecer los tipos de productos y servicios prestados y la responsabilidad de cada instancia, adicionalmente proporcionar la justificación para cualquier requisito de esta Norma que la Corporación o Dependencia determine que no es aplicable dentro del alcance de su Sistema de Gestión.		Exclusiones o requisitos no aplicables <i>Explicación de qué requisitos están excluidos</i>	X			Si se conoce la exclusión de verificación y calibración.
				4	0	0	
<b>4.4 SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y AMBIENTAL PARA LA CORPORACIÓN Y DEPENDENCIA DE LA RAMA JUDICIAL Y SUS PROCESOS</b>		<b>6- PILAR ESTRATÉGICO DE CALIDAD DE LA JUSTICIA</b>		<b>100%</b>			
12	La Rama Judicial debe establecer, implementar, mantener y mejorar continuamente su Sistema de Gestión, articulado al SIGCMA, incluidos los procesos necesarios y sus interacciones, de acuerdo con los requisitos de esta Norma Técnica.	Verificar si los procesos fueron establecidos asegurando que permiten cumplir a la Entidad con la totalidad de la misión asignada y agrupando, en cada uno de ellos, actividades que tienen un fin común.	Mapa de procesos <i>Explicación del mapa de procesos y la ubicación del proceso específicamente</i>	X			Hay claridad y conocimiento.
13	a) determinar entradas requeridas y las salidas esperadas de estos procesos.		Caracterización del proceso <i>Explicación de que significan las entradas, las salidas, los clientes, los proveedores</i>	X			Se debe incluir el alcance en términos de responsabilidades. En donde comienza, en donde termina.
14	En la medida en que sea necesario, la Corporación y Dependencia debe mantener información documentada para apoyar la operación de sus procesos.	Documentar el logro de las metas y los resultados establecidos. Se consideran como un insumo de planeación a fin de fortalecer la capacidad para aprender sobre sus propios procesos, fortalecer los aciertos y replantear lo que no funciona.	Documentación: caracterizaciones / fichas de procesos, procedimientos, etc. <i>Seguimiento a la ejecución de un procedimiento con sus respectivas evidencias</i>	X			
				3	0	0	
<b>5. LIDERAZGO</b>		<b>4- PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL</b>		<b>100%</b>			
<b>5.1 LIDERAZGO Y COMPROMISO GERENCIAL</b> Generalidades		<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>					
15	La Alta Dirección de la Corporación y/o Dependencia debe demostrar liderazgo y compromiso con respecto a la formulación y seguimiento de su direccionamiento estratégico, asegurando:	Comunicar los lineamientos estratégicos y operativos previstos en los planes a todos los miembros del equipo de trabajo de la Organización.	<i>Evidencias de participación del Líder en reuniones o acciones del SG</i>	X			

16	b) la responsabilidad y rendición de cuentas con respecto a la eficacia, eficiencia y efectividad de cada una de las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial.	Incorporar en su ejercicio de planeación, estrategias encaminadas a fomentar el control ciudadano y el diálogo en la rendición de cuentas, brindar transparencia y eficiencia en el uso de los recursos físicos, financieros, tecnológicos y de talento humano, con el fin de visibilizar el accionar de las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial.	Hay una metodología de rendición de cuentas (Manual Único de Rendición de Cuentas) <b>Explicación del cómo y cuándo se hace</b>	X			Existe claridad sobre el concepto.	
17	i) la realización de autoevaluaciones periódicas que permitan identificar el estado de la capacidad y la gestión institucional y establecer oportunidades de mejora.	Utilizar la información generada en el análisis de capacidad institucional, informes de gestión, desempeño y cumplimiento de planes en vigencias anteriores, resultados de la evaluación de indicadores y de riesgos, autoevaluación, auditorías internas y externas, resultados de las estrategias de rendición de cuentas y de la consulta, diagnóstico o planeación participativa realizada, ejecuciones presupuestales, entre otras evidencias vitales para la proyección estratégica de la entidad (analítica institucional).	Informes, actas de evaluaciones sobre temas propios del proceso <b>Evidencia de reuniones sobre el SG</b>	X			Se hacen reuniones de grupos de trabajo, en forma periódica.	
<b>5.1.2 Enfoque al Usuario</b>				<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		
<b>5- PILAR ESTRATÉGICO DE JUSTICIA CERCANA AL CIUDADANO Y COMUNICACIÓN</b>		<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>	<b>75%</b>					
18	La Alta Dirección de las Corporaciones y/o Dependencias, debe demostrar liderazgo y compromiso con respecto al usuario para: a) Determinar, comprender y cumplir con los requisitos legales y reglamentarios aplicables.	Determinar, recopilar y analizar los datos sobre la percepción del cliente o usuario, con respecto a los trámites y procedimientos de cara al ciudadano.	Matriz de Requisitos Legales <b>Ubicación del Normograma de la Entidad</b>		X		Se debe actualizar porque para consulta están normogramas del año 2012 y 2017.	
19	c) mantener enfoque hacia el mejoramiento de los servicios que se entregan a los usuarios.	Determinar, recopilar y analizar los datos sobre la percepción del cliente o usuario, con respecto a los trámites y procedimientos de cara al ciudadano.	Política anticorrupción de la Rama Judicial, documentada <b>Explicación de cómo la aplican</b>	X			Aplicable en la contratación. Firma de los proveedores de un compromiso anticorrupción. Las compras se hacen a través de un Comité Asesor.	
				<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>		
<b>5.2 POLÍTICA</b>		<b>PLANEACION INSTITUCIONAL</b>	<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>	<b>100%</b>				
<b>5.2.1 Establecimiento de la Política del Sistema de Gestión de Calidad y Ambiental</b>								
20	La Alta Dirección debe establecer, implementar y mantener una política de la calidad que: a) Sea apropiada al propósito y contexto de la Rama Judicial y apoye su Dirección Estratégica en concordancia con el SIGCMA.	Construir un marco estratégico, por parte del equipo directivo, que permita trazar la hoja de ruta para la ejecución de las acciones a cargo de toda la entidad, y encaminarla al logro de los objetivos, metas, programas y proyectos institucionales.	Política del Sistema de Gestión de Calidad y Ambiental documentada. <b>Explicación de alguna de las dos</b>	X			Colocar en sitio visible y asequible de la página.	
21	b) proporcione un marco de referencia para el establecimiento de los objetivos estratégicos de la entidad.	Construir un marco estratégico, por parte del equipo directivo, que permita trazar la hoja de ruta para la ejecución de las acciones a cargo de toda la entidad, y encaminarla al logro de los objetivos, metas, programas y proyectos institucionales.	Política alineada a los objetivos estratégicos. <b>Explicación de cómo se alinea con alguno de los objetivos estratégicos</b>	X			La política está formulada en el Acuerdo PSAA-14 10161 del 2014. Se debe alinear con base en los nuevos objetivos.	
<b>5.2.2 Comunicación de la Política del Sistema de Gestión de la Calidad y Ambiental</b>								
22	La política del Sistema de Gestión debe: a) Mantenerse como información documentada.	Documentar el ejercicio de planeación en donde se contemple una orientación estratégica y una parte operativa en la que se señale de forma precisa las políticas, objetivos, las metas y resultados a lograr.	Política de calidad documentada y accesible, comunicada (acta de capacitación, correo electrónico, publicada en la página web) <b>Evidencia de conocimiento de la política</b>	X				
				<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		
<b>5.3 ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES EN LA ORGANIZACIÓN</b>		<b>4- PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL</b>	<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>	<b>83%</b>				
23	La Alta Dirección de la Corporación y/o Dependencia debe asegurarse que las responsabilidades y autoridades, para los roles relacionados con el Sistema de Gestión se comuniquen y articulen, en todos los niveles e instancias de acuerdo con su estructura, en armonía con el SIGCMA y en cumplimiento de sus funciones.	Conocer y considerar el propósito, las funciones y el tipo de entidad, conocer su entorno y vincular la planeación estratégica en los diseños de planeación del área.	Oficio con asignación de funciones relacionadas con el Sistema de Gestión de Calidad y Medio Ambiente <b>Evidencia de algún perfil, o funciones en que se incluyan responsabilidades sobre calidad y/o ambiental</b>	X			Se encuentra en SIGOBius el Manual de Funciones - Acuerdo No. PSAA09-6203.	
24	g) se asegure que la integridad del Sistema de Gestión se mantiene cuando se planifican e implementan cambios.	Evaluar en la organización el logro de las metas y resultados establecidos en su planeación a fin de fortalecer la capacidad para aprender sobre sus propios procesos, fortalecer los aciertos y replantear lo que no funciona.	Documento que establezca cómo se gestionan los cambios <b>Ejemplo de algún cambio que se haya realizado en forma planificada</b>		X		No se evidencian instrucciones sobre cómo ejecutar los cambios.	
25	Las Corporaciones y Dependencias de la Rama Judicial deben informar al Consejo Superior de la Judicatura sobre el desempeño de su Sistema de Gestión, con el fin de llevar a cabo la consolidación y análisis que permita identificar riesgos y oportunidades de mejora para la Rama Judicial.	Difundir o comunicar interna y externamente la información proveniente del seguimiento y la evaluación.	<b>Evidencias de cómo comunican al CSJ (Bogotá) los resultados de los procesos</b>	X				
				<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>		
<b>6. PLANIFICACIÓN</b>		<b>PLANEACION INSTITUCIONAL</b>	<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>	<b>75%</b>				
<b>6.1 DETERMINACIÓN DE REQUISITOS LEGALES Y REGLAMENTARIOS</b>								
26	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial deben determinar y tener acceso a las requisitos legales y reglamentarios relacionados con: a) El cumplimiento de sus funciones.		Normograma de la Entidad o de proceso <b>Explicación de cómo se mantiene actualizado</b>	X			<b>Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo:</b> Cada mes, una persona del equipo de trabajo recibe actualizaciones de parte de AON. <b>Gestión Humana:</b> Se encontró que el normograma está siendo actualizado. Se resaltó la necesidad de establecer un mecanismo para asegurar que el normograma se mantenga actualizado.	
27	La Corporación y/o Dependencia debe determinar las disposiciones para dar cumplimiento a las requisitos legales y reglamentarios, y debe conservar información documentada que evidencie su aplicación.		<b>Ejemplo de cómo hacen aplicación de un requisito legal en su proceso</b>		X		<b>Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo:</b> Los planes de trabajo de 2019 y 2020 incluyen la implementación de la Ley 320/96 y la Res. 2404/19 (Mintrabajo), respectivamente. No se encontró que la implementación de la Circular Interna 049 (Mintrabajo) estuviera incluida en algún plan de trabajo.	
				<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>		

6.2 ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS Y OPORTUNIDADES		7- PILAR ESTRATÉGICO DE ANTICORRUPCIÓN Y TRANSPARENCIA	PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR	64%		
6.2.1 Generalidades						
28	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial, deben considerar los requisitos legales del Modelo Estandar de Control Interno establecidos para la administración de riesgos (cuando aplique), y los aspectos relacionados en el numeral 4.1 de la presente norma, para determinar los riesgos y las oportunidades con el fin de:	Evaluar la eficacia de las estrategias de la Corporación y/o Dependencia para promover la integridad especialmente, si con ella se orienta efectivamente el comportamiento de los servidores hacia el cumplimiento de los estándares de conducta e Integridad (valores) y los principios del servicio público; y si aplican una gestión permanente de los riesgos y la eficacia de los controles.	Acciones para gestionar debilidades u oportunidades identificadas en el análisis de contexto que se han incluido en el mapa de riesgos <b>Evidencia que una debilidad o una oportunidad identificada en el análisis de contexto se encuentra documentada en el mapa de riesgos</b>	X		<b>Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo:</b> No se encontraron planes para abordar las oportunidades identificadas. Se encontraron un documento de contexto de la organización en revisión. Debería hacerse más evidente la relación entre las debilidades encontradas y los riesgos documentados en la matriz de riesgos. <b>Gestión Humana:</b> Se encontró que la matriz de riesgos se encuentra en proceso de actualización, puesto que la matriz vigente no describe con precisión los riesgos del proceso.
29	a) Asegurar el logro de las metas previstas.	Proporcionar información sobre la idoneidad y efectividad del esquema operativo de la entidad, el flujo de información, las políticas de operación, y en general, el ejercicio de las responsabilidades en la consecución de los objetivos.	Seguimiento y evaluación de los riesgos <b>información de la valoración de los riesgos el año anterior y cómo están ahora</b>	X		No es conveniente estar cambiando cada período los riesgos porque esta práctica no permite medir la eficacia de las acciones que desarrollaron durante el año.
30	d) alcanzar la mejora.	Suministrar recomendaciones para mejorar la eficiencia y eficacia de los controles.	Acciones de mejora formuladas con base en la gestión de riesgos <b>Evidencia de al menos una acción</b>	X		<b>Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo:</b> Se revisaron las acciones planificadas para mitigar los riesgos relacionados con la insuficiencia de recursos humanos y financieros para implementar el SGSST.
31	La Corporación y/o Dependencia debe considerar tanto los riesgos de gestión como los riesgos de corrupción, el riesgo público y la valoración del riesgo inherente y residual. Este análisis le debe permitir:	Identificar y controlar los riesgos relacionados con posibles actos de corrupción en el ejercicio de sus funciones y el cumplimiento de sus objetivos, así como en la prestación del servicio y/o relacionados con el logro de los objetivos. Implementan procesos para identificar, disuadir y detectar fraudes; y revisan la exposición de la entidad al fraude con el auditor interno de la entidad.	Matriz de Riesgos de Corrupción <b>Explicación de un ejemplo</b>	X		No se encontraron definidos riesgos de corrupción específicos, ni medidas específicas para mitigarlos.
32	a) identificar los controles adecuados a nivel del riesgo, y	Definen y diseñan los controles a los riesgos.	Controles identificados para cada riesgo <b>Explicación de qué es un control preventivo y uno correctivo</b>	X		<b>Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo:</b> No se evidenció claramente la distinción entre controles preventivos y correctivos.
33	b) formular y publicar su política de administración del riesgo.	Establecer la Política de Administración del Riesgo.	<b>Evidencia de socialización de la Política de Gestión de Riesgos del Consejo Superior de la Judicatura</b>	X		
34	Las acciones para abordar los riesgos de corrupción y soborno deben de quedar incluidas en el Plan de Acción Institucional o en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	Identificar acciones y controlar los riesgos relacionados con posibles actos de corrupción en el ejercicio de sus funciones y el cumplimiento de sus objetivos, así como en la prestación del servicio y/o relacionados con el logro de los objetivos. Implementan procesos para identificar, disuadir y detectar fraudes; y revisan la exposición de la entidad al fraude con el auditor interno de la entidad.	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano con las acciones definidas para abordar riesgos de corrupción <b>Ubicar y explicar un riesgo en alguno de estos dos planes</b>	X		No se encontraron definidos riesgos de corrupción específicos, ni medidas específicas para mitigarlos.
				2	5	0
6.4. OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y AMBIENTAL, Y PLANIFICACIÓN PARA LOGRARLOS		PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR	100%		
35	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial deben formular los objetivos para su Sistema de Gestión de Calidad y Ambiental a partir de los objetivos estratégicos de la Rama Judicial, establecidos en su Plan Sectorial de Desarrollo, y deben garantizar su alineación, coherencia y despliegue con el SIGCMA.	Documentar el ejercicio de planeación en donde se contemple una orientación estratégica y una parte operativa en la que se señale de forma precisa los objetivos, las metas y resultados a lograr, las trayectorias de implantación o cursos de acción a seguir, cronogramas, responsables, indicadores para monitorear y evaluar su cumplimiento y los riesgos que pueden afectar tal cumplimiento y los controles para su mitigación.	Ubicación de los objetivos estratégicos y de calidad (son diferentes) <b>Explicación de cómo un objetivo de calidad está alineado con los estratégicos</b>	X		Se conoce el Plan de Desarrollo y los objetivos estratégicos.
36	c) ser medibles a través de indicadores, en concordancia con el Plan Estadístico de la Rama Judicial, cuando sea apropiado.	Utilizar o aplicar los indicadores para hacer seguimiento y evaluación de su gestión.	Ubicación del Plan Estadístico de la Rama Judicial <b>Ubicar un indicador de un objetivo de calidad y buscar la coherencia con el Plan Estadístico</b>	X		
37	Para cada uno de los objetivos del Sistema de Gestión de Calidad y Ambiental de la Corporación y/o Dependencia debe establecer un plan que contenga:	Formular los planes con base en resultados obtenidos (información sobre desempeño) en programas, planes o proyectos anteriores.	<b>Identificación de los planes que se han formulado en el CSJ para cumplir con los objetivos.</b> (Numeral 92)	X		Con base en el Plan Estratégico del CSJ.
				3	0	0
6.5 INSTRUMENTOS DE LA PLANEACIÓN DE LA RAMA JUDICIAL		PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR	100%		
38	Cada Corporación y/o Dependencia de acuerdo con los períodos indicados en la Tabla 1, debe establecer los instrumentos de planeación alineados con el Direcciónamiento Estratégico de la Rama Judicial (véase el numeral 4.1 ), de acuerdo con la orientación dada por el Consejo Superior de la Judicatura, considerando el análisis de su contexto.	Contar con un líder o área responsable encargada del proceso de planeación.	Plan Operativo Anual (Plan del proceso) <b>Explicación de cómo lo construyen</b>	X		Se encontraron planes operativos consolidados y por seccional. Lo construyen con base en la normatividad aplicable al proceso. El equipo de trabajo construye el plan, que es revisado por el encargado del área, el Director de la División y aprobado por el Director de la Unidad.
39	Plan Anual de Adquisiciones.	Documentar el Plan Anual de Adquisiciones.	Formulación del Plan Anual de Adquisiciones <b>Cómo determina sus necesidades</b>	X		<b>Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo:</b> No aplicable. Las actividades de SST que realizan terceros son desarrolladas por la ARL.
				2	0	0
6.6 PLANIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS		1- PILAR ESTRATÉGICO DE MODERNIZACIÓN TECNOLÓGICA Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL	PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR	50%		
40	La Entidad debe revisar, consolidar y analizar los cambios que pueden afectar el Sistema de Gestión; estos cambios se deben llevar a cabo de manera planificada previa consulta con los afectados (véase 4.4). Las Entidades de la Rama Judicial deben considerar los cambios propuestos por el Consejo Superior de la Judicatura y, deben establecer y ejecutar las acciones pertinentes para ajustarse a estos, comunicando a los Servidores Judiciales los efectos esperados de los cambios.	Enfocar el trabajo hacia la atención de las prioridades identificadas y la consecución de los resultados de la Entidad.	Metodología con la que se gestionan los cambios <b>Evidencia de un caso en que se haya utilizado esta metodología</b>	X		No se evidenció documentación al respecto.
				0	1	0



7. APOYO		2- PILAR ESTRATÉGICO DE MODERNIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA JUDICIAL Y SEGURIDAD		PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR	88%		
7.1 RECURSOS							
7.1.1 Generalidades							
41	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial debe identificar las necesidades de los recursos necesarios para la realización de los procesos que les permitan el cumplimiento de las funciones a su cargo, la conservación del medio ambiente y asegurar la satisfacción de los usuarios mediante el cumplimiento de los requisitos de los productos y servicios que entrega; deben informar al Consejo Superior de la Judicatura dichas necesidades.	Optimizar el uso de recursos, el desarrollo de los procesos y la asignación del talento humano, de acuerdo con las prioridades de los planes.	Recursos requeridos para: personal, mantenimiento, planes y proyectos <b>Elaboración del presupuesto, lineamientos y evidencia</b>	X			
42	El Consejo Superior de la Judicatura debe establecer los mecanismos para recibir la información por parte de las Corporaciones y/o Dependencias y gestionar los recursos.	Optimizar el uso de recursos, el desarrollo de los procesos y la asignación del talento humano, de acuerdo con las prioridades de los planes.	Cómo se solicitan recursos <b>Evidencia de una solicitud efectuada y cómo y cuándo se envió</b>	X			
43	d) determinar los recursos necesarios para estos procesos y asegurarse de su disponibilidad.		Matriz de presupuesto donde se evidencie la asignación de recursos para el Sistema o <b>Información exacta de cómo se apropian</b>	X			
7.1.3 Infraestructura		2- PILAR ESTRATÉGICO DE MODERNIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA JUDICIAL Y SEGURIDAD		PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR			
44	La infraestructura debe ser mantenida y mejorada por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial de acuerdo con su competencia.	Priorizar la asignación de recursos (tanto de inversión como de funcionamiento) con base en las metas estratégicas definidas.	Programas de mantenimientos preventivos y correctivos a la infraestructura <b>Evidencia de atención oportuna de un requerimiento</b>	X			
7.1.4 Ambiente de trabajo en la Rama Judicial		3- PILAR ESTRATÉGICO DE CARRERA JUDICIAL, DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO		PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR			
45	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial, deben determinar, proporcionar y mantener el ambiente de trabajo necesario para la realización de sus procesos y lograr la conformidad en aspectos relacionados con el cumplimiento de sus funciones y la prestación del servicio.	Medición, análisis y mejoramiento del clima organizacional.	Evidencia de la determinación del estado del ambiente de trabajo y acciones correspondientes; ejemplo: Matriz de Identificación de Peligros y Valoración de Riesgos, aplicación de Encuesta Sociodemográfica y de Condiciones de Salud, aplicación de la Batería de Evaluación de Riesgo Psicosocial, etc.		X		
46	La determinación de las condiciones del ambiente de trabajo debe incluir los estudios que sobre el particular se realicen dentro del plan de trabajo concebido para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SGSST- de la Rama Judicial. La Entidad debe garantizar el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios aplicables en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Medición, análisis y mejoramiento del clima organizacional.	Ver identificación de requisitos legales y evidencia de la evaluación de cumplimiento.		X		
7.1.5 Conocimientos de la Rama Judicial		3- PILAR ESTRATÉGICO DE CARRERA JUDICIAL, DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO		PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR			
47	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial deben determinar la magnitud y características específicas del acervo de conocimientos necesarios para la operación de sus procesos y para lograr la conformidad de sus servicios.		Identificar los activos de información: conocimiento /saber como <b>Explicación de qué consideran conocimientos</b>	X			
48	Cuando se aborden las necesidades o tendencias cambiantes, se deben considerar los conocimientos actuales y determinar cómo adquirir o acceder a los conocimientos suplementarios necesarios y a las actualizaciones requeridas tanto para éstos como para el acervo básico fundamental.		Definir cómo se administra el conocimiento de la organización: qué tiene valor, cómo se protege, cuándo se actualiza, cómo y a quién se tiene disponible, etc. Análisis GAP Conocimientos actuales vs. Conocimientos requeridos. <b>Evidencia de cómo difunden conocimiento</b>	X			
				6	2	0	
7.2 COMPETENCIA		3- PILAR ESTRATÉGICO DE CARRERA JUDICIAL, DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO		PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR	83%		
49	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial, de acuerdo con el nivel de responsabilidades deben: a) Determinar y establecer las competencias necesarias de los Servidores Judiciales y las personas que realizan, bajo su control, un trabajo que afecta al desempeño y eficacia de cada Corporación y/o Dependencia.	Contar con un manual de funciones y competencias ajustado a las directrices vigentes.	Manual de Perfiles y/o Competencias <b>Evidencia de conocimiento de un perfil</b>	X			Se ubica la resolución.
50	c) cuando sea aplicable, tomar acciones para adquirir la competencia necesaria y evaluar la eficacia de las acciones tomadas.	Llevar a cabo las labores de evaluación de desempeño de conformidad con la normatividad vigente y llevar los registros correspondientes, en sus respectivas fases.	Plan de capacitación, evaluaciones de eficacia <b>Evidencia de cómo se enteraron de los resultados de la eficacia de su capacitación</b>		X		
51	El Consejo Superior de la Judicatura a través de la Escuela Judicial Rodrigo Lara Bonilla, debe elaborar el Plan de Formación y fortalecer el compromiso ético y las competencias que en las áreas del saber, del saber hacer, del saber ser y del saber convivir se requieren para el adecuado ejercicio de la función judicial y la gestión administrativa. El Plan de Competencias debe formar parte integral del Plan de Formación de la Escuela Judicial fortaleciendo las alianzas estratégicas para el desarrollo de las mismas.	Elaborar el plan institucional de capacitación.	Plan de Capacitación <b>Evidencia de asistencia a capacitación del personal citado</b>	X			La realiza la Escuela Judicial.
				2	1	0	
7.4 COMUNICACIÓN		5- PILAR ESTRATÉGICO DE JUSTICIA CERCANA AL CIUDADANO Y DE COMUNICACIÓN		PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR	75%		
52	El Consejo Superior de la Judicatura debe establecer el Plan de Comunicaciones de la Rama Judicial a partir de las necesidades identificadas de:		Plan de Comunicaciones proyectado y aprobado por el Consejo Superior de la Judicatura <b>Explicación del Plan de Comunicaciones</b>		X		Se conoce el plan de comunicaciones. La matriz de comunicaciones no contempla todos los elementos requeridos, a nivel de lo que comunica cada proceso.
53	b) los grupos de interés.		Plan de Comunicaciones que contemple los grupos de interés <b>Explicación de qué grupos de interés se contemplan en el Plan de Comunicaciones</b>	X			Se contempla la comunidad y la Rama Judicial.
				1	1	0	
8.2 REQUISITOS PARA LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS DE LA RAMA JUDICIAL		5- PILAR ESTRATÉGICO DE JUSTICIA CERCANA AL CIUDADANO Y DE COMUNICACIÓN		PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR	100%		
8.2.1 Comunicación con el usuario							
54	b) obtener la retroalimentación de los usuarios relativa a los productos y servicios, incluyendo sus quejas.	Dentro de las mediciones que lleva a cabo la Entidad se tiene en cuenta si su gestión ayudó a resolver los problemas y necesidades de sus usuarios.	<b>Conocimiento del procedimiento, guía o protocolo de atención al usuario</b>	X			
55	c) Mantener o controlar la propiedad del cliente.		Citar cuál es la propiedad del cliente <b>Ejemplo de cómo la conservan</b>	X			
56	Las comunicaciones y el acceso a la información pública deben realizarse de conformidad con la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional.	Existe en el sitio web oficial de la Entidad una sección identificada con el nombre de 'Transparencia y Acceso a la Información Pública'.	Publicación de la información en la página web <b>Citar un ejemplo de transparencia en la comunicación</b>	X			
				3	0	0	

9.1.2 Satisfacción del usuario		5- PILAR ESTRATÉGICO DE JUSTICIA CERCANA AL CIUDADANO Y DE COMUNICACIÓN	PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR	100%			
57	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial debe realizar el seguimiento de las percepciones de los usuarios en relación con el grado en que se cumplen sus necesidades y expectativas. Se deben determinar los métodos para obtener y realizar el seguimiento, y revisar esta información.	Identificar si las necesidades o problemas de la ciudadanía (grupos de interés) estuvieron adecuadamente diagnosticados.	Se aplican encuestas <i>Citar un ejemplo de cómo conocen la percepción del cliente</i>	X			La Rama Judicial aplica una encuesta. Se hace una encuesta a los Despachos.
				1	0	0	
7.5 INFORMACIÓN DOCUMENTADA		1- PILAR ESTRATÉGICO DE MODERNIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA JUDICIAL Y SEGURIDAD	PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR	75%			
58	Las Entidades de la Rama Judicial deben elaborar y actualizar los documentos (procedimientos y formatos) teniendo en cuenta los lineamientos establecidos para el control de documentos internos. La implementación adecuada de estos lineamientos asegura la estandarización en presentación y forma de todos los documentos del Sistema de Gestión de la Entidad en concordancia con el SIGCMA.	La información que maneja la entidad es clara, confiable, es de fácil consulta y se actualiza de manera constante.	Procedimiento Control de Documentos o cualquier otro documento donde indique cómo se definen estos aspectos en la organización <i>Explicación de para qué sirve</i>		X		Se resaltó la importancia de tener controlados todos los registros del sistema de gestión, aplicables a los procesos y su ubicación, tales como los planes de trabajo anuales central y de las seccionales, las matrices de identificación de peligros y las encuestas de condiciones de salud, para facilitar su preservación y consulta, más aún cuando las personas involucradas en el proceso se retiran de la organización o se encuentran en periodos de vacaciones o licencias.
59	Así mismo, debe contar con la protección pertinente en cuanto a su distribución, acceso, recuperación, almacenamiento, retención, disposición y preservación, de acuerdo con los lineamientos establecidos para el control de registros internos que establezca la Entidad en concordancia con el SIGCMA y el cumplimiento de la Ley de Archivo.	Conservación de documentos en soporte físico.	<i>Evidencia de las transferencias realizadas</i>		X		Se envían al archivo central. Se debe reforzar conocimiento sobre Ley General de Archivos, Transparencia, foliación, etc.
60	La Entidad debe de acuerdo con los recursos disponibles, implementar mecanismos tecnológicos que soporten la información documentada y propicien el ahorro de papel.	Preservación de documentos en soporte digital, clasificación de la información y establecimiento de categorías de derechos y restricciones de acceso a los documentos electrónicos.	Estrategias de manejo de archivos digitales / promoción de cero papel <i>Ideas de qué pueden volver registro magnético</i>	X			Se maneja SIGOBius. Se están haciendo comunicaciones para el cuidado ambiental.
7.5.2 Información documentada de origen externo		1- PILAR ESTRATÉGICO DE MODERNIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA JUDICIAL Y SEGURIDAD	PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR				
61	La información documentada de origen externo se debe identificar, registrar, proteger, controlar y divulgar para garantizar que se disponga oportunamente en su versión más actualizada.		<i>Mención de un documento que se considera externo</i>	X			<b>Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo:</b> Se subrayó que las leyes, decretos, resoluciones y circulares incluidas en el normograma son documentos de origen externo. Se revisó también el listado de documentos externos, que incluye manuales de Positiva y las normas ISO en uso por parte del CSJ. <b>Gestión Humana:</b> Se encontró que el normograma está siendo actualizado.
				2	2	0	
7.6 CONTROL DE LOS PROCESOS, PRODUCTOS Y SERVICIOS SUMINISTRADOS EXTERNAMENTE		1. PILAR ESTRATÉGICO DE MODERNIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA JUDICIAL Y SEGURIDAD	PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR	100%			
62	La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y las Direcciones Seccionales deben realizar bajo condiciones controladas las actividades en materia de adquisición de bienes y servicios, teniendo en cuenta las disposiciones legales vigentes en materia de contratación estatal, así como las acciones y los lineamientos ambientales a la luz de la normatividad vigente.	DIRECCIONES EJECUTIVAS	Qué es seleccionar un proveedor <i>Citar un ejemplo</i>	X			Conocimiento claro y suficiente.
63	Para lo cual se siguen las siguientes etapas: a) Planificación: debe garantizar que los procesos de planificación contractual deben estar ajustados a la ley y se debe concentrar en la planificación y análisis de conveniencia y oportunidad de la contratación, iniciando con la definición e identificación de las necesidades específicas de la Rama Judicial.		Qué es evaluación <i>Citar un ejemplo</i>	X			Proceso claro para la selección y evaluación.
64	c) Etapa contractual: la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y las Direcciones Seccionales deben elaborar las minutas para la suscripción y legalización del contrato y posterior ejecución, en esta etapa se designa el supervisor del contrato y se selecciona el interventor con el fin de verificar la conformidad de los productos y/o los servicios prestados.		Qué es seguimiento <i>Citar un ejemplo</i>	X			Se aplican evaluaciones, que les permite tener conocimiento sobre el desempeño del proveedor.
65	d) Etapa postcontractual: Debe evidenciar la evaluación final del producto o servicio entregado por el proveedor, es decir son las actuaciones posteriores que se surten al vencimiento del término establecido en el contrato, o en el acto que lo da por terminado de manera anticipada y versan sobre cuestiones accesorias de la contratación misma.		Cuántos procesos se han terminado <i>Cómo controlan que todos se hayan liquidado?</i>	X			Se tiene claridad y se aplica.
				4	0	0	
8. FUNCIÓN JURISDICCIONAL Y ADMINISTRATIVA DE LA RAMA JUDICIAL		4- PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL	PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR	100%			
8.1 PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE LA FUNCIÓN JURISDICCIONAL Y ADMINISTRATIVA							
66	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial encargados de ejercer la función jurisdiccional o administrativa, deben planificar, implementar, controlar y evaluar los procesos necesarios para administrar justicia o adelantar la gestión administrativa e implementar las acciones determinadas en el capítulo 6, mediante:	PREGUNTAS ESPECÍFICAS SOBRE EL PROCESO DE ACUERDO CON LA DOCUMENTACIÓN ANALIZADA		X			
67	a) La determinación de los requisitos para los productos y servicios bajo su responsabilidad.			X			
68	c) el establecimiento de criterios para: 1) los procesos de administración de la justicia enmarcados en la función jurisdiccional, 2) los procesos de apoyo a la gestión judicial, 3) la aceptación de los productos y servicios, 4) el cumplimiento de los requisitos ambientales.			X			Se realizan las actividades de acuerdo con los controles definidos.
69	c) el establecimiento de criterios para: 1) los procesos de administración de la justicia enmarcados en la función jurisdiccional, 2) los procesos de apoyo a la gestión judicial, 3) la aceptación de los productos y servicios, 4) el cumplimiento de los requisitos ambientales.			X			Se realizan las actividades de acuerdo con los controles definidos.
70	c) el establecimiento de criterios para: 1) los procesos de administración de la justicia enmarcados en la función jurisdiccional, 2) los procesos de apoyo a la gestión judicial, 3) la aceptación de los productos y servicios, 4) el cumplimiento de los requisitos ambientales.			X			Se realizan las actividades de acuerdo con los controles definidos.
71	c) el establecimiento de criterios para: 1) los procesos de administración de la justicia enmarcados en la función jurisdiccional, 2) los procesos de apoyo a la gestión judicial, 3) la aceptación de los productos y servicios, 4) el cumplimiento de los requisitos ambientales.			X			Se realizan las actividades de acuerdo con los controles definidos.
72	c) el establecimiento de criterios para: 1) los procesos de administración de la justicia enmarcados en la función jurisdiccional, 2) los procesos de apoyo a la gestión judicial, 3) la aceptación de los productos y servicios, 4) el cumplimiento de los requisitos ambientales.			X			Se realizan las actividades de acuerdo con los controles definidos.

73	c) el establecimiento de criterios para: 1) los procesos de administración de la justicia enmarcados en la función jurisdiccional, 2) los procesos de apoyo a la gestión judicial, 3) la aceptación de los productos y servicios, 4) el cumplimiento de los requisitos ambientales.				X			Se realizan las actividades de acuerdo con los controles definidos.
74	f) la implementación de mecanismos de monitoreo, seguimiento y medición.				X			Indicadores de procesos establecidos por el nivel central.
75	f) la implementación de mecanismos de monitoreo, seguimiento y medición.				X			Indicadores de procesos establecidos por el nivel central.
76	f) la implementación de mecanismos de monitoreo, seguimiento y medición.				X			Indicadores de procesos establecidos por el nivel central.
77	f) la implementación de mecanismos de monitoreo, seguimiento y medición.				X			Indicadores de procesos establecidos por el nivel central.
<b>8.3 DISEÑO Y DESARROLLO DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS</b>				<b>4- PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL</b>	<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>		<b>50%</b>	
<b>8.3.1 Generalidades</b>								
78	El Consejo Superior de la Judicatura debe establecer, implementar y mantener un proceso de diseño y desarrollo que sea adecuado a los cambios generados por la legislación aplicable, para asegurar la posterior provisión de productos y servicios por parte de las entidades de la Rama Judicial encargadas de dar cumplimiento a la función jurisdiccional.						X	No es claro el concepto de diseño.
							0	1
							0	0
<b>8.5 CONTROL DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS EN CUMPLIMIENTO DE LA FUNCIÓN JURISDICCIONAL</b>				<b>4- PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL</b>	<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>		<b>100%</b>	
<b>8.5.1 Control de la realización de los productos y la prestación de los servicios en cumplimiento de la función jurisdiccional</b>								
79	La Corporación y/o Dependencia, en cumplimiento de su función jurisdiccional debe desarrollar las actividades de realización del producto y prestación del servicio bajo condiciones controladas, las cuales deben incluir cuando sea aplicable: a) La información documentada sobre los requisitos y las características de los productos y servicios.						X	Conocimiento de todos los procedimientos aplicables.
<b>8.5.2 Identificación y trazabilidad</b>				<b>4- PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL</b>	<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>			
80	Para la totalidad de los procesos que puedan afectar los productos y servicios prestados al usuario final, debe controlarse la identificación única de las salidas y conservarse la información documentada necesaria para garantizar la trazabilidad de los asuntos judiciales, incluyendo las salidas de los procesos que apoyan la gestión judicial.						X	Claridad del concepto.
<b>8.5.3 Propiedad del usuario</b>				<b>4- PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL</b>	<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>			
81	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial deben establecer controles para asegurar y salvaguardar la información suministrada por los usuarios relacionada con los asuntos judiciales y la integridad de las partes, de acuerdo con los requisitos establecidos para la seguridad de la información y el manejo de expedientes judiciales y la identificación y trazabilidad de los asuntos judiciales, establecidas por la ley y reglamentadas por el Consejo Superior de la Judicatura.						X	Se tienen información y claridad sobre su manejo.
							3	0
							0	0
<b>8.7 CONTROL DE LAS SALIDAS NO CONFORMES</b>				<b>4- PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL</b>	<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>		<b>100%</b>	
82	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial deben tomar las acciones adecuadas basándose en la naturaleza de la no conformidad y su efecto sobre los productos y/o la prestación del servicio, en cualquiera de las etapas que se encuentre, incluyendo después de realizada la entrega.						X	Se conoce, se aplica.
83	El tratamiento que debe aplicarse a las salidas no conformes puede darse de una o más de las siguientes maneras: a) Corrección. b) Decisión judicial. c) Aclaración al usuario. d) Vigilancia judicial.						X	Se conocen los conceptos de manejo.
							2	0
							0	0
<b>9. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO</b>				<b>4- PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL</b>	<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>		<b>79%</b>	
<b>9.1 SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN</b>								
<b>9.1.1 Generalidades</b>								
84	a) Qué necesita seguimiento y medición.	Identificar variables que describan los diferentes aspectos que se quieren medir o evaluar.	Indicador de eficiencia que mide <b>Ejemplo de un indicador de eficiencia que tengan</b>		X			Se conoce el concepto.
85	b) los métodos de seguimiento, medición, análisis y evaluación necesarios para asegurar resultados válidos.	Diseñar métodos cuantitativos y cualitativos de seguimiento y evaluación de la gestión y el desempeño institucional (indicadores).	Indicador de efectividad que mide (solo para misionales) <b>Ejemplo de un indicador de efectividad que tengan</b>			X		No es claro cómo se aplica la efectividad.
86	e) qué mecanismos son necesarios implementar para evaluar: -El desempeño y la eficacia de los procesos de prestación del servicio. -El desempeño ambiental -La eficacia, eficiencia y efectividad del Sistema de Gestión.	Diseñar métodos cuantitativos y cualitativos de seguimiento y evaluación de la gestión y el desempeño institucional (indicadores).	Indicador de eficacia que mide <b>Ejemplo de un indicador de eficacia que tengan</b>			X		Los indicadores establecidos son de eficacia. Se encontró que existen mediciones mensuales de los indicadores de severidad y frecuencia sólo hasta julio de 2019. Se encontró que el indicador de reclamos por pagos de nómina y prestaciones no ha sido medido desde el primer trimestre de 2019. Se revisaron el indicador anual de cumplimiento de documentos obligatorios a diciembre de 2018 y el plan actual para la actualización de dichos documentos.
87	e) qué mecanismos son necesarios implementar para evaluar: -El desempeño y la eficacia de los procesos de prestación del servicio. -El desempeño ambiental -La eficacia, eficiencia y efectividad del Sistema de Gestión.	Diseñar métodos cuantitativos y cualitativos de seguimiento y evaluación de la gestión y el desempeño institucional (indicadores).	Ejemplos de indicadores en general		X			
<b>9.1.3 Análisis y evaluación</b>				<b>4- PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL</b>	<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>			
88	f) la eficacia de las acciones tomadas para abordar las oportunidades.	Evaluar en la organización el logro de las metas y resultados establecidos en su planeación a fin de identificar las brechas entre los resultados alcanzados y los objetivos planteados.	Citar una oportunidad <b>Mostrar un ejemplo de cómo la gestionaron</b>			X		<b>Gestión Humana:</b> No se evidenció la realización de análisis de los indicadores del proceso.
89	h) la evaluación del cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios aplicables.	Evaluar el conocimiento general de los requisitos legales.	Informe de evaluación de requisitos legales y reglamentarios		X			

90	h) la evaluación del cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios aplicables.	Evaluar el conocimiento de los requisitos que aplican al proceso.	Conocimiento	X			Para este punto, es necesario que todos los procesos tengan identificada la normatividad aplicable a su proceso.
				4	3	0	
<b>9.2 AUDITORÍA INTERNA DEL SISTEMA DE GESTIÓN</b> 9.2.2 Auditoría Interna del Sistema de Gestión		<b>4- PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL</b>		<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>		<b>100%</b>	
91	d) seleccionar el grupo de auditores internos que van a llevar a cabo dichas auditorías; e) asegurar la objetividad, independencia e imparcialidad de los auditores;	Determinar, a través de auditorías internas, las debilidades y fortalezas del control y de la gestión, así como el desvío de los avances de las metas y objetivos trazados.  Realimentar, a través de auditorías internas, sobre la efectividad de los controles	Informe de la última auditoría <i>Alguien explique cómo les fue</i>	X			Se revisó el informe de auditoría interna con fecha 09 de agosto de 2019. Para el proceso de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo se encontraron descritas algunas oportunidades de mejora; no se encontraron no conformidades. Para el proceso de Gestión Humana se encontraron dos no conformidades y varias oportunidades de mejora.
92	d) seleccionar el grupo de auditores internos que van a llevar a cabo dichas auditorías; e) asegurar la objetividad, independencia e imparcialidad de los auditores;	Se cuenta con personal capacitado en auditorías.	Servidores capacitados como auditores	X			La última auditoría interna se hizo del 3 al 5 de julio. Se vio el informe. De la auditoría externa realizada en agosto de 2019, no se ha recibido el informe.
93	d) seleccionar el grupo de auditores internos que van a llevar a cabo dichas auditorías; e) asegurar la objetividad, independencia e imparcialidad de los auditores;	Determinar, a través de auditorías internas, las debilidades y fortalezas del control y de la gestión, así como el desvío de los avances de las metas y objetivos trazados.  Realimentar, a través de auditorías internas, sobre la efectividad de los controles.	Informe de la última auditoría Mostrar evidencias	X			La última auditoría interna se hizo del 3 al 5 de julio. Se vio el informe.
				3	0	0	
<b>9.3 REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN</b> 9.3.2 Entradas de la revisión por la dirección		<b>4- PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL</b>		<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>		<b>100%</b>	
94	La información de entrada para la revisión por la dirección debe incluir: a) El estado de las acciones de las revisiones por la dirección previas.	Determinar, a través de seguimientos gerenciales las debilidades y fortalezas del control y de la gestión, así como el desvío de los avances de las metas y objetivos trazados.	Acta de Reunión de Revisión por la Dirección que contenga los literales del a al f <i>Traer un ejemplo</i>	X			Se vio el informe de la última revisión por la dirección, realizada en enero de 2019.
95	La información de entrada para la revisión por la dirección debe incluir: a) El estado de las acciones de las revisiones por la dirección previas.	Determinar, a través de seguimientos gerenciales las debilidades y fortalezas del control y de la gestión, así como el desvío de los avances de las metas y objetivos trazados.	Acta de Reunión de Revisión por la Dirección que contenga los literales del a al f <i>Traer un ejemplo</i>	X			Se vio el informe de la última revisión por la dirección, realizada en enero de 2019.
				2	0	0	
<b>10. MEJORA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y AMBIENTAL</b> 10.1 Generalidades		<b>4- PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL</b>		<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>		<b>75%</b>	
96	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial deben identificar oportunidades de mejora, de acuerdo con, el enfoque por procesos y la estructura de la Rama Judicial, en concordancia con los resultados de la autoevaluación, autogestión, autocontrol y evaluación independientes y alineados con las disposiciones del SIGCMA.		Acciones de mejora con su respectivo tratamiento <i>Un ejemplo de un plan de mejora</i>		X		Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo: No se evidenció la toma de acciones con relación a la construcción de protocolos para la atención de emergencias en los ascensores. Se encontraron únicamente unas instrucciones a los usuarios acerca de cómo proceder en caso de atrapamiento en un ascensor, divulgadas vía e-mail el 29 de agosto de 2019. Se subrayó que dichas instrucciones deberían ser un documento del sistema de gestión y se resaltaron los riesgos de documentar y divulgar disposiciones permanentes únicamente por medio del correo electrónico, sin convertirlas en documentos oficiales del sistema de gestión.
97	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial deben identificar oportunidades de mejora, de acuerdo con, el enfoque por procesos y la estructura de la Rama Judicial, en concordancia con los resultados de la autoevaluación, autogestión, autocontrol y evaluación independientes y alineados con las disposiciones del SIGCMA.	Determinar, a través de acciones la orientación a la mejora	Entendimiento del aporte del ciclo PHVA	X			Aunque se adelantaron acciones de mejora, es necesario que se planifiquen con el fin de asegurar su realización oportuna.
				1	1	0	
<b>10.3 MEJORA CONTINUA</b>		<b>4- PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL</b>		<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>		<b>83%</b>	
98	Se debe elaborar el plan de mejoramiento correspondiente que contenga objetivos, metas, indicadores, actividades, fechas propuestas para el cumplimiento de las actividades y responsables.		<i>Ejemplo de una acción de riesgos</i>		X		Fortalecer el tratamiento de las acciones verificando la coherencia de las causas con las acciones.
99	Se debe elaborar el plan de mejoramiento correspondiente que contenga objetivos, metas, indicadores, actividades, fechas propuestas para el cumplimiento de las actividades y responsables.		<i>Ejemplo de una acción correctiva</i>	X			Gestión Humana: Se encontró que en la acción correctiva establecida para dar tratamiento a la no conformidad relacionada con la ausencia de mecanismos para identificar competencias y necesidades de capacitación, la descripción del hallazgo y las causas no se corresponden con las características del hallazgo.
100	Se debe elaborar el plan de mejoramiento correspondiente que contenga objetivos, metas, indicadores, actividades, fechas propuestas para el cumplimiento de las actividades y responsables.		<i>Ejemplo de una acción preventiva</i>	X			Fortalecer el tratamiento de las acciones.
				2	1	0	
<b>TOTAL IMPLEMENTACIÓN</b>				<b>78</b>	<b>22</b>	<b>0</b>	<b>100%</b>

NIVEL DE CUMPLIMIENTO NORMA NTC 6256:2018		
NUMERAL DE LA NORMA	PILARES PLAN SECTORIAL DE DESARROLLO	% DE CUMPLIMIENTO
4. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN	PLANEACION INSTITUCIONAL 6. PILAR ESTRATÉGICO DE LA CALIDAD DE LA JUSTICIA	13%
5. LIDERAZGO	6. PILAR ESTRATÉGICO DE LA CALIDAD DE LA JUSTICIA 5-PILAR ESTRATÉGICO DE JUSTICIA CERCANA AL CIUDADANO Y COMUNICACIÓN	10%
6. PLANIFICACION	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL 6. PILAR ESTRATÉGICO DE LA CALIDAD DE LA JUSTICIA 7. PILAR ESTRATÉGICO DE ANTICORRUPCIÓN Y TRANSPARENCIA	12%
7. APOYO	6. PILAR ESTRATÉGICO DE LA CALIDAD DE LA JUSTICIA 2-PILAR ESTRATEGICO MODERNIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA JUDICIAL Y SEGURIDAD 1-PILAR ESTRATÉGICO DE MODERNIZACIÓN TECNOLÓGICA Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL 3-PILAR ESTRATÉGICO DE CARRERA JUDICIAL, DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	22%
8. OPERACIÓN	6. PILAR ESTRATÉGICO DE LA CALIDAD DE LA JUSTICIA 4. PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL	16%
9. EVALUACION DEL DESEMPEÑO	6. PILAR ESTRATÉGICO DE LA CALIDAD DE LA JUSTICIA 4. PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL	11%
10. MEJORA	6. PILAR ESTRATÉGICO DE LA CALIDAD DE LA JUSTICIA 4. PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL	4%
TOTAL RESULTADO CUMPLIMIENTO		88%
<b>Calificación Global</b>		<b>ALTO</b>

SITIO DE LA AUDITORIA:	DEAJ calle 72, 7-96	FECHA AUDITORIA: (día, mes, año)	01. NOV. 19.
OBJETIVO DE LA AUDITORIA:	Determinar in situ el estado de articulación de la NTC 6256:2018 con las Estructuras ISO de Alto Nivel e igualmente identificar los aspectos que requieren implementación o mejora.		
ALCANCE DE LA AUDITORIA: (Procesos a auditar)	Gestión Humana Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo		
AUDITOR: (Nombre y apellido)	Gerardo Mendez D	CRITERIOS DE AUDITORIA: (Referencial o norma auditada)	NTC 6256:2018 GTC 286:2018

Asistentes:

Nombres y Apellidos	Cargo	Documento de Identificación	Firma	
			Apertura (día, mes, año)	Cierre (día, mes, año)
Belkis E. Gutiérrez R	Prof. Universitat -Coord. Nal. SG-SST	51.782.912	<i>Belkis</i>	<i>Belkis</i>
Juniv Arcenio	Consultor AON	80657248	<i>Juniv Arcenio</i>	<i>Juniv Arcenio</i>
Noralob Pastillón A	Asist. Adm.	79.043107	<i>Noralob Pastillón</i>	<i>Noralob Pastillón</i>
Diana Salazar	Contratista	53167341	<i>Diana Salazar</i>	<i>Diana Salazar</i>
Raúl Silva Marta	Dir. Div. Bienestar	93.293.449	<i>Raúl Silva</i>	<i>Raúl Silva</i>
Luz Neiry Naranjo R.	Consultor Aon	23629973	<i>Luz Neiry Naranjo</i>	<i>Luz Neiry Naranjo</i>
Gerardo Diaz Peña	consultor Aon	79.838.112	<i>Gerardo Diaz Peña</i>	<i>Gerardo Diaz Peña</i>

	<b>PLAN DE AUDITORÍA</b> <b>Contrato No. CO1.PCCNTR.1092317</b>	
---	--	---

<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b> (día-mes-año)	28 de octubre de 2019	<b>FECHA AUDITORIA:</b> (día, mes, año)	5 de noviembre de 2019
<b>OBJETIVO DE LA AUDITORIA:</b>	Determinar in situ el estado de articulación de la NTC 6256:2018 con las Estructuras ISO de Alto Nivel e igualmente identificar los aspectos que requieren implementación o mejora.		
<b>ALCANCE DE LA AUDITORIA:</b> (Procesos a auditar)	<b>Procesos de Apoyo:</b> Gestión Documental		
<b>AUDITOR:</b> (Nombre y apellido)	LUIS ALFONSO BELTRÁN MARTÍNEZ	<b>CRITERIOS DE AUDITORIA:</b> (Referencial o norma auditada)	NTC 6256:2018 GTC 286:2018

<b>FECHA</b> (día-mes-año)	<b>HORA</b> (Inicio y Fin)	<b>PROCESOS A AUDITAR Y ACTIVIDADES</b> (Incluir Norma y Requisito)	<b>AUDITADO</b> (Nombre y Cargo)	<b>LUGAR</b> (Sitio o sede)
5-11-19	8:00 am - 8:30 am	Reunión de apertura (presentación del auditor y explicación de la actividad a realizar)	Participantes	Centro de Documentación Judicial (CENDOJ)
5-11-19	8:30 am – 10:30 am	Aplicación Formulario de Auditoría, Capacitación, Alineación Normas ISO 9001, ISO 14001 y 6256 (Capítulos 4 a 10)	Grupo Interdisciplinario	Centro de Documentación Judicial (CENDOJ)
5-11-19	10:30 am – 11:00 am	Retroalimentación	Grupo Interdisciplinario	Centro de Documentación Judicial (CENDOJ)
5-11-19	11:00 am – 12:00 pm	Gestión Documental	Líder de Proceso	Centro de Documentación Judicial (CENDOJ)
5-11-19	12:00 pm – 12:30 pm	Reunión de cierre y fin de la auditoría	Participantes	Centro de Documentación Judicial (CENDOJ)

## 1- INFORMACIÓN GENERAL

<b>FECHA DE INICIO:</b> (día-mes-año)	5-11-2019	<b>FECHA DE TERMINACIÓN:</b> (día, mes, año)	5-11-2019
<b>OBJETIVO DE LA AUDITORIA:</b>	Determinar in situ el estado de articulación de la NTC 6256:2018 con las Estructuras ISO de Alto Nivel e igualmente identificar los aspectos que requieren implementación o mejora.		
<b>ALCANCE DE LA AUDITORÍA:</b> (Procesos a auditar)	<b>Procesos de Apoyo:</b> Gestión Documental Centro de Documentación Judicial (CENDOJ)		
<b>AUDITOR:</b> (Nombre y apellido)	Luis Alfonso Beltrán Martínez	<b>CRITERIOS DE AUDITORÍA:</b> (Referencial o norma auditada)	NTC 6256:2018 GTC 286:2018

## 2- RESULTADOS

### 2.1 ASPECTOS POSITIVOS (Referenciar capítulo o numeral)

NUMERAL	ASPECTO/OBSERVACIÓN
5.1	El Líder del Proceso participa activamente en las reuniones de SG y demás actividades relacionadas, además demuestra total conocimiento y control del proceso desde la planeación, el hacer, el verificar y el actuar.
7.5	Se da aplicación y se tiene resultados positivos en la aplicación e implementación de TRD, Plan de Gestión documental, Plan Institucional de Archivos, CD, TCA, BT, MRFUNCIONALES (SIC, TVD).
7.3	Se evidencia conocimiento, colaboración y trabajo en equipo.
7.1.3	El proceso cuenta con la herramienta SIGOBIUS, que permite el control y trazabilidad de las comunicaciones y es una fuente de consulta.

### 2.2 ASPECTOS POR IMPLANTAR O MEJORAR (Referenciar capítulo o numeral)

NUMERAL	ASPECTO/OBSERVACIÓN
6.2.1	Considerar mejorar la identificación de riesgos de las actividades de Gestión Documental y fortalecer el conocimiento sobre el tratamiento, control y acciones a tomar para riesgos materializados.
9.1.2	Con el fin de monitorear los resultados y tomar acciones es importante que se identifiquen y establezcan indicadores que permitan medir en forma integral el desempeño del proceso.



NUMERAL	ASPECTO/OBSERVACIÓN
9.1.2	Es importante que se de a conocer el Plan Estadístico y cuál es la relación con los resultados del proceso.
6.6	Se requiere la formalización y divulgación de la metodología para gestionar los cambios institucionales, con el fin de que se realicen de forma planificada.
9.1.3	Con base en los resultados de los análisis de las quejas, reclamos y sugerencias es importante que se coordinen acciones para documentar y ejecutar acciones de mejora.

### 3. CONCLUSIONES O RECOMENDACIONES GENERALES:

Crear métodos de medición de necesidades, percepción y problemas de usuarios (grupos de interés) del proceso, con el fin de tratarlos y seguir con la mejora constante del proceso.
Aunque se evidencia que se han realizado socializaciones en el Sistema de Gestión Ambiental y en la actualidad se encuentra en implementación, se requiere continuar con la implementación para llegar a todos los servidores y colaboradores del proceso.
Es importante que en los Planes de Acción se contemplen las actividades de gestión documental.
Reforzar los conocimientos sobre temas del sistema como: exclusiones, aplicación del requisito de diseño.
Es importante analizar la capacidad del proceso ya que la percepción de los funcionarios es que se tienen definidos los planes y programas, sin embargo, el personal no es suficiente para atender el total de actividades que demanda el proceso.

INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO (ver comentario)				AUDITOR:	Luis Alfonso Beltrán Martínez		
SECCIONAL / DIRECCIÓN EJECUTIVA: Centro de Documentación Judicial (CENDOJ)				FECHA:	5 de noviembre de 2019		
PROCESO: Gestión Documental							OBSERVACIONES
No.	NTC 6256 NUMERALES	PILARES ESTRATÉGICOS DEL PLAN SECTORIAL		COMPLETO (Documento, si aplica y explicación)	PARCIAL (Solo documento o solo explicación)	NO CONOCE NO TIENE	OBSERVACIONES
<b>4. CONTEXTO DE LA RAMA JUDICIAL Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>		<b>PLANEACIÓN INSTITUCIONAL</b>		<b>100%</b>			
<b>4.1 COMPRENSIÓN DE LA RAMA JUDICIAL Y SU CONTEXTO</b>		<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>					
1	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial deben analizar el contexto interno y externo para determinar los aspectos relevantes de la organización considerando sus niveles de responsabilidad de acuerdo a lo establecido en el sector justicia en los tratados internacionales reconocidos y ratificados por el Estado Colombiano, en el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Decenal del Sistema de Justicia y el Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial, basándose en las políticas que expida el Consejo Superior de la Judicatura en relación con la administración de justicia y la gestión administrativa de la Rama Judicial, y lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Control del Medio Ambiente - SIGCMA.	Realizar la identificación del contexto interno que debe tener en cuenta lo siguiente: - Considerar la evaluación de las áreas misionales y de apoyo. - Gestión documental. - Tecnologías de la Información.	Conocimiento de la Matriz de Contexto o documento donde esté registrado (factores internos y externos) <b>Pedir se explique un factor que tenga relación con el proceso</b>	X			Se participó en la construcción en el plan estratégico sectorial.
2	Las Corporaciones y/o Dependencias deben establecer su Planeación Estratégica - Funcional, alineada con el direccionamiento estratégico de la Rama Judicial, establecido a través del Plan Sectorial de Desarrollo y con su análisis de contexto específico.	Misión, funciones, aporte de la Entidad al Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Decenal del Sistema Justicia y el Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial. Aporte del proceso.	Conocimiento de la Plataforma Estratégica del CSJ <b>Explicación de cuál es la planeación funcional (plan de acción por proceso)</b>	X			Conocimiento en la construcción de plan de acción alineado al plan sectorial PCD muy bien formulado con recursos al 2024.
3	Cada uno de los responsables en los diferentes niveles debe realizar el monitoreo, el seguimiento y la revisión de la información sobre los factores externos e internos que los afectan, para efectos de su consolidación y análisis e informar al nivel pertinente según sea el caso, de acuerdo con su especialidad y tipo de despacho.	Realizar seguimiento y control del contexto de la Organización alineado a todos los aspectos y requeridos.	<b>Evidencia del seguimiento realizado a los factores del contexto</b>	X			
4	El Consejo Superior de la Judicatura debe definir, de acuerdo con su competencia, los canales de comunicación para la difusión de los resultados del Direccionamiento Estratégico de la Rama Judicial, a partir del cual debe alinearse cada una de las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial.	Comunicar los lineamientos estratégicos y operativos previstos en los planes a todos los miembros del equipo de trabajo de la organización.	Conocimiento de Misión, Visión, herramienta de planeación del CSJ <b>Evidencia de cómo se socializa el direccionamiento estratégico</b>	X			Es evidente el conocimiento por parte de los Servidores de los resultados periódicos.
				4	0	0	
<b>4.2 COMPRENSIÓN DE LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS GRUPOS DE INTERÉS (PARTES INTERESADAS INTERNAS Y EXTERNAS)</b>		<b>5- PILAR ESTRATÉGICO DE JUSTICIA CERCANA AL CIUDADANO Y COMUNICACIÓN</b>		<b>83%</b>			
5	Las Corporaciones y Dependencias de la Rama Judicial deben determinar: a) los grupos de interés que son pertinentes al Sistema de Gestión.	Identificar las partes interesadas, necesidades y requisitos (Evidencia participación de grupos de interés)	Matriz de partes interesadas que contenga requisitos y expectativas <b>Explicación de cómo se relacionan con el proceso</b>	X			Matriz de partes interesadas.
6	b) los requisitos, necesidades y expectativas pertinentes de estos grupos de interés. NOTA: A partir de la identificación de grupos de interés las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial pueden identificar riesgos y oportunidades.	Identificar las partes interesadas, necesidades y requisitos (Evidencia participación de grupos de interés) Si esta identificación se correlaciona con riesgos.	Matriz de partes interesadas que contenga requisitos y expectativas <b>Evidencia que al menos una de las partes interesadas fue contactada para determinar sus requisitos</b>	X			
7	Las Corporaciones y Dependencias de la Rama Judicial deben realizar el monitoreo, seguimiento y revisión de la información sobre los grupos de interés y sus requisitos.	Realizar seguimiento y control de variables de grupos de interés.	<b>Acta de reunión institucional o evidencia del seguimiento realizado a los factores del contexto</b>		X		Se evidencian actas institucionales y tienen como objetivo cambiar indicadores para inclusión y medición de grupos de interés.
				2	1	0	
<b>4.3 DETERMINACIÓN DEL ALCANCE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA RAMA JUDICIAL</b>		<b>6- PILAR ESTRATÉGICO DE CALIDAD DE LA JUSTICIA</b>		<b>88%</b>			
8	La Rama Judicial debe determinar límites y aplicabilidad del Sistema de Gestión.	Determinar que procesos y productos están cubiertos por el Sistema.	Alcance del Sistema documentado <b>Explicación de qué significa el alcance</b>	X			Modificar alcance del proceso de tal manera que sea entendido por cualquier parte interesada.
9	La Corporación y/o Dependencia debe considerar: a) las cuestiones internas y externas.	Revisar cuestiones internas y externas que se encuentren asociadas o que afecten en la identificación del alcance del Sistema.	Consideración de las cuestiones internas y externas dentro del alcance del Sistema <b>Explicación de cómo el alcance cubre las necesidades de partes interesadas</b>	X			
10	d) las unidades, funciones y límites físicos de las Corporaciones, Dependencias y su jurisdicción.		Alcance con la identificación de las unidades, funciones y límites físicos de las Corporaciones <b>Explicación de qué zonas cubre el Sistema SIGCMA</b>	X			Aunque los funcionarios tienen claro el alcance del proceso, en la caracterización no es claro.
11	El alcance debe establecer los tipos de productos y servicios prestados y la responsabilidad de cada instancia, adicionalmente proporcionar la justificación para cualquier requisito de esta Norma que la Corporación o Dependencia determine que no es aplicable dentro del alcance de su Sistema de Gestión.		Exclusiones o requisitos no aplicables <b>Explicación de qué requisitos están excluidos</b>		X		Importante reforzar conocimiento de exclusiones de requisitos.
				3	1	0	
<b>4.4 SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y AMBIENTAL PARA LA CORPORACIÓN Y DEPENDENCIA DE LA RAMA JUDICIAL Y SUS PROCESOS</b>		<b>6- PILAR ESTRATÉGICO DE CALIDAD DE LA JUSTICIA</b>		<b>100%</b>			
12	La Rama Judicial debe establecer, implementar, mantener y mejorar continuamente su Sistema de Gestión, articulado al SIGCMA, incluidos los procesos necesarios y sus interacciones, de acuerdo con los requisitos de esta Norma Técnica.	Verificar si los procesos fueron establecidos asegurando que permiten cumplir a la Entidad con la totalidad de la misión asignada y agrupando, en cada uno de ellos, actividades que tienen un fin común.	Mapa de procesos <b>Explicación del mapa de procesos y la ubicación del proceso específicamente</b>	X			Conocimiento completo.
13	a) determinar entradas requeridas y las salidas esperadas de estos procesos.		Caracterización del proceso <b>Explicación de que significan las entradas, las salidas, los clientes, los proveedores</b>	X			Conocimiento completo.
14	En la medida en que sea necesario, la Corporación y Dependencia debe mantener información documentada para apoyar la operación de sus procesos.	Documentar el logro de las metas y los resultados establecidos. Se consideran como un insumo de planeación a fin de fortalecer la capacidad para aprender sobre sus propios procesos, fortalecer los aciertos y replantear lo que no funciona.	Documentación: caracterizaciones / fichas de procesos, procedimientos, etc. <b>Seguimiento a la ejecución de un procedimiento con sus respectivas evidencias</b>	X			Conocen los documentos y han realizado divulgación.
				3	0	0	
<b>5. LIDERAZGO</b>		<b>4- PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL</b>		<b>100%</b>			
<b>5.1 LIDERAZGO Y COMPROMISO GERENCIAL</b> Generalidades		<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>					
15	La Alta Dirección de la Corporación y/o Dependencia debe demostrar liderazgo y compromiso con respecto a la formulación y seguimiento de su direccionamiento estratégico, asegurando:	Comunicar los lineamientos estratégicos y operativos previstos en los planes a todos los miembros del equipo de trabajo de la Organización.	<b>Evidencias de participación del Líder en reuniones o acciones del SG</b>	X			El líder del proceso participa activamente en las reuniones de SG, además demuestra total conocimiento y control del proceso desde la planeación, hacer, verificar y el actuar.

16	b) la responsabilidad y rendición de cuentas con respecto a la eficacia, eficiencia y efectividad de cada una de las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial.	Incorporar en su ejercicio de planeación, estrategias encaminadas a fomentar el control ciudadano y el diálogo en la rendición de cuentas, brindar transparencia y eficiencia en el uso de los recursos físicos, financieros, tecnológicos y de talento humano, con el fin de visibilizar el accionar de las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial.	Hay una metodología de rendición de cuentas (Manual Único de Rendición de Cuentas) <b>Evidencia del cómo y cuándo se hace</b>	X			Existe comité de rendición de cuentas y desde allí se planea la rendición de cuentas.	
17	i) la realización de autoevaluaciones periódicas que permitan identificar el estado de la capacidad y la gestión institucional y establecer oportunidades de mejora.	Utilizar la información generada en el análisis de capacidad institucional, informes de gestión, desempeño y cumplimiento de planes en vigencias anteriores, resultados de la evaluación de indicadores y de riesgos, autoevaluación, auditorías internas y externas, resultados de las estrategias de rendición de cuentas y de la consulta, diagnóstico o planeación participativa realizada, ejecuciones presupuestales, entre otras evidencias vitales para la proyección estratégica de la entidad (analítica institucional).	Informes, actas de evaluaciones sobre temas propios del proceso <b>Evidencia de reuniones sobre el SG</b>	X			Se realizan reuniones periódicas.	
<b>5.1.2 Enfoque al Usuario</b>				<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		
<b>5- PILAR ESTRATÉGICO DE JUSTICIA CERCANA AL CIUDADANO Y COMUNICACIÓN</b>		<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>	<b>100%</b>					
18	La Alta Dirección de las Corporaciones y/o Dependencias, debe demostrar liderazgo y compromiso con respecto al usuario para: a) Determinar, comprender y cumplir con los requisitos legales y reglamentarios aplicables.	Determinar, recopilar y analizar los datos sobre la percepción del cliente o usuario, con respecto a los trámites y procedimientos de cara al ciudadano.	Matriz de Requisitos Legales <b>Ubicación del Normograma de la Entidad</b>	X			Se tiene clara la normatividad aplicable al proceso.	
19	c) mantener enfoque hacia el mejoramiento de los servicios que se entregan a los usuarios.	Determinar, recopilar y analizar los datos sobre la percepción del cliente o usuario, con respecto a los trámites y procedimientos de cara al ciudadano.	Política anticorrupción de la Rama Judicial, documentada <b>Evidencia de cómo la aplican</b>	X			El proceso aporta a la política anticorrupción con la aplicación y divulgación de Tablas de Retención Documental y las Tablas de Control de Acceso a la Información.	
				<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		
<b>5.2 POLÍTICA</b>		<b>PLANEACION INSTITUCIONAL</b>	<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>	<b>100%</b>				
<b>5.2.1 Establecimiento de la Política del Sistema de Gestión de Calidad y Ambiental</b>								
20	La Alta Dirección debe establecer, implementar y mantener una política de la calidad que: a) Sea apropiada al propósito y contexto de la Rama Judicial y apoye su Dirección Estratégica en concordancia con el SIGCMA.	Construir un marco estratégico, por parte del equipo directivo, que permita trazar la hoja de ruta para la ejecución de las acciones a cargo de toda la entidad, y encaminarla al logro de los objetivos, metas, programas y proyectos institucionales.	Política del Sistema de Gestión de Calidad y Ambiental documentada. <b>Evidencia de alguna de las dos</b>	X			Se evidencia el conocimiento e interiorización de la Política de Calidad.	
21	b) proporcione un marco de referencia para el establecimiento de los objetivos estratégicos de la entidad.	Construir un marco estratégico, por parte del equipo directivo, que permita trazar la hoja de ruta para la ejecución de las acciones a cargo de toda la entidad, y encaminarla al logro de los objetivos, metas, programas y proyectos institucionales.	Política alineada a los objetivos estratégicos. <b>Evidencia de cómo se alinea con alguno de los objetivos estratégicos</b>	X			Se explica como se despliega desde el Plan Estratégico, seguido de los objetivos y el cumplimiento de cada uno de ellos desde los procesos con sus planes de acción.	
<b>5.2.2 Comunicación de la Política del Sistema de Gestión de la Calidad y Ambiental</b>		<b>PLANEACION INSTITUCIONAL</b>	<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>					
22	La política del Sistema de Gestión debe: a) Mantenerse como información documentada.	Documentar el ejercicio de planeación en donde se contemple una orientación estratégica y una parte operativa en la que se señale de forma precisa las políticas, objetivos, las metas y resultados a lograr.	Política de calidad documentada y accesible, comunicada (acta de capacitación, correo electrónico, publicada en la página web) <b>Evidencia de conocimiento de la política</b>	X			Se evidencia el conocimiento e interiorización de la Política de Calidad.	
				<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		
<b>5.3 ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES EN LA ORGANIZACIÓN</b>		<b>4- PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL</b>	<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>	<b>100%</b>				
23	La Alta Dirección de la Corporación y/o Dependencia debe asegurarse que las responsabilidades y autoridades, para los roles relacionados con el Sistema de Gestión se comuniquen y articulen, en todos los niveles e instancias de acuerdo con su estructura, en armonía con el SIGCMA y en cumplimiento de sus funciones.	Conocer y considerar el propósito, las funciones y el tipo de entidad, conocer su entorno y vincular la planeación estratégica en los diseños de planeación del área.	Oficio con asignación de funciones relacionadas con el Sistema de Gestión de Calidad y Medio Ambiente <b>Evidencia de algún perfil, o funciones en que se incluyan responsabilidades sobre calidad y/o ambiental</b>	X			Acuerdo 10161 2014.	
24	g) se asegure que la integridad del Sistema de Gestión se mantiene cuando se planifican implementan cambios.	Evaluar en la organización el logro de las metas y resultados establecidos en su planeación a fin de fortalecer la capacidad para aprender sobre sus propios procesos, fortalecer los aciertos y replantear lo que no funciona.	Documento que establezca cómo se gestionan los cambios <b>Ejemplo de algún cambio que se haya realizado en forma planificada</b>	X			Se realizó cambio de los documentos y formatos del proceso en el mes de junio de 2019.	
25	Las Corporaciones y Dependencias de la Rama Judicial deben informar al Consejo Superior de la Judicatura sobre el desempeño de su Sistema de Gestión, con el fin de llevar a cabo la consolidación y análisis que permita identificar riesgos y oportunidades de mejora para la Rama Judicial.	Difundir o comunicar interna y externamente la información proveniente del seguimiento y la evaluación.	Evidencias de cómo comunican al CSJ (Bogotá) los resultados de los procesos	X			Se socializa en Comité Nacional de Calidad. Resultados de indicadores 3 trimestre 2019.	
				<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		
<b>6. PLANIFICACIÓN</b>		<b>PLANEACION INSTITUCIONAL</b>	<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>	<b>100%</b>				
<b>6.1 DETERMINACIÓN DE REQUISITOS LEGALES Y REGLAMENTARIOS</b>								
26	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial deben determinar y tener acceso a las requisitos legales y reglamentarios relacionados con: a) El cumplimiento de sus funciones.		Normograma de la Entidad o de proceso <b>Evidencia de cómo se mantiene actualizado</b>	X			Se realiza revisión periódica.	
27	La Corporación y/o Dependencia debe determinar las disposiciones para dar cumplimiento a los requisitos legales y reglamentarios, y debe conservar información documentada que evidencie su aplicación.		<b>Ejemplo de cómo hacen aplicación de un requisito legal en su proceso</b>	X			Aplicación e implementación de TRD, PGD, PINAR, CCD, TCA, BT, MRFUNCIONALES. (SIC, TVD).	
				<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		
<b>6.2 ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS Y OPORTUNIDADES</b>		<b>7- PILAR ESTRATÉGICO DE ANTICORRUPCIÓN Y TRANSPARENCIA</b>	<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>	<b>93%</b>				
<b>6.2.1 Generalidades</b>								
28	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial, deben considerar los requisitos legales del Modelo Estándar de Control Interno establecidos para la administración de riesgos (cuando aplique), y los aspectos relacionados en el numeral 4.1 de la presente norma, para determinar los riesgos y las oportunidades con el fin de:	Evaluar la eficacia de las estrategias de la Corporación y/o Dependencia para promover la integridad especialmente, si con ella se orienta efectivamente el comportamiento de los servidores hacia el cumplimiento de los estándares de conducta e Integridad (valores) y los principios del servicio público, y si apalancan una gestión permanente de los riesgos y la eficacia de los controles.	Acciones para gestionar debilidades u oportunidades identificadas en el análisis de contexto que se han incluido en el mapa de riesgos <b>Evidencia que una debilidad o una oportunidad identificada en el análisis de contexto se encuentra documentada en el mapa de riesgos</b>	X			Matriz de riesgos, anticorrupción y proceso.	
29	a) Asegurar el logro de las metas previstas.	Proporcionar información sobre la idoneidad y efectividad del esquema operativo de la entidad, el flujo de información, las políticas de operación, y en general, el ejercicio de las responsabilidades en la consecución de los objetivos.	Seguimiento y evaluación de los riesgos <b>Información de la valoración de los riesgos el año anterior y cómo están ahora</b>	X			Control de riesgos.	
30	d) alcanzar la mejora.	Suministrar recomendaciones para mejorar la eficiencia y eficacia de los controles.	Acciones de mejora formuladas con base en la gestión de riesgos <b>Evidencia de al menos una acción</b>		X		Se desconoce el procedimiento al momento de materialización de los riesgos del proceso, a reportar y su tratamiento.	

31	La Corporación y/o Dependencia debe considerar tanto los riesgos de gestión como los riesgos de corrupción, el riesgo público y la valoración del riesgo inherente y residual. Este análisis le debe permitir:	Identificar y controlar los riesgos relacionados con posibles actos de corrupción en el ejercicio de sus funciones y el cumplimiento de sus objetivos, así como en la prestación del servicio y/o relacionados con el logro de los objetivos. Implementar procesos para identificar, disuadir y detectar fraudes; y revisan la exposición de la entidad al fraude con el auditor interno de la entidad.	Matriz de Riesgos de Corrupción <i>Explicación de un ejemplo</i>	X			Se explicó y dio a conocer la matriz de riesgos.
32	a) identificar los controles adecuados a nivel del riesgo, y	Definen y diseñan los controles a los riesgos.	Controles identificados para cada riesgo <i>Explicación de qué es un control preventivo y uno correctivo</i>	X			
33	b) formular y publicar su política de administración del riesgo.	Establecer la Política de Administración del Riesgo.	<i>Evidencia de socialización de la Política de Gestión de Riesgos del Consejo Superior de la Judicatura</i>	X			Se evidencia la socialización de la política.
34	Las acciones para abordar los riesgos de corrupción y soborno deben de quedar incluidas en el Plan de Acción Institucional o en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	Identificar acciones y controlar los riesgos relacionados con posibles actos de corrupción en el ejercicio de sus funciones y el cumplimiento de sus objetivos, así como en la prestación del servicio y/o relacionados con el logro de los objetivos. Implementar procesos para identificar, disuadir y detectar fraudes; y revisan la exposición de la entidad al fraude con el auditor interno de la entidad.	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano con las acciones definidas para abordar riesgos de corrupción <i>Ubicar y explicar un riesgo en alguno de estos dos planes</i>	X			Se explicó parte de los riesgos del proceso.
				6	1	0	
<b>6.4. OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y AMBIENTAL, Y PLANIFICACIÓN PARA LOGRARLOS</b>		<b>PLANEACIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>	<b>100%</b>			
35	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial deben formular los objetivos para su Sistema de Gestión de Calidad y Ambiental a partir de los objetivos estratégicos de la Rama Judicial, establecidos en su Plan Sectorial de Desarrollo, y deben garantizar su alineación, coherencia y despliegue con el SIGCMA.	Documentar el ejercicio de planeación en donde se contemple una orientación estratégica y una parte operativa en la que se señale de forma precisa los objetivos, las metas y resultados a lograr, las trayectorias de implementación o cursos de acción a seguir, cronogramas, responsables, indicadores para monitorear y evaluar su cumplimiento y los riesgos que pueden afectar tal cumplimiento y los controles para su mitigación.	Ubicación de los objetivos estratégicos y de calidad (con diferentes) <i>Explicación de cómo un objetivo de calidad está alineado con los estratégicos</i>	X			Es claro el conocimiento de los objetivos y el plan estratégico.
36	c) ser medibles a través de indicadores, en concordancia con el Plan Estadístico de la Rama Judicial, cuando sea apropiado.	Utilizar o aplicar los indicadores para hacer seguimiento y evaluación de su gestión.	Ubicación del Plan Estadístico de la Rama Judicial <i>Ubicar un indicador de un objetivo de calidad y buscar la coherencia con el Plan Estadístico</i>	X			Es claro el conocimiento de los objetivos y el plan estratégico.
37	Para cada uno de los objetivos del Sistema de Gestión de Calidad y Ambiental de la Corporación y/o Dependencia debe establecer un plan que contenga:	Formular los planes con base en resultados obtenidos (información sobre desempeño) en programas, planes o proyectos anteriores.	<i>Identificación de los planes que se han formulado en el CSJ para cumplir con los objetivos. (Numeral 92)</i>	X			Plan de Gestión Ambiental, Plan de Operaciones, UDAE.
				3	0	0	
<b>6.5 INSTRUMENTOS DE LA PLANEACIÓN DE LA RAMA JUDICIAL</b>		<b>PLANEACIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>	<b>100%</b>			
38	Cada Corporación y/o Dependencia de acuerdo con los periodos indicados en la Tabla 1, debe establecer los instrumentos de planeación alineados con el Direcionamiento Estratégico de la Rama Judicial (véase el numeral 4.1.), de acuerdo con la orientación dada por el Consejo Superior de la Judicatura, considerando el análisis de su contexto.	Contar con un líder o área responsable encargada del proceso de planeación.	Plan Operativo Anual (Plan del proceso) <i>Explicación de cómo lo construyen</i>	X			El líder del proceso participa en la construcción del Plan Operativo.
39	Plan Anual de Adquisiciones.	Documentar el Plan Anual de Adquisiciones.	Formulación del Plan Anual de Adquisiciones <i>Cómo determina sus necesidades</i>	X			El proceso participa en la creación del Plan Anual de Adquisiciones.
				2	0	0	
<b>6.6 PLANIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS</b>		<b>1- PILAR ESTRATÉGICO DE MODERNIZACIÓN TECNOLÓGICA Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL</b>	<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>	<b>100%</b>			
40	La Entidad debe revisar, consolidar y analizar los cambios que pueden afectar el Sistema de Gestión; estos cambios se deben llevar a cabo de manera planificada previa consulta con los afectados (véase 4.4). Las Entidades de la Rama Judicial deben considerar los cambios propuestos por el Consejo Superior de la Judicatura y, deben establecer y ejecutar las acciones pertinentes para ajustarse a estos, comunicando a los Servidores Judiciales los efectos esperados de los cambios.	Enfocar el trabajo hacia la atención de las prioridades identificadas y la consecución de los resultados de la Entidad.	Metodología con la que se gestionan los cambios <i>Evidencia de un caso en que se haya utilizado esta metodología</i>	X			Los cambios son revisados por el total de integrantes del proceso en los comités institucionales del proceso.
				1	0	0	
<b>7. APOYO</b>		<b>2- PILAR ESTRATÉGICO DE MODERNIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA JUDICIAL Y SEGURIDAD</b>	<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>	<b>75%</b>			
<b>7.1 RECURSOS</b>							
<b>7.1.1 Generalidades</b>							
41	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial debe identificar las necesidades de los recursos necesarios para la realización de los procesos que les permitan el cumplimiento de las funciones a su cargo, la conservación del medio ambiente y asegurar la satisfacción de los usuarios mediante el cumplimiento de los requisitos de los productos y servicios que entrega, deben informar al Consejo Superior de la Judicatura dichas necesidades.	Optimizar el uso de recursos, el desarrollo de los procesos y la asignación del talento humano, de acuerdo con las prioridades de los planes.	Recursos requeridos para: personal, mantenimiento, planes y proyectos <i>Elaboración del presupuesto, lineamientos y evidencia</i>		X		Se tienen definidos los planes y programas, sin embargo el personal no es suficiente para atender el total de actividades que demanda el proceso.
42	El Consejo Superior de la Judicatura debe establecer los mecanismos para recibir la información por parte de las Corporaciones y/o Dependencias y, gestionar los recursos.	Optimizar el uso de recursos, el desarrollo de los procesos y la asignación del talento humano, de acuerdo con las prioridades de los planes.	Cómo se solicitan recursos <i>Evidencia de una solicitud efectuada y cómo y cuándo se envió</i>	X			Se formulan con banco de proyectos con el DNP.
43	d) determinar los recursos necesarios para estos procesos y asegurarse de su disponibilidad.		Matriz de presupuesto donde se evidencie la asignación de recursos para el Sistema o <i>información exacta de cómo se apropian</i>	X			Plan anual de adquisiciones.
<b>7.1.3 Infraestructura</b>		<b>2- PILAR ESTRATÉGICO DE MODERNIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA JUDICIAL Y SEGURIDAD</b>	<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>	<b>100%</b>			
44	La infraestructura debe ser mantenida y mejorada por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial de acuerdo con su competencia.	Priorizar la asignación de recursos (tanto de inversión como de funcionamiento) con base en las metas estratégicas definidas.	Programas de mantenimientos preventivos y correctivos a la infraestructura <i>Evidencia de atención oportuna de un requerimiento</i>		X		Programas de mantenimientos preventivos se programaron en el SIC.
<b>7.1.4 Ambiente de trabajo en la Rama Judicial</b>		<b>3- PILAR ESTRATÉGICO DE CARRERA JUDICIAL, DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO</b>	<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>	<b>100%</b>			
45	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial, deben determinar, proporcionar y mantener el ambiente de trabajo necesario para la realización de sus procesos y lograr la conformidad en aspectos relacionados con el cumplimiento de sus funciones y la prestación del servicio.	Medición, análisis y mejoramiento del clima organizacional.	Evidencia de la determinación del estado del ambiente de trabajo y acciones correspondientes; ejemplo: Matriz de Identificación de Peligros y Valoración de Riesgos, aplicación de Encuesta Sociodemográfica y de Condiciones de Salud, aplicación de la Batería de Evaluación de Riesgo Psicosocial, etc.		X		No conocen las matrices, se realizan actividades de divulgación.
46	La determinación de las condiciones del ambiente de trabajo debe incluir los estudios que sobre el particular se realicen dentro del plan de trabajo concebido para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SSSST- de la Rama Judicial. La Entidad debe garantizar el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios aplicables en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Medición, análisis y mejoramiento del clima organizacional.	Ver identificación de requisitos legales y evidencia de la evaluación de cumplimiento.		X		Capacitaciones, divulgación por correo electrónico.

7.1.5 Conocimientos de la Rama Judicial		3- PILAR ESTRATÉGICO DE CARRERA JUDICIAL, DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR			
47	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial deben determinar la magnitud y características específicas del acervo de conocimientos necesarios para la operación de sus procesos y para lograr la conformidad de sus servicios.		Identificar los activos de información: conocimiento /saber como <b>Explicación de qué consideran conocimientos</b>	X		Registro de activos de información.
48	Cuando se aborden las necesidades o tendencias cambiantes, se deben considerar los conocimientos actuales y determinar cómo adquirir o acceder a los conocimientos suplementarios necesarios y a las actualizaciones requeridas tanto para éstos como para el acervo básico fundamental.		Definir cómo se administra el conocimiento de la organización: qué tiene valor, cómo se protege, cuándo se actualiza, cómo y a quién se tiene disponible, etc. Análisis GAP Conocimientos actuales vs. Conocimientos requeridos. <b>Evidencia de cómo difunden conocimiento</b>	X		Portal, herramientas tecnológicas, repositorio de normas.
				4	4	0
7.2 COMPETENCIA		3- PILAR ESTRATÉGICO DE CARRERA JUDICIAL, DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR	83%		
49	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial, de acuerdo con el nivel de responsabilidades deben: a) Determinar y establecer las competencias necesarias de los Servidores Judiciales y las personas que realizan, bajo su control, un trabajo que afecta al desempeño y eficacia de cada Corporación y/o Dependencia.	Contar con un manual de funciones y competencias ajustado a las directrices vigentes.	Manual de Perfiles y/o Competencias <b>Evidencia de conocimiento de un perfil</b>	X		Se conoce manual de funciones y competencias en concurso.
50	c) cuando sea aplicable, tomar acciones para adquirir la competencia necesaria y evaluar la eficacia de las acciones tomadas.	Llevar a cabo las labores de evaluación de desempeño de conformidad con la normatividad vigente y llevar los registros correspondientes, en sus respectivas fases.	Plan de capacitación, evaluaciones de eficacia <b>Evidencia de cómo se enteraron de los resultados de la eficacia de su capacitación</b>		X	Participan en la construcción y seguimiento del plan de capacitaciones especialmente en las de gestión documental.
51	El Consejo Superior de la Judicatura a través de la Escuela Judicial Rodrigo Lara Bonilla, debe elaborar el Plan de Formación y fortalecer el compromiso ético y las competencias que en las áreas del saber, del saber hacer, del saber ser y del saber convivir se requieren para el adecuado ejercicio de la función judicial y la gestión administrativa. El Plan de Competencias debe formar parte integral del Plan de Formación de la Escuela Judicial fortaleciendo las alianzas estratégicas para el desarrollo de las mismas.	Elaborar el plan institucional de capacitación.	Plan de Capacitación <b>Evidencia de asistencia a capacitación del personal citado</b>	X		Participan en la construcción y seguimiento del plan de capacitaciones especialmente en las de gestión documental.
				2	1	0
7.4 COMUNICACIÓN		5- PILAR ESTRATÉGICO DE JUSTICIA CERCANA AL CIUDADANO Y DE COMUNICACIÓN	PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR	50%		
52	El Consejo Superior de la Judicatura debe establecer el Plan de Comunicaciones de la Rama Judicial a partir de las necesidades identificadas de:		Plan de Comunicaciones proyectado y aprobado por el Consejo Superior de la Judicatura <b>Explicación del Plan de Comunicaciones</b>		X	Participan en la elaboración del plan pero está enfocado a la divulgación.
53	b) los grupos de interés.		Plan de Comunicaciones que contemple los grupos de interés <b>Explicación de qué grupos de interés se contemplan en el Plan de Comunicaciones</b>		X	Participan en la elaboración del plan pero está enfocado a la divulgación.
				0	2	0
8.2 REQUISITOS PARA LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS DE LA RAMA JUDICIAL		5- PILAR ESTRATÉGICO DE JUSTICIA CERCANA AL CIUDADANO Y DE COMUNICACIÓN	PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR	67%		
8.2.1 Comunicación con el usuario						
54	b) obtener la retroalimentación de los usuarios relativa a los productos y servicios, incluyendo sus quejas.	Dentro de las mediciones que lleva a cabo la Entidad se tiene en cuenta si su gestión ayudó a resolver los problemas y necesidades de sus usuarios.	<b>Conocimiento del procedimiento, guía o protocolo de atención al usuario</b>		X	Se tienen en cuenta las quejas para recibir retroalimentación de los productos y servicios.
55	c) Mantener o controlar la propiedad del cliente.		Citar cuál es la propiedad del cliente <b>Ejemplo de cómo la conservan</b>		X	No se entiende el concepto.
56	Las comunicaciones y el acceso a la información pública deben realizarse de conformidad con la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional.	Existe en el sitio web oficial de la Entidad una sección identificada con el nombre de "Transparencia y Acceso a la Información Pública".	Publicación de la información en la página web <b>Citar un ejemplo de transparencia en la comunicación</b>	X		El proceso publica información como tablas de retención documental y otros instrumentos en la página web.
				1	2	0
9.1.2 Satisfacción del usuario		5- PILAR ESTRATÉGICO DE JUSTICIA CERCANA AL CIUDADANO Y DE COMUNICACIÓN	PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR	50%		
57	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial debe realizar el seguimiento de las peticiones de los usuarios en relación con el grado en que se cumplen sus necesidades y expectativas. Se deben determinar los métodos para obtener y realizar el seguimiento, y revisar esta información.	Identificar si las necesidades o problemas de la ciudadanía (grupos de interés) estuvieron adecuadamente diagnosticados.	Se aplican encuestas <b>Citar un ejemplo de cómo conocen la percepción del cliente</b>		X	Es necesario crear métodos de medición de necesidades, percepción y problemas de usuarios (grupos de interés) del proceso.
				0	1	0
7.5 INFORMACIÓN DOCUMENTADA		1- PILAR ESTRATÉGICO DE MODERNIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA JUDICIAL Y SEGURIDAD	PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR	88%		
7.5.1 Información documentada interna						
58	Las Entidades de la Rama Judicial deben elaborar y actualizar los documentos (procedimientos y formatos) teniendo en cuenta los lineamientos establecidos para el control de documentos internos. La implementación adecuada de estos lineamientos asegura la estandarización en presentación y forma de todos los documentos del Sistema de Gestión de la Entidad en concordancia con el SIGCMA.	La información que maneja la entidad es clara, confiable, es de fácil consulta y se actualiza de manera constante.	Procedimiento Control de Documentos o cualquier otro documento donde indique cómo se definen estos aspectos en la organización <b>Explicación de para qué sirve</b>	X		Se tenía un sistema y en la actualidad se está cambiando a un sistema alterno para el control de documentos.
59	Así mismo, debe contar con la protección pertinente en cuanto a su distribución, acceso, recuperación, almacenamiento, retención, disposición y preservación, de acuerdo con los lineamientos establecidos para el control de registros internos que establezca la Entidad en concordancia con el SIGCMA y el cumplimiento de la Ley de Archivo.	Conservación de documentos en soporte físico.	<b>Evidencia de las trasferencias realizadas</b>		X	Las tablas de retención fueron aprobadas recientemente, por lo que a la fecha no existen transferencias documentales formales.
60	La Entidad debe de acuerdo con los recursos disponibles, implementar mecanismos tecnológicos que soporten la información documentada y propicien el ahorro de papel.	Preservación de documentos en soporte digital, clasificación de la información y establecimiento de categorías de derechos y restricciones de acceso a los documentos electrónicos.	Estrategias de manejo de archivos digitales / promoción de cero papel <b>Ideas de qué pueden volver registro magnético</b>	X		Cuentan con SIGOBus, sólo comunicaciones oficiales.
7.5.2 Información documentada de origen externo		1- PILAR ESTRATÉGICO DE MODERNIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA JUDICIAL Y SEGURIDAD	PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR	50%		
61	La información documentada de origen externo se debe identificar, registrar, proteger, controlar y divulgar para garantizar que se disponga oportunamente en su versión más actualizada.		<b>Mención de un documento que se considera externo</b>	X		Cuentan con SIGOBus, sólo comunicaciones oficiales.
				3	1	0
7.6 CONTROL DE LOS PROCESOS, PRODUCTOS Y SERVICIOS SUMINISTRADOS EXTERNAMENTE		1. PILAR ESTRATÉGICO DE MODERNIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA JUDICIAL Y SEGURIDAD	PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR	50%		
62	La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y las Direcciones Seccionales deben realizar bajo condiciones controladas las actividades en materia de adquisición de bienes y servicios, teniendo en cuenta las disposiciones legales vigentes en materia de contratación estatal, así como las acciones y los lineamientos ambientales a la luz de la normatividad vigente.		Qué es seleccionar un proveedor <b>Citar un ejemplo</b>		X	Se conoce de forma general como se seleccionan los proveedores.
		DIRECCIONES EJECUTIVAS				
63	Para lo cual se siguen las siguientes etapas: a) Planificación: debe garantizar que los procesos de planificación contractual deben estar ajustados a la ley y se debe concentrar en la planificación y análisis de conveniencia y oportunidad de la contratación, iniciando con la definición e identificación de las necesidades específicas de la Rama Judicial.		Qué es evaluación <b>Citar un ejemplo</b>		X	Se conoce de forma general como se seleccionan los proveedores.

64	c) Etapa contractual: la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y las Direcciones Seccionales deben elaborar las minutas para la suscripción y legalización del contrato y posterior ejecución, en esta etapa se designa el supervisor del contrato y se selecciona el interventor con el fin de verificar la conformidad de los productos y/o los servicios prestados.	DIRECCIONES EJECUTIVAS	Qué es seguimiento <i>Citar un ejemplo</i>	X			Se conoce de forma general como se seleccionan los proveedores.
65	d) Etapa postcontractual: Debe evidenciar la evaluación final del producto o servicio entregado por el proveedor, es decir son las actuaciones posteriores que se surten al vencimiento del término establecido en el contrato, o en el acto que lo da por terminado de manera anticipada y versan sobre cuestiones accesorias de la contratación misma.		Cuántos procesos se han terminado <i>Cómo controlan que todos se hayan liquidado?</i>	X			Se conoce de forma general como se seleccionan los proveedores.
				0	4	0	
<b>8. FUNCIÓN JURISDICCIONAL Y ADMINISTRATIVA DE LA RAMA JUDICIAL</b>		<b>4- PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL</b>	<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>	<b>92%</b>			
<b>8.1 PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE LA FUNCIÓN JURISDICCIONAL Y ADMINISTRATIVA</b>							
66	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial encargados de ejercer la función jurisdiccional o administrativa, deben planificar, implementar, controlar y evaluar los procesos necesarios para administrar justicia o adelantar la gestión administrativa e implementar las acciones determinadas en el capítulo 6, mediante:			X			Cuenta con planificación del proceso en cuanto a documentación y seguimiento.
67	a) La determinación de los requisitos para los productos y servicios bajo su responsabilidad.			X			Se evidenció caracterización conforme del proceso.
68	c) el establecimiento de criterios para: 1) los procesos de administración de la justicia enmarcados en la función jurisdiccional, 2) los procesos de apoyo a la gestión judicial, 3) la aceptación de los productos y servicios, 4) el cumplimiento de los requisitos ambientales.			X			Cuenta con planificación del proceso en cuanto a documentación y seguimiento.
69	c) el establecimiento de criterios para: 1) los procesos de administración de la justicia enmarcados en la función jurisdiccional, 2) los procesos de apoyo a la gestión judicial, 3) la aceptación de los productos y servicios, 4) el cumplimiento de los requisitos ambientales.			X			Con relación a las Tablas de Valoración Documental, en la actualidad se adelanta un proceso para la elaboración de dicho instrumento archivístico.
70	c) el establecimiento de criterios para: 1) los procesos de administración de la justicia enmarcados en la función jurisdiccional, 2) los procesos de apoyo a la gestión judicial, 3) la aceptación de los productos y servicios, 4) el cumplimiento de los requisitos ambientales.			X			Se encuentra en implementación de SIGOBius, como plan para la implementación del documento electrónico.
71	c) el establecimiento de criterios para: 1) los procesos de administración de la justicia enmarcados en la función jurisdiccional, 2) los procesos de apoyo a la gestión judicial, 3) la aceptación de los productos y servicios, 4) el cumplimiento de los requisitos ambientales.		PREGUNTAS ESPECÍFICAS SOBRE EL PROCESO DE ACUERDO CON LA DOCUMENTACIÓN ANALIZADA	X			Se realizan las actividades de acuerdo con los controles definidos.
72	c) el establecimiento de criterios para: 1) los procesos de administración de la justicia enmarcados en la función jurisdiccional, 2) los procesos de apoyo a la gestión judicial, 3) la aceptación de los productos y servicios, 4) el cumplimiento de los requisitos ambientales.			X			Se realizan las actividades de acuerdo con los controles definidos.
73	c) el establecimiento de criterios para: 1) los procesos de administración de la justicia enmarcados en la función jurisdiccional, 2) los procesos de apoyo a la gestión judicial, 3) la aceptación de los productos y servicios, 4) el cumplimiento de los requisitos ambientales.			X			Se realizan las actividades de acuerdo con los controles definidos.
74	f) la implementación de mecanismos de monitoreo, seguimiento y medición.				X		Indicadores de procesos establecidos por el nivel central.
75	f) la implementación de mecanismos de monitoreo, seguimiento y medición.				X		Indicadores de procesos establecidos por el nivel central.
76	f) la implementación de mecanismos de monitoreo, seguimiento y medición.			X			Indicadores de procesos establecidos por el nivel central.
77	f) la implementación de mecanismos de monitoreo, seguimiento y medición.			X			Indicadores de procesos establecidos por el nivel central.
				10	2	0	
<b>8.3 DISEÑO Y DESARROLLO DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS</b>		<b>4- PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL</b>	<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>	<b>100%</b>			
<b>8.3.1 Generalidades</b>							
78	El Consejo Superior de la Judicatura debe establecer, implementar y mantener un proceso de diseño y desarrollo que sea adecuado a los cambios generados por la legislación aplicable, para asegurar la posterior provisión de productos y servicios por parte de las entidades de la Rama Judicial encargadas de dar cumplimiento a la función jurisdiccional.		Saben en que proceso hay diseño? <i>Explicación por qué</i>	X			Se desconoce el concepto.
				1	0	0	
<b>8.5 CONTROL DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS EN CUMPLIMIENTO DE LA FUNCIÓN JURISDICCIONAL</b>		<b>4- PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL</b>	<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>	<b>100%</b>			
<b>8.5.1 Control de la realización de los productos y la prestación de los servicios en cumplimiento de la función jurisdiccional</b>							
79	La Corporación y/o Dependencia, en cumplimiento de su función jurisdiccional debe desarrollar las actividades de realización del producto y prestación del servicio bajo condiciones controladas, las cuales deben incluir cuando sea aplicable: a) La información documentada sobre los requisitos y las características de los productos y servicios.		Procedimientos definidos para procesos misionales <i>Cita de un procedimiento de prestación del servicio</i>	X			Administración de justicia.
<b>8.5.2 Identificación y trazabilidad</b>		<b>4- PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL</b>	<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>				
80	Para la totalidad de los procesos que puedan afectar los productos y servicios prestados al usuario final, debe controlarse la identificación única de las salidas y conservarse la información documentada necesaria para garantizar la trazabilidad de los asuntos judiciales, incluyendo las salidas de los procesos que apoyan la gestión judicial.		Qué es trazabilidad del producto o servicio <i>Citar un ejemplo de su proceso</i>	X			Se tiene conocimiento de trazabilidad de producto o servicio.
<b>8.5.3 Propiedad del usuario</b>		<b>4- PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL</b>	<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>				
81	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial deben establecer controles para asegurar y salvaguardar la información suministrada por los usuarios relacionada con los asuntos judiciales y la integridad de las partes, de acuerdo con los requisitos establecidos para la seguridad de la información y el manejo de expedientes judiciales y la identificación y trazabilidad de los asuntos judiciales, establecidas por la ley y reglamentadas por el Consejo Superior de la Judicatura.		Qué manejan que es propiedad del usuario <i>Explique cómo la preservan</i>	X			Protección de datos personales. En el proceso se evalúa.
				3	0	0	
<b>8.7 CONTROL DE LAS SALIDAS NO CONFORMES</b>		<b>4- PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL</b>	<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>	<b>100%</b>			
82	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial deben tomar las acciones adecuadas basándose en la naturaleza de la no conformidad y su efecto sobre los productos y/o la prestación del servicio, en cualquiera de las etapas que se encuentre, incluyendo después de realizada la entrega.		Procedimiento de salidas no conformes <i>Mostrar el registro de salidas no conformes</i>	X			Se da solo en procesos misionales.
83	El tratamiento que debe aplicarse a las salidas no conformes puede darse de una o más de las siguientes maneras: a) Corrección. b) Decisión judicial. c) Aclaración al usuario. d) Vigilancia judicial.		Explicar qué hacen cuando se presenta un servicio no conforme <i>Ejemplo</i>	X			Corrección.
				2	0	0	

9. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO		4- PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL	PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR	100%		
9.1 SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN						
9.1.1 Generalidades						
84	a) Qué necesita seguimiento y medición.	Identificar variables que describan los diferentes aspectos que se quieren medir o evaluar.	Indicador de eficiencia que mide <b>Ejemplo de un indicador de eficiencia que tengan</b>	X		Se tienen claros los conceptos con ejemplos.
85	b) los métodos de seguimiento, medición, análisis y evaluación necesarios para asegurar resultados válidos.	Diseñar métodos cuantitativos y cualitativos de seguimiento y evaluación de la gestión y el desempeño institucional (indicadores).	Indicador de efectividad que mide (solo para misionales) <b>Ejemplo de un indicador de efectividad que tengan</b>	X		Se tienen claros los conceptos con ejemplos.
86	e) qué mecanismos son necesarios implementar para evaluar: -El desempeño y la eficacia de los procesos de prestación del servicio. -El desempeño ambiental -La eficacia, eficiencia y efectividad del Sistema de Gestión.	Diseñar métodos cuantitativos y cualitativos de seguimiento y evaluación de la gestión y el desempeño institucional (indicadores).	Indicador de eficacia que mide <b>Ejemplo de un indicador de eficacia que tengan</b>	X		Se tienen claros los conceptos con ejemplos.
87	e) qué mecanismos son necesarios implementar para evaluar: -El desempeño y la eficacia de los procesos de prestación del servicio. -El desempeño ambiental -La eficacia, eficiencia y efectividad del Sistema de Gestión.	Diseñar métodos cuantitativos y cualitativos de seguimiento y evaluación de la gestión y el desempeño institucional (indicadores).	Ejemplos de indicadores en general	X		
<b>9.1.3 Análisis y evaluación</b>		<b>4- PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL</b>	<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>			
88	f) la eficacia de las acciones tomadas para abordar las oportunidades.	Evaluar en la organización el logro de las metas y resultados establecidos en su planeación a fin de identificar las brechas entre los resultados alcanzados y los objetivos planteados.	Citar una oportunidad <b>Mostrar un ejemplo de cómo la gestionaron</b>	X		Se tienen claros los conceptos con ejemplos.
89	h) la evaluación del cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios aplicables.	Evaluar el conocimiento general de los requisitos legales.	Informe de evaluación de requisitos legales y reglamentarios	X		Se tienen claros los conceptos con ejemplos.
90	h) la evaluación del cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios aplicables.	Evaluar el conocimiento de los requisitos que aplican al proceso.	Conocimiento	X		Para este punto, es necesario que todos los procesos tengan identificada la normatividad aplicable a su proceso.
				7	0	0
<b>9.2 AUDITORÍA INTERNA DEL SISTEMA DE GESTIÓN</b>		<b>4- PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL</b>	<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>	<b>100%</b>		
<b>9.2.2 Auditoría Interna del Sistema de Gestión</b>						
91	d) seleccionar el grupo de auditores internos que van a llevar a cabo dichas auditorías; e) asegurar la objetividad, independencia e imparcialidad de los auditores;	Determinar, a través de auditorías internas, las debilidades y fortalezas del control y de la gestión, así como el desvío de los avances de las metas y objetivos trazados.  Realimentar, a través de auditorías internas, sobre la efectividad de los controles	Informe de la última auditoría <b>Alguien explique cómo les fue</b>	X		Presentan informe de auditoría.
92	d) seleccionar el grupo de auditores internos que van a llevar a cabo dichas auditorías; e) asegurar la objetividad, independencia e imparcialidad de los auditores;	Se cuenta con personal capacitado en auditorías.	Servidores capacitados como auditores	X		La última auditoría interna se hizo del 3 al 5 de julio. Se vio el informe. De la auditoría externa realizada en agosto de 2019, no se ha recibido el informe.
93	d) seleccionar el grupo de auditores internos que van a llevar a cabo dichas auditorías; e) asegurar la objetividad, independencia e imparcialidad de los auditores;	Determinar, a través de auditorías internas, las debilidades y fortalezas del control y de la gestión, así como el desvío de los avances de las metas y objetivos trazados.  Realimentar, a través de auditorías internas, sobre la efectividad de los controles.	Informe de la última auditoría Mostrar evidencias	X		La última auditoría interna se hizo del 3 al 5 de julio. Se vio el informe. De la auditoría externa realizada en agosto de 2019, no se ha recibido el informe.
				3	0	0
<b>9.3 REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN</b>		<b>4- PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL</b>	<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>	<b>75%</b>		
<b>9.3.2 Entradas de la revisión por la dirección</b>						
94	La información de entrada para la revisión por la dirección debe incluir: a) El estado de las acciones de las revisiones por la dirección previas.	Determinar, a través de seguimientos gerenciales las debilidades y fortalezas del control y de la gestión, así como el desvío de los avances de las metas y objetivos trazados.	Acta de Reunión de Revisión por la Dirección que contenga los literales del a al f <b>Traer un ejemplo</b>	X		El líder del proceso participa activamente.
95	La información de entrada para la revisión por la dirección debe incluir: a) El estado de las acciones de las revisiones por la dirección previas.	Determinar, a través de seguimientos gerenciales las debilidades y fortalezas del control y de la gestión, así como el desvío de los avances de las metas y objetivos trazados.	Acta de Reunión de Revisión por la Dirección que contenga los literales del a al f <b>Traer un ejemplo</b>		X	Se vio el informe de la última revisión por la dirección, realizada en enero de 2019.
				1	1	0
<b>10. MEJORA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y AMBIENTAL</b>		<b>4- PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL</b>	<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>	<b>100%</b>		
<b>10.1 Generalidades</b>						
96	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial deben identificar oportunidades de mejora, de acuerdo con, el enfoque por procesos y la estructura de la Rama Judicial, en concordancia con los resultados de la autoevaluación, autogestión, autocontrol y evaluación independientes y alineados con las disposiciones del SIGCMA.	Determinar, a través de acciones la orientación a la mejora	Acciones de mejora con su respectivo tratamiento <b>Un ejemplo de un plan de mejora</b>	X		Se tienen claros los conceptos con ejemplos.
97	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial deben identificar oportunidades de mejora, de acuerdo con, el enfoque por procesos y la estructura de la Rama Judicial, en concordancia con los resultados de la autoevaluación, autogestión, autocontrol y evaluación independientes y alineados con las disposiciones del SIGCMA.	Determinar, a través de acciones la orientación a la mejora	Entendimiento del aporte del ciclo PHVA	X		Aunque se adelantan acciones de mejora, es necesario que se planifiquen con el fin de asegurar su realización oportuna.
				2	0	0
<b>10.3 MEJORA CONTINUA</b>		<b>4- PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL</b>	<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>	<b>100%</b>		
98	Se debe elaborar el plan de mejoramiento correspondiente que contenga objetivos, metas, indicadores, actividades, fechas propuestas para el cumplimiento de las actividades y responsables.		<b>Ejemplo de una acción de riesgos</b>	X		Fortalecer el tratamiento de las acciones verificando la coherencia de las causas con las acciones.
99	Se debe elaborar el plan de mejoramiento correspondiente que contenga objetivos, metas, indicadores, actividades, fechas propuestas para el cumplimiento de las actividades y responsables.		<b>Ejemplo de una acción correctiva</b>	X		Se tienen claros los conceptos con ejemplos.
100	Se debe elaborar el plan de mejoramiento correspondiente que contenga objetivos, metas, indicadores, actividades, fechas propuestas para el cumplimiento de las actividades y responsables.		<b>Ejemplo de una acción preventiva</b>	X		Fortalecer el tratamiento de las acciones.
				3	0	0
<b>TOTAL IMPLEMENTACIÓN</b>				<b>79</b>	<b>21</b>	<b>0</b>
						<b>100%</b>

NIVEL DE CUMPLIMIENTO NORMA NTC 6256:2018		
NUMERAL DE LA NORMA	PILARES PLAN SECTORIAL DE DESARROLLO	% DE CUMPLIMIENTO
4. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN	PLANEACION INSTITUCIONAL 6. PILAR ESTRATÉGICO DE LA CALIDAD DE LA JUSTICIA	13%
5. LIDERAZGO	6. PILAR ESTRATÉGICO DE LA CALIDAD DE LA JUSTICIA 5-PILAR ESTRATÉGICO DE JUSTICIA CERCANA AL CIUDADANO Y COMUNICACIÓN	11%
6. PLANIFICACION	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL 6. PILAR ESTRATÉGICO DE LA CALIDAD DE LA JUSTICIA 7. PILAR ESTRATÉGICO DE ANTICORRUPCIÓN Y TRANSPARENCIA	15%
7. APOYO	6. PILAR ESTRATÉGICO DE LA CALIDAD DE LA JUSTICIA 2-PILAR ESTRATEGICO MODERNIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA JUDICIAL Y SEGURIDAD 1-PILAR ESTRATÉGICO DE MODERNIZACIÓN TECNOLÓGICA Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL 3-PILAR ESTRATÉGICO DE CARRERA JUDICIAL, DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	17%
8. OPERACIÓN	6. PILAR ESTRATÉGICO DE LA CALIDAD DE LA JUSTICIA 4. PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL	18%
9. EVALUACION DEL DESEMPEÑO	6. PILAR ESTRATÉGICO DE LA CALIDAD DE LA JUSTICIA 4. PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL	11%
10. MEJORA	6. PILAR ESTRATÉGICO DE LA CALIDAD DE LA JUSTICIA 4. PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL	5%
TOTAL RESULTADO CUMPLIMIENTO		89%
Calificación Global		ALTO




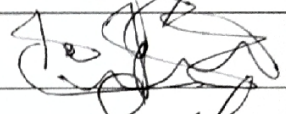

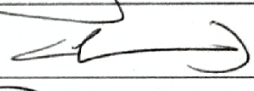
ASESORÍA

REUNIÓN

CAPACITACIÓN

Fecha: (dd/mm/aa)	Lugar:	Auditor:
05-11-2019	Dirección Centro Documentación Bogotá	Luis Alfonso Beltrán

Temas Tratados:
Sensibilización y capacitación en la NTC 6256:2018 y la Guía Técnica de Calidad GTC 286:2018

Asistentes:			
Nombres y Apellidos	Cargo	Documento de Identificación	Firma
Ricardo Jaramila B	Profesional	82244967	
Javier Alfonso Navarro	Bibliotecólogo	79329006	
Melquisedec Valencia	Profesional	16791153	
Alexander Colmenares	Profesional	79872145	
Paola Zúñiga	Directora	52616899	PZ





**REGISTRO REUNIÓN APERTURA Y CIERRE AUDITORÍA INTERNA**  
**Contrato No. CO1.PCCNTR.1092317**



<b>SITIO DE LA AUDITORÍA:</b>	Dirección Centro Documentación Bogotá	<b>FECHA AUDITORÍA:</b> (día, mes, año)	05-11-2019
<b>OBJETIVO DE LA AUDITORÍA:</b>	Determinar in situ el estado de articulación de la NTC 6256:2018 con las Estructuras ISO de Alto Nivel e igualmente identificar los aspectos que requieren implementación o mejora.		
<b>ALCANCE DE LA AUDITORÍA:</b> (Procesos a auditar)	Gestión Documental		
<b>AUDITOR:</b> (Nombre y apellido)	Luis Alfonso Beltrán	<b>CRITERIOS DE AUDITORÍA:</b> (Referencial o norma auditada)	NTC 6256:2018 GTC 286:2018

**Asistentes:**

Nombres y Apellidos	Cargo	Documento de Identificación	Firma	
			Apertura (día, mes, año)	Cierre (día, mes, año)
Ricardo Jordillo	Profesional	80244767		
Javier A. Navarro	Bibliotecario	79329006		
Melquisedec Valencia	Profesional	16741553		
Alexander Colmenares	Profesional	79878145		
David Joyce	Director	52646818	PZ	

<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b> (día-mes-año)	28 de octubre de 2019	<b>FECHA AUDITORIA:</b> (día, mes, año)	5 de noviembre de 2019
<b>OBJETIVO DE LA AUDITORIA:</b>	Determinar in situ el estado de articulación de la NTC 6256:2018 con las Estructuras ISO de Alto Nivel e igualmente identificar los aspectos que requieren implementación o mejora.		
<b>ALCANCE DE LA AUDITORIA:</b> (Procesos a auditar)	<b>Procesos Misionales:</b> Administración de la Carrera Judicial, Gestión de la información Judicial <b>Procesos de Apoyo:</b> Adquisición de Bienes y Servicios, Mejoramiento del SIGCMA		
<b>AUDITOR:</b> (Nombre y apellido)	YEIMI SANDRA ROJAS MALAVER	<b>CRITERIOS DE AUDITORIA:</b> (Referencial o norma auditada)	NTC 6256:2018 GTC 286:2018

<b>FECHA</b> (día-mes-año)	<b>HORA</b> (Inicio y Fin)	<b>PROCESOS A AUDITAR Y ACTIVIDADES</b> (Incluir Norma y Requisito)	<b>AUDITADO</b> (Nombre y Cargo)	<b>LUGAR</b> (Sitio o sede)
5-11-19	8:00 am - 8:30 am	Reunión de apertura (presentación del auditor y explicación de la actividad a realizar)	Participantes	Consejo Seccional de la Judicatura de la Guajira
5-11-19	8:30 am - 10:30 am	Aplicación Formulario de Auditoría, Capacitación, Alineación Normas ISO 9001, ISO 14001 y 6256 (Capítulos 4 a 10)	Grupo Interdisciplinario	Consejo Seccional de la Judicatura de la Guajira
5-11-19	10:30 am - 11:00 am	Retroalimentación	Grupo Interdisciplinario	Consejo Seccional de la Judicatura de la Guajira
5-11-19	11:00 am - 11:45 am	Administración de la Carrera Judicial	Líder del Proceso	Consejo Seccional de la Judicatura de la Guajira
5-11-19	11:45 am - 12:30 pm	Gestión de la Información Judicial	Líder del Proceso	Consejo Seccional de la Judicatura de la Guajira
5-11-19	12:30 pm - 1:30 pm	Almuerzo		
5-11-19	1:30 pm - 2:30 pm	Adquisición de Bienes y Servicios	Líder de Proceso	Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Riohacha
5-11-19	2:30 pm - 3:30 pm	Mejoramiento del SIGCMA	Líder de Proceso	Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Riohacha





**PLAN DE AUDITORÍA**  
Contrato No. CO1.PCCNTR.1092317



<b>FECHA</b> (día-mes-año)	<b>HORA</b> (Inicio y Fin)	<b>PROCESOS A AUDITAR Y ACTIVIDADES</b> (Incluir Norma y Requisito)	<b>AUDITADO</b> (Nombre y Cargo)	<b>LUGAR</b> (Sitio o sede)
5-11-19	3:30 pm – 4:30 pm	Visita instalaciones	Líder de Proceso	Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Riohacha
5-11-19	4:30 pm – 5:00 pm	Reunión de cierre y fin de la auditoría	Participantes	Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Riohacha

## 1- INFORMACIÓN GENERAL

<b>FECHA DE INICIO:</b> (día-mes-año)	05-11-2019	<b>FECHA DE TERMINACIÓN:</b> (día, mes, año)	06-11-2019
<b>OBJETIVO DE LA AUDITORIA:</b>	Determinar in situ el estado de articulación de la NTC 6256:2018 con las Estructuras de ISO Alto Nivel e igualmente identificar los aspectos que requieren implementación o mejora.		
<b>ALCANCE DE LA AUDITORÍA:</b> (Procesos a auditar)	<p><b>Procesos Misionales:</b> Administración de la Carrera Judicial, Gestión de la información Judicial</p> <p><b>Procesos de Apoyo:</b> Adquisición de Bienes y Servicios, Mejoramiento del SIGCMA</p> <p>Consejo Seccional de la Judicatura de la Guajira - Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha</p>		
<b>AUDITOR:</b> (Nombre y apellido)	Jeimmy Sandra Rojas Malaver	<b>CRITERIOS DE AUDITORÍA:</b> (Referencial o norma auditada)	NTC 6256:2018

## 2- RESULTADOS

### 2.1 ASPECTOS POSITIVOS (Referenciar capítulo o numeral)

NUMERAL	ASPECTO/OBSERVACIÓN
5.1	El compromiso de la Coordinadora Administrativa y de los Líderes del Proceso porque se enfocan en la mejora continua del sistema de gestión.
6.3	El cambio del circuito de aire acondicionado para sustituirlos por aires bioconsumo porque enfoca en el manejo responsable de la gestión de los recursos que signifiquen un eficiente consumo de energía.
6.3	El cambio de extintores por aquellos de agentes limpios en 2018 porque se enfoca en el cuidado de la salud de los funcionarios y el cumplimiento de las disposiciones legales.
6.6, 7.1	El traslado a las nuevas instalaciones en el año 2018 porque cuenta con una nueva distribución, cercana al palacio de justicia e instalaciones de gimnasio mitigando riesgos relacionados con la salud al erradicar vectores y optimización en el uso de los recursos.
6.3	Las prácticas de separación en la fuente y disposición final de tonner porque se gestionan a través de un empresa autorizada para la disposición final.
6.3	La iniciativa del proceso de adquisición de bienes y servicios para no imprimir ni manejar comunicaciones impresas sino manejar información a través de correo institucional.
7.1	La actividad de conciliación de los inventarios en conjunto con el área de contabilidad y adquisición de recursos y servicios porque presenta un saldo pendiente por conciliar de aproximadamente 10.000.000 avanzando significativamente con el este objetivo del plan operativo 2019.

**2.2 ASPECTOS POR IMPLANTAR O MEJORAR (Referenciar capítulo o numeral)**

NUMERAL	ASPECTO/OBSERVACIÓN
4	La participación de los colaboradores de las sedes seccionales (Coordinaciones y Direcciones) para construir el análisis e identificar los factores puntuales del contexto en cada dependencia de acuerdo con las necesidades de su región.
4.2	La metodología clara sobre la retroalimentación de las partes interesadas para que se obtengan sus apreciaciones y se generen acciones y planes de mejora enfocados a satisfacer sus necesidades y expectativas dentro del contexto de la Seccional.
4.4	El ajuste de las caracterizaciones de proceso para contar con información actualizada o completa sobre las actividades del PHVA y adicionalmente contar con la determinación clara de los requisitos que le aplican a cada proceso frente a cada norma de los sistemas de gestión.
5.3	La integración de los manuales de funciones para evitar la atomización de la información y generar la comunicación a cada uno de los funcionarios, asegurando que se identifiquen sus responsabilidades y autoridades claramente.
7.3	El fortalecimiento de la toma de conciencia para que los colaboradores conozcan los requisitos de la norma y el beneficio de aplicarlos en el desempeño de sus procesos.
6.3	La disposición final de los RAEES para asegurar que este proceso se haga de manera certificada ya que Corpoguajira que es quien ofrece el servicio gratuito no cuenta con un dispositor autorizado acreditado que expida dicho certificado.
6.2	La revisión de la articulación de la matriz de riesgos para asegurar la completa alineación con las debilidades, oportunidades, fortalezas, amenazas y necesidades de las partes interesadas.
7.5	La actualización de los documentos y requisitos del sistema integrado de gestión para asegurar el uso de las últimas versiones de los documentos y formatos.
7.1	La implementación permanente de un aplicativo para el manejo de inventarios con el fin de garantizar la continuidad del proceso y la preservación de la información ya que tras cada migración se pierde información para manejar información confiable y actualizada.
7.5	La capacitación a los colaboradores para que logren identificar la información relacionada con el sistema de gestión SIGCMA y para que conozcan la información que deben cargar y actualizar en la página web.
7.3	La capacitación dirigida a los funcionarios para que identifiquen la función que cumple la política del sistema de gestión con relación a los objetivos del mismo, como marco reverenciador.
7.3	El fortalecimiento de la toma de conciencia ambiental para que se identifique la articulación entre la política ambiental, los aspectos ambientales y la gestión del riesgo.
7.1	La actualización del informe final con los reintegros y dadas de baja ya que se encuentran pendientes desde el mes de enero de 2019.
8.5.3	Divulgar los principios y conceptos de propiedad del cliente en la Función Administrativa.
10.2	La participación de la Coordinación Seccional para que se generen acciones correctivas que permitan fortalecer los programas de bienestar y capacitación.

**3. CONCLUSIONES O RECOMENDACIONES GENERALES:**

No aplica el proceso de la Gestión de la Información Judicial ya que no se presta el servicio de consulta documental a través de bibliotecas.

La actualización y retoma del aplicativo del SIGCMA para asegurar la automatización del proceso y generación de alertas tempranas frente a la gestión de indicadores, riesgos y acciones correctivas, entre otros requisitos.

La gestión de los aspectos consignados para mejorar, con el fin de fortalecer el sistema y la cultura de calidad.

**NOTA:** El Líder o Presidente del Consejo Seccional no atiende la visita de la presente auditoría indicando que no se le notificó la realización de esta actividad.

INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO (ver comentario)							
SECCIONAL / DIRECCIÓN EJECUTIVA: Consejo Seccional de la Judicatura de la Guajira - Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha				AUDITOR:		Yeimmy Sandra Rojas Malaver	
PROCESO: Mejoramiento del SIGCMA, Administración de la Carrera Judicial, Gestión de la información Judicial y Adquisición de Bienes y Servicios				FECHA:		5 de noviembre de 2019	
No.	NTC 6256 NUMERALES	PILARES ESTRATÉGICOS DEL PLAN SECTORIAL		COMPLETO (Documento, si aplica y explicación)	PARCIAL (Solo documento o solo explicación)	NO CONOCE NO TIENE	OBSERVACIONES
		PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR	75%			
<b>4. CONTEXTO DE LA RAMA JUDICIAL Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>							
<b>4.1. COMPRENSIÓN DE LA RAMA JUDICIAL Y SU CONTEXTO</b>							
1	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial deben analizar el contexto interno y externo para determinar los aspectos relevantes de la organización considerando sus niveles de responsabilidad de acuerdo a lo establecido en el sector justicia en los tratados internacionales reconocidos y ratificados por el Estado Colombiano, en el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Decenal del Sistema de Justicia y el Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial, basándose en las políticas que expide el Consejo Superior de la Judicatura en relación con la administración de justicia y la gestión administrativa de la Rama Judicial, y lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Control del Medio Ambiente - SIGCMA.	Realizar la identificación del contexto interno que debe tener en cuenta lo siguiente: - Considerar la evaluación de las áreas misionales y de apoyo. - Gestión documental. - Tecnologías de la Información.	Conocimiento de la Matriz de Contexto o documento donde esté registrado (factores internos y externos) <b>Pedir se explique un factor que tenga relación con el proceso</b>		X		La participación de los colaboradores de las sedes seccionales (Coordinaciones y Direcciones) para construir el análisis e identificar los factores puntuales del contexto en cada dependencia de acuerdo con las necesidades de su región.
2	Las Corporaciones y/o Dependencias deben establecer su Planeación Estratégica - Funcional, alineada con el direccionamiento estratégico de la Rama Judicial, establecido a través del Plan Sectorial de Desarrollo y con su análisis de contexto específico.	Misión, funciones, aporte de la Entidad al Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Decenal del Sistema Justicia y el Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial. Aporte del proceso.	Conocimiento de la Plataforma Estratégica del CSJ <b>Explicación de cuál es la planeación funcional (plan de acción por proceso)</b>		X		El líder o presidente del Consejo Seccional no atiende la visita de la presente auditoría indicando que no se le notificó la realización de esta actividad, por lo que toda la información relacionada con los requisitos de liderazgo, análisis del contexto, alcance, mejora, planificación de cambios y demás relacionados con la Alta Dirección los sustentó y atendió la Coordinadora Administrativa de la Dirección Seccional apoyada por los funcionarios y líderes de los demás procesos.
3	Cada uno de los responsables en los diferentes niveles debe realizar el monitoreo, el seguimiento y la revisión de la información sobre los factores externos e internos que los afectan, para efectos de su consolidación y análisis e informar al nivel pertinente según sea el caso, de acuerdo con su especialidad y tipo de despacho.	Realizar seguimiento y control del contexto de la Organización alineado a todos los aspectos y requeridos.	<b>Evidencia del seguimiento realizado a los factores del contexto</b>	X			La medición y análisis de los indicadores se encuentra aplicada al mes de septiembre cumpliendo con el requisito de seguimiento.
4	El Consejo Superior de la Judicatura debe definir, de acuerdo con su competencia, los canales de comunicación para la difusión de los resultados del Direccionamiento Estratégico de la Rama Judicial, a partir del cual debe alinearse cada una de las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial.	Comunicar los lineamientos estratégicos y operativos previstos en los planes a todos los miembros del equipo de trabajo de la organización.	Conocimiento de Misión, Visión, herramienta de Planeación del CSJ <b>Evidencia de cómo se socializa el direccionamiento estratégico</b>	X			Es necesario socializar a todo los líderes el manejo de la página web para encontrar la información relacionada con los sistemas integrados de gestión, plataforma estratégica y documentos relacionados con sus procesos.
<b>4.2. COMPRENSIÓN DE LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS GRUPOS DE INTERÉS (PARTES INTERESADAS INTERNAS Y EXTERNAS)</b>				<b>5- PILAR ESTRATÉGICO DE JUSTICIA CERCANA AL CIUDADANO Y COMUNICACIÓN</b>		<b>50%</b>	
5	Las Corporaciones y Dependencias de la Rama Judicial deben determinar: a) los grupos de interés que son pertinentes al Sistema de Gestión.	Identificar las partes interesadas, necesidades y requisitos. (Evidencia participación de grupos de interés)	Matriz de partes interesadas que contenga requisitos y expectativas <b>Explicación de cómo se relacionan con el proceso</b>		X		Las partes interesadas se publican en la planificación estratégica de la página web, pero no es claro cómo se obtiene la retroalimentación de cada una.
6	b) los requisitos, necesidades y expectativas pertinentes de estos grupos de interés. NOTA: A partir de la identificación de grupos de interés las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial pueden identificar riesgos y oportunidades.	Identificar las partes interesadas, necesidades y requisitos. (Evidencia participación de grupos de interés) Si esta identificación se correlaciona con riesgos.	Matriz de partes interesadas que contenga requisitos y expectativas <b>Evidencia que al menos una de las partes interesadas fue contactada para determinar sus requisitos</b>		X		La gestión de retroalimentación de los funcionarios y de los clientes se tiene documentada, no se tiene conocimiento de cómo se obtiene la retroalimentación de los demás grupos de interés.
7	Las Corporaciones y Dependencias de la Rama Judicial deben realizar el monitoreo, seguimiento y revisión de la información sobre los grupos de interés y sus requisitos.	Realizar seguimiento y control de variables de grupos de interés.	<b>Acta de reunión institucional o evidencia del seguimiento realizado a los factores del contexto</b>		X		Se cuenta con la batería de riesgo psicosocial, pero el plan de acción se realiza desde el Nivel Central.
				0	3	0	
<b>4.3. DETERMINACIÓN DEL ALCANCE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA RAMA JUDICIAL</b>				<b>6- PILAR ESTRATÉGICO DE CALIDAD DE LA JUSTICIA</b>		<b>63%</b>	
8	La Rama Judicial debe determinar límites y aplicabilidad del Sistema de Gestión.	Determinar que procesos y productos están cubiertos por el Sistema.	Alcance del Sistema documentado <b>Explicación de qué significa el alcance</b>		X		No se logra encontrar en la web el alcance de las seccionales.
9	La Corporación y/o Dependencia debe considerar: a) las cuestiones internas y externas.	Revisar cuestiones internas y externas que se encuentren asociadas o que afecten en la identificación del alcance del Sistema.	Consideración de las cuestiones internas y externas dentro del alcance del Sistema <b>Explicación de cómo el alcance cubre las necesidades de partes interesadas</b>		X		Se cubre parcialmente ya que hay fallas en la comunicación con el Nivel Central en la gestión de recursos tales como mobiliarios e infraestructura física.
10	d) las unidades, funciones y límites físicos de las Corporaciones, Dependencias y su jurisdicción.	Alcance con la identificación de las unidades, funciones y límites físicos de las Corporaciones <b>Explicación de qué zonas cubre el Sistema SIGCMA</b>		X			En el alcance se cubren todas las Direcciones y Consejos, es identificado por los servidores y funcionarios.
11	El alcance debe establecer los tipos de productos y servicios prestados y la responsabilidad de cada instancia, adicionalmente proporcionar la justificación para cualquier requisito de esta Norma que la Corporación o Dependencia determine que no es aplicable dentro del alcance de su Sistema de Gestión.	Exclusiones o requisitos no aplicables <b>Explicación de qué requisitos están excluidos</b>			X		No los conocen.
				1	3	0	
<b>4.4. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y AMBIENTAL PARA LA CORPORACIÓN Y DEPENDENCIA DE LA RAMA JUDICIAL Y SUS PROCESOS</b>				<b>6- PILAR ESTRATÉGICO DE CALIDAD DE LA JUSTICIA</b>		<b>83%</b>	
12	La Rama Judicial debe establecer, implementar, mantener y mejorar continuamente su Sistema de Gestión, articulado al SIGCMA, incluidos los procesos necesarios y sus interacciones, de acuerdo con los requisitos de esta Norma Técnica.	Verificar si los procesos fueron establecidos asegurando que permiten cumplir a la Entidad con la totalidad de la misión asignada y agrupando, en cada uno de ellos, actividades que tienen un fin común.	Mapa de procesos <b>Explicación del mapa de procesos y la ubicación del proceso específicamente</b>	X			Los líderes de proceso identifican claramente su ubicación dentro del mapa de procesos institucional.
13	a) determinar entradas requeridas y las salidas esperadas de estos procesos.	Caracterización del proceso <b>Explicación de que significan las entradas, las salidas, los clientes, los proveedores</b>			X		El ajuste de las caracterizaciones de proceso pues no cuentan con información actualizada o completa sobre las actividades del PHVA y adicionalmente debían contar con la determinación clara de los requisitos que le aplican a cada proceso frente a cada norma de los sistemas de gestión.



14	En la medida en que sea necesario, la Corporación y Dependencia debe mantener información documentada para apoyar la operación de sus procesos.	Documentar el logro de las metas y los resultados establecidos. Se consideran como un insumo de planeación a fin de fortalecer la capacidad para aprender sobre sus propios procesos, fortalecer los aciertos y replantear lo que no funciona.	Documentación: caracterizaciones / fichas de procesos, procedimientos, etc. <b>Seguimiento a la ejecución de un procedimiento con sus respectivas evidencias</b>	X			Se revisa la trazabilidad de los procedimientos de traslados, de procesos de selección, manual de contratación, control de salidas no conformes, seguimiento y satisfacción del cliente.
				2	1	0	
<b>5. LIDERAZGO</b>		<b>4- PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL</b>		<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>		<b>100%</b>	
<b>5.1 LIDERAZGO Y COMPROMISO GERENCIAL</b>		<b>Generalidades</b>					
15	La Alta Dirección de la Corporación y/o Dependencia debe demostrar liderazgo y compromiso con respecto a la formulación y seguimiento de su direccionamiento estratégico, asegurando:	Comunicar los lineamientos estratégicos y operativos previstos en los planes a todos los miembros del equipo de trabajo de la Organización.	<b>Evidencias de participación del Lider en reuniones o acciones del SG</b>	X			La Directora Administrativa de la Coordinación con frecuencia mensual y el Alto Magistrado.
16	b) la responsabilidad y rendición de cuentas con respecto a la eficacia, eficiencia y efectividad de cada una de las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial.	Incorporar en su ejercicio de planeación, estrategias encaminadas a fomentar el control ciudadano y el diálogo en la rendición de cuentas, brindar transparencia y eficiencia en el uso de los recursos físicos, financieros, tecnológicos y de talento humano, con el fin de visibilizar al accionador de las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial.	Hay una metodología de rendición de cuentas (Manual Único de Rendición de Cuentas) <b>Explicación del cómo y cuándo se hace</b>	X			Se observa la rendición de cuentas del año 2018 y la Coordinadora Administrativa lo socializa.
17	i) la realización de autoevaluaciones periódicas que permitan identificar el estado de la capacidad y la gestión institucional y establecer oportunidades de mejora.	Utilizar la información generada en el análisis de capacidad institucional, informes de gestión, desempeño y cumplimiento de planes en vigencias anteriores, resultados de la evaluación de indicadores y de riesgos, autoevaluación, auditorías internas y externas, resultados de las estrategias de rendición de cuentas y de la consulta, diagnóstico o planeación participativa realizada, ejecuciones presupuestales, entre otras evidencias vitales para la proyección estratégica de la entidad (analítica institucional).	Informes, actas de evaluaciones sobre temas propios del proceso <b>Evidencia de reuniones sobre el SG</b>	X			Aunque el Presidente no atendió la visita de diagnóstico, los funcionarios indican que el asistió mensualmente a la reuniones de seguimiento sobre indicadores, gestión de riesgos.
				3	0	0	
<b>5.1.2 Enfoque al Usuario</b>		<b>5- PILAR ESTRATÉGICO DE JUSTICIA CERCANA AL CIUDADANO Y COMUNICACIÓN</b>		<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>		<b>75%</b>	
18	La Alta Dirección de las Corporaciones y/o Dependencias, debe demostrar liderazgo y compromiso con respecto al usuario para: a) Determinar, comprender y cumplir con los requisitos legales y reglamentarios aplicables.	Determinar, recopilar y analizar los datos sobre la percepción del cliente o usuario, con respecto a los trámites y procedimientos de cara al ciudadano.	Matriz de Requisitos Legales <b>Ubicación del Normograma de la Entidad</b>		X		La ubican dentro del link del marco normativo de la página web. Esta desactualizada.  Los funcionarios la consultan en la GTC 286 y la cartilla de la Rama Judicial.
19	c) mantener enfoque hacia el mejoramiento de los servicios que se entregan a los usuarios.	Determinar, recopilar y analizar los datos sobre la percepción del cliente o usuario, con respecto a los trámites y procedimientos de cara al ciudadano.	Política anticorrupción de la Rama Judicial, documentada <b>Explicación de cómo la aplican</b>	X			Se gestiona en la matriz de riesgos junto con los controles y se observan evidencias de la aplicación de dichos controles.
				1	1	0	
<b>5.2 POLÍTICA</b>		<b>PLANEACION INSTITUCIONAL</b>		<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>		<b>83%</b>	
<b>5.2.1 Establecimiento de la Política del Sistema de Gestión de Calidad y Ambiental</b>							
20	La Alta Dirección debe establecer, implementar y mantener una política de la calidad que: a) Sea apropiada al propósito y contexto de la Rama Judicial y apoye su Dirección Estratégica en concordancia con el SIGCMA.	Construir un marco estratégico, por parte del equipo directivo, que permita trazar la hoja de ruta para la ejecución de las acciones a cargo de toda la entidad, y encaminarla al logro de los objetivos, metas, programas y proyectos institucionales.	Política del Sistema de Gestión de Calidad y Ambiental documentada. <b>Explicación de alguna de las dos</b>	X			La identificación con la política cero papel mediante el aplicativo SIGOBUS, el uso responsable de los recursos energía y agua y la satisfacción de las partes interesadas. Además del buen uso de los equipos tecnológicos. El uso de papel reciclado, impresión a doble cara y asignación de impresora por despacho logrando consumos de 4 a 6 resmas de papel por despacho mensual.
21	b) proporcione un marco de referencia para el establecimiento de los objetivos estratégicos de la entidad.	Construir un marco estratégico, por parte del equipo directivo, que permita trazar la hoja de ruta para la ejecución de las acciones a cargo de toda la entidad, y encaminarla al logro de los objetivos, metas, programas y proyectos institucionales.	Política alineada a los objetivos estratégicos. <b>Explicación de cómo se alinea con alguno de los objetivos estratégicos</b>		X		Es importante sensibilizar a los funcionarios frente a la función de la política SIGCMA como marco referencial para determinar los objetivos del sistema de gestión.
<b>5.2.2 Comunicación de la Política del Sistema de Gestión de la Calidad y Ambiental</b>		<b>PLANEACIÓN INSTITUCIONAL</b>		<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>			
22	La política del Sistema de Gestión debe: a) Mantenerse como información documentada.	Documentar el ejercicio de planeación en donde se contemple una orientación estratégica y una parte operativa en la que se señale de forma precisa las políticas, objetivos, las metas y resultados a lograr.	Política de calidad documentada y accesible, comunicada (acta de capacitación, correo electrónico, publicada en la página web) <b>Evidencia de conocimiento de la política</b>	X			Los colaboradores la conocen y se identifican con los lineamientos de la política que los involucran como parte activa del sistema de gestión.
				2	1	0	
<b>5.3 ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES EN LA ORGANIZACIÓN</b>		<b>4- PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL</b>		<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>		<b>67%</b>	
23	La Alta Dirección de la Corporación y/o Dependencia debe asegurarse que las responsabilidades y autoridades, para los roles relacionados con el Sistema de Gestión se comuniquen y articulen, en todos los niveles e instancias de acuerdo con su estructura, en armonía con el SIGCMA y en cumplimiento de sus funciones.	Conocer y considerar el propósito, las funciones y el tipo de entidad; conocer su entorno y vincular la planeación estratégica en los diseños de planeación del área.	Oficio con asignación de funciones relacionadas con el Sistema de Gestión de Calidad y Medio Ambiente <b>Evidencia de algún perfil, o funciones en que se incluyan responsabilidades sobre calidad y/o ambiental</b>		X		Las funciones se determinan por perfil pero se encuentra en proceso de contratación de un experto que va a actualizar los manuales de funciones, los colaboradores no las conocen por completo.
24	g) se asegure que la integridad del Sistema de Gestión se mantiene cuando se planifican e implementan cambios.	Evaluar en la organización el logro de las metas y resultados establecidos en su planeación a fin de fortalecer la capacidad para aprender sobre sus propios procesos, fortalecer los aciertos y replantear lo que no funciona.	Documento que establezca cómo se gestionan los cambios <b>Ejemplo de algún cambio que se haya realizado en forma planificada</b>		X		Mediante acto administrativo se documentan las funciones tras la fusión con Valledupar.  El cambio de sede donde se cuenta con un cronograma pero no se cumple el requisito 6.3 de la norma ISO 9001 por completo.
25	Las Corporaciones y Dependencias de la Rama Judicial deben informar al Consejo Superior de la Judicatura sobre el desempeño de su Sistema de Gestión, con el fin de llevar a cabo la consolidación y análisis que permita identificar riesgos y oportunidades de mejora para la Rama Judicial.	Difundir o comunicar interna y externamente la información proveniente del seguimiento y la evaluación.	<b>Evidencias de cómo comunican al CSJ (Bogotá) los resultados de los procesos</b>	X			
				1	2	0	
<b>6. PLANIFICACIÓN</b>		<b>PLANEACION INSTITUCIONAL</b>		<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>		<b>75%</b>	
<b>6.1 DETERMINACIÓN DE REQUISITOS LEGALES Y REGLAMENTARIOS</b>							
26	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial deben determinar y tener acceso a las requisitos legales y reglamentarios relacionados con: a) El cumplimiento de sus funciones.		Normograma de la Entidad o de proceso <b>Explicación de cómo se mantiene actualizado</b>		X		Los colaboradores lo pueden consultar en la cartilla de la Rama Judicial pero no conocen el proceso mediante el cual se mantiene actualizado.
27	La Corporación y/o Dependencia debe determinar las disposiciones para dar cumplimiento a las requisitos legales y reglamentarios, y debe conservar información documentada que evidencie su aplicación.		<b>Ejemplo de cómo hacen aplicación de un requisito legal en su proceso</b>	X			Se revisa en el procedimiento de traslados y de proceso de selección.
				1	1	0	

6.2 ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS Y OPORTUNIDADES		7- PILAR ESTRATÉGICO DE ANTICORRUPCIÓN Y TRANSPARENCIA	PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR	86%		
6.2.1 Generalidades						
28	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial, deben considerar los requisitos legales del Modelo Estándar de Control Interno establecidos para la administración de riesgos (cuando aplique), y los aspectos relacionados en el numeral 4.1 de la presente norma, para determinar los riesgos y las oportunidades con el fin de:	Evaluar la eficacia de las estrategias de la Corporación y/o Dependencia para promover la integridad especialmente, si con ella se orienta efectivamente el comportamiento de los servidores hacia el cumplimiento de los estándares de conducta e Integridad (valores) y los principios del servicio público; y si apalancan una gestión permanente de los riesgos y la eficacia de los controles.	Acciones para gestionar debilidades u oportunidades identificadas en el análisis de contexto que se han incluido en el mapa de riesgos <b>Evidencia que una debilidad o una oportunidad identificada en el análisis de contexto se encuentra documentada en el mapa de riesgos</b>	X		La revisión de la articulación de la matriz de riesgos para asegurar la completa articulación con las debilidades, oportunidades, fortalezas, amenazas y necesidades de las partes interesadas.
29	a) Asegurar el logro de las metas previstas.	Proporcionar información sobre la idoneidad y efectividad del esquema operativo de la entidad, el flujo de información, las políticas de operación, y en general, el ejercicio de las responsabilidades en la consecución de los objetivos.	Seguimiento y evaluación de los riesgos <b>Información de la valoración de los riesgos el año anterior y cómo están ahora</b>	X		Los funcionarios conocen los riesgos, sin embargo quien conoce como han sido valorados y actualizados es solamente el Líder de Calidad del Consejo Seccional.
30	d) alcanzar la mejora.	Suministrar recomendaciones para mejorar la eficiencia y eficacia de los controles.	Acciones de mejora formuladas con base en la gestión de riesgos <b>Evidencia de al menos una acción</b>	X		Se revisan acciones frente al riesgo de inexactitud en el proceso de Administración de la Carrera.
31	La Corporación y/o Dependencia debe considerar tanto los riesgos de gestión como los riesgos de corrupción, el riesgo público y la valoración del riesgo inherente y residual. Este análisis le debe permitir:	Identificar y controlar los riesgos relacionados con posibles actos de corrupción en el ejercicio de sus funciones y el cumplimiento de sus objetivos, así como en la prestación del servicio y/o relacionados con el logro de los objetivos. Implementan procesos para identificar, disuadir y detectar fraudes; y revisan la exposición de la entidad al fraude con el auditor interno de la entidad.	Matriz de Riesgos de Corrupción <b>Explicación de un ejemplo</b>	X		Se observa el riesgo de corrupción dentro de la matriz de riesgos donde su nivel de riesgo es alto y se aplican controles en el proceso de Administración de la Carrera.
32	a) identificar los controles adecuados a nivel del riesgo, y	Definen y diseñan los controles a los riesgos.	Controles identificados para cada riesgo <b>Explicación de qué es un control preventivo y uno correctivo</b>	X		
33	b) formular y publicar su política de administración del riesgo.	Establecer la Política de Administración del Riesgo.	<b>Evidencia de socialización de la Política de Gestión de Riesgos del Consejo Superior de la Judicatura</b>	X		
34	Las acciones para abordar los riesgos de corrupción y soborno deben de quedar incluidas en el Plan de Acción Institucional o en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	Identificar acciones y controlar los riesgos relacionados con posibles actos de corrupción en el ejercicio de sus funciones y el cumplimiento de sus objetivos, así como en la prestación del servicio y/o relacionados con el logro de los objetivos. Implementan procesos para identificar, disuadir y detectar fraudes; y revisan la exposición de la entidad al fraude con el auditor interno de la entidad.	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano con las acciones definidas para abordar riesgos de corrupción <b>Ubicar y explicar un riesgo en alguno de estos dos planes</b>	X		Los funcionarios muestran conocimiento sobre los riesgos y planes enfocados a la gestión del riesgo de corrupción.
				5	2	0
6.4. OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y AMBIENTAL, Y PLANIFICACIÓN PARA LOGRARLOS		PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR	100%		
35	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial deben formular los objetivos para su Sistema de Gestión de Calidad y Ambiental a partir de los objetivos estratégicos de la Rama Judicial, establecidos en su Plan Sectorial de Desarrollo, y deben garantizar su alineación, coherencia y despliegue con el SIGCMA.	Documentar el ejercicio de planeación en donde se contemple una orientación estratégica y una parte operativa en la que se señale de forma precisa los objetivos, las metas y resultados a lograr, las trayectorias de implantación o cursos de acción a seguir, cronogramas, responsables, indicadores para monitorear y evaluar su cumplimiento y los riesgos que pueden afectar tal cumplimiento y los controles para su mitigación.	Ubicación de los objetivos estratégicos y de calidad (con diferentes) <b>Explicación de cómo un objetivo de calidad está alineado con los estratégicos</b>	X		Si hay articulación y se publica en la web mediante el planeador 2019 SIGCMA.
36	c) ser medibles a través de indicadores, en concordancia con el Plan Estadístico de la Rama Judicial, cuando sea apropiado.	Utilizar o aplicar los indicadores para hacer seguimiento y evaluación de su gestión.	Ubicación del Plan Estadístico de la Rama Judicial <b>Ubicar un indicador de un objetivo de calidad y buscar la coherencia con el Plan Estadístico</b>	X		Los indicadores los maneja cada líder de proceso y son conservados en una carpeta compartida, los indicadores se reúnen mensualmente los consolida el Magistrado de Sala Administrativa y los envía a Nivel Central.
37	Para cada uno de los objetivos del Sistema de Gestión de Calidad y Ambiental de la Corporación y/o Dependencia debe establecer un plan que contenga:	Formular los planes con base en resultados obtenidos (información sobre desempeño) en programas, planes o proyectos anteriores.	<b>Identificación de los planes que se han formulado en el CSJ para cumplir con los objetivos. (Numeral 92)</b>	X		Se identifica la planeación de los riesgos y oportunidades, el plan de gestión integral de residuos sólidos, programa de gestión para el ahorro del papel, programa de ahorro y uso eficiente del agua, programa de gestión de emisiones atmosféricas, programa de ahorro y uso eficiente de energía.
				3	0	0
6.5 INSTRUMENTOS DE LA PLANEACIÓN DE LA RAMA JUDICIAL		PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR	100%		
38	Cada Corporación y/o Dependencia de acuerdo con los periodos indicados en la Tabla 1, debe establecer los instrumentos de planeación alineados con el Direccionamiento Estratégico de la Rama Judicial (véase el numeral 4.1 ), de acuerdo con la orientación dada por el Consejo Superior de la Judicatura, considerando el análisis de su contexto.	Contar con un líder o área responsable encargada del proceso de planeación.	Plan Operativo Anual (Plan del proceso) <b>Explicación de cómo lo construyen</b>	X		Se remite anualmente a Nivel Central el documento de las necesidades y prioridades o proyectos del Consejo Seccional para su consolidación.
39	Plan Anual de Adquisiciones.	Documentar el Plan Anual de Adquisiciones.	Formulación del Plan Anual de Adquisiciones <b>Cómo determina sus necesidades</b>	X		Se revisa y aprueba el Plan Anual de Adquisiciones para su aprobación, de acuerdo con el presupuesto aprobado se asignan rubros presupuestales a lo largo de la vigencia para completar la asignación aprobada.
				2	0	0
6.6 PLANIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS		1- PILAR ESTRATÉGICO DE MODERNIZACIÓN TECNOLÓGICA Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL	PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR	50%		
40	La Entidad debe revisar, consolidar y analizar los cambios que pueden afectar el Sistema de Gestión; estos cambios se deben llevar a cabo de manera planificada previa consulta con los afectados (véase 4.4). Las Entidades de la Rama Judicial deben considerar los cambios propuestos por el Consejo Superior de la Judicatura y, deben establecer y ejecutar las acciones pertinentes para ajustarse a estos, comunicando a los Servidores Judiciales los efectos esperados de los cambios.	Enfocar el trabajo hacia la atención de las prioridades identificadas y la consecución de los resultados de la Entidad.	Metodología con la que se gestionan los cambios <b>Evidencia de un caso en que se haya utilizado esta metodología</b>	X		El cambio de la sede de la Seccional donde se cuenta con actividades, cronograma, circulares informativas y objetivo. Proceso contractual de infraestructura física, donde se documentan los estudios previos, estudios del mercado, estudios del sector, cronograma y riesgos, junto con la lista de chequeo que controla los documentos requeridos. No hay una metodología.
				0	1	0

7. APOYO		2- PILAR ESTRATÉGICO DE MODERNIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA JUDICIAL Y SEGURIDAD	PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR	81%			
7.1 RECURSOS							
7.1.1 Generalidades							
41	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial debe identificar las necesidades de los recursos necesarios para la realización de los procesos que les permitan el cumplimiento de las funciones a su cargo, la conservación del medio ambiente y asegurar la satisfacción de los usuarios mediante el cumplimiento de los registros de los productos y servicios que entrega; deben informar al Consejo Superior de la Judicatura dichas necesidades.	Optimizar el uso de recursos, el desarrollo de los procesos y la asignación del talento humano, de acuerdo con las prioridades de los planes.	Recursos requeridos para: personal, mantenimiento, planes y proyectos <b>Elaboración del presupuesto, lineamientos y evidencia</b>	X			Ajustar los controles de los riesgos ya que los controles actuales en procesos como adquisición de bienes y servicios no son coherentes con la realidad del proceso ya que no se cuenta con un almacén ni bodegas adecuadas, al encontrarse bienes en lugares a los que están expuestos al aire libre bajo riesgo de corrosión y deterioro.
42	El Consejo Superior de la Judicatura debe establecer los mecanismos para recibir la información por parte de las Corporaciones y/o Dependencias y, gestionar los recursos.	Optimizar el uso de recursos, el desarrollo de los procesos y la asignación del talento humano, de acuerdo con las prioridades de los planes.	Cómo se solicitan recursos <b>Evidencia de una solicitud efectuada y cómo y cuándo se envió</b>	X			Se solicitan mediante comunicación escrita con Nivel Central en el mes de enero de 2019.
43	d) determinar los recursos necesarios para estos procesos y asegurarse de su disponibilidad.		Matriz de presupuesto donde se evidencie la asignación de recursos para el Sistema o <b>información exacta de cómo se apropian</b>		X		Se maneja inventario actualizado en la plataforma SICOF sin que se haya logrado la migración 100% de la información cargada en el aplicativo Zafiro.
7.1.3 Infraestructura		2- PILAR ESTRATÉGICO DE MODERNIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA JUDICIAL Y SEGURIDAD	PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR				
44	La infraestructura debe ser mantenida y mejorada por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial de acuerdo con su competencia.	Priorizar la asignación de recursos (tanto de inversión como de funcionamiento) con base en las metas estratégicas definidas.	Programas de mantenimientos preventivos y correctivos a la infraestructura <b>Evidencia de atención oportuna de un requerimiento</b>		X		El traslado a las nuevas instalaciones en el año 2018 porque cuenta con una nueva distribución, cercano al palacio de justicia e instalaciones de gimnasio mitigando riesgos relacionados con la salud al erradicar vectores y optimización en el uso de los recursos.
7.1.4 Ambiente de trabajo en la Rama Judicial		3- PILAR ESTRATÉGICO DE CARRERA JUDICIAL, DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR				
45	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial, deben determinar, proporcionar y mantener el ambiente de trabajo necesario para la realización de sus procesos y lograr la conformidad en aspectos relacionados con el cumplimiento de sus funciones y la prestación del servicio.	Medición, análisis y mejoramiento del clima organizacional.	Evidencia de la determinación del estado del ambiente de trabajo y acciones correspondientes; ejemplo: Matriz de Identificación de Peligros y Valoración de Riesgos, aplicación de Encuesta Sociodemográfica y de Condiciones de Salud, aplicación de la Batería de Evaluación de Riesgo Psicosocial, etc.	X			El contrato de tamizaje para cáncer de mama y próstata en mayores de 40 años y cardiovascular, además de la adecuación de la sala de lactancia.  Plan de capacitación a los funcionarios relacionados con exámenes médicos, campaña para la organización de los puestos de trabajo, novena navideña con la temática de las virtudes.  Evidencia de los talleres sobre una cultura organizacional más saludable 05-02-19, asesoría individual 02-05-19, taller convivencia laboral 22-08-19, seguimiento de PVE severos y moderados 10-04-19, vigilia tu entorno 26-08-19.  El enfoque social de las jornadas de navidad porque busca impactar a 80 niños de comunidades marginadas.
46	La determinación de las condiciones del ambiente de trabajo debe incluir los estudios que sobre el particular se realicen dentro del plan de trabajo concebido para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SGSST- de la Rama Judicial. La Entidad debe garantizar el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios aplicables en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Medición, análisis y mejoramiento del clima organizacional.	Ver identificación de requisitos legales y evidencia de la evaluación de cumplimiento.	X			
7.1.5 Conocimientos de la Rama Judicial		3- PILAR ESTRATÉGICO DE CARRERA JUDICIAL, DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR				
47	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial deben determinar la magnitud y características específicas del acervo de conocimientos necesarios para la operación de sus procesos y para lograr la conformidad de sus servicios.		Identificar los activos de información: conocimiento / saber como <b>Explicación de qué consideran conocimientos</b>	X			Las capacitaciones y visitas de seguimiento frente a los resultados de la batería de riesgo psicosocial.
48	Cuando se aborden las necesidades o tendencias cambiantes, se deben considerar los conocimientos actuales y determinar cómo adquirir o acceder a los conocimientos suplementarios necesarios y a las actualizaciones requeridas tanto para éstos como para el acervo básico fundamental.		Definir cómo se administra el conocimiento de la organización: qué tiene valor, cómo se protege, cuándo se actualiza, cómo y a quién se tiene disponible, etc. Análisis GAP Conocimientos actuales vs. Conocimientos requeridos. <b>Evidencia de cómo difunden conocimiento</b>	X			Las actas de capacitación respecto al plan nacional de capacitación en temas administrativos y de seguridad y salud en el trabajo.  Plan anual de trabajo diseñado desde la Oficina de Bogotá, donde se abordan actividades relacionadas con la salud, brigadistas, comité vial, planes de emergencia, matrices de riesgo y actividades relacionadas con el COPASST.
				5	3	0	
7.2 COMPETENCIA		3- PILAR ESTRATÉGICO DE CARRERA JUDICIAL, DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR		83%		
49	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial, de acuerdo con el nivel de responsabilidades deben: a) Determinar y establecer las competencias necesarias de los Servidores Judiciales y las personas que realizan, bajo su control, un trabajo que afecta al desempeño y eficacia de cada Corporación y/o Dependencia.	Contar con un manual de funciones y competencias ajustado a las directrices vigentes.	Manual de Perfiles y/o Competencias <b>Evidencia de conocimiento de un perfil</b>		X		Las funciones se asignan mediante acto administrativo, sin embargo hay varios actos administrativos que las determinan sin que los colaboradores hayan recibido comunicación de su contenido.
50	c) cuando sea aplicable, tomar acciones para adquirir la competencia necesaria y evaluar la eficacia de las acciones tomadas.	Llevar a cabo las labores de evaluación de desempeño de conformidad con la normatividad vigente y llevar los registros correspondientes, en sus respectivas fases.	Plan de capacitación, evaluaciones de eficacia <b>Evidencia de cómo se enteraron de los resultados de la eficacia de su capacitación</b>	X			Se cuenta con los resultados de la evaluación de las capacitaciones cultura organizacional más saludable 05-02-19, asesoría individual 02-05-19, taller convivencia laboral 22-08-19, seguimiento de PVE severos y moderados 10-04-19, vigilia tu entorno 26-08-19.
51	El Consejo Superior de la Judicatura a través de la Escuela Judicial Rodrigo Lara Bonilla, debe elaborar el Plan de Formación y fortalecer el compromiso ético y las competencias que en las áreas del saber, del saber hacer, del saber ser y del saber convivir se requieren para el adecuado ejercicio de la función judicial y la gestión administrativa. El Plan de Competencias debe formar parte integral del Plan de Formación de la Escuela Judicial fortaleciendo las alianzas estratégicas para el desarrollo de las mismas.	Elaborar el plan institucional de capacitación.	Plan de Capacitación <b>Evidencia de asistencia a capacitación del personal citado</b>	X			Se cuenta con los resultados de la evaluación de las capacitaciones cultura organizacional más saludable 05-02-19, asesoría individual 02-05-19, taller convivencia laboral 22-08-19, seguimiento de PVE severos y moderados 10-04-19, vigilia tu entorno 26-08-19.
				2	1	0	

7.4 COMUNICACIÓN		5- PILAR ESTRATÉGICO DE JUSTICIA CERCANA AL CIUDADANO Y DE COMUNICACIÓN	PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR	50%		
52	El Consejo Superior de la Judicatura debe establecer el Plan de Comunicaciones de la Rama Judicial a partir de las necesidades identificadas de:		Plan de Comunicaciones proyectado y aprobado por el Consejo Superior de la Judicatura <i>Explicación del Plan de Comunicaciones</i>	X		No se conoce el plan de comunicaciones.
53	b) los grupos de interés.		Plan de Comunicaciones que contemple los grupos de interés <i>Explicación de qué grupos de interés se contemplan en el Plan de Comunicaciones</i>	X		
				0	2	0
8.2 REQUISITOS PARA LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS DE LA RAMA JUDICIAL		5- PILAR ESTRATÉGICO DE JUSTICIA CERCANA AL CIUDADANO Y DE COMUNICACIÓN	PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR	83%		
54	b) obtener la retroalimentación de los usuarios relativa a los productos y servicios, incluyendo sus quejas.	Dentro de las mediciones que lleva a cabo la Entidad se tiene en cuenta si su gestión ayudó a resolver los problemas y necesidades de sus usuarios.	<i>Conocimiento del procedimiento, guía o protocolo de atención al usuario</i>	X		
55	c) Mantener o controlar la propiedad del cliente.	Citar cuál es la propiedad del cliente <i>Ejemplo de cómo la conservan</i>			X	Se manifiesta que la Organización no cumple sus funciones empleando recursos de sus clientes.
56	Las comunicaciones y el acceso a la información pública deben realizarse de conformidad con la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional.	Existe en el sitio web oficial de la Entidad una sección identificada con el nombre de "Transparencia y Acceso a la Información Pública".	Publicación de la información en la página web <i>Citar un ejemplo de transparencia en la comunicación</i>	X		Los documentos del SIGCMA y las 4 convocatorias para empleados de tribunales, juzgados y centros de servicios.
				2	1	0
9.1.2 Satisfacción del usuario		5- PILAR ESTRATÉGICO DE JUSTICIA CERCANA AL CIUDADANO Y DE COMUNICACIÓN	PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR	100%		
57	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial debe realizar el seguimiento de las percepciones de los usuarios en relación con el grado en que se cumplen sus necesidades y expectativas. Se deben determinar los métodos para obtener y realizar el seguimiento, y revisar esta información.	Identificar si las necesidades o problemas de la ciudadanía (grupos de interés) estuvieron adecuadamente diagnosticados.	Se aplican encuestas <i>Citar un ejemplo de cómo conocen la percepción del cliente</i>	X		Se aplican mensualmente encuestas de satisfacción y se aplican visitas de vigilancia a los jueces municipales para validar la prestación del servicio.
				1	0	0
7.5 INFORMACIÓN DOCUMENTADA		1- PILAR ESTRATÉGICO DE MODERNIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA JUDICIAL Y SEGURIDAD	PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR	88%		
7.5.1 Información documentada interna						
58	Las Entidades de la Rama Judicial deben elaborar y actualizar los documentos (procedimientos y formatos) teniendo en cuenta los lineamientos establecidos para el control de documentos internos. La implementación adecuada de estos lineamientos asegura la estandarización en presentación y forma de todos los documentos del Sistema de Gestión de la Entidad en concordancia con el SIGCMA.	La información que maneja la entidad es clara, confiable, es de fácil consulta y se actualiza de manera constante.	Procedimiento Control de Documentos o cualquier otro documento donde indique cómo se definen estos aspectos en la organización <i>Explicación de para qué sirve</i>	X		Se cuenta con Tabla de Retención Documental y su aplicación en los procesos de la gestión de la Información y los documentos.
59	Así mismo, debe contar con la protección pertinente en cuanto a su distribución, acceso, recuperación, almacenamiento, retención, disposición y preservación, de acuerdo con los lineamientos establecidos para el control de registros internos que establezca la Entidad en concordancia con el SIGCMA y el cumplimiento de la Ley de Archivo.	Conservación de documentos en soporte físico.	<i>Evidencia de las transferencias realizadas</i>		X	No hay claridad sobre la aplicación.
60	La Entidad debe de acuerdo con los recursos disponibles, implementar mecanismos tecnológicos que soporten la información documentada y propicien el ahorro de papel.	Preservación de documentos en soporte digital, clasificación de la información y establecimiento de categorías de derechos y restricciones de acceso a los documentos electrónicos.	Estrategias de manejo de archivos digitales / promoción de cero papel <i>Ideas de qué pueden volver registro magnético</i>	X		Se optimiza el uso de recurso papel mediante el reciclaje, la impresión a doble cara, el uso de letra sin negrilla y la centralización de las impresoras por áreas.
7.5.2 Información documentada de origen externo		1- PILAR ESTRATÉGICO DE MODERNIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA JUDICIAL Y SEGURIDAD	PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR			
61	La información documentada de origen externo se debe identificar, registrar, proteger, controlar y divulgar para garantizar que se disponga oportunamente en su versión más actualizada.		<i>Mención de un documento que se considera externo</i>	X		Las solicitudes, quejas, reclamos, felicitaciones y acciones populares de los ciudadanos y de los jueces.
				3	1	0
7.6 CONTROL DE LOS PROCESOS, PRODUCTOS Y SERVICIOS SUMINISTRADOS EXTERNAMENTE		1- PILAR ESTRATÉGICO DE MODERNIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA JUDICIAL Y SEGURIDAD	PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR	100%		
62	La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y las Direcciones Seccionales deben realizar bajo condiciones controladas las actividades en materia de adquisición de bienes y servicios, teniendo en cuenta las disposiciones legales vigentes en materia de contratación estatal, así como las acciones y los lineamientos ambientales a la luz de la normatividad vigente.	DIRECCIONES EJECUTIVAS	Qué es seleccionar un proveedor <i>Citar un ejemplo</i>	X		Lo realiza la Seccional de Valledupar por ser la sede, centraliza el proceso de adquisición de bienes y servicios y se hace de acuerdo con el Manual de Contratación.
63	Para lo cual se siguen las siguientes etapas: a) Planificación: debe garantizar que los procesos de planificación contractual deben estar ajustados a la ley y se debe concentrar en la planificación y análisis de conveniencia y oportunidad de la contratación, iniciando con la definición e identificación de las necesidades específicas de la Rama Judicial.		Qué es evaluación <i>Citar un ejemplo</i>	X		La adquisición de suministros de oficina se realiza a través del software de proveeduría, sin embargo en el software no se pueden extraer estadísticas sobre la trazabilidad de dichas adquisiciones.
64	c) Etapa contractual: La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y las Direcciones Seccionales deben elaborar las minutas para la suscripción y legalización del contrato y posterior ejecución, en esta etapa se designa el supervisor del contrato y se selecciona el interventor con el fin de verificar la conformidad de los productos y/o los servicios prestados.		Qué es seguimiento <i>Citar un ejemplo</i>	X		Se realiza mediante los informes del supervisor del contrato y evaluación de los proveedores al finalizar el contrato.
65	d) Etapa postcontractual: Debe evidenciar la evaluación final del producto o servicio entregado por el proveedor, es decir son las actuaciones posteriores que se surten al vencimiento del término establecido en el contrato, o en el acto que lo da por terminado de manera anticipada y versan sobre cuestiones accesorias de la contratación misma.		Cuántos procesos se han terminado <i>Cómo controlan que todos se hayan liquidado?</i>	X		Mediante acta de liquidación de contrato que se custodia en la carpeta del contrato y se carga en el aplicativo SECOF.
					4	0
8. FUNCIÓN JURISDICCIONAL Y ADMINISTRATIVA DE LA RAMA JUDICIAL		4- PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL	PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR	92%		
8.1 PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE LA FUNCIÓN JURISDICCIONAL Y ADMINISTRATIVA						
66	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial encargados de ejercer la función jurisdiccional o administrativa, deben planificar, implementar, controlar y evaluar los procesos necesarios para administrar justicia o adelantar la gestión administrativa e implementar las acciones determinadas en el capítulo 6, mediante:			X		A través de las publicaciones de los procedimientos en la página web de la institución.
67	a) La determinación de los requisitos para los productos y servicios bajo su responsabilidad.			X		Se realizan revisiones a través de las auditorías de control interno y auditorías de calidad.
68	c) el establecimiento de criterios para: 1) los procesos de administración de la justicia enmarcados en la función jurisdiccional, 2) los procesos de apoyo a la gestión judicial, 3) la aceptación de los productos y servicios, 4) el cumplimiento de los requisitos ambientales.		PREGUNTAS ESPECÍFICAS SOBRE EL PROCESO DE ACUERDO CON LA DOCUMENTACIÓN ANALIZADA	X		Se realizan las actividades de acuerdo con los controles definidos.
69	d) el establecimiento de criterios para: 1) los procesos de administración de la justicia enmarcados en la función jurisdiccional, 2) los procesos de apoyo a la gestión judicial, 3) la aceptación de los productos y servicios, 4) el cumplimiento de los requisitos ambientales.			X		Se realizan las actividades de acuerdo con los controles definidos.
70	e) el establecimiento de criterios para: 1) los procesos de administración de la justicia enmarcados en la función jurisdiccional, 2) los procesos de apoyo a la gestión judicial, 3) la aceptación de los productos y servicios, 4) el cumplimiento de los requisitos ambientales.			X		Se realizan las actividades de acuerdo con los controles definidos.

71	c) el establecimiento de criterios para: 1) los procesos de administración de la justicia enmarcados en la función jurisdiccional, 2) los procesos de apoyo a la gestión judicial, 3) la aceptación de los productos y servicios, 4) el cumplimiento de los requisitos ambientales.			X			Se realizan las actividades de acuerdo con los controles definidos.
72	c) el establecimiento de criterios para: 1) los procesos de administración de la justicia enmarcados en la función jurisdiccional, 2) los procesos de apoyo a la gestión judicial, 3) la aceptación de los productos y servicios, 4) el cumplimiento de los requisitos ambientales.			X			Se realizan las actividades de acuerdo con los controles definidos.
73	c) el establecimiento de criterios para: 1) los procesos de administración de la justicia enmarcados en la función jurisdiccional, 2) los procesos de apoyo a la gestión judicial, 3) la aceptación de los productos y servicios, 4) el cumplimiento de los requisitos ambientales.			X			Se realizan las actividades de acuerdo con los controles definidos.
74	f) la implementación de mecanismos de monitoreo, seguimiento y medición.				X		Indicadores de procesos establecidos por el nivel central.
75	f) la implementación de mecanismos de monitoreo, seguimiento y medición.				X		Indicadores de procesos establecidos por el nivel central.
76	f) la implementación de mecanismos de monitoreo, seguimiento y medición.			X			Indicadores de procesos establecidos por el nivel central.
77	f) la implementación de mecanismos de monitoreo, seguimiento y medición.			X			Indicadores de procesos establecidos por el nivel central.
				10	2	0	
<b>8.3 DISEÑO Y DESARROLLO DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS</b>		<b>4- PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL</b>	<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>	<b>50%</b>			
<b>8.3.1 Generalidades</b>							
78	El Consejo Superior de la Judicatura debe establecer, implementar y mantener un proceso de diseño y desarrollo que sea adecuado a los cambios generados por la legislación aplicable, para asegurar la posterior provisión de productos y servicios por parte de las entidades de la Rama Judicial encargadas de dar cumplimiento a la función jurisdiccional.		<b>Saben en que proceso hay diseño?</b> <i>Explicación por qué</i>		X		La prestación del servicio se ajusta a los lineamientos públicos. Por lo tanto se desconoce la forma en la que aplicaría el requisito de Diseño y Desarrollo.
				0	1	0	
<b>8.5 CONTROL DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS EN CUMPLIMIENTO DE LA FUNCIÓN JURISDICCIONAL</b>		<b>4- PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL</b>	<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>	<b>83%</b>			
<b>8.5.1 Control de la realización de los productos y la prestación de los servicios en cumplimiento de la función jurisdiccional</b>							
79	La Corporación y/o Dependencia, en cumplimiento de su función jurisdiccional debe desarrollar las actividades de realización del producto y prestación del servicio bajo condiciones controladas, las cuales deben incluir cuando sea aplicable: a) La información documentada sobre los requisitos y las características de los productos y servicios.		Procedimientos definidos para procesos misionales <i>Cita de un procedimiento de prestación del servicio</i>	X			Administración de la carrera judicial, se observa traslado de carrera.
<b>8.5.2 Identificación y trazabilidad</b>		<b>4- PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL</b>	<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>				
80	Para la totalidad de los procesos que puedan afectar los productos y servicios prestados al usuario final, debe controlarse la identificación única de las salidas y conservarse la información documentada necesaria para garantizar la trazabilidad de los asuntos judiciales, incluyendo las salidas de los procesos que apoyan la gestión judicial.		Qué es trazabilidad del producto o servicio <i>Citar un ejemplo de su proceso</i>	X			Procedimiento de calificación de servicios del juez segundo penal municipal con funciones de conocimiento para Sierra Mejía María del Pilar del periodo 1 de enero al 31 de diciembre de 2016.  Traslado Melidys Brito escribiente municipal en el juzgado 3 civil de Richacha en el mes de septiembre de 2019.
<b>8.5.3 Propiedad del usuario</b>		<b>4- PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL</b>	<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>				
81	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial deben establecer controles para asegurar y salvaguardar la información suministrada por los usuarios relacionada con los asuntos judiciales y la integridad de las partes, de acuerdo con los requisitos establecidos para la seguridad de la información y el manejo de expedientes judiciales y la identificación y trazabilidad de los asuntos judiciales, establecidas por la ley y reglamentadas por el Consejo Superior de la Judicatura.		Qué manejan que es propiedad del usuario <i>Explique cómo la preservan</i>		X		Manifiestan que no aplica.
				2	1	0	
<b>8.7 CONTROL DE LAS SALIDAS NO CONFORMES</b>		<b>4- PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL</b>	<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>	<b>100%</b>			
82	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial deben tomar las acciones adecuadas basándose en la naturaleza de la no conformidad y su efecto sobre los productos y/o la prestación del servicio, en cualquiera de las etapas que se encuentre, incluyendo después de realizada la entrega.		Procedimiento de salidas no conformes <i>Mostrar el registro de salidas no conformes</i>	X			
83	El tratamiento que debe aplicarse a las salidas no conformes puede darse de una o más de las siguientes maneras: a) Corrección. b) Decisión judicial. c) Aclaración al usuario. d) Vigilancia judicial.		Explicar qué hacen cuando se presenta un servicio no conforme <i>Ejemplo</i>	X			Se realiza corrección inmediata de la no conformidad y se continúa con la liberación del servicio o producto.
				2	0	0	
<b>9. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO</b>		<b>4- PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL</b>	<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>	<b>93%</b>			
<b>9.1 SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN</b>							
<b>9.1.1 Generalidades</b>							
84	a) Qué necesita seguimiento y medición.	Identificar variables que describan los diferentes aspectos que se quieren medir o evaluar.	Indicador de eficiencia que mide <i>Ejemplo de un indicador de eficiencia que tengan</i>	X			Cobertura de la carrera judicial. Nivel de satisfacción del cliente interno respecto a las actividades de Gestión Humana.
85	b) los métodos de seguimiento, medición, análisis y evaluación necesarios para asegurar resultados válidos.	Diseñar métodos cuantitativos y cualitativos de seguimiento y evaluación de la gestión y el desempeño institucional (indicadores).	Indicador de efectividad que mide (solo para misionales) <i>Ejemplo de un indicador de efectividad que tengan</i>		X		No es claro.
86	e) qué mecanismos son necesarios implementar para evaluar: -El desempeño y la eficacia de los procesos de prestación del servicio. -El desempeño ambiental -La eficacia, eficiencia y efectividad del Sistema de Gestión.	Diseñar métodos cuantitativos y cualitativos de seguimiento y evaluación de la gestión y el desempeño institucional (indicadores).	Indicador de eficacia que mide <i>Ejemplo de un indicador de eficacia que tengan</i>	X			Eficacia en la proyección de recursos para el pago de nómina.
87	e) qué mecanismos son necesarios implementar para evaluar: -El desempeño y la eficacia de los procesos de prestación del servicio. -El desempeño ambiental -La eficacia, eficiencia y efectividad del Sistema de Gestión.	Diseñar métodos cuantitativos y cualitativos de seguimiento y evaluación de la gestión y el desempeño institucional (indicadores).	Ejemplos de indicadores en general	X			
<b>9.1.3 Análisis y evaluación</b>		<b>4- PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL</b>	<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>				
88	f) la eficacia de las acciones tomadas para abordar las oportunidades.	Evaluar en la organización el logro de las metas y resultados establecidos en su planeación a fin de identificar las brechas entre los resultados alcanzados y los objetivos planeados.	Citar una oportunidad <i>Mostrar un ejemplo de cómo la gestionaron</i>	X			El traslado de sede modernizando la infraestructura de la institución.

89	h) la evaluación del cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios aplicables.	Evaluar el conocimiento general de los requisitos legales.	Informe de evaluación de requisitos legales y reglamentarios	X			Para este punto, es necesario que todos los procesos tengan identificada la normatividad aplicable a su proceso.
90	h) la evaluación del cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios aplicables.	Evaluar el conocimiento de los requisitos que aplican a proceso.	Conocimiento	X			Para este punto, es necesario que todos los procesos tengan identificada la normatividad aplicable a su proceso.
				6	1	0	
<b>9.2 AUDITORÍA INTERNA DEL SISTEMA DE GESTIÓN</b>			<b>4- PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL</b>	<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>	<b>100%</b>		
<b>9.2.2 Auditoría interna del Sistema de Gestión</b>							
91	d) seleccionar el grupo de auditores internos que van a llevar a cabo dichas auditorías; e) asegurar la objetividad, independencia e imparcialidad de los auditores;	Determinar, a través de auditorías internas, las debilidades y fortalezas del control y de la gestión, así como el desvío de los avances de las metas y objetivos trazados.  Realimentar, a través de auditorías internas, sobre la efectividad de los controles	Informe de la última auditoría <i>Alguien explique cómo les fue</i>	X			Procesos de administración de carrera, gestión humana, mejoramiento del SIGCMA identifican sus oportunidades de mejora y no conformidades frente al ejercicio de auditoría interna.
92	d) seleccionar el grupo de auditores internos que van a llevar a cabo dichas auditorías; e) asegurar la objetividad, independencia e imparcialidad de los auditores;	Se cuenta con personal capacitado en auditorías.	Servidores capacitados como auditores	X			La última auditoría interna se hizo del 3 al 5 de julio. Se vió el informe. De la auditoría externa realizada en agosto de 2019, no se ha recibido el informe.
93	d) seleccionar el grupo de auditores internos que van a llevar a cabo dichas auditorías; e) asegurar la objetividad, independencia e imparcialidad de los auditores;	Determinar, a través de auditorías internas, las debilidades y fortalezas del control y de la gestión, así como el desvío de los avances de las metas y objetivos trazados.  Realimentar, a través de auditorías internas, sobre la efectividad de los controles.	Informe de la última auditoría Mostrar evidencias	X			La última auditoría interna se hizo del 3 al 5 de julio. Se vió el informe. De la auditoría externa realizada en agosto de 2019, no se ha recibido el informe.
				3	0	0	
<b>9.3 REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN</b>			<b>4- PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL</b>	<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>	<b>0%</b>		
<b>9.3.2 Entradas de la revisión por la dirección</b>							
94	La información de entrada para la revisión por la dirección debe incluir: a) El estado de las acciones de las revisiones por la dirección previas.	Determinar, a través de seguimientos gerenciales las debilidades y fortalezas del control y de la gestión, así como el desvío de los avances de las metas y objetivos trazados.	Acta de Reunión de Revisión por la Dirección que contenga los literales del a al f <i>Traer un ejemplo</i>			X	No se observa ya que el Presidente del Consejo Sectorial no atiende la auditoría.
95	La información de entrada para la revisión por la dirección debe incluir: a) El estado de las acciones de las revisiones por la dirección previas.	Determinar, a través de seguimientos gerenciales las debilidades y fortalezas del control y de la gestión, así como el desvío de los avances de las metas y objetivos trazados.	Acta de Reunión de Revisión por la Dirección que contenga los literales del a al f <i>Traer un ejemplo</i>			X	No se observa ya que el Presidente del Consejo Sectorial no atiende la auditoría.
				0	0	2	
<b>10. MEJORA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y AMBIENTAL</b>			<b>4- PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL</b>	<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>	<b>100%</b>		
<b>10.1 Generalidades</b>							
96	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial deben identificar oportunidades de mejora, de acuerdo con, el enfoque por procesos y la estructura de la Rama Judicial, en concordancia con los resultados de la autoevaluación, autogestión, autocontrol y evaluación independientes y alineados con las disposiciones del SIGCMA.	Determinar, a través de acciones la orientación a la mejora	Acciones de mejora con su respectivo tratamiento <i>Un ejemplo de un plan de mejora</i>	X			Planes de acción proceso Administración de Carrera
97	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial deben identificar oportunidades de mejora, de acuerdo con, el enfoque por procesos y la estructura de la Rama Judicial, en concordancia con los resultados de la autoevaluación, autogestión, autocontrol y evaluación independientes y alineados con las disposiciones del SIGCMA.	Determinar, a través de acciones la orientación a la mejora	Entendimiento del aporte del ciclo PHVA	X			Aunque se adelantan acciones de mejora, es necesario que se planifiquen con el fin de asegurar su realización oportuna.
				2	0	0	
<b>10.3 MEJORA CONTINUA</b>			<b>4- PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL</b>	<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>	<b>100%</b>		
98	Se debe elaborar el plan de mejoramiento correspondiente que contenga objetivos, metas, indicadores, actividades, fechas propuestas para el cumplimiento de las actividades y responsables.		<i>Ejemplo de una acción de riesgos</i>	X			Fortalecer el tratamiento de las acciones verificando la coherencia de las causas con las acciones.
99	Se debe elaborar el plan de mejoramiento correspondiente que contenga objetivos, metas, indicadores, actividades, fechas propuestas para el cumplimiento de las actividades y responsables.		<i>Ejemplo de una acción correctiva</i>	X			Acción correctiva proceso de adquisición de bienes y servicios.
100	Se debe elaborar el plan de mejoramiento correspondiente que contenga objetivos, metas, indicadores, actividades, fechas propuestas para el cumplimiento de las actividades y responsables.		<i>Ejemplo de una acción preventiva</i>	X			Fortalecer el tratamiento de las acciones.
				3	0	0	
<b>TOTAL IMPLEMENTACIÓN</b>				<b>68</b>	<b>30</b>	<b>2</b>	<b>98%</b>

NIVEL DE CUMPLIMIENTO NORMA NTC 6256:2018		
NUMERAL DE LA NORMA	PILARES PLAN SECTORIAL DE DESARROLLO	% DE CUMPLIMIENTO
4. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN	PLANEACION INSTITUCIONAL 6. PILAR ESTRATÉGICO DE LA CALIDAD DE LA JUSTICIA	9%
5. LIDERAZGO	6. PILAR ESTRATÉGICO DE LA CALIDAD DE LA JUSTICIA 5-PILAR ESTRATÉGICO DE JUSTICIA CERCANA AL CIUDADANO Y COMUNICACIÓN	9%
6. PLANIFICACION	PLANEACION INSTITUCIONAL 6. PILAR ESTRATÉGICO DE LA CALIDAD DE LA JUSTICIA 7. PILAR ESTRATÉGICO DE ANTICORRUPCIÓN Y TRANSPARENCIA	12%
7. APOYO	6. PILAR ESTRATÉGICO DE LA CALIDAD DE LA JUSTICIA 2-PILAR ESTRATÉGICO MODERNIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA JUDICIAL Y SEGURIDAD 1-PILAR ESTRATÉGICO DE MODERNIZACIÓN TECNOLÓGICA Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL 3-PILAR ESTRATÉGICO DE CARRERA JUDICIAL, DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	21%
8. OPERACIÓN	6. PILAR ESTRATÉGICO DE LA CALIDAD DE LA JUSTICIA 4. PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL	15%
9. EVALUACION DEL DESEMPEÑO	6. PILAR ESTRATÉGICO DE LA CALIDAD DE LA JUSTICIA 4. PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL	8%
10. MEJORA	6. PILAR ESTRATÉGICO DE LA CALIDAD DE LA JUSTICIA 4. PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL	5%
<b>TOTAL RESULTADO CUMPLIMIENTO</b>		<b>79%</b>
<b>Calificación Global</b>		<b>MEDIO ALTO</b>



**REGISTRO REUNIÓN APERTURA Y  
CIERRE AUDITORÍA INTERNA**  
Contrato No. CO1.PCCNTR.1092317



<b>SITIO DE LA AUDITORIA:</b>	Consejo Seccional, Oficinas Coordinación Riohacha	<b>FECHA AUDITORIA:</b> (día, mes, año)	05-11-2019 06-11-2019
<b>OBJETIVO DE LA AUDITORIA:</b>	Determinar in situ el estado de articulación de la NTC 6256:2018 con las Estructuras ISO de Alto Nivel e igualmente identificar los aspectos que requieren implementación o mejora.		
<b>ALCANCE DE LA AUDITORIA:</b> (Procesos a auditar)	Administración (Carrera Judicial), Adquisición B/S, Mejoramiento del SIGCMA,		
<b>AUDITOR:</b> (Nombre y apellido)	Jimmy Rojas	<b>CRITERIOS DE AUDITORIA:</b> (Referencial o norma auditada)	NTC 6256:2018 GTC 286:2018

**Asistentes:**

Nombres y Apellidos	Cargo	Documento de identificación	Firma	
			Apertura (día, mes, año)	Cierre (día, mes, año)
Latherine Velera D.	Prof. Universit.	40'929.907	<i>Latherine Velera</i>	<i>Latherine Velera</i>
José Alberto Anta Catin	Prof. universitari	84'036.901	<i>José Alberto Anta</i>	<i>José Alberto Anta</i>
FAIDER PARRAS RUBIO	Prof. universitari	84'085.110	<i>Faider Parras</i>	<i>Faider Parras</i>
Xiomara Amparo	Prof. Univ. 12	36-532570	<i>Xiomara Amparo</i>	<i>Xiomara Amparo</i>
Maria JC Sabido Talano	Directora	40'940.806	<i>Maria JC Sabido Talano</i>	<i>Maria JC Sabido Talano</i>
Yekara Freyre	Asistente Adm.	40'918.131	<i>Yekara Freyre</i>	<i>Yekara Freyre</i>
LUIS M. PEÑA	Aux. Judicial C.S.J. GU.	75786399	<i>Luis M. Peña</i>	<i>Luis M. Peña</i>
Enrique Cordero A	Aux. Judicial	40919995	<i>Enrique Cordero</i>	<i>Enrique Cordero</i>
Jimmy Danilo	Asst. Administrativo	84'079301	<i>Jimmy Danilo</i>	<i>Jimmy Danilo</i>
Rosemary Ruiz	Asst. Administrativo	80'916288	<i>Rosemary Ruiz</i>	<i>Rosemary Ruiz</i>





ACTA DE ASESORÍA, REUNIÓN,  
CAPACITACIÓN  
Contrato No. CO1.PCCNTR.1092317



ASESORÍA

REUNIÓN

CAPACITACIÓN

Fecha: (dd/mm/aa)	Lugar:	Auditor:
05-11-2019 06-11-2019	Consejo Seccional - Dirección Ejecutiva Pionachá Oficina Coordinación	Jimmy Rojas.

Temas Tratados:
Sensibilización y capacitación en la NTC 6256:2018 y la Guía Técnica de Calidad GTC 286:2018

Asistentes:			
Nombres y Apellidos	Cargo	Documento de Identificación	Firma
Katherine Valera Quintero	Prof. Universit.	40929707	Katherine Valera
Jose Alberto Ariza Cabana	Prof. Universidad	84.036901	Jose Alberto Ariza
FAIDER RAFAEL RUBIO	prof. Universt.	84.085.110	FAIDER RAFAEL RUBIO
Xiomara Almaraz U.	Prof. Univ. 12	36.532.570	Xiomara Almaraz U.
Naira de Zubaleto Ramos	Directora Adm.	40.910.806	Naira de Zubaleto Ramos
Equivalencia Centeneral A.	Aux. Judicial	40919995	Equivalencia Centeneral A.
Jimmy Lindo Prieto	Asst. Administrativo	84079381	Jimmy Lindo Prieto
Josecelyne Galz	Asst. activo	40916288	Josecelyne Galz
Yolanda Juegas	Asistente Adm.	40918131	Yolanda Juegas
LUIS H. ARIZA	Aux. Judicial C.S.J.GU.	15186399	LUIS H. ARIZA

<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b> (día-mes-año)	28 de octubre de 2019	<b>FECHA AUDITORIA:</b> (día, mes, año)	5 y 6 de noviembre de 2019
<b>OBJETIVO DE LA AUDITORIA:</b>	Determinar in situ el estado de articulación de la NTC 6256:2018 con las Estructuras de ISO Alto Nivel e igualmente identificar los aspectos que requieren implementación o mejora.		
<b>ALCANCE DE LA AUDITORIA:</b> (Procesos a auditar)	<p><b>Procesos Estratégicos:</b> Planeación Estratégica, Comunicación Institucional</p> <p><b>Procesos Misionales:</b> Modernización de la Gestión Judicial, Administración de la Carrera Judicial</p> <p><b>Procesos de Apoyo:</b> Adquisición de Bienes y Servicios, Gestión Humana, Mejoramiento del SIGCMA</p>		
<b>AUDITOR:</b> (Nombre y apellido)	LUZ STELLA HERNÁNDEZ	<b>CRITERIOS DE AUDITORÍA:</b> (Referencial o norma auditada)	NTC 6256:2018 GTC 286:2018

<b>FECHA</b> (día-mes-año)	<b>HORA</b> (Inicio y Fin)	<b>PROCESOS A AUDITAR Y ACTIVIDADES</b> (Incluir Norma y Requisito)	<b>AUDITADO</b> (Nombre y Cargo)	<b>LUGAR</b> (Sitio o sede)
5-11-19	8:00 am - 8:30 am	Reunión de apertura (presentación del auditor y explicación de la actividad a realizar)	Participantes	Consejo Seccional de la Judicatura de Santander
5-11-19	8:30 am - 11:30 am	Aplicación Formulario de Auditoría, Capacitación, Alineación Normas ISO 9001, ISO 14001 y 6256 (Capítulos 4 a 10)	Grupo Interdisciplinario	Consejo Seccional de la Judicatura de Santander
5-11-19	11:30 am - 12:00 pm	Retroalimentación	Grupo Interdisciplinario	Consejo Seccional de la Judicatura de Santander
5-11-19	12:00 pm - 1:00 pm	Almuerzo		
5-11-19	1:00 pm - 2:00 pm	Planeación Estratégica	Líder de Proceso	Consejo Seccional de la Judicatura de Santander
5-11-19	2:00 pm - 3:00 pm	Comunicación Institucional	Líder de Proceso	Consejo Seccional de la Judicatura de Santander
5-11-19	3:00 pm - 4:00 pm	Modernización de la Gestión Judicial	Líder de Proceso	Consejo Seccional de la Judicatura de Santander
5-11-19	4:00 pm - 5:00 pm	Administración de la Carrera Judicial	Líder de Proceso	Consejo Seccional de la Judicatura de Santander

<b>FECHA</b> (día-mes-año)	<b>HORA</b> (Inicio y Fin)	<b>PROCESOS A AUDITAR Y ACTIVIDADES</b> (Incluir Norma y Requisito)	<b>AUDITADO</b> (Nombre y Cargo)	<b>LUGAR</b> (Sitio o sede)
6-11-19	8:00 am – 9:30 am	Adquisición de Bienes y Servicios	Líder de Proceso	Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Bucaramanga
6-11-19	9:30 am – 11:00 am	Gestión Humana	Líder de Proceso	Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Bucaramanga
6-11-19	11:00 am – 12:30 pm	Mejoramiento del SIGCMA	Líder de Proceso	Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Bucaramanga
6-11-19	12:30 pm – 1:30 pm	Almuerzo		
6-11-19	1:30 pm – 4:30 pm	Visita Instalaciones	Líder de Proceso	Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Bucaramanga
6-11-19	4:30 pm – 5:00 pm	Reunión de cierre y fin de la auditoría	Participantes	Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Bucaramanga

## 1- INFORMACIÓN GENERAL

<b>FECHA DE INICIO:</b> (día-mes-año)	5-11-2019	<b>FECHA DE TERMINACIÓN:</b> (día, mes, año)	6-11-2019
<b>OBJETIVO DE LA AUDITORIA:</b>	Determinar in situ el estado de articulación de la NTC 6256:2018 con las Estructuras de ISO Alto Nivel e igualmente identificar los aspectos que requieren implementación o mejora.		
<b>ALCANCE DE LA AUDITORIA:</b> (Procesos a auditar)	<p><b>Procesos Estratégicos:</b> Planeación Estratégica, Comunicación Institucional</p> <p><b>Procesos Misionales:</b> Modernización de la Gestión Judicial, Administración de la Carrera Judicial</p> <p><b>Procesos de Apoyo:</b> Adquisición de Bienes y Servicios, Gestión Humana, Mejoramiento del SIGCMA</p> <p>Consejo Seccional de la Judicatura de Santander y Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Bucaramanga</p>		
<b>AUDITOR:</b> (Nombre y apellido)	Luz Stella Hernández Ruiz	<b>CRITERIOS DE AUDITORÍA:</b> (Referencial o norma auditada)	NTC 6256:2018

## 2- RESULTADOS

### 2.1 ASPECTOS POSITIVOS

NUMERAL	ASPECTO/OBSERVACIÓN
7.3	Los Servidores de la Seccional conocen la plataforma estratégica y saben cómo se da aplicación a los lineamientos en cada uno de los procesos que manejan... Estas actividades se soportan con publicaciones en el portal web asignado al Consejo Seccional y a la Dirección Ejecutiva.
5.1	Se evidencia el compromiso de la Dirección de la Seccional y la Dirección Ejecutiva por dar aplicación a los lineamientos del sistema SIGCMA.
5.1	Con la rendición de cuentas en el Canal Regional, se da aplicación de los principios de comunicación y transparencia, con la comunidad.
7.6	Hay un conocimiento y control efectivo sobre las diferentes etapas de la contratación.
6.2	El conocimiento e interés sobre la identificación y gestión de los riesgos de cada proceso.

**2.2 ASPECTOS POR IMPLANTAR O MEJORAR (Referenciar capítulo o numeral)**

NUMERAL	ASPECTO/OBSERVACIÓN
4.4.2	Se deben actualizar las caracterizaciones de los procesos que se encuentran desactualizadas. Hay una versión actualizada y una versión antigua en la red. Eje. Caracterizaciones de Modernización de la Gestión Judicial.
6.1	Es necesario mantener actualizado el normograma de la entidad ya que no se encuentra actualizado. Se encuentra una versión del año 2012.
6.5	Se debe dar a conocer el Plan Estadístico de la Rama Judicial, ya que la Seccional no puede determinar la coherencia de sus indicadores con este Plan.
6.6	Es importante que se formalice o se de a conocer la metodología para gestionar los cambios en la Organización, ya que no se evidencia conocimiento al respecto.
5.3	Se requiere elaborar o dar a conocer la existencia del Manual de Funciones, roles, responsabilidades de la Dirección Seccional.
8.5.1	Es importante crear los mecanismos para evitar atrasos en calificación de servicios integrales y en respuesta a recursos de reposición, cuando se presentan altos volúmenes.
8.7	Los procesos deben revisar sus producto y servicios y las condiciones de calidad, con el fin de identificar sus salidas no conformes. No se encontró documentación que evidencia la identificación y tratamiento.
9.1.1 e	Se requiere fortalecer el concepto de efectividad, para que los procesos puedan formular los indicadores que midan esta característica o identificar si le es aplicable o no.
10.3	Se debe fomentar la práctica de documentar con la metodología establecida en el sistema SIGCMA, las acciones de mejora ya que no se evidencian acciones de mejora documentadas.

**3. CONCLUSIONES O RECOMENDACIONES GENERALES:**

Es necesario continuar con la socialización de la Norma NTC 6253, para lograr su posicionamiento, al igual que la norma ISO 9001:2015.

Agilizar la publicación y aplicación de las nuevas Tablas de Retención Documental, para que los procesos y sus funcionarios puedan iniciar su aplicación.

Los resultados de la auditoría permiten concluir que los procesos auditados cumplen los requisitos aplicables, de la Norma NTC 6256.2018.



INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO (ver comentario)							
SECCIONAL / DIRECCIÓN EJECUTIVA: Consejo Seccional de la Judicatura de Santander / Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Bucaramanga				AUDITOR: Luz Stella Hernandez Ruiz			
PROCESO: Planeación, Comunicación Institucional, Mejoramiento del SIGCMA, Modernización de la Gestión Judicial, Administración de la Carrera Judicial, Adquisición de Bienes y Servicios y Gestión Humana				FECHA: 5 de noviembre de 2019			
No.	NTC 6256 NUMERALES	PILARES ESTRATÉGICOS DEL PLAN SECTORIAL		COMPLETO (Documento, si aplica y explicación)	PARCIAL (Solo documento o solo explicación)	NO CONOCE NO TIENE	OBSERVACIONES
<b>4. CONTEXTO DE LA RAMA JUDICIAL Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>		<b>PLANEACIÓN INSTITUCIONAL</b>		<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>		<b>88%</b>	
<b>4.1 COMPRENSIÓN DE LA RAMA JUDICIAL Y SU CONTEXTO</b>							
1	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial deben analizar el contexto interno y externo para determinar los aspectos relevantes de la organización considerando sus niveles de responsabilidad de acuerdo a lo establecido en los tratados internacionales reconocidos y ratificados por el Estado Colombiano, en el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Decenal del Sistema de Justicia y el Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial, basándose en las políticas que expide el Consejo Superior de la Judicatura en relación con la administración de justicia y la gestión administrativa de la Rama Judicial, y lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Control del Medio Ambiente - SIGCMA.	Realizar la identificación del contexto interno que debe tener en cuenta lo siguiente: - Considerar la evaluación de las áreas misionales y de apoyo Gestión documental. - Tecnologías de la Información.	Conocimiento de la Matriz de Contexto o documento donde esté registrado (factores internos y externos) <b>Pedir se explique un factor que tenga relación con el proceso</b>		X		No se encuentra en la página ni está socializado. Se encuentra en la carpeta compartida en la intranet. No se identifica a que proceso corresponde. Los procesos no la conocen para incorporarlo en su proceso. Se solicita seguimiento puntual cada semestre pero no está alineado con la planeación.
2	Las Corporaciones y/o Dependencias deben establecer su Planeación Estratégica - Funcional, alineada con el direccionamiento estratégico de la Rama Judicial, establecido a través del Plan Sectorial de Desarrollo y con su análisis de contexto específico.	Misión, funciones, aporte de la Entidad al Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Decenal del Sistema Justicia y el Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial. Aporte del proceso.	Conocimiento de la Plataforma Estratégica del CSJ <b>Explicación de cuál es la planeación funcional (plan de acción por proceso)</b>	X			Se tiene plan operativo por proceso. Cada líder lo elabora. Está 2019. Falta articularlo con el nuevo Plan Sectorial de Desarrollo que se remitió en agosto de 2019. No hay un formato estándar a nivel nacional, cada seccional maneja su propio formato.
3	Cada uno de los responsables en los diferentes niveles debe realizar el monitoreo, el seguimiento y la revisión de la información sobre los factores externos e internos que los afectan, para efectos de su consolidación y análisis e informar al nivel pertinente según sea el caso, de acuerdo con su especialidad y tipo de despacho.	Realizar seguimiento y control del contexto de la Organización alineado a todos los aspectos y requeridos.	<b>Evidencia del seguimiento realizado a los factores del contexto</b>	X			Se realiza semestralmente. Las evidencias del avance las tiene cada responsable de proceso.
4	El Consejo Superior de la Judicatura debe definir, de acuerdo con su competencia, los canales de comunicación para la difusión de los resultados del Direccionamiento Estratégico de la Rama Judicial, a partir del cual debe alinearse cada una de las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial.	Comunicar los lineamientos estratégicos y operativos previstos en los planes a todos los miembros del equipo de trabajo de la organización.	Conocimiento de Misión, Visión, herramienta de Planeación del CSJ <b>Evidencia de cómo se socializa el direccionamiento estratégico</b>	X			Se realizó por circulares, concursos, pag. capacitación, etc. Varias actividades.
				3	1	0	
<b>4.2 COMPRENSIÓN DE LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS GRUPOS DE INTERÉS (PARTES INTERESADAS INTERNAS Y EXTERNAS)</b>		<b>5- PILAR ESTRATÉGICO DE JUSTICIA CERCANA AL CIUDADANO Y COMUNICACIÓN</b>		<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>		<b>67%</b>	
5	Las Corporaciones y Dependencias de la Rama Judicial deben determinar: a) los grupos de interés que son pertinentes al Sistema de Gestión.	Identificar las partes interesadas, necesidades y requisitos (Evidencia participación de grupos de interés)	Matriz de partes interesadas que contenga requisitos y expectativas <b>Explicación de cómo se relacionan con el proceso</b>		X		Está dentro del documento de contexto. No se identifican con los procesos. Los procesos no lo utilizan para el plan de acción.
6	b) los requisitos, necesidades y expectativas pertinentes de estos grupos de interés. NOTA: A partir de la identificación de grupos de interés las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial pueden identificar riesgos y oportunidades.	Identificar las partes interesadas, necesidades y requisitos (Evidencia participación de grupos de interés) Si esta identificación se correlaciona con riesgos.	Matriz de partes interesadas que contenga requisitos y expectativas <b>Evidencia que al menos una de las partes interesadas fue contactada para determinar sus requisitos</b>		X		Para el sistema penal si. No se reunieron con todas las partes interesadas con una metodología. Se determina desde la Rama.
7	Las Corporaciones y Dependencias de la Rama Judicial deben realizar el monitoreo, seguimiento y revisión de la información sobre los grupos de interés y sus requisitos.	Realizar seguimiento y control de variables de grupos de interés.	<b>Acta de reunión institucional o evidencia del seguimiento realizado a los factores del contexto</b>	X			Se hace semestral y se incluye en la carpeta compartida.
				1	2	0	
<b>4.3 DETERMINACIÓN DEL ALCANCE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA RAMA JUDICIAL</b>		<b>6- PILAR ESTRATÉGICO DE CALIDAD DE LA JUSTICIA</b>		<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>		<b>100%</b>	
8	La Rama Judicial debe determinar límites y aplicabilidad del Sistema de Gestión.	Determinar que procesos y productos están cubiertos por el Sistema.	Alcance del Sistema documentado <b>Explicación de qué significa el alcance</b>	X			Se encuentra en el manual del SIGCMA. Está en la intranet y página.
9	La Corporación y/o Dependencia debe considerar: a) las cuestiones internas y externas.	Revisar cuestiones internas y externas que se encuentren asociadas o que afecten en la identificación del alcance del Sistema.	Consideración de las cuestiones internas y externas dentro del alcance del Sistema <b>Explicación de cómo el alcance cubre las necesidades de partes interesadas</b>	X			Los procesos identificados se relacionan con las partes interesadas.
10	d) las unidades, funciones y límites físicos de las Corporaciones, Dependencias y su jurisdicción.		Alcance con la identificación de las unidades, funciones y límites físicos de las Corporaciones <b>Explicación de qué zonas cubre el Sistema SIGCMA</b>	X			Se encuentra dentro del manual de calidad.
11	El alcance debe establecer los tipos de productos y servicios prestados y la responsabilidad de cada instancia, adicionalmente proporcionar la justificación para cualquier requisito de esta Norma que la Corporación o Dependencia determine que no es aplicable dentro del alcance de su Sistema de Gestión.		Exclusiones o requisitos no aplicables <b>Explicación de qué requisitos están excluidos</b>	X			Se encuentra dentro del manual de calidad.
				4	0	0	
<b>4.4 SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y AMBIENTAL PARA LA CORPORACIÓN Y DEPENDENCIA DE LA RAMA JUDICIAL Y SUS PROCESOS</b>		<b>6- PILAR ESTRATÉGICO DE CALIDAD DE LA JUSTICIA</b>		<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>		<b>100%</b>	
12	La Rama Judicial debe establecer, implementar, mantener y mejorar continuamente su Sistema de Gestión, articulado al SIGCMA, incluidos los procesos necesarios y sus interacciones, de acuerdo con los requisitos de esta Norma Técnica.	Verificar si los procesos fueron establecidos asegurando que permiten cumplir a la Entidad con la totalidad de la misión asignada y agrupando, en cada uno de ellos, actividades que tienen un fin común.	Mapa de procesos <b>Explicación del mapa de procesos y la ubicación del proceso específicamente</b>	X			El mapa de procesos se encuentra en el manual y la página. Se desarrolló herramienta interactiva que resume el sistema.
13	a) determinar entradas requeridas y las salidas esperadas de estos procesos.		Caracterización del proceso <b>Explicación de que significan las entradas, las salidas, los clientes, los proveedores</b>	X			Se conocen. Está en la carpeta compartida. Todos están caracterizados pero no todos están actualizados. No están en una misma metodología y esquema. Unas están en word y otras en excel. El excel no incluye la hoja de vida del indicador.
14	En la medida en que sea necesario, la Corporación y Dependencia debe mantener información documentada para apoyar la operación de sus procesos.	Documentar el logro de las metas y los resultados establecidos. Se consideran como un insumo de planeación a fin de fortalecer la capacidad para aprender sobre sus propios procesos, fortalecer los aciertos y replantear lo que no funciona.	Documentación: caracterizaciones / fichas de procesos, procedimientos, etc. <b>Seguimiento a la ejecución de un procedimiento con sus respectivas evidencias</b>	X			Se conocen los procedimientos de cada proceso.
				3	0	0	

5. LIDERAZGO 5.1 LIDERAZGO Y COMPROMISO GERENCIAL Generalidades		4- PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL	PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR	100%		
15	La Alta Dirección de la Corporación y/o Dependencia debe demostrar liderazgo y compromiso con respecto a la formulación y seguimiento de su direccionamiento estratégico, asegurando:	Comunicar los lineamientos estratégicos y operativos previstos en los planes a todos los miembros del equipo de trabajo de la Organización.	Evidencias de participación del Lider en reuniones o acciones del SG	X		Se hacen video conferencias, comités, etc. Queda en actas.
16	b) la responsabilidad y rendición de cuentas con respecto a la eficacia, eficiencia y efectividad de cada una de las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial.	Incorporar en su ejercicio de planeación, estrategias encaminadas a fomentar el control ciudadano y el diálogo en la rendición de cuentas, brindar transparencia y eficiencia en el uso de los recursos físicos, financieros, tecnológicos y de talento humano, con el fin de visibilizar el accionar de las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial.	Hay una metodología de rendición de cuentas (Manual Único de Rendición de Cuentas) <i>Explicación del cómo y cuándo se hace</i>	X		Se hace pero no hay metodología.
17	i) la realización de autoevaluaciones periódicas que permitan identificar el estado de la capacidad y la gestión institucional y establecer oportunidades de mejora.	Utilizar la información generada en el análisis de capacidad institucional, informes de gestión, desempeño y cumplimiento de planes en vigencia anteriores, resultados de la evaluación de indicadores y de riesgos, autoevaluación, auditorías internas y externas, resultados de las estrategias de rendición de cuentas y de la consulta, diagnóstico o planeación participativa realizada, ejecuciones presupuestales, entre otras evidencias vitales para la proyección estratégica de la entidad (analítica institucional).	Informes, actas de evaluaciones sobre temas propios del proceso <i>Evidencia de reuniones sobre el SG</i>	X		Se realizan cada tres meses y se dejan actas de las mismas. Se definen compromisos y se realiza seguimiento a los compromisos pendientes.
				3	0	0
5.1.2 Enfoque al Usuario		5- PILAR ESTRATÉGICO DE JUSTICIA CERCANA AL CIUDADANO Y COMUNICACIÓN	PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR	75%		
18	La Alta Dirección de las Corporaciones y/o Dependencias, debe demostrar liderazgo y compromiso con respecto al usuario para: a) Determinar, comprender y cumplir con los requisitos legales y reglamentarios aplicables.	Determinar, recopilar y analizar los datos sobre la percepción del cliente o usuario, con respecto a los trámites y procedimientos de cara al ciudadano.	Matriz de Requisitos Legales <i>Ubicación del Normograma de la Entidad</i>	X		El normograma se encuentra en un aplicativo que no está en uso. Se denomina listado maestro de documentos externos e internos pero no se encuentra actualizado.
19	c) mantener enfoque hacia el mejoramiento de los servicios que se entregan a los usuarios.	Determinar, recopilar y analizar los datos sobre la percepción del cliente o usuario, con respecto a los trámites y procedimientos de cara al ciudadano.	Política anticorrupción de la Rama Judicial, documentada <i>Explicación de cómo la aplican</i>		X	Se encuentra en la intranet de la seccional un plan para el fortalecimiento de la transparencia institucional y la gestión anticorrupción del 2016, pero en el aula virtual que contiene los documentos del nivel nacional. No se evidencia política.
				1	1	0
5.2 POLÍTICA 5.2.1 Establecimiento de la Política del Sistema de Gestión de Calidad y Ambiental		PLANEACION INSTITUCIONAL	PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR	83%		
20	La Alta Dirección debe establecer, implementar y mantener una política de la calidad que: a) Sea apropiada al propósito y contexto de la Rama Judicial y apoye su Dirección Estratégica en concordancia con el SIGCMA.	Construir un marco estratégico, por parte del equipo directivo, que permita trazar la hoja de ruta para la ejecución de las acciones a cargo de toda la entidad, y encaminarla al logro de los objetivos, metas, programas y proyectos institucionales.	política del Sistema de Gestión de Calidad y Ambiental documentada. <i>Explicación de alguna de las dos</i>	X		Se encuentran en el manual de calidad.
21	b) proporcione un marco de referencia para el establecimiento de los objetivos estratégicos de la entidad.	Construir un marco estratégico, por parte del equipo directivo, que permita trazar la hoja de ruta para la ejecución de las acciones a cargo de toda la entidad, y encaminarla al logro de los objetivos, metas, programas y proyectos institucionales.	política alineada a los objetivos estratégicos. <i>Explicación de cómo se alinea con alguno de los objetivos estratégicos</i>		X	Los objetivos estratégicos se encuentran en el Plan Seccional. No es clara la alineación con la política.
5.2.2 Comunicación de la Política del Sistema de Gestión de la Calidad y Ambiental		PLANEACION INSTITUCIONAL	PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR			
22	La política del Sistema de Gestión debe: a) Mantenerse como información documentada.	Documentar el ejercicio de planeación en donde se contemple una orientación estratégica y una parte operativa en la que se señale de forma precisa las políticas, objetivos, las metas y resultados a lograr.	Política de calidad documentada y accesible, comunicada (acta de capacitación, correo electrónico, publicada en la página web) <i>Evidencia de conocimiento de la política</i>	X		Se encuentra en la intranet. Se realizaron varias actividades.
				2	1	0
5.3 ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES EN LA ORGANIZACIÓN		4- PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL	PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR	83%		
23	La Alta Dirección de la Corporación y/o Dependencia debe asegurarse que las responsabilidades y autoridades, para los roles relacionados con el Sistema de Gestión se comuniquen y articulen, en todos los niveles e instancias de acuerdo con su estructura, en armonía con el SIGCMA y en cumplimiento de sus funciones.	Conocer y considerar el propósito, las funciones y el tipo de entidad, conocer su entorno y vincular la planeación estratégica en los diseños de planeación del área.	Oficio con asignación de funciones relacionadas con el Sistema de Gestión de Calidad y Medio Ambiente <i>Evidencia de algún perfil, o funciones en que se incluyan responsabilidades sobre calidad y/o ambiental</i>	X		Se encuentra en el acuerdo 10161 de junio del 2014 de creación del sistema de calidad y allí se cuenta con una matriz de roles, responsabilidades y autoridades a nivel nacional.
24	g) se asegure que la integridad del Sistema de Gestión se mantiene cuando se planifican e implementan cambios.	Evaluar en la organización el logro de las metas y resultados establecidos en su planeación a fin de fortalecer la capacidad para aprender sobre sus propios procesos, fortalecer los aciertos y replantear lo que no funciona.	Documento que establezca cómo se gestionan los cambios <i>Ejemplo de algún cambio que se haya realizado en forma planificada</i>		X	No se cuenta con un documento que establezca como se gestionan los cambios, ni como se involucra la retroalimentación en los procedimientos de las seccionales. No siempre se actualiza la documentación.
25	Las Corporaciones y Dependencias de la Rama Judicial deben informar al Consejo Superior de la Judicatura sobre el desempeño de su Sistema de Gestión, con el fin de llevar a cabo la consolidación y análisis que permita identificar riesgos y oportunidades de mejora para la Rama Judicial.	Difundir o comunicar interna y externamente la información proveniente del seguimiento y la evaluación.	<i>Evidencias de cómo comunican al CSJ (Bogotá) los resultados de los procesos</i>	X		No hay procedimiento que regule el seguimiento ni metodología de como se miden los resultados de los procesos. Se remite voluntariamente o a petición. La medición la realizan con el informe de revisión de la dirección.
				2	1	0
6. PLANIFICACIÓN 6.1 DETERMINACIÓN DE REQUISITOS LEGALES Y REGLAMENTARIOS		PLANEACION INSTITUCIONAL	PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR	50%		
26	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial deben determinar y tener acceso a los requisitos legales y reglamentarios relacionados con: a) El cumplimiento de sus funciones.		Normograma de la Entidad o de proceso <i>Explicación de cómo se mantiene actualizado</i>		X	No hay metodología para la actualización.
27	La Corporación y/o Dependencia debe determinar las disposiciones para dar cumplimiento a los requisitos legales y reglamentarios, y debe conservar información documentada que evidencie su aplicación.		<i>Ejemplo de cómo hacen aplicación de un requisito legal en su proceso</i>		X	En la caracterización ya no se definen los requisitos legales. En el anterior proceso se relacionaban. Ahora remite al listado maestro pero esta en una aplicación que ya no aplica.
				0	2	0
6.2 ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS Y OPORTUNIDADES 6.2.1 Generalidades		7- PILAR ESTRATÉGICO DE ANTICORRUPCIÓN Y TRANSPARENCIA	PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR	79%		
28	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial, deben considerar los requisitos legales del Modelo Estándar de Control Interno establecidos para la administración de riesgos (cuando aplique), y los aspectos relacionados en el numeral 4.1 de la presente norma, para determinar los riesgos y las oportunidades con el fin de:	Evaluar la eficacia de las estrategias de la Corporación y/o Dependencia para promover la integridad especialmente, si con ella se orienta efectivamente el comportamiento de los servidores hacia el cumplimiento de los estándares de conducta e Integridad (valores) y los principios del servicio público; y si apalancan una gestión permanente de los riesgos y la eficacia de los controles.	Acciones para gestionar debilidades u oportunidades identificadas en el análisis de contexto que se han incluido en el mapa de riesgos <i>Evidencia que una debilidad o una oportunidad identificada en el análisis de contexto se encuentra documentada en el mapa de riesgos</i>		X	No se asocian las debilidades y oportunidades con los riesgos.

29	a) Asegurar el logro de las metas previstas.	Proporcionar información sobre la idoneidad y efectividad del esquema operativo de la entidad, el flujo de información, las políticas de operación, y en general, el ejercicio de las responsabilidades en la consecución de los objetivos.	Seguimiento y evaluación de los riesgos <b>Información de la valoración de los riesgos el año anterior y cómo están ahora</b>	X			Se cuenta con matriz de riesgos por procesos. En el informe de revisión se informó que no se materializó ningún riesgo. Control interno no presenta informe.
30	d) alcanzar la mejora.	Suministrar recomendaciones para mejorar la eficiencia y eficacia de los controles.	Acciones de mejora formuladas con base en la gestión de riesgos <b>Evidencia de al menos una acción</b>	X			Se realiza sobre proceso de asistencia legal en el formato de registro de acciones de gestión antiguo.
31	La Corporación y/o Dependencia debe considerar tanto los riesgos de gestión como los riesgos de corrupción, el riesgo público y la valoración del riesgo inherente y residual. Este análisis le debe permitir:	Identificar y controlar los riesgos relacionados con posibles actos de corrupción en el ejercicio de sus funciones y el cumplimiento de sus objetivos, así como en la prestación del servicio y/o relacionados con el logro de los objetivos. Implementar procesos para identificar, disuadir y detectar fraudes; y revisan la exposición de la entidad al fraude con el auditor interno de la entidad.	Matriz de Riesgos de Corrupción <b>Explicación de un ejemplo</b>	X			Proceso asistencia legal. Incumplimiento en los apoderados en la defensa de la nación. Se implementó control de vencimientos de las actuaciones en herramienta excel.
32	a) identificar los controles adecuados a nivel del riesgo, y	Definen y diseñan los controles a los riesgos.	Controles identificados para cada riesgo <b>Explicación de qué es un control preventivo y uno correctivo</b>	X			Los preventivos se incluyen en la matriz de riesgos y los correctivos en acciones de mejora.
33	b) formular y publicar su política de administración del riesgo.	Establecer la Política de Administración del Riesgo.	<b>Evidencia de socialización de la Política de Gestión de Riesgos del Consejo Superior de la Judicatura</b>		X		Se refiere conocimiento, pero no se ubica.
34	Las acciones para abordar los riesgos de corrupción y soborno deben de quedar incluidas en el Plan de Acción Institucional o en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	Identificar acciones y controlar los riesgos relacionados con posibles actos de corrupción en el ejercicio de sus funciones y el cumplimiento de sus objetivos, así como en la prestación del servicio y/o relacionados con el logro de los objetivos. Implementar procesos para identificar, disuadir y detectar fraudes; y revisan la exposición de la entidad al fraude con el auditor interno de la entidad.	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano con las acciones definidas para abordar riesgos de corrupción <b>Ubicar y explicar un riesgo en alguno de estos dos planes</b>		X		El plan está a nivel nacional del año 2016. No todo aplica a nivel seccional. PLAN FITGA 2016.
				4	3	0	
<b>6.4. OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y AMBIENTAL, Y PLANIFICACIÓN PARA LOGRARLOS</b>		<b>PLANEACIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>	<b>50%</b>			
35	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial deben formular los objetivos para su Sistema de Gestión de Calidad y Ambiental a partir de los objetivos estratégicos de la Rama Judicial, establecidos en su Plan Sectorial de Desarrollo, y deben garantizar su alineación, coherencia y despliegue con el SIGCMA.	Documentar el ejercicio de planeación en donde se contemple una orientación estratégica y una parte operativa en la que se señale de forma precisa los objetivos, las metas y resultados a lograr, las trayectorias de implantación o cursos de acción a seguir, cronogramas, responsables, indicadores para monitorear y evaluar su cumplimiento y los riesgos que pueden afectar tal cumplimiento y los controles para su mitigación.	Ubicación de los objetivos estratégicos y de calidad (con diferentes) <b>Explicación de cómo un objetivo de calidad está alineado con los estratégicos</b>		X		No hay claridad de alineación con los estratégicos. Para los objetivos de calidad se realiza matriz de actividades a realizar denominada plan de mantenimiento y mejoramiento del SIGCMA. Es propio de la seccional.
36	c) ser medibles a través de indicadores, en concordancia con el Plan Estadístico de la Rama Judicial, cuando sea apropiado.	Utilizar o aplicar los indicadores para hacer seguimiento y evaluación de su gestión.	Ubicación del Plan Estadístico de la Rama Judicial <b>Ubicar un indicador de un objetivo de calidad y buscar la coherencia con el Plan Estadístico</b>			X	Se manifiesta que el Plan Estadístico está a 2018 y es del DANE. No está en la plataforma. No se incluye los indicadores de los objetivos.
37	Para cada uno de los objetivos del Sistema de Gestión de Calidad y Ambiental de la Corporación y/o Dependencia debe establecer un plan que contenga:	Formular los planes con base en resultados obtenidos (información sobre desempeño) en programas, planes o proyectos anteriores.	<b>Identificación de los planes que se han formulado en el CSJ para cumplir con los objetivos. (Numeral 92)</b>	X			Se cuenta con plan específico de la seccional. Plan de mantenimiento y mejoramiento del SIGCMA.
				1	1	1	
<b>6.5 INSTRUMENTOS DE LA PLANEACIÓN DE LA RAMA JUDICIAL</b>		<b>PLANEACIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>	<b>100%</b>			
38	Cada Corporación y/o Dependencia de acuerdo con los periodos indicados en la Tabla 1, debe establecer los instrumentos de planeación alineados con el Direcccionamiento Estratégico de la Rama Judicial (véase el numeral 4.1.), de acuerdo con la orientación dada por el Consejo Superior de la Judicatura, considerando el análisis de su contexto.	Contar con un líder o área responsable encargada del proceso de planeación.	Plan Operativo Anual (Plan del proceso) <b>Explicación de cómo lo construyen</b>	X			Cada área lo construye y lo presentan y apueban en comité. El formato lo diseñaron en la seccional.
39	Plan Anual de Adquisiciones.	Documentar el Plan Anual de Adquisiciones.	Formulación del Plan Anual de Adquisiciones <b>Cómo determina sus necesidades</b>	X			El PAA Lo realiza el area administrativa.
				2	0	0	
<b>6.6 PLANIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS</b>		<b>1- PILAR ESTRATÉGICO DE MODERNIZACIÓN TECNOLÓGICA Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL</b>	<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>	<b>50%</b>			
40	La Entidad debe revisar, consolidar y analizar los cambios que pueden afectar el Sistema de Gestión; estos cambios se deben llevar a cabo de manera planificada previa consulta con los afectados (véase 4.4).  Las Entidades de la Rama Judicial deben considerar los cambios propuestos por el Consejo Superior de la Judicatura y, deben establecer y ejecutar las acciones pertinentes para ajustarse a estos, comunicando a los Servidores Judiciales los efectos esperados de los cambios.	Enfocar el trabajo hacia la atención de las prioridades identificadas y la consecución de los resultados de la Entidad.	Metodología con la que se gestionan los cambios <b>Evidencia de un caso en que se haya utilizado esta metodología</b>		X		No hay metodología para la actualización.
				0	1	0	
<b>7. APOYO</b>		<b>2- PILAR ESTRATÉGICO DE MODERNIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA JUDICIAL Y SEGURIDAD</b>	<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>	<b>88%</b>			
<b>7.1 RECURSOS</b>							
<b>7.1.1 Generalidades</b>							
41	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial debe identificar las necesidades de los recursos necesarios para la realización de los procesos que les permitan el cumplimiento de las funciones a su cargo, la conservación del medio ambiente y asegurar la satisfacción de los usuarios mediante el cumplimiento de los requisitos de los productos y servicios que entrega; deben informar al Consejo Superior de la Judicatura dichas necesidades.	Optimizar el uso de recursos, el desarrollo de los procesos y la asignación del talento humano, de acuerdo con las prioridades de los planes.	Recursos requeridos para: personal, mantenimiento, planes y proyectos <b>Elaboración del presupuesto, lineamientos y evidencia</b>	X			Se realiza con el plan de necesidades.
42	El Consejo Superior de la Judicatura debe establecer los mecanismos para recibir la información por parte de las Corporaciones y/o Dependencias y, gestionar los recursos.	Optimizar el uso de recursos, el desarrollo de los procesos y la asignación del talento humano, de acuerdo con las prioridades de los planes.	Cómo se solicitan recursos <b>Evidencia de una solicitud efectuada y cómo y cuándo se envió</b>	X			Se realiza la solicitud del plan de necesidades según cronograma.
43	d) determinar los recursos necesarios para estos procesos y asegurarse de su disponibilidad.		Matriz de presupuesto donde se evidencie la asignación de recursos para el Sistema o información exacta de cómo se apropian	X			Manifiestan que se maneja a través del aplicativo SIIF Nación. Se maneja a nivel central.
<b>7.1.3 Infraestructura</b>		<b>2- PILAR ESTRATÉGICO DE MODERNIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA JUDICIAL Y SEGURIDAD</b>	<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>				
44	La infraestructura debe ser mantenida y mejorada por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial de acuerdo con su competencia.	Priorizar la asignación de recursos (tanto de inversión como de funcionamiento) con base en las metas estratégicas definidas.	Programas de mantenimientos preventivos y correctivos a la infraestructura <b>Evidencia de atención oportuna de un requerimiento</b>	X			Anualmente se remiten las necesidades de acuerdo con parámetros establecidos.



7.1.4 Ambiente de trabajo en la Rama Judicial		3- PILAR ESTRATÉGICO DE CARRERA JUDICIAL, DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR			
45	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial, deben determinar, proporcionar y mantener el ambiente de trabajo necesario para la realización de sus procesos y lograr la conformidad en aspectos relacionados con el cumplimiento de sus funciones y la prestación del servicio.	Medición, análisis y mejoramiento del clima organizacional.	Evidencia de la determinación del estado del ambiente de trabajo y acciones correspondientes; ejemplo: Matriz de Identificación de Peligros y Valoración de Riesgos; aplicación de Encuesta Sociodemográfica y de Condiciones de Salud; aplicación de la Batería de Evaluación de Riesgo Psicosocial, etc.	X		Está la parte correspondiente al programa de seguridad y salud en el trabajo pero el tema de encuestas sociodemográficas, condiciones de salud, clima laboral no se tiene aún.
46	La determinación de las condiciones del ambiente de trabajo debe incluir los estudios que sobre el particular se realicen dentro del plan de trabajo concebido para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SGSST- de la Rama Judicial. La Entidad debe garantizar el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios aplicables en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Medición, análisis y mejoramiento del clima organizacional.	Ver identificación de requisitos legales y evidencia de la evaluación de cumplimiento.	X		Con base en la cartilla de la Rama Judicial. Se hace simulación en excel de lo que está liquidando el sistema; Se presentan inconsistencias en la liquidación del sistema que se corrigen manualmente o se solicitan correcciones en la plataforma del proveedor, se controla en el indicador de reclamaciones (reclamos justificados de nómina).
7.1.5 Conocimientos de la Rama Judicial		3- PILAR ESTRATÉGICO DE CARRERA JUDICIAL, DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR			
47	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial deben determinar la magnitud y características específicas del acervo de conocimientos necesarios para la operación de sus procesos y para lograr la conformidad de sus servicios.		Identificar los activos de información: conocimiento /saber como <b>Evidencia de qué consideran conocimientos</b>	X		No hay inventario de activos de información. En la Dirección hay acuerdo que especifica las funciones para la seccional. En el Consejo no hay manual de funciones. Se diseñó en la seccional un procedimiento de entrega de cargos y el acta de entrega.
48	Cuando se aborden las necesidades o tendencias cambiantes, se deben considerar los conocimientos actuales y determinar cómo adquirir o acceder a los conocimientos suplementarios necesarios y a las actualizaciones requeridas tanto para éstos como para el acervo básico fundamental.		Definir cómo se administra el conocimiento de la organización: qué tiene valor, cómo se protege, cuándo se actualiza, cómo y a quién se tiene disponible, etc. Análisis GAP Conocimientos actuales vs. Conocimientos requeridos. <b>Evidencia de cómo difunden conocimiento</b>	X		El conocimiento se comparte a través de la escuela Rodrigo Lara Bonilla donde convocan los expertos. Se elaboran cartillas por ejemplo para el sistema penal acusatorio. Los que toman capacitación deben replicarla en la seccional.
				6	2	0
7.2 COMPETENCIA		3- PILAR ESTRATÉGICO DE CARRERA JUDICIAL, DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR		83%	
49	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial, de acuerdo con el nivel de responsabilidades deben: a) Determinar y establecer las competencias necesarias de los Servidores Judiciales y las personas que realizan, bajo su control, un trabajo que afecta al desempeño y eficacia de cada Corporación y/o Dependencia.	Contar con un manual de funciones y competencias ajustado a las directrices vigentes.	Manual de Perfiles y/o Competencias <b>Evidencia de conocimiento de un perfil</b>	X		En la Dirección hay acuerdo que especifica las funciones para la seccional. En el Consejo no hay manual de funciones. Se diseñó en la seccional un procedimiento de entrega de cargos y el acta de entrega. Existe acuerdo para la Dirección Ejecutiva.
50	c) cuando sea aplicable, tomar acciones para adquirir la competencia necesaria y evaluar la eficacia de las acciones tomadas.	Llevar a cabo las labores de evaluación de desempeño de conformidad con la normatividad vigente y llevar los registros correspondientes, en sus respectivas fases.	Plan de capacitación, evaluaciones de eficacia <b>Evidencia de cómo se enteraron de los resultados de la eficacia de su capacitación</b>	X		Se realiza evaluación en la escuela.
51	El Consejo Superior de la Judicatura a través de la Escuela Judicial Rodrigo Lara Bonilla, debe elaborar el Plan de Formación y fortalecer el compromiso ético y las competencias que en las áreas del saber, del saber hacer, del saber ser y del saber convivir se requieran para el adecuado ejercicio de la función judicial y la gestión administrativa. El Plan de Competencias debe formar parte integral del Plan de Formación de la Escuela Judicial fortaleciendo las alianzas estratégicas para el desarrollo de las mismas.	Elaborar el plan institucional de capacitación.	Plan de Capacitación <b>Evidencia de asistencia a capacitación del personal citado</b>	X		Se tiene definido formato y se diligencia.
				2	1	0
7.4 COMUNICACIÓN		5- PILAR ESTRATÉGICO DE JUSTICIA CERCANA AL CIUDADANO Y DE COMUNICACIÓN	PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR		100%	
52	El Consejo Superior de la Judicatura debe establecer el Plan de Comunicaciones de la Rama Judicial a partir de las necesidades identificadas de:		Plan de Comunicaciones proyectado y aprobado por el Consejo Superior de la Judicatura <b>Evidencia del Plan de Comunicaciones</b>	X		Se cuenta con el plan y matriz de seguimiento.
53	b) los grupos de interés.		Plan de Comunicaciones que contemple los grupos de interés <b>Evidencia de qué grupos de interés se contemplan en el Plan de Comunicaciones</b>	X		Se desarrolla dentro del plan nacional y lo que se define en el comité.
				2	0	0
8.2 REQUISITOS PARA LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS DE LA RAMA JUDICIAL		5- PILAR ESTRATÉGICO DE JUSTICIA CERCANA AL CIUDADANO Y DE COMUNICACIÓN	PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR		100%	
8.2.1 Comunicación con el usuario						
54	b) obtener la retroalimentación de los usuarios relativa a los productos y servicios, incluyendo sus quejas.	Dentro de las mediciones que lleva a cabo la Entidad se tiene en cuenta si su gestión ayudó a resolver los problemas y necesidades de sus usuarios.	<b>Conocimiento del procedimiento, guía o protocolo de atención al usuario</b>	X		Se definió cartilla de trato digno al usuario.
55	c) Mantener o controlar la propiedad del cliente.		Citar cuál es la propiedad del cliente <b>Ejemplo de cómo la conservan</b>	X		Para la Rama se encuentra definido por ley en el código de procedimiento administrativo y lo contencioso. ARC 24.
56	Las comunicaciones y el acceso a la información pública deben realizarse de conformidad con la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional.	Existe en el sitio web oficial de la Entidad una sección identificada con el nombre de "Transparencia y Acceso a la Información Pública".	Publicación de la información en la página web <b>Citar un ejemplo de transparencia en la comunicación</b>	X		El nivel central habilita en la página los aspectos que se deben publicar.
				3	0	0
9.1.2 Satisfacción del usuario		5- PILAR ESTRATÉGICO DE JUSTICIA CERCANA AL CIUDADANO Y DE COMUNICACIÓN	PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR		100%	
57	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial deben realizar el seguimiento de las percepciones de los usuarios en relación con el grado en que se cumplen sus necesidades y expectativas. Se deben determinar los métodos para obtener y realizar el seguimiento, y revisar esta información.	Identificar si las necesidades o problemas de la ciudadanía (grupos de interés) estuvieron adecuadamente diagnosticados.	Se aplican encuestas <b>Citar un ejemplo de cómo conocen la percepción del cliente</b>	X		Se realizan encuestas anuales cuyo resultado se presenta en el informe de revisión por la dirección.
				1	0	0
7.5 INFORMACIÓN DOCUMENTADA		1- PILAR ESTRATÉGICO DE MODERNIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA JUDICIAL Y SEGURIDAD	PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR		75%	
7.5.1 Información documentada interna						
58	Las Entidades de la Rama Judicial deben elaborar y actualizar los documentos (procedimientos y formatos) teniendo en cuenta los lineamientos establecidos para el control de documentos internos. La implementación adecuada de estos lineamientos asegura la estandarización en presentación y forma de todos los documentos del Sistema de Gestión de la Entidad en concordancia con el SIGCMA.	La información que maneja la entidad es clara, confiable, es de fácil consulta y se actualiza de manera constante.	Procedimiento Control de Documentos o cualquier otro documento donde indique cómo se definen estos aspectos en la organización <b>Evidencia de para qué sirve</b>	X		Se está implementando el Acuerdo 1103 de junio del 2019, comunicado en octubre que expide lineamientos sobre las tablas de retención documental. Se completó con el instructivo de implementación para la organización de los archivos de gestión.

59	Así mismo, debe contar con la protección pertinente en cuanto a su distribución, acceso, recuperación, almacenamiento, retención, disposición y preservación, de acuerdo con los lineamientos establecidos para el control de registros internos que establezca la Entidad en concordancia con el SIGCMA y el cumplimiento de la Ley de Archivo.	Conservación de documentos en soporte físico.	<b>Evidencia de las transferencias realizadas</b>	X			Las transferencias se realizan de manera permanente.
60	La Entidad debe de acuerdo con los recursos disponibles, implementar mecanismos tecnológicos que soporten la información documentada y propicien el ahorro de papel.	Preservación de documentos en soporte digital, clasificación de la información y establecimiento de categorías de derechos y restricciones de acceso a los documentos electrónicos.	Estrategias de manejo de archivos digitales / promoción de cero papel <b>Ideas de qué pueden volver registro magnético</b>	X			En proceso de implementación del nuevo procedimiento.
<b>7.5.2 Información documentada de origen externo</b>		<b>1- PILAR ESTRATÉGICO DE MODERNIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA JUDICIAL Y SEGURIDAD</b>	<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>				
61	La información documentada de origen externo se debe identificar, registrar, proteger, controlar y divulgar para garantizar que se disponga oportunamente en su versión más actualizada.		<b>Mención de un documento que se considera externo</b>	X			Se conoce y se referencia varios.
				<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	
<b>7.6 CONTROL DE LOS PROCESOS, PRODUCTOS Y SERVICIOS SUMINISTRADOS EXTERNAMENTE</b>		<b>1. PILAR ESTRATÉGICO DE MODERNIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA JUDICIAL Y SEGURIDAD</b>	<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>	<b>100%</b>			
62	La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y las Direcciones Seccionales deben realizar bajo condiciones controladas las actividades en materia de adquisición de bienes y servicios, teniendo en cuenta las disposiciones legales vigentes en materia de contratación estatal, así como las acciones y los lineamientos ambientales a la luz de la normatividad vigente.	<b>DIRECCIONES EJECUTIVAS</b>	Qué es seleccionar un proveedor <b>Citar un ejemplo</b>	X			Se da aplicación a los lineamientos de contratación estatal.
63	Para lo cual se siguen las siguientes etapas: a) Planificación: debe garantizar que los procesos de planificación contractual deben estar ajustados a la ley y se debe concentrar en la planificación y análisis de conveniencia y oportunidad de la contratación, iniciando con la definición e identificación de las necesidades específicas de la Rama Judicial.		Qué es evaluación <b>Citar un ejemplo</b>	X			Se tiene herramienta para calificar según parámetros del SIGCMA.
64	c) Etapa contractual: La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y las Direcciones Seccionales deben elaborar las minutas para la suscripción y legalización del contrato y posterior ejecución, en esta etapa se designa el supervisor del contrato y se selecciona el interventor con el fin de verificar la conformidad de los productos y/o los servicios prestados.		Qué es seguimiento <b>Citar un ejemplo</b>	X			Se desarrolló en la seccional un instructivo de supervisión denominado conformación de expedientes contractuales y se diseñó formato para presentación del informe de supervisión.
65	d) Etapa postcontractual: Debe evidenciar la evaluación final del producto o servicio entregado por el proveedor, es decir son las actuaciones posteriores que se surten al vencimiento del término establecido en el contrato, o en el acto que lo da por terminado de manera anticipada y versan sobre cuestiones accesorias de la contratación misma.		Cuántos procesos se han terminado <b>Cómo controlan que todos se hayan liquidado?</b>	X			
				<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>8. FUNCIÓN JURISDICCIONAL Y ADMINISTRATIVA DE LA RAMA JUDICIAL</b>		<b>4- PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL</b>	<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>	<b>75%</b>			
<b>8.1 PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE LA FUNCIÓN JURISDICCIONAL Y ADMINISTRATIVA</b>							
66	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial encargados de ejercer la función jurisdiccional o administrativa, deben planificar, implementar, controlar y evaluar los procesos necesarios para administrar justicia o adelantar la gestión administrativa e implementar las acciones determinadas en el capítulo 6, mediante:		<b>Proceso Planeación Estratégica</b> ¿Se definen metas para el proceso?	X			Se encuentran metas en el plan operativo y en el tablero que se maneja desde el nivel central, que se alinean con los pilares del Plan de Desarrollo.
67	a) La determinación de los requisitos para los productos y servicios bajo su responsabilidad.		<b>Proceso Adquisición de Bienes y Servicios</b> ¿Se conocen las necesidades de los usuarios?	X			Plan de necesidades como anteproyectos. Para almacén se realiza con los consumos históricos y se analiza para definir las necesidades. Todos los elementos devolutivos y los muebles y enseres se trabajan con el archivo de banco de necesidades. Los gastos recurrentes se analizan y se ajustan.
68	c) el establecimiento de criterios para: 1) los procesos de administración de la justicia enmarcados en la función jurisdiccional, 2) los procesos de apoyo a la gestión judicial, 3) la aceptación de los productos y servicios, 4) el cumplimiento de los requisitos ambientales.		<b>Proceso Administración de la Carrera Judicial</b> ¿Como se planea el personal que participa en el proceso (responsabilidad y autoridad)?	X			No hay manual de funciones. Los responsables de proceso se encuentran incluidos en la caracterización de procesos, en responsables del proceso.
69	c) el establecimiento de criterios para: 1) los procesos de administración de la justicia enmarcados en la función jurisdiccional, 2) los procesos de apoyo a la gestión judicial, 3) la aceptación de los productos y servicios, 4) el cumplimiento de los requisitos ambientales.		<b>Proceso Adquisición de Bienes y Servicios</b> ¿Se conocen los requisitos legales y reglamentarios?	X			El normograma y manual se encuentran desactualizados.
70	c) el establecimiento de criterios para: 1) los procesos de administración de la justicia enmarcados en la función jurisdiccional, 2) los procesos de apoyo a la gestión judicial, 3) la aceptación de los productos y servicios, 4) el cumplimiento de los requisitos ambientales.		<b>Proceso Comunicación Institucional</b> ¿Se ha revisado la capacidad para cumplir los requisitos?	X			En general se cumple con el personal que se tiene.
71	c) el establecimiento de criterios para: 1) los procesos de administración de la justicia enmarcados en la función jurisdiccional, 2) los procesos de apoyo a la gestión judicial, 3) la aceptación de los productos y servicios, 4) el cumplimiento de los requisitos ambientales.		<b>Proceso de Gestión Humana</b> ¿Cómo mantiene las instrucciones y especificaciones en los puestos de trabajo?	X			Existe un acuerdo que define las funciones de talento humano, aunque no está por cargo. Sólo está definido para el nivel profesional de la Dirección Ejecutiva Seccional. No está establecido el nivel asistencial a nivel del área. La Dirección Ejecutiva los asigna.
72	c) el establecimiento de criterios para: 1) los procesos de administración de la justicia enmarcados en la función jurisdiccional, 2) los procesos de apoyo a la gestión judicial, 3) la aceptación de los productos y servicios, 4) el cumplimiento de los requisitos ambientales.		<b>Proceso Mejoramiento del SIGCMA</b> ¿Realiza seguimiento a las salidas no conformes?	X			Se realiza seguimiento.
73	c) el establecimiento de criterios para: 1) los procesos de administración de la justicia enmarcados en la función jurisdiccional, 2) los procesos de apoyo a la gestión judicial, 3) la aceptación de los productos y servicios, 4) el cumplimiento de los requisitos ambientales.		<b>Proceso Planeación Estratégica</b> ¿Realiza seguimiento a través de indicadores?	X			Se realiza seguimiento en comité. No existe un esquema específico para reportar a nivel central, sólo cuando se requiere específicamente.
74	f) la implementación de mecanismos de monitoreo, seguimiento y medición.			X			Indicadores de procesos establecidos por el nivel central.
75	f) la implementación de mecanismos de monitoreo, seguimiento y medición.			X			Indicadores de procesos establecidos por el nivel central.
76	f) la implementación de mecanismos de monitoreo, seguimiento y medición.			X			Indicadores de procesos establecidos por el nivel central.
77	f) la implementación de mecanismos de monitoreo, seguimiento y medición.			X			Indicadores de procesos establecidos por el nivel central.
				<b>6</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	

8.3 DISEÑO Y DESARROLLO DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS		4- PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL	PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR	50%		
8.3.1 Generalidades						
78	El Consejo Superior de la Judicatura debe establecer, implementar y mantener un proceso de diseño y desarrollo que sea adecuado a los cambios generados por la legislación aplicable, para asegurar la posterior provisión de productos y servicios por parte de las entidades de la Rama Judicial encargadas de dar cumplimiento a la función jurisdiccional.		Saben en que proceso hay diseño? <i>Explicación por qué</i>	X		No se sabe. Los diseños no los realiza la seccional.
				0	1	0
8.5 CONTROL DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS EN CUMPLIMIENTO DE LA FUNCIÓN JURISDICCIONAL		4- PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL	PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR	100%		
8.5.1 Control de la realización de los productos y la prestación de los servicios en cumplimiento de la función jurisdiccional						
79	La Corporación y/o Dependencia, en cumplimiento de su función jurisdiccional debe desarrollar las actividades de realización del producto y prestación del servicio bajo condiciones controladas, las cuales deben incluir cuando sea aplicable: a) La información documentada sobre los requisitos y las características de los productos y servicios.		Procedimientos definidos para procesos misionales <i>Cita de un procedimiento de prestación del servicio</i>	X		Procedimiento de traslados.
8.5.2 Identificación y trazabilidad						
80	Para la totalidad de los procesos que puedan afectar los productos y servicios prestados al usuario final, debe controlarse la identificación única de las salidas y conservarse la información documentada necesaria para garantizar la trazabilidad de los asuntos judiciales, incluyendo las salidas de los procesos que apoyan la gestión judicial.		Qué es trazabilidad del producto o servicio <i>Citar un ejemplo de su proceso</i>	X		Es la evidencia desde que inicia hasta finaliza el proceso. Ejemplo nómina, donde el procedimiento inicia con el ingreso hasta la liquidación y retiro.
8.5.3 Propiedad del usuario						
81	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial deben establecer controles para asegurar y salvaguardar la información suministrada por los usuarios relacionada con los asuntos judiciales y la integridad de las partes, de acuerdo con los requisitos establecidos para la seguridad de la información y el manejo de expedientes judiciales y la identificación y trazabilidad de los asuntos judiciales, establecidas por la ley y reglamentadas por el Consejo Superior de la Judicatura.		Qué manejan que es propiedad del usuario <i>Explique cómo la preservan</i>	X		Los contratos que soportan los retiros de cesantías y se incluye en los archivos de hoja de vida de cesantías.
				3	0	0
8.7 CONTROL DE LAS SALIDAS NO CONFORMES		4- PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL	PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR	100%		
8.7.1 Control de las salidas no conformes						
82	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial deben tomar las acciones adecuadas basándose en la naturaleza de la no conformidad y su efecto sobre los productos y/o la prestación del servicio, en cualquiera de las etapas que se encuentre, incluyendo después de realizada la entrega.		Procedimiento de salidas no conformes <i>Mostrar el registro de salidas no conformes</i>	X		Se cuenta con procedimiento de salidas no conformes en el SIGCMA y el registro de producto o servicio no conformes.
83	El tratamiento que debe aplicarse a las salidas no conformes puede darse de una o más de las siguientes maneras: a) Corrección. b) Decisión judicial. c) Aclaración al usuario. d) Vigilancia judicial.		Explicar qué hacen cuando se presenta un servicio no conforme <i>Ejemplo</i>	X		Se registra, y se realiza la corrección según lo definido en la caracterización del proceso. Ejemplo proceso de administración de la carrera judicial del 30 de julio del caso del Dr. Carlos Alberto Plata.
				2	0	0
9. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO		4- PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL	PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR	86%		
9.1 SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN						
9.1.1 Generalidades						
84	a) Qué necesita seguimiento y medición.	Identificar variables que describan los diferentes aspectos que se quieren medir o evaluar.	Indicador de eficiencia que mide <i>Ejemplo de un indicador de eficiencia que tengan</i>	X		Ejecución de actuaciones por apoderados judiciales. (Número total de actuaciones realizadas / número total de apoderados)
85	b) los métodos de seguimiento, medición, análisis y evaluación necesarios para asegurar resultados válidos.	Diseñar métodos cuantitativos y cualitativos de seguimiento y evaluación de la gestión y el desempeño institucional (indicadores).	Indicador de efectividad que mide (solo para misionales) <i>Ejemplo de un indicador de efectividad que tengan</i>		X	Cumplimiento de los Programas de Formación Judicial. Cumplimiento de los Programas de Formación « (No. de cursos ejecutados / No. de cursos programados) X 100
86	e) qué mecanismos son necesarios implementar para evaluar: -El desempeño y la eficacia de los procesos de prestación del servicio. -El desempeño ambiental -La eficacia, eficiencia y efectividad del Sistema de Gestión.	Diseñar métodos cuantitativos y cualitativos de seguimiento y evaluación de la gestión y el desempeño institucional (indicadores).	Indicador de eficacia que mide <i>Ejemplo de un indicador de eficacia que tengan</i>	X		Eficacia en la proyección de recursos para el pago de nómina. (Valor Pagado/Valor Proyectado)*100
87	e) qué mecanismos son necesarios implementar para evaluar: -El desempeño y la eficacia de los procesos de prestación del servicio. -El desempeño ambiental -La eficacia, eficiencia y efectividad del Sistema de Gestión.	Diseñar métodos cuantitativos y cualitativos de seguimiento y evaluación de la gestión y el desempeño institucional (indicadores).	Ejemplos de indicadores en general	X		
9.1.3 Análisis y evaluación						
88	f) la eficacia de las acciones tomadas para abordar las oportunidades.	Evaluar en la organización el logro de las metas y resultados establecidos en su planeación a fin de identificar las brechas entre los resultados alcanzados y los objetivos planteados.	Citar una oportunidad <i>Mostrar un ejemplo de cómo la gestionaron</i>	X		Comunicar los planes de emergencia.
89	h) la evaluación del cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios aplicables.	Evaluar el conocimiento general de los requisitos legales.	Informe de evaluación de requisitos legales y reglamentarios		X	No hay.
90	h) la evaluación del cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios aplicables.	Evaluar el conocimiento de los requisitos que aplican al proceso.	Conocimiento	X		Para este punto, es necesario que todos los procesos tengan identificada la normatividad aplicable a su proceso.
				5	2	0
9.2 AUDITORÍA INTERNA DEL SISTEMA DE GESTIÓN		4- PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL	PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR	100%		
9.2.2 Auditoría interna del Sistema de Gestión						
91	d) seleccionar el grupo de auditores internos que van a llevar a cabo dichas auditorías; e) asegurar la objetividad, independencia e imparcialidad de los auditores;	Determinar, a través de auditorías internas, las debilidades y fortalezas del control y de la gestión, así como el desvío de los avances de las metas y objetivos trazados. Realimentar, a través de auditorías internas, sobre la efectividad de los controles	Informe de la última auditoría <i>Alguien explique cómo les fue</i>	X		Se realizó a diferentes procesos por el equipo de auditores en el mes de agosto.
92	d) seleccionar el grupo de auditores internos que van a llevar a cabo dichas auditorías; e) asegurar la objetividad, independencia e imparcialidad de los auditores;	Se cuenta con personal capacitado en auditorías.	Servidores capacitados como auditores	X		La última auditoría interna se hizo del 3 al 5 de julio. Se vio el informe. De la auditoría externa realizada en agosto de 2019, no se ha recibido el informe.

93	d) seleccionar el grupo de auditores internos que van a llevar a cabo dichas auditorías; e) asegurar la objetividad, independencia e imparcialidad de los auditores;	Determinar, a través de auditorías internas, las debilidades y fortalezas del control y de la gestión, así como el desvío de los avances de las metas y objetivos trazados.  Reafirmar, a través de auditorías internas, sobre la efectividad de los controles.	Informe de la última auditoría Mostrar evidencias	X			La última auditoría interna se hizo del 3 al 5 de julio. Se vió el informe. De la auditoría externa realizada en agosto de 2019, no se ha recibido el informe.
				3	0	0	
<b>9.3 REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN</b> 9.3.2 Entradas de la revisión por la dirección		<b>4- PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL.</b>	<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>	75%			
94	La información de entrada para la revisión por la dirección debe incluir: a) El estado de las acciones de las revisiones por la dirección previas.	Determinar, a través de seguimientos gerenciales las debilidades y fortalezas del control y de la gestión, así como el desvío de los avances de las metas y objetivos trazados.	Acta de Reunión de Revisión por la Dirección que contenga los literales del a al f <i>Traer un ejemplo</i>	X			Efectuada en el mes de marzo.
95	La información de entrada para la revisión por la dirección debe incluir: a) El estado de las acciones de las revisiones por la dirección previas.	Determinar, a través de seguimientos gerenciales las debilidades y fortalezas del control y de la gestión, así como el desvío de los avances de las metas y objetivos trazados.	Acta de Reunión de Revisión por la Dirección que contenga los literales del a al f <i>Traer un ejemplo</i>		X		Se vió el informe de la última revisión por la dirección, realizada en enero de 2019.
				1	1	0	
<b>10. MEJORA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y AMBIENTAL</b> 10.1 Generalidades		<b>4- PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL.</b>	<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>	100%			
96	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial deben identificar oportunidades de mejora, de acuerdo con, el enfoque por procesos y la estructura de la Rama Judicial, en concordancia con los resultados de la autoevaluación, autogestión, autocontrol y evaluación independientes y alineados con las disposiciones del SIGCMA.	Determinar, a través de acciones la orientación a la mejora	Acciones de mejora con su respectivo tratamiento <i>Un ejemplo de un plan de mejora</i>	X			Aumentar el conocimiento de la norma ISO 9001:2015 y de los sistemas de gestión de calidad - SIGCMA-SGC.
97	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial deben identificar oportunidades de mejora, de acuerdo con, el enfoque por procesos y la estructura de la Rama Judicial, en concordancia con los resultados de la autoevaluación, autogestión, autocontrol y evaluación independientes y alineados con las disposiciones del SIGCMA.	Determinar, a través de acciones la orientación a la mejora	Entendimiento del aporte del ciclo PHVA	X			Aunque se adelantan acciones de mejora, es necesario que se planifiquen con el fin de asegurar su realización oportuna.
				2	0	0	
<b>10.3 MEJORA CONTINUA</b>		<b>4- PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL.</b>	<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>	100%			
98	Se debe elaborar el plan de mejoramiento correspondiente que contenga objetivos, metas, indicadores, actividades, fechas propuestas para el cumplimiento de las actividades y responsables.		<i>Ejemplo de una acción de riesgos</i>	X			Fortalecer el tratamiento de las acciones verificando la coherencia de las causas con las acciones.
99	Se debe elaborar el plan de mejoramiento correspondiente que contenga objetivos, metas, indicadores, actividades, fechas propuestas para el cumplimiento de las actividades y responsables.		<i>Ejemplo de una acción correctiva</i>	X			Incumplimiento en la meta propuesta para la medición del indicador eficacia en la proyección de recursos para el pago de cesantías del proceso de gestión humana de la Dirección Ejecutiva Seccional.
100	Se debe elaborar el plan de mejoramiento correspondiente que contenga objetivos, metas, indicadores, actividades, fechas propuestas para el cumplimiento de las actividades y responsables.		<i>Ejemplo de una acción preventiva</i>	X			Fortalecer el tratamiento de las acciones.
				3	0	0	
<b>TOTAL IMPLEMENTACIÓN</b>				<b>71</b>	<b>28</b>	<b>1</b>	<b>99%</b>

NIVEL DE CUMPLIMIENTO NORMA NTC 6256:2018		
NUMERAL DE LA NORMA	PILARES PLAN SECTORIAL DE DESARROLLO	% DE CUMPLIMIENTO
4. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN	PLANEACION INSTITUCIONAL 6. PILAR ESTRATÉGICO DE LA CALIDAD DE LA JUSTICIA	12%
5. LIDERAZGO	6. PILAR ESTRATÉGICO DE LA CALIDAD DE LA JUSTICIA 5-PILAR ESTRATÉGICO DE JUSTICIA CERCANA AL CIUDADANO Y COMUNICACIÓN	9%
6. PLANIFICACION	PLANEACION INSTITUCIONAL 6. PILAR ESTRATÉGICO DE LA CALIDAD DE LA JUSTICIA 7. PILAR ESTRATÉGICO DE ANTICORRUPCIÓN Y TRANSPARENCIA	10%
7. APOYO	6. PILAR ESTRATÉGICO DE LA CALIDAD DE LA JUSTICIA 2-PILAR ESTRATEGICO MODERNIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA JUDICIAL Y SEGURIDAD 1-PILAR ESTRATÉGICO DE MODERNIZACIÓN TECNOLÓGICA Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL 3-PILAR ESTRATÉGICO DE CARRERA JUDICIAL, DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	23%
8. OPERACIÓN	6. PILAR ESTRATÉGICO DE LA CALIDAD DE LA JUSTICIA 4. PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL	15%
9. EVALUACION DEL DESEMPEÑO	6. PILAR ESTRATÉGICO DE LA CALIDAD DE LA JUSTICIA 4. PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL	10%
10. MEJORA	6. PILAR ESTRATÉGICO DE LA CALIDAD DE LA JUSTICIA 4. PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL	5%
<b>TOTAL RESULTADO CUMPLIMIENTO</b>		<b>85%</b>
<b>Calificación Global</b>		<b>MEDIO ALTO</b>

SITIO DE LA AUDITORÍA:	Bucaramanga	FECHA AUDITORÍA: (día, mes, año)	5 y 6 Nov/19
OBJETIVO DE LA AUDITORÍA:	Determinar in situ el estado de articulación de la NTC 6256:2018 con las Estructuras ISO de Alto Nivel e igualmente identificar los aspectos que requieren implementación o mejora.		
ALCANCE DE LA AUDITORÍA: (Procesos a auditar)	Administración carrera judicial, Adquisición de Bys, comunicaciones, gestión humana, mejoramiento Sig'ra, planeación		
AUDITOR: (Nombre y apellido)	Luz stella Hernández R	CRITERIOS DE AUDITORÍA: (Referencial o norma auditada)	NTC 6256:2018 GTC 286:2018

**Asistentes:**

Nombres y Apellidos	Cargo	Documento de Identificación	Firma	
			Apertura (día, mes, año)	Cierre (día, mes, año)
Jorge E Vespa C.	Director	91069925		
Armando E Ramin	Ma G.	79654640		
José Tránsito Chocino	Maq.	19008689		
Luis Edo Bravo S.	Aux. Judicial	8.711301		
Andrea C. Antizar Quiñero	Asistente Administrativo	1.098.746.630		



ASESORÍA

REUNIÓN

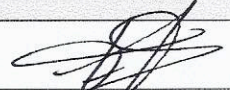
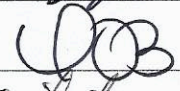
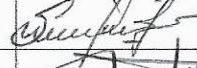
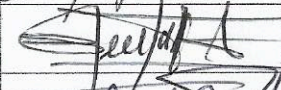
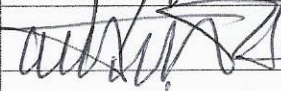
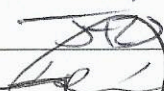


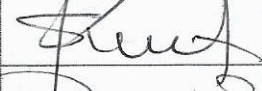
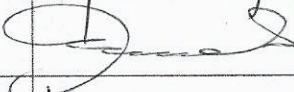

CAPACITACIÓN

Fecha: (dd/mm/aa)	Lugar:	Auditor:
Nov 5/19	Bucaramanga	Juz Stella Hernandy

Temas Tratados:

Sensibilización y capacitación en la NTC 6256:2018 y la Guía Técnica de Calidad GTC 286:2018

Asistentes:

Nombres y Apellidos	Cargo	Documento de Identificación	Firma
Fabio Esteban Vimar	Asist. Activo	79643029	
Leidy Orozco Bedoya	Auxiliar Jud	1019045748	
Sandra Milena León Jarames	Asist Activo	63-483-153	
William Vilva Auld	COORD FINAN	6765240	
William Edo Perreón	Unid. Auditor	79.443688	
Jairo Arévalo	Auditoria	7.162.271	
Nestor Uribe	Coord. Defensa	1098645833	
Juan Edo Barros	Aux. Judicial	8715301	
Sonra P. Velandica A	Coord. Adm. SPA	46.667970	
Daniel Bautista Loza	CITADOR	91434809	
Jenny A Bauhske B	Coordinadora AC y SG-SST	63549524	Jenny A Bauhske B
Silvia Paola Ortega T	Prof Univ Coord Area TH	37558309	
Jenifer Tatiana Fern	Coord. Asist I	37-577786	Jenifer T

Acta de Asesoría

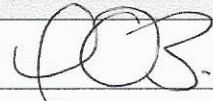


ASESORÍA 

 REUNIÓN 

 CAPACITACIÓN 

<b>Fecha:</b> (dd/mm/aa)	<b>Lugar:</b>	<b>Auditor:</b>
Nov 6 /19	Bucaramanga	Luz stella Hernandez R
<i>Administración de la carrera judicial</i>		
<b>Temas Tratados:</b>		
Sensibilización y capacitación en la NTC 6256:2018 y la Guía Técnica de Calidad GTC 286:2018		

Asistentes:			
Nombres y Apellidos	Cargo	Documento de Identificación	Firma
Leidy Alexandra Orozco B	Auxiliar Judicial	1691045748	

ASESORÍA REUNIÓN CAPACITACIÓN 

Fecha: (dd/mm/aa)	Lugar:	Auditor:
Nov 6/19	Bucaramanga	Luz Stella Hernández R

## Temas Tratados:

Sensibilización y capacitación en la NTC 6256:2018 y la Guía Técnica de Calidad GTC 286:2018

## Adquisición de Bienes y Servicios

## Asistentes:

Nombres y Apellidos	Cargo	Documento de Identificación	Firma
Nohora Elena Rueda D	Profesional Universitario	C.C. 62.237.054	N. Elena Rueda
Jenifer Tatiana Escip.	Pro-breda XII	37577.786	Jenifer





ACTA DE ASESORÍA, REUNIÓN,  
CAPACITACIÓN  
Contrato No. CO1.PCCNTR.1092317



ASESORÍA

REUNIÓN

CAPACITACIÓN

Fecha: (dd/mm/aa)	Lugar:	Auditor:
6-11-19	Bucaramanga	Luz Stella Hernández R

**Temas Tratados:**  
Sensibilización y capacitación en la NTC 6256:2018 y la Guía Técnica de Calidad GTC 286:2018

### Comunicaciones

Asistentes:			
Nombres y Apellidos	Cargo	Documento de Identificación	Firma
Luis EDO BRAVO S	Auxiliar judicial	8.715301	



ACTA DE ASESORÍA, REUNIÓN,  
CAPACITACIÓN  
Contrato No. CO1.PCCNTR.1092317



ASESORÍA

REUNIÓN

CAPACITACIÓN

Fecha: (dd/mm/aa)	Lugar:	Auditor:
Nov 6/19	Bucaramanga	Juz Stella Hernández R

**Gestión Humana**

Temas Tratados:
Sensibilización y capacitación en la NTC 6256:2018 y la Guía Técnica de Calidad GTC 286:2018

Asistentes:			
Nombres y Apellidos	Cargo	Documento de Identificación	Firma
Silvia Paola Orlega	Prof Univ	34558309	



ASESORÍA 

 REUNIÓN 

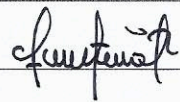
 CAPACITACIÓN 

Fecha: (dd/mm/aa)	Lugar:	Auditor:
Nov 6/19	Bucaramanga	Luz Stella Hernández R

**Temas Tratados:**

Sensibilización y capacitación en la NTC 6256:2018 y la Guía Técnica de Calidad GTC 286:2018

**Mejoramiento del SIGMA**
**Asistentes:**

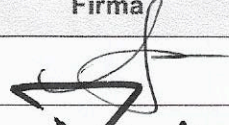
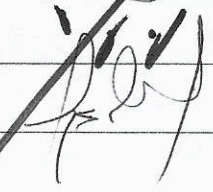
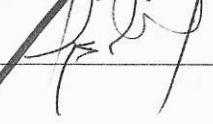
Nombres y Apellidos	Cargo	Documento de Identificación	Firma
Andrea Camila Antivar Quintero	Asistente Activo	1.098.746.630	

ASESORÍA 

 REUNIÓN 

 CAPACITACIÓN 

<b>Fecha:</b> (dd/mm/aa)	<b>Lugar:</b>	<b>Auditor:</b>
Nov 6/18	Bucaramanga	Luz Stella Hernández R
<i>Planeación</i>		
<b>Temas Tratados:</b>		
Sensibilización y capacitación en la NTC 6256:2018 y la Guía Técnica de Calidad GTC 286:2018		

Asistentes:			
Nombres y Apellidos	Cargo	Documento de Identificación	Firma
Armando S Ramirez	Mag.	79.654640	
Jorge Edmundo Vespa	Director	91.069973	
Jorge Fernando Chocumbas	Mag.	19.206689	

<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b> (día-mes-año)	28 de octubre de 2019	<b>FECHA AUDITORIA:</b> (día, mes, año)	6 y 7 de noviembre de 2019
<b>OBJETIVO DE LA AUDITORIA:</b>	Determinar in situ el estado de articulación de la NTC 6256:2018 con las Estructuras ISO de Alto Nivel e igualmente identificar los aspectos que requieren implementación o mejora.		
<b>ALCANCE DE LA AUDITORIA:</b> (Procesos a auditar)	<p><b>Procesos Estratégicos:</b> Planeación Estratégica, Comunicación Institucional</p> <p><b>Procesos Misionales:</b> Registro y Control de Abogados, Gestión de la Formación Judicial</p> <p><b>Procesos de Apoyo:</b> Gestión Humana, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SGGST, Mejoramiento del SIGCMA</p>		
<b>AUDITOR:</b> (Nombre y apellido)	ERIKA VILLARREAL ROJAS	<b>CRITERIOS DE AUDITORIA:</b> (Referencial o norma auditada)	NTC 6256:2018 GTC 286:2018

<b>FECHA</b> (día-mes-año)	<b>HORA</b> (Inicio y Fin)	<b>PROCESOS A AUDITAR Y ACTIVIDADES</b> (Incluir Norma y Requisito)	<b>AUDITADO</b> (Nombre y Cargo)	<b>LUGAR</b> (Sitio o sede)
6-11-19	8:00 am - 8:30 am	Reunión de apertura (presentación del auditor y explicación de la actividad a realizar)	Participantes	Consejo Seccional de la Judicatura de Risaralda
6-11-19	8:30 am – 11:30 am	Aplicación Formulario de Auditoría, Capacitación, Alineación Normas ISO 9001, ISO 14001 y 6256 (Capítulos 4 a 10)	Grupo Interdisciplinario	Consejo Seccional de la Judicatura de Risaralda
6-11-19	11:30 am – 12:00 pm	Retroalimentación	Grupo Interdisciplinario	Consejo Seccional de la Judicatura de Risaralda
6-11-19	12:00 pm – 1:00 pm	Almuerzo		
6-11-19	1:00 pm – 2:00 pm	Planeación Estratégica	Líder de Proceso	Consejo Seccional de la Judicatura de Risaralda
6-11-19	2:00 pm – 3:00 pm	Comunicación Institucional	Líder de Proceso	Consejo Seccional de la Judicatura de Risaralda
6-11-19	3:00 pm – 4:00 pm	Registro y Control de Abogados	Líder de Proceso	Consejo Seccional de la Judicatura de Risaralda
6-11-19	4:00 pm – 5:00 pm	Gestión de la Formación Judicial	Líder de Proceso	Consejo Seccional de la Judicatura de Risaralda



<b>FECHA</b> (día-mes-año)	<b>HORA</b> (Inicio y Fin)	<b>PROCESOS A AUDITAR Y ACTIVIDADES</b> (Incluir Norma y Requisito)	<b>AUDITADO</b> (Nombre y Cargo)	<b>LUGAR</b> (Sitio o sede)
7-11-19	8:00 am – 9:30 am	Gestión Humana	Líder de Proceso	Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Pereira
7-11-19	9:30 am – 11:00 am	Seguridad y Salud en el Trabajo	Líder de Proceso	Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Pereira
7-11-19	11:00 am – 12:30 pm	Mejoramiento del SIGCMA	Líder de Proceso	Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Pereira
7-11-19	12:30 pm – 1:30 pm	Almuerzo		
7-11-19	1:30 pm – 4:30 pm	Visita Instalaciones	Líder de Proceso	Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Pereira
7-11-19	4:30 pm – 5:00 pm	Reunión de cierre y fin de la auditoría	Participantes	Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Pereira

**1- INFORMACIÓN GENERAL**

<b>FECHA DE INICIO:</b> (día-mes-año)	06-11-2019	<b>FECHA DE TERMINACIÓN:</b> (día, mes, año)	07-11-2019
<b>OBJETIVO DE LA AUDITORIA:</b>	Determinar in situ el estado de articulación de la NTC 6256:2018 con las Estructuras ISO de Alto Nivel e igualmente identificar los aspectos que requieren implementación o mejora.		
<b>ALCANCE DE LA AUDITORIA:</b> (Procesos a auditar)	<p><b>Procesos Estratégicos:</b> Planeación Estratégica, Comunicación Institucional</p> <p><b>Procesos Misionales:</b> Registro y Control de Abogados, Gestión de la Formación Judicial</p> <p><b>Procesos de Apoyo:</b> Gestión Humana, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SGGST, Mejoramiento del SIGCMA</p> <p>Consejo Seccional de la Judicatura de Risaralda y Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Pereira.</p>		
<b>AUDITOR:</b> (Nombre y apellido)	Erika Villarreal Rojas	<b>CRITERIOS DE AUDITORÍA:</b> (Referencial o norma auditada)	NTC 6256:2018 GTC 286:2018

**2. RESULTADOS**
**2.1 ASPECTOS POSITIVOS (Referenciar capítulo o numeral)**

NUMERAL	ASPECTO/OBSERVACIÓN
4.1.	La identificación que se realizó de debilidades y fortalezas en cada proceso, porque permite establecer un panorama claro sobre el cual se pueden diseñar planes de mejora eficaces.
4.1.	Los mecanismos para mantener actualizada la información relativa al contexto de cada proceso, en los que se evidencia la participación de los funcionarios del proceso (encuestas).
6.5.	Los campos incluidos en el formato de Plan Operativo para alinear las acciones con los objetivos y políticas.
7.3.	El control del proceso de Registro y Control de Abogados y el conocimiento del sistema por parte de la responsable del proceso en el Consejo Seccional.
7.1.3.	El Plan de mantenimiento preventivo para las instalaciones, que muestra una planificación detallada de las actividades a realizar, especificando acciones por tipo de instalación con criterios claros. Las “fichas técnicas” de cada sitio, ya sea propiedad del Consejo o en comodato.
7.1.4.	La definición de las bases de datos con información relativa a las actividades de intervención y personal asistente, como parte del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, porque permitirán fortalecer el control del proceso y posterior formulación de acciones de mejora.

**2.2 ASPECTOS POR IMPLANTAR O MEJORAR (Referenciar capítulo o numeral)**

NUMERAL	ASPECTO/OBSERVACIÓN
<b>PROCESO DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA</b>	
4.4.1. /4.4.2.	<p>Revisar la caracterización del proceso para tener claridad de qué actividades aplican en el Consejo Seccional, una vez realizado esto, asegurarse de tener las evidencias de ejecución correspondientes.</p> <p>No se encontró el “informe de necesidades”, que se describe como una de las salidas de la caracterización y que según se indicó, si aplica en el Consejo Seccional.</p>
6.2.1.	<p>Los aspectos relacionados con el numeral 4.1. (contexto) y los requisitos del numeral 4.2. (grupos de interés) deben considerarse para determinar riesgos y oportunidades. Se encontraron oportunidades identificadas para el sistema de gestión ambiental, pero ninguna para el sistema de gestión de calidad.</p>
9.1.	<p>Establecer mecanismos de seguimiento y / o medición que permitan determinar si el proceso logra o no sus objetivos en el Consejo Seccional.</p>
6.6.	<p>Como salidas de la revisión por la dirección realizada en enero de 2019, quedaron documentadas como necesidades de cambio las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Implementar el Sistema Integrado de Gestión de calidad y medio ambiente en los centros de servicio de la seccional para el 2019.</li> <li>✓ Incluir dentro del Sistema de gestión lo relacionado con el MIPG.</li> <li>✓ Implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, ISO45001, en el 2019 para su certificación en el 2020.</li> </ul> <p>A la fecha de esta verificación, no se encontró evidencia documentada del avance, ni de los resultados de estas iniciativas. Es necesario que ante este tipo de compromisos se establezcan mecanismos que permitan planificar y controlar su ejecución.</p>
<b>PROCESO DE COMUNICACIONES</b>	
9.1.	<p>Los indicadores de un proceso deben permitir medir su desempeño, y cuando son calculados se debería poder establecer con objetividad si el resultado muestra un buen desempeño del proceso o no.</p> <p>El proceso de comunicaciones tiene el indicador: “Avance de las actividades de la matriz de comunicaciones”, que tiene una periodicidad trimestral y una meta del 100%.</p> <p>Los resultados obtenidos en el 2019 para los tres primeros trimestres son: 27%, 51%, y 75%. Si se compara cada uno de estos resultados con la meta muestra incumplimiento con lo planificado (100%). Revisar la coherencia entre la frecuencia del indicador y la meta.</p>
<b>PROCESO REGISTRO Y CONTROL DE ABOGADOS</b>	
9.1.	<p>Revisar la formulación del indicador del proceso relacionado con el cumplimiento de solicitudes (expedición de tarjeta profesional). Frecuencia trimestral, meta 100%:</p>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El resultado del primer trimestre del año fue de 101%. Es decir, pareciera que se atendieron mas solicitudes de las recibidas. Esto podría ocurrir cuando se hacen solicitudes en otras seccionales, pero se solicita que sean entregadas en Pereira o cuando se hacen solicitudes en Pereira, pero se pide entregar en otras seccionales.</li> <li>✓ Para el segundo y tercer trimestre el resultado fue de 80% aun cuando el proceso atendió todas las solicitudes recibidas. En este caso, el indicador no muestra la gestión real del proceso.</li> </ul>
<b>PROCESO DE GESTIÓN HUMANA</b>	
4.4.2.	<p>En la elaboración del plan de formación, capacitación y sensibilización, es necesario conservar la información documentada para tener evidencia de que las actividades se realizan según lo planificado:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ En acta de febrero 28 de 2019 dice que se consideraron dos fuentes para la elaboración de este plan: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Matriz de verificación de competencias. En el ejercicio de verificación realizado al proceso no se encontró la Matriz realizada en el 2019.</li> <li>b. Estudio: Proyecto de investigación para determinar las necesidades de formación para el desarrollo de competencias laborales. Como resultado de este estudio se determinaron como temas relevantes: Conocimiento del entorno, toma de decisiones, Gestión ambiental, Creatividad e innovación, Trabajo en equipo, Relaciones interpersonales, Adaptación el cambio. De estos temas, en el plan de formación, capacitación y sensibilización de fecha febrero 28 de 2019, solo se encontraron actividades de gestión ambiental. Tampoco se encontró evidencia documentada que justificara la no inclusión de los demás temas resultado del estudio.</li> </ul> </li> </ul>
7.2.	<p>De las capacitaciones realizadas en lo corrido del año, solo hay evidencia de la medición de la eficacia para una de ellas.</p> <p>El numeral 7.2. requiere que se mida la eficacia de estas acciones.</p>
<b>PROCESO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	
4.4.	<p>Se debe conservar información documentada para garantizar que los procesos se realizan de forma planificada:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El plan pide: Entrega de folletos con ejercicios, taller individual de acondicionamiento físico y manejo del dolor, revisión de puestos de trabajo, registro fotográfico inicial y final, entre otros, para todas las personas a intervenir. No se cuenta con todas las evidencias de la realización de estas actividades para todas las personas objeto de intervención.</li> </ul>
7.1.4.	<p>Dentro de las acciones de intervención del riesgo psicosocial se programaron las siguientes capacitaciones: Desarrollo de competencias, afrontamiento de demandas, mindfulness y liderazgo que tuvieron como índices de asistencia: 8.6%, 10.1%, 50.4%, y 50.8%.</p> <p>Revisar la efectividad que se logra en el sistema con estos niveles de asistencia.</p>

	Del decreto 1072 de 2015, revisar los artículos: 2.2.4.6.8. numeral 9, 2.2.4.6.10 numeral 5., 2.2.4.6.31. numerales 1, 2, 9, 12 y 24.
7.1.4.	En el Programa de Desórdenes Músculo Esqueléticos (DME), revisar la pertinencia de determinar acciones prioritarias / diferenciales para las personas con clasificación de severidad “alto”.
<b>PROCESO MEJORAMIENTO DEL SIGCMA</b>	
6.2.1.	Aunque se encontraron oportunidades identificadas para el Sistema de Gestión Ambiental, no se encontró evidencia de la planificación de las acciones para abordarlas.
9.1.	Fortalecer los informes trimestrales que se llevan en cuanto al seguimiento de indicadores del sistema; en este aspecto, el informe del segundo trimestre del 2019 dice:  “Se realiza seguimiento al cumplimiento de los indicadores SIGCMA en la seccional, encontrando un buen desempeño de los mismos”. Es conveniente que el informe de más información al respecto.  No se encontró el informe correspondiente al tercer trimestre del 2019.
10.2.	Fortalecer el tratamiento de las acciones correctivas teniendo en cuenta:  <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Revisar que la descripción del hallazgo describa claramente el incumplimiento y que incluya la evidencia que lo sustente.</li> <li>✓ Que las causas sean coherentes con el hallazgo descrito.</li> <li>✓ Que las acciones sean coherentes con las causas.</li> <li>✓ Que las acciones no sean cerradas hasta que no se haya verificado que no hubo recurrencia del hallazgo.</li> </ul> Revisar la No Conformidad NCAI 2019-3.

### 3. CONCLUSIONES O RECOMENDACIONES GENERALES:

<p>Hay un sistema de gestión definido y documentado. Es necesario fortalecer los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A nivel central, verificar como aplica el concepto de proceso en las seccionales para procesos como Registro y Control de Abogados y Gestión de la Formación, que realizan muy pocas actividades, sencillas y de nivel operativo.</li> </ul>
<p>La definición / redacción utilizada en los aspectos identificados en la matriz DOFA consolidada; los aspectos que se definan deben ser claros y específicos de manera que posteriormente se pueda tener claridad de cómo tratarlos. Ejemplo: normatividad, impericia judicial (que según explicación hace referencia a ingresos con errores en un sistema de información, etc.) - Proceso</p>
<p>Al identificar los grupos de interés y sus necesidades y expectativas, es necesario tener en cuenta la diferencia entre los “usuarios” o “clientes” y los otros grupos de interés. Es fundamental identificar los “usuarios” de los productos o servicios de los procesos misionales, al igual que sus necesidades y expectativas. A la fecha de esta verificación no se encuentran identificados.</p> <p>Ejemplo: Proceso de Registro tiene como usuarios los estudiantes y los abogados que solicitan expedición o reexpedición de su tarjeta profesional, y estos no se encuentran en la matriz de partes interesadas.</p>

<p>Se deben identificar las necesidades y expectativas de los funcionarios no solo como parte de un proceso, sino identificar necesidades tales como: estabilidad, ambiente laboral sano, etc. Esto permitirá diseñar un sistema de gestión que pueda cumplir las necesidades y expectativas de este grupo de interés.</p>
<p>Se debe fortalecer la coherencia entre los aspectos identificados en el numeral 4.1. (contexto) y numeral 4.2. (grupos de interés) y los riesgos identificados. Es difícil hacer esta trazabilidad en los documentos que se verificaron. - Planeación</p>
<p>Fortalecer los conceptos de riesgos para la elaboración de los mapas de riesgos por proceso: a. Diferencia controles preventivos – controles correctivos. B. Relación controles preventivos y correctivos con causas y efectos. C. Diferencia entre control existente y acción. Revisar y ajustar los mapas de riesgos.-Planeación</p>
<p>Es necesario revisar el objetivo específico de: la caracterización del proceso, de la matriz de comunicaciones y del plan de comunicaciones, con el fin de asegurar que cada uno de ellos genere un valor para el Consejo Seccional, objetivo que no se logra si contienen la misma información. Hay actividades que se repiten entre los documentos. - Proceso Comunicaciones</p>
<p>Revisar la coherencia de lo descrito en el plan de comunicaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Acción: Ejecutar las actividades del plan de comunicaciones. Salida: Matriz de Comunicaciones. (Aparece de la misma forma en la caracterización del proceso)</li><li><input type="checkbox"/> Qué se comunica: Liderazgo. Salida: Informe de la alta dirección.</li><li><input type="checkbox"/> Qué se comunica: Acciones para tratar Riesgos y Oportunidades. Salida: Matriz de Riesgos y Oportunidades.</li></ul>
<p>Revisar el riesgo de corrupción identificado en el proceso: “Falta de cultura de integridad”, que hace referencia a que los estudiantes entreguen documentos falsos para solicitar su tarjeta profesional; tener en cuenta lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Definición de riesgo de corrupción: “Posibilidad de que, por acción u omisión, se use el poder para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado”. Para la identificación de los riesgos de corrupción del proceso se tendrían que identificar las posibles situaciones en las que esto ocurra como resultado de las acciones u omisiones de los integrantes del proceso.</li><li><input type="checkbox"/> Adicionalmente, “falta de cultura de integridad” describe más una causa que un riesgo.- Registro y Control de Abogados.</li></ul>
<p>La gestión del conocimiento es el proceso por el cual una organización:</p> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Identifica la información que le permite aprender de sí misma o de fuentes externas.</li><li><input type="checkbox"/> Organiza y pone a disposición de sus funcionarios esta información</li><li><input type="checkbox"/> Difunde esta información para que pueda ser aplicada.</li></ul> <p>Este proceso debe ser sistemático para que pueda considerarse dentro de un modelo de gestión del conocimiento. Revisar la utilización del concepto dentro del sistema de gestión.</p>
<p>Aclarar los conceptos educación y formación (son diferentes), y determinar cómo se va a demostrar en el sistema que las competencias se han definido teniendo en cuenta estos conceptos.</p>
<p>Es necesario fortalecer el control de la documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Que cada proceso tenga identificada la documentación actualizada (interna y externa) que le aplica y los integrantes del proceso la conozcan: procedimientos, guías, formatos, leyes, decretos, resoluciones, etc.</li><li><input type="checkbox"/> Que los formatos se diligencien completamente. Detalles como las fechas son importantes.</li></ul>
<p>Se debe obtener retroalimentación de los usuarios relativa a los productos y servicios:</p> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> En el ejercicio de verificación, se presentó la encuesta de satisfacción de cliente interno.</li></ul> <p>Es necesario hacer la diferenciación entre usuarios y otros grupos de interés con el fin de determinar mecanismos específicos que indaguen sobre los productos /servicios del sistema y los atributos de estos productos y servicios.</p>

Cuando se apliquen instrumentos como encuestas, tener en cuenta lo siguiente:

- Que se pueda identificar la fecha de aplicación. En la encuesta de cliente interno que tuvo como población objetiva todos los servidores judiciales del distrito de Pereira, no se documentó la fecha.

Asegurar que los tamaños de muestra sean representativos. En la encuesta de cliente interno, aplicada el tamaño de la población fue de 653 servidores judiciales y se obtuvo respuesta de 66, es decir, 10%. (Ver fórmula de tamaño de muestra para poblaciones finitas).

Aunque es una buena práctica tratar las Observaciones de las auditorías, también es recomendable tener en cuenta las diferencias entre el tratamiento de una observación y de una no conformidad. Ejemplo: dado que en una no conformidad se presenta un incumplimiento declarado, se deben identificar sus causas; en una observación, como no describe incumplimientos, no se podrían identificar causas de un incumplimiento que no se ha presentado.

INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO (ver comentario)							
<b>SECCIONAL / DIRECCIÓN EJECUTIVA:</b> Consejo Seccional de la Judicatura de Risaralda y Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Pereira				<b>AUDITOR:</b> Erika Villarreal Rojas			
<b>PROCESO:</b> Planeación Estratégica, Comunicación Institucional, Mejoramiento del SIGCMA, Registro y Control de Abogados, Gestión de la Formación Judicial, Gestión Humana y Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SGGST				<b>FECHA:</b> 6 de noviembre de 2019			
No.	NTC 6256 NUMERALES	PILARES ESTRATÉGICOS DEL PLAN SECTORIAL		COMPLETO (Documento, si aplica y explicación)	PARCIAL (Solo documento o solo explicación)	NO CONOCE NO TIENE	OBSERVACIONES
		PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR	100%			
<b>4. CONTEXTO DE LA RAMA JUDICIAL Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>							
<b>4.1 COMPRENSIÓN DE LA RAMA JUDICIAL Y SU CONTEXTO</b>							
1	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial deben analizar el contexto interno y externo para determinar los aspectos relevantes de la organización considerando sus niveles de responsabilidad de acuerdo a lo establecido en los tratados internacionales reconocidos y ratificados por el Estado Colombiano, en el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Decenal del Sistema de Justicia y el Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial, basándose en las políticas que expide el Consejo Superior de la Judicatura en relación con la administración de justicia y la gestión administrativa de la Rama Judicial, y lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Control del Medio Ambiente - SIGCMA.	Realizar la identificación del contexto interno que debe tener en cuenta lo siguiente: - Considerar la evaluación de las áreas misionales y de apoyo - Gestión documental. - Tecnologías de la Información.	Conocimiento de la Matriz de Contexto o documento donde esté registrado (factores internos y externos) <b>Pedir se explique un factor que tenga relación con el proceso</b>	X			Cada proceso identificó sus debilidades y fortalezas. Se verificaron las de gestión documental, gestión humana, tecnología y administrativo.
2	Las Corporaciones y/o Dependencias deben establecer su Planeación Estratégica - Funcional, alineada con el direccionamiento estratégico de la Rama Judicial, establecido a través del Plan Sectorial de Desarrollo y con su análisis de contexto específico.	Misión, funciones, aporte de la Entidad al Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Decenal del Sistema Justicia y el Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial. Aporte del proceso.	Conocimiento de la Plataforma Estratégica del CSJ <b>Explicación de cuál es la planeación funcional (plan de acción por proceso)</b>	X			Se tienen planes operativos por proceso; se incluyen actividades del día a día con otras iniciativas.
3	Cada uno de los responsables en los diferentes niveles debe realizar el monitoreo, el seguimiento y la revisión de la información sobre los factores externos e internos que los afectan, para efectos de su consolidación y análisis e informar al nivel pertinente según sea el caso, de acuerdo con su especialidad y tipo de despacho.	Realizar seguimiento y control del contexto de la Organización alineado a todos los aspectos y requeridos.	<b>Evidencia del seguimiento realizado a los factores del contexto</b>	X			Está planificado que se apliquen encuestas en los procesos para actualizar el contexto. Se debe incluir el seguimiento a estos factores al final de cada periodo para determinar como cambiaron con las acciones realizadas.
4	El Consejo Superior de la Judicatura debe definir, de acuerdo con su competencia, los canales de comunicación para la difusión de los resultados del Direccionamiento Estratégico de la Rama Judicial, a partir del cual debe alinearse cada una de las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial.	Comunicar los lineamientos estratégicos y operativos previstos en los planes a todos los miembros del equipo de trabajo de la organización.	Conocimiento de Misión, Visión, herramienta de Planeación del CSJ. <b>Evidencia de cómo se socializa el direccionamiento estratégico</b>	X			Se conocen.
				4	0	0	
<b>4.2 COMPRENSIÓN DE LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS GRUPOS DE INTERÉS (PARTES INTERESADAS INTERNAS Y EXTERNAS)</b>							
		<b>5- PILAR ESTRATÉGICO DE JUSTICIA CERCANA AL CIUDADANO Y COMUNICACIÓN</b>	<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>	<b>83%</b>			
5	Las Corporaciones y Dependencias de la Rama Judicial deben determinar: a) los grupos de interés que son pertinentes al Sistema de Gestión.	Identificar las partes interesadas, necesidades y requisitos (Evidencia participación de grupos de interés)	Matriz de partes interesadas que contenga requisitos y expectativas <b>Explicación de cómo se relacionan con el proceso</b>	X			Se han identificado partes interesadas, pero no se tienen diferenciados los usuarios del sistema, se debe fortalecer la identificación de requisitos y expectativas.
6	b) los requisitos, necesidades y expectativas pertinentes de estos grupos de interés. NOTA: A partir de la identificación de grupos de interés las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial pueden identificar riesgos y oportunidades.	Identificar las partes interesadas, necesidades y requisitos (Evidencia participación de grupos de interés) Si esta identificación se correlaciona con riesgos.	Matriz de partes interesadas que contenga requisitos y expectativas <b>Evidencia que al menos una de las partes interesadas fue contactada para determinar sus requisitos</b>	X			Se tiene la matriz de partes interesadas y se han identificado requisitos y expectativas, pero es necesario aclarar el enfoque para la identificación.
7	Las Corporaciones y Dependencias de la Rama Judicial deben realizar el monitoreo, seguimiento y revisión de la información sobre los grupos de interés y sus requisitos.	Realizar seguimiento y control de variables de grupos de interés.	<b>Acta de reunión institucional o evidencia del seguimiento realizado a los factores del contexto</b>		X		Se hace en la revisión por la dirección, pero no es evidente el seguimiento a los factores.
				2	1	0	
<b>4.3 DETERMINACIÓN DEL ALCANCE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA RAMA JUDICIAL</b>							
		<b>6- PILAR ESTRATÉGICO DE CALIDAD DE LA JUSTICIA</b>	<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>	<b>63%</b>			
8	La Rama Judicial debe determinar límites y aplicabilidad del Sistema de Gestión.	Determinar que procesos y productos están cubiertos por el Sistema.	Alcance del Sistema documentado <b>Explicación de qué significa el alcance</b>		X		Se tiene como alcance el cubrimiento de los procesos. Se debe establecer cual es el alcance del sistema, entendido como los servicios que presta el Consejo Seccional.
9	La Corporación y/o Dependencia debe considerar: a) las cuestiones internas y externas.	Revisar cuestiones internas y externas que se encuentren asociadas o que afecten en la identificación del alcance del Sistema.	Consideración de las cuestiones internas y externas dentro del alcance del Sistema <b>Explicación de cómo el alcance cubre las necesidades de partes interesadas</b>		X		Ver aspecto anterior.
10	d) las unidades, funciones y límites físicos de las Corporaciones, Dependencias y su jurisdicción.		Alcance con la identificación de las unidades, funciones y límites físicos de las Corporaciones <b>Explicación de qué zonas cubre el Sistema SIGCMA</b>	X			Esta definido y es entendido por todos.
11	El alcance debe establecer los tipos de productos y servicios prestados y la responsabilidad de cada instancia, adicionalmente proporcionar la justificación para cualquier requisito de esta Norma que la Corporación o Dependencia determine que no es aplicable dentro del alcance de su Sistema de Gestión.		Exclusiones o requisitos no aplicables <b>Explicación de qué requisitos están excluidos</b>		X		No están identificados en el Consejo Seccional. Se conocen a nivel general
				1	3	0	
<b>4.4 SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y AMBIENTAL PARA LA CORPORACIÓN Y DEPENDENCIA DE LA RAMA JUDICIAL Y SUS PROCESOS</b>							
		<b>6- PILAR ESTRATÉGICO DE CALIDAD DE LA JUSTICIA</b>	<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>	<b>83%</b>			
12	La Rama Judicial debe establecer, implementar, mantener y mejorar continuamente su Sistema de Gestión, articulado al SIGCMA, incluidos los procesos necesarios y sus interacciones, de acuerdo con los requisitos de esta Norma Técnica.	Verificar si los procesos fueron establecidos asegurando que permitan cumplir a la Entidad con la totalidad de la misión asignada y agrupando, en cada uno de ellos, actividades que tienen un fin común.	Mapa de procesos <b>Explicación del mapa de procesos y la ubicación del proceso específicamente</b>	X			Se conoce y es entendido por todos.
13	a) determinar entradas requeridas y las salidas esperadas de estos procesos.		Caracterización del proceso <b>Explicación de que significan las entradas, las salidas, los clientes, los proveedores</b>	X			Aunque se conocen las caracterizaciones, se debe reforzar como se aplican en la seccional para que se ejecuten las acciones y se tenga la evidencia correspondiente.
14	En la medida en que sea necesario, la Corporación y Dependencia debe mantener información documentada para apoyar la operación de sus procesos.	Documentar el logro de las metas y los resultados establecidos. Se consideran como un insumo de planeación y fin de fortalecer la capacidad para aprender sobre sus propios procesos, fortalecer los aciertos y replantear lo que no funciona.	Documentación: caracterizaciones / fichas de procesos, procedimientos, etc. <b>Seguimiento a la ejecución de un procedimiento con sus respectivas evidencias</b>		X		Se hizo seguimiento a la elaboración del plan de formación. Se debe mantener evidencia de la ejecución según lo planeado.
				2	1	0	

5. LIDERAZGO		4- PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL		PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR		67%	
<b>5.1 LIDERAZGO Y COMPROMISO GERENCIAL</b>		<b>Generalidades</b>					
15	La Alta Dirección de la Corporación y/o Dependencia debe demostrar liderazgo y compromiso con respecto a la formulación y seguimiento de su direccionamiento estratégico, asegurando:	Comunicar los lineamientos estratégicos y operativos previstos en los planes a todos los miembros del equipo de trabajo de la Organización.	<i>Evidencias de participación del Lider en reuniones o acciones del SG</i>		X		
16	b) la responsabilidad y rendición de cuentas con respecto a la eficacia, eficiencia y efectividad de cada una de las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial.	Incorporar en su ejercicio de planeación, estrategias encaminadas a fomentar el control ciudadano y el diálogo en la rendición de cuentas, brindar transparencia y eficiencia en el uso de los recursos físicos, financieros, tecnológicos y de talento humano, con el fin de visibilizar el accionar de las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial.	Hay una metodología de rendición de cuentas (Manual Único de Rendición de Cuentas) <i>Explicación del cómo y cuándo se hace</i>	X			Se hace la rendición de cuentas. Sugerencia: Considerar las necesidades y expectativas de los grupos de interés.
17	i) la realización de autoevaluaciones periódicas que permitan identificar el estado de la capacidad y la gestión institucional y establecer oportunidades de mejora.	Utilizar la información generada en el análisis de capacidad institucional, informes de gestión, desempeño y cumplimiento de planes en vigencia anteriores, resultados de la evaluación de indicadores y de riesgos, autoevaluación, auditorías internas y externas, resultados de las estrategias de rendición de cuentas y de la consulta, diagnóstico o planeación participativa realizada, ejecuciones presupuestales, entre otras evidencias vitales para la proyección estratégica de la entidad (analítica institucional).	Informes, actas de evaluaciones sobre temas propios del proceso <i>Evidencia de reuniones sobre el SG</i>		X		Se hacen seguimientos trimestrales, se lleva a cabo la revisión por la dirección. Se debe fortalecer la información contenida en los informes de seguimiento. Considerar la autoevaluación por proceso.
				1	2	0	
<b>5.1.2 Enfoque al Usuario</b>		<b>5- PILAR ESTRATEGICO DE JUSTICIA CERCANA AL CIUDADANO Y COMUNICACIÓN</b>		<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>		<b>50%</b>	
18	La Alta Dirección de las Corporaciones y/o Dependencias, debe demostrar liderazgo y compromiso con respecto al usuario para: a) Determinar, comprender y cumplir con los requisitos legales y reglamentarios aplicables.	Determinar, recopilar y analizar los datos sobre la percepción del cliente o usuario, con respecto a los trámites y procedimientos de cara al ciudadano.	Matriz de Requisitos Legales <i>Ubicación del Normograma de la Entidad</i>		X		Se debe revisar que esté actualizado, que sea conocido y utilizado.
19	c) mantener enfoque hacia el mejoramiento de los servicios que se entregan a los usuarios.	Determinar, recopilar y analizar los datos sobre la percepción del cliente o usuario, con respecto a los trámites y procedimientos de cara al ciudadano.	Política anticorrupción de la Rama Judicial, del cliente o usuario, y documentación <i>Explicación de cómo la aplican</i>		X		No se conoce, no se ha aplicado.
				0	2	0	
<b>5.2 POLÍTICA</b>		<b>PLANEACION INSTITUCIONAL</b>		<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>		<b>100%</b>	
<b>5.2.1 Establecimiento de la Política del Sistema de Gestión de Calidad y Ambiental</b>							
20	La Alta Dirección debe establecer, implementar y mantener una política de la calidad que: a) Sea apropiada al propósito y contexto de la Rama Judicial y apoye su Dirección Estratégica en concordancia con el SIGCMA.	Construir un marco estratégico, por parte del equipo directivo, que permita trazar la hoja de ruta para la ejecución de las acciones a cargo de toda la entidad, y encaminarla al logro de los objetivos, metas, programas y proyectos institucionales.	política del Sistema de Gestión de Calidad y Ambiental documentada. <i>Explicación de alguna de las dos</i>	X			Se conocen.
21	b) proporcione un marco de referencia para el establecimiento de los objetivos estratégicos de la entidad.	Construir un marco estratégico, por parte del equipo directivo, que permita trazar la hoja de ruta para la ejecución de las acciones a cargo de toda la entidad, y encaminarla al logro de los objetivos, metas, programas y proyectos institucionales.	política alineada a los objetivos estratégicos. <i>Explicación de cómo se alinea con alguno de los objetivos estratégicos</i>	X			Se tiene una matriz de alineación.
<b>5.2.2 Comunicación de la Política del Sistema de Gestión de la Calidad y Ambiental</b>		<b>PLANEACION INSTITUCIONAL</b>		<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>			
22	La política del Sistema de Gestión debe: a) Mantenerse como información documentada.	Documentar el ejercicio de planeación en donde se contemple una orientación estratégica y una parte operativa en la que se señale de forma precisa las políticas, objetivos, las metas y resultados a lograr.	Política de calidad documentada y accesible, comunicada (acta de capacitación, correo electrónico, publicada en la página web) <i>Evidencia de conocimiento de la política</i>	X			Se conoce, se divulga.
				3	0	0	
<b>5.3 ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES EN LA ORGANIZACIÓN</b>		<b>4- PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL</b>		<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>		<b>67%</b>	
23	La Alta Dirección de la Corporación y/o Dependencia debe asegurarse que las responsabilidades y autoridades, para los roles relacionados con el Sistema de Gestión se comuniquen y articulen, en todos los niveles e instancias de acuerdo con su estructura, en armonía con el SIGCMA y en cumplimiento de sus funciones.	Conocer y considerar el propósito, las funciones y el tipo de entidad, conocer su entorno y vincular la planeación estratégica en los diseños de planeación del área.	Oficio con asignación de funciones relacionadas con el Sistema de Gestión de Calidad y Medio Ambiente <i>Evidencia de algún perfil, o funciones en que se incluyan responsabilidades sobre calidad y/o ambiental</i>		X		Fortalecer la difusión de las responsabilidades.
24	g) se asegure que la integridad del Sistema de Gestión se mantiene cuando se planifican e implementan cambios.	Evaluar en la organización el logro de las metas y resultados e instituciones en su planeación a fin de fortalecer la capacidad para aprender sobre sus propios procesos, fortalecer los aciertos y replantear lo que no funciona.	Documento que establezca cómo se gestionan los cambios. <i>Ejemplo de algún cambio que se haya realizado en forma planificada</i>		X		No hay.
25	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial deben informar al Consejo Superior de la Judicatura sobre el desempeño de su Sistema de Gestión, con el fin de llevar a cabo la consolidación y análisis que permita identificar riesgos y oportunidades de mejora para la Rama Judicial.	Difundir o comunicar interna y externamente la información proveniente del seguimiento y la evaluación.	<i>Evidencias de cómo comunican al CSJ (Bogotá) los resultados de los procesos</i>	X			Informes, pero hay que fortalecer la calidad de los informes.
				1	2	0	
<b>6. PLANIFICACIÓN</b>		<b>PLANEACION INSTITUCIONAL</b>		<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>		<b>75%</b>	
<b>6.1 DETERMINACIÓN DE REQUISITOS LEGALES Y REGLAMENTARIOS</b>							
26	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial deben determinar y tener acceso a las requisitos legales y reglamentarios relacionados con: a) El cumplimiento de sus funciones.		Normograma de la Entidad o de proceso <i>Explicación de cómo se mantiene actualizado</i>		X		Actualizar, que sea conocido y que se utilice.
27	La Corporación y/o Dependencia debe determinar las disposiciones para dar cumplimiento a los requisitos legales y reglamentarios, y debe conservar información documentada que evidencie su aplicación.		<i>Ejemplo de cómo hacen aplicación de un requisito legal en su proceso</i>	X			
				1	1	0	
<b>6.2 ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS Y OPORTUNIDADES</b>		<b>7- PILAR ESTRATÉGICO DE ANTICORRUPCIÓN Y TRANSPARENCIA</b>		<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>		<b>57%</b>	
<b>6.2.1 Generalidades</b>							
28	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial, deben considerar los requisitos legales del Modelo Estándar de Control Interno establecidos para la administración de riesgos (cuando aplique), y los aspectos relacionados en el numeral 4.1 de la presente norma, para determinar los riesgos y las oportunidades con el fin de:	Evaluar la eficacia de las estrategias de la Corporación y/o Dependencia para promover la integridad empresarial, a con ella se orienta efectivamente el comportamiento de los servidores hacia el cumplimiento de los estándares de conducta e Integridad (valores) y los principios del servicio público, y si aparecen una gestión permanente de los riesgos y la eficacia de los controles.	Acciones para gestionar debilidades u oportunidades identificadas en el análisis de contexto que se han incluido en el mapa de riesgos <i>Evidencia que una debilidad o una oportunidad identificada en el análisis de contexto se encuentra documentada en el mapa de riesgos</i>		X		No se han identificado oportunidades en el SGC; para las oportunidades del SGA no se han definido acciones. No hay trazabilidad entre los riesgos del contexto hacia unas acciones específicas.
29	a) Asegurar el logro de las metas previstas.	Proporcionar información sobre la idoneidad y efectividad del esquema operativo de la entidad, el flujo de información, las políticas de operación, y en general, el ejercicio de las responsabilidades en la consecución de los objetivos.	Seguimiento y evaluación de los riesgos <i>Información de la valoración de los riesgos el año anterior y cómo están ahora</i>		X		No se compara la información, en forma planificada.
30	d) alcanzar la mejora.	Suministrar recomendaciones para mejorar la eficiencia y eficacia de los controles.	Acciones de mejora formuladas con base en la gestión de riesgos <i>Evidencia de al menos una acción</i>		X		Conservar evidencia de las acciones. Diferenciar conceptos de control y acción.

31	La Corporación y/o Dependencia debe considerar tanto los riesgos de gestión como los riesgos de corrupción, el riesgo público y la valoración del riesgo inherente y residual. Este análisis le debe permitir:	Identificar y controlar los riesgos relacionados con posibles actos de corrupción en el ejercicio de sus funciones y el cumplimiento de sus objetivos, así como en la prestación del servicio y/o relacionados con el logro de los objetivos. Implementar procesos para identificar, disuadir y detectar fraudes; y revisar la exposición de la entidad al fraude con el auditor interno de la entidad.	Matriz de Riesgos de Corrupción <b>Explicación de un ejemplo</b>	X			Fortalecer la identificación.		
32	a) identificar los controles adecuados a nivel del riesgo, y	Definen y diseñan los controles a los riesgos.	Controles identificados para cada riesgo <b>Explicación de qué es un control preventivo y uno correctivo</b>	X			Aclarar los conceptos y su aplicación.		
33	b) formular y publicar su política de administración del riesgo.	Establecer la Política de Administración del Riesgo.	<b>Evidencia de socialización de la Política de Gestión de Riesgos del Consejo Superior de la Judicatura</b>	X			Se conoce.		
34	Las acciones para abordar los riesgos de corrupción y soborno deben de quedar incluidas en el Plan de Acción Institucional o en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	Identificar acciones y controlar los riesgos relacionados con posibles actos de corrupción en el ejercicio de sus funciones y el cumplimiento de sus objetivos, así como en la prestación del servicio y/o relacionados con el logro de los objetivos. Implementar procesos para identificar, disuadir y detectar fraudes; y revisar la exposición de la entidad al fraude con el auditor interno de la entidad.	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano con las acciones definidas para abordar riesgos de corrupción <b>Ubicar y explicar un riesgo en alguno de estos dos planes</b>	X			No se ha socializado. Se conocen los riesgos.		
				1	6	0			
<b>6.4. OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y AMBIENTAL, Y PLANIFICACIÓN PARA LOGRARLOS</b>				<b>PLANEACIÓN INSTITUCIONAL</b>				<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>	<b>50%</b>
35	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial deben formular los objetivos para su Sistema de Gestión de Calidad y Ambiental a partir de los objetivos estratégicos de la Rama Judicial, establecidos en su Plan Sectorial de Desarrollo, y deben garantizar su alineación, coherencia y despliegue con el SIGCMA.	Documentar el ejercicio de planeación en donde se contemple una orientación estratégica y una parte operativa en la que se señale de forma precisa los objetivos, las metas y resultados a lograr, las trayectorias de implantación o cursos de acción a seguir, cronogramas, responsables, indicadores para monitorear y evaluar su cumplimiento y los riesgos que pueden afectar tal cumplimiento y los controles para su mitigación.	Ubicación de los objetivos estratégicos y de calidad (son diferentes) <b>Explicación de cómo un objetivo de calidad está alineado con los estratégicos</b>	X			Socializar los objetivos estratégicos y su diferencia con los de calidad.		
36	c) ser medibles a través de indicadores, en concordancia con el Plan Estadístico de la Rama Judicial, cuando sea apropiado.	Utilizar o aplicar los indicadores para hacer seguimiento y evaluación de su gestión.	Ubicación del Plan Estadístico de la Rama Judicial <b>Ubicar un indicador de un objetivo de calidad y buscar la coherencia con el Plan Estadístico</b>	X			Socializar.		
37	Para cada uno de los objetivos del Sistema de Gestión de Calidad y Ambiental de la Corporación y/o Dependencia debe establecer un plan que contenga:	Formular los planes con base en resultados obtenidos (información sobre desempeño) en programas, planes o proyectos anteriores.	<b>Identificación de los planes que se han formulado en el CSJ para cumplir con los objetivos. (Numeral 92)</b>	X			Relacionar los planes, que son diferentes de las actividades del día a día.		
				0	3	0			
<b>6.5 INSTRUMENTOS DE LA PLANEACIÓN DE LA RAMA JUDICIAL</b>				<b>PLANEACIÓN INSTITUCIONAL</b>				<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>	<b>75%</b>
38	Cada Corporación y/o Dependencia de acuerdo con los periodos indicados en la Tabla 1, debe establecer los instrumentos de planeación alineados con el Direcccionamiento Estratégico de la Rama Judicial (véase el numeral 4.1.), de acuerdo con la orientación dada por el Consejo Superior de la Judicatura, considerando el análisis de su contexto.	Contar con un líder o área responsable encargada del proceso de planeación.	Plan Operativo Anual (Plan del proceso) <b>Explicación de cómo lo construyen</b>	X			Cada proceso tiene su plan operativo. Actuar que debe y que no debe incluir. Actividades del día a día o no.		
39	Plan Anual de Adquisiciones.	Documentar el Plan Anual de Adquisiciones.	Formulación del Plan Anual de Adquisiciones <b>Cómo determina sus necesidades</b>	X			Se encuentra definido.		
				1	1	0			
<b>6.6 PLANIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS</b>				<b>1- PILAR ESTRATÉGICO DE MODERNIZACIÓN TECNOLÓGICA Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL</b>				<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>	<b>50%</b>
40	La Entidad debe revisar, consolidar y analizar los cambios que pueden afectar el Sistema de Gestión, estos cambios se deben llevar a cabo de manera planificada previa consulta con los afectados (véase 4.4). Las Entidades de la Rama Judicial deben considerar los cambios propuestos por el Consejo Superior de la Judicatura y, deben establecer y ejecutar las acciones pertinentes para ajustarse a estos, comunicando a los Servidores Judiciales los efectos esperados de los cambios.	Enfocar el trabajo hacia la atención de las prioridades identificadas y la consecución de los resultados de la Entidad.	Metodología con la que se gestionan los cambios <b>Evidencia de un caso en que se haya utilizado esta metodología</b>	X			No hay evidencia de metodología. Se hacen cambios en razón a las funciones diarias.		
				0	1	0			
<b>7. APOYO</b>				<b>2- PILAR ESTRATÉGICO DE MODERNIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA JUDICIAL Y SEGURIDAD</b>				<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>	<b>94%</b>
<b>7.1 RECURSOS</b>				<b>7.1.1 Generalidades</b>					
41	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial debe identificar las necesidades de los recursos necesarios para la realización de los procesos que les permitan el cumplimiento de las funciones a su cargo, la conservación del medio ambiente y asegurar la satisfacción de los usuarios mediante el cumplimiento de los requisitos de los productos y servicios que entrega; deben informar al Consejo Superior de la Judicatura dichas necesidades.	Optimizar el uso de recursos, el desarrollo de los procesos y la asignación del talento humano, de acuerdo con las prioridades de los planes.	Recursos requeridos para: personal, mantenimiento, planes y proyectos <b>Elaboración del presupuesto, lineamientos y evidencia</b>	X			Se determinan los recursos.		
42	El Consejo Superior de la Judicatura debe establecer los mecanismos para recibir la información por parte de las Corporaciones y/o Dependencias y, gestionar los recursos.	Optimizar el uso de recursos, el desarrollo de los procesos y la asignación del talento humano, de acuerdo con las prioridades de los planes.	Cómo se solicitan recursos <b>Evidencia de una solicitud efectuada y cómo y cuándo se envió</b>	X			Presupuesto.		
43	d) determinar los recursos necesarios para estos procesos y asegurarse de su disponibilidad.		Matriz de presupuesto donde se evidencia la asignación de recursos para el Sistema o <b>información exacta de cómo se apropiación</b>	X			No hay evidencia de presupuesto de forma explícita para los sistemas de gestión en la seccional. Existe el nacional.		
<b>7.1.3 Infraestructura</b>				<b>2- PILAR ESTRATÉGICO DE MODERNIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA JUDICIAL Y SEGURIDAD</b>				<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>	
44	La infraestructura debe ser mantenida y mejorada por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial de acuerdo con su competencia.	Priorizar la asignación de recursos (tanto de inversión como de funcionamiento) con base en las metas estratégicas definidas.	Programas de mantenimientos preventivos y correctivos a la infraestructura <b>Evidencia de atención oportuna de un requerimiento</b>	X			Se cuenta con un plan de mantenimiento detallado con criterios definidos.		
<b>7.1.4 Ambiente de trabajo en la Rama Judicial</b>				<b>3- PILAR ESTRATÉGICO DE CARRERA JUDICIAL, DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO</b>				<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>	
45	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial, deben determinar, proporcionar y mantener el ambiente de trabajo necesario para la realización de sus procesos y lograr la conformidad en aspectos relacionados con el cumplimiento de sus funciones y la prestación del servicio.	Medición, análisis y mejoramiento del clima organizacional.	Evidencia de la determinación del estado del ambiente de trabajo y acciones correspondientes; ejemplo: Matriz de Identificación de Peligros y Valoración de Riesgos, aplicación de Encuesta Sociodemográfica y de Condiciones de Salud, aplicación de la Bateria de Evaluación de Riesgo Psicosocial, etc.	X			Implementación del SST.		
46	La determinación de las condiciones del ambiente de trabajo debe incluir los estudios que sobre el particular se realicen dentro del plan de trabajo concebido para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SGSST- de la Rama Judicial. La Entidad debe garantizar el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios aplicables en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Medición, análisis y mejoramiento del clima organizacional.	Ver identificación de requisitos legales y evidencia de la evaluación de cumplimiento.	X			Implementación del SST.		



7.1.5 Conocimientos de la Rama Judicial		3- PILAR ESTRATÉGICO DE CARRERA JUDICIAL, DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR			
47	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial deben determinar la magnitud y características específicas del acervo de conocimientos necesarios para la operación de sus procesos y para lograr la conformidad de sus servicios.		Identificar los activos de información: conocimiento /saber como <b>Explicación de qué consideran conocimientos</b>	X		Se tienen los conocimientos identificados en los procedimientos.
48	Cuando se aborden las necesidades o tendencias cambiantes, se deben considerar los conocimientos actuales y determinar cómo adquirir o acceder a los conocimientos suplementarios necesarios y a las actualizaciones requeridas tanto para éstos como para el acervo básico fundamental.		Definir cómo se administra el conocimiento de la organización: qué tiene valor, cómo se protege, cuándo se actualiza, cómo y a quién se tiene disponible, etc. Análisis GAP Conocimientos actuales vs. Conocimientos requeridos. <b>Evidencia de cómo difunden conocimiento</b>		X	Es necesario mantener actualizados los procedimientos.
				7	1	0
7.2 COMPETENCIA		3- PILAR ESTRATÉGICO DE CARRERA JUDICIAL, DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR	50%		
49	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial, de acuerdo con el nivel de responsabilidades deben: a) Determinar y establecer las competencias necesarias de los Servidores Judiciales y las personas que realizan, bajo su control, un trabajo que afecta al desempeño y eficacia de cada Corporación y/o Dependencia.	Contar con un manual de funciones y competencias ajustado a las directrices vigentes.	Manual de Perfiles y/o Competencias <b>Evidencia de conocimiento de un perfil</b>		X	Están definidos en el manual. Se está actualizando.
50	c) cuando sea aplicable, tomar acciones para adquirir la competencia necesaria y evaluar la eficacia de las acciones tomadas.	Llevar a cabo las labores de evaluación de desempeño de conformidad con la normatividad vigente y llevar los registros correspondientes, en sus respectivas fases.	Plan de capacitación, evaluaciones de eficacia <b>Evidencia de cómo se enteraron de los resultados de la eficacia de su capacitación</b>		X	No se está midiendo la eficacia de la capacitación, sin embargo es necesario mantener evidencia de las capacitaciones realizadas. Se realiza a nivel central.
51	El Consejo Superior de la Judicatura a través de la Escuela Judicial Rodrigo Lara Bonilla, debe elaborar el Plan de Formación y fortalecer el compromiso ético y las competencias que en las áreas del saber, del saber hacer, del saber ser y del saber convivir se requieren para el adecuado ejercicio de la función judicial y la gestión administrativa. El Plan de Competencias debe formar parte integral del Plan de Formación de la Escuela Judicial fortaleciendo las alianzas estratégicas para el desarrollo de las mismas.	Elaborar el plan institucional de capacitación.	Plan de Capacitación <b>Evidencia de asistencia a capacitación del personal citado</b>		X	Se tiene definido el plan de capacitación, sin embargo es necesario mantener evidencia de su definición de acuerdo con lo planificado.
				0	3	0
7.4 COMUNICACIÓN		5- PILAR ESTRATÉGICO DE JUSTICIA CERCANA AL CIUDADANO Y DE COMUNICACIÓN	PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR	50%		
52	El Consejo Superior de la Judicatura debe establecer el Plan de Comunicaciones de la Rama Judicial a partir de las necesidades identificadas de:		Plan de Comunicaciones proyectado y aprobado por el Consejo Superior de la Judicatura <b>Explicación del Plan de Comunicaciones</b>		X	Se debe revisar la coherencia del plan. Se tiene la matriz - Ver Informe.
53	b) los grupos de interés.		Plan de Comunicaciones que contemple los grupos de interés <b>Explicación de qué grupos de interés se contemplan en el Plan de Comunicaciones</b>		X	Se debe revisar la coherencia del plan, incluir relación con grupos de interés. Ver Informe.
				0	2	0
8.2 REQUISITOS PARA LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS DE LA RAMA JUDICIAL		5- PILAR ESTRATÉGICO DE JUSTICIA CERCANA AL CIUDADANO Y DE COMUNICACIÓN	PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR	67%		
8.2.1 Comunicación con el usuario						
54	b) obtener la retroalimentación de los usuarios relativa a los productos y servicios, incluyendo sus quejas.	Dentro de las mediciones que lleva a cabo la Entidad se tiene en cuenta si su gestión ayudó a resolver los problemas y necesidades de sus usuarios.	<b>Conocimiento del procedimiento, guía o protocolo de atención al usuario</b>		X	Se conoce el procedimiento.
55	c) Mantener o controlar la propiedad del cliente.		Citar cuál es la propiedad del cliente <b>Ejemplo de cómo la conservan</b>		X	No se tiene claro el concepto ni su aplicación. Se conoce en expedientes.
56	Las comunicaciones y el acceso a la información pública deben realizarse de conformidad con la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional.	Existe en el sitio web oficial de la Entidad una sección identificada con el nombre de "Transparencia y Acceso a la Información Pública".	Publicación de la información en la página web <b>Citar un ejemplo de transparencia en la comunicación</b>	X		Se publica la información pertinente.
				1	2	0
9.1.2 Satisfacción del usuario		5- PILAR ESTRATÉGICO DE JUSTICIA CERCANA AL CIUDADANO Y DE COMUNICACIÓN	PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR	100%		
57	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial deben realizar el seguimiento de las percepciones de los usuarios en relación con el grado en que se cumplen sus necesidades y expectativas. Se deben determinar los métodos para obtener y realizar el seguimiento, y revisar esta información.	Identificar si las necesidades o problemas de la ciudadanía (grupos de interés) estuvieron adecuadamente diagnosticados.	Se aplican encuestas <b>Citar un ejemplo de cómo conocen la percepción del cliente</b>	X		Se debe establecer con claridad quien es el cliente. Las encuestas las realiza el nivel central.
				1	0	0
7.5 INFORMACIÓN DOCUMENTADA		1- PILAR ESTRATÉGICO DE MODERNIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA JUDICIAL Y SEGURIDAD	PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR	63%		
7.5.1 Información documentada interna						
58	Las Entidades de la Rama Judicial deben elaborar y actualizar los documentos (procedimientos y formatos) teniendo en cuenta los lineamientos establecidos para el control de documentos internos. La implementación adecuada de estos lineamientos asegura la estandarización en presentación y forma de todos los documentos del Sistema de Gestión de la Entidad en concordancia con el SIGCMA.	La información que maneja la entidad es clara, confiable, es de fácil consulta y se actualiza de manera constante.	Procedimiento Control de Documentos o cualquier otro documento donde indique cómo se definen estos aspectos en la organización <b>Explicación de para qué sirve</b>		X	No se aplican lineamientos de control de documentación. Hay dificultad en identificar los documentos vigentes y los formatos que dan evidencia de las actividades realizadas.
59	Así mismo, debe contar con la protección pertinente en cuanto a su distribución, acceso, recuperación, almacenamiento, retención, disposición y preservación, de acuerdo con los lineamientos establecidos para el control de registros internos que establezca la Entidad en concordancia con el SIGCMA y el cumplimiento de la Ley de Archivo.	Conservación de documentos en soporte físico.	<b>Evidencia de las transferencias realizadas</b>		X	No se han realizado.
60	La Entidad debe de acuerdo con los recursos disponibles, implementar mecanismos tecnológicos que soporten la información documentada y propicien el ahorro de papel.	Preservación de documentos en soporte digital, clasificación de la información y establecimiento de categorías de derechos y restricciones de acceso a los documentos electrónicos.	Estrategias de manejo de archivos digitales / promoción de cero papel <b>Ideas de qué pueden volver registro magnético</b>	X		Se han definido iniciativas al respecto.
7.5.2 Información documentada de origen externo		1- PILAR ESTRATÉGICO DE MODERNIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA JUDICIAL Y SEGURIDAD	PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR	100%		
61	La información documentada de origen externo se debe identificar, registrar, proteger, controlar y divulgar para garantizar que se disponga oportunamente en su versión más actualizada.		<b>Mención de un documento que se considera externo</b>		X	No se tiene claridad del concepto. Se evidencia control en lo referente a legislación.
				1	3	0
7.6 CONTROL DE LOS PROCESOS, PRODUCTOS Y SERVICIOS SUMINISTRADOS EXTERNAMENTE		1. PILAR ESTRATÉGICO DE MODERNIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA JUDICIAL Y SEGURIDAD	PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR	100%		
62	La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y las Direcciones Seccionales deben realizar bajo condiciones controladas las actividades en materia de adquisición de bienes y servicios, teniendo en cuenta las disposiciones legales vigentes en materia de contratación estatal, así como las acciones y los lineamientos ambientales a la luz de la normatividad vigente.		Qué se seleccionar un proveedor <b>Citar un ejemplo</b>	X		Se hace de acuerdo con la normatividad vigente.
63	Para lo cual se siguen las siguientes etapas: a) Planificación; debe garantizar que los procesos de planificación contractual deben estar ajustados a la ley y se debe concentrar en la planificación y análisis de conveniencia y oportunidad de la contratación, iniciando con la definición e identificación de las necesidades específicas de la Rama Judicial.	DIRECCIONES EJECUTIVAS	Qué se evaluación <b>Citar un ejemplo</b>	X		Se hace de acuerdo con la normatividad vigente.

64	c) Etapa contractual: la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y las Direcciones Seccionales deben elaborar las minutas para la suscripción y legalización del contrato y posterior ejecución, en esta etapa se designa el supervisor del contrato y se selecciona el interventor con el fin de verificar la conformidad de los productos y/o los servicios prestados.	DIRECCIONES EJECUTIVAS	Qué es seguimiento <i>Citar un ejemplo</i>	X			Se hace de acuerdo con la normatividad vigente.
65	d) Etapa postcontractual: Debe evidenciar la evaluación final del producto o servicio entregado por el proveedor, es decir son las actuaciones posteriores que se surten al vencimiento del término establecido en el contrato, o en el acto que lo da por terminado de manera anticipada y versan sobre cuestiones accesorias de la contratación misma.		Cuántos procesos se han terminado <i>Cómo controlan que todos se hayan liquidado?</i>	X			Se hace de acuerdo con la normatividad vigente.
				4	0	0	
<b>8. FUNCIÓN JURISDICCIONAL Y ADMINISTRATIVA DE LA RAMA JUDICIAL</b>		<b>4- PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL</b>	<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>	<b>92%</b>			
<b>8.1 PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE LA FUNCIÓN JURISDICCIONAL Y ADMINISTRATIVA</b>							
66	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial encargados de ejercer la función jurisdiccional o administrativa, deben planificar, implementar, controlar y evaluar los procesos necesarios para administrar justicia o adelantar la gestión administrativa e implementar las acciones determinadas en el capítulo 6, mediante:			X			Se realizan las actividades de acuerdo con los controles definidos.
67	a) La determinación de los requisitos para los productos y servicios bajo su responsabilidad.			X			Se realizan las actividades de acuerdo con los controles definidos.
68	c) el establecimiento de criterios para: 1) los procesos de administración de la justicia enmarcados en la función jurisdiccional, 2) los procesos de apoyo a la gestión judicial, 3) la aceptación de los productos y servicios, 4) el cumplimiento de los requisitos ambientales.			X			Se realizan las actividades de acuerdo con los controles definidos.
69	c) el establecimiento de criterios para: 1) los procesos de administración de la justicia enmarcados en la función jurisdiccional, 2) los procesos de apoyo a la gestión judicial, 3) la aceptación de los productos y servicios, 4) el cumplimiento de los requisitos ambientales.			X			Se realizan las actividades de acuerdo con los controles definidos.
70	c) el establecimiento de criterios para: 1) los procesos de administración de la justicia enmarcados en la función jurisdiccional, 2) los procesos de apoyo a la gestión judicial, 3) la aceptación de los productos y servicios, 4) el cumplimiento de los requisitos ambientales.			X			Se realizan las actividades de acuerdo con los controles definidos.
71	c) el establecimiento de criterios para: 1) los procesos de administración de la justicia enmarcados en la función jurisdiccional, 2) los procesos de apoyo a la gestión judicial, 3) la aceptación de los productos y servicios, 4) el cumplimiento de los requisitos ambientales.		PREGUNTAS ESPECÍFICAS SOBRE EL PROCESO DE ACUERDO CON LA DOCUMENTACIÓN ANALIZADA	X			Se realizan las actividades de acuerdo con los controles definidos.
72	c) el establecimiento de criterios para: 1) los procesos de administración de la justicia enmarcados en la función jurisdiccional, 2) los procesos de apoyo a la gestión judicial, 3) la aceptación de los productos y servicios, 4) el cumplimiento de los requisitos ambientales.			X			Se realizan las actividades de acuerdo con los controles definidos.
73	c) el establecimiento de criterios para: 1) los procesos de administración de la justicia enmarcados en la función jurisdiccional, 2) los procesos de apoyo a la gestión judicial, 3) la aceptación de los productos y servicios, 4) el cumplimiento de los requisitos ambientales.			X			Se realizan las actividades de acuerdo con los controles definidos.
74	f) la implementación de mecanismos de monitoreo, seguimiento y medición.				X		Indicadores de procesos establecidos por el nivel central.
75	f) la implementación de mecanismos de monitoreo, seguimiento y medición.				X		Indicadores de procesos establecidos por el nivel central.
76	f) la implementación de mecanismos de monitoreo, seguimiento y medición.			X			Indicadores de procesos establecidos por el nivel central.
77	f) la implementación de mecanismos de monitoreo, seguimiento y medición.			X			Indicadores de procesos establecidos por el nivel central.
				10	2	0	
<b>8.3 DISEÑO Y DESARROLLO DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS</b>		<b>4- PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL</b>	<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>	<b>100%</b>			
<b>8.3.1 Generalidades</b>							
78	El Consejo Superior de la Judicatura debe establecer, implementar y mantener un proceso de diseño y desarrollo que sea adecuado a los cambios generados por la legislación aplicable, para asegurar la posterior provisión de productos y servicios por parte de las entidades de la Rama Judicial encargadas de dar cumplimiento a la función jurisdiccional.	71	Saben en que proceso hay diseño? <i>Explicación por qué</i>	X			No aplica en la seccional.
				1	0	0	
<b>8.5 CONTROL DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS EN CUMPLIMIENTO DE LA FUNCIÓN JURISDICCIONAL</b>		<b>4- PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL</b>	<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>	<b>83%</b>			
<b>8.5.1 Control de la realización de los productos y la prestación de los servicios en cumplimiento de la función jurisdiccional</b>							
79	La Corporación y/o Dependencia, en cumplimiento de su función jurisdiccional debe desarrollar las actividades de realización del producto y prestación del servicio bajo condiciones controladas, las cuales deben incluir cuando sea aplicable: a) La información documentada sobre los requisitos y las características de los productos y servicios.		Procedimientos definidos para procesos misionales <i>Cita de un procedimiento de prestación del servicio</i>	X			Los procedimientos están definidos en el sistema.
<b>8.5.2 Identificación y trazabilidad</b>		<b>4- PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL</b>	<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>				
80	Para la totalidad de los procesos que puedan afectar los productos y servicios prestados al usuario final, debe controlarse la identificación única de las salidas y conservarse la información documentada necesaria para garantizar la trazabilidad de los asuntos judiciales, incluyendo las salidas de los procesos que apoyan la gestión judicial.		Qué es trazabilidad del producto o servicio <i>Citar un ejemplo de su proceso</i>	X			Se conoce en relación con los expedientes judiciales.
<b>8.5.3 Propiedad del usuario</b>		<b>4- PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL</b>	<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>				
81	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial deben establecer controles para asegurar y salvaguardar la información suministrada por los usuarios relacionada con los asuntos judiciales y la integridad de las partes, de acuerdo con los requisitos establecidos para la seguridad de la información y el manejo de expedientes judiciales y la identificación y trazabilidad de los asuntos judiciales, establecidas por la ley y reglamentadas por el Consejo Superior de la Judicatura.		Qué manejan que es propiedad del usuario <i>Explique cómo la preservan</i>		X		Aclarar el concepto y su aplicación.
				2	1	0	
<b>8.7 CONTROL DE LAS SALIDAS NO CONFORMES</b>		<b>4- PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL</b>	<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>	<b>75%</b>			
82	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial deben tomar las acciones adecuadas basándose en la naturaleza de la no conformidad y su efecto sobre los productos y/o la prestación del servicio, en cualquiera de las etapas que se encuentre, incluyendo después de realizada la entrega.		Procedimiento de salidas no conformes <i>Mostrar el registro de salidas no conformes</i>		X		No se han identificado salidas no conformes, en todos los procesos misionales.
83	El tratamiento que debe aplicarse a las salidas no conformes puede darse de una o más de las siguientes maneras: a) Corrección; b) Decisión judicial; c) Aclaración al usuario. d) Vigilancia judicial.		Explicar qué hacen cuando se presenta un servicio no conforme <i>Ejemplo</i>	X			En el proceso de Registro y Control de Abogados se observaron los no conformes definidos en el sistema y los criterios.
				1	1	0	

9. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO		4- PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL	PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR	71%		
<b>9.1 SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN</b>						
<b>9.1.1 Generalidades</b>						
84	a) Qué necesita seguimiento y medición.	Identificar variables que describan los diferentes aspectos que se quieren medir o evaluar.	Indicador de eficiencia que mide <b>Ejemplo de un indicador de eficiencia que tengan</b>	X		Es necesario mejorar la formulación de indicadores. Se deben establecer mecanismos de seguimiento y/o medición que permitan determinar el desempeño del proceso en la Seccional.
85	b) los métodos de seguimiento, medición, análisis y evaluación necesarios para asegurar resultados válidos.	Diseñar métodos cuantitativos y cualitativos de seguimiento y evaluación de la gestión y el desempeño institucional (indicadores).	Indicador de efectividad que mide (solo para misionales) <b>Ejemplo de un indicador de efectividad que tengan</b>	X		Es necesario mejorar la formulación de indicadores. Se deben establecer mecanismos de seguimiento y/o medición que permitan determinar el desempeño del proceso en la Seccional.
86	e) qué mecanismos son necesarios implementar para evaluar: -El desempeño y la eficacia de los procesos de prestación del servicio. -El desempeño ambiental -La eficacia, eficiencia y efectividad del Sistema de Gestión.	Diseñar métodos cuantitativos y cualitativos de seguimiento y evaluación de la gestión y el desempeño institucional (indicadores).	Indicador de eficacia que mide <b>Ejemplo de un indicador de eficacia que tengan</b>	X		Es necesario mejorar la formulación de indicadores. Se deben establecer mecanismos de seguimiento y/o medición que permitan determinar el desempeño del proceso en la Seccional.
87	e) qué mecanismos son necesarios implementar para evaluar: -El desempeño y la eficacia de los procesos de prestación del servicio. -El desempeño ambiental -La eficacia, eficiencia y efectividad del Sistema de Gestión.	Diseñar métodos cuantitativos y cualitativos de seguimiento y evaluación de la gestión y el desempeño institucional (indicadores).	Ejemplos de indicadores en general	X		
<b>9.1.3 Análisis y evaluación</b>		<b>4- PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL</b>	<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>			
88	f) la eficacia de las acciones tomadas para abordar las oportunidades.	Evaluar en la organización el logro de las metas y resultados establecidos en su planeación a fin de identificar las brechas entre los resultados alcanzados y los objetivos planteados.	Citar una oportunidad <b>Mostrar un ejemplo de cómo la gestionaron</b>	X		No se han identificado oportunidades en el SSC y para las identificadas en el SGA no se ha definido acciones para tratarlas.
89	h) la evaluación del cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios aplicables.	Evaluar el conocimiento general de los requisitos legales.	Informe de evaluación de requisitos legales y reglamentarios	X		Para este punto, es necesario que todos los procesos tengan identificada la normatividad aplicable a su proceso.
90	h) la evaluación del cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios aplicables.	Evaluar el conocimiento de los requisitos que aplican al proceso.	Conocimiento	X		Para este punto, es necesario que todos los procesos tengan identificada la normatividad aplicable a su proceso.
				<b>3</b>	<b>4</b>	<b>0</b>
<b>9.2 AUDITORÍA INTERNA DEL SISTEMA DE GESTIÓN</b>		<b>4- PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL</b>	<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>	<b>83%</b>		
<b>9.2.2 Auditoría Interna del Sistema de Gestión</b>						
91	d) seleccionar el grupo de auditores internos que van a llevar a cabo dichas auditorías; e) asegurar la objetividad, independencia e imparcialidad de los auditores;	Determinar, a través de auditorías internas, las debilidades y fortalezas del control y de la gestión, así como el desvío de los avances de las metas y objetivos trazados.  Realimentar, a través de auditorías internas, sobre la efectividad de los controles	Informe de la última auditoría <b>Alguien explique cómo las fue</b>	X		La última auditoría interna se hizo del 3 al 5 de julio. Se vio el informe. De la auditoría externa realizada en agosto de 2019, no se ha recibido el informe.
92	d) seleccionar el grupo de auditores internos que van a llevar a cabo dichas auditorías; e) asegurar la objetividad, independencia e imparcialidad de los auditores;	Se cuenta con personal capacitado en auditorías.	Servidores capacitados como auditores	X		La última auditoría interna se hizo del 3 al 5 de julio. Se vio el informe. De la auditoría externa realizada en agosto de 2019, no se ha recibido el informe.
93	d) seleccionar el grupo de auditores internos que van a llevar a cabo dichas auditorías; e) asegurar la objetividad, independencia e imparcialidad de los auditores;	Determinar, a través de auditorías internas, las debilidades y fortalezas del control y de la gestión, así como el desvío de los avances de las metas y objetivos trazados.  Realimentar, a través de auditorías internas, sobre la efectividad de los controles	Informe de la última auditoría <b>Mostrar evidencias</b>	X		La última auditoría interna se hizo del 3 al 5 de julio. Se vio el informe. De la auditoría externa realizada en agosto de 2019, no se ha recibido el informe.
				<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>
<b>9.3 REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN</b>		<b>4- PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL</b>	<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>	<b>75%</b>		
<b>9.3.2 Entradas de la revisión por la dirección</b>						
94	La información de entrada para la revisión por la dirección debe incluir: a) El estado de las acciones de las revisiones por la dirección previas.	Determinar, a través de seguimientos gerenciales las debilidades y fortalezas del control y de la gestión, así como el desvío de los avances de las metas y objetivos trazados.	Acta de Reunión de Revisión por la Dirección que contenga los literales del a al f <b>Traer un ejemplo</b>	X		Se vio el informe de la última revisión por la dirección, realizada en enero de 2019.
95	La información de entrada para la revisión por la dirección debe incluir: a) El estado de las acciones de las revisiones por la dirección previas.	Determinar, a través de seguimientos gerenciales las debilidades y fortalezas del control y de la gestión, así como el desvío de los avances de las metas y objetivos trazados.	Acta de Reunión de Revisión por la Dirección que contenga los literales del a al f <b>Traer un ejemplo</b>	X		Se vio el informe de la última revisión por la dirección, realizada en enero de 2019.
				<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>
<b>10. MEJORA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y AMBIENTAL</b>		<b>4- PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL</b>	<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>	<b>100%</b>		
<b>10.1 Generalidades</b>						
96	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial deben identificar oportunidades de mejora, de acuerdo con, el enfoque por procesos y la estructura de la Rama Judicial, en concordancia con los resultados de la autoevaluación, autogestión, autocontrol y evaluación independientes y alineados con las disposiciones del SIGCMA.	Determinar, a través de acciones la orientación a la mejora	Acciones de mejora con su respectivo tratamiento <b>Un ejemplo de un plan de mejora</b>	X		Aunque se adelantan acciones de mejora, es necesario que se planifiquen con el fin de asegurar su realización oportuna.
97	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial deben identificar oportunidades de mejora, de acuerdo con, el enfoque por procesos y la estructura de la Rama Judicial, en concordancia con los resultados de la autoevaluación, autogestión, autocontrol y evaluación independientes y alineados con las disposiciones del SIGCMA.	Determinar, a través de acciones la orientación a la mejora	Entendimiento del aporte del ciclo PHVA	X		Aunque se adelantan acciones de mejora, es necesario que se planifiquen con el fin de asegurar su realización oportuna.
				<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

10.3 MEJORA CONTINUA		4- PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL	PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR	100%		
98	Se debe elaborar el plan de mejoramiento correspondiente que contenga objetivos, metas, indicadores, actividades, fechas propuestas para el cumplimiento de las actividades y responsables.		<i>Ejemplo de una acción de riesgos</i>	X		Fortalecer el tratamiento de las acciones verificando la coherencia de las causas con las acciones.
99	Se debe elaborar el plan de mejoramiento correspondiente que contenga objetivos, metas, indicadores, actividades, fechas propuestas para el cumplimiento de las actividades y responsables.		<i>Ejemplo de una acción correctiva</i>	X		Fortalecer el tratamiento de las acciones correctivas teniendo en cuenta: <input type="checkbox"/> Revisar que la descripción del hallazgo describa claramente el incumplimiento y que incluya la evidencia que lo sustente. <input type="checkbox"/> Que las causas sean coherentes con hallazgo descrito. <input type="checkbox"/> Que las acciones sean coherentes con las causas. <input type="checkbox"/> Que las acciones no sean cerradas hasta que no se haya verificado que no hubo recurrencia del hallazgo. Revisar la No Conformidad NCAI 2019-3.
100	Se debe elaborar el plan de mejoramiento correspondiente que contenga objetivos, metas, indicadores, actividades, fechas propuestas para el cumplimiento de las actividades y responsables.		<i>Ejemplo de una acción preventiva</i>	X		Fortalecer el tratamiento de las acciones.
<b>TOTAL IMPLEMENTACIÓN</b>				<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>TOTAL IMPLEMENTACIÓN</b>				<b>56</b>	<b>44</b>	<b>0</b>
<b>TOTAL IMPLEMENTACIÓN</b>						<b>100%</b>

NIVEL DE CUMPLIMIENTO NORMA NTC 6256:2018		
NUMERAL DE LA NORMA	PILARES PLAN SECTORIAL DE DESARROLLO	% DE CUMPLIMIENTO
4. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN	PLANEACION INSTITUCIONAL 6. PILAR ESTRATÉGICO DE LA CALIDAD DE LA JUSTICIA	12%
5. LIDERAZGO	6. PILAR ESTRATÉGICO DE LA CALIDAD DE LA JUSTICIA 5-PILAR ESTRATÉGICO DE JUSTICIA CERCANA AL CIUDADANO Y COMUNICACIÓN	8%
6. PLANIFICACION	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL 6. PILAR ESTRATÉGICO DE LA CALIDAD DE LA JUSTICIA 7. PILAR ESTRATÉGICO DE ANTICORRUPCIÓN Y TRANSPARENCIA	9%
7. APOYO	6. PILAR ESTRATÉGICO DE LA CALIDAD DE LA JUSTICIA 2-PILAR ESTRATEGICO MODERNIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA JUDICIAL Y SEGURIDAD 1-PILAR ESTRATÉGICO DE MODERNIZACIÓN TECNOLÓGICA Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL 3-PILAR ESTRATÉGICO DE CARRERA JUDICIAL, DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	19%
8. OPERACIÓN	6. PILAR ESTRATÉGICO DE LA CALIDAD DE LA JUSTICIA 4. PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL	16%
9. EVALUACION DEL DESEMPEÑO	6. PILAR ESTRATÉGICO DE LA CALIDAD DE LA JUSTICIA 4. PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL	9%
10. MEJORA	6. PILAR ESTRATÉGICO DE LA CALIDAD DE LA JUSTICIA 4. PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL	5%
<b>TOTAL RESULTADO CUMPLIMIENTO</b>		<b>77%</b>
<b>Calificación Global</b>		<b>MEDIO ALTO</b>

<b>SITIO DE LA AUDITORÍA:</b>	Consejo - Dirección Seccional - Quindío	<b>FECHA AUDITORÍA:</b> (día, mes, año)	5/6/11/2019
<b>OBJETIVO DE LA AUDITORÍA:</b>	Determinar in situ el estado de articulación de la NTC 6256:2018 con las Estructuras ISO de Alto Nivel e igualmente identificar los aspectos que requieren implementación o mejora.		
<b>ALCANCE DE LA AUDITORÍA:</b> (Procesos a auditar)	Procesos Estratégicos Procesos Misionales " Apoyo Según Plan		
<b>AUDITOR:</b> (Nombre y apellido)	Erika Villarreal R	<b>CRITERIOS DE AUDITORÍA:</b> (Referencial o norma auditada)	NTC 6256:2018 GTC 286:2018

**Asistentes:**

Nombres y Apellidos	Cargo	Documento de Identificación	Firma	
			Apertura (día, mes, año)	Cierre (día, mes, año)
Jaime Robredo T	Magist	1007777700	[Firma]	[Firma]
Beatriz E. Ansel V.	Magistrada	42.750.035	[Firma]	[Firma]
VENESSA VILLA F	Prof. Univ.	42.144.931	[Firma]	[Firma]
Juan Maturnua Cordoba	Prof. Univ.	82.382.614	[Firma]	[Firma]
Carlos A. Chavarro	Prof Univ.	75071823	[Firma]	[Firma]
Natalia Rave A.	Apoyo SIGMA	42140811	[Firma]	[Firma]
Jennifer Andrea Jaral.	Apoyo SGA	1088.330.989	[Firma]	[Firma]
Mario Vanegas P.	Prof-Univ	10.121.590	[Firma]	[Firma]
Margarita Silva H	Prof Univers	30.278.526	[Firma]	[Firma]
Alexander Castro R	Prof Universit	9.867.976	[Firma]	[Firma]
Luceo Arbelaez	Director Sec	10032014	[Firma]	[Firma]
Catalina Alvarez L	Aux. burocrat	1088.312.868	[Firma]	[Firma]



ASESORÍA

REUNIÓN

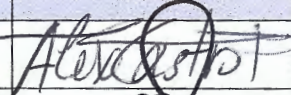

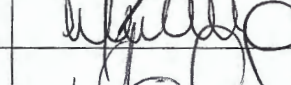
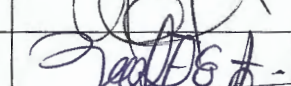
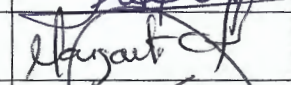

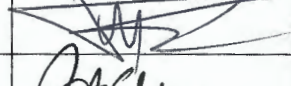
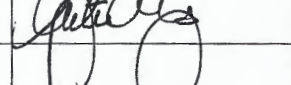
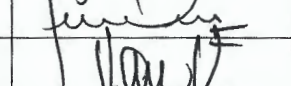

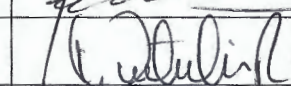



CAPACITACIÓN

Fecha: (dd/mm/aa)	Lugar:	Auditor:
7/11/2019	Pereira	Erika Villarreal

**Temas Tratados:**

Sensibilización y capacitación en la NTC 6256:2018 y la Guía Técnica de Calidad GTC 286:2018

**Asistentes:**

Nombres y Apellidos	Cargo	Documento de Identificación	Firma
Alexander Castro	Profesional Universitario	9.868.976	
Carlos Chavarro	Prof. Univ.	75.071.823	
Mario Vanegas Perez	Prof. Univ.	10.121.590	
Alejandra Gracelo Osorio	Auxiliar Judicial	1088246391	
Beatriz Eucenia Angel Velez	Magistrada	42.750.035	
Margarita Silva Hidalgo	Profesional Universitario	30.278.506	
Josine Roberto Jara	Magistrada	10.079.924	
Lucas Arbelaez	Director Se	1.003.2014	
Catalina Alvarez Lombardi	Aux. Judicial	1.088.312.848	
Carolina Anes Osorio	Asistente Adhvo	1.112.773.059	
Vanessa Villa Franco	Prof. Univ	42.144.731	
Ivan Hatoram Cordoba	Prof. Univ	82.382.614	
Natalia Rove A.	Apoyo SIGMA	42.140.811	
Jennifer Andrea Jara I.	Apoyo SGA.	1.088.330.989	

<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b> (día-mes-año)	28 de octubre de 2019	<b>FECHA AUDITORIA:</b> (día, mes, año)	7 y 8 de noviembre de 2019
<b>OBJETIVO DE LA AUDITORIA:</b>	Determinar in situ el estado de articulación de la NTC 6256:2018 con las Estructuras ISO de Alto Nivel e igualmente identificar los aspectos que requieren implementación o mejora.		
<b>ALCANCE DE LA AUDITORIA:</b> (Procesos a auditar)	<p><b>Procesos Estratégicos:</b> Planeación Estratégica, Comunicación Institucional</p> <p><b>Procesos Misionales:</b> Registro y Control de Abogados, Administración de la Carrera Judicial</p> <p><b>Procesos de Apoyo:</b> Adquisición de Bienes y Servicios, Gestión Humana, Mejoramiento del SIGCMA</p>		
<b>AUDITOR:</b> (Nombre y apellido)	YEIMI SANDRA ROJAS MALAVER	<b>CRITERIOS DE AUDITORÍA:</b> (Referencial o norma auditada)	NTC 6256:2018 GTC 286:2018

<b>FECHA</b> (día-mes-año)	<b>HORA</b> (Inicio y Fin)	<b>PROCESOS A AUDITAR Y ACTIVIDADES</b> (Incluir Norma y Requisito)	<b>AUDITADO</b> (Nombre y Cargo)	<b>LUGAR</b> (Sitio o sede)
7-11-19	8:00 am - 8:30 am	Reunión de apertura (presentación del auditor y explicación de la actividad a realizar)	Participantes	Consejo Seccional de la Judicatura del Huila
7-11-19	8:30 am - 11:30 am	Aplicación Formulario de Auditoría, Capacitación, Alineación Normas ISO 9001, ISO 14001 y 6256 (Capítulos 4 a 10)	Grupo Interdisciplinario	Consejo Seccional de la Judicatura del Huila
7-11-19	11:30 am - 12:00 pm	Retroalimentación	Grupo Interdisciplinario	Consejo Seccional de la Judicatura del Huila
7-11-19	12:00 pm - 1:00 pm	Almuerzo		
7-11-19	1:00 pm - 2:00 pm	Planeación Estratégica	Líder de Proceso	Consejo Seccional de la Judicatura del Huila
7-11-19	2:00 pm - 3:00 pm	Comunicación Institucional	Líder de Proceso	Consejo Seccional de la Judicatura del Huila
7-11-19	3:00 pm - 4:00 pm	Registro y Control de Abogados	Líder de Proceso	Consejo Seccional de la Judicatura del Huila
7-11-19	4:00 pm - 5:00 pm	Administración de la Carrera Judicial	Líder de Proceso	Consejo Seccional de la Judicatura del Huila



<b>FECHA</b> (día-mes-año)	<b>HORA</b> (Inicio y Fin)	<b>PROCESOS A AUDITAR Y ACTIVIDADES</b> (Incluir Norma y Requisito)	<b>AUDITADO</b> (Nombre y Cargo)	<b>LUGAR</b> (Sitio o sede)
8-11-19	8:00 am – 9:30 am	Adquisición de Bienes y Servicios	Líder de Proceso	Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva
8-11-19	9:30 am – 11:00 am	Gestión Humana	Líder de Proceso	Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva
8-11-19	11:00 am – 12:30 pm	Mejoramiento del SIGCMA	Líder de Proceso	Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva
8-11-19	12:30 pm – 1:30 pm	Almuerzo		
8-11-19	1:30 pm – 4:30 pm	Visita Instalaciones	Líder de Proceso	Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva
8-11-19	4:30 pm – 5:00 pm	Reunión de cierre y fin de la auditoría	Participantes	Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva

## 1- INFORMACIÓN GENERAL

<b>FECHA DE INICIO:</b> (día-mes-año)	07-11-2019	<b>FECHA DE TERMINACIÓN:</b> (día, mes, año)	08-11-2019
<b>OBJETIVO DE LA AUDITORIA:</b>	Determinar in situ el estado de articulación de la NTC 6256:2018 con las Estructuras de ISO Alto Nivel e igualmente identificar los aspectos que requieren implementación o mejora.		
<b>ALCANCE DE LA AUDITORIA:</b> (Procesos a auditar)	<p><b>Procesos Estratégicos:</b> Planeación Estratégica, Comunicación Institucional</p> <p><b>Procesos Misionales:</b> Registro y Control de Abogados, Administración de la Carrera Judicial</p> <p><b>Procesos de Apoyo:</b> Adquisición de Bienes y Servicios, Gestión Humana, Mejoramiento del SIGCMA</p> <p>Consejo Seccional de la Judicatura de Huila y Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva.</p>		
<b>AUDITOR:</b> (Nombre y apellido)	Jeimmy Sandra Rojas Malaver	<b>CRITERIOS DE AUDITORIA:</b> (Referencial o norma auditada)	NTC 6256:2018

## 2- RESULTADOS

### 2.1 ASPECTOS POSITIVOS (Referenciar capítulo o numeral)

NUMERAL	ASPECTO/OBSERVACIÓN
5.1	El compromiso de la Alta Dirección representado por el Presidente del Comité Seccional del SIGCMA y el Vicepresidente Seccional en conjunto con el Coordinador Seccional del SIGCMA mostrando resultados de mejora durante el año 2019, tales como la automatización, incremento en la credibilidad y la productividad.
6.5	La transparencia que se gestiona como iniciativa de la Alta Dirección para radicación de documentos donde se hace seguimiento a la trazabilidad de los procesos.
6.6	El aplicativo TYBA (Justicia 21 WEB) porque permite acceder a través de la web para que los usuarios puedan descargar, notificaciones, providencias y consulta de los procesos en tiempo real en los 27 municipios y Neiva se encuentra en proyecto para 2020.

### 2.2 ASPECTOS POR IMPLANTAR O MEJORAR (Referenciar capítulo o numeral)

NUMERAL	ASPECTO/OBSERVACIÓN
4.4	El ajuste de las caracterizaciones de proceso pues no cuentan con información actualizada o completa sobre las actividades del PHVA y adicionalmente deben contar con la determinación clara de los requisitos que le aplican a cada proceso frente a cada norma de los sistemas de gestión.

NUMERAL	ASPECTO/OBSERVACIÓN
5.3	El estudio de cargas laborales ya que hay profesionales grado 12 con funciones mayores a las de profesional grado 16.
5.3	La comunicación de las responsabilidades y autoridades porque en este momento no se comunican no se cuenta con soporte de su comunicación al Profesional 12 convocatoria Direccional Seccional Oficina Judicial
9.1.3	El indicador de presentación del informe de gestión debe replantearse, el indicador de cobertura judicial ya que el Consejo Seccional no es judicante y oportunidad de respuesta a las solicitudes de registro ya que no retan al proceso porque es una obligación dar respuesta en los términos de ley.
6.6	La planificación del cambio para el proyecto de Justicia 21 WEB en Neiva.
9.3	Incluir dentro de la Revisión por la Dirección. Complementar la retroalimentación de las partes interesadas ya que solamente se encuentran las de los funcionarios. También la conformidad de los servicios, los aspectos ambientales significativos, auditorías de control interno, los resultados de auditorías de Entes de Control, eficacia de las acciones para abordar riesgos y oportunidades. Aspectos que no se incluyen en el Acta del 11 de febrero de 2018 los cambios en las cuestiones internas y externas.

### 3. CONCLUSIONES O RECOMENDACIONES GENERALES:

La inclusión de las dependencias administrativas de los Consejos Seccionales en el proyecto de estructuración de manuales de funciones celebrado con la firma CRECE, a partir de un análisis de cargas asegurándose de que se comunica y se articulan con los demás procesos.
Es necesario articular Plan Decenal con el Plan Sectorial de desarrollo para dar continuidad a los proyectos y guardar coherencia.
La comunicación de los resultados de la Batería de riesgo psicosocial a los funcionarios.
La unificación de criterios para la gestión de adquisición de recursos con el fin de manejar solamente Secop II, y dejar de manejar SECOP I para reducción del consumo de papel y automatizar.
La formulación del indicador de tráfico de medios de comunicación para cuantificar el impacto que generan en las partes interesadas.
La promoción de los módulos virtuales sobre Ley Penitenciaria y la gestión de las personas privadas de la libertad, con alarmas tempranas para evitar cumulo de trámites, generando automáticamente los oficios de Ley una vez se da inicio a los procesos en sus 8 módulos donde se genera la documentación automáticamente.
La implementación de 5s en la sección de ferretería y bienes de reintegro ya que se encuentran cajas en desorden y bienes en el piso.

INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO (ver comentario)							
<b>SECCIONAL / DIRECCIÓN EJECUTIVA:</b> Consejo Seccional de la Judicatura de Huila / Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva				<b>AUDITOR:</b> Yeimmy Sandra Rojas Malaver			
<b>PROCESO:</b> Planeación Estratégica, Comunicación Institucional, Mejoramiento del SIGCMA, Registro y Control de Abogados, Administración de la Carrera Judicial, Adquisición de Bienes y Servicios y Gestión Humana				<b>FECHA:</b> 7 de noviembre de 2019			
No.	NTC 6256	PILARES ESTRATÉGICOS DEL PLAN SECTORIAL		COMPLETO (Documento, si aplica y explicación)	PARCIAL (Solo documento o solo explicación)	NO CONOCE NO TIENE	OBSERVACIONES
	NUMERALES						
<b>4. CONTEXTO DE LA RAMA JUDICIAL Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>				<b>100%</b>			
<b>4.1 COMPRESIÓN DE LA RAMA JUDICIAL Y SU CONTEXTO</b>				<b>100%</b>			
1	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial deben analizar el contexto interno y externo para determinar los aspectos relevantes de la organización considerando sus niveles de responsabilidad de acuerdo a lo establecido en el sector justicia en los tratados internacionales reconocidos y validados por el Estado Colombiano, en el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Decenal del Sistema de Justicia y el Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial, basándose en las políticas que expida el Consejo Superior de la Judicatura en relación con la administración de justicia y la gestión administrativa de la Rama Judicial, y lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Control del Medio Ambiente - SIGCMA.	Realizar la identificación del contexto interno que debe tener en cuenta lo siguiente: - Considerar la evaluación de las áreas misionales y de apoyo. - Gestión documental. - Tecnologías de la Información.	Conocimiento de la Matriz de Contexto o documento donde esté registrado (factores internos y externos) <b>Evidencia de qué factor que tenga relación con el proceso</b>	X			Se cuenta con la matriz de contexto de la organización enfocada hacia la Dirección Administrativa.  Es importante hacer partícipes en su elaboración a los Consejos Seccionales procurando la articulación de las Seccionales y la Dirección General.
2	Las Corporaciones y/o Dependencias deben establecer su Planeación Estratégica - Funcional, alineada con el direccionamiento estratégico de la Rama Judicial, establecido a través del Plan Sectorial de Desarrollo y con su análisis de contexto específico.	Misión, funciones, aporte de la Entidad al Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Decenal del Sistema Judicial y el Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial. Aporte del proceso.	Conocimiento de la Plataforma Estratégica del CSJ <b>Explicación de cuál es la planeación funcional (plan de acción por proceso)</b>	X			Los líderes identifican la planeación estratégica a través del Plan Sectorial de Desarrollo, el Plan Decenal de la Justicia, el Plan SIGCMA.
3	Cada uno de los responsables en los diferentes niveles debe realizar el monitoreo, el seguimiento y la revisión de la información sobre los factores externos e internos que los afectan para efectos de su consolidación y análisis e informar al nivel pertinente según sea el caso, de acuerdo con su especialidad y tipo de despacho.	Realizar seguimiento y control del contexto de la Organización alineado a todos los aspectos y requeridos.	<b>Evidencia del seguimiento realizado a los factores del contexto</b>	X			La rendición de cuentas de los años 2017 y 2018 donde se describen los resultados de la gestión.
4	El Consejo Superior de la Judicatura debe definir, de acuerdo con su competencia, los canales de comunicación para la difusión de los resultados del Direccionamiento Estratégico de la Rama Judicial, a partir del cual debe alinearse cada una de las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial.	Comunicar los lineamientos estratégicos y operativos previstos en los planes a todos los miembros del equipo de trabajo de la organización.	Conocimiento de Misión, Visión, herramienta de Planeación del CSJ <b>Evidencia de cómo se socializa el direccionamiento estratégico</b>	X			Se socializa a través de la página web, carteleras y por medio de capacitaciones, donde el equipo de trabajo conoce la plataforma estratégica de la institución.
				4	0	0	
<b>4.2 COMPRESIÓN DE LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS GRUPOS DE INTERÉS (PARTES INTERESADAS INTERNAS Y EXTERNAS)</b>				<b>100%</b>			
<b>5- PILAR ESTRATÉGICO DE JUSTICIA CERCA AL CIUDADANO Y COMUNICACIÓN</b>				<b>100%</b>			
5	Las Corporaciones y Dependencias de la Rama Judicial deben determinar: a) los grupos de interés que son pertinentes al Sistema de Gestión.	Identificar las partes interesadas, necesidades y requisitos. (Evidencia participación de grupos de interés)	Matriz de partes interesadas que contenga requisitos y expectativas <b>Explicación de cómo se relacionan con el proceso</b>	X			Se identifica que las partes interesadas se encuentran dentro de la plataforma estratégica y se documenta la estrategia para abordar los riesgos y oportunidades de las partes interesadas en el Plan.
6	b) los requisitos, necesidades y expectativas pertinentes de estos grupos de interés. NOTA: A partir de la identificación de grupos de interés las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial pueden identificar riesgos y oportunidades.	Identificar las partes interesadas, necesidades y requisitos. (Evidencia participación de grupos de interés) Si esta identificación se correlaciona con riesgos.	Matriz de partes interesadas que contenga requisitos y expectativas <b>Evidencia que al menos una de las partes interesadas fue contactada para determinar sus requisitos</b>	X			Los líderes identifican las partes interesadas correspondientes al Consejo Seccional del Huila: Usuarios, jueces (funcionarios) e empleados. Se identifica la eficacia, eficiencia y oportunidad de los servicios prestados (pronta, cumplida y eficaz).
7	Las Corporaciones y Dependencias de la Rama Judicial deben realizar el monitoreo, seguimiento y revisión de la información sobre los grupos de interés y sus requisitos.	Realizar seguimiento y control de variables de grupos de interés.	<b>Acta de reunión institucional o evidencia del seguimiento realizado a los factores del contexto</b>	X			Las reuniones mensuales donde se realiza seguimiento al desempeño del SIGCMA y de las cuales hacen parte activa el Presidente y Vicepresidente de la Dirección Seccional junto con los líderes de proceso, se revisa el acta del mes de octubre.
				3	0	0	
<b>4.3 DETERMINACIÓN DEL ALCANCE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA RAMA JUDICIAL</b>				<b>100%</b>			
<b>6- PILAR ESTRATÉGICO DE CALIDAD DE LA JUSTICIA</b>				<b>100%</b>			
8	La Rama Judicial debe determinar límites y aplicabilidad del Sistema de Gestión.	Determinar que procesos y productos están cubiertos por el Sistema.	Alcance del Sistema documentado <b>Explicación de qué significa el alcance</b>	X			Los líderes acceden y conocen el alcance con base en el manual del SIGCMA.
9	La Corporación y/o Dependencia debe considerar: a) las cuestiones internas y externas.	Revisar cuestiones internas y externas que se encuentren asociadas o que afecten en la identificación del alcance del Sistema.	Consideración de las cuestiones internas y externas dentro del alcance del Sistema <b>Explicación de cómo el alcance cubre las necesidades de partes interesadas</b>	X			Se identifica que las partes interesadas se encuentran dentro de la plataforma estratégica y se documenta la estrategia para abordar los riesgos y oportunidades de las partes interesadas en el Plan.
10	d) las unidades, funciones y límites físicos de las Corporaciones, Dependencias y su jurisdicción.		Alcance con la identificación de las unidades, funciones y límites físicos de las Corporaciones <b>Explicación de qué zonas cubre el Sistema SIGCMA</b>	X			En el alcance se cubren todas las Direcciones y Consejos, es identificado por los servidores y funcionarios.
11	El alcance debe establecer los tipos de productos y servicios prestados y la responsabilidad de cada instancia, adicionalmente proporcionar la justificación para cualquier requisito de esta Norma que la Corporación o Dependencia determine que no es aplicable dentro del alcance de su Sistema de Gestión.		Exclusiones o requisitos no aplicables <b>Explicación de qué requisitos están excluidos</b>	X			Los líderes acceden y conocen el alcance con base en el manual del SIGCMA.
				4	0	0	
<b>4.4 SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y AMBIENTAL PARA LA CORPORACIÓN Y DEPENDENCIA DE LA RAMA JUDICIAL Y SUS PROCESOS</b>				<b>100%</b>			
<b>6- PILAR ESTRATÉGICO DE CALIDAD DE LA JUSTICIA</b>				<b>100%</b>			
12	La Rama Judicial debe establecer, implementar, mantener y mejorar continuamente su Sistema de Gestión, articulado al SIGCMA, incluidos los procesos necesarios y sus interacciones, de acuerdo con los requisitos de esta Norma Técnica.	Verificar si los procesos fueron establecidos asegurando que permiten cumplir a la Entidad con la totalidad de la misión asignada y asegurando, en cada uno de ellos, actividades que tienen un fin común.	Mapa de procesos <b>Explicación del mapa de procesos y la ubicación del proceso específicamente</b>	X			Los líderes de proceso identifican claramente su ubicación dentro del mapa de procesos institucional.
13	a) determinar entradas requeridas y las salidas esperadas de estos procesos.		Caracterización del proceso <b>Explicación de que significan las entradas, las salidas, los clientes, los proveedores</b>	X			Lo conocen a través de las caracterizaciones de los procesos.
14	En la medida en que sea necesario, la Corporación y Dependencia debe mantener información documentada para apoyar la operación de sus procesos.	Documentar el logro de las metas y los resultados establecidos. Se consideran como un insumo de planeación a fin de fortalecer la capacidad para aprender sobre sus propios procesos, fortalecer los aciertos y replantear lo que no funciona.	Documentación: caracterizaciones / fichas de procesos, procedimientos, etc. <b>Seguimiento a la ejecución de un procedimiento con sus respectivas evidencias</b>	X			Se revisa la trazabilidad de los procedimientos de traslado, de procesos de selección, manual de contratación, procedimiento para la actualización de las plantas de personal de nivel nacional y de la hoja de vida de los Servidores Judiciales del Nivel Central y el procedimiento para expedir licencias temporales.
				3	0	0	

5. LIDERAZGO		4- PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL		PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR	100%		
5.1 LIDERAZGO Y COMPROMISO GERENCIAL		Generalidades					
15	La Alta Dirección de la Corporación y/o Dependencia debe demostrar liderazgo y compromiso con respecto a la formulación y seguimiento de su direccionamiento estratégico, asegurando:	Comunicar los lineamientos estratégicos y operativos previstos en los planes a todos los miembros del equipo de trabajo de la Organización.		<i>Evidencias de participación del Lider en reuniones o acciones del SG</i>	X		La revisión por la dirección realizada el 11 de febrero de 2019 y la participación en las reuniones mensuales del SIGCMA.
16	b) la responsabilidad y rendición de cuentas con respecto a la eficacia, eficiencia y efectividad de cada una de las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial.	Incorporar en su ejercicio de planeación, estrategias encaminadas a fomentar el control ciudadano y el diálogo en la rendición de cuentas, brindar transparencia y eficiencia en el uso de los recursos físicos, financieros, tecnológicos y de talento humano, con el fin de visibilizar la labor de las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial.		Hay una metodología de rendición de cuentas (Manual Único de Rendición de Cuentas) <i>Explicación del cómo y cuándo se hace</i>	X		Mensualmente en la reunión del SIGCMA.
17	f) la realización de autoevaluaciones periódicas que permitan identificar el estado de la capacidad y la gestión institucional y establecer oportunidades de mejora.	Utilizar la información generada en el análisis de capacidad institucional, informes de gestión, desempeño y cumplimiento de planes en vigencias anteriores, resultados de la evaluación de indicadores y de riesgos, autoevaluación, auditorías internas y externas, resultados de las estrategias de rendición de cuentas y de la consulta diagnóstica o planeación participativa realizada, ejecuciones presupuestales, entre otras evidencias vitales para la proyección estratégica de la entidad (analítica institucional).		Informes, actos de evaluaciones sobre temas propios del proceso <i>Evidencia de reuniones sobre el SG</i>	X		Acta de reunión del SIGCMA mes de septiembre.
					3	0	0
5.1.2 Enfoque al Usuario		5- PILAR ESTRATÉGICO DE JUSTICIA CERCANA AL CIUDADANO Y COMUNICACIÓN		PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR	75%		
18	La Alta Dirección de las Corporaciones y/o Dependencias, debe demostrar liderazgo y compromiso con respecto al usuario para: a) Determinar, comprender y cumplir con los requisitos legales y reglamentarios aplicables.	Determinar, recopilar y analizar los datos sobre la percepción del cliente o usuario, con respecto a los trámites y procedimientos de cara al ciudadano.		Matriz de Requisitos Legales <i>Ubicación del Normograma de la Entidad</i>		X	Se debe actualizar el Normograma.
	c) mantener enfoque hacia el mejoramiento de los servicios que se entregan a los usuarios.	Determinar, recopilar y analizar los datos sobre la percepción del cliente o usuario, con respecto a los trámites y procedimientos de cara al ciudadano.		Política anticorrupción de la Rama Judicial, documentada <i>Explicación de cómo se aplican</i>	X		
					1	1	0
5.2 POLÍTICA		PLANEACION INSTITUCIONAL		PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR	100%		
5.2.1 Establecimiento de la Política del Sistema de Gestión de Calidad y Ambiental							
20	La Alta Dirección debe establecer, implementar y mantener una política de la calidad que: a) Sea apropiada al propósito y contexto de la Rama Judicial y apoye su Dirección Estratégica en concordancia con el SIGCMA.	Construir un marco estratégico, por parte del equipo directivo, que permita trazar la hoja de ruta para la ejecución de las acciones a cargo de toda la entidad, y encaminarla al logro de los objetivos, metas, programas y proyectos institucionales.		Política del Sistema de Gestión de Calidad y Ambiental documentada. <i>Explicación de alguna de las dos</i>	X		Los líderes de proceso conocen la política de calidad y describen los lineamientos de la misma con los cuales se encuentran identificados desde su labor diaria.
21	b) proporcione un marco de referencia para el establecimiento de los objetivos estratégicos de la entidad.	Construir un marco estratégico, por parte del equipo directivo, que permita trazar la hoja de ruta para la ejecución de las acciones a cargo de toda la entidad, y encaminarla al logro de los objetivos, metas, programas y proyectos institucionales.		Política alineada a los objetivos estratégicos. <i>Explicación de cómo se alinea con alguno de los objetivos estratégicos</i>	X		Identifican la satisfacción de los clientes a través de la adecuada prestación del servicio.
5.2.2 Comunicación de la Política del Sistema de Gestión de la Calidad y Ambiental		PLANEACIÓN INSTITUCIONAL		PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR			
22	La política del Sistema de Gestión debe: a) Mantenerse como información documentada.	Documentar el ejercicio de planeación en donde se contemple una orientación estratégica y una parte operativa en la que se señale de forma precisa las políticas, objetivos, las metas y resultados a lograr.		Política de calidad documentada y accesible, comunicada (acta de capacitación, correo electrónico, publicada en la página web) <i>Evidencia de conocimiento de la política</i>	X		Actas de reunión y capacitación del sistema de gestión.
					3	0	0
5.3 ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES EN LA ORGANIZACIÓN		4- PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL		PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR	83%		
23	La Alta Dirección de la Corporación y/o Dependencia debe asegurarse que las responsabilidades y autoridades, para los roles relacionados con el Sistema de Gestión se comuniquen y articulen, en todos los niveles e instancias de acuerdo con su estructura, en armonía con el SIGCMA y en cumplimiento de sus funciones.	Conocer y considerar el propósito, las funciones y el tipo de entidad, conocer su entorno y vincular la planeación estratégica en los diseños de planeación del área.		Oficio con asignación de funciones relacionadas con el Sistema de Gestión de Calidad y Medio Ambiente <i>Evidencia de algún perfil, o funciones en que se incluyan responsabilidades sobre calidad y/o ambiental</i>		X	Se revisan las funciones asignadas mediante acto administrativo para el líder del SIGCMA, Profesional 12 convocatoria Direccional Seccional Oficina Judicial. Se manifiesta diferencia entre asignación y realización.
24	g) se asegure que la integridad del Sistema de Gestión se mantiene cuando se planifican e implementan cambios.	Evaluar en la organización el logro de las metas y resultados establecidos en su planeación a fin de fortalecer la capacidad para aprender sobre sus propios procesos, fortalecer los aciertos y replantear lo que no funciona.		Documento que establezca cómo se gestionan los cambios <i>Ejemplo de algún cambio que se haya realizado en forma planificada</i>	X		La actualización de los manuales de funciones bajo resolución del año 2002.
25	Las Corporaciones y Dependencias de la Rama Judicial deben informar al Consejo Superior de la Judicatura sobre el desempeño de su Sistema de Gestión, con el fin de llevar a cabo la consolidación y análisis que permita identificar riesgos y oportunidades de mejora para la Rama Judicial.	Divulgar o comunicar interna y externamente la información proveniente del seguimiento y la evaluación.		<i>Evidencias de cómo comunican al CSJ (Bogotá) los resultados de los procesos</i>	X		Mediante la medición y entrega mensual de los indicadores de gestión.
					2	1	0
6. PLANIFICACIÓN		PLANEACION INSTITUCIONAL		PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR	100%		
6.1 DETERMINACIÓN DE REQUISITOS LEGALES Y REGLAMENTARIOS							
26	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial deben determinar y tener acceso a los requisitos legales y reglamentarios relacionados con: a) El cumplimiento de sus funciones.			Normograma de la Entidad o de proceso <i>Explicación de cómo se mantiene actualizado</i>	X		Los colaboradores lo pueden consultar en la cartilla de la Rama Judicial pero no conocen el proceso mediante el cual se mantiene actualizado.
27	La Corporación y/o Dependencia debe determinar las disposiciones para dar cumplimiento a los requisitos legales y reglamentarios, y debe conservar información documentada que evidencie su aplicación.			<i>Ejemplo de cómo hacen aplicación de un requisito legal en su proceso</i>	X		Se revisa en el procedimiento de traslados y de proceso de selección.
					2	0	0
6.2 ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS Y OPORTUNIDADES		7- PILAR ESTRATÉGICO DE ANTICORRUPCIÓN Y TRANSPARENCIA		PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR	100%		
6.2.1 Generalidades							
28	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial, deben considerar los requisitos legales del Modelo Estándar de Control Interno establecidos para la administración de riesgos (cuando aplique), y los aspectos relacionados en el numeral 4.1 de la presente norma, para determinar los riesgos y las oportunidades con el fin de:	Evaluar la eficacia de las estrategias de la Corporación y/o Dependencia para promover la integridad especialmente, si con ella se orienta efectivamente el comportamiento de los servidores hacia el cumplimiento de los estándares de conducta e integridad (valores) y los principios del servicio público; y si apalancan una gestión permanente de los riesgos y la eficacia de los controles.		Acciones para gestionar debilidades u oportunidades identificadas en el análisis de contexto que se han incluido en el mapa de riesgos <i>Evidencia que una debilidad o una oportunidad identificada en el análisis de contexto se encuentra documentada en el mapa de riesgos</i>	X		El líder accede a la página web y maneja la herramienta, para la gestión del riesgo identifica las causas y consecuencias del riesgo.  Se observan los controles de seguimiento frente al riesgo de inexactitud, tales como la trazabilidad estadística, el acta de visita, la calificación o evaluación integral de servicio de jueces.

29	a) Asegurar el logro de las metas previstas.	Proporcionar información sobre la idoneidad y efectividad del esquema operativo de la entidad, el flujo de información, las políticas de operación, y en general, el ejercicio de las responsabilidades en la consecución de los objetivos.	Seguimiento y evaluación de los riesgos <b>Información de la valoración de los riesgos el año anterior y cómo están ahora</b>	X			Se realiza cada dos meses reunión del SIGCMA donde se realiza el seguimiento a los procesos.
30	d) alcanzar la mejora.	Suministrar recomendaciones para mejorar la eficiencia y eficacia de los controles.	Acciones de mejora formuladas con base en la gestión de riesgos <b>Evidencia de al menos una acción</b>	X			Se revisan acciones frente al riesgo de inejecución en el proceso de Administración de la Carrera.
31	La Corporación y/o Dependencia debe considerar tanto los riesgos de gestión como los riesgos de corrupción, el riesgo público y la valoración del riesgo inherente y residual. Este análisis debe permitir:	Identificar y controlar los riesgos relacionados con posibles actos de corrupción en el ejercicio de sus funciones y el cumplimiento de sus objetivos, así como en la prestación del servicio y/o relacionados con el logro de los objetivos. Implementar procesos para identificar, disuadir y detectar fraudes; y revisar la exposición de la entidad al fraude con el auditor interno de la entidad.	Matriz de Riesgos de Corrupción <b>Explicación de un ejemplo</b>	X			Se observa el riesgo de corrupción dentro de la matriz de riesgos donde su nivel de riesgo es alto y se aplican controles en el proceso de Administración de la Carrera.
32	a) identificar los controles adecuados a nivel del riesgo, y	Definen y diseñan los controles a los riesgos.	Controles identificados para cada riesgo <b>Explicación de qué es un control preventivo y uno correctivo</b>	X			
33	b) formular y publicar su política de administración del riesgo.	Establecer la Política de Administración del Riesgo.	<b>Evidencia de socialización de la Política de Gestión de Riesgos del Consejo Superior de la Judicatura</b>	X			
34	Las acciones para abordar los riesgos de corrupción y soborno deben de quedar incluidas en el Plan de Acción Institucional o en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	Identificar acciones y controlar los riesgos relacionados con posibles actos de corrupción en el ejercicio de sus funciones y el cumplimiento de sus objetivos, así como en la prestación del servicio y/o relacionados con el logro de los objetivos. Implementar procesos para identificar, disuadir y detectar fraudes; y revisar la exposición de la entidad al fraude con el auditor interno de la entidad.	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano con las acciones definidas para abordar riesgos de corrupción. <b>Ubicar y explicar un riesgo en alguno de estos dos planes</b>	X			Los funcionarios muestran conocimiento sobre los riesgos y planes enfocados a la gestión del riesgo de corrupción.
				7	0	0	
<b>6.4. OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y AMBIENTAL, Y PLANIFICACIÓN PARA LOGRARLOS</b>		<b>PLANEACIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>	<b>100%</b>			
35	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial deben formular los objetivos para su Sistema de Gestión de Calidad y Ambiental a partir de los objetivos estratégicos de la Rama Judicial, establecidos en su Plan Sectorial de Desarrollo, y deben garantizar su alineación, coherencia y despliegue con el SIGCMA.	Documentar el ejercicio de planeación en donde se contemple una orientación estratégica y una parte operativa en la que se señale de forma precisa los objetivos, las metas y resultados a lograr, las trayectorias de implantación o cursos de acción a seguir, cronogramas, responsables, indicadores para monitorear y evaluar su cumplimiento y los riesgos que pueden afectar tal cumplimiento y los controles para su mitigación.	Ubicación de los objetivos estratégicos y de calidad (son diferentes) <b>Explicación de cómo un objetivo de calidad está alineado con los estratégicos</b>	X			Se recomienda considerar eliminar el indicador de registro de abogados, propuestas de nofermentamiento atendidas, con el fin de que se midan indicadores que reten a los procesos y no indicadores de cumplimiento frente a funciones que deben cumplirse dentro de los procesos.
36	c) ser medibles a través de indicadores, en concordancia con el Plan Estadístico de la Rama Judicial, cuando sea apropiado.	Utilizar o aplicar los indicadores para hacer seguimiento y evaluación de su gestión.	Ubicación del Plan Estadístico de la Rama Judicial <b>Ubicar un indicador de un objetivo de calidad y buscar la coherencia con el Plan Estadístico</b>	X			El cumplimiento del indicador de seguimiento al plan operativo al 100% en el tercer trimestre de 2019, por haber ejecutado en su totalidad sus proyectos.
37	Para cada uno de los objetivos del Sistema de Gestión de Calidad y Ambiental de la Corporación y/o Dependencia debe establecer un plan que contenga:	Formular los planes con base en resultados obtenidos (información sobre desempeño) en programas, planes o proyectos anteriores.	<b>Identificación de los planes que se han formulado en el CSJ para cumplir con los objetivos. (Numeral 92)</b>	X			
				3	0	0	
<b>6.5 INSTRUMENTOS DE LA PLANEACIÓN DE LA RAMA JUDICIAL</b>		<b>PLANEACIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>	<b>100%</b>			
38	Cada Corporación y/o Dependencia de acuerdo con los periodos indicados en la Tabla 1, debe establecer los instrumentos de planeación alineados con el Direccionamiento Estratégico de la Rama Judicial (véase el numeral 4.1 ), de acuerdo con la orientación dada por el Consejo Superior de la Judicatura, considerando el análisis de su contexto.	Contar con un líder o área responsable encargada del proceso de planeación.	Plan Operativo Anual (Plan del proceso) <b>Explicación de cómo lo construyen</b>	X			Se remite anualmente a Nivel Central el documento de las necesidades y prioridades o proyectos del Consejo Seccional para su consolidación.
39	Plan Anual de Adquisiciones.	Documentar el Plan Anual de Adquisiciones.	Formulación del Plan Anual de Adquisiciones <b>Cómo determina sus necesidades</b>	X			Se revisa y aprueba el Plan Anual de Adquisiciones para su aprobación, de acuerdo con el presupuesto aprobado se asignan rubros presupuestales a lo largo de la vigencia para completar la asignación aprobada.
				2	0	0	
<b>6.6 PLANIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS</b>		<b>1- PILAR ESTRATÉGICO DE MODERNIZACIÓN TECNOLÓGICA Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL</b>	<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>	<b>50%</b>			
40	La Entidad debe revisar, consolidar y analizar los cambios que pueden afectar el Sistema de Gestión; estos cambios se deben llevar a cabo de manera planificada previa consulta con los afectados (véase 4.4).  Las Entidades de la Rama Judicial deben considerar los cambios propuestos por el Consejo Superior de la Judicatura y, deben establecer y ejecutar las acciones pertinentes para ajustarse a estos, comunicando a los Servidores Judiciales los efectos esperados de los cambios.	Enfocar el trabajo hacia la atención de las prioridades identificadas y la consecución de los resultados de la Entidad.	Metodología con la que se gestionan los cambios <b>Evidencia de un caso en que se haya utilizado esta metodología</b>		X		El cambio justicia 21 WEB porque se evidencia en el caso 4100140030920180091700 con trazabilidad de las etapas del proceso del 6 de diciembre de 2018 al 9 de septiembre de 2019. Planificado en el Plan Operativo Anual establecido en la política 1 Política Tecnológica.  Otro cambio fue la transformación de los juzgados de pequeñas causas.  Los proyectos de fortalecimiento de comunicación institucional relacionados con violencia de género, materia ambiental, modernización y automatización de los procesos por justicia 21 web con el fin de facilitar la consulta de los casos a la comunidad, web y carteleras.
				0	1	0	
<b>7. APOYO</b>		<b>2- PILAR ESTRATÉGICO DE MODERNIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA JUDICIAL Y SEGURIDAD</b>	<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>	<b>100%</b>			
<b>7.1 RECURSOS</b>							
<b>7.1.1 Generalidades</b>							
41	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial debe identificar las necesidades de los recursos necesarios para la realización de los procesos que les permitan el cumplimiento de las funciones a su cargo, la conservación del medio ambiente y asegurar la satisfacción de los usuarios mediante el cumplimiento de los requisitos de los productos y servicios que entrega, deben informar al Consejo Superior de la Judicatura dichas necesidades.	Optimizar el uso de recursos, el desarrollo de los procesos y la asignación del talento humano, de acuerdo con las prioridades de los planes.	Recursos requeridos para personal, mantenimiento, planes y proyectos <b>Elaboración del presupuesto, lineamientos y evidencia</b>	X			Matriz de presupuesto 2019.
42	El Consejo Superior de la Judicatura debe establecer los mecanismos para recibir la información por parte de las Corporaciones y/o Dependencias y, gestionar los recursos.	Optimizar el uso de recursos, el desarrollo de los procesos y la asignación del talento humano, de acuerdo con las prioridades de los planes.	Cómo se solicitan recursos <b>Evidencia de una solicitud efectuada y cómo y cuándo se envió</b>	X			Solicitud presupuestal por 17.000.000.000 de los cuales se aprobaron 12.000.000.000 por el Nivel Central para el funcionamiento de la Dirección Seccional.
43	d) determinar los recursos necesarios para estos procesos y asegurarse de su disponibilidad.		Matriz de presupuesto donde se evidencie la asignación de recursos para el Sistema o <b>información exacta de cómo se apropian</b>	X			Se realiza asignación de rubros a las necesidades manifestadas por los líderes de proceso y en las adiciones de presupuesto se da continuidad con la asignación de presupuesto a los procesos.
<b>7.1.3 Infraestructura</b>		<b>2- PILAR ESTRATÉGICO DE MODERNIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA JUDICIAL Y SEGURIDAD</b>	<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>				
44	La infraestructura debe ser mantenida y mejorada por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial de acuerdo con su competencia.	Priorizar la asignación de recursos (tanto de inversión como de funcionamiento) con base en las metas estratégicas definidas.	Programas de mantenimientos preventivos y correctivos a la infraestructura <b>Evidencia de atención oportuna de un requerimiento</b>	X			Revisión de los mantenimientos de áreas acondicionadas.

<b>7.1.4 Ambiente de trabajo en la Rama Judicial</b>		<b>3- PILAR ESTRATÉGICO DE CARRERA JUDICIAL, DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO</b>	<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>			
45	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial, deben determinar, proporcionar y mantener el ambiente de trabajo necesario para la realización de sus procesos y lograr la conformidad en aspectos relacionados con el cumplimiento de sus funciones y la prestación del servicio.	Medición, análisis y mejoramiento del clima organizacional.	Evidencia de la determinación del estado del ambiente de trabajo y acciones correspondientes; ejemplo: Matriz de Identificación de Peligros y Valoración de Riesgos, aplicación de Encuesta Sociodemográfica y de Condiciones de Salud, aplicación de la Batería de Evaluación de Riesgo Psicosocial, etc.	X		Plan de trabajo para el bienestar y SST.
46	La determinación de las condiciones del ambiente de trabajo debe incluir los estudios que sobre el particular se realicen dentro del plan de trabajo concebido para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SSGST- de la Rama Judicial. La Entidad debe garantizar el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios aplicables en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Medición, análisis y mejoramiento del clima organizacional.	Ver identificación de requisitos legales y evidencia de la evaluación de cumplimiento.	X		
<b>7.1.5 Conocimientos de la Rama Judicial</b>		<b>3- PILAR ESTRATÉGICO DE CARRERA JUDICIAL, DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO</b>	<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>			
47	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial deben determinar la magnitud y características específicas del acervo de conocimientos necesarios para la operación de sus procesos y para lograr la conformidad de sus servicios.		Identificar los activos de información: conocimiento / saber como: <b>Evidencia de qué consisten conocimientos</b>	X		Las capacitaciones y visitas de seguimiento frente a los resultados de la batería de riesgo psicosocial.
48	Cuando se aborden las necesidades o tendencias cambiantes, se deben considerar los conocimientos actuales y determinar cómo adquirir o acceder a los conocimientos complementarios necesarios y a las actualizaciones requeridas tanto para éstos como para el acervo básico fundamental.		Definir cómo se administra el conocimiento de la organización: qué tiene valor, cómo se protege, cuándo se actualiza, cómo y a quién se tiene disponible, etc. Análisis GAP Conocimientos actuales vs. Conocimientos requeridos. <b>Evidencia de cómo difunden conocimiento</b>	X		Las actas de capacitación respecto al Plan Nacional de Capacitación en temas administrativos y de seguridad y salud en el trabajo. Plan Anual de Trabajo diseñado desde la Oficina de Bogotá, donde se abordan actividades relacionadas con la salud, brigadistas, comité vital, planes de emergencia, matrices de riesgo y actividades relacionadas con el COPASST.
				8	0	0
<b>7.2 COMPETENCIA</b>		<b>3- PILAR ESTRATÉGICO DE CARRERA JUDICIAL, DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO</b>	<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>		100%	
49	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial, de acuerdo con el nivel de responsabilidades deben: a) Determinar y establecer las competencias necesarias de los Servidores Judiciales y las personas que realizan, bajo su control, un trabajo que afecta al desempeño y eficacia de cada Corporación y/o Dependencia.	Contar con un manual de funciones y competencias ajustado a las directrices vigentes.	Manual de Perfiles y/o Competencias <b>Evidencia de conocimiento de un perfil</b>	X		El cumplimiento de los requisitos para el perfil Profesional Universitario grado 12 bajo la Convocatoria 002 de 2009 Acuerdo 118 de 2009.
50	b) cuando sea aplicable, tomar acciones para adquirir la competencia necesaria y evaluar la eficacia de las acciones tomadas.	Llevar a cabo las labores de evaluación de desempeño de conformidad con la normatividad vigente y llevar los registros correspondientes, en sus respectivas fases.	Plan de capacitación, evaluaciones de eficacia <b>Evidencia de cómo se enteraron de los resultados de la eficacia de su capacitación</b>	X		Evaluaciones de los talleres dirigidos a los circuitos judiciales relacionados con riesgo psicosocial, biomecánica y seguridad industrial.
51	El Consejo Superior de la Judicatura a través de la Escuela Judicial Rodrigo Lara Bonilla, debe elaborar el Plan de Formación y fortalecer el compromiso ético y las competencias que en las áreas del saber, del saber hacer, del saber ser y del saber convivir se requieren para el adecuado ejercicio de la función judicial y la gestión administrativa. El Plan de Competencias debe formar parte integral del Plan de Formación de la Escuela Judicial fortaleciendo las alianzas estratégicas para el desarrollo de los mismos.	Elaborar el plan institucional de capacitación.	Plan de Capacitación <b>Evidencia de asistencia a capacitación del personal cívico</b>	X		Evaluaciones de los talleres dirigidos a los circuitos judiciales relacionados con riesgo psicosocial, biomecánica y seguridad industrial.
				3	0	0
<b>7.4 COMUNICACIÓN</b>		<b>5- PILAR ESTRATÉGICO DE JUSTICIA CERCANA AL CIUDADANO Y DE COMUNICACIÓN</b>	<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>		50%	
52	El Consejo Superior de la Judicatura debe establecer el Plan de Comunicaciones de la Rama Judicial a partir de las necesidades identificadas de:		Plan de Comunicaciones proyectado y aprobado por el Consejo Superior de la Judicatura <b>Evidencia del Plan de Comunicaciones</b>		X	Se observa el Plan de Comunicaciones del SIGCMA 2019-2022.
53	b) los grupos de interés.		Plan de Comunicaciones que contemple los grupos de interés <b>Evidencia de qué grupos de interés se contemplan en el Plan de Comunicaciones</b>		X	Academia, ciudadanía, congreso, usuarios, medios de comunicación.
				0	2	0
<b>8.2 REQUISITOS PARA LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS DE LA RAMA JUDICIAL</b>		<b>5- PILAR ESTRATÉGICO DE JUSTICIA CERCANA AL CIUDADANO Y DE COMUNICACIÓN</b>	<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>		100%	
<b>8.2.1 Comunicación con el usuario</b>						
54	b) obtener la retroalimentación de los usuarios relativa a los productos y servicios, incluyendo sus quejas.	Dentro de las mediciones que lleva a cabo la Entidad se tiene en cuenta si su gestión ayudó a resolver los problemas y necesidades de sus usuarios.	<b>Conocimiento del procedimiento, guía o protocolo de atención al usuario</b>	X		
55	c) Mantener o controlar la propiedad del cliente.		Citar cuál es la propiedad del cliente <b>Ejemplo de cómo la conservar</b>	X		
56	Las comunicaciones y el acceso a la información pública deben realizarse de conformidad con la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional.	Existe en el sitio web oficial de la Entidad una sección identificada con el nombre de "Transparencia y Acceso a la Información Pública".	Publicación de la información en la página web <b>Citar un ejemplo de transparencia en la comunicación</b>	X		Los documentos del SIGCMA y las convocatorias para empleados de tribunales, juzgados y centros de servicios.
				3	0	0
<b>9.1.2 Satisfacción del usuario</b>		<b>5- PILAR ESTRATÉGICO DE JUSTICIA CERCANA AL CIUDADANO Y DE COMUNICACIÓN</b>	<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>		100%	
57	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial debe realizar el seguimiento de las percepciones de los usuarios en relación con el grado en que se cumplen sus necesidades y expectativas. Se deben determinar los métodos para obtener y realizar el seguimiento, y revisar esta información.	Identificar si las necesidades o problemas de la ciudadanía (grupos de interés) estuvieron adecuadamente diagnosticados.	Se aplican encuestas <b>Citar un ejemplo de cómo conocer la percepción del cliente</b>	X		Se aplican mensualmente encuestas de satisfacción y se aplican visitas de diligencia a los jueces municipales para validar la prestación del servicio.
				1	0	0
<b>7.5 INFORMACIÓN DOCUMENTADA</b>		<b>1- PILAR ESTRATÉGICO DE MODERNIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA JUDICIAL Y SEGURIDAD</b>	<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>		100%	
<b>7.5.1 Información documentada interna</b>						
58	Las Entidades de la Rama Judicial deben elaborar y actualizar los documentos (procedimientos y formatos) teniendo en cuenta los lineamientos establecidos para el control de documentos internos. La implementación adecuada de estos lineamientos asegura la estandarización en presentación y forma de todos los documentos del Sistema de Gestión de la Entidad en concordancia con el SIGCMA.	La información que maneja la entidad es clara, confiable, es de fácil consulta y se actualiza de manera constante.	Procedimiento Control de Documentos o cualquier otro documento donde indique cómo se definen estos aspectos en la organización <b>Evidencia de para qué sirve</b>	X		La implementación de la segunda versión de la TRD, la clasificación, ordenación y descripción de las series y subseries documentales.
59	Así mismo, debe contar con la protección pertinente en cuanto a su distribución, acceso, recuperación, almacenamiento, retención, disposición y preservación, de acuerdo con los lineamientos establecidos para el control de registros internos que establezca la Entidad en concordancia con el SIGCMA y el cumplimiento de la Ley de Archivo.	Conservación de documentos en soporte físico.	<b>Evidencia de las transferencias realizadas</b>	X		Acta de transferencia al archivo central del mes de junio de 2019.



60	La Entidad debe de acuerdo con los recursos disponibles, implementar mecanismos tecnológicos que soporten la información documentada y propicien el ahorro de papel.	Preservación de documentos en soporte digital, clasificación de la información y establecimiento de categorías de derechos y restricciones de acceso a los documentos electrónicos.	Estrategias de manejo de archivos digitales / promoción de cero papel <i>Ítems de qué pueden volver registro magnético</i>	X			Las historias laborales, los contratos de los proveedores de servicios.
<b>7.5.2 Información documentada de origen externo</b>		<b>1- PILAR ESTRATÉGICO DE MODERNIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA JUDICIAL Y SEGURIDAD</b>	<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>				
61	La información documentada de origen externo se debe identificar, registrar, proteger, controlar y divulgar para garantizar que se disponga oportunamente en su versión más actualizada.		<i>Mención de un documento que se considera externo</i>	X			La encuesta de satisfacción de los clientes.
				4	0	0	
<b>7.6 CONTROL DE LOS PROCESOS, PRODUCTOS Y SERVICIOS SUMINISTRADOS EXTERNAMENTE</b>		<b>1. PILAR ESTRATÉGICO DE MODERNIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA JUDICIAL Y SEGURIDAD</b>	<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>	<b>100%</b>			
62	La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y las Direcciones Seccionales deben realizar bajo condiciones controladas las actividades en materia de adquisición de bienes y servicios, teniendo en cuenta las disposiciones legales vigentes en materia de contratación estatal, así como las acciones y los lineamientos ambientales a la luz de la normatividad vigente.	<b>DIRECCIONES EJECUTIVAS</b>	Qué es seleccionar un proveedor <i>Citar un ejemplo</i>	X			El cumplimiento de los requisitos previos de contratación para la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada, revisando del análisis del sector, contrato adjudicado mediante la Resolución DESAJNER18-3659 Contrato N° 12-SERIO20 del 2018, registrando ultimo seguimiento a 23 de septiembre de 2019.  Se garantiza a través de la estadística de rendimiento, vigilancias judiciales como mecanismo de participación ciudadana investigando las quejas alegadas por los ciudadanos, a través de las vistas de organización del trabajo revisando la organización del trabajo, planeación y evaluación, SST, seguimiento al proceso de formación y estadística del inventario de procesos, para los jueces del circuito judicial de Neiva casos Socorro Alvarez Meneses, José Iván Martínez Cerquera, Jorge Enrique Luna, María del Pilar Ochoa.
63	Para lo cual se siguen las siguientes etapas: a) Planificación: debe garantizar que los procesos de planificación contractual deben estar ajustados a la ley y se debe concentrar en la planificación y análisis de conveniencia y oportunidad de la contratación, iniciando con la definición e identificación de las necesidades específicas de la Rama Judicial.		Qué es evaluación <i>Citar un ejemplo</i>	X			El cumplimiento de la contratación de mantenimiento de áreas acondicionadas a través de Resolución N° DESAJNER18-2535 ANECOL SAS.
64	c) Etapa contractual: la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y las Direcciones Seccionales deben elaborar las minutas para la suscripción y legalización del contrato y posterior ejecución, en esta etapa se designa el supervisor del contrato y se selecciona el interventor con el fin de verificar la conformidad de los productos y/o los servicios prestados.		Qué es seguimiento <i>Citar un ejemplo</i>	X			Control de póliza de aseguramiento de bienes expedida por La Previsora Seguros N° TRDM100361.
65	d) Etapa postcontractual: Debe evidenciar la evaluación final del producto o servicio entregado por el proveedor, es decir son las actuaciones posteriores que se surten al vencimiento del término establecido en el contrato, o en el acto que lo da por terminado de manera anticipada y versan sobre cuestiones accesorias de la contratación misma.		Cuántos procesos se han terminado <i>Cómo controlan que todos se hayan liquidado?</i>	X			Mediante acta de liquidación de contrato que se custodia en la carpeta del contrato y se carga en el aplicativo SECOF.
				4	0	0	
<b>8. FUNCIÓN JURISDICCIONAL Y ADMINISTRATIVA DE LA RAMA JUDICIAL</b>		<b>4- PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL</b>	<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>	<b>92%</b>			
<b>8.1 PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE LA FUNCIÓN JURISDICCIONAL Y ADMINISTRATIVA</b>							
66	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial encargados de ejercer la función jurisdiccional o administrativa, deben planificar, implementar, controlar y evaluar los procesos necesarios para administrar justicia o adelantar la gestión administrativa e implementar las acciones determinadas en el capítulo 6, mediante:			X			Los resultados de eficacia de los jueces en el año 2019, porque en el año 2018 se realizaron 139 vigilancias judiciales administrativas y en lo corrido del año 2019 se han realizado 200 generando credibilidad en la comunidad frente a la labor de vigilancia.
67	a) La determinación de los requisitos para los productos y servicios bajo su responsabilidad.			X			
68	c) el establecimiento de criterios para: 1) los procesos de administración de la justicia enmarcados en la función jurisdiccional, 2) los procesos de apoyo a la gestión judicial, 3) la aceptación de los productos y servicios, 4) el cumplimiento de los requisitos ambientales.			X			La implementación del Justicia 21 WEB porque automatiza la gestión judicial.  La centralización de los recaudos a través de la página web del Banco Agrario.  El incremento de la productividad de los juzgados porque se obtuvo un crecimiento en lo corrido de 2019 mostrando un crecimiento medio del 105% en 2017 al 130% sobre la media nacional.
69	c) el establecimiento de criterios para: 1) los procesos de administración de la justicia enmarcados en la función jurisdiccional, 2) los procesos de apoyo a la gestión judicial, 3) la aceptación de los productos y servicios, 4) el cumplimiento de los requisitos ambientales.			X			Se realizan las actividades de acuerdo con los controles definidos.
70	c) el establecimiento de criterios para: 1) los procesos de administración de la justicia enmarcados en la función jurisdiccional, 2) los procesos de apoyo a la gestión judicial, 3) la aceptación de los productos y servicios, 4) el cumplimiento de los requisitos ambientales.			X			Se realizan las actividades de acuerdo con los controles definidos.
71	c) el establecimiento de criterios para: 1) los procesos de administración de la justicia enmarcados en la función jurisdiccional, 2) los procesos de apoyo a la gestión judicial, 3) la aceptación de los productos y servicios, 4) el cumplimiento de los requisitos ambientales.			X			Se realizan las actividades de acuerdo con los controles definidos.
72	c) el establecimiento de criterios para: 1) los procesos de administración de la justicia enmarcados en la función jurisdiccional, 2) los procesos de apoyo a la gestión judicial, 3) la aceptación de los productos y servicios, 4) el cumplimiento de los requisitos ambientales.			X			Se realizan las actividades de acuerdo con los controles definidos.
73	c) el establecimiento de criterios para: 1) los procesos de administración de la justicia enmarcados en la función jurisdiccional, 2) los procesos de apoyo a la gestión judicial, 3) la aceptación de los productos y servicios, 4) el cumplimiento de los requisitos ambientales.			X			Se realizan las actividades de acuerdo con los controles definidos.
74	f) la implementación de mecanismos de monitoreo, seguimiento y medición.				X		Indicadores de procesos establecidos por el nivel central.
75	f) la implementación de mecanismos de monitoreo, seguimiento y medición.				X		Indicadores de procesos establecidos por el nivel central.
76	f) la implementación de mecanismos de monitoreo, seguimiento y medición.			X			Indicadores de procesos establecidos por el nivel central.
77	f) la implementación de mecanismos de monitoreo, seguimiento y medición.			X			Indicadores de procesos establecidos por el nivel central.
				10	2	0	

8.3 DISEÑO Y DESARROLLO DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS		4- PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL	PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR	100%		
8.3.1 Generalidades						
78	El Consejo Superior de la Judicatura debe establecer, implementar y mantener un proceso de diseño y desarrollo que sea adecuado a los cambios generados por la legislación aplicable, para asegurar la posterior provisión de productos y servicios por parte de las entidades de la Rama Judicial encargadas de dar cumplimiento a la función jurisdiccional.		Saben en que proceso hay diseño? Explicación por qué	X		El desarrollo del proyecto de desarrollo de software y soluciones automatizadas que se llevará a cabo con ingenieros de la Universidad Surcolombiana con el fin de ofrecer soluciones tecnológicas que alerten tempranamente a los jueces frente al vencimiento de los términos, y otra para coordinar las agendas de los jueces penales con el fin de que las audiencias se puedan realizar generando crecimiento de la productividad de los jueces.
				1	0	0
8.5 CONTROL DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS EN CUMPLIMIENTO DE LA FUNCION JURISDICCIONAL		4- PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL	PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR	83%		
8.5.1 Control de la realización de los productos y la prestación de los servicios en cumplimiento de la función jurisdiccional						
79	La Corporación y/o Dependencia, en cumplimiento de su función jurisdiccional debe desarrollar las actividades de realización del producto y prestación del servicio bajo condiciones controladas, las cuales deben incluir cuando sea aplicable: a) La información documentada sobre los requisitos y las características de los productos y servicios.		Procedimientos definidos para procesos misionales. Cita de un procedimiento de prestación del servicio	X		Proceso Carrera Administrativa procedimiento trasladados Yolma Ramos Arambulo del 6 de marzo de 2019 bajo acta 041 de 201 con concepto favorable aprobado en sala del 21 de marzo, convocación profesionales universitarios grado 11 N°2 del 28 de septiembre de 2015 que cerró en 2019.
8.5.2 Identificación y trazabilidad		4- PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL	PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR			
80	Para la totalidad de los procesos que puedan afectar los productos y servicios prestados al usuario final, debe controlarse la identificación única de las salidas y conservarse la información documentada necesaria para garantizar la trazabilidad de los asuntos judiciales, incluyendo las salidas de los procesos que apoyan la gestión judicial.		Qué es trazabilidad del producto o servicio Citar un ejemplo de su proceso	X		Administración de la carrera judicial, se observa traslado de carrera.
8.5.3 Propiedad del usuario		4- PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL	PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR			
81	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial deben establecer controles para asegurar y salvaguardar la información suministrada por los usuarios relacionada con los asuntos judiciales y la integridad de las partes, de acuerdo con los requisitos establecidos para la seguridad de la información y el manejo de expedientes judiciales y la identificación y trazabilidad de los asuntos judiciales, establecidas por la ley y reglamentadas por el Consejo Superior de la Judicatura.		Qué manejan que es propiedad del usuario Explique cómo la preservan		X	
				2	1	0
8.7 CONTROL DE LAS SALIDAS NO CONFORMES		4- PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL	PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR	100%		
82	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial deben tomar las acciones adecuadas basándose en la naturaleza de la no conformidad y su efecto sobre los productos y/o la prestación del servicio, en cualquiera de las etapas que se encuentre, incluyendo después de realizada la entrega.		Procedimiento de salidas no conformes Mostrar el registro de salidas no conformes	X		La capacitación para identificar y gestionar correctamente las salidas no conformes.
83	El tratamiento que debe aplicarse a las salidas no conformes puede darse de una o más de las siguientes maneras: a) Corrección. b) Decisión judicial. c) Aclaración al usuario. d) Vigilancia judicial.		Explicar qué hacen cuando se presenta un servicio no conforme Ejemplo	X		Se realiza corrección inmediata de la no conformidad y se continúa la liberación del servicio o producto.
				2	0	0
9. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO		4- PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL	PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR	93%		
9.1 SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN						
9.1.1 Generalidades						
84	a) Qué necesita seguimiento y medición.	Identificar variables que describan los diferentes aspectos que se quieren medir o evaluar.	Indicador de eficiencia que mide Ejemplo de un indicador de eficiencia que tengan		X	Procesos de contratación adjudicados. Revisar formula y análisis.
85	b) los métodos de seguimiento, medición, análisis y evaluación necesarios para asegurar resultados válidos.	Diseñar métodos cuantitativos y cualitativos de seguimiento y evaluación de la gestión y el desempeño institucional (indicadores).	Indicador de efectividad que mide (solo para misionales) Ejemplo de un indicador de efectividad que tengan	X		Avance presupuestal del plan de acción.
86	c) qué mecanismos son necesarios implementar para evaluar: -El desempeño y la eficacia de los procesos de prestación del servicio. -El desempeño ambiental -La eficacia, eficiencia y efectividad del Sistema de Gestión.	Diseñar métodos cuantitativos y cualitativos de seguimiento y evaluación de la gestión y el desempeño institucional (indicadores).	Indicador de eficacia que mide Ejemplo de un indicador de eficacia que tengan	X		Avance del plan operativo.
87	e) qué mecanismos son necesarios implementar para evaluar: -El desempeño y la eficacia de los procesos de prestación del servicio. -El desempeño ambiental -La eficacia, eficiencia y efectividad del Sistema de Gestión.	Diseñar métodos cuantitativos y cualitativos de seguimiento y evaluación de la gestión y el desempeño institucional (indicadores).	Ejemplos de indicadores en general	X		
9.1.3 Análisis y evaluación		4- PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL	PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR			
88	f) la eficacia de las acciones tomadas para abordar las oportunidades.	Evaluar en la organización el logro de las metas y resultados establecidos en su planeación a fin de identificar las brechas entre los resultados alcanzados y los objetivos planteados.	Citar una oportunidad Mostrar un ejemplo de cómo la gestionaron	X		
89	h) la evaluación del cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios aplicables.	Evaluar el conocimiento general de los requisitos legales.	Informe de evaluación de requisitos legales y reglamentarios	X		Rendición de cuentas año 2018.
90	h) la evaluación del cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios aplicables.	Evaluar el conocimiento de los requisitos que aplican al proceso.	Conocimiento	X		Para este punto, es necesario que todos los procesos tengan identificada la normatividad aplicable a su proceso.
				6	1	0
9.2 AUDITORIA INTERNA DEL SISTEMA DE GESTIÓN		4- PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL	PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR	100%		
9.2.2 Auditoría Interna del Sistema de Gestión						
91	d) seleccionar el grupo de auditores internos que van a llevar a cabo dichas auditorías; e) asegurar la objetividad, independencia e imparcialidad de los auditores;	Determinar, a través de auditorías internas, las debilidades y fortalezas del control y de la gestión, así como el desvío de los avances de las metas y objetivos trazados.  Realimentar, a través de auditorías internas, sobre la efectividad de los controles	Informe de la última auditoría Alguien explique cómo les fue	X		Procesos de administración de carrera, gestión humana, mejoramiento del SICOMA identifican sus oportunidades de mejora y no conformidades frente al ejercicio de auditoría interna.

92	d) seleccionar el grupo de auditores internos que van a llevar a cabo dichas auditorías; e) asegurar la objetividad, independencia e imparcialidad de los auditores.	Se cuenta con personal capacitado en auditorías.	Servidores capacitados como auditores	X			La última auditoría interna se hizo del 3 al 5 de julio. Se vio el informe. De la auditoría externa realizada en agosto de 2019, no se ha recibido el informe.
93	d) seleccionar el grupo de auditores internos que van a llevar a cabo dichas auditorías; e) asegurar la objetividad, independencia e imparcialidad de los auditores.	Determinar, a través de auditorías internas, las debilidades y fortalezas del control y de la gestión, así como el desvío de los avances de las metas y objetivos trazados. Reafirmar, a través de auditorías internas, sobre la efectividad de los controles.	Informe de la última auditoría Mostrar evidencias	X			La última auditoría interna se hizo del 3 al 5 de julio. Se vio el informe. De la auditoría externa realizada en agosto de 2019, no se ha recibido el informe.
<b>9.3 REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN</b>				<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>9.3.2 Entradas de la revisión por la dirección</b>				<b>75%</b>			
94	La información de entrada para la revisión por la dirección debe incluir: a) El estado de las acciones de las revisiones por la dirección previas.	Determinar, a través de seguimientos gerenciales las debilidades y fortalezas del control y de la gestión, así como el desvío de los avances de las metas y objetivos trazados. <i>Traer un ejemplo</i>	Acta de Reunión de Revisión por la Dirección que contenga los literales del a al f <i>Traer un ejemplo</i>	X			Se vio el informe de la última revisión por la dirección, realizada en enero de 2019.
95	La información de entrada para la revisión por la dirección debe incluir: a) El estado de las acciones de las revisiones por la dirección previas.	Determinar, a través de seguimientos gerenciales las debilidades y fortalezas del control y de la gestión, así como el desvío de los avances de las metas y objetivos trazados. <i>Traer un ejemplo</i>	Acta de Reunión de Revisión por la Dirección que contenga los literales del a al f <i>Traer un ejemplo</i>		X		Revisión por la Dirección del 11 de febrero de 2018. No se contemplaron todas las entradas según NTC 6256.
<b>10. MEJORA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y AMBIENTAL</b>				<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	
<b>10.1 Generalidades</b>				<b>100%</b>			
96	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial deben identificar oportunidades de mejora, de acuerdo con, el enfoque por procesos y la estructura de la Rama Judicial, en concordancia con los resultados de la autoevaluación, autogestión, autocontrol y evaluación independientes y alineados con las disposiciones del SIGCMA.		Acciones de mejora con su respectivo tratamiento <i>Un ejemplo de un plan de mejora</i>	X			El plan de trabajo 2019, donde se organizan las actividades relacionadas de acuerdo con cada riesgo identificado en la batería de riesgos psicosocial.
97	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial deben identificar oportunidades de mejora, de acuerdo con, el enfoque por procesos y la estructura de la Rama Judicial, en concordancia con los resultados de la autoevaluación, autogestión, autocontrol y evaluación independientes y alineados con las disposiciones del SIGCMA.	Determinar, a través de acciones la orientación a la mejora	Entendimiento del aporte del ciclo PHVA	X			Aunque se adelantaron acciones de mejora, es necesario que se planifiquen con el fin de asegurar su realización oportuna.
<b>10.3 MEJORA CONTINUA</b>				<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>10.3.1</b>				<b>100%</b>			
98	Se debe elaborar el plan de mejoramiento correspondiente que contenga objetivos, metas, indicadores, actividades, fechas propuestas para el cumplimiento de las actividades y responsables.		<i>Ejemplo de una acción de riesgos</i>	X			Fortalecer el tratamiento de las acciones verificando la coherencia de las causas con las acciones.
99	Se debe elaborar el plan de mejoramiento correspondiente que contenga objetivos, metas, indicadores, actividades, fechas propuestas para el cumplimiento de las actividades y responsables.		<i>Ejemplo de una acción correctiva</i>	X			Talleres resultantes de los resultados de la batería psicosocial con el fin de gestionar las necesidades de los trabajadores y jueces.
100	Se debe elaborar el plan de mejoramiento correspondiente que contenga objetivos, metas, indicadores, actividades, fechas propuestas para el cumplimiento de las actividades y responsables.		<i>Ejemplo de una acción preventiva</i>	X			Fortalecer el tratamiento de las acciones.
<b>TOTAL IMPLEMENTACIÓN</b>				<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>TOTAL IMPLEMENTACIÓN</b>				<b>90</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>100%</b>

NIVEL DE CUMPLIMIENTO NORMA NTC 6256:2018		
NUMERAL DE LA NORMA	PILARES PLAN SECTORIAL DE DESARROLLO	% DE CUMPLIMIENTO
4. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL 6. PILAR ESTRATÉGICO DE LA CALIDAD DE LA JUSTICIA	14%
5. LIDERAZGO	6. PILAR ESTRATÉGICO DE LA CALIDAD DE LA JUSTICIA 5-PILAR ESTRATÉGICO DE JUSTICIA CERCANA AL CIUDADANO Y COMUNICACIÓN	10%
6. PLANIFICACIÓN	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL 6. PILAR ESTRATÉGICO DE LA CALIDAD DE LA JUSTICIA 7. PILAR ESTRATÉGICO DE ANTICORRUPCIÓN Y TRANSPARENCIA	14%
7. APOYO	6. PILAR ESTRATÉGICO DE LA CALIDAD DE LA JUSTICIA 2-PILAR ESTRATÉGICO MODERNIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA JUDICIAL Y SEGURIDAD 1-PILAR ESTRATÉGICO DE MODERNIZACIÓN TECNOLÓGICA Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL 3-PILAR ESTRATÉGICO DE CARRERA JUDICIAL, DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	23%
8. OPERACIÓN	6. PILAR ESTRATÉGICO DE LA CALIDAD DE LA JUSTICIA 4. PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL	17%
9. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	6. PILAR ESTRATÉGICO DE LA CALIDAD DE LA JUSTICIA 4. PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL	11%
10. MEJORA	6. PILAR ESTRATÉGICO DE LA CALIDAD DE LA JUSTICIA 4. PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL	5%
<b>TOTAL RESULTADO CUMPLIMIENTO</b>		<b>83%</b>
<b>Calificación Global</b>		<b>ALTO</b>



ACTA DE ASESORÍA, REUNIÓN,  
CAPACITACIÓN  
Contrato No. CO1.PCCNTR.1092317



ASESORÍA

REUNIÓN

CAPACITACIÓN

Fecha: (dd/mm/aa)	Lugar:	Auditor:
07-11-2019	Consejo Sectorial NENA	Jimmy Poir
08-11-2019	Dirección Ejecutiva	

Temas Tratados:
Sensibilización y capacitación en la NTC 6256:2018 y la Guía Técnica de Calidad GTC 286:2018

Asistentes:			
Nombres y Apellidos	Cargo	Documento de Identificación	Firma
Diana Bolívar	Directora	36.177953	
M <sup>te</sup> Esperanza Rojas	Asist.	36.167472	
Diana Rojas	Aux. ped. C. ST	55155919	
Uigdania Flórez	Asis. Adm	55150412	
Thyoli Snee Tapero	Asis. Adm	36.300828	
Mariela Gómez TAO	Asist. Adm	36066118	
Guyel E. Jussari C.	Asist. Adm	4921785	
HERNAN DARIO CASTAÑO	Prof. Univ.	6460490	



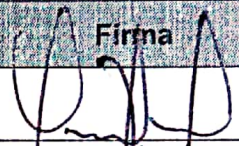

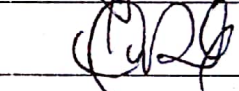
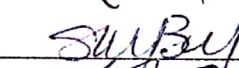
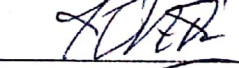


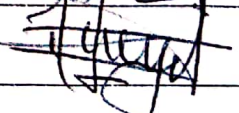
ASESORÍA

REUNIÓN

CAPACITACIÓN

Fecha: (dd/mm/aa)	Lugar:	Auditor:
07-11-2019 08-11-2019	Consejo Sectorial Neiva Dirección Ejecutiva	Jemmy Rojas

Temas Tratados:
Sensibilización y capacitación en la NTC 6256:2018 y la Guía Técnica de Calidad GTC 286:2018

Asistentes:			
Nombres y Apellidos	Cargo	Documento de Identificación	Firma
Yanire Parra M	Asistente Adm	36066451	
Paula A. Pareda	Asist. Activo	55065790	
Olga P. Gonzalez Diaz	Asist. Activo	551505	
Sandra M. Bastidas	Asist. Adm	36069197	
Alfonso Muñoz	Prof. Univ	12144289	
Carlos Alberto Diaz Ruiz	Asist. Activo	772350	
ANDRES ALBERTO VILLARON	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	7-685.379	
Ana Lucia Gil	Prof. Univ	24198547	





**REGISTRO REUNIÓN APERTURA Y  
CIERRE AUDITORÍA INTERNA**  
Contrato No. CO1.PCCNTR.1092317



<b>SITIO DE LA AUDITORIA:</b>	Consejo Seccional Nueva Dirección Ejecutiva	<b>FECHA AUDITORIA:</b> (día, mes, año)	07-11-2019 08-11-2019
<b>OBJETIVO DE LA AUDITORIA:</b>	Determinar in situ el estado de articulación de la NTC 6256:2018 con las Estructuras ISO de Alto Nivel e igualmente identificar los aspectos que requieren implementación o mejora.		
<b>ALCANCE DE LA AUDITORIA:</b> (Procesos a auditar)	Planeación, Comunicación Institucional, Registro y control, Admón Carrera J, Adquisición B/S, Gestión Humana Neoparamento 316CMA		
<b>AUDITOR:</b> (Nombre y apellido)	Jeimmy Rojas	<b>CRITERIOS DE AUDITORIA:</b> (Referencial o norma auditada)	NTC 6256:2018 GTC 286:2018

**Asistentes:**

Nombres y Apellidos	Cargo	Documento de Identificación	Firma	
			Apertura (día, mes, año)	Cierre (día, mes, año)
Mayoli Suro Tupiero	Asistente Administrativo	36300828	07-11-2019	
Sondum Bastidas	Asist. Admin	36069197	7 NOV/2019	
Hosacio Polanco	Prof. Univ.	12132164		
Sonia Finales	Prof. Universidad	52710567	7-11-2019	
Jose Luis Maestas	Asist. Admin	12125021		
Javier Villaveal	Asist. Administrativo	7.692362		
HERNAN D CASTAÑO	Prof. Univ.	6.460490		
Paola A Montoya	Prof Univ	26421400		
Olga Patricia Gonzalez	Asist. Admin	35.171585		
Paulo Andrea Parada	Asist. Admin	55065790		
Carlos Alberto Diaz Pua	Asist. Admin	7.723540		
Yanile Farfán	Asistente Administrativo	36.066.451		
MILTON MUÑOZ	PROF UNIVERSITARIO	12 114 289		
ANDRES ALBERTO VILABON	PROFESIONAL UNICASTANO	7.685.379	07-11-2019	





**REGISTRO REUNIÓN APERTURA Y  
CIERRE AUDITORÍA INTERNA**  
Contrato No. CO1.PCCNTR.1092317



<b>SITIO DE LA AUDITORÍA:</b>	Consejo Seccional Weirúa Dirección Ejecutiva	<b>FECHA AUDITORÍA:</b> (día, mes, año)	07-11-2019 08-11-2019
<b>OBJETIVO DE LA AUDITORÍA:</b>	Determinar in situ el estado de articulación de la NTC 6256:2018 con las Estructuras ISO de Alto Nivel e igualmente identificar los aspectos que requieren implementación o mejora.		
<b>ALCANCE DE LA AUDITORÍA:</b> (Procesos a auditar)	Planeación, Comunicación Institucional, Registro y control, Admón Carrera J, Adquisición B/S, Gestión Humana, Mantenimiento SIECMA		
<b>AUDITOR:</b> (Nombre y apellido)	Jaimey Popo	<b>CRITERIOS DE AUDITORÍA:</b> (Referencial o norma auditada)	NTC 6256:2018 GTC 286:2018

**Asistentes:**

Nombres y Apellidos	Cargo	Documento de Identificación	Firma	
			Apertura (día, mes, año)	Cierre (día, mes, año)
Mariela Gutierrez Tao	Asistente Administrativo	36.066.118	7 de noviembre 2019	
Ana Lucia Gil H	prof Universi	24198547	07-11-2019	
Yovany Fierro	Asistente - adm.	1019172999	07-11-2019	
Carlos B. Boga	Asistente - adm.	7721974	07-11-2019	
Angel E. Dussan C	Asist. Administrativo	4921785	07-11-2019	
Robinson Vargas U.	Asist. Administrativo	7689082	07-11-2019	
Villafra Escobar V.	P. Universit	7691632	07-11-2019	
Glenda Hernandez Z	aux. Adm.	36184916	7 nov / 19	
Juan Espinosa Rojas	Asist. Adm.	36167472	7-11-19	
Diana P. Rojas P.	Aux. Judicial e. SJ	55.155.917	7-11-19	
Efraim Rojas Lopez	Magnífico (S. J)	7534107	7-11-19	
Andrés M. Tobar C	Asist. Adm.	7639.500	7/xi/19	
Nubia G. Delgado A	Asist. Adm.	26444003	7/11/19	
Hermes Tovar Cuella	Prof. Univ	7684137	7-11-19	





**REGISTRO REUNIÓN APERTURA Y CIERRE AUDITORÍA INTERNA**  
**Contrato No. CO1.PCCNTR.1092317**



<b>SITIO DE LA AUDITORÍA:</b>	Consejo Sectorial Neiva Dirección Ejecutiva	<b>FECHA AUDITORÍA:</b> (día, mes, año)	07-11-2019 08-11-2019
<b>OBJETIVO DE LA AUDITORÍA:</b>	Determinar in situ el estado de articulación de la NTC 6256:2018 con las Estructuras ISO de Alto Nivel e igualmente identificar los aspectos que requieren implementación o mejora.		
<b>ALCANCE DE LA AUDITORÍA:</b> (Procesos a auditar)	Planeación y Comunicación, Institucional Registro y Control, Admón Carrera J, Adquisición BPS, Gestión Humana, Mejoramiento SIGMA		
<b>AUDITOR:</b> (Nombre y apellido)	Jeimmy Rojas	<b>CRITERIOS DE AUDITORÍA:</b> (Referencial o Norma auditada)	NTC 6256:2018 GTC 286:2018

**Asistentes:**

Nombres y Apellidos	Cargo	Documento de Identificación	Firma	
			Apertura (día, mes, año)	Cierre (día, mes, año)
Marta Rojas Valencia	Asistente	2651017		
beez DUSSAN	Asistente			
Diana Balleza	Directora			
Miguel Flórez	Asis. Adm.	55150412		
Olyvia Patricia Gonzalez	Asis. Adm.	55171585		
Rod				

<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b> (día-mes-año)	28 de octubre de 2019	<b>FECHA AUDITORIA:</b> (día, mes, año)	7 y 8 de noviembre de 2019
<b>OBJETIVO DE LA AUDITORIA:</b>	Determinar in situ el estado de articulación de la NTC 6256:2018 con las Estructuras ISO de Alto Nivel e igualmente identificar los aspectos que requieren implementación o mejora.		
<b>ALCANCE DE LA AUDITORIA:</b> (Procesos a auditar)	<p><b>Procesos Estratégicos:</b> Planeación Estratégica, Comunicación Institucional</p> <p><b>Procesos Misionales:</b> Modernización de la Gestión Judicial, Administración de la Carrera Judicial</p> <p><b>Procesos de Apoyo:</b> Adquisición de Bienes y Servicios, Gestión Humana, Mejoramiento del SIGCMA</p>		
<b>AUDITOR:</b> (Nombre y apellido)	DORA MARINA ROJAS DE VILLARREAL	<b>CRITERIOS DE AUDITORÍA:</b> (Referencial o norma auditada)	NTC 6256:2018 GTC 286:2018

<b>FECHA</b> (día-mes-año)	<b>HORA</b> (Inicio y Fin)	<b>PROCESOS A AUDITAR Y ACTIVIDADES</b> (Incluir Norma y Requisito)	<b>AUDITADO</b> (Nombre y Cargo)	<b>LUGAR</b> (Sitio o sede)
7-11-19	8:00 am - 8:30 am	Reunión de apertura (presentación del auditor y explicación de la actividad a realizar)	Participantes	Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Medellín
7-11-19	8:30 am - 11:30 am	Aplicación Formulario de Auditoría, Capacitación, Alineación Normas ISO 9001, ISO 14001 y 6256 (Capítulos 4 a 10)	Grupo Interdisciplinario	Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Medellín
7-11-19	11:30 am - 12:00 pm	Retroalimentación	Grupo Interdisciplinario	Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Medellín
7-11-19	12:00 pm - 1:00 pm	Almuerzo		
7-11-19	1:00 pm - 2:00 pm	Adquisición de Bienes y Servicios	Líder de Proceso	Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Medellín
7-11-19	2:00 pm - 3:00 pm	Gestión Humana	Líder de Proceso	Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Medellín
7-11-19	3:00 pm - 4:00 pm	Mejoramiento del SIGCMA	Líder de Proceso	Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Medellín

<b>FECHA</b> (día-mes-año)	<b>HORA</b> (Inicio y Fin)	<b>PROCESOS A AUDITAR Y ACTIVIDADES</b> (Incluir Norma y Requisito)	<b>AUDITADO</b> (Nombre y Cargo)	<b>LUGAR</b> (Sitio o sede)
8-11-19	8:00 am – 9:15 am	Planeación Estratégica	Líder de Proceso	Consejo Seccional de la Judicatura de Antioquia
8-11-19	9:15 am – 10:30 am	Comunicación Institucional	Líder de Proceso	Consejo Seccional de la Judicatura de Antioquia
8-11-19	10:30 am – 11:15 am	Modernización de la Gestión Judicial	Líder de Proceso	Consejo Seccional de la Judicatura de Antioquia
8-11-19	11:15 am – 12:30 pm	Administración de la Carrera Judicial	Líder de Proceso	Consejo Seccional de la Judicatura de Antioquia
8-11-19	12:30 pm – 1:30 pm	Almuerzo		
8-11-19	1:30 pm – 4:30 pm	Visita Instalaciones	Líder de Proceso	Consejo Seccional de la Judicatura de Antioquia
8-11-19	4:30 pm – 5:00 pm	Reunión de cierre y fin de la auditoría	Participantes	Consejo Seccional de la Judicatura de Antioquia



## 1- INFORMACIÓN GENERAL

<b>FECHA DE INICIO:</b> (día-mes-año)	7-11-2019	<b>FECHA DE TERMINACIÓN:</b> (día, mes, año)	8-11-2019
<b>OBJETIVO DE LA AUDITORIA:</b>	Determinar in situ el estado de articulación de la NTC 6256:2018 con las Estructuras de ISO Alto Nivel e igualmente identificar los aspectos que requieren implementación o mejora.		
<b>ALCANCE DE LA AUDITORIA:</b> (Procesos a auditar)	<p><b>Procesos Estratégicos:</b> Planeación Estratégica, Comunicación Institucional</p> <p><b>Procesos Misionales:</b> Modernización de la Gestión Judicial, Administración de la Carrera Judicial</p> <p><b>Procesos de Apoyo:</b> Adquisición de Bienes y Servicios, Gestión Humana, Mejoramiento del SIGCMA</p> <p>Consejo Seccional de la Judicatura de Antioquia y Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Medellín</p>		
<b>AUDITOR:</b> (Nombre y apellido)	Dora Marina Rojas	<b>CRITERIOS DE AUDITORIA:</b> (Referencial o norma auditada)	NTC 6256:2018

## 2- RESULTADOS

### 2.1 ASPECTOS POSITIVOS

NUMERAL	ASPECTO/OBSERVACIÓN
5.1	El liderazgo y compromiso de la Alta Dirección de la Seccional la Dirección y su interés en contribuir en el proceso de implantación de la Norma MTC 62:56. Previo a la auditoría realizaron reuniones en las cuales analizaron la Norma y sus requisitos de manera que pudieron participar de manera activa en el desarrollo del ejercicio de capacitación y auditoría.
5.1	La utilización del Canal Regional para a través del programa “En tela de juicio” realizar la rendición de cuentas a la comunidad.
7.1.5	El liderazgo que mantiene la Seccional, en temas y proyectos de Gestión del Conocimiento y por lo cual manifiesta que ocupa el primer puesto a nivel nacional.
7.3	El conocimiento y conciencia que tienen los Servidores Judiciales de la plataforma estratégica y su aplicación en cada uno de sus procesos.
7.4	La utilización de diferentes medios como carteleras, avisos y noticias a través de televisores ubicados en las instalaciones de la Entidad, a través de los cuales se envían mensajes sobre la calidad y se recuerdan los principios y toda la plataforma estratégica del sistema SIGCMA.
7.6	Hay un conocimiento y control efectivo sobre las diferentes etapas de la contratación.

NUMERAL	ASPECTO/OBSERVACIÓN
8.5/ 7.1.3	El control a las actividades de suministro de bienes y servicios, ya que se llevan registros que permiten monitorear la trazabilidad y oportunidad en la prestación.
10.3	El apoyo que da la Seccional a proyectos de innovación como el que cursa actualmente sobre digitalización de documentos propuesto por un Juzgado de la Jurisdicción.

## 2.2 ASPECTOS POR IMPLANTAR O MEJORAR (Referenciar capítulo o numeral)

NUMERAL	ASPECTO/OBSERVACIÓN
4.4.2	Se deben actualizar las caracterizaciones de los procesos que se encuentran desactualizadas. Eje. Caracterización de Modernización de la Gestión Judicial.
6.1	Es necesario mantener actualizado el normograma de la entidad ya que se la versión del sistema es del año 2014.
6.2	Es importante documentar las acciones que la Entidad se propone realizar para gestionar las oportunidades, ya que se dificulta identificarlas y conocer los resultados obtenidos.
6.2	Establecer la metodología y periodicidad y mecanismos para evaluar la eficacia de las acciones ejecutadas para gestionar los riesgos, a la vez que establecer los mecanismos para modificar las valoraciones cuando los riesgos se materializan.
6.5	Se debe dar a conocer el Plan Estadístico de la Rama Judicial, ya que la Seccional no puede determinar la coherencia de sus indicadores con este Plan.
6.6	Es importante que se formalice o se de a conocer la metodología para gestionar los cambios en la Organización. No se evidencia conocimiento al respecto.
8.5.1	Es importante crear los mecanismos para evitar atrasos en la respuesta a recursos cuando se presentan altos volúmenes.
8.7	Los procesos deben revisar sus productos y servicios y las condiciones de calidad, con el fin de identificar sus salidas no conformes, ya que no se identifican y reportan en su totalidad. Ejemplo. Errores, respuestas fuera de tiempo.
9.1.1 e	Se requiere fortalecer el concepto de efectividad, para que los procesos puedan formular los indicadores que midan esta característica o identificar si le es aplicable o no.

### 3. CONCLUSIONES O RECOMENDACIONES GENERALES:

Es necesario continuar con la socialización de la Norma NTC 6253, para lograr su posicionamiento, al igual que la norma ISO 9001. 2015.
Fortalecer los siguientes conceptos y su aplicación en el sistema de gestión: Mecanismos y estrategias para socializar las comunicaciones internas en la Seccional o Dirección (Matriz de Comunicaciones), diseño y validación del diseño.
Agilizar la publicación y aplicación de las nuevas Tablas de Retención Documental, para que los procesos y sus funcionarios puedan iniciar su aplicación.
Los resultados de la auditoría permiten concluir que los procesos auditados cumplen los requisitos aplicables, de la Norma NTC 6256.2018.

INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO (ver comentario)							
SECCIONAL / DIRECCIÓN EJECUTIVA: Consejo Seccional de la Judicatura de Antioquia / Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Medellín				AUDITOR: Dora Marina Rojas			
PROCESO: Planeación, Comunicación Institucional, Mejoramiento del SIGCMA, Modernización de la Gestión Judicial, Administración de la Carrera Judicial, Adquisición de Bienes y Servicios y Gestión Humana				FECHA: 7 de noviembre de 2019			
No.	NTC 6256	PILARES ESTRATÉGICOS DEL PLAN SECTORIAL		COMPLETO (Documento, si aplica y explicación)	PARCIAL (Solo documento o solo explicación)	NO CONOCE NO TIENE	OBSERVACIONES
	NUMERALES	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR	88%			
<b>4. CONTEXTO DE LA RAMA JUDICIAL Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>							
<b>4.1 COMPRENSIÓN DE LA RAMA JUDICIAL Y SU CONTEXTO</b>							
1	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial deben analizar el contexto interno y externo para determinar los aspectos relevantes de la organización considerando sus niveles de responsabilidad de acuerdo a lo establecido en el sector justicia en los tratados internacionales reconocidos y ratificados por el Estado Colombiano, en el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Decenal del Sistema de Justicia y el Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial, basándose en las políticas que expida el Consejo Superior de la Judicatura en relación con la administración de justicia y la gestión administrativa de la Rama Judicial, y lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Control del Medio Ambiente - SIGCMA.	Realizar la identificación del contexto interno que debe tener en cuenta lo siguiente: - Considerar la evaluación de las áreas misionales y de apoyo. - Gestión documental. - Tecnologías de la Información.	Conocimiento de la Matriz de Contexto o documento donde esté registrado (factores internos y externos) <b>Pedir se explique un factor que tenga relación con el proceso</b>		X		Se tiene el concepto de los factores, falta estandarizar una metodología.
2	Las Corporaciones y/o Dependencias deben establecer su Planeación Estratégica - Funcional, alineada con el direccionamiento estratégico de la Rama Judicial, establecido a través del Plan Sectorial de Desarrollo y con su análisis de contexto específico.	Misión, funciones, aporte de la Entidad al Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Decenal del Sistema Justicia y el Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial. Aporte del proceso.	Conocimiento de la Plataforma Estratégica del CSJ <b>Explicación de cuál es la planeación funcional (plan de acción por proceso)</b>	X			Se conoce la Plataforma Estratégica. Se divulga.
3	Cada uno de los responsables en los diferentes niveles debe realizar el monitoreo, el seguimiento y la revisión de la información sobre los factores externos e internos que los afectan, para efectos de su consolidación y análisis e informar al nivel pertinente según sea el caso, de acuerdo con su especialidad y tipo de despacho.	Realizar seguimiento y control del contexto de la Organización alineado a todos los aspectos y requeridos.	<b>Evidencia del seguimiento realizado a los factores del contexto</b>	X			Se le hace seguimiento a los proveedores.
4	El Consejo Superior de la Judicatura debe definir, de acuerdo con su competencia, los canales de comunicación para la difusión de los resultados del Direccionamiento Estratégico de la Rama Judicial, a partir del cual debe alinearse cada una de las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial.	Comunicar los lineamientos estratégicos y operativos previstos en los planes a todos los miembros del equipo de trabajo de la organización.	Conocimiento de Misión, Visión, herramienta de Planeación del CSJ <b>Evidencia de cómo se socializa el direccionamiento estratégico</b>	X			Reuniones de grupo de trabajo. Divulgación a través de mensajes en televisores de zonas comunes.
<b>4.2 COMPRENSIÓN DE LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS GRUPOS DE INTERÉS (PARTES INTERESADAS INTERNAS Y EXTERNAS)</b>		<b>5- PILAR ESTRATÉGICO DE JUSTICIA CERCANA AL CIUDADANO Y COMUNICACIÓN</b>		<b>67%</b>			
5	Las Corporaciones y Dependencias de la Rama Judicial deben determinar: a) los grupos de interés que son pertinentes al Sistema de Gestión.	Identificar las partes interesadas, necesidades y requisitos. (Evidencia participación de grupos de interés)	Matriz de partes interesadas que contenga requisitos y expectativas <b>Explicación de cómo se relacionan con el proceso</b>		X		Sobre las identificadas hay conocimiento. Se deben considerar más partes interesadas.
6	b) los requisitos, necesidades y expectativas pertinentes de estos grupos de interés. NOTA: A partir de la identificación de grupos de interés las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial pueden identificar riesgos y oportunidades.	Identificar las partes interesadas, necesidades y requisitos. (Evidencia participación de grupos de interés) Si esta identificación se correlaciona con riesgos.	Matriz de partes interesadas que contenga requisitos y expectativas <b>Evidencia que al menos una de las partes interesadas fue contactada para determinar sus requisitos</b>		X		Se contacta a los Despachos Judiciales, se hacen visitas para seguimiento. No hay evidencia de participación de las partes interesadas en la etapa de planificación.
7	Las Corporaciones y Dependencias de la Rama Judicial deben realizar el monitoreo, seguimiento y revisión de la información sobre los grupos de interés y sus requisitos.	Realizar seguimiento y control de variables de grupos de interés.	<b>Acta de reunión institucional o evidencia del seguimiento realizado a los factores del contexto</b>	X			Se hace seguimiento a la atención de los requerimientos a través de un formato de Orden de Servicio.
				1	2	0	
<b>4.3 DETERMINACIÓN DEL ALCANCE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA RAMA JUDICIAL</b>		<b>6- PILAR ESTRATÉGICO DE CALIDAD DE LA JUSTICIA</b>		<b>100%</b>			
8	La Rama Judicial debe determinar límites y aplicabilidad del Sistema de Gestión.	Determinar que procesos y productos están cubiertos por el Sistema.	Alcance del Sistema documentado <b>Explicación de qué significa el alcance</b>	X			Hay claridad en los conceptos.
9	La Corporación y/o Dependencia debe considerar: a) las cuestiones internas y externas.	Revisar cuestiones internas y externas que se encuentren asociadas o que afecten en la identificación del alcance del Sistema.	Consideración de las cuestiones internas y externas dentro del alcance del Sistema <b>Explicación de cómo el alcance cubre las necesidades de partes interesadas</b>	X			Hay claridad en los conceptos.
10	d) las unidades, funciones y límites físicos de las Corporaciones, Dependencias y su jurisdicción.		Alcance con la identificación de las unidades, funciones y límites físicos de las Corporaciones <b>Explicación de qué zonas cubre el Sistema SIGCMA</b>	X			Hay claridad en los conceptos.
11	El alcance debe establecer los tipos de productos y servicios prestados y la responsabilidad de cada instancia, adicionalmente proporcionar la justificación para cualquier requisito de esta Norma que la Corporación o Dependencia determine que no es aplicable dentro del alcance de su Sistema de Gestión.		Exclusiones o requisitos no aplicables <b>Explicación de qué requisitos están excluidos</b>	X			Si se conoce la exclusión de verificación y calibración.
				4	0	0	
<b>4.4 SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y AMBIENTAL PARA LA CORPORACIÓN Y DEPENDENCIA DE LA RAMA JUDICIAL Y SUS PROCESOS</b>		<b>6- PILAR ESTRATÉGICO DE CALIDAD DE LA JUSTICIA</b>		<b>100%</b>			
12	La Rama Judicial debe establecer, implementar, mantener y mejorar continuamente su Sistema de Gestión, articulado al SIGCMA, incluidos los procesos necesarios y sus interacciones, de acuerdo con los requisitos de esta Norma Técnica.	Verificar si los procesos fueron establecidos asegurando que permiten cumplir a la Entidad con la totalidad de la misión asignada y agrupando, en cada uno de ellos, actividades que tienen un fin común.	Mapa de procesos <b>Explicación del mapa de procesos y la ubicación del proceso específicamente</b>	X			Hay claridad y conocimiento.
13	a) determinar entradas requeridas y las salidas esperadas de estos procesos.		Caracterización del proceso <b>Explicación de que significan las entradas, las salidas, los clientes, los proveedores</b>	X			Se debe incluir el alcance en términos de responsabilidades. En donde comienza, en donde termina.
14	En la medida en que sea necesario, la Corporación y Dependencia debe mantener información documentada para apoyar la operación de sus procesos.	Documentar el logro de las metas y los resultados establecidos. Se consideran como un insumo de planeación a fin de fortalecer la capacidad para aprender sobre sus propios procesos, fortalecer los aciertos y replantear lo que no funciona.	Documentación: caracterizaciones / fichas de procesos, procedimientos, etc. <b>Seguimiento a la ejecución de un procedimiento con sus respectivas evidencias</b>	X			Hay actividades del hacer en el verificar.
				3	0	0	
<b>5. LIDERAZGO</b>		<b>4- PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL</b>		<b>100%</b>			
<b>5.1 LIDERAZGO Y COMPROMISO GERENCIAL</b>							
15	La Alta Dirección de la Corporación y/o Dependencia debe demostrar liderazgo y compromiso con respecto a la formulación y seguimiento de su direccionamiento estratégico, asegurando:	Comunicar los lineamientos estratégicos y operativos previstos en los planes a todos los miembros del equipo de trabajo de la Organización.	<b>Evidencias de participación del Líder en reuniones o acciones del SG</b>	X			Se hacen reuniones para divulgar conceptos. Se evidencian actas.



16	b) la responsabilidad y rendición de cuentas con respecto a la eficacia, eficiencia y efectividad de cada una de las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial.	Incorporar en su ejercicio de planeación, estrategias encaminadas a fomentar el control ciudadano y el diálogo en la rendición de cuentas, brindar transparencia y eficiencia en el uso de los recursos físicos, financieros, tecnológicos y de talento humano, con el fin de visibilizar el accionar de las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial.	Hay una metodología de rendición de cuentas (Manual Único de Rendición de Cuentas) <b>Explicación del cómo y cuándo se hace</b>	X			Existe claridad sobre el concepto, para rendir cuentas al CSJ nivel central. Hay un programa en TV: En Tela de Juicio, a través del cual el Director Seccional informa a la ciudadanía del Departamento los resultados.
17	i) la realización de autoevaluaciones periódicas que permitan identificar el estado de la capacidad y la gestión institucional y establecer oportunidades de mejora.	Utilizar la información generada en el análisis de capacidad institucional, informes de gestión, desempeño y cumplimiento de planes en vigencias anteriores, resultados de la evaluación de indicadores y de riesgos, autoevaluación, auditorías internas y externas, resultados de las estrategias de rendición de cuentas y de la consulta, diagnóstico o planeación participativa realizada, ejecuciones presupuestales, entre otras evidencias vitales para la proyección estratégica de la entidad (análisis institucional).	Informes, actas de evaluaciones sobre temas propios del proceso <b>Evidencia de reuniones sobre el SG</b>	X			Se hacen reuniones de grupos de trabajo, en forma periódica.
<b>5.1.2 Enfoque al Usuario</b>		<b>5- PILAR ESTRATÉGICO DE JUSTICIA CERCANA AL CIUDADANO Y COMUNICACIÓN</b>	<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
18	La Alta Dirección de las Corporaciones y/o Dependencias, debe demostrar liderazgo y compromiso con respecto al usuario para: a) Determinar, comprender y cumplir con los requisitos legales y reglamentarios aplicables.	Determinar, recopilar y analizar los datos sobre la percepción del cliente o usuario, con respecto a los trámites y procedimientos de cara al ciudadano.	Matriz de Requisitos Legales <b>Ubicación del Normograma de la Entidad</b>		X		Se debe actualizar porque para consulta están Normogramas del año 2012 y 2017.
19	c) mantener enfoque hacia el mejoramiento de los servicios que se entregan a los usuarios.	Determinar, recopilar y analizar los datos sobre la percepción del cliente o usuario, con respecto a los trámites y procedimientos de cara al ciudadano.	Política anticorrupción de la Rama Judicial, documentada <b>Explicación de cómo la aplican</b>	X			Aplicable en la contratación. La firma de los proveedores de un compromiso anticorrupción. Las compras se hacen a través de un Comité Asesor donde cada una de las evaluaciones las realizan diferentes miembros.
<b>5.2 POLÍTICA</b>		<b>PLANEACION INSTITUCIONAL</b>	<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	
<b>5.2.1 Establecimiento de la Política del Sistema de Gestión de Calidad y Ambiental</b>				<b>100%</b>			
20	La Alta Dirección debe establecer, implementar y mantener una política de la calidad que: a) Sea apropiada al propósito y contexto de la Rama Judicial y apoye su Dirección Estratégica en concordancia con el SIGCMA.	Construir un marco estratégico, por parte del equipo directivo, que permita trazar la hoja de ruta para la ejecución de las acciones a cargo de toda la entidad, y encaminarla al logro de los objetivos, metas, programas y proyectos institucionales.	Política del Sistema de Gestión de Calidad y Ambiental documentada. <b>Explicación de alguna de las dos</b>	X			Colocar en sitio visible y asequible de la página. Recomendación para el nivel central.
21	b) proporcione un marco de referencia para el establecimiento de los objetivos estratégicos de la entidad.	Construir un marco estratégico, por parte del equipo directivo, que permita trazar la hoja de ruta para la ejecución de las acciones a cargo de toda la entidad, y encaminarla al logro de los objetivos, metas, programas y proyectos institucionales.	Política alineada a los objetivos estratégicos. <b>Explicación de cómo se alinea con alguno de los objetivos estratégicos</b>	X			La política está formulada en el Acuerdo PSAA- 14 10161 del 2014. Se debe alinear con base en los nuevos objetivos.
<b>5.2.2 Comunicación de la Política del Sistema de Gestión de la Calidad y Ambiental</b>		<b>PLANEACION INSTITUCIONAL</b>	<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>				
22	La política del Sistema de Gestión debe: a) Mantenerse como información documentada.	Documentar el ejercicio de planeación en donde se contemple una orientación estratégica y una parte operativa en la que se señale de forma precisa las políticas, objetivos, las metas y resultados a lograr.	Política de calidad documentada y accesible, comunicada (acta de capacitación, correo electrónico, publicada en la página web) <b>Evidencia de conocimiento de la política</b>	X			Mejorar la visibilidad en la página web.
<b>5.3 ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES EN LA ORGANIZACIÓN</b>		<b>4- PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL</b>	<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
23	La Alta Dirección de la Corporación y/o Dependencia debe asegurarse que las responsabilidades y autoridades, para los roles relacionados con el Sistema de Gestión se comuniquen y articulen, en todos los niveles e instancias de acuerdo con su estructura, en armonía con el SIGCMA y en cumplimiento de sus funciones.	Conocer y considerar el propósito, las funciones y el tipo de entidad, conocer su entorno y vincular la planeación estratégica en los diseños de planeación del área.	Oficio con asignación de funciones relacionadas con el Sistema de Gestión de Calidad y Medio Ambiente <b>Evidencia de algún perfil, o funciones en que se incluyan responsabilidades sobre calidad y/o ambiental</b>	X			Se encuentra en SIGOBius el Manual de Funciones. Acuerdo No. PSA09-6203. Se identifica como Dominios Particulares la formación.
24	g) se asegure que la integridad del Sistema de Gestión se mantiene cuando se planean e implementan cambios.	Evaluar en la organización el logro de las metas y resultados establecidos en su planeación a fin de fortalecer la capacidad para aprender sobre sus propios procesos, fortalecer los aciertos y replantear lo que no funciona.	Documento que establezca cómo se gestionan los cambios <b>Ejemplo de algún cambio que se haya realizado en forma planificada</b>		X		No se evidencian instrucciones sobre cómo ejecutar los cambios.
25	Las Corporaciones y Dependencias de la Rama Judicial deben informar al Consejo Superior de la Judicatura sobre el desempeño de su Sistema de Gestión, con el fin de llevar a cabo la consolidación y análisis que permita identificar riesgos y oportunidades de mejora para la Rama Judicial.	Difundir o comunicar interna y externamente la información proveniente del seguimiento y la evaluación.	<b>Evidencias de cómo comunican al CSJ (Bogotá) los resultados de los procesos</b>	X			Se ejecuta a través de un Informe de Gestión Semestral y va dirigido al Director Seccional y al CSJ.
<b>6. PLANIFICACIÓN</b>		<b>PLANEACION INSTITUCIONAL</b>	<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	
<b>6.1 DETERMINACIÓN DE REQUISITOS LEGALES Y REGLAMENTARIOS</b>				<b>75%</b>			
26	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial deben determinar y tener acceso a los requisitos legales y reglamentarios relacionados con: a) El cumplimiento de sus funciones.		Normograma de la Entidad o de proceso <b>Explicación de cómo se mantiene actualizado</b>		X		No fue posible ubicar el Normograma actualizado. Se conoce el concepto de qué es y su funcionalidad.
27	La Corporación y/o Dependencia debe determinar las disposiciones para dar cumplimiento a los requisitos legales y reglamentarios, y debe conservar información documentada que evidencie su aplicación.		<b>Ejemplo de cómo hacen aplicación de un requisito legal en su proceso</b>	X			Hay claridad.
<b>6.2 ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS Y OPORTUNIDADES</b>		<b>7- PILAR ESTRATÉGICO DE ANTICORRUPCIÓN Y TRANSPARENCIA</b>	<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	
<b>6.2.1 Generalidades</b>				<b>57%</b>			
28	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial, deben considerar los requisitos legales del Modelo Estándar de Control Interno establecidos para la administración de riesgos (cuando aplique), y los aspectos relacionados en el numeral 4.1 de la presente norma, para determinar los riesgos y las oportunidades con el fin de:	Evaluar la eficacia de las estrategias de la Corporación y/o Dependencia para promover la integridad especialmente, si con ella se orienta efectivamente el comportamiento de los servidores hacia el cumplimiento de los estándares de conducta e Integridad (valores) y los principios del servicio público; y si apalancan una gestión permanente de los riesgos y la eficacia de los controles.	Acciones para gestionar debilidades u oportunidades identificadas en el análisis de contexto que se han incluido en el mapa de riesgos <b>Evidencia que una debilidad o una oportunidad identificada en el análisis de contexto se encuentra documentada en el mapa de riesgos</b>		X		Mejorar la trazabilidad de las acciones para gestión de los factores identificados en el contexto.
29	a) Asegurar el logro de las metas previstas.	Proporcionar información sobre la idoneidad y efectividad del esquema operativo de la entidad, el flujo de información, las políticas de operación, y en general, el ejercicio de las responsabilidades en la consecución de los objetivos.	Seguimiento y evaluación de los riesgos <b>información de la valoración de los riesgos el año anterior y cómo están ahora</b>		X		No es conveniente estar cambiando cada período los riesgos porque esta práctica no permite medir la eficacia de las acciones que desarrollaron durante el año.
30	d) alcanzar la mejora.	Suministrar recomendaciones para mejorar la eficiencia y eficacia de los controles.	Acciones de mejora formuladas con base en la gestión de riesgos <b>Evidencia de al menos una acción</b>	X			No se tienen acciones porque todos están en nivel controlado - aceptable.

31	La Corporación y/o Dependencia debe considerar tanto los riesgos de gestión como los riesgos de corrupción, el riesgo público y la valoración del riesgo inherente y residual. Este análisis le debe permitir:	Identificar y controlar los riesgos relacionados con posibles actos de corrupción en el ejercicio de sus funciones y el cumplimiento de sus objetivos, así como en la prestación del servicio y/o relacionados con el logro de los objetivos. Implementan procesos para identificar, disuadir y detectar fraudes; y revisan la exposición de la entidad al fraude con el auditor interno de la entidad.	Matriz de Riesgos de Corrupción <b>Explicación de un ejemplo</b>	X			Se tiene un solo riesgo.
32	a) identificar los controles adecuados a nivel del riesgo, y	Definen y diseñan los controles a los riesgos.	Controles identificados para cada riesgo <b>Explicación de qué es un control preventivo y uno correctivo</b>	X			Fortalecer los conceptos de control correctivo y control preventivo.
33	b) formular y publicar su política de administración del riesgo.	Establecer la Política de Administración del Riesgo.	<b>Evidencia de socialización de la Política de Gestión de Riesgos del Consejo Superior de la Judicatura</b>	X			Se conoce pero no se sabe donde se puede ubicar.
34	Las acciones para abordar los riesgos de corrupción y soborno deben de quedar incluidas en el Plan de Acción Institucional o en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	Identificar acciones y controlar los riesgos relacionados con posibles actos de corrupción en el ejercicio de sus funciones y el cumplimiento de sus objetivos, así como en la prestación del servicio y/o relacionados con el logro de los objetivos. Implementan procesos para identificar, disuadir y detectar fraudes; y revisan la exposición de la entidad al fraude con el auditor interno de la entidad.	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano con las acciones definidas para abordar riesgos de corrupción <b>Ubicar y explicar un riesgo en alguno de estos dos planes</b>	X			Se tienen definidos riesgos de corrupción, pero no hay claridad del Plan Anticorrupción.
				1	6	0	
<b>6.4. OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y AMBIENTAL, Y PLANIFICACIÓN PARA LOGRARLOS</b>		<b>PLANEACIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>	<b>67%</b>			
35	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial deben formular los objetivos para su Sistema de Gestión de Calidad y Ambiental a partir de los objetivos estratégicos de la Rama Judicial, establecidos en su Plan Sectorial de Desarrollo, y deben garantizar su alineación, coherencia y despliegue con el SIGCMA.	Documentar el ejercicio de planeación en donde se contemple una orientación estratégica y una parte operativa en la que se señale de forma precisa los objetivos, las metas y resultados a lograr, las trayectorias de implantación o cursos de acción a seguir, cronogramas, responsables, indicadores para monitorear y evaluar su cumplimiento y los riesgos que pueden afectar tal cumplimiento y los controles para su mitigación.	Ubicación de los objetivos estratégicos y de calidad (son diferentes) <b>Explicación de cómo un objetivo de calidad está alineado con los estratégicos</b>	X			Se conoce el Plan de Desarrollo y los objetivos estratégicos.
36	c) ser medibles a través de indicadores, en concordancia con el Plan Estadístico de la Rama Judicial, cuando sea apropiado.	Utilizar o aplicar los indicadores para hacer seguimiento y evaluación de su gestión.	Ubicación del Plan Estadístico de la Rama Judicial <b>Ubicar un indicador de un objetivo de calidad y buscar la coherencia con el Plan Estadístico</b>			X	No se conoce.
37	Para cada uno de los objetivos del Sistema de Gestión de Calidad y Ambiental de la Corporación y/o Dependencia debe establecer un plan que contenga:	Formular los planes con base en resultados obtenidos (información sobre desempeño) en programas, planes o proyectos anteriores.	<b>Identificación de los planes que se han formulado en el CSJ para cumplir con los objetivos. (Numeral 92)</b>	X			Con base en el Plan Estratégico del CSJ.
				2	0	1	
<b>6.5 INSTRUMENTOS DE LA PLANEACIÓN DE LA RAMA JUDICIAL</b>		<b>PLANEACIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>	<b>100%</b>			
38	Cada Corporación y/o Dependencia de acuerdo con los periodos indicados en la Tabla 1, debe establecer los instrumentos de planeación alineados con el Direcccionamiento Estratégico de la Rama Judicial (véase el numeral 4.1 ), de acuerdo con la orientación dada por el Consejo Superior de la Judicatura, considerando el análisis de su contexto.	Contar con un líder o área responsable encargada del proceso de planeación.	Plan Operativo Anual (Plan del proceso) <b>Explicación de cómo lo construyen</b>	X			Se elabora un Plan de Acción por procesos, para lo cual se maneja un formato estandarizado por el nivel central.
39	Plan Anual de Adquisiciones.	Documentar el Plan Anual de Adquisiciones.	Formulación del Plan Anual de Adquisiciones <b>Cómo determina sus necesidades</b>	X			Cuentan con un plan de adquisiciones propio, elaborado en el formato de Colombia Compra Eficiente. Hay claridad, se ubican y se sabe explicar.
				2	0	0	
<b>6.6 PLANIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS</b>		<b>1- PILAR ESTRATÉGICO DE MODERNIZACIÓN TECNOLÓGICA Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL</b>	<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>	<b>50%</b>			
40	La Entidad debe revisar, consolidar y analizar los cambios que pueden afectar el Sistema de Gestión; estos cambios se deben llevar a cabo de manera planificada previa consulta con los afectados (véase 4.4).  Las Entidades de la Rama Judicial deben considerar los cambios propuestos por el Consejo Superior de la Judicatura y, deben establecer y ejecutar las acciones pertinentes para ajustarse a estos, comunicando a los Servidores Judiciales los efectos esperados de los cambios.	Enfocar el trabajo hacia la atención de las prioridades identificadas y la consecución de los resultados de la Entidad.	Metodología con la que se gestionan los cambios <b>Evidencia de un caso en que se haya utilizado esta metodología</b>		X		No se conoce reglamentación o indicaciones sobre el tema.
				0	1	0	
<b>7. APOYO</b>		<b>2- PILAR ESTRATÉGICO DE MODERNIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA JUDICIAL Y SEGURIDAD</b>	<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>	<b>100%</b>			
<b>7.1 RECURSOS</b>							
<b>7.1.1 Generalidades</b>							
41	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial debe identificar las necesidades de los recursos necesarios para la realización de los procesos que les permitan el cumplimiento de las funciones a su cargo, la conservación del medio ambiente y asegurar la satisfacción de los usuarios mediante el cumplimiento de los requisitos de los productos y servicios que entregan; deben informar al Consejo Superior de la Judicatura dichas necesidades.	Optimizar el uso de recursos, el desarrollo de los procesos y la asignación del talento humano, de acuerdo con las prioridades de los planes.	Recursos requeridos para: personal, mantenimiento, planes y proyectos <b>Elaboración del presupuesto, lineamientos y evidencia</b>	X			Se elabora de acuerdo con las directrices recibidas.
42	El Consejo Superior de la Judicatura debe establecer los mecanismos para recibir la información por parte de las Corporaciones y/o Dependencias y, gestionar los recursos.	Optimizar el uso de recursos, el desarrollo de los procesos y la asignación del talento humano, de acuerdo con las prioridades de los planes.	Cómo se solicitan recursos <b>Evidencia de una solicitud efectuada y cómo y cuándo se envió</b>	X			Para novedades de personal se emiten resoluciones. Para bienes y servicios: Se tenían indicadores de oportunidad en el servicio y fueron retirados.
43	d) determinar los recursos necesarios para estos procesos y asegurarse de su disponibilidad.		Matriz de presupuesto donde se evidencie la asignación de recursos para el Sistema o <b>información exacta de cómo se apropian</b>	X			Este es nacional.

7.1.3 Infraestructura		2- PILAR ESTRATÉGICO DE MODERNIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA JUDICIAL Y SEGURIDAD	PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR				
44	La infraestructura debe ser mantenida y mejorada por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial de acuerdo con su competencia.	Priorizar la asignación de recursos (tanto de inversión como de funcionamiento) con base en las metas estratégicas definidas.	Programas de mantenimientos preventivos y correctivos a la infraestructura <i>Evidencia de atención oportuna de un requerimiento</i>	X			Tienen un plan preventivo. Las instalaciones se conservan en excelente estado. Se están realizando adecuaciones para mejorar la iluminación y disminuir consumos.
7.1.4 Ambiente de trabajo en la Rama Judicial		3- PILAR ESTRATÉGICO DE CARRERA JUDICIAL, DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR				
45	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial, deben determinar, proporcionar y mantener el ambiente de trabajo necesario para la realización de sus procesos y lograr la conformidad en aspectos relacionados con el cumplimiento de sus funciones y la prestación del servicio.	Medición, análisis y mejoramiento del clima organizacional.	Evidencia de la determinación del estado del ambiente de trabajo y acciones correspondientes; ejemplo: Matriz de Identificación de Peligros y Valoración de Riesgos, aplicación de Encuesta Sociodemográfica y de Condiciones de Salud, aplicación de la Batería de Evaluación de Riesgo Psicosocial, etc.	X			Se tienen implementados requisitos de SST.
46	La determinación de las condiciones del ambiente de trabajo debe incluir los estudios que sobre el particular se realicen dentro del plan de trabajo concebido para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SGSST- de la Rama Judicial. La Entidad debe garantizar el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios aplicables en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Medición, análisis y mejoramiento del clima organizacional.	Ver identificación de requisitos legales y evidencia de la evaluación de cumplimiento.	X			Se tienen implementados requisitos de SST.
7.1.5 Conocimientos de la Rama Judicial		3- PILAR ESTRATÉGICO DE CARRERA JUDICIAL, DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR				
47	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial deben determinar la magnitud y características específicas del acervo de conocimientos necesarios para la operación de sus procesos y para lograr la conformidad de sus servicios.		Identificar los activos de información: conocimiento / saber como <i>Explicación de qué consideran conocimientos</i>	X			Primer lugar a nivel nacional.
48	Cuando se aborden las necesidades o tendencias cambiantes, se deben considerar los conocimientos actuales y determinar cómo adquirir o acceder a los conocimientos suplementarios necesarios y a las actualizaciones requeridas tanto para éstos como para el acervo básico fundamental.		Definir cómo se administra el conocimiento de la organización: qué tiene valor, cómo se protege, cuándo se actualiza, cómo y a quién se tiene disponible, etc. Análisis GAP Conocimientos actuales vs. Conocimientos requeridos. <i>Evidencia de cómo difunden conocimiento</i>	X			Realizan actividades de capacitación y divulgación. Poseen una biblioteca de la Red de Bibliotecas del CENDOJ.
				8	0	0	
7.2 COMPETENCIA		3- PILAR ESTRATÉGICO DE CARRERA JUDICIAL, DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR		83%		
49	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial, de acuerdo con el nivel de responsabilidades deben: a) Determinar y establecer las competencias necesarias de los Servidores Judiciales y las personas que realizan, bajo su control, un trabajo que afecta al desempeño y eficacia de cada Corporación y/o Dependencia.	Contar con un manual de funciones y competencias ajustado a las directrices vigentes.	Manual de Perfiles y/o Competencias <i>Evidencia de conocimiento de un perfil</i>	X			Se ubica la resolución.
50	c) cuando sea aplicable, tomar acciones para adquirir la competencia necesaria y evaluar la eficacia de las acciones tomadas.	Llevar a cabo las labores de evaluación de desempeño de conformidad con la normatividad vigente y llevar los registros correspondientes, en sus respectivas fases.	Plan de capacitación, evaluaciones de eficacia <i>Evidencia de cómo se enteraron de los resultados de la eficacia de su capacitación</i>		X		No son claros los conceptos de cómo se evalúa a nivel central – E-JRLB.
51	El Consejo Superior de la Judicatura a través de la Escuela Judicial Rodrigo Lara Bonilla, debe elaborar el Plan de Formación y fortalecer el compromiso ético y las competencias que en las áreas del saber, del saber hacer, del saber ser y del saber convivir se requieran para el adecuado ejercicio de la función judicial y la gestión administrativa. El Plan de Competencias debe formar parte integral del Plan de Formación de la Escuela Judicial fortaleciendo las alianzas estratégicas para el desarrollo de las mismas.	Elaborar el plan institucional de capacitación.	Plan de Capacitación <i>Evidencia de asistencia a capacitación del personal citado</i>	X			Se llevan listas de asistencia y un indicador.
				2	1	0	
7.4 COMUNICACIÓN		5- PILAR ESTRATÉGICO DE JUSTICIA CERCANA AL CIUDADANO Y DE COMUNICACIÓN	PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR		75%		
52	El Consejo Superior de la Judicatura debe establecer el Plan de Comunicaciones de la Rama Judicial a partir de las necesidades identificadas de:		Plan de Comunicaciones proyectado y aprobado por el Consejo Superior de la Judicatura <i>Explicación del Plan de Comunicaciones</i>		X		Se conoce el Plan de Comunicaciones. La matriz de comunicaciones no contempla todos los elementos requeridos, a nivel de lo que comunica cada proceso.
53	b) los grupos de interés.		Plan de Comunicaciones que contemple los grupos de interés <i>Explicación de qué grupos de interés se contemplan en el Plan de Comunicaciones</i>	X			Se contempla la comunidad y la Rama Judicial.
				1	1	0	
8.2 REQUISITOS PARA LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS DE LA RAMA JUDICIAL		5- PILAR ESTRATÉGICO DE JUSTICIA CERCANA AL CIUDADANO Y DE COMUNICACIÓN	PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR		100%		
8.2.1 Comunicación con el usuario		5- PILAR ESTRATÉGICO DE JUSTICIA CERCANA AL CIUDADANO Y DE COMUNICACIÓN	PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR		100%		
54	b) obtener la retroalimentación de los usuarios relativa a los productos y servicios, incluyendo sus quejas.	Dentro de las mediciones que lleva a cabo la Entidad se tiene en cuenta si su gestión ayudó a resolver los problemas y necesidades de sus usuarios.	<i>Conocimiento del procedimiento, guía o protocolo de atención al usuario</i>	X			En la página y se conocen los lineamientos.
55	c) Mantener o controlar la propiedad del cliente.		Citar cuál es la propiedad del cliente <i>Ejemplo de cómo la conservan</i>	X			Se considera propiedad la información y documentación de los proveedores y la información de los servidores. Los procesos de contratación son públicos.
56	Las comunicaciones y el acceso a la información pública deben realizarse de conformidad con la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional.	Existe en el sitio web oficial de la Entidad una sección identificada con el nombre de "Transparencia y Acceso a la Información Pública".	Publicación de la información en la página web <i>Citar un ejemplo de transparencia en la comunicación</i>	X			Se conoce el concepto. Se publica la información de contratación, concursos.
				3	0	0	
9.1.2 Satisfacción del usuario		5- PILAR ESTRATÉGICO DE JUSTICIA CERCANA AL CIUDADANO Y DE COMUNICACIÓN	PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR		100%		
57	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial deben realizar el seguimiento de las percepciones de los usuarios en relación con el grado en que se cumplen sus necesidades y expectativas. Se deben determinar los métodos para obtener y realizar el seguimiento, y revisar esta información.	Identificar si las necesidades o problemas de la ciudadanía (grupos de interés) estuvieron adecuadamente diagnosticados.	Se aplican encuestas <i>Citar un ejemplo de cómo conocen la percepción del cliente</i>	X			La Rama Judicial aplica una encuesta. Se hace una encuesta a los Despachos.
				1	0	0	

7.5 INFORMACIÓN DOCUMENTADA		1- PILAR ESTRATÉGICO DE MODERNIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA JUDICIAL Y SEGURIDAD	PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR	75%		
7.5.1 Información documentada interna						
58	Las Entidades de la Rama Judicial deben elaborar y actualizar los documentos (procedimientos y formatos) teniendo en cuenta los lineamientos establecidos para el control de documentos internos. La implementación adecuada de estos lineamientos asegura la estandarización en presentación y forma de todos los documentos del Sistema de Gestión de la Entidad en concordancia con el SIGCMA.	La información que maneja la entidad es clara, confiable, es de fácil consulta y se actualiza de manera constante.	Procedimiento Control de Documentos o cualquier otro documento donde indique cómo se definen estos aspectos en la organización <i>Explicación de para qué sirve</i>	X		Se puede explicar pero no se conoce específicamente.
59	Así mismo, debe contar con la protección pertinente en cuanto a su distribución, acceso, recuperación, almacenamiento, retención, disposición y preservación, de acuerdo con los lineamientos establecidos para el control de registros internos que establezca la Entidad en concordancia con el SIGCMA y el cumplimiento de la Ley de Archivo.	Conservación de documentos en soporte físico.	<i>Evidencia de las transferencias realizadas</i>	X		Se envían al archivo central. Se debe reforzar conocimiento sobre Ley General de Archivos, Transferencia, foliación, etc.
60	La Entidad debe de acuerdo con los recursos disponibles, implementar mecanismos tecnológicos que soporten la información documentada y propicien el ahorro de papel.	Preservación de documentos en soporte digital, clasificación de la información y establecimiento de categorías de derechos y restricciones de acceso a los documentos electrónicos.	Estrategias de manejo de archivos digitales / promoción de cero papel <i>Ideas de qué pueden volver registro magnético</i>	X		Se maneja SIGOBus. Se están haciendo comunicaciones para el cuidado ambiental.
7.5.2 Información documentada de origen externo		1- PILAR ESTRATÉGICO DE MODERNIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA JUDICIAL Y SEGURIDAD	PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR			
61	La información documentada de origen externo se debe identificar, registrar, proteger, controlar y divulgar para garantizar que se disponga oportunamente en su versión más actualizada.		<i>Mención de un documento que se considera externo</i>	X		Existe claridad.
				2	2	0
7.6 CONTROL DE LOS PROCESOS, PRODUCTOS Y SERVICIOS SUMINISTRADOS EXTERNAMENTE		1. PILAR ESTRATÉGICO DE MODERNIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA JUDICIAL Y SEGURIDAD	PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR	100%		
62	La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y las Direcciones Seccionales deben realizar bajo condiciones controladas las actividades en materia de adquisición de bienes y servicios, teniendo en cuenta las disposiciones legales vigentes en materia de contratación estatal, así como las acciones y los lineamientos ambientales a la luz de la normatividad vigente.	DIRECCIONES EJECUTIVAS	Qué es seleccionar un proveedor <i>Citar un ejemplo</i>	X		El conocimiento sobre este proceso, es claro y suficiente.
63	Para lo cual se siguen las siguientes etapas: a) Planificación: debe garantizar que los procesos de planificación contractual deben estar ajustados a la ley y se debe concentrar en la planificación y análisis de conveniencia y oportunidad de la contratación, iniciando con la definición e identificación de las necesidades específicas de la Rama Judicial.		Qué es evaluación <i>Citar un ejemplo</i>	X		Hay un proceso claro para la selección y evaluación.
64	c) Etapa contractual: la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y las Direcciones Seccionales deben elaborar las minutas para la suscripción y legalización del contrato y posterior ejecución, en esta etapa se designa el supervisor del contrato y se selecciona el interventor con el fin de verificar la conformidad de los productos y/o los servicios prestados.		Qué es seguimiento <i>Citar un ejemplo</i>	X		Se aplican evaluaciones, que les permite tener conocimiento sobre el desempeño del proveedor.
65	d) Etapa postcontractual: Debe evidenciar la evaluación final del producto o servicio entregado por el proveedor, es decir son las actuaciones posteriores que se surten al vencimiento del término establecido en el contrato, o en el acto que lo da por terminado de manera anticipada y versan sobre cuestiones accesorias de la contratación misma.		Cuántos procesos se han terminado <i>Cómo controlan que todos se hayan liquidado?</i>	X		Se tiene claridad y se aplica.
				4	0	0
8. FUNCIÓN JURISDICCIONAL Y ADMINISTRATIVA DE LA RAMA JUDICIAL		4- PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL	PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR	88%		
8.1 PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE LA FUNCIÓN JURISDICCIONAL Y ADMINISTRATIVA						
66	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial encargados de ejercer la función jurisdiccional o administrativa, deben planificar, implementar, controlar y evaluar los procesos necesarios para administrar justicia o adelantar la gestión administrativa e implementar las acciones determinadas en el capítulo 6, mediante:			X		Se tiene claridad sobre la función de apoyo, atención de requerimientos de los concursos y servicios solicitados por el personal.
67	a) La determinación de los requisitos para los productos y servicios bajo su responsabilidad.				X	Se debe reforzar la identificación de los todos los productos/servicios y características u oferta de valor.
68	c) el establecimiento de criterios para: 1) los procesos de administración de la justicia enmarcados en la función jurisdiccional, 2) los procesos de apoyo a la gestión judicial, 3) la aceptación de los productos y servicios, 4) el cumplimiento de los requisitos ambientales.			X		Se conocen, se aplican y se controlan las condiciones.
69	c) el establecimiento de criterios para: 1) los procesos de administración de la justicia enmarcados en la función jurisdiccional, 2) los procesos de apoyo a la gestión judicial, 3) la aceptación de los productos y servicios, 4) el cumplimiento de los requisitos ambientales.			X		Se realizan las actividades de acuerdo con los controles definidos.
70	c) el establecimiento de criterios para: 1) los procesos de administración de la justicia enmarcados en la función jurisdiccional, 2) los procesos de apoyo a la gestión judicial, 3) la aceptación de los productos y servicios, 4) el cumplimiento de los requisitos ambientales.			X		Se realizan las actividades de acuerdo con los controles definidos.
71	c) el establecimiento de criterios para: 1) los procesos de administración de la justicia enmarcados en la función jurisdiccional, 2) los procesos de apoyo a la gestión judicial, 3) la aceptación de los productos y servicios, 4) el cumplimiento de los requisitos ambientales.			X		Se realizan las actividades de acuerdo con los controles definidos.
72	c) el establecimiento de criterios para: 1) los procesos de administración de la justicia enmarcados en la función jurisdiccional, 2) los procesos de apoyo a la gestión judicial, 3) la aceptación de los productos y servicios, 4) el cumplimiento de los requisitos ambientales.			X		Se realizan las actividades de acuerdo con los controles definidos.
73	c) el establecimiento de criterios para: 1) los procesos de administración de la justicia enmarcados en la función jurisdiccional, 2) los procesos de apoyo a la gestión judicial, 3) la aceptación de los productos y servicios, 4) el cumplimiento de los requisitos ambientales.			X		Se realizan las actividades de acuerdo con los controles definidos.
74	f) la implementación de mecanismos de monitoreo, seguimiento y medición.				X	Se manejan indicadores. Es necesario revisar formulas.
75	f) la implementación de mecanismos de monitoreo, seguimiento y medición.				X	Indicadores de procesos establecidos por el nivel central.
76	f) la implementación de mecanismos de monitoreo, seguimiento y medición.			X		Indicadores de procesos establecidos por el nivel central.
77	f) la implementación de mecanismos de monitoreo, seguimiento y medición.			X		Indicadores de procesos establecidos por el nivel central.
				9	3	0
8.3 DISEÑO Y DESARROLLO DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS		4- PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL	PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR	50%		
8.3.1 Generalidades						
78	El Consejo Superior de la Judicatura debe establecer, implementar y mantener un proceso de diseño y desarrollo a los cambios generados por la legislación aplicable, para asegurar la posterior provisión de productos y servicios por parte de las entidades de la Rama Judicial encargadas de dar cumplimiento a la función jurisdiccional.		<i>Saben en que proceso hay diseño?</i> <i>Explicación por qué</i>	X		No es claro el concepto de diseño.
				0	1	0

8.5 CONTROL DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS EN CUMPLIMIENTO DE LA FUNCION JURISDICCIONAL		4- PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL	PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR	100%		
8.5.1 Control de la realización de los productos y la prestación de los servicios en cumplimiento de la función jurisdiccional						
79	La Corporación y/o Dependencia, en cumplimiento de su función jurisdiccional debe desarrollar las actividades de realización del producto y prestación del servicio bajo condiciones controladas, las cuales deben incluir cuando sea aplicable: a) La información documentada sobre los requisitos y las características de los productos y servicios.		Procedimientos definidos para procesos misionales <i>Cita de un procedimiento de prestación del servicio</i>	X		Conocimiento de todos los procedimientos aplicables.
8.5.2 Identificación y trazabilidad		4- PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL	PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR			
80	Para la totalidad de los procesos que puedan afectar los productos y servicios prestados al usuario final, debe controlarse la identificación única de las salidas y conservarse la información documentada necesaria para garantizar la trazabilidad de los asuntos judiciales, incluyendo las salidas de los procesos que apoyan la gestión judicial.		Qué es trazabilidad del producto o servicio <i>Citar un ejemplo de su proceso</i>	X		Claridad del concepto, especialmente de la función jurisdiccional.
8.5.3 Propiedad del usuario		4- PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL	PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR			
81	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial deben establecer controles para asegurar y salvaguardar la información suministrada por los usuarios relacionada con los asuntos judiciales y la integridad de las partes, de acuerdo con los requisitos establecidos para la seguridad de la información y el manejo de expedientes judiciales y la identificación y trazabilidad de los asuntos judiciales, establecidas por la ley y reglamentadas por el Consejo Superior de la Judicatura.		Qué manejan que es propiedad del usuario <i>Explique cómo la preservan</i>	X		Información y se tiene claridad sobre su manejo.
				3	0	0
8.7 CONTROL DE LAS SALIDAS NO CONFORMES		4- PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL	PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR	75%		
82	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial deben tomar las acciones adecuadas basándose en la naturaleza de la no conformidad y su efecto sobre los productos y/o la prestación del servicio, en cualquiera de las etapas que se encuentre, incluyendo después de realizada la entrega.		Procedimiento de salidas no conformes <i>Mostrar el registro de salidas no conformes</i>		X	Se conoce, se aplica. No se han definido todos los posibles productos no conformes.
83	El tratamiento que debe aplicarse a las salidas no conformes puede darse de una o mas de las siguientes maneras: a) Corrección. b) Decisión judicial. c) Aclaración al usuario. d) Vigilancia judicial.		Explicar qué hacen cuando se presenta un servicio no conforme <i>Ejemplo</i>	X		Se conocen los conceptos de manejo.
				1	1	0
9. EVALUACION DEL DESEMPEÑO		4- PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL	PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR	86%		
9.1 SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN						
9.1.1 Generalidades						
84	a) Qué necesita seguimiento y medición.	Identificar variables que describan los diferentes aspectos que se quieren medir o evaluar.	Indicador de eficiencia que mide <i>Ejemplo de un indicador de eficiencia que tengan</i>	X		Se conoce el concepto.
85	b) los métodos de seguimiento, medición, análisis y evaluación necesarios para asegurar resultados válidos.	Diseñar métodos cuantitativos y cualitativos de seguimiento y evaluación de la gestión y el desempeño institucional (indicadores).	Indicador de efectividad que mide (solo para misionales) <i>Ejemplo de un indicador de efectividad que tengan</i>		X	No es claro cómo se aplica la efectividad.
86	e) qué mecanismos son necesarios implementar para evaluar: -El desempeño y la eficacia de los procesos de prestación del servicio. -El desempeño ambiental -La eficacia, eficiencia y efectividad del Sistema de Gestión.	Diseñar métodos cuantitativos y cualitativos de seguimiento y evaluación de la gestión y el desempeño institucional (indicadores).	Indicador de eficacia que mide <i>Ejemplo de un indicador de eficacia que tengan</i>	X		Se conoce el concepto y se tienen indicadores de eficacia.
87	e) qué mecanismos son necesarios implementar para evaluar: -El desempeño y la eficacia de los procesos de prestación del servicio. -El desempeño ambiental -La eficacia, eficiencia y efectividad del Sistema de Gestión.	Diseñar métodos cuantitativos y cualitativos de seguimiento y evaluación de la gestión y el desempeño institucional (indicadores).	Ejemplos de indicadores en general	X		
9.1.3 Análisis y evaluación		4- PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL	PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR			
88	f) la eficacia de las acciones tomadas para abordar las oportunidades.	Evaluar en la organización el logro de las metas y resultados establecidos en su planeación a fin de identificar las brechas entre los resultados alcanzados y los objetivos planteados.	Citar una oportunidad <i>Mostrar un ejemplo de cómo la gestionaron</i>	X		Se conocen los resultados.
89	h) la evaluación del cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios aplicables.	Evaluar el conocimiento general de los requisitos legales.	Informe de evaluación de requisitos legales y reglamentarios		X	Se tiene conocimiento.
90	h) la evaluación del cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios aplicables.	Evaluar el conocimiento de los requisitos que aplican a proceso.	Conocimiento	X		Para este punto, es necesario que todos los procesos tengan identificada la normatividad aplicable a su proceso.
				5	2	0
9.2 AUDITORÍA INTERNA DEL SISTEMA DE GESTIÓN		4- PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL	PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR	100%		
9.2.2 Auditoría Interna del Sistema de Gestión						
91	d) seleccionar el grupo de auditores internos que van a llevar a cabo dichas auditorías; e) asegurar la objetividad, independencia e imparcialidad de los auditores;	Determinar, a través de auditorías internas, las debilidades y fortalezas del control y de la gestión, así como el desvío de los avances de las metas y objetivos trazados.  Realimentar, a través de auditorías internas, sobre la efectividad de los controles	Informe de la última auditoría <i>Alguien explique cómo les fue</i>	X		Se conocen y gestionan.
92	d) seleccionar el grupo de auditores internos que van a llevar a cabo dichas auditorías; e) asegurar la objetividad, independencia e imparcialidad de los auditores;	Se cuenta con personal capacitado en auditorías.	Servidores capacitados como auditores	X		La última auditoría interna se hizo del 3 al 5 de julio. Sevió el informe. De la auditoría externa realizada en agosto de 2019, no se ha recibido el informe.
93	d) seleccionar el grupo de auditores internos que van a llevar a cabo dichas auditorías; e) asegurar la objetividad, independencia e imparcialidad de los auditores;	Determinar, a través de auditorías internas, las debilidades y fortalezas del control y de la gestión, así como el desvío de los avances de las metas y objetivos trazados.  Realimentar, a través de auditorías internas, sobre la efectividad de los controles.	Informe de la última auditoría <i>Mostrar evidencias</i>	X		La última auditoría interna se hizo del 3 al 5 de julio. Sevió el informe. De la auditoría externa realizada en agosto de 2019, no se ha recibido el informe.
				3	0	0
9.3 REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN		4- PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL	PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR	75%		
9.3.2 Entradas de la revisión por la dirección						
94	La información de entrada para la revisión por la dirección debe incluir: a) El estado de las acciones de las revisiones por la dirección previas.	Determinar, a través de seguimientos gerenciales las debilidades y fortalezas del control y de la gestión, así como el desvío de los avances de las metas y objetivos trazados.	Acta de Reunión de Revisión por la Dirección que contenga los literales del a al f <i>Traer un ejemplo</i>	X		Se realiza y se retroalimenta.

95	La información de entrada para la revisión por la dirección debe incluir: a) El estado de las acciones de las revisiones por la dirección previas.	Determinar, a través de seguimientos gerenciales las debilidades y fortalezas del control y de la gestión, así como el desvío de los avances de las metas y objetivos trazados.	Acta de Reunión de Revisión por la Dirección que contenga los literales del a al f <i>Traer un ejemplo</i>		X		Se vió el informe de la última revisión por la dirección, realizada en enero de 2019.
<b>10. MEJORA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y AMBIENTAL</b>				<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	
<b>10.1 Generalidades</b>				<b>4- PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL</b>	<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>	<b>100%</b>	
96	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial deben identificar oportunidades de mejora, de acuerdo con, el enfoque por procesos y la estructura de la Rama Judicial, en concordancia con los resultados de la autoevaluación, autogestión, autocontrol y evaluación independientes y alineados con las disposiciones del SIGCMA.	Determinar, a través de acciones la orientación a la mejora	Acciones de mejora con su respectivo tratamiento <i>Un ejemplo de un plan de mejora</i>	X			Se conoce el concepto, se documentan.
97	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial deben identificar oportunidades de mejora, de acuerdo con, el enfoque por procesos y la estructura de la Rama Judicial, en concordancia con los resultados de la autoevaluación, autogestión, autocontrol y evaluación independientes y alineados con las disposiciones del SIGCMA.	Determinar, a través de acciones la orientación a la mejora	Entendimiento del aporte del ciclo PHVA	X			Aunque se adelantan acciones de mejora, es necesario que se planifiquen con el fin de asegurar su realización oportuna.
<b>10.3 MEJORA CONTINUA</b>				<b>4- PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL</b>	<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>	<b>100%</b>	
98	Se debe elaborar el plan de mejoramiento correspondiente que contenga objetivos, metas, indicadores, actividades, fechas propuestas para el cumplimiento de las actividades y responsables.		<i>Ejemplo de una acción de riesgos</i>	X			Fortalecer el tratamiento de las acciones verificando la coherencia de las causas con las acciones.
99	Se debe elaborar el plan de mejoramiento correspondiente que contenga objetivos, metas, indicadores, actividades, fechas propuestas para el cumplimiento de las actividades y responsables.		<i>Ejemplo de una acción correctiva</i>	X			Si, se explica.
100	Se debe elaborar el plan de mejoramiento correspondiente que contenga objetivos, metas, indicadores, actividades, fechas propuestas para el cumplimiento de las actividades y responsables.		<i>Ejemplo de una acción preventiva</i>	X			Fortalecer el tratamiento de las acciones.
				<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>TOTAL IMPLEMENTACIÓN</b>				<b>74</b>	<b>25</b>	<b>1</b>	<b>99%</b>

NIVEL DE CUMPLIMIENTO NORMA NTC 6256:2018		
NUMERAL DE LA NORMA	PILARES PLAN SECTORIAL DE DESARROLLO	% DE CUMPLIMIENTO
4. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN	PLANEACION INSTITUCIONAL 6. PILAR ESTRATÉGICO DE LA CALIDAD DE LA JUSTICIA	12%
5. LIDERAZGO	6. PILAR ESTRATÉGICO DE LA CALIDAD DE LA JUSTICIA 5-PILAR ESTRATÉGICO DE JUSTICIA CERCANA AL CIUDADANO Y COMUNICACIÓN	10%
6. PLANIFICACION	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL 6. PILAR ESTRATÉGICO DE LA CALIDAD DE LA JUSTICIA 7. PILAR ESTRATÉGICO DE ANTICORRUPCIÓN Y TRANSPARENCIA	10%
7. APOYO	6. PILAR ESTRATÉGICO DE LA CALIDAD DE LA JUSTICIA 2-PILAR ESTRATEGICO MODERNIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA JUDICIAL Y SEGURIDAD 1-PILAR ESTRATÉGICO DE MODERNIZACIÓN TECNOLÓGICA Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL 3-PILAR ESTRATÉGICO DE CARRERA JUDICIAL, DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	23%
8. OPERACIÓN	6. PILAR ESTRATÉGICO DE LA CALIDAD DE LA JUSTICIA 4. PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL	14%
9. EVALUACION DEL DESEMPEÑO	6. PILAR ESTRATÉGICO DE LA CALIDAD DE LA JUSTICIA 4. PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL	10%
10. MEJORA	6. PILAR ESTRATÉGICO DE LA CALIDAD DE LA JUSTICIA 4. PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL	5%
<b>TOTAL RESULTADO CUMPLIMIENTO</b>		<b>85%</b>
<b>Calificación Global</b>		<b>MEDIO ALTO</b>



<b>SITIO DE LA AUDITORÍA:</b>	Consejo Seccional y Dirección E. Medellín	<b>FECHA AUDITORÍA:</b> (día, mes, año)	7, 8 / 11 / 2019
<b>OBJETIVO DE LA AUDITORÍA:</b>	Determinar in situ el estado de articulación de la NTC 6256:2018 con las Estructuras ISO de Alto Nivel e igualmente identificar los aspectos que requieren implementación o mejora.		
<b>ALCANCE DE LA AUDITORÍA:</b> (Procesos a auditar)	Procesos Estratégicos, Misionales, Apoyo Según Plan		
<b>AUDITOR:</b> (Nombre y apellido)	Dora M Rojas	<b>CRITERIOS DE AUDITORÍA:</b> (Referencial o norma auditada)	NTC 6256:2018 GTC 286:2018

**Asistentes:**

Nombres y Apellidos	Cargo	Documento de Identificación	Firma	
			Apertura (día, mes, año)	Cierre (día, mes, año)
Ana C. Restrepo D	Coordinador	43.268.089	[Firma]	
Francisco Caceres	Magistrado	71667272	[Firma]	
Claudia M. Silva	Coordinadora	43501358	[Firma]	
Carolina A. Tobares R.	Magistrado	1017.180.469	[Firma]	
Juan Carlos Peláez	Director	70'381.391	[Firma]	
Ma E Osorio C	Magistrada	32019561	[Firma]	
Daly E Rodríguez M.	Secretaria	43.264.285	[Firma]	
Marcela Pérez Pareja	Coordinadora	43.154.191	[Firma]	
NOROI MARIBEL SIGOMA		39187452	[Firma]	
Judy Gerardo Salinas	Coord. Admin	21739656	[Firma]	


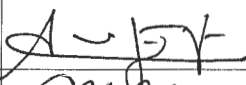
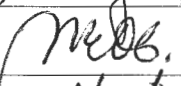
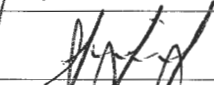
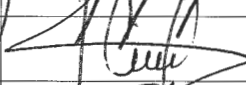

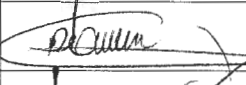
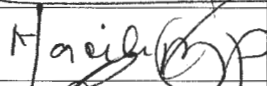

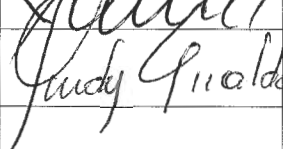
ASESORÍA

REUNIÓN

CAPACITACIÓN

Fecha: (dd/mm/aa)	Lugar:	Auditor:
07/11/2019	CSJ. Medellin	Dora M Rojas

Temas Tratados:
Sensibilización y capacitación en la NTC 6256:2018 y la Guía Técnica de Calidad GTC 286:2018

Asistentes:			
Nombres y Apellidos	Cargo	Documento de Identificación	Firma
Francisco Arcene S.	Magistrado	71667272	
Ana C. Restrepo Ruge	coordinadora	43.268039	
Ma E Osorio C.	Mag.	2328525	
Juan Carlos Peláez S.	Director	70381.391	
Carolina A. Tobares R.	Magistrada.	1017.130.469	
Claudio M Silva M.	Coordinador	43501358	
Jarly E Rodriguez M	Secretario	43264283	
Maricela Pérez Pareja	Coordinadora	43.154.191	
Nora Mariela R	SIGCMA	39187452	
Yudy Giraldo Salinas	Coord. Administr.	71.739.66	

## 1- INFORMACIÓN GENERAL

<b>FECHA DE INICIO:</b> (día-mes-año)	18-10-2019	<b>FECHA DE TERMINACIÓN:</b> (día, mes, año)	18-10-2019
<b>OBJETIVO DE LA AUDITORIA:</b>	Determinar in situ el estado de implementación de la Norma NTC 6258:2018 en relación con los requisitos ambientales. Igualmente identificar los aspectos que requieren implementación o mejora.		
<b>ALCANCE DE LA AUDITORÍA:</b> (Procesos a auditar)	<b>Gestión Ambiental</b> - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial		
<b>AUDITOR:</b> (Nombre y apellido)	Eduardo Ronderos Bermúdez	<b>CRITERIOS DE AUDITORÍA:</b> (Referencial o norma auditada)	NTC 6256:2018

## 2- RESULTADOS

### 2.1 ASPECTOS POSITIVOS

NUMERAL	ASPECTO/OBSERVACIÓN
5.1	El liderazgo y compromiso de la Alta dirección de la Seccional la Dirección y su interés en contribuir en el proceso de implantación de la Norma MTC 62:56. Previo a la auditoría realizaron reuniones en las cuales analizaron la Norma y sus requisitos de manera que pudieron participar de manera activa en el desarrollo del ejercicio de capacitación y auditoría.
5.1	La utilización del Canal Regional para a través del programa "En tela de juicio" realizar la rendición de cuentas a la comunidad.
7.1.5	El liderazgo que mantiene la Seccional, en temas y proyectos de Gestión del Conocimiento y por lo cual manifiesta que ocupa el primer puesto a nivel nacional.
7.3	El conocimiento y conciencia que tienen los servidores judiciales de la plataforma estratégica y su aplicación en cada uno de sus procesos.
7.4	La utilización de diferentes medios como carteleras, avisos y noticias a través de televisores ubicados en las instalaciones de la Entidad, a través de los cuales se envían mensajes sobre la calidad y se recuerdan los principios y toda la plataforma estratégica del sistema SIGCMA.
7.6	Hay un conocimiento y control efectivo sobre las diferentes etapas de la contratación.
8.5/ 7.1.3	El control a las actividades de suministro de bienes y servicios, ya que se llevan registros que permiten monitorear la trazabilidad y oportunidad en la prestación.
10.3	El apoyo que da la Seccional a proyectos de innovación como el que cursa actualmente sobre digitalización de documentos propuesto por un Juzgado de la Jurisdicción.

**2.2 ASPECTOS POR IMPLANTAR O MEJORAR (Referenciar capítulo o numeral)**

NUMERAL	ASPECTO/OBSERVACIÓN
4.4.2	Se deben actualizar las caracterizaciones de los procesos que se encuentran desactualizadas. Eje. Caracterización de Modernización de la Gestión Judicial.
6.1	Es necesario mantener actualizado el normograma de la entidad ya que se la versión del sistema es del año 2014.
6.2	Es importante documentar las acciones que la Entidad se propone realizar para gestionar las oportunidades, ya que se dificulta identificarlas y conocer los resultados obtenidos.
6.2	Establecer la metodología y periodicidad y mecanismos para evaluar la eficacia de las acciones ejecutadas para gestionar los riesgos, a la vez que establecer los mecanismos para modificar las valoraciones cuando los riesgos se materializan.
6.5	Se debe dar a conocer el Plan Estadístico de la Rama Judicial, ya que la Seccional no puede determinar la coherencia de sus indicadores con este Plan.
6.6	Es importante que se formalice o se dé a conocer la metodología para gestionar los cambios en la Organización. No se evidencia conocimiento al respecto.
8.5.1	Es importante crear los mecanismos para evitar atrasos en la respuesta a recursos cuando se presentan altos volúmenes.
8.7	Los procesos deben revisar sus productos y servicios y las condiciones de calidad, con el fin de identificar sus salidas no conformes, ya que no se identifican y reportan en su totalidad. Ejemplo. Errores, respuestas fuera de tiempo.
9.1.1 e	Se requiere fortalecer el concepto de efectividad, para que los procesos puedan formular los indicadores que midan esta característica o identificar si le es aplicable o no.

**3. CONCLUSIONES O RECOMENDACIONES GENERALES:**

Es necesario continuar con la socialización de la Norma NTC 6253, para lograr su posicionamiento, al igual que la norma ISO 9001:2015.
Fortalecer los siguientes conceptos y su aplicación en el sistema de gestión: Mecanismos y estrategias para socializar las comunicaciones internas en la Seccional o Dirección (Matriz de Comunicaciones), diseño y validación del diseño.
Agilizar la publicación y aplicación de las nuevas Tablas de Retención Documental, para que los procesos y sus funcionarios puedan iniciar su aplicación.
Los resultados de la auditoría permiten concluir que los procesos auditados cumplen los requisitos aplicables, de la Norma NTC 6256:2018.

INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO (ver comentario)							
SECCIONAL / DIRECCIÓN EJECUTIVA: Dirección Ejecutiva de Administración Judicial				AUDITOR: Eduardo Ronderos Bermúdez			
PROCESO: Sistema de Gestión Ambiental				FECHA: 18 de noviembre de 2019			
No.	NTC 6256	PILARES ESTRATÉGICOS DEL PLAN SECTORIAL		COMPLETO (Documento, si aplica y explicación)	PARCIAL (Solo documento o solo explicación)	NO CONOCE NO TIENE	OBSERVACIONES
	NUMERALES						
<b>4. CONTEXTO DE LA RAMA JUDICIAL Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>							
<b>4.1 COMPRENSIÓN DE LA RAMA JUDICIAL Y SU CONTEXTO</b>				<b>PLANEACIÓN INSTITUCIONAL</b>		<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>	
						<b>75%</b>	
1	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial deben analizar el contexto interno y externo para determinar los aspectos relevantes de la organización considerando sus niveles de responsabilidad de acuerdo a lo establecido en el sector justicia en los tratados internacionales reconocidos y ratificados por el Estado Colombiano, en el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Decenal del Sistema de Justicia y el Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial, basándose en las políticas que expida el Consejo Superior de la Judicatura en relación con la administración de justicia y la gestión administrativa de la Rama Judicial, y lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Control del Medio Ambiente - SIGCMA.	Realizar la identificación del contexto interno que debe tener en cuenta lo siguiente: - Considerar la evaluación de las áreas misionales y de apoyo - Tecnologías de la Información.	Conocimiento de la Matriz de Contexto o documento donde esté registrado (factores internos y externos) <i>Pedir se explique un factor que tenga relación con el proceso</i>	X			Se conoce.
2	Las Corporaciones y/o Dependencias deben establecer su Planeación Estratégica - Funcional, alineada con el direccionamiento estratégico de la Rama Judicial, establecido a través del Plan Sectorial de Desarrollo y con su análisis de contexto específico.	Misión, funciones, aporte de la Entidad al Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Decenal del Sistema Justicia y el Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial. Aporte del proceso.	Conocimiento de la Plataforma Estratégica del CSJ <i>Explicación de cuál es la planeación funcional (plan de acción por proceso)</i>	X			Se conoce.
3	Cada uno de los responsables en los diferentes niveles debe realizar el monitoreo, el seguimiento y la revisión de la información sobre los factores externos e internos que los afectan, para efectos de su consolidación y análisis e informar al nivel pertinente según sea el caso, de acuerdo con su especialidad y tipo de despacho.	Realizar seguimiento y control del contexto de la Organización alineado a todos los aspectos y requeridos.	<i>Evidencia del seguimiento realizado a los factores del contexto</i>		X		No se ha determinado la metodología para hacer seguimiento.
4	El Consejo Superior de la Judicatura debe definir, de acuerdo con su competencia, los canales de comunicación para la difusión de los resultados del Direccionamiento Estratégico de la Rama Judicial, a partir del cual debe alinearse cada una de las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial.	Comunicar los lineamientos estratégicos y operativos previstos en los planes a todos los miembros del equipo de trabajo de la organización.	Conocimiento de Misión, Visión, herramienta de Planeación del CSJ <i>Evidencia de cómo se socializa el direccionamiento estratégico</i>		X		Se conoce.
				2	2	0	
<b>4.2 COMPRENSIÓN DE LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS GRUPOS DE INTERÉS (PARTES INTERESADAS INTERNAS Y EXTERNAS)</b>				<b>5- PILAR ESTRATÉGICO DE JUSTICIA CERCANA AL CIUDADANO Y COMUNICACIÓN</b>		<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>	
						<b>100%</b>	
5	Las Corporaciones y Dependencias de la Rama Judicial deben determinar: a) los grupos de interés que son pertinentes al Sistema de Gestión.	Identificar las partes interesadas, necesidades y requisitos (Evidencia participación de grupos de interés)	Matriz de partes interesadas que contenga requisitos y expectativas <i>Explicación de cómo se relacionan con el proceso</i>	X			Se han identificado.
6	b) los requisitos, necesidades y expectativas pertinentes de estos grupos de interés. NOTA: A partir de la identificación de grupos de interés las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial pueden identificar riesgos y oportunidades.	Identificar las partes interesadas, necesidades y requisitos (Evidencia participación de grupos de interés) Si esta identificación se correlaciona con riesgos.	Matriz de partes interesadas que contenga requisitos y expectativas <i>Evidencia que al menos una de las partes interesadas fue contactada para determinar sus requisitos</i>	X			Se determinaron y están documentadas.
7	Las Corporaciones y Dependencias de la Rama Judicial deben realizar el monitoreo, seguimiento y revisión de la información sobre los grupos de interés y sus requisitos.	Realizar seguimiento y control de variables de grupos de interés.	<i>Acta de reunión institucional o evidencia del seguimiento realizado a los factores del contexto</i>	X			Se realiza seguimiento.
				3	0	0	
<b>4.3 DETERMINACIÓN DEL ALCANCE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA RAMA JUDICIAL</b>				<b>6- PILAR ESTRATÉGICO DE CALIDAD DE LA JUSTICIA</b>		<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>	
						<b>88%</b>	
8	La Rama Judicial debe determinar límites y aplicabilidad del Sistema de Gestión.	Determinar que procesos y productos están cubiertos por el Sistema.	Alcance del Sistema documentado <i>Explicación de qué significa el alcance</i>	X			Se determinó y documentó.
9	La Corporación y/o Dependencia debe considerar: a) las cuestiones internas y externas.	Revisar cuestiones internas y externas que se encuentren asociadas o que afecten en la identificación del alcance del Sistema.	Consideración de las cuestiones internas y externas dentro del alcance del Sistema <i>Explicación de cómo el alcance cubre las necesidades de partes interesadas</i>		X		El alcance no incluye todas las actividades.
10	d) las unidades, funciones y límites físicos de las Corporaciones, Dependencias y su jurisdicción.		Alcance con la identificación de las unidades, funciones y límites físicos de las Corporaciones <i>Explicación de qué zonas cubre el Sistema SIGCMA</i>	X			Hay claridad en los conceptos.
11	El alcance debe establecer los tipos de productos y servicios prestados y la responsabilidad de cada instancia, adicionalmente proporcionar la justificación para cualquier requisito de esta Norma que la Corporación o Dependencia determine que no es aplicable dentro del alcance de su Sistema de Gestión.		Exclusiones o requisitos no aplicables <i>Explicación de qué requisitos están excluidos</i>	X			Si se tiene conocimiento.
				3	1	0	
<b>4.4 SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y AMBIENTAL PARA LA CORPORACIÓN Y DEPENDENCIA DE LA RAMA JUDICIAL Y SUS PROCESOS</b>				<b>6- PILAR ESTRATÉGICO DE CALIDAD DE LA JUSTICIA</b>		<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>	
						<b>100%</b>	
12	La Rama Judicial debe establecer, implementar, mantener y mejorar continuamente su Sistema de Gestión, articulado al SIGCMA, incluidos los procesos necesarios y sus interacciones, de acuerdo con los requisitos de esta Norma Técnica.	Verificar si los procesos fueron establecidos asegurando que permiten cumplir a la Entidad con la totalidad de la misión asignada y agrupando, en cada uno de ellos, actividades que tienen un fin común.	Mapa de procesos <i>Explicación del mapa de procesos y la ubicación del proceso específicamente</i>	X			La función ambiental es transversal.
13	a) determinar entradas requeridas y las salidas esperadas de estos procesos.		Caracterización del proceso <i>Explicación de que significan las entradas, las salidas, los clientes, los proveedores</i>	X			
14	En la medida en que sea necesario, la Corporación y Dependencia debe mantener información documentada para apoyar la operación de sus procesos.	Documentar el logro de las metas y los resultados establecidos. Se consideran como un insumo de planeación fin de fortalecer la capacidad para aprender sobre sus propios procesos, fortalecer los aciertos y replantear lo que no funciona.	documentación: caracterizaciones / fichas de procesos, procedimientos, etc. <i>Seguimiento a la ejecución de un procedimiento con sus respectivas evidencias</i>	X			La documentación se encuentra en su totalidad en la página del CSJ.
				3	0	0	
<b>5.1.2 Enfoque al Usuario</b>				<b>5- PILAR ESTRATÉGICO DE JUSTICIA CERCANA AL CIUDADANO Y COMUNICACIÓN</b>		<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>	
						<b>75%</b>	
15	La Alta Dirección de las Corporaciones y/o Dependencias, debe demostrar liderazgo y compromiso con respecto al usuario para: a) Determinar, comprender y cumplir con los requisitos legales y reglamentarios aplicables.	Determinar, recopilar y analizar los datos sobre la percepción del cliente o usuario, con respecto a los trámites y procedimientos de cara al ciudadano.	Matriz de Requisitos Legales <i>Ubicación del Normograma de la Entidad</i>	X			Se ha documentado y se encuentra publicada.
16	c) mantener enfoque hacia el mejoramiento de los servicios que se entregan a los usuarios.	Determinar, recopilar y analizar los datos sobre la percepción del cliente o usuario, con respecto a los trámites y procedimientos de cara al ciudadano.	Política anticorrupción de la Rama Judicial, documentada <i>Explicación de cómo la aplican</i>		X		Se conoce el concepto. No se conoce la política.
				1	1	0	

5.2 POLÍTICA		PLANEACION INSTITUCIONAL	PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR	100%			
5.2.1 Establecimiento de la Política del Sistema de Gestión de Calidad y Ambiental							
17	La Alta Dirección debe establecer, implementar y mantener una política de la calidad que: a) Sea apropiada al propósito y contexto de la Rama Judicial y apoye su Dirección Estratégica en concordancia con el SIGCMA.	Construir un marco estratégico, por parte del equipo directivo, que permita trazar la hoja de ruta para la ejecución de las acciones a cargo de toda la entidad, y encaminarla al logro de los objetivos, metas, programas y proyectos institucionales.	Política del Sistema de Gestión de Calidad y Ambiental documentada. <i>Evidencia de alguna de las dos</i>	X			El Sistema de Gestión Ambiental - SGA ha establecido su política ambiental, con su última actualización al 26 de junio del 2019.
18	b) proporcione un marco de referencia para el establecimiento de los objetivos estratégicos de la entidad.	Construir un marco estratégico, por parte del equipo directivo, que permita trazar la hoja de ruta para la ejecución de las acciones a cargo de toda la entidad, y encaminarla al logro de los objetivos, metas, programas y proyectos institucionales.	Política alineada a los objetivos estratégicos. <i>Evidencia de cómo se alinea con alguno de los objetivos estratégicos</i>	X			Está separada de la política de calidad, por lo cual debe integrarse en una sola para un sistema integrado de gestión.
5.2.2 Comunicación de la Política del Sistema de Gestión de la Calidad y Ambiental							
19	La política del Sistema de Gestión debe: a) Mantenerse como información documentada.	Documentar el ejercicio de planeación en donde se contemple una orientación estratégica y una parte operativa en la que se señale de forma precisa las políticas, objetivos, las metas y resultados a lograr.	Política de calidad documentada y accesible, comunicada (acta de capacitación, correo electrónico, publicada en la página web) <i>Evidencia de conocimiento de la política</i>	X			La política ambiental, ha sido documentada, ha sido comunicada dentro de la organización y está disponible.
				3	0	0	
5.3 ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES EN LA ORGANIZACIÓN		4- PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL	PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR	83%			
20	La Alta Dirección de la Corporación y/o Dependencia debe asegurarse que las responsabilidades y autoridades, para los roles relacionados con el Sistema de Gestión se comuniquen y articulen, en todos los niveles e instancias de acuerdo con su estructura, en armonía con el SIGCMA y en cumplimiento de sus funciones.	Conocer y considerar el propósito, las funciones y el tipo de entidad, conocer su entorno y vincular la planeación estratégica en los diseños de planeación del área.	Oficio con asignación de funciones relacionadas con el Sistema de Gestión de Calidad y Medio Ambiente. <i>Evidencia de algún perfil, o funciones en que se incluyan responsabilidades sobre calidad y/o ambiental</i>	X			Se han asignado las funciones. Hay Servidores con dedicación específica a Ambiental.
21	g) se asegure que la integridad del Sistema de Gestión se mantiene cuando se planifican e implementan cambios.	Evaluar en la organización el logro de las metas y resultados establecidos en su planeación a fin de fortalecer la capacidad para aprender sobre sus propios procesos, fortalecer los aciertos y replantear lo que no funciona.	Documento que establezca cómo se gestionan los cambios. <i>Ejemplo de algún cambio que se haya realizado en forma planificada</i>		X		No se evidencian instrucciones sobre como ejecutar los cambios.
22	Las Corporaciones y Dependencias de la Rama Judicial deben informar al Consejo Superior de la Judicatura sobre el desempeño de su Sistema de Gestión, con el fin de llevar a cabo la consolidación y análisis que permita identificar riesgos y oportunidades de mejora para la Rama Judicial.	Difundir o comunicar interna y externamente la información proveniente del seguimiento a la evaluación.	<i>Evidencias de cómo comunican al CSJ (Bogotá) los resultados de los procesos</i>	X			Se presentan informes.
				2	1	0	
6. PLANIFICACIÓN							
6.1 DETERMINACIÓN DE REQUISITOS LEGALES Y REGLAMENTARIOS		PLANEACION INSTITUCIONAL	PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR	100%			
23	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial deben determinar y tener acceso a las requisitos legales y reglamentarios relacionados con: a) El cumplimiento de sus funciones.		Normograma de la Entidad o de proceso. <i>Evidencia de cómo se mantiene actualizado</i>	X			Cuenta con el procedimiento identificación y evaluación del cumplimiento de requisitos legales ambientales y otros requisitos, y la matriz de requisitos legales y otra índole.
24	La Corporación y/o Dependencia debe determinar las disposiciones para dar cumplimiento a los requisitos legales y reglamentarios, y debe conservar información documentada que evidencie su aplicación.		<i>Ejemplo de cómo hacen aplicación de un requisito legal en su proceso</i>	X			Hay claridad.
				2	0	0	
6.2 ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS Y OPORTUNIDADES		7- PILAR ESTRATÉGICO DE ANTICORRUPCIÓN Y TRANSPARENCIA	PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR	79%			
6.2.1 Generalidades							
25	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial, deben considerar los requisitos legales del Modelo Estándar de Control Interno establecidos para la administración de riesgos (cuando aplique), y los aspectos relacionados en el numeral 4.1 de la presente norma, para determinar los riesgos y las oportunidades con el fin de:	Evaluar la eficacia de las estrategias de la Corporación y/o Dependencia para promover la integridad especialmente, si con ella se orienta efectivamente el comportamiento de los servidores hacia el cumplimiento de los estándares de conducta e integridad (valores) y los principios del servicio público; y si aplican una gestión permanente de los riesgos y la eficacia de los controles.	Acciones para gestionar debilidades u oportunidades identificadas en el análisis de contexto que se han incluido en el mapa de riesgos. <i>Evidencia que una debilidad o una oportunidad identificada en el análisis de contexto se encuentra documentada en el mapa de riesgos</i>	X			El Sistema de Gestión Ambiental - SGA considera un enfoque basado en riesgos y el ciclo de vida de sus actividades, productos y servicios.
26	a) Asegurar el logro de las metas previstas.	Proporcionar información sobre la idoneidad y efectividad del esquema operativo de la entidad, el flujo de información, las políticas de operación, y en general, el ejercicio de las responsabilidades en la consecución de los objetivos.	Seguimiento y evaluación de los riesgos. <i>Información de la valoración de los riesgos el año anterior y cómo están ahora</i>	X			El Sistema de Gestión Ambiental - SGA cuenta con el procedimiento de riesgos ambientales y la matriz de evaluación de riesgos ambientales, considerando los aspectos ambientales, requisitos legales y otros y las cuestiones y requisitos de los numerales 4.1 y 4.2.
27	d) alcanzar la mejora.	Suministrar recomendaciones para mejorar la eficiencia y eficacia de los controles.	Acciones de mejora formuladas con base en la gestión de riesgos. <i>Evidencia de al menos una acción</i>	X			Se encuentra en desarrollo.
28	La Corporación y/o Dependencia debe considerar tanto los riesgos de gestión como los riesgos de corrupción, el riesgo público y la valoración del riesgo inherente y residual. Este análisis le debe permitir:	Identificar y controlar los riesgos relacionados con posibles actos de corrupción en el ejercicio de sus funciones y el cumplimiento de sus objetivos, así como en la prestación del servicio y/o relacionados con el logro de los objetivos. Implementan procesos para identificar, disuadir y detectar fraudes; y revisan la exposición de la entidad al fraude con el auditor interno de la entidad.	Matriz de Riesgos de Corrupción. <i>Evidencia de un ejemplo</i>		X		No se asocia con ambiental.
29	a) identificar los controles adecuados a nivel del riesgo, y	Definen y diseñan los controles a los riesgos.	Controles identificados para cada riesgo. <i>Evidencia de qué es un control preventivo y uno correctivo</i>	X			Se conoce.
30	b) formular y publicar su política de administración del riesgo.	Establecer la Política de Administración del Riesgo.	<i>Evidencia de socialización de la Política de Gestión de Riesgos del Consejo Superior de la Judicatura</i>		X		Se conoce pero no se sabe donde ubicada.
31	Las acciones para abordar los riesgos de corrupción y soborno deben de quedar incluidas en el Plan de Acción Institucional o en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	Identificar acciones y controlar los riesgos relacionados con posibles actos de corrupción en el ejercicio de sus funciones y el cumplimiento de sus objetivos, así como en la prestación del servicio y/o relacionados con el logro de los objetivos. Implementan procesos para identificar, disuadir y detectar fraudes; y revisan la exposición de la entidad al fraude con el auditor interno de la entidad.	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano con las acciones definidas para abordar riesgos de corrupción. <i>Ubicar y explicar un riesgo en alguno de estos dos planes</i>		X		Se tienen definidos riesgos de corrupción, pero no hay claridad del Plan Anticorrupción.
				4	3	0	



6.3 ASPECTOS AMBIENTALES		PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR	100%				
6.3.1 Generalidades							
32	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial deben determinar los aspectos ambientales resultantes del cumplimiento de las funciones y de las actividades que se desarrollen.	Matriz de aspectos e impactos ambientales conforme a las actividades que desarrollan.	X				
33	En la determinación de los aspectos ambientales, las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial, deben considerar: a) Los requisitos legales ambientales aplicables.	Cómo se consideraron los requisitos legales aplicables en la identificación de los aspectos ambientales.	X				
34	b) los aspectos relacionados en el numeral 4.1.	Cómo se consideraron los aspectos relacionados con el contexto ambiental en la identificación de los aspectos ambientales.	X				
35	c) los requisitos del numeral 4.2.	Cómo se consideraron los requisitos y expectativas de las partes interesadas en la identificación de los aspectos ambientales.	X				
36	d) los cambios que puedan presentarse en las actividades de las Corporaciones y/o Dependencias.	Cómo se planifican los cambios en el Sistema y su relación con los aspectos ambientales identificados.	X				
37	e) las condiciones anormales y situaciones de emergencias.	Plan de emergencias ambiental y su relación con los aspectos ambientales identificados.	X				
38	f) el nivel de significancia.	Nivel de significancia y su relación con los aspectos ambientales identificados.	X				
39	g) los controles operacionales ambientales correspondientes, y	Controles ambientales identificados y su relación con los aspectos ambientales identificados.	X				
40	h) los mecanismos para su seguimiento.	Mecanismos de seguimiento y su relación con los aspectos ambientales identificados.	X				
41	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial deben mantener información documentada sobre los aspectos ambientales identificados, así como de los criterios usados para la determinación y seguimiento de los impactos ambientales significativos.	Aspectos ambientales identificados. Criterios para determinación y seguimiento de impactos ambientales definidos.	X				
42	Las Corporaciones y/o Dependencias deben incluir dentro de las comunicaciones a realizar, las relacionadas con los aspectos e impactos ambientales, los controles operacionales ambientales correspondientes y los resultados de su seguimiento.	Comunicaciones en relación con los aspectos e impactos ambientales. A quien se le comunica? Criterio para estas comunicaciones?	X				
6.3.2 Planificación de acciones ambientales		PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR					
43	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial deben tomar acciones para abordar los aspectos ambientales significativos y priorizar aquellos que generan mayor impacto de acuerdo con su capacidad.	Cómo se tratan los aspectos significativos? Criterios? Plan documentado.	X				
44	Debe conservarse información documentada relacionada con la implementación de las acciones tomadas.	Evidencia de: ejecución de controles ambientales, evaluación de cumplimiento de requisitos legales, simulacros, etc.	X				
			13	0	0		
6.4. OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y AMBIENTAL, Y PLANIFICACIÓN PARA LOGRARLOS		PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR	63%			
45	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial deben formular los objetivos para su Sistema de Gestión de Calidad y Ambiental a partir de los objetivos estratégicos de la Rama Judicial, establecidos en su Plan Sectorial de Desarrollo, y deben garantizar su alineación, coherencia y despliegue con el SIGCMA.	Documentar el ejercicio de planeación en donde se contemple una orientación estratégica y una parte operativa en la que se señale de forma precisa los objetivos, las metas y resultados a lograr, las trayectorias de implantación o cursos de acción seguir, cronogramas, responsables, indicadores para monitorear y evaluar su cumplimiento y los riesgos que pueden afectar tal cumplimiento y los controles para su mitigación.	Ubicación de los objetivos estratégicos y de calidad (con diferentes) <b>Explicación de cómo un objetivo de calidad está alineado con los estratégicos</b>	X			Hay claridad, se ubican y se saben explicar.
46	c) ser medibles a través de indicadores, en concordancia con el Plan Estadístico de la Rama Judicial, cuando sea apropiado.	Utilizar o aplicar los indicadores para hacer seguimiento o evaluación de su gestión.	Ubicación del Plan Estadístico de la Rama Judicial <b>Ubicar un indicador de un objetivo de calidad y buscar la coherencia con el Plan Estadístico</b>		X		No se conoce.
47	e) tomar en consideración los aspectos e impactos ambientales significativos.		Objetivos que consideren aspectos e impactos ambientales.		X		Los objetivos ambientales están definidos en el acuerdo PSAA 14-10161 de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura y el análisis al contexto del Sistema de Gestión Ambiental.
48	Para cada uno de los objetivos del Sistema de Gestión de Calidad y Ambiental de la Corporación y/o Dependencia debe establecer un plan que contenga:	Formular los planes con base en resultados obtenidos (información sobre desempeño) en programas, planes o proyectos anteriores.	<b>Identificación de los planes que se han formulado en el CSJ para cumplir con los objetivos. (Numeral 92)</b>	X			En la matriz de indicadores, objetivos y metas ambientales se han determinado los objetivos y las acciones para su cumplimiento, se revisa periódicamente.
			2	1	1		
6.5 INSTRUMENTOS DE LA PLANEACIÓN DE LA RAMA JUDICIAL		PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR	100%			
49	Cada Corporación y/o Dependencia de acuerdo con los períodos indicados en la Tabla 1, debe establecer los instrumentos de planeación alineados con el Direcciónamiento Estratégico de la Rama Judicial (véase el numeral 4.1 ), de acuerdo con la orientación dada por el Consejo Superior de la Judicatura, considerando el análisis de su contexto.	Contar con un líder o área responsable encargada del proceso de planeación.	Plan Operativo Anual (Plan del proceso) <b>Explicación de cómo lo construyen</b>	X			
50	Plan Anual de Adquisiciones.	Documentar el Plan Anual de Adquisiciones.	Formulación del Plan Anual de Adquisiciones <b>Cómo determina sus necesidades</b>	X			
			2	0	0		
6.6 PLANIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS		1- PILAR ESTRATÉGICO DE MODERNIZACIÓN TECNOLÓGICA Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL	PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR	50%			
51	La Entidad debe revisar, consolidar y analizar los cambios que pueden afectar el Sistema de Gestión; estos cambios se deben llevar a cabo de manera planificada previa consulta con los afectados (véase 4.4).  Las Entidades de la Rama Judicial deben considerar los cambios propuestos por el Consejo Superior de la Judicatura y, deben establecer y ejecutar las acciones pertinentes para ajustarse a estos, comunicando a los Servidores Judiciales los efectos esperados de los cambios.	Entocar el trabajo hacia la atención de las prioridades identificadas y la consecución de los resultados de la Entidad.	Metodología con la que se gestionan los cambios <b>Evidencia de un caso en que se haya utilizado esta metodología</b>		X		Se conoce el concepto. No se conoce metodología.
			0	1	0		

7. APOYO		2- PILAR ESTRATÉGICO DE MODERNIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA JUDICIAL Y SEGURIDAD	PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR	100%		
<b>7.1 RECURSOS</b>						
<b>7.1.1 Generalidades</b>						
52	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial debe identificar las necesidades de los recursos necesarios para la realización de los procesos que les permitan el cumplimiento de las funciones a su cargo, la conservación del medio ambiente y asegurar la satisfacción de los usuarios mediante el cumplimiento de los requisitos de los productos y servicios que entrega; deben informar al Consejo Superior de la Judicatura dichas necesidades.	Optimizar el uso de recursos, el desarrollo de los procesos la asignación del talento humano, de acuerdo con las prioridades de los planes.	Recursos requeridos para: personal, mantenimiento, planes y proyectos <b>Elaboración del presupuesto, lineamientos y evidencia</b>	X		
53	El Consejo Superior de la Judicatura debe establecer los mecanismos para recibir la información por parte de las Corporaciones y/o Dependencias, y gestionar los recursos.	Optimizar el uso de recursos, el desarrollo de los procesos la asignación del talento humano, de acuerdo con las prioridades de los planes.	Cómo se solicitan recursos <b>Evidencia de una solicitud efectuada y cómo y cuándo se envió</b>	X		Para novedades de personal se emiten resoluciones. Para bienes y servicios: Se tenían indicadores de oportunidad en el servicio y fueron retirados.
54	d) determinar los recursos necesarios para estos procesos y asegurarse de su disponibilidad.		Matriz de presupuesto donde se evidencie la asignación de recursos para el Sistema o <b>información exacta de cómo se apropian</b>	X		Este es nacional.
<b>7.1.3 Infraestructura</b>		<b>2- PILAR ESTRATÉGICO DE MODERNIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA JUDICIAL Y SEGURIDAD</b>	<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>			
55	La infraestructura debe ser mantenida y mejorada por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial de acuerdo con su competencia.	Priorizar la asignación de recursos (tanto de inversión como de funcionamiento) con base en las metas estratégicas definidas.	Programas de mantenimientos preventivos y correctivos a la infraestructura <b>Evidencia de atención oportuna de un requerimiento</b>	X		Tienen un plan preventivo. Las instalaciones se conservan en buen estado.
<b>7.1.4 Ambiente de trabajo en la Rama Judicial</b>		<b>3- PILAR ESTRATÉGICO DE CARRERA JUDICIAL, DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO</b>	<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>			
56	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial, deben determinar, proporcionar y mantener el ambiente de trabajo necesario para la realización de sus procesos y lograr la conformidad en aspectos relacionados con el cumplimiento de sus funciones y la prestación del servicio.	Medición, análisis y mejoramiento del clima organizacional.	Evidencia de la determinación del estado del ambiente de trabajo y acciones correspondientes; ejemplo: Matriz de Identificación de Peligros y Valoración de Riesgos, aplicación de Encuesta Sociodemográfica y de Condiciones de Salud, aplicación de la Batería de Evaluación de Riesgo Psicosocial, etc.	X		Se tienen implementados requisitos de SST.
57	La determinación de las condiciones del ambiente de trabajo debe incluir los estudios que sobre el particular se realicen dentro del plan de trabajo concebido para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SCSST- de la Rama Judicial. La Entidad debe garantizar el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios aplicables en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Medición, análisis y mejoramiento del clima organizacional.	Ver identificación de requisitos legales y evidencia de la evaluación de cumplimiento.	X		Se tienen implementados requisitos de SST.
<b>7.1.5 Conocimientos de la Rama Judicial</b>		<b>3- PILAR ESTRATÉGICO DE CARRERA JUDICIAL, DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO</b>	<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>			
58	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial deben determinar la magnitud y características específicas del acervo de conocimientos necesarios para la operación de sus procesos y para lograr la conformidad de sus servicios.		Identificar los activos de información: conocimiento / saber como <b>Explicación de qué consideran conocimientos</b>	X		Se conoce el concepto
59	Cuando se aborden las necesidades o tendencias cambiantes, se deben considerar los conocimientos actuales y determinar cómo adquirir o acceder a los conocimientos suplementarios necesarios y a las actualizaciones requeridas tanto para éstos como para el acervo básico fundamental.		Definir cómo se administra el conocimiento de la organización: qué tiene valor, cómo se protege, cuándo se actualiza, cómo y a quién se tiene disponible, etc. Análisis GAP Conocimientos actuales vs. Conocimientos requeridos. <b>Evidencia de cómo difunden conocimiento</b>	X		Realizan actividades de capacitación y divulgación.
				8	0	0
<b>7.2 COMPETENCIA</b>		<b>3- PILAR ESTRATÉGICO DE CARRERA JUDICIAL, DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO</b>	<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>		<b>100%</b>	
60	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial, de acuerdo con el nivel de responsabilidades deben: a) Determinar y establecer las competencias necesarias de los Servidores Judiciales y las personas que realizan, bajo su control, un trabajo que afecta al desempeño y eficacia de cada Corporación y/o Dependencia.	Contar con un manual de funciones y competencias ajustado a las directrices vigentes.	Manual de Perfiles y/o Competencias <b>Evidencia de conocimiento de un perfil</b>	X		
61	c) cuando sea aplicable, tomar acciones para adquirir la competencia necesaria y evaluar la eficacia de las acciones tomadas.	Llevar a cabo las labores de evaluación de desempeño de conformidad con la normatividad vigente y llevar los registros correspondientes, en sus respectivas fases.	Plan de capacitación, evaluaciones de eficacia <b>Evidencia de cómo se enteraron de los resultados de la eficacia de su capacitación</b>	X		Se cuenta con el plan de capacitación de la gestión ambiental, considerando las necesidades de formación relacionadas con los aspectos ambientales, se actualiza anualmente. Se está trabajando con unas mesas de trabajo para establecer un solo programa de formación de todos los Servidores Judiciales.
62	El Consejo Superior de la Judicatura a través de la Escuela Judicial Rodrigo Lara Bonilla, debe elaborar el Plan de Formación y fortalecer el compromiso ético y las competencias que en las áreas del saber, del saber hacer, del saber ser y del saber convivir se requieren para el adecuado ejercicio de la función judicial y la gestión administrativa. El Plan de Competencias debe formar parte integral del Plan de Formación de la Escuela Judicial fortaleciendo las alianzas estratégicas para el desarrollo de las mismas.	Elaborar el plan institucional de capacitación.	Plan de Capacitación <b>Evidencia de asistencia a capacitación del personal citado</b>	X		
				3	0	0
<b>7.4 COMUNICACIÓN</b>		<b>5- PILAR ESTRATÉGICO DE JUSTICIA CERCANA AL CIUDADANO Y DE COMUNICACIÓN</b>	<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>		<b>75%</b>	
63	El Consejo Superior de la Judicatura debe establecer el Plan de Comunicaciones de la Rama Judicial a partir de las necesidades identificadas de:		Plan de Comunicaciones proyectado y aprobado por el Consejo Superior de la Judicatura <b>Explicación del Plan de Comunicaciones</b>		X	
64	b) los grupos de interés.		Plan de Comunicaciones que contemple los grupos de interés <b>Explicación de qué grupos de interés se contemplan en el Plan de Comunicaciones</b>	X		Se conoce el plan de comunicaciones. La matriz de comunicaciones no contempla todos los elementos requeridos, a nivel de lo que comunica cada proceso.
				1	1	0
<b>8.2 REQUISITOS PARA LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS DE LA RAMA JUDICIAL</b>		<b>5- PILAR ESTRATÉGICO DE JUSTICIA CERCANA AL CIUDADANO Y DE COMUNICACIÓN</b>	<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>		<b>100%</b>	
<b>8.2.1 Comunicación con el usuario</b>						
65	b) obtener la retroalimentación de los usuarios relativa a los productos y servicios, incluyendo sus quejas.	Dentro de las mediciones que lleva a cabo la Entidad se tiene en cuenta si su gestión ayudó a resolver los problemas y necesidades de sus usuarios.	<b>Conocimiento del procedimiento, guía o protocolo de atención al usuario</b>	X		
66	c) Mantener o controlar la propiedad del cliente.		Citar cuál es la propiedad del cliente <b>Ejemplo de cómo la conservan</b>	X		
67	Las comunicaciones y el acceso a la información pública deben realizarse de conformidad con la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional.	Existe en el sitio web oficial de la Entidad una sección identificada con el nombre de "Transparencia y Acceso a la Información Pública".	Publicación de la información en la página web <b>Citar un ejemplo de transparencia en la comunicación</b>	X		
				3	0	0

9.1.2 Satisfacción del usuario		5- PILAR ESTRATÉGICO DE JUSTICIA CERCANA AL CIUDADANO Y DE COMUNICACIÓN	PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR	100%		
66	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial debe realizar el seguimiento de las percepciones de los usuarios en relación con el grado en que se cumplen sus necesidades y expectativas. Se deben determinar los métodos para obtener y realizar el seguimiento, y revisar esta información.	Identificar si las necesidades o problemas de la ciudadanía (grupos de interés) estuvieron adecuadamente diagnosticados.	Se aplican encuestas <i>Citar un ejemplo de cómo conocen la percepción del cliente</i>	X		
				1	0	0
7.5 INFORMACIÓN DOCUMENTADA		1- PILAR ESTRATÉGICO DE MODERNIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA JUDICIAL Y SEGURIDAD	PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR	88%		
7.5.1 Información documentada interna						
69	Las Entidades de la Rama Judicial deben elaborar y actualizar los documentos (procedimientos y formatos) teniendo en cuenta los lineamientos establecidos para el control de documentos internos. La implementación adecuada de estos lineamientos asegura la estandarización en presentación y forma de todos los documentos del Sistema de Gestión de la Entidad en concordancia con el SIGCMA.	La información que maneja la entidad es clara, confiable, es de fácil consulta y se actualiza de manera constante.	Procedimiento Control de Documentos o cualquier otro documento donde indique cómo se definen estos aspectos en la organización <i>Explicación de para qué sirve</i>	X		
70	Así mismo, debe contar con la protección pertinente en cuanto a su distribución, acceso, recuperación, almacenamiento, retención, disposición y preservación, de acuerdo con los lineamientos establecidos para el control de registros internos que establezca la Entidad en concordancia con el SIGCMA y el cumplimiento de la Ley de Archivo.	Conservación de documentos en soporte físico.	<i>Evidencia de las transferencias realizadas</i>		X	
71	La Entidad debe de acuerdo con los recursos disponibles, implementar mecanismos tecnológicos que soporten la información documentada y propicien el ahorro de papel.	Preservación de documentos en soporte digital, clasificación de la información y establecimiento de categorías de derechos y restricciones de acceso a los documentos electrónicos.	Estrategias de manejo de archivos digitales / promoción de cero papel <i>ideas de qué pueden volver registro magnético</i>	X		
7.5.2 Información documentada de origen externo		1- PILAR ESTRATÉGICO DE MODERNIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA JUDICIAL Y SEGURIDAD	PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR			
72	La información documentada de origen externo se debe identificar, registrar, proteger, controlar y divulgar para garantizar que se disponga oportunamente en su versión más actualizada.		<i>Mención de un documento que se considera externo</i>	X		
				3	1	0
7.6 CONTROL DE LOS PROCESOS, PRODUCTOS Y SERVICIOS SUMINISTRADOS EXTERNAMENTE		1. PILAR ESTRATÉGICO DE MODERNIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA JUDICIAL Y SEGURIDAD	PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR	100%		
73	La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y las Direcciones Seccionales deben realizar bajo condiciones controladas las actividades en materia de adquisición de bienes y servicios, teniendo en cuenta las disposiciones legales vigentes en materia de contratación estatal, así como las acciones y los lineamientos ambientales a la luz de la normatividad vigente.	DIRECCIONES EJECUTIVAS	Qué es seleccionar un proveedor <i>Citar un ejemplo</i>	X		
74	Para lo cual se siguen las siguientes etapas: a) Planificación: debe garantizar que los procesos de planificación contractual deben estar ajustados a la ley y se debe concentrar en la planificación y análisis de conveniencia y oportunidad de la contratación, iniciando con la definición e identificación de las necesidades específicas de la Rama Judicial.		Qué es evaluación <i>Citar un ejemplo</i>	X		
75	c) Etapa contractual: la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y las Direcciones Seccionales deben elaborar las minutas para la suscripción y legalización del contrato y posterior ejecución, en esta etapa se designa el supervisor del contrato y se selecciona el interventor con el fin de verificar la conformidad de los productos y/o los servicios prestados.		Qué es seguimiento <i>Citar un ejemplo</i>	X		
76	d) Etapa postcontractual: Debe evidenciar la evaluación final del producto o servicio entregado por el proveedor, es decir son las actuaciones posteriores que se surten al vencimiento del término establecido en el contrato, o en el acto que lo da por terminado de manera anticipada y versan sobre cuestiones accesorias de la contratación misma.		Cuántos procesos se han terminado <i>Cómo controlan que todos se hayan liquidado?</i>	X		
				4	0	0
8. FUNCIÓN JURISDICCIONAL Y ADMINISTRATIVA DE LA RAMA JUDICIAL		4- PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL	PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR	100%		
8.1 PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE LA FUNCIÓN JURISDICCIONAL Y ADMINISTRATIVA						
77	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial encargados de ejercer la función jurisdiccional o administrativa, deben planificar, implementar, controlar y evaluar los procesos necesarios para administrar justicia o adelantar la gestión administrativa e implementar las acciones determinadas en el capítulo 6, mediante:		Existencia y verificación del control operacional	X		
78	a) La determinación de los requisitos para los productos y servicios bajo su responsabilidad.			X		
79	b) la determinación de los requisitos ambientales pertinentes a su operación.			X		
80	c) el establecimiento de criterios para: 1) los procesos de administración de la justicia enmarcados en la función jurisdiccional, 2) los procesos de apoyo a la gestión judicial, 3) la aceptación de los productos y servicios, 4) el cumplimiento de los requisitos ambientales.			X		
81	f) la implementación de mecanismos de monitoreo, seguimiento y medición.			X		
				5	0	0
8.5 CONTROL DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS EN CUMPLIMIENTO DE LA FUNCIÓN JURISDICCIONAL		4- PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL	PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR	100%		
8.5.1 Control de la realización de los productos y la prestación de los servicios en cumplimiento de la función jurisdiccional						
82	La Corporación y/o Dependencia, en cumplimiento de su función jurisdiccional debe desarrollar las actividades de realización del producto y prestación del servicio bajo condiciones controladas, las cuales deben incluir cuando sea aplicable: a) La información documentada sobre los requisitos y las características de los productos y servicios.		Procedimientos definidos para procesos misionales <i>Cita de un procedimiento de prestación del servicio</i>	X		
83	g) las condiciones para mitigar los impactos ambientales.		Acciones de mejora ambiental	X		
				2	0	0
9. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO		4- PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL	PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR	100%		
9.1 SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN						
9.1.1 Generalidades						
84	a) Qué necesita seguimiento y medición.	Identificar variables que describan los diferentes aspectos que se quieren medir o evaluar.	Indicador de eficiencia que mide <i>Ejemplo de un indicador de eficiencia que tengan</i>	X		
85	e) qué mecanismos son necesarios implementar para evaluar: -El desempeño y la eficacia de los procesos de prestación del servicio. -El desempeño ambiental -La eficacia, eficiencia y efectividad del Sistema de Gestión.	Diseñar métodos cuantitativos y cualitativos de seguimiento y evaluación de la gestión y el desempeño institucional (indicadores).	Indicador de eficacia que mide <i>Ejemplo de un indicador de eficacia que tengan</i>	X		
9.1.3 Análisis y evaluación		4- PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL	PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR			
86	f) la eficacia de las acciones tomadas para abordar las oportunidades.	Evaluar en la organización el logro de las metas y resultados establecidos en su planeación a fin de identificar las brechas entre los resultados alcanzados y los objetivos planteados.	<i>Citar una oportunidad</i> <i>Mostrar un ejemplo de cómo la gestionaron</i>	X		
87	h) la evaluación del cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios aplicables.	Evaluar en la organización el logro de las metas y resultados establecidos en su planeación a fin de identificar las brechas entre los resultados alcanzados y los objetivos planteados.	Informe de evaluación de requisitos legales y reglamentarios	X		

88	i) el seguimiento a la efectividad de los controles operacionales ambientales, y	Evaluar en la organización el logro de las metas y resultados establecidos en su planeación a fin de identificar las brechas entre los resultados alcanzados y los objetivos planteados.	Informe de seguimiento a la efectividad de controles operacionales ambientales	X			Se hace seguimiento y se presentan informes.	
9.2 AUDITORÍA INTERNA DEL SISTEMA DE GESTIÓN 9.2.2 Auditoría Interna del Sistema de Gestión				4- PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL	PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR	5	0	0
				100%				
89	d) seleccionar el grupo de auditores internos que van a llevar a cabo dichas auditorías; e) asegurar la objetividad, independencia e imparcialidad de los auditores;	Determinar, a través de auditorías internas, las debilidades y fortalezas del control y de la gestión, así como el desvío de los avances de las metas y objetivos trazados.  Realimentar, a través de auditorías internas, sobre la efectividad de los controles	Informe de la última auditoría <b>Alguien explique cómo les fue</b>	X			Se realiza anualmente de acuerdo al procedimiento de auditorías internas del SIGCMA.	
				1	0	0		
9.3 REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN 9.3.2 Entradas de la revisión por la dirección				4- PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL	PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR	100%		
90	La información de entrada para la revisión por la dirección debe incluir: a) El estado de las acciones de las revisiones por la dirección previas.		Acta de Reunión de Revisión por la Dirección que contenga los literales del a al f <b>Traer un ejemplo</b>	X			Se cuenta con el procedimiento de revisión por la alta dirección del sistema de gestión ambiental para la realización de la revisión por la dirección.  No se incluye el cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos; los riesgos y oportunidades, pero sí incluye todas las auditorías internas y externas, los cambios en las necesidades y expectativas de las partes interesadas, incluidos los requisitos legales.	
				1	0	0		
10. MEJORA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y AMBIENTAL 10.1 Generalidades				4- PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL	PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR	100%		
91	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial deben identificar oportunidades de mejora, de acuerdo con, el enfoque por procesos y la estructura de la Rama Judicial, en concordancia con los resultados de la autoevaluación, autogestión, autocontrol y evaluación independientes y alineados con las disposiciones del SIGCMA.		Acciones de mejora con su respectivo tratamiento <b>Un ejemplo de un plan de mejora</b>	X			Se manejan acciones de mejora que incluyen acciones de mejora y acciones correctivas.	
				1	0	0		
10.3 MEJORA CONTINUA				4- PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL	PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR	100%		
92	Se debe elaborar el plan de mejoramiento correspondiente que contenga objetivos, metas, indicadores, actividades, fechas propuestas para el cumplimiento de las actividades y responsables.		<b>Ejemplo de una acción correctiva</b>	X			Se manejan acciones de mejora que incluyen acciones de mejora y acciones correctivas.	
				1	0	0		
				TOTAL IMPLEMENTACIÓN				
				79	12	1	99%	

NIVEL DE CUMPLIMIENTO NORMA NTC 6256:2018		
NUMERAL DE LA NORMA	PILARES PLAN SECTORIAL DE DESARROLLO	% DE CUMPLIMIENTO
4. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN	PLANEACION INSTITUCIONAL 6. PILAR ESTRATÉGICO DE LA CALIDAD DE LA JUSTICIA	13%
5. LIDERAZGO	6. PILAR ESTRATÉGICO DE LA CALIDAD DE LA JUSTICIA 5-PILAR ESTRATÉGICO DE JUSTICIA CERCANA AL CIUDADANO Y COMUNICACIÓN	9%
6. PLANIFICACION	PLANEACION INSTITUCIONAL 6. PILAR ESTRATÉGICO DE LA CALIDAD DE LA JUSTICIA 7. PILAR ESTRATÉGICO DE ANTICORRUPCIÓN Y TRANSPARENCIA	12%
7. APOYO	6. PILAR ESTRATÉGICO DE LA CALIDAD DE LA JUSTICIA 2-PILAR ESTRATEGICO MODERNIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA JUDICIAL Y SEGURIDAD 1-PILAR ESTRATÉGICO DE MODERNIZACIÓN TECNOLÓGICA Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL 3-PILAR ESTRATÉGICO DE CARRERA JUDICIAL, DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	24%
8. OPERACIÓN	6. PILAR ESTRATÉGICO DE LA CALIDAD DE LA JUSTICIA 4. PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL	18%
9. EVALUACION DEL DESEMPEÑO	6. PILAR ESTRATÉGICO DE LA CALIDAD DE LA JUSTICIA 4. PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL	12%
10. MEJORA	6. PILAR ESTRATÉGICO DE LA CALIDAD DE LA JUSTICIA 4. PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL	5%
TOTAL RESULTADO CUMPLIMIENTO		93%
Calificación Global		ALTO

<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b> (día-mes-año)	28 de octubre de 2019	<b>FECHA AUDITORIA:</b> (día, mes, año)	13 y 14 de noviembre de 2019
<b>OBJETIVO DE LA AUDITORIA:</b>	Determinar in situ el estado de articulación de la NTC 6256:2018 con las Estructuras ISO de Alto Nivel e igualmente identificar los aspectos que requieren implementación o mejora.		
<b>ALCANCE DE LA AUDITORIA:</b> (Procesos a auditar)	<p><b>Procesos Estratégicos:</b> Planeación Estratégica, Comunicación Institucional</p> <p><b>Procesos Misionales:</b> Modernización de la Gestión Judicial, Administración de la Carrera Judicial</p> <p><b>Procesos de Apoyo:</b> Adquisición de Bienes y Servicios, Gestión Humana , Mejoramiento del SIGCMA</p>		
<b>AUDITOR:</b> (Nombre y apellido)	EDUARDO RONDEROS BERMÚDEZ	<b>CRITERIOS DE AUDITORÍA:</b> (Referencial o norma auditada)	NTC 6256:2018 GTC 286:2018

<b>FECHA</b> (día-mes-año)	<b>HORA</b> (Inicio y Fin)	<b>PROCESOS A AUDITAR Y ACTIVIDADES</b> (Incluir Norma y Requisito)	<b>AUDITADO</b> (Nombre y Cargo)	<b>LUGAR</b> (Sitio o sede)
13-11-19	8:00 am - 8:30 am	Reunión de apertura (presentación del auditor y explicación de la actividad a realizar)	Participantes	Consejo Seccional de la Judicatura del Valle del Cauca
13-11-19	8:30 am- 11:30 am	Aplicación Formulario de Auditoría, Capacitación, Alineación Normas ISO 9001, ISO 14001 y 6256 (Capítulos 4 a 10)	Grupo Interdisciplinario	Consejo Seccional de la Judicatura del Valle del Cauca
13-11-19	11:30 am – 12:00 pm	Retroalimentación	Grupo Interdisciplinario	Consejo Seccional de la Judicatura del Valle del Cauca
13-11-19	12:00 pm – 1:00 pm	Almuerzo		
13-11-19	1:00 pm – 2:00 pm	Planeación Estratégica	Líder de Proceso	Consejo Seccional de la Judicatura del Valle del Cauca
13-11-19	2:00 pm – 3:00 pm	Comunicación Institucional	Líder de Proceso	Consejo Seccional de la Judicatura del Valle del Cauca
13-11-19	3:00 pm – 4:00 pm	Modernización de la Gestión Judicial	Líder de Proceso	Consejo Seccional de la Judicatura del Valle del Cauca
13-11-19	4:00 pm – 5:00 pm	Administración de la Carrera Judicial	Líder de Proceso	Consejo Seccional de la Judicatura del Valle del Cauca

<b>FECHA</b> (día-mes-año)	<b>HORA</b> (Inicio y Fin)	<b>PROCESOS A AUDITAR Y ACTIVIDADES</b> (Incluir Norma y Requisito)	<b>AUDITADO</b> (Nombre y Cargo)	<b>LUGAR</b> (Sitio o sede)
14-11-19	8:00 am – 9:30 am	Adquisición de Bienes y Servicios	Líder de Proceso	Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali
14-11-19	9:30 am – 11:00 am	Gestión Humana	Líder de Proceso	Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali
14-11-19	11:00 am – 12:30 pm	Mejoramiento del SIGCMA	Líder de Proceso	Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali
14-11-19	12:30 pm – 1:30 pm	Almuerzo		
14-11-19	1:30 pm – 4:30 pm	Visita Instalaciones	Líder de Proceso	Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali
14-11-19	4:30 pm – 5:00 pm	Reunión de cierre y fin de la auditoría	Participantes	Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali



## 1- INFORMACIÓN GENERAL

<b>FECHA DE INICIO:</b> (día-mes-año)	13-11-2019	<b>FECHA DE TERMINACIÓN:</b> (día, mes, año)	14-11-2019
<b>OBJETIVO DE LA AUDITORIA:</b>	Determinar in situ el estado de articulación de la NTC 6256:2018 con las Estructuras ISO de Alto Nivel e igualmente identificar los aspectos que requieren implementación o mejora.		
<b>ALCANCE DE LA AUDITORÍA:</b> (Procesos a auditar)	<p><b>Procesos Estratégicos:</b> Planeación Estratégica, Comunicación Institucional</p> <p><b>Procesos Misionales:</b> Modernización de la Gestión Judicial, Administración de la Carrera Judicial</p> <p><b>Procesos de Apoyo:</b> Adquisición de Bienes y Servicios, Gestión Humana, Mejoramiento del SIGCMA</p>		
<b>AUDITOR:</b> (Nombre y apellido)	Eduardo Ronderos Bermúdez	<b>CRITERIOS DE AUDITORÍA:</b> (Referencial o norma auditada)	NTC 6256:2018

## 2- RESULTADOS

### 2.1 ASPECTOS POSITIVOS (Referenciar capítulo o numeral)

NUMERAL	ASPECTO/OBSERVACIÓN
7.6	El cuadro en Excel para el seguimiento a los procesos contractuales de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali, para el control a cada de etapa hasta su liquidación.
7.6	El registro en la plataforma SECOP II para todos los proceso de contratación de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali, en cumplimiento de los lineamientos establecidos por la dirección central.
7.1.2	Los esfuerzos que se realizan para cumplir con los proyectos para la selección de personal, independientemente de los diferentes inconvenientes y poder ocupar las vacantes.
8.5.4	La organización, aseo y control al archivo del Palacio de Justicia de Cali, como resultado de las gestiones desarrolladas que van direccionadas a la conservación y disponibilidad de los archivos de los juzgados de Cali.

### 2.2 ASPECTOS POR IMPLANTAR O MEJORAR (Referenciar capítulo o numeral)

NUMERAL	ASPECTO/OBSERVACIÓN
6.2	Fortalecer la divulgación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, de forma que todos los funcionarios lo conozcan y puedan consultarlo como así lo consideren.

NUMERAL	ASPECTO/OBSERVACIÓN
6.4.1	Fortalecer la divulgación de la política y su alineación con los objetivos del sistema, de forma que existan una mayor asimilación.
6.6	Fortalecer la divulgación de la metodología para la planificación de cambios, de forma que se adquiera mayor experticia para facilitar su implementación cuando sea requerida.
7.1.3	Considerar el establecimiento del manual de mantenimiento y uso del Palacio de Justicia de Cali, de forma que se cuente con un referente técnico para la planificación de los mantenimientos y evite la posibilidad de confusiones por interpretaciones particulares.
7.2 c	La formalización de la metodología para la evaluación de las capacitaciones a cargo de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali, de forma que se asegure el objetivo de mejorar el desempeño del personal.
9.1.1 e	Fortalecer los conceptos de eficacia, eficiencia y efectividad, de forma que se adquiera mayor comprensión para facilitar la identificación e implementación de indicadores de cada tipo.
9.1.2	Considerar el establecimiento de una metodología para consolidar la información de la percepción del cliente respecto a las actividades de la Administración de la Carrera Judicial, de forma que permita identificar acciones de mejora que conduzcan al fortalecimiento del proceso

### 3. CONCLUSIONES O RECOMENDACIONES GENERALES:

Se evidencia un alto grado de compromiso del personal con la implementación y mantenimiento del SIGCMA.

Es importante fortalecer los canales de comunicación con las administración central, de forma que se facilite el acceso a la información y se eviten retardos en el desarrollo de las actividades, como la divulgación de la guía para la implementación de las tablas de retención documental.

INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO (ver comentario)							
SECCIONAL / DIRECCIÓN EJECUTIVA: Consejo Seccional de la Judicatura del Valle del Cauca / Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali				AUDITOR: Eduardo Ronderos Bermúdez			
PROCESO: Planeación Estratégica, Comunicación Institucional, Mejoramiento del SIGCMA, Registro y Control de Abogados, Administración de la Carrera Judicial, Adquisición de Bienes y Servicios y Gestión Humana				FECHA: 13 de noviembre de 2019			
No.	NTC 6256		PILARES ESTRATÉGICOS DEL PLAN SECTORIAL	COMPLETO	PARCIAL	NO CONOCE	OBSERVACIONES
	NUMERALES			(Documento, si aplica y explicación)	(Solo documento o solo explicación)	NO TIENE	
<b>4. CONTEXTO DE LA RAMA JUDICIAL Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>							
<b>4.1 COMPRENSIÓN DE LA RAMA JUDICIAL Y SU CONTEXTO</b>			PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR	100%		
1	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial deben analizar el contexto interno y externo para determinar los aspectos relevantes de la organización considerando sus niveles de responsabilidad de acuerdo a lo establecido en el sector justicia en los tratados internacionales reconocidos y ratificados por el Estado Colombiano, en el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Decenal del Sistema de Justicia y el Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial, basándose en las políticas que expida el Consejo Superior de la Judicatura en relación con la administración de justicia y la gestión administrativa de la Rama Judicial, y lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Control del Medio Ambiente - SIGCMA.		Realizar la identificación del contexto interno que debe tener en cuenta lo siguiente: - Considerar la evaluación de las áreas misionales y de apoyo - Gestión documental. - Tecnologías de la Información.	Conocimiento de la Matriz de Contexto o documento donde esté registrado (factores internos y externos) <b>Pedir se explique un factor que tenga relación con el proceso</b>	X		
2	Las Corporaciones y/o Dependencias deben establecer su Planeación Estratégica - Funcional, alineada con el direccionamiento estratégico de la Rama Judicial, establecido a través del Plan Sectorial de Desarrollo y con su análisis de contexto específico.		Misión, funciones, aporte de la Entidad al Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Decenal del Sistema Justicia y el Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial. Aporte del proceso.	conocimiento de la Plataforma Estratégica del CSJ <b>explicación de cuál es la planeación funcional (plan de acción por proceso)</b>	X		
3	Cada uno de los responsables en los diferentes niveles debe realizar el monitoreo, el seguimiento y la revisión de la información sobre los factores externos e internos que los afectan, para efectos de su consolidación y análisis e informar al nivel pertinente según sea el caso, de acuerdo con su especialidad y tipo de despacho.		Realizar seguimiento y control del contexto de la Organización alineado a todos los aspectos y requeridos.	<b>Evidencia del seguimiento realizado a los factores del contexto</b>	X		
4	El Consejo Superior de la Judicatura debe definir, de acuerdo con su competencia, los canales de comunicación para la difusión de los resultados del Direccionamiento Estratégico de la Rama Judicial, a partir del cual debe alinearse cada una de las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial.		Comunicar los lineamientos estratégicos y operativos previstos en los planes a todos los miembros del equipo de trabajo de la organización.	Conocimiento de Misión, Visión, herramienta de Planeación del CSJ <b>Evidencia de cómo se socializa el direccionamiento estratégico</b>	X		
				4	0	0	
<b>4.2 COMPRENSIÓN DE LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS GRUPOS DE INTERÉS (PARTES INTERESADAS INTERNAS Y EXTERNAS)</b>			5- PILAR ESTRATÉGICO DE JUSTICIA CERCANA AL CIUDADANO Y COMUNICACIÓN	PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR	100%		
5	Las Corporaciones y Dependencias de la Rama Judicial deben determinar: a) los grupos de interés que son pertinentes al Sistema de Gestión.		Identificar las partes interesadas, necesidades y requisitos (Evidencia participación de grupos de interés)	Matriz de partes interesadas que contenga requisitos y expectativas <b>Explicación de cómo se relacionan con el proceso</b>	X		Los jueces de paz que ayuda a reconstruir el tejido social, y libera a la justicia de proceso.
6	b) los requisitos, necesidades y expectativas pertinentes de estos grupos de interés. NOTA: A partir de la identificación de grupos de interés las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial pueden identificar riesgos y oportunidades.		Identificar las partes interesadas, necesidades y requisitos (Evidencia participación de grupos de interés) Si esta identificación se correlaciona con riesgos.	Matriz de partes interesadas que contenga requisitos y expectativas <b>Evidencia que al menos una de las partes interesadas fue contactada para determinar sus requisitos</b>	X		Trabajando en la política pública para el desarrollo de las comunidades indígenas.
7	Las Corporaciones y Dependencias de la Rama Judicial deben realizar el monitoreo, seguimiento y revisión de la información sobre los grupos de interés y sus requisitos.		Realizar seguimiento y control de variables de grupos de interés.	<b>Acta de reunión institucional o evidencia del seguimiento realizado a los factores del contexto</b>	X		
				3	0	0	
<b>4.3 DETERMINACIÓN DEL ALCANCE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA RAMA JUDICIAL</b>			6- PILAR ESTRATÉGICO DE CALIDAD DE LA JUSTICIA	PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR	100%		
8	La Rama Judicial debe determinar límites y aplicabilidad del Sistema de Gestión.		Determinar que procesos y productos están cubiertos por el Sistema.	Alcance del Sistema documentado <b>Explicación de qué significa el alcance</b>	X		
9	La Corporación y/o Dependencia debe considerar: a) las cuestiones internas y externas.		Revisar cuestiones internas y externas que se encuentren asociadas o que afecten en la identificación del alcance del Sistema.	Consideración de las cuestiones internas y externas dentro del alcance del Sistema <b>Explicación de cómo el alcance cubre las necesidades de partes interesadas</b>	X		
10	d) las unidades, funciones y límites físicos de las Corporaciones, Dependencias y su jurisdicción.			Alcance con la identificación de las unidades, funciones y límites físicos de las Corporaciones <b>Explicación de qué zonas cubre el Sistema SIGCMA</b>	X		Valle del Cauca y San José del Palmir.
11	El alcance debe establecer los tipos de productos y servicios prestados y la responsabilidad de cada instancia, adicionalmente proporcionar la justificación para cualquier requisito de esta Norma que la Corporación o Dependencia determine que no es aplicable dentro del alcance de su Sistema de Gestión.			Exclusiones o requisitos no aplicables <b>Explicación de qué requisitos están excluidos</b>	X		Se encuentran en el manual del sistema.
				4	0	0	
<b>4.4 SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y AMBIENTAL PARA LA CORPORACIÓN Y DEPENDENCIA DE LA RAMA JUDICIAL Y SUS PROCESOS</b>			6- PILAR ESTRATÉGICO DE CALIDAD DE LA JUSTICIA	PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR	100%		
12	La Rama Judicial debe establecer, implementar, mantener y mejorar continuamente su Sistema de Gestión, articulado al SIGCMA, incluidos los procesos necesarios y sus interacciones, de acuerdo con los requisitos de esta Norma Técnica.		Verificar si los procesos fueron establecidos asegurando que permiten cumplir a la Entidad con la totalidad de la misión asignada y agrupando, en cada uno de ellos, actividades que tienen un fin común.	Mapa de procesos <b>Explicación del mapa de procesos y la ubicación del proceso específicamente</b>	X		
13	a) determinar entradas requeridas y las salidas esperadas de estos procesos.			Caracterización del proceso <b>Explicación de que significan las entradas, las salidas, los clientes, los proveedores</b>	X		
14	En la medida en que sea necesario, la Corporación y Dependencia debe mantener información documentada para apoyar la operación de sus procesos.		Documentar el logro de las metas y los resultados establecidos. Se consideran como un insumo de planeación a fin de fortalecer la capacidad para aprender sobre sus propios procesos, fortalecer los aciertos y replantear lo que no funciona.	Documentación: caracterizaciones / fichas de procesos, procedimientos, etc. <b>Seguimiento a la ejecución de un procedimiento con sus respectivas evidencias</b>	X		
				3	0	0	
<b>5. LIDERAZGO</b>			4- PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL	PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR	100%		
<b>5.1 LIDERAZGO Y COMPROMISO GERENCIAL</b> Generalidades							
15	La Alta Dirección de la Corporación y/o Dependencia debe demostrar liderazgo y compromiso con respecto a la formulación y seguimiento de su direccionamiento estratégico, asegurando:		Comunicar los lineamientos estratégicos y operativos previstos en los planes a todos los miembros del equipo de trabajo de la Organización.	<b>Evidencias de participación del Líder en reuniones o acciones del SG</b>	X		Trimestralmente.

16	b) la responsabilidad y rendición de cuentas con respecto a la eficacia, eficiencia y efectividad de cada una de las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial.	Incorporar en su ejercicio de planeación, estrategias encaminadas a fomentar el control ciudadano y el diálogo en la rendición de cuentas, brindar transparencia y eficiencia en el uso de los recursos físicos, financieros, tecnológicos y de talento humano, con el fin de visibilizar el accionar de las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial.	Hay una metodología de rendición de cuentas (Manual Único de Rendición de Cuentas) <b>Explicación del cómo y cuándo se hace</b>	X			Se realiza en la última semana hábil del mes de abril.
17	i) la realización de autoevaluaciones periódicas que permitan identificar el estado de la capacidad y la gestión institucional y establecer oportunidades de mejora.	Utilizar la información generada en el análisis de capacidades institucional, informes de gestión, desempeño y cumplimiento de planes en vigencia anteriores, resultados de la evaluación de indicadores y de riesgos, autoevaluación, auditorías internas y externas, resultados de las estrategias de rendición de cuentas y de la consulta, diagnóstico o planeación participativa realizada, ejecuciones presupuestales, entre otras evidencias vitales para la proyección estratégica de la entidad (análisis institucional).	Informes, actas de evaluaciones sobre temas propios del proceso <b>Evidencia de reuniones sobre el SG</b>	X			Trimestralmente.
				3	0	0	
<b>5.1.2 Enfoque al Usuario</b>		<b>5- PILAR ESTRATÉGICO DE JUSTICIA CERCANA AL CIUDADANO Y COMUNICACIÓN</b>	<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>	<b>75%</b>			
18	La Alta Dirección de las Corporaciones y/o Dependencias, debe demostrar liderazgo y compromiso con respecto al usuario para: a) Determinar, comprender y cumplir con los requisitos legales y reglamentarios aplicables.	Determinar, recopilar y analizar los datos sobre la percepción del cliente o usuario, con respecto a los trámites y procedimientos de cara al ciudadano.	Matriz de Requisitos Legales <b>Ubicación del Normograma de la Entidad</b>	X			Publicado en la página web del SIGCMA en la carpeta Marco Normativo SIGCMA.
19	c) mantener enfoque hacia el mejoramiento de los servicios que se entregan a los usuarios.	Determinar, recopilar y analizar los datos sobre la percepción del cliente o usuario, con respecto a los trámites y procedimientos de cara al ciudadano.	Política anticorrupción de la Rama Judicial, documentada <b>Explicación de cómo la aplican</b>		X		Se ha mejorado en la contratación.No hay claridad sobre la política documentada.
				1	1	0	
<b>5.2 POLÍTICA</b>		<b>PLANEACION INSTITUCIONAL</b>	<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>	<b>100%</b>			
<b>5.2.1 Establecimiento de la Política del Sistema de Gestión de Calidad y Ambiental</b>							
20	La Alta Dirección debe establecer, implementar y mantener una política de la calidad que: a) Sea apropiada al propósito y contexto de la Rama Judicial y apoye su Dirección Estratégica en concordancia con el SIGCMA.	Construir un marco estratégico, por parte del equipo directivo, que permita trazar la hoja de ruta para la ejecución de las acciones a cargo de toda la entidad, y encaminarla al logro de los objetivos, metas, programas y proyectos institucionales.	Política del Sistema de Gestión de Calidad y Ambiental documentada. <b>Explicación de alguna de las dos</b>	X			
21	b) proporcione un marco de referencia para el establecimiento de los objetivos estratégicos de la entidad.	Construir un marco estratégico, por parte del equipo directivo, que permita trazar la hoja de ruta para la ejecución de las acciones a cargo de toda la entidad, y encaminarla al logro de los objetivos, metas, programas y proyectos institucionales.	política alineada a los objetivos estratégicos. <b>Explicación de cómo se alinea con alguno de los objetivos estratégicos</b>	X			
<b>5.2.2 Comunicación de la Política del Sistema de Gestión de la Calidad y Ambiental</b>		<b>PLANEACION INSTITUCIONAL</b>	<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>				
22	La política del Sistema de Gestión debe: a) Mantenerse como información documentada.	Documentar el ejercicio de planeación en donde se contemple una orientación estratégica y una parte operativa en la que se señale de forma precisa las políticas, objetivos, las metas y resultados a lograr.	Política de calidad documentada y accesible, comunicada (acta de capacitación, correo electrónico, publicada en la página web) <b>Evidencia de conocimiento de la política</b>	X			
				3	0	0	
<b>5.3 ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES EN LA ORGANIZACIÓN</b>		<b>4- PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL</b>	<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>	<b>67%</b>			
23	La Alta Dirección de la Corporación y/o Dependencia debe asegurarse que las responsabilidades y autoridades, para los roles relacionados con el Sistema de Gestión se comuniquen y articulen, en todos los niveles e instancias de acuerdo con su estructura, en armonía con el SIGCMA y en cumplimiento de sus funciones.	Conocer y considerar el propósito, las funciones y el tipo de entidad, conocer su entorno y vincular la planeación estratégica en los diseños de planeación del área.	Oficio con asignación de funciones relacionadas con el Sistema de Gestión de Calidad y Medio Ambiente <b>Evidencia de algún perfil, o funciones en que se incluyan responsabilidades sobre calidad y/o ambiental</b>		X		
24	g) se asegure que la integridad del Sistema de Gestión se mantiene cuando se planifican e implementan cambios.	Evaluar en la organización el logro de las metas y resultados establecidos en su planeación a fin de fortalecer la capacidad para aprender sobre sus propios procesos, fortalecer los aciertos y replantear lo que no funciona.	Documento qué establezca cómo se gestionan los cambios <b>Ejemplo de algún cambio que se haya realizado en forma planificada</b>		X		No se tienen
25	Las Corporaciones y Dependencias de la Rama Judicial deben informar al Consejo Superior de la Judicatura sobre el desempeño de su Sistema de Gestión, con el fin de llevar a cabo la consolidación y análisis que permita identificar riesgos y oportunidades de mejora para la Rama Judicial.	Diffundir o comunicar interna y externamente la información proveniente del seguimiento y la evaluación.	<b>Evidencias de cómo comunican al CSJ (Bogotá) los resultados de los procesos</b>	X			Mediante el plan anual operativo e indicadores SIGCMA.
				1	2	0	
<b>6. PLANIFICACIÓN</b>		<b>PLANEACION INSTITUCIONAL</b>	<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>	<b>100%</b>			
<b>6.1 DETERMINACIÓN DE REQUISITOS LEGALES Y REGLAMENTARIOS</b>							
26	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial deben determinar y tener acceso a las requisitos legales y reglamentarios relacionados con: a) El cumplimiento de sus funciones.		Normograma de la Entidad o de proceso <b>Explicación de cómo se mantiene actualizado</b>	X			Se conoce y tienen acceso al normograma.
27	La Corporación y/o Dependencia debe determinar las disposiciones para dar cumplimiento a los requisitos legales y reglamentarios, y debe conservar información documentada que evidencie su aplicación.		<b>Ejemplo de cómo hacen aplicación de un requisito legal en su proceso</b>	X			Acuerdo reglamentario 10476 del 2016 - reglamento de la información estadística.
				2	0	0	
<b>6.2 ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS Y OPORTUNIDADES</b>		<b>7- PILAR ESTRATÉGICO DE ANTICORRUPCIÓN Y TRANSPARENCIA</b>	<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>	<b>86%</b>			
<b>6.2.1 Generalidades</b>							
28	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial, deben considerar los requisitos legales del Modelo Estándar de Control Interno establecidos para la administración de riesgos (cuando aplique), y los aspectos relacionados en el numeral 4.1 de la presente norma, para determinar los riesgos y las oportunidades con el fin de:	Evaluar la eficacia de las estrategias de la Corporación y/o Dependencia para promover la integridad especialmente, se con ella se orienta efectivamente el comportamiento de los servidores hacia el cumplimiento de los estándares de conducta e Integridad (valores) y los principios del servicio público; y si apalancan una gestión permanente de los riesgos y la eficacia de los controles.	Acciones para gestionar debilidades u oportunidades identificadas en el análisis de contexto que se han incluido en el mapa de riesgos <b>Evidencia que una debilidad o una oportunidad identificada en el análisis de contexto se encuentra documentada en el mapa de riesgos</b>	X			
29	a) Asegurar el logro de las metas previstas.	Proporcionar información sobre la idoneidad y efectividad del esquema operativo de la entidad, el flujo de información, las políticas de operación, y en general, el ejercicio de las responsabilidades en la consecución de los objetivos.	Seguimiento y evaluación de los riesgos <b>Información de la valoración de los riesgos el año anterior y cómo están ahora</b>	X			Matriz de riesgos.
30	d) alcanzar la mejora.	Suministrar recomendaciones para mejorar la eficiencia y eficacia de los controles.	Acciones de mejora formuladas con base en la gestión de riesgos <b>Evidencia de al menos una acción</b>	X			Plan de mejoramiento por no entregar oportunamente una información.
31	La Corporación y/o Dependencia debe considerar tanto los riesgos de gestión como los riesgos de corrupción, el riesgo público y la valoración del riesgo inherente y residual. Este análisis le debe permitir:	Identificar y controlar los riesgos relacionados con posibles actos de corrupción en el ejercicio de sus funciones y el cumplimiento de sus objetivos, así como en la prestación del servicio y/o relacionados con el logro de los objetivos. Implementan procesos para identificar, disuadir y detectar fraudes; y revisan la exposición de la entidad al fraude con el auditor interno de la entidad.	Matriz de Riesgos de Corrupción <b>Explicación de un ejemplo</b>		X		En los mapas de riesgos de los procesos se incluyen los riesgos de corrupción. Se debe reformular

32	a) identificar los controles adecuados a nivel del riesgo, y	Definen y diseñan los controles a los riesgos.	Controles identificados para cada riesgo <b>Explicación de qué es un control preventivo y uno correctivo</b>	X			
33	b) formular y publicar su política de administración del riesgo.	Establecer la Política de Administración del Riesgo.	<b>Evidencia de socialización de la Política de Gestión de Riesgos del Consejo Superior de la Judicatura</b>	X			Se divulgó.
34	Las acciones para abordar los riesgos de corrupción y soborno deben de quedar incluidas en el Plan de Acción Institucional o en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	Identificar acciones y controlar los riesgos relacionados con posibles actos de corrupción en el ejercicio de sus funciones; el cumplimiento de sus objetivos, así como en la prestación del servicio y/o relacionados con el logro de los objetivos. Implementan procesos para identificar, disuadir y detectar fraudes; y revisan la exposición de la entidad al fraude con el auditor interno de la entidad.	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano con las acciones definidas para abordar riesgos de corrupción <b>Ubicar y explicar un riesgo en alguno de estos dos planes</b>		X		No se conoce el Plan Anticorrupción
				5	2	0	
<b>6.4. OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y AMBIENTAL, Y PLANIFICACIÓN PARA LOGRARLOS</b>		<b>PLANEACIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>	<b>83%</b>			
35	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial deben formular los objetivos para su Sistema de Gestión de Calidad y Ambiental a partir de los objetivos estratégicos de la Rama Judicial, establecidos en su Plan Sectorial de Desarrollo, y deben garantizar su alineación, coherencia y despliegue con el SISCMA.	Documentar el ejercicio de planeación en donde se contemple una orientación estratégica y una parte operativa en la que se señale de forma precisa los objetivos, las metas y resultados a lograr, las trayectorias de implantación o cursos de acción a seguir, cronogramas, responsables, indicadores para monitorear y evaluar su cumplimiento y los riesgos que pueden afectar tal cumplimiento y los controles para su mitigación.	Ubicación de los objetivos estratégicos y de calidad (son diferentes) <b>Explicación de cómo un objetivo de calidad está alineado con los estratégicos</b>		X		
36	c) ser medibles a través de indicadores, en concordancia con el Plan Estadístico de la Rama Judicial, cuando sea apropiado.	Utilizar o aplicar los indicadores para hacer seguimiento y evaluación de su gestión.	Ubicación del Plan Estadístico de la Rama Judicial <b>Ubicar un indicador de un objetivo de calidad y buscar la coherencia con el Plan Estadístico</b>	X			
37	Para cada uno de los objetivos del Sistema de Gestión de Calidad y Ambiental de la Corporación y/o Dependencia debe establecer un plan que contenga:	Formular los planes con base en resultados obtenidos (información sobre desempeño) en programas, planes o proyectos anteriores.	<b>Identificación de los planes que se han formulado en el CSJ para cumplir con los objetivos. (Numeral 92)</b>	X			
				2	1	0	
<b>6.5 INSTRUMENTOS DE LA PLANEACIÓN DE LA RAMA JUDICIAL</b>		<b>PLANEACIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>	<b>100%</b>			
38	Cada Corporación y/o Dependencia de acuerdo con los periodos indicados en la Tabla 1, debe establecer los instrumentos de planeación alineados con el Direccionalismo Estratégico de la Rama Judicial (véase el numeral 4.1), de acuerdo con la orientación dada por el Consejo Superior de la Judicatura, considerando el análisis de su contexto.	Contar con un líder o área responsable encargada del proceso de planeación.	Plan Operativo Anual (Plan del proceso) <b>Explicación de cómo lo construyen</b>	X			
39	Plan Anual de Adquisiciones.	Documentar el Plan Anual de Adquisiciones.	Formulación del Plan Anual de Adquisiciones <b>Cómo determina sus necesidades</b>	X			
				2	0	0	
<b>6.6 PLANIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS</b>		<b>1- PILAR ESTRATÉGICO DE MODERNIZACIÓN TECNOLÓGICA Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL</b>	<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>	<b>50%</b>			
40	La Entidad debe revisar, consolidar y analizar los cambios que pueden afectar el Sistema de Gestión; estos cambios se deben llevar a cabo de manera planificada previa consulta con los afectados (véase 4.4). Las Entidades de la Rama Judicial deben considerar los cambios propuestos por el Consejo Superior de la Judicatura y, deben establecer y ejecutar las acciones pertinentes para ajustarse a estos, comunicando a los Servidores Judiciales los efectos esperados de los cambios.	Enfocar el trabajo hacia la atención de las prioridades identificadas y la consecución de los resultados de la Entidad.	Metodología con la que se gestionan los cambios <b>Evidencia de un caso en que se haya utilizado esta metodología</b>		X		Se maneja a nivel central. No se conoce la metodología
				0	1	0	
<b>7. APOYO</b>		<b>2- PILAR ESTRATÉGICO DE MODERNIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA JUDICIAL Y SEGURIDAD</b>	<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>	<b>100%</b>			
<b>7.1 RECURSOS</b>							
<b>7.1.1 Generalidades</b>							
41	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial debe identificar las necesidades de los recursos necesarios para la realización de los procesos que les permitan el cumplimiento de las funciones a su cargo, la conservación del medio ambiente y asegurar la satisfacción de los usuarios mediante el cumplimiento de los requisitos de los productos y servicios que entrega, deben informar al Consejo Superior de la Judicatura dichas necesidades.	Optimizar el uso de recursos, el desarrollo de los procesos y la asignación del talento humano, de acuerdo con las prioridades de los planes.	Recursos requeridos para: personal, mantenimiento, planes y proyectos <b>Elaboración del presupuesto, lineamientos y evidencia</b>	X			Se elabora en el nivel central, pero aquí se presenta y envía un plan de necesidades.
42	El Consejo Superior de la Judicatura debe establecer los mecanismos para recibir la información por parte de las Corporaciones y/o Dependencias y, gestionar los recursos.	Optimizar el uso de recursos, el desarrollo de los procesos y la asignación del talento humano, de acuerdo con las prioridades de los planes.	Cómo se solicitan recursos <b>Evidencia de una solicitud efectuada y cómo y cuándo se envió</b>	X			
43	d) determinar los recursos necesarios para estos procesos y asegurarse de su disponibilidad.		Matriz de presupuesto donde se evidencia la asignación de recursos para el Sistema o <b>información exacta de cómo se apropian</b>	X			Se maneja en el nivel central
<b>7.1.3 Infraestructura</b>		<b>2- PILAR ESTRATÉGICO DE MODERNIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA JUDICIAL Y SEGURIDAD</b>	<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>				
44	La infraestructura debe ser mantenida y mejorada por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial de acuerdo con su competencia.	Priorizar la asignación de recursos (tanto de inversión como de funcionamiento) con base en las metas estratégicas definidas.	Programas de mantenimientos preventivos y correctivos a la infraestructura <b>Evidencia de atención oportuna de un requerimiento</b>	X			
<b>7.1.4 Ambiente de trabajo en la Rama Judicial</b>		<b>3- PILAR ESTRATÉGICO DE CARRERA JUDICIAL, DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO</b>	<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>				
45	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial, deben determinar, proporcionar y mantener el ambiente de trabajo necesario para la realización de sus procesos y lograr la conformidad en aspectos relacionados con el cumplimiento de sus funciones y la prestación del servicio.	Medición, análisis y mejoramiento del clima organizacional.	Evidencia de la determinación del estado del ambiente de trabajo y acciones correspondientes; ejemplo: Matriz de Identificación de Peligros y Valoración de Riesgos, aplicación de Encuesta Sociodemográfica y de Condiciones de Salud, aplicación de la Bateria de Evaluación de Riesgo Psicosocial, etc.	X			
46	La determinación de las condiciones del ambiente de trabajo debe incluir los estudios que sobre el particular se realicen dentro del plan de trabajo concebido para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SCSST- de la Rama Judicial. La Entidad debe garantizar el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios aplicables en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Medición, análisis y mejoramiento del clima organizacional.	Ver identificación de requisitos legales y evidencia de la evaluación de cumplimiento.	X			

7.1.5 Conocimientos de la Rama Judicial		3- PILAR ESTRATÉGICO DE CARRERA JUDICIAL, DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR			
47	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial deben determinar la magnitud y características específicas del acervo de conocimientos necesarios para la operación de sus procesos y para lograr la conformidad de sus servicios.		Identificar los activos de información: conocimiento / saber como <i>Explicación de qué consideran conocimientos</i>	X		
48	Cuando se aborden las necesidades o tendencias cambiantes, se deben considerar los conocimientos actuales y determinar cómo adquirir o acceder a los conocimientos suplementarios necesarios y a las actualizaciones requeridas tanto para éstos como para el acervo básico fundamental.		Definir cómo se administra el conocimiento de la organización: qué tiene valor, cómo se protege, cuándo se actualiza, cómo y a quién se tiene disponible, etc. Análisis GAP Conocimientos actuales vs. Conocimientos requeridos. <i>Evidencia de cómo difunden conocimiento</i>	X		En la Escuela Judicial Rodrigo Lara Bonilla.
				8	0	0
7.2 COMPETENCIA		3- PILAR ESTRATÉGICO DE CARRERA JUDICIAL, DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR	83%		
49	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial, de acuerdo con el nivel de responsabilidades deben: a) Determinar y establecer las competencias necesarias de los Servidores Judiciales y las personas que realizan, bajo su control, un trabajo que afecta al desempeño y eficacia de cada Corporación y/o Dependencia.	Contar con un manual de funciones y competencias ajustado a las directrices vigentes.	Manual de Perfiles y/o Competencias <i>Evidencia de conocimiento de un perfil</i>	X		En acuerdos se definen los requisitos de competencia de los funcionarios.
50	c) cuando sea aplicable, tomar acciones para adquirir la competencia necesaria y evaluar la eficacia de las acciones tomadas.	Llevar a cabo las labores de evaluación de desempeño de conformidad con la normatividad vigente y llevar los registros correspondientes, en sus respectivas fases.	Plan de capacitación, evaluaciones de eficacia <i>Evidencia de cómo se enteraron de los resultados de la eficacia de su capacitación</i>		X	Las coordinadas a nivel nacional no se conocen, para las coordinadas a nivel local se está implementando la metodología para su evaluación.
51	El Consejo Superior de la Judicatura a través de la Escuela Judicial Rodrigo Lara Bonilla, debe elaborar el Plan de Formación y fortalecer el compromiso ético y las competencias que en las áreas del saber, del saber hacer, del saber ser y del saber convivir se requieran para el adecuado ejercicio de la función judicial y la gestión administrativa. El Plan de Competencias debe formar parte integral del Plan de Formación de la Escuela Judicial fortaleciendo las alianzas estratégicas para el desarrollo de las mismas.	Elaborar el plan institucional de capacitación.	Plan de Capacitación <i>Evidencia de asistencia a capacitación del personal citado</i>	X		En el Cronograma de Capacitación de Competencias 2019 (Valle), se realiza el seguimiento a la asistencia a las capacitaciones.
				2	1	0
7.4 COMUNICACIÓN		5- PILAR ESTRATÉGICO DE JUSTICIA CERCANA AL CIUDADANO Y DE COMUNICACIÓN	PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR	100%		
52	El Consejo Superior de la Judicatura debe establecer el Plan de Comunicaciones de la Rama Judicial a partir de las necesidades identificadas de:		Plan de Comunicaciones proyectado y aprobado por el Consejo Superior de la Judicatura <i>Explicación del Plan de Comunicaciones</i>	X		
53	b) los grupos de interés.		Plan de Comunicaciones que contemple los grupos de interés <i>Explicación de qué grupos de interés se contemplan en el Plan de Comunicaciones</i>	X		
				2	0	0
8.2 REQUISITOS PARA LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS DE LA RAMA JUDICIAL		5- PILAR ESTRATÉGICO DE JUSTICIA CERCANA AL CIUDADANO Y DE COMUNICACIÓN	PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR	83%		
8.2.1 Comunicación con el usuario						
54	b) obtener la retroalimentación de los usuarios relativa a los productos y servicios, incluyendo sus quejas.	Dentro de las mediciones que lleva a cabo la Entidad se tiene en cuenta si su gestión ayudó a resolver los problemas y necesidades de sus usuarios.	<i>Conocimiento del procedimiento, guía o protocolo de atención al usuario</i>		X	Acuerdo PCSJA 19-10999, del 24 de mayo del 2018, actualización de la carta de trato digno en los despachos judiciales.
55	c) Mantener o controlar la propiedad del cliente.		Citar cuál es la propiedad del cliente <i>Ejemplo de cómo la conservan</i>	X		
56	Las comunicaciones y el acceso a la información pública deben realizarse de conformidad con la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional.	Existe en el sitio web oficial de la Entidad una sección identificada con el nombre de "Transparencia y Acceso a la Información Pública".	Publicación de la información en la página web <i>Citar un ejemplo de transparencia en la comunicación</i>	X		Se cuenta con un link de la página del CSJ, el informe de rendición de cuentas 2018.
				2	1	0
9.1.2 Satisfacción del usuario		5- PILAR ESTRATÉGICO DE JUSTICIA CERCANA AL CIUDADANO Y DE COMUNICACIÓN	PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR	100%		
57	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial debe realizar el seguimiento de las percepciones de los usuarios en relación con el grado en que se cumplen sus necesidades y expectativas. Se deben determinar los métodos para obtener y realizar el seguimiento, y revisar esta información.	Identificar si las necesidades o problemas de la ciudadanía (grupos de interés) estuvieron adecuadamente diagnosticados.	Se aplican encuestas <i>Citar un ejemplo de cómo conocen la percepción del cliente</i>	X		Se realiza una encuesta en la Dirección Ejecutiva (Dirección Seccional de Administración Judicial del Valle del Cauca). En el informe de la Revisión por la Dirección es divulgado a los líderes de todos los procesos.
				1	0	0
7.5 INFORMACIÓN DOCUMENTADA		1- PILAR ESTRATÉGICO DE MODERNIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA JUDICIAL Y SEGURIDAD	PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR	100%		
7.5.1 Información documentada interna						
58	Las Entidades de la Rama Judicial deben elaborar y actualizar los documentos (procedimientos y formatos) teniendo en cuenta los lineamientos establecidos para el control de documentos internos. La implementación adecuada de estos lineamientos asegura la estandarización en presentación y forma de todos los documentos del Sistema de Gestión de la Entidad en concordancia con el SIGCMA.	La información que maneja la entidad es clara, confiable, es de fácil consulta y se actualiza de manera constante.	Procedimiento Control de Documentos o cualquier otro documento dónde indique cómo se definen estos aspectos en la organización <i>Explicación de para qué sirve</i>	X		
59	Así mismo, debe contar con la protección pertinente en cuanto a su distribución, acceso, recuperación, almacenamiento, retención, disposición y preservación de acuerdo con los lineamientos establecidos para el control de registros internos que establezca la Entidad en concordancia con el SIGCMA y el cumplimiento de la Ley de Archivo.	Conservación de documentos en soporte físico.	<i>Evidencia de las transferencias realizadas</i>	X		El CSJ no ha sacado los instructivos para las TRD.
60	La Entidad debe de acuerdo con los recursos disponibles, implementar mecanismos tecnológicos que soporten la información documentada y propicien el ahorro de papel.	Preservación de documentos en soporte digital, clasificación de la información y establecimiento de categorías de derechos y restricciones de acceso a los documentos electrónicos.	Estrategias de manejo de archivos digitales / promoción de cero papel <i>Ideas de qué pueden volver registro magnético</i>	X		
7.5.2 Información documentada de origen externo		1- PILAR ESTRATÉGICO DE MODERNIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA JUDICIAL Y SEGURIDAD	PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR	100%		
61	La información documentada de origen externo se debe identificar, registrar, proteger, controlar y divulgar para garantizar que se disponga oportunamente en su versión más actualizada.		<i>Mención de un documento que se considera externo</i>	X		
				4	0	0
7.6 CONTROL DE LOS PROCESOS, PRODUCTOS Y SERVICIOS SUMINISTRADOS EXTERNAMENTE		1. PILAR ESTRATÉGICO DE MODERNIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA JUDICIAL Y SEGURIDAD	PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR	100%		
62	La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y las Direcciones Seccionales deben realizar bajo condiciones controladas las actividades en materia de adquisición de bienes y servicios, teniendo en cuenta las disposiciones legales vigentes en materia de contratación estatal, así como las acciones y los lineamientos ambientales a la luz de la normatividad vigente.	DIRECCIONES EJECUTIVAS	Qué es seleccionar un proveedor <i>Citar un ejemplo</i>	X		SECOF II, por Colombia Compra Eficiente.



63	Para lo cual se siguen las siguientes etapas: a) Planificación: debe garantizar que los procesos de planificación contractual deben estar ajustados a la ley y se debe concentrar en la planificación y análisis de conveniencia y oportunidad de la contratación, iniciando con la definición e identificación de las necesidades específicas de la Rama Judicial.	DIRECCIONES EJECUTIVAS	Qué es evaluación <i>Citar un ejemplo</i>	X			
64	c) Etapa contractual: La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y las Direcciones Seccionales deben elaborar las minutas para la suscripción y legalización del contrato y posterior ejecución, en esta etapa se designa el supervisor del contrato y se selecciona el interventor con el fin de verificar la conformidad de los productos y/o los servicios prestados.		Qué es seguimiento <i>Citar un ejemplo</i>	X			
65	d) Etapa postcontractual: Debe evidenciar la evaluación final del producto o servicio entregado por el proveedor, es decir son las actuaciones posteriores que se surten al vencimiento del término establecido en el contrato, o en el acto que lo da por terminado de manera anticipada y versan sobre cuestiones accesorias de la contratación misma.		Cuántos procesos se han terminado <i>Cómo controlan que todos se hayan liquidado?</i>	X			
				4	0	0	
<b>8. FUNCIÓN JURISDICCIONAL Y ADMINISTRATIVA DE LA RAMA JUDICIAL</b>		<b>4- PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL</b>	<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>	<b>88%</b>			
<b>8.1 PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE LA FUNCIÓN JURISDICCIONAL Y ADMINISTRATIVA</b>							
66	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial encargados de ejercer la función jurisdiccional o administrativa, deben planificar, implementar, controlar y evaluar los procesos necesarios para administrar justicia o adelantar la gestión administrativa e implementar las acciones determinadas en el capítulo 6, mediante:			X			
67	a) La determinación de los requisitos para los productos y servicios bajo su responsabilidad.			X			
68	c) el establecimiento de criterios para: 1) los procesos de administración de la justicia enmarcados en la función jurisdiccional, 2) los procesos de apoyo a la gestión judicial, 3) la aceptación de los productos y servicios, 4) el cumplimiento de los requisitos ambientales.		Se cuenta con un plan de capacitación	X			
69	c) el establecimiento de criterios para: 1) los procesos de administración de la justicia enmarcados en la función jurisdiccional, 2) los procesos de apoyo a la gestión judicial, 3) la aceptación de los productos y servicios, 4) el cumplimiento de los requisitos ambientales.		Seguimiento al cumplimiento y participación del plan de capacitación	X			
70	c) el establecimiento de criterios para: 1) los procesos de administración de la justicia enmarcados en la función jurisdiccional, 2) los procesos de apoyo a la gestión judicial, 3) la aceptación de los productos y servicios, 4) el cumplimiento de los requisitos ambientales.		Se cuenta con instrumentos para evaluar el impacto de las capacitaciones		X		
71	c) el establecimiento de criterios para: 1) los procesos de administración de la justicia enmarcados en la función jurisdiccional, 2) los procesos de apoyo a la gestión judicial, 3) la aceptación de los productos y servicios, 4) el cumplimiento de los requisitos ambientales.		Se cuenta con una planificación para los concursos de méritos	X			
72	c) el establecimiento de criterios para: 1) los procesos de administración de la justicia enmarcados en la función jurisdiccional, 2) los procesos de apoyo a la gestión judicial, 3) la aceptación de los productos y servicios, 4) el cumplimiento de los requisitos ambientales.		Se realiza el seguimiento al cumplimiento de los lineamientos establecidos y se cuenta con indicadores	X			
73	c) el establecimiento de criterios para: 1) los procesos de administración de la justicia enmarcados en la función jurisdiccional, 2) los procesos de apoyo a la gestión judicial, 3) la aceptación de los productos y servicios, 4) el cumplimiento de los requisitos ambientales.		Se cuenta con alguna herramienta para el control	X			
74	f) la implementación de mecanismos de monitoreo, seguimiento y medición.				X		Indicadores de procesos establecidos por el nivel central.
75	f) la implementación de mecanismos de monitoreo, seguimiento y medición.				X		Indicadores de procesos establecidos por el nivel central.
76	f) la implementación de mecanismos de monitoreo, seguimiento y medición.			X			Indicadores de procesos establecidos por el nivel central.
77	f) la implementación de mecanismos de monitoreo, seguimiento y medición.			X			Indicadores de procesos establecidos por el nivel central.
				9	3	0	
<b>8.3 DISEÑO Y DESARROLLO DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS</b>		<b>4- PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL</b>	<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>	<b>100%</b>			
<b>8.3.1 Generalidades</b>							
78	El Consejo Superior de la Judicatura debe establecer, implementar y mantener un proceso de diseño y desarrollo que sea adecuado a los cambios generados por la legislación aplicable, para asegurar la posterior provisión de productos y servicios por parte de las entidades de la Rama Judicial encargadas de dar cumplimiento a la función jurisdiccional.		Saben en que proceso hay diseño? <i>Explicación por qué</i>	X			Elaboración de la política pública indígena en Santiago de Cali.
				1	0	0	
<b>8.5 CONTROL DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS EN CUMPLIMIENTO DE LA FUNCIÓN JURISDICCIONAL</b>		<b>4- PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL</b>	<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>	<b>100%</b>			
<b>8.5.1 Control de la realización de los productos y la prestación de los servicios en cumplimiento de la función jurisdiccional</b>							
79	La Corporación y/o Dependencia, en cumplimiento de su función jurisdiccional debe desarrollar las actividades de realización del producto y prestación del servicio bajo condiciones controladas, las cuales deben incluir cuando sea aplicable: a) La información documentada sobre los requisitos y las características de los productos y servicios.		Procedimientos definidos para procesos misionales <i>Cita de un procedimiento de prestación del servicio</i>	X			Vigilancia judicial administrativa.
<b>8.5.2 Identificación y trazabilidad</b>		<b>4- PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL</b>	<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>				
80	Para la totalidad de los procesos que puedan afectar los productos y servicios prestados al usuario final, debe controlarse la identificación única de las salidas y conservarse la información documentada necesaria para garantizar la trazabilidad de los asuntos judiciales, incluyendo las salidas de los procesos que apoyan la gestión judicial.		Qué es trazabilidad del producto o servicio <i>Citar un ejemplo de su proceso</i>	X			Siglo XXI, donde permite evidenciar la identificación y trazabilidad de los procesos judiciales.
<b>8.5.3 Propiedad del usuario</b>		<b>4- PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL</b>	<b>PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR</b>				
81	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial deben establecer controles para asegurar y salvaguardar la información suministrada por los usuarios relacionada con los asuntos judiciales y la integridad de las partes, de acuerdo con los requisitos establecidos para la seguridad de la información y el manejo de expedientes judiciales y la identificación y trazabilidad de los asuntos judiciales, establecidas por la ley y reglamentadas por el Consejo Superior de la Judicatura.		Qué manejan que es propiedad del usuario <i>Explique cómo la preservan</i>	X			
				3	0	0	

8.7 CONTROL DE LAS SALIDAS NO CONFORMES		4- PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL	PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR	100%		
82	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial deben tomar las acciones adecuadas basándose en la naturaleza de la no conformidad y su efecto sobre los productos y/o la prestación del servicio, en cualquiera de las etapas que se encuentre, incluyendo después de realizada la entrega.		Procedimiento de salidas no conformes <b>Mostrar el registro de salidas no conformes</b>	X		Inconsistencias en un acto administrativo.
83	El tratamiento que debe aplicarse a las salidas no conformes puede darse de una o más de las siguientes maneras: a) Corrección. b) Decisión judicial. c) Atención al usuario. d) Vigilancia judicial.		Explicar qué hacen cuando se presenta un servicio no conforme <b>Ejemplo</b>	X		Se documenta en el formato para salidas no conformes.
				2	0	0
9. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO		4- PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL	PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR	86%		
9.1.1 Generalidades						
84	a) Qué necesita seguimiento y medición.	Identificar variables que describan los diferentes aspectos que se quieren medir o evaluar.	Indicador de eficiencia que mide <b>Ejemplo de un indicador de eficiencia que tengan</b>	X		Indicador Número de Hojas de Vida Actualizadas.
85	b) los métodos de seguimiento, medición, análisis y evaluación necesarios para asegurar resultados válidos.	Diseñar métodos cuantitativos y cualitativos de seguimiento y evaluación de la gestión y el desempeño institucional (indicadores).	Indicador de efectividad que mide (solo para misionales) <b>Ejemplo de un indicador de efectividad que tengan</b>		X	Se referencia el Indicador Equipos Tecnológicos Entregados, que en la documentación del SIGCMA está referenciado como indicador de efectividad aunque no lo es.
86	e) qué mecanismos son necesarios implementar para evaluar: -El desempeño y la eficacia de los procesos de prestación del servicio. -El desempeño ambiental -La eficacia, eficiencia y efectividad del Sistema de Gestión.	Diseñar métodos cuantitativos y cualitativos de seguimiento y evaluación de la gestión y el desempeño institucional (indicadores).	Indicador de eficacia que mide <b>Ejemplo de un indicador de eficacia que tengan</b>	X		Número de bajas realizadas sobre número de bajas proyectadas.
87	e) qué mecanismos son necesarios implementar para evaluar: -El desempeño y la eficacia de los procesos de prestación del servicio. -El desempeño ambiental -La eficacia, eficiencia y efectividad del Sistema de Gestión.	Diseñar métodos cuantitativos y cualitativos de seguimiento y evaluación de la gestión y el desempeño institucional (indicadores).	Ejemplos de indicadores en general	X		
9.1.3 Análisis y evaluación						
88	f) la eficacia de las acciones tomadas para abordar las oportunidades.	Evaluar en la organización el logro de las metas y resultados establecidos en su planeación a fin de identificar las brechas entre los resultados alcanzados y los objetivos planteados.	Citar una oportunidad <b>Mostrar un ejemplo de cómo la gestionaron</b>	X		Desvincular del proceso de formación judicial, al Consejo Seccional de la Judicatura (Valle).
89	h) la evaluación del cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios aplicables.	Evaluar el conocimiento general de los requisitos legales.	Informe de evaluación de requisitos legales y reglamentarios		X	No se cuenta con ninguna metodología.
90	h) la evaluación del cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios aplicables.	Evaluar el conocimiento de los requisitos que aplican al proceso.	Conocimiento	X		Para este punto, es necesario que todos los procesos tengan identificada la normatividad aplicable a su proceso.
				5	2	0
9.2 AUDITORÍA INTERNA DEL SISTEMA DE GESTIÓN		4- PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL	PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR	100%		
9.2.2 Auditoría Interna del Sistema de Gestión						
91	d) seleccionar el grupo de auditores internos que van a llevar a cabo dichas auditorías; e) asegurar la objetividad, independencia e imparcialidad de los auditores;	Determinar, a través de auditorías internas, las debilidades y fortalezas del control y de la gestión, así como el desvío de los avances de las metas y objetivos trazados.  Reafirmar, a través de auditorías internas, sobre la efectividad de los controles	Informe de la última auditoría <b>Alguien explique cómo les fue</b>	X		En la auditoría externa no hubo no conformidades y aspectos por mejorar. En la auditoría interna no se encontraron no conformidades.
92	d) seleccionar el grupo de auditores internos que van a llevar a cabo dichas auditorías; e) asegurar la objetividad, independencia e imparcialidad de los auditores;	Se cuenta con personal capacitado en auditorías.	Servidores capacitados como auditores	X		La última auditoría interna se hizo del 3 al 5 de julio. Se vio el informe. De la auditoría externa realizada en agosto de 2019, no se ha recibido el informe.
93	d) seleccionar el grupo de auditores internos que van a llevar a cabo dichas auditorías; e) asegurar la objetividad, independencia e imparcialidad de los auditores;	Determinar, a través de auditorías internas, las debilidades y fortalezas del control y de la gestión, así como el desvío de los avances de las metas y objetivos trazados.  Reafirmar, a través de auditorías internas, sobre la efectividad de los controles.	Informe de la última auditoría Mostrar evidencias	X		La última auditoría interna se hizo del 3 al 5 de julio. Se vio el informe. De la auditoría externa realizada en agosto de 2019, no se ha recibido el informe.
				3	0	0
9.3 REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN		4- PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL	PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR	75%		
9.3.2 Entradas de la revisión por la dirección						
94	La información de entrada para la revisión por la dirección debe incluir: a) El estado de las acciones de las revisiones por la dirección previas.	Determinar, a través de seguimientos gerenciales las debilidades y fortalezas del control y de la gestión, así como el desvío de los avances de las metas y objetivos trazados.	Acta de Reunión de Revisión por la Dirección que contenga los literales del a al f <b>Traer un ejemplo</b>	X		Se realiza un informe trimestral del comité para la revisión por parte de la alta dirección y al inicio del siguiente año se consolida la información en el informe de la revisión por la dirección.
95	La información de entrada para la revisión por la dirección debe incluir: a) El estado de las acciones de las revisiones por la dirección previas.	Determinar, a través de seguimientos gerenciales las debilidades y fortalezas del control y de la gestión, así como el desvío de los avances de las metas y objetivos trazados.	Acta de Reunión de Revisión por la Dirección que contenga los literales del a al f <b>Traer un ejemplo</b>		X	Se vio el informe de la última revisión por la dirección, realizada en enero de 2019. No se conocieron requisitos nuevos
				1	1	0
10. MEJORA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y AMBIENTAL		4- PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL	PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR	100%		
10.1 Generalidades						
96	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial deben identificar oportunidades de mejora, de acuerdo con, el enfoque por procesos y la estructura de la Rama Judicial, en concordancia con los resultados de la autoevaluación, autogestión, autocontrol y evaluación independientes y alineados con las disposiciones del SIGCMA.	Determinar, a través de acciones la orientación a la mejora	Acciones de mejora con su respectivo tratamiento <b>Un ejemplo de un plan de mejora</b>	X		Uno por el proceso de adquisición de bienes y servicios.
97	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial deben identificar oportunidades de mejora, de acuerdo con, el enfoque por procesos y la estructura de la Rama Judicial, en concordancia con los resultados de la autoevaluación, autogestión, autocontrol y evaluación independientes y alineados con las disposiciones del SIGCMA.	Determinar, a través de acciones la orientación a la mejora	Entendimiento del aporte del ciclo PHVA	X		Aunque se adelantan acciones de mejora, es necesario que se planifiquen con el fin de asegurar su realización oportuna.
				2	0	0

10.3 MEJORA CONTINUA		4- PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL	PRODUCTO O CRITERIO A EVALUAR	100%		
98	Se debe elaborar el plan de mejoramiento correspondiente que contenga objetivos, metas, indicadores, actividades, fechas propuestas para el cumplimiento de las actividades y responsables.		<i>Ejemplo de una acción de riesgos</i>	X		Fortalecer el tratamiento de las acciones verificando la coherencia de las causas con las acciones.
99	Se debe elaborar el plan de mejoramiento correspondiente que contenga objetivos, metas, indicadores, actividades, fechas propuestas para el cumplimiento de las actividades y responsables.		<i>Ejemplo de una acción correctiva</i>	X		Hacer seguimiento permanente al cronograma del área administrativa.
100	Se debe elaborar el plan de mejoramiento correspondiente que contenga objetivos, metas, indicadores, actividades, fechas propuestas para el cumplimiento de las actividades y responsables.		<i>Ejemplo de una acción preventiva</i>	X		Fortalecer el tratamiento de las acciones.
<b>TOTAL IMPLEMENTACIÓN</b>				<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
				<b>85</b>	<b>15</b>	<b>0</b>
						<b>100%</b>

NIVEL DE CUMPLIMIENTO NORMA NTC 6256:2018		
NUMERAL DE LA NORMA	PILARES PLAN SECTORIAL DE DESARROLLO	% DE CUMPLIMIENTO
4. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN	PLANEACION INSTITUCIONAL 6. PILAR ESTRATÉGICO DE LA CALIDAD DE LA JUSTICIA	14%
5. LIDERAZGO	6. PILAR ESTRATÉGICO DE LA CALIDAD DE LA JUSTICIA 5-PILAR ESTRATÉGICO DE JUSTICIA CERCANA AL CIUDADANO Y COMUNICACIÓN	9%
6. PLANIFICACION	PLANEACION INSTITUCIONAL 6. PILAR ESTRATÉGICO DE LA CALIDAD DE LA JUSTICIA 7. PILAR ESTRATÉGICO DE ANTICORRUPCIÓN Y TRANSPARENCIA	13%
7. APOYO	6. PILAR ESTRATÉGICO DE LA CALIDAD DE LA JUSTICIA 2-PILAR ESTRATEGICO MODERNIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA JUDICIAL Y SEGURIDAD 1-PILAR ESTRATÉGICO DE MODERNIZACIÓN TECNOLÓGICA Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL 3-PILAR ESTRATÉGICO DE CARRERA JUDICIAL, DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	24%
8. OPERACIÓN	6. PILAR ESTRATÉGICO DE LA CALIDAD DE LA JUSTICIA 4. PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL	17%
9. EVALUACION DEL DESEMPEÑO	6. PILAR ESTRATÉGICO DE LA CALIDAD DE LA JUSTICIA 4. PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL	10%
10. MEJORA	6. PILAR ESTRATÉGICO DE LA CALIDAD DE LA JUSTICIA 4. PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL	5%
<b>TOTAL RESULTADO CUMPLIMIENTO</b>		<b>93%</b>
<b>Calificación Global</b>		<b>ALTO</b>

<b>SITIO DE LA AUDITORÍA:</b>	Sala de Juntas consejo seccional de la jud.catura	<b>FECHA AUDITORIA:</b> (día, mes, año)	13-11-2019
<b>OBJETIVO DE LA AUDITORIA:</b>	Determinar in situ el estado de articulación de la NTC 6256:2018 con las Estructuras ISO de Alto Nivel e igualmente identificar los aspectos que requieren implementación o mejora.		
<b>ALCANCE DE LA AUDITORIA:</b> (Procesos a auditar)			
<b>AUDITOR:</b> (Nombre y apellido)	Eduardo Roldán Bermudez	<b>CRITERIOS DE AUDITORIA:</b> (Referencial o norma auditada)	NTC 6256:2018 GTC 286:2018

**Asistentes:**

Nombres y Apellidos	Cargo	Documento de Identificación	Firma	
			Apertura (día, mes, año)	Cierre (día, mes, año)
			13-11-19	14-11-19.
Alonso Uribe González	Prof Un. GIS	89001483		
Oscar Ivan Uzcátegui	Prof. Universitario	94512205		
José Álvaro Quijano	Prof. Universitario	16210680	13-11-19	14-11-19
Victoria E. Velázquez	Magnitud	34601198		
Mary García Tamayo	Técnico G.U.	66.828.992	13-11-2019	
Adriana Popollón J.	Asistente Admón	66996409		
Alba Merys Orozco	Coord. T. Hum	66924526	13-11-19	13-11-19
TERESUSO BA	prof unu	94101771		
Pedro José Romero	prof univ.	16710215		

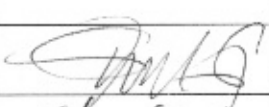


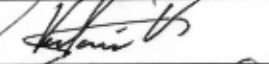
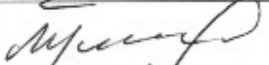
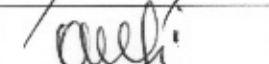
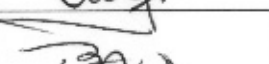
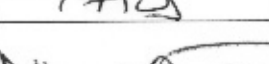

ASESORÍA

REUNIÓN

CAPACITACIÓN

Fecha: (dd/mm/aa)	Lugar:	Auditor:
13-11-2019	Sala de juntas Consejo seccional de la Judicatura	Eduardo Rendens B

Temas Tratados:
Sensibilización y capacitación en la NTC 6256:2018 y la Guía Técnica de Calidad GTC 286:2018

Asistentes:			
Nombres y Apellidos	Cargo	Documento de Identificación	Firma
Oscar Ivan Urada	Prof. Universidad	94512205	
Alonso Vasco Gonzalez	Prof. Univer.	89001987	
José Albino Guzmán J.	Magistrado	16210680	
Victor E. Velazquez H.	Magistrado	34.601.198	
Mary Garcia Tamayo	Técnico G.11	66.828.982	
Adriana Páez	Asistente Admin	66996409	
TERESA BENA	UNIVERSARIO prof. univ.	94401471	
Alfonso M. G.	Coord. T. Hum	66924526	
Pedro J. Romero C	Prof. Univer	16710215	



**B) RESULTADO DEL SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DEL PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS, REVISADO Y APROBADO POR EL FUNCIONARIO COMPETENTE PARA ESE EFECTO.**

**CONTRATO NO. CO1.PCCNTR.1092317**

**NOVIEMBRE DE 2019**



## CONTENIDO

INTRODUCCIÓN .....	2
1. METODOLOGÍA .....	3
1.1. MUESTRA DE DOCUMENTOS.....	3
1.2. CRITERIOS DE ANÁLISIS .....	4
2. RESULTADOS.....	6
2.1. PROCESOS ESTRATÉGICOS.....	6
2.1.1. Planeación Estratégica .....	6
2.1.2. Gestión para la Integración de Listas de Altas Cortes .....	7
2.1.3. Comunicación Institucional .....	7
2.2. PROCESOS MISIONALES.....	8
2.2.1. Modernización de la Gestión Judicial .....	8
2.2.2. Reordenamiento Judicial .....	9
2.2.3. Mejoramiento Infraestructura Física .....	9
2.2.4. Administración de la Carrera Judicial .....	10
2.2.5. Gestión de la Formación Judicial.....	10
2.2.6. Gestión de la Información Judicial .....	11
2.2.7. Registro y Control de Abogados y Auxiliares de Justicia.....	11
2.3. PROCESOS DE APOYO .....	12
2.3.1. Gestión Documental .....	12
2.3.2. Gestión Humana.....	12
2.3.3. Gestión de la Seguridad y Salud Ocupacional.....	13
2.3.4. Gestión Tecnológica .....	13
2.3.5. Administración de la Seguridad .....	14
2.3.6. Gestión de la Información Estadística .....	14
2.3.7. Gestión de Control Interno y Auditoría.....	15
2.3.8. Adquisición de Bienes y Servicios .....	15
2.3.9. Gestión Financiera y Presupuestal .....	15
2.3.10. Asistencia Legal.....	16
2.3.11. Mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad	17

3. PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS, E IMPLEMENTACIÓN DE CONTROLES .....17

4. SEGUIMIENTO EL PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS, E IMPLEMENTACIÓN .....19

DE CONTROLES.....19

## INTRODUCCIÓN

El Numeral 3.6 del Plan Sectorial de Desarrollo: Pilar Estratégico de Calidad de la Justicia determinó “establecer, documentar, implantar, mantener y mejorar el Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente - “SIGCMA”, a su vez el Numeral 3.6.4. del mismo documento establece la directriz de implementar la Norma Técnica de Calidad de la Rama Judicial Sistema de Gestión de la Calidad y Ambiental para las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial Requisitos. NTC 6256 y Guía la Técnica de Calidad GTC 286. Directrices para dar cumplimiento al Sistema de Gestión de la Calidad y Ambiental para las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial.

En este marco, fue suscrito el Contrato No. CO1.PCCNTR.1092317 entre La Nación – Consejo Superior de la Judicatura y la Unión Temporal UNDERNET-PRAXXIS con el objeto de REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO EN EL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DE LA NORMA DE LA RAMA JUDICIAL Y LA GUÍA TÉCNICA DE LA RAMA JUDICIAL.

Como parte del mejoramiento en la gestión de riesgos se consideró la evaluación del estado de implantación de los planes propuestos inicialmente, cuyos resultados se presentan en este informe.

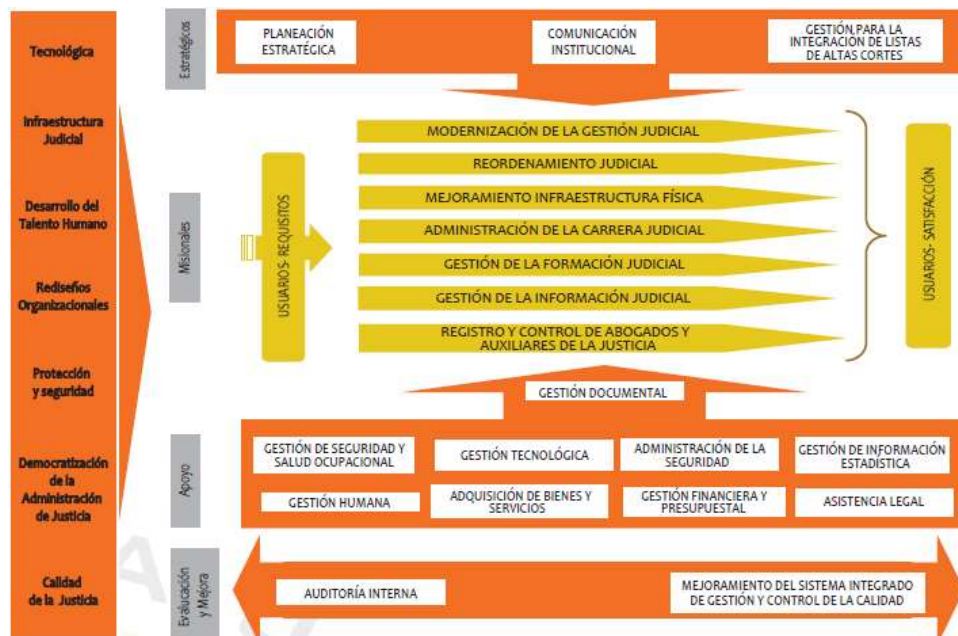
## 1. METODOLOGÍA

Para llevar a cabo el análisis inicial se solicitaron a la Coordinación Nacional de Calidad, las matrices de riesgo vigentes para cada uno de los procesos del Consejo Superior de la Judicatura y se revisaron los reportes de riesgo por proceso alojados en el Sistema de Gestión Documental de la Rama Judicial.

La información del análisis se recopiló y se presentó en el informe “ Documento con el informe de análisis de riesgos, matriz de riesgos, plan de tratamiento de riesgos y declaración de aplicabilidad, revisado y entregado para su aprobación por el Consejo Superior de la Judicatura o por sus delegados para ese efecto en el proyecto “”

### 1.1. MUESTRA DE DOCUMENTOS

Se revisaron y analizaron todas matrices de riesgos del total de 21 procesos incluidos en el Mapa de Procesos de la Organización.



## 1.2. CRITERIOS DE ANÁLISIS

Para analizar los documentos se consideraron los siguientes aspectos:

a. ¿Se consideraron todos los riesgos asociados al objetivo, actividades, productos y servicios del proceso?
<b>PARA LOS RIESGOS IDENTIFICADOS</b>
b. Claridad al describir el riesgo identificado.
c. Coherencia entre el riesgo y la descripción
d. Las causas y los efectos son coherentes con el riesgo
e) Los controles (existentes) identificados están relacionados con las causas?
f) ¿Las controles que se proponen para gestionar el riesgo residual son coherentes con las causas y los efectos .
g) ¿Se hace buena aplicación del concepto de controles correctivos y preventivos?
h) Concepto acciones: Diferenciar las acciones de los controles.

### Enfoque:

**a) ¿Se consideraron todos los riesgos asociados al objetivo, actividades, productos y servicios del proceso?**

La formulación de riesgos se encamina a determinar aquellos aspectos o situaciones que pueden impactar positiva o negativamente “lo que se quiere lograr”.

Se consideran riesgos estratégicos aquellos que se determinan para gestionar los factores identificados en el contexto estratégico y en la determinación de requisitos de partes interesadas.

A nivel de procesos, se consideran los que afectan su objetivo, sus resultados y las actividades realizadas en ciclo de valor del proceso. Ej.

- Formulación de la planeación, seguimiento.
- Ciclo Talento Humano : Selección- Vinculación, Permanencia, Retiro

**b) Claridad al describir el riesgo identificado**

La redacción del riesgo debe permitir su entendimiento sin lugar a interpretaciones.

**c) Coherencia entre el riesgo y la descripción**

Esta característica se orienta a que haya coherencia entre la formulación del riesgo y la descripción que se hace. Ej. Personal que no cuente con las competencias requeridas. Descripción: Que el personal asignado no cuente con la educación, formación y/o habilidades requeridas para el desempeño de las funciones asignadas.

**d) Las causas y los efectos son coherentes con el riesgo**

**e) Los controles (existentes) identificados están relacionados con las causas**

Establecer la relación directa entre el riesgo y las causas que lo generan. Las causas generalmente se encuentran en los recursos que se utilizan para gestionar los procesos, por eso no se deben confundir con los resultados del proceso.

**f) Los controles que se proponen para gestionar el riesgo residual son coherentes con las causas y los efectos.**

Identificar si el control mencionado, efectivamente permite eliminar la causa o minimizar el impacto.

**g) Se hace buena aplicación del concepto de controles correctivos y preventivos.**

Claridad sobre controles preventivos para minimizar probabilidad y correctivos para minimizar impacto.

**h) Concepto acciones: Diferenciar las acciones de los controles.**

Diferencia entre establecer un control y las actividades que se ejecutan para mejorar uno existente o implementar uno nuevo. Eje. Control: Revisar las solicitudes de pago. Acción: Modificar el procedimiento de pagos para incluir el control de Revisión



## 2. RESULTADOS

Los resultados generales del análisis realizado a las matrices de riesgos por proceso del Sistema de Gestión de la Calidad Ambiental del CSJ, se presentaron de la siguiente manera:

### 2.1. PROCESOS ESTRATÉGICOS

#### 2.1.1. Planeación Estratégica

##### Oportunidades de Mejora - Observaciones

- Conviene determinar los riesgos de la etapa de seguimiento que se debe realizar para verificar el cumplimiento de la estrategia y de los objetivos.
- El utilizar términos como demora, desacierto para identificar el riesgo puede inducir a que se tome como riesgo uno de los factores o causas y no la situación o afectación al objetivo, producto o servicio del proceso.
- Revisar la completa articulación entre los riesgos - oportunidades y el análisis del contexto, necesidades y expectativas de las partes interesadas y los objetivos.
- Los controles, por la multiplicidad de causas identificadas, deben orientarse a tratar cada una de ellos, no es conveniente establecer controles generales ejemplo para controlar pérdida, inactividad, huelga, el control es “Acuerdo 2636 de 2004 Por medio del cual se establece el Sistema de Seguimiento y Evaluación Institucional de la Rama Judicial. Auditorias de calidad (internas y externas), Sistema de Gestión de Calidad.”.
- Teniendo como premisa que los riesgos de contexto estratégico, hacen parte del proceso de planeación uno de los riesgos a tratar seria no “hacer una adecuada identificación de los riesgos”.
- Las acciones para el tratamiento de las causas deben coherentes por ejemplo para gestionar una clasificación errónea de la información sensible, que indicador de efectividad permitiría tratar el riesgo insuficiencia organizacional.
- Es importante considerar acciones para dar cumplimiento al requisito 6.1 de la norma ISO 9001:2015 para la planificación de las oportunidades, identificadas en el contexto.
- La NTC 6256 establece como requisito la identificación y análisis de los riesgos debe considerar tanto los riesgos de gestión como los riesgos de corrupción, el riesgo público y la valoración del riesgo inherente y residual. En la matriz de riesgos se incluyen los riesgos de demora, desacierto, incumplimiento e

insuficiencia organizacional (riesgos de gestión) así como el riesgo de corrupción. No se evidencia el riesgo público.

- El riesgo de “Filtración de documentos sensibles”, señalado como de riesgo de corrupción puede asumirse como un riesgo operativo por la forma como está redactado. Igualmente no correspondería a este proceso, ya que la información de la Planeación en la entidades públicas es de obligatoria divulgación.
- Verificar el cumplimiento del requisito señalado en la NTC 6256: "Las acciones para abordar los riesgos de corrupción y soborno deben quedar incluidas en el plan de acción institucional o en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano".

### **2.1.2. Gestión para la Integración de Listas de Altas Cortes**

Proceso cuyo objetivo definido es “Conformar y enviar listas de candidatos que cumplan con los requisitos constitucionales de forma oportuna a la Corte Suprema de Justicia y Consejo de Estado para la provisión de las vacantes de Magistrados de estas Corporaciones; dando cumplimiento en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud en el Trabajo”.

#### Oportunidades de mejora

- Teniendo en cuenta que uno de los servicios que presta el proceso es la inscripción de abogados, se podría considerar que las fallas en el sistema sería una de las causas para el de “No prestar un servicio oportuno y de calidad para...”
- No se consideran todos los riesgos que pueden presentarse de acuerdo con el objetivo y servicios del proceso.
- Para el riesgo "Anticorrupción", la definición como se encuentra planteada señala más un objetivo que la descripción de la situación de riesgo.

### **2.1.3. Comunicación Institucional**

Proceso cuyo objetivo definido es “Garantizar las estrategias para fortalecer la identidad institucional de la Rama Judicial, mediante la difusión de información administrativa y judicial, por medio de las tecnologías de la información y comunicaciones, para generar visibilidad, credibilidad y reconocimiento de la administración de justicia en la sociedad, en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud en el Trabajo de la Rama Judicial”.

### Oportunidades de mejora

- Es importante separar el concepto de Comunicación del concepto de Seguridad de la Información, propio de Tecnología de la Información.
- No se contemplan los riesgos propios de la comunicación como la difusión de información errada, información reservada, o que no cumpla los lineamientos de la Ley de Transparencia.
- Para el riesgo "Corrupción, soborno", la definición como se encuentra planteada señala más un objetivo que la descripción de la situación de riesgo.
- Se definen los controles para mitigación, sin embargo, no se establecen la frecuencia con que se deben llevar a cabo y los responsables de su ejecución.
- El riesgo: "incumplimiento", tiene como causa 1. No disponibilidad de los medios de comunicación o tecnológicos adecuados. Efecto 1. Afectación de la imagen Institucional. Controles existentes: Revisión, verificación y trámites de información para publicar en el portal, lo cual no es coherente.

## **2.2. PROCESOS MISIONALES**

### **2.2.1. Modernización de la Gestión Judicial**

Proceso cuyo objetivo definido es “Elaborar, ajustar o modernizar los modelos de gestión de la Rama Judicial, a partir de los estudios que sobre el particular se realicen y las leyes que así lo establezcan, con el fin de fortalecer el funcionamiento de aparato de la justicia”.

### Oportunidades de mejora

- Teniendo en cuenta el objetivo del proceso faltaría considerar los riesgos relativos a los resultados o el impacto de las fallas, omisiones, oportunidad en la modernización, el retraso, etc.
- Considerar que las fallas en los procesos contractuales, serían un riesgo del proceso de Adquisiciones y una causa para Modernización.
- Es importante verificar la coherencia de los controles. “Asignación de profesionales conforme con los perfiles requeridos, fortaleciendo los canales de comunicación.”, se entendería como un objetivo, no como un control.
- Para el riesgo "Anticorrupción", la definición como se encuentra planteada señala más un objetivo que la descripción de la situación de riesgo.

### **2.2.2. Reordenamiento Judicial**

Proceso cuyo objetivo definido es “Mejorar el acceso al servicio de justicia, a partir del análisis geográfico, social, económico, estadístico y administrativo de los despachos judiciales del país, bajo parámetros de racionalidad y conforme con las necesidades de la sociedad para fortalecer el aparato de justicia dando cumplimiento al marco del sistema de gestión de calidad, medio ambiente, salud y seguridad en el trabajo”.

#### Oportunidades de mejora

- Revisar las valoraciones de los impactos al tener fallas en la definición de las medidas de descongestionamiento, ya que se han dejado en niveles residuales de aceptable, tomando como base controles de monitoreo, pero por el impacto de estas situaciones el contraste debe ser frente a los resultados reales que presentan los Despachos. De acuerdo con esto es posible que la valoración de los controles se encuentre en una escala más alta.
- Para el riesgo "Anticorrupción", la definición como se encuentra planteada señala más un objetivo que la descripción de la situación de riesgo.

### **2.2.3. Mejoramiento Infraestructura Física**

Proceso cuyo objetivo definido es “Mejorar las condiciones locativas de la infraestructura física, mediante la adquisición, contratación de diseños, estudios, construcción, adecuación y mantenimiento de las sedes judiciales y administrativas en el territorio nacional, en concordancia con la reglamentación ambiental y de seguridad y salud en el trabajo, para ofrecer unas condiciones acordes a las necesidades de la administración de justicia para un mejor servicio. En el marco del SIGCMA y del medio ambiente, en el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Rama Judicial.”.

#### Oportunidades de mejora

- Revisar las valoraciones de los impactos y la decisión de asumir el riesgo, al tener fallas, demoras, retrasos, ya que no se pueden medir solo bajo el concepto de que se ejecutan las pólizas de cumplimiento porque, esto permite recuperar el dinero, pero no compensa posibles afectaciones en el servicio o en la seguridad de los funcionarios.
- Para el riesgo "Anticorrupción", la definición como se encuentra planteada señala más un objetivo que la descripción de la situación de riesgo.

#### **2.2.4. Administración de la Carrera Judicial**

Proceso cuyo objetivo definido es “Atraer, seleccionar y retener, en igualdad de condiciones, evaluando el mérito a los servidores más idóneos para contribuir en la efectiva prestación del servicio de administración de justicia, dando cumplimiento en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud en el Trabajo”.

##### Oportunidades de mejora

- No se incluyen las valoraciones de los riesgos, ni de los controles. Se conserva la columna de Controles, lo que permite deducir que no se ajustó el formato, de acuerdo con los resultados del proceso.
- Para el riesgo "Anticorrupción", la definición como se encuentra planteada señala más un objetivo que la descripción de la situación de riesgo.

#### **2.2.5. Gestión de la Formación Judicial**

Proceso cuyo objetivo definido es “Contribuir a través de la formación judicial al fortalecimiento de las competencias requeridas para el ejercicio de la función judicial tanto en los magistrados (as), jueces y empleados (as) judiciales como en los jueces y juezas de paz y en las autoridades indígenas que administran justicia, mediante el desarrollo y seguimiento del plan de formación de la Rama Judicial de acuerdo con los recursos asignados; dando cumplimiento en el marco del Sistema de Gestión de Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud en el Trabajo”.

##### Oportunidades de mejora

- Considerar el riesgo general sobre los resultados en relación con el mejoramiento de perfiles e impactos de la formación.
- Estudiar la posibilidad de incluir un riesgo en la coordinación logística.
- Modificar nombre del riesgo “Tardanza” por Inoportunidad en la aprobación del plan de formación.
- Modificar nombre del riesgo “Incumplimiento” por Inasistencia del personal convocado.
- El riesgo “Demoras” no indica a qué tipo de demoras hace alusión.

- Modificar nombre del riesgo “Cese de actividades” por Incumplimiento de las acciones formativas. Una de las causas puede ser cese de actividades.
- Establecer claramente cuáles son los riesgos de corrupción asociados a este proceso, no se puede generalizar (contratación, certificación indebida de cursos, pagos por encima de la tarifa estándar a instructores, pagos sin evidencia de ejecución, contratación sin el debido proceso establecido). La definición como se encuentra planteada señala más un objetivo que la descripción de la situación de riesgo.

### **2.2.6. Gestión de la Información Judicial**

Proceso cuyo objetivo definido es “Administrar la información de carácter administrativa, legal y judicial en cumplimiento de sus políticas y estrategias, mediante el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, para proporcionar el acceso a la información normativa, jurisprudencial y doctrinaria, necesaria y vigente para la gestión judicial y administrativa, dando cumplimiento en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud en el trabajo”.

### **2.2.7. Registro y Control de Abogados y Auxiliares de Justicia**

Proceso cuyo objetivo definido es “Llevar a cabo oportuna y eficazmente el registro y control de abogados, inscripción y expedición de la tarjeta profesional de abogado y duplicado acreditación y reconocimiento de la práctica jurídica, expedición de la licencia temporal, expedición de la identificación de jueces de paz y reconsideración, autorizar el funcionamiento de los consultorios jurídicos de las facultades de derecho el país, admisión de estudiantes para realizar las prácticas académicas, registro de sanciones disciplinarias en el ejercicio de la profesión, resolver consultas, derechos de petición y gestión administrativa propia de la unidad; todo lo anterior mediante la expedición de los correspondientes actos administrativos, para asegurar el ejercicio transparente del profesional en derecho, jueces de paz y de reconsideración, y auxiliares de la justicia, dando cumplimiento dentro del marco del Sistema de Gestión de la Calidad, Medio Ambiente, Salud y Seguridad en el Trabajo”.

#### Oportunidades de mejora

- Para el riesgo "Presentación de Información desactualizada, en cuanto abogados fallecidos, sanciones disciplinarias no registradas y falta de actualización del



registro de domicilio", considerar un control relacionado con el tema de sanciones disciplinarias no registradas.

- Dada la multicausalidad para la "Tardanza en la expedición de los productos solicitados", sería conveniente revisar la pertinencia de mayores controles.
- En el riesgo Incumplimiento en la ejecución de los planes de Inversión, revisar el control ya que esta formulado como un objetivo.

## **2.3. PROCESOS DE APOYO**

### **2.3.1. Gestión Documental**

Proceso cuyo objetivo definido es “Definir y mantener actualizada la política de gestión documental, los lineamientos e instrumentos archivísticos de la Rama Judicial, conforme a las mejores prácticas y regulaciones existentes en esta materia, y propender por su correcta aplicación en las diferentes jurisdicciones, especialidades y niveles territoriales, así como su seguimiento y mejoramiento, con el fin de proteger el patrimonio documental y salvaguardar la memoria institucional y desde el punto de vista tecnológico, proponer al Consejo Superior de la Judicatura la incorporación de Tecnologías de la Información para la gestión y conservación de los documentos de archivo electrónicos y velar por el correcto funcionamiento del sistema para la gestión de la correspondencia, en el marco del Sistema de Gestión de Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud en el Trabajo”.

#### Oportunidades de mejora

- Es necesario identificar otros tipos de riesgos que son asociados a la gestión documental por ejemplo (pérdida de información por vandalismo, desorganización de archivos de gestión, demoras en la gestión del trámite documental, etc.).
- Se recomienda reformular la matriz.

### **2.3.2. Gestión Humana**

Proceso cuyo objetivo definido es “Atender los requerimientos y necesidades en materia salarial, prestacional, de protección social, bienestar y pago de sentencias, brindando orientación a las Direcciones Seccionales en esta materia, a partir de herramientas de gestión y control que permitan ofrecer una respuesta ágil y oportuna a los clientes internos y externos en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad, Medio Ambiente y Seguridad y Salud en el Trabajo de la Rama Judicial”.

#### Oportunidades de mejora

- De acuerdo con el objetivo del proceso el riesgo denominado “Incumplimiento”, relativo a las competencias del personal no correspondería a este proceso.
- La alineación de la información en la matriz no permite articular el riesgo con las causas, consecuencias y controles.
- Se recomienda revisar y reconstruir este mapa.
- Para el riesgo "Anticorrupción", la definición como se encuentra planteada señala más un objetivo que la descripción de la situación de riesgo.

#### **2.3.3. Gestión de la Seguridad y Salud Ocupacional**

Proceso cuyo objetivo definido es “Velar por el bienestar, la salud y seguridad en el trabajo de todos los servidores judiciales, mediante el PHVA del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), en el marco del Sistema Gestión de la Calidad y Medio Ambiente de la Rama Judicial”.

#### Oportunidades de mejora

- Revisar la formulación de todos los riesgos teniendo en cuenta el objetivo general, los específicos y los productos y servicios que presta.
- La matriz no se encuentra diligenciada en su totalidad.

#### **2.3.4. Gestión Tecnológica**

Proceso cuyo objetivo definido es “Gestionar, administrar y mantener los recursos informáticos y de telecomunicaciones para el desarrollo de los objetivos institucionales, facilitando el acceso al servicio de justicia, satisfaciendo las necesidades de los funcionarios, empleados y ciudadanos en términos de celeridad, accesibilidad y transparencia, en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad y del Medio Ambiente y Seguridad y Salud en el Trabajo de la Rama Judicial”.

#### Oportunidades de mejora

- La administración de los riesgos del proceso llega hasta su etapa de identificación, no se incluye la valoración de los mismos, ni la identificación de los controles y acciones para su mitigación.
- La matriz de riesgos del proceso Gestión Tecnológica, no evidencia el diligenciamiento de la evaluación de los seis riesgos identificados; así mismo, no

evidencia qué tipo de controles existentes tiene y, si estos, disminuyen el nivel del riesgo.

### **2.3.5. Administración de la Seguridad**

Proceso cuyo objetivo definido es “Coadyuvar con la con la seguridad de los funcionarios y empleados de la Rama Judicial coordinando con los organismos de seguridad del Estado, ejecutando proyectos para el fortalecimiento de la seguridad colectiva e individual. Dando cumplimiento a los niveles de transparencia en el ejercicio de las funciones propias del proceso, aplicando los lineamientos y principios del Sistema de Gestión de la Calidad, Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo en la Rama Judicial”.

#### Oportunidades de mejora

- Revisar la valoración de los impactos ya que si se traducen en afectaciones personales no podrían considerarse como “Leve”.
- Para el riesgo "Anticorrupción", la definición como se encuentra planteada señala más un objetivo que la descripción de la situación de riesgo. Está redactada en forma contraria. Aceptando el riesgo de corrupción como algo establecido legalmente.

### **2.3.6. Gestión de la Información Estadística**

Proceso cuyo objetivo definido es “Consolidar y analizar la información estadística de la gestión judicial, mediante la estandarización de registros, recolección, procesamiento y análisis. Con el fin de contribuir a la toma de decisiones del Estado y específicamente del sector justicia.”

#### Oportunidades de mejora

- Para el riesgo “Demora”, revisar ya que no aporta el señalar como control: “Controles existentes.”
- El Riesgo: "Pérdida parcial o total de información", señala como causa 1. Daño físico en el servidor. Efecto 1. Deterioro en la imagen Institucional. Controles existentes: Distribución de funciones. No hay coherencia.

### **2.3.7. Gestión de Control Interno y Auditoría**

Proceso cuyo objetivo definido es “Realizar actividades de verificación de la existencia, nivel de desarrollo y grado de efectividad del Sistema Institucional de Control Interno, de auditoría interna, de asesoría permanente, de formulación de recomendaciones con alcance preventivo, y de evaluación de la gestión del riesgo; brindando aseguramiento razonable independiente y objetivo, como tercera línea de defensa, que permitan al Consejo Superior de la Judicatura y a la Rama Judicial en general, la toma de decisiones oportunas frente al quehacer institucional y la mejora continua”.

#### Oportunidades de mejora

- Aunque la identificación está clara, hace falta establecer acciones para mitigar el riesgo.
- El formulario no se encuentra diligenciado en su totalidad.

### **2.3.8. Adquisición de Bienes y Servicios**

Proceso cuyo objetivo definido es “Adquirir oportunamente los bienes y servicios requeridos por la Rama Judicial para garantizar una óptima gestión en cada vigencia, en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad, Medio Ambiente y Seguridad y Salud en el Trabajo”.

#### Oportunidades de mejora

- Aunque la identificación de los riesgos está clara, hace falta establecer controles para cada uno de los riesgos y realizar la valoración antes y después de controles.
- La matriz no se encuentra diligenciada en su totalidad.

### **2.3.9. Gestión Financiera y Presupuestal**

Proceso cuyo objetivo definido es:

1. “Gestionar ante el gobierno nacional los recursos del Presupuesto General de la Nación para los de gastos de funcionamiento y de inversión de la Rama Judicial, de conformidad con la Ley de Presupuesto aprobada por el Congreso de la República para la respectiva vigencia fiscal.

2. Gestionar las solicitudes de ajustes y traslados presupuestales de las Direcciones Ejecutivas Seccionales, así como las solicitudes de vigencias futuras y expiradas presentadas por las dependencias del nivel central.
3. Atender las actividades relacionadas con la ejecución de la cadena presupuestal para la Rama Judicial, en concordancia con la normatividad y reglamentación vigente.
4. Realizar el seguimiento y control al manejo adecuado y eficiente de los fondos especiales de la Rama Judicial y el recaudo a través de los procesos de cobro coactivo de las obligaciones que reconozcan derechos a favor de la Rama Judicial, para fortalecer la independencia y autonomía de la Administración de Justicia.
5. Coadyuvar en el fomento de la cultura organizacional a través de los procesos de concientización y el cumplimiento, dentro del marco legal del proceso específico, con los objetivos y normas del Sistema de Gestión de la Calidad, Medio Ambiental y Salud y Seguridad en el Trabajo de la Rama Judicial”.

#### Oportunidades de mejora

- El proceso ha identificado 14 riesgos de tipo operacional, tienen definidos los controles, sin embargo, no se establecen los responsables de su ejecución y la frecuencia con que se implementan y monitorean dichos controles.
- El Riesgo 3 es un riesgo compartido con las unidades ejecutoras, de alguna manera debería ser un riesgo compartido con el fin de buscar estrategias conjuntas que permitan mejorar la ejecución presupuestal de las unidades ejecutoras de proyectos.
- La mayoría de los riesgos una vez son implementados los controles se ubican en una zona de riesgo tolerable o moderada, sería importante revisar si realmente los resultados han permitido evidenciar la eficacia de estos controles.
- Los riesgos Incumplimiento en el resultado de los estándares de ejecución y permanencia de los recursos en las cuentas corrientes autorizadas y Seguimiento, control y conciliación de las cuentas del fondo para la modernización y las del sector justicia se ubican en una zona de riesgo importante una vez se han implementado los controles, lo cual hace necesario su seguimiento y monitoreo permanente e implementar nuevas estrategias para evitar que se presente o llevarlo a una zona de riesgo aceptable. No se documentan estas acciones.
- Este proceso no relaciona riesgo de corrupción.

#### **2.3.10. Asistencia Legal**

Proceso cuyo objetivo definido es “Ejercer la representación de la Nación – Rama Judicial en los procesos judiciales y en los trámites administrativos que se requieran, adelantar

los procesos disciplinarios a que haya lugar, en cumplimiento de las normas constitucionales, legales y reglamentarias”.

#### Oportunidades de mejora

- Aunque la identificación de los riesgos está clara, hace falta establecer controles para cada uno de los riesgos y realizar la valoración antes y después de controles.
- La matriz no se encuentra diligenciada en su totalidad.

### **2.3.11. Mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad**

Proceso cuyo objetivo definido es “Garantizar el mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad y Medio Ambiente, a partir de la definición y aplicación de metodologías requeridas para su implementación, mantenimiento y mejora de tal forma que permita asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales y del SIGCMA en el marco del Sistema de Gestión de Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud en el Trabajo”.

#### Oportunidades de mejora

- Considerar que los riesgos de este proceso incluyen todas las actividades conexas, como la gestión de riesgos, tanto operativos como estratégicos, la implantación de nuevos sistemas, la ampliación de los alcances de las certificaciones, etc.

### **3. PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS, E IMPLEMENTACIÓN DE CONTROLES**

Con base en los resultados de los análisis, los siguientes son los pasos para desarrollar el plan de tratamiento para el mejoramiento de los riesgos de los procesos y la implementación de controles:

- a) Proceder a la actualización de los mapas que se encuentran desactualizados.
- b) Revisar la coherencia entre la definición del riesgo y su descripción, optando en lo posible porque la definición vaya más allá de una palabra para no entrar en posibles contradicciones, Ej.: Riesgo: Demora, Descripción: Tardanza en la realización de la auditoría de acuerdo a lo programado debido a la presentación de imprevistos generando *incumplimiento* del Plan Operativo Anual de Auditoría; el riesgo en este



caso podría ser también Incumplimiento. Conviene mejorar la denominación de los riesgos ya que citar: Errores, negación, incumplimiento, no define un riesgo sino una de sus características. Cuando un riesgo queda bien declarado, su descripción es accesoria.

- c) Controlar que en la descripción del riesgo no se incluya el factor o causa, ya que desde la descripción se sesga a no considerar sino este factor. Ej.: *Dificultad* para almacenar y conservar la información que reposa en el Archivo de la Justicia Regional, *debido a problemas generados por agentes naturales*. Al realizar un análisis de causa puede encontrarse que la *dificultad* podría generarse también por no tener espacios adecuados, porque no se cuente con las medidas de seguridad requeridas, y muchos otros como efectivamente se evidencia en las causas registradas. Cabe anotar que la dificultad no se considera un riesgo.
- d) Establecer la coherencia entre el riesgo, las causas y los efectos ya que, de esa secuencia, dependerá la valoración y/o revaloración del riesgo, tomando como base si el efecto se da en términos financieros, de imagen, de procesos, de sanciones.
- e) Verificar que los controles existentes, que se documentan en la matriz si son los que en forma directa están atacando las causas identificadas.
- f) Controlar que en la valoración de los controles para determinar el riesgo residual se afecte la probabilidad cuando el control es preventivo y el impacto cuando el control es correctivo y cuando se determine afectar las dos variables se hayan definido previamente los criterios, para disminuir la valoración.
- g) Formular las acciones para gestionar el riesgo residual, teniendo en cuenta que se dan tres situaciones:
  - Fortalecer el control existente
  - Implementar un control porque no existe
  - Implementar controles adicionales
- h) Diferenciar el concepto de “Control”, frente a acciones para fortalecer, implementar o nuevos controles.
- i) Implementar los controles, con base en las acciones desarrolladas. Estos nuevos controles deben registrarse en la documentación correspondiente: Procedimientos, manuales, y demás para que se vuelvan parte del quehacer del proceso.
- j) Revisar la completa articulación entre los riesgos - oportunidades y el análisis del contexto, necesidades y expectativas de las partes interesadas y los objetivos, así

como revisar y fortalecer los controles identificados con el fin de que garanticen un adecuado manejo y evite la materialización de los mismos. Se definen los controles para su mitigación, sin embargo, no se establecen la frecuencia con que se deben llevar a cabo y los responsables de su ejecución.

- k) Establecer los períodos para la actualización y revisión de las matrices de riesgos tomando en consideración factores como:
- Cambios en los factores internos y externos - Riesgos estratégicos
  - Cambios en requisitos de partes interesadas pertinentes - Riesgos estratégicos
  - Resultados de desempeño de los procesos
  - Resultados de auditorías
  - Resultados de la revisión por la dirección
  - Salidas no conformes, entre otros
- l) Considerar la utilización de una herramienta informática que permita el registro oportuno de las situaciones o eventos de riesgos para la toma oportuna de acciones. Esta situación debe considerarse teniendo en cuenta que las situaciones de riesgo se presentan no solo dentro del ámbito central del proceso sino a nivel nacional a través de la gestión de las Seccionales y los Despachos Judiciales que reciben sus servicios.

#### **4. SEGUIMIENTO EL PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS, E IMPLEMENTACIÓN DE CONTROLES**

Durante el ejercicio de auditoría realizado se evidenció que los planes y recomendaciones efectuadas aún están en proceso de documentación e implementación por lo cual no se han dado cambios en la situación inicialmente detectada.



**Undernet**  
de Colombia

**UT UNDERNET- PRAXXIS**



**PRAXIS**  
by & for



**D) ACTAS DE SENSIBILIZACIÓN Y DE IMPLEMENTACIÓN**  
**CONTRATO NO. CO1.PCCNTR.1092317**

**NOVIEMBRE DE 2019**

<b>Acta No.</b>	<b>Asunto:</b>	
001	PROYECTO SENSIBILIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN NORMA TÉCNICA DE LA RAMA JUDICIAL NTC 6256 Y GUÍA TÉCNICA DE LA RAMA JUDICIAL GTC 286.	
<b>Fecha: (dd/mm/aa)</b>	<b>Lugar:</b>	<b>Participantes:</b>
9-10-2019	Piso 9º Edificio la Bolsa – CSJ Bogotá D.C.	Servidores Judiciales – Consejo Superior de la Judicatura

**Orden del día:**

1. Presentación del Proyecto
2. Espacio para preguntas a nivel nacional

**Desarrollo:**

1. Apertura por parte del Consejo Superior de la Judicatura
2. Presentación del Proyecto por parte de la UT UNDERNET-PRAXXIS
  - Presentación del Equipo de Profesionales presente
  - Desarrollo de la presentación (42 diapositivas)
    - Plan sectorial de desarrollo
    - UNDERNET de Colombia
    - PRAXXIS Consultores
    - Equipo de Trabajo del proyecto
    - Enfoque del proyecto
    - El Estado colombiano y los Sistemas y Modelos de Gestión
    - Alcance del proyecto
    - Desarrollo del proyecto
    - Etapas del proyecto: Planificación, Sensibilización, Intervención Diagnostico, Implementación Metodología, Capacitación, Implantación, Evaluación, Auditoria y Articulación.
3. Espacio para preguntas a nivel nacional
4. Cierre

<b>Acta No.</b>	<b>Asunto:</b>	
002	PROYECTO SENSIBILIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN NORMA TÉCNICA DE LA RAMA JUDICIAL NTC 6256 Y GUÍA TÉCNICA DE LA RAMA JUDICIAL GTC 286.	
<b>Fecha: (dd/mm/aa)</b>	<b>Lugar:</b>	<b>Participantes:</b>
28-10-2019	Piso 9º Edificio la Bolsa – CSJ Bogotá D.C.	Servidores Judiciales – Consejo Superior de la Judicatura

**Orden del día:**

1. Presentación de Avances del Proyecto
2. Entrevistas a Servidores Judiciales

**Desarrollo:**

1. Apertura por parte del Consejo Superior de la Judicatura
2. Presentación de los Avances del Proyecto por parte de la UT UNDERNET-PRAXIS
  - Desarrollo de la presentación (12 diapositivas)
    - Plan sectorial de desarrollo
    - Alcance del proyecto
    - Proceso de implantación NTC 6256
    - Auditoría / Capacitación
    - Sedes en auditoría
    - Metodología: seccionales y procesos
    - Estructura de Alto Nivel
3. Entrevistas a los siguientes Servidores Judiciales, que harán parte del Tutorial sobre la Norma NTC 6256:2018 y la Guía Técnica de Calidad GTC 286:2018, entregable del proyecto:
  - Video de Introducción al Tutorial de la Norma NTC 6256  
Doctora Martha Lucía Olano de Noguera  
Magistrada Consejo Superior de la Judicatura
  - Video Capítulo 4. Direccionamiento Estratégico y Planeación  
Doctora Luz Marina Veloza Jiménez  
Directora de la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico
  - Video Capítulo 7. Apoyo (Comunicaciones)  
Doctora Paola Zuluaga Montaña  
Directora Centro de Documentación Judicial - CENDOJ

- Video Capítulo 8. Carrera Judicial y URNA  
 Doctora Claudia Marcela Granados Romero  
 Directora de la Unidad de Administración de la Carrera Judicial

Doctora Martha Esperanza Cuevas Meléndez  
 Directora de la Unidad de Registro Nacional de Abogados

- Conclusiones  
 Doctor William Espinosa Santamaría  
 Coordinador Nacional SIGCMA

4. Cierre

**Asistentes:**

Inducción  Entrenamiento  Reuniones Generales

Temas: COMITÉ DE LÍDERES Y PROFESIONALES DE ENLACE DEL SIGCMA. PROYECTO CONTRATO 150 DEL 2019

Conferencia: COMITÉ DE LÍDERES Y PROFESIONALES DE ENLACE DEL SIGCMA. PROYECTO CONTRATO 150 DEL 2019

Lugar de realización: EDIFICIO DE LA BOLSA PISO 9

Fecha: 28-oct-19 Horario: 8:00 a.m. - 12:00 m

Número total de horas:

No.	NOMBRE DEL ASISTENTE	Organización o Entidad / Despacho / Dependencia y Nombre del Cargo / cargo	Teléfono y Extensión	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Wilfredo Rincón Q	UACT Carg. Regional	3138500 3445	Wincans wincans.com@procuraduria.gov.co	<i>[Firma]</i>
2	Martha Cuevas V	DEAR - Planes Carg. Asst. Admin	5658500 5005	martha.cuevas@procuraduria.gov.co	<i>[Firma]</i>
3	Carolina Rodríguez E	DEAJ - Carg. Prof. Ambiental	3129011 7123	crodriguez crodriguez@procuraduria.gov.co	<i>[Firma]</i>
4	William Mulford	DEAJ - CAPJ Carg. Director Administrativo	5658500 5010	mulfordw mulfordw@procuraduria.gov.co	<i>[Firma]</i>
5	Vivian Boquerón Daza	DEAJ - Almosan Carg. Director Administrativo	6300	vboqueron vboqueron@procuraduria.gov.co	<i>[Firma]</i>

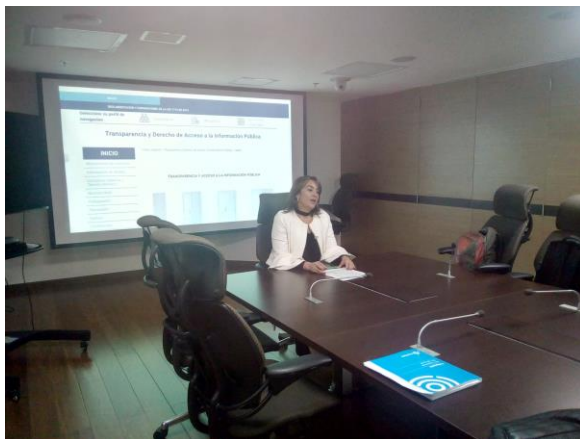
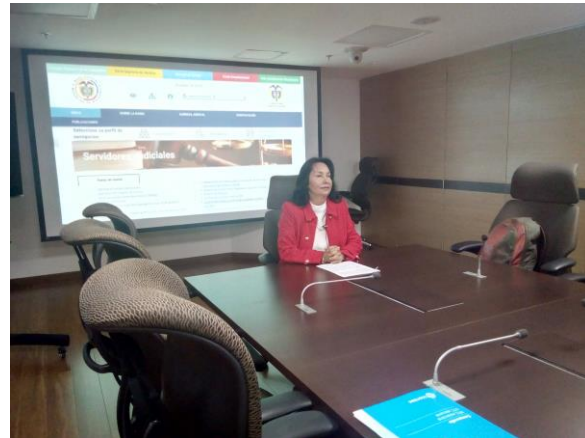
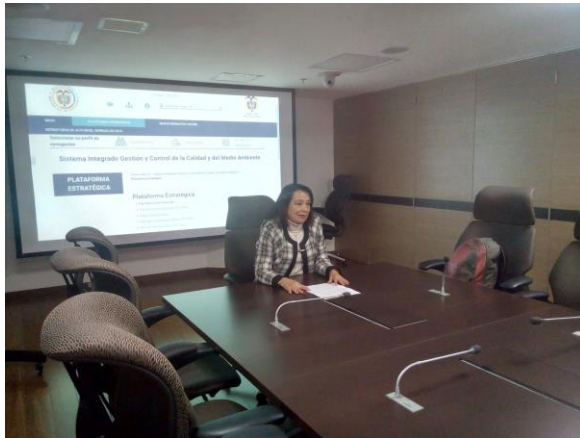


NOMBRE DEL EMPLEADO	IDENTIFICACION	FECHA	ESTRUCTURA	OTRO
Angela Hernández Gaitano	Chato Andina Prof. Universitario	7500	atención y control de judicial que se vincula	Angela Hernández
Wilson M...	D.F. Director			
José E. Gómez	DEAJ Asst. Secundario	3127011 7031	J. gomez deja	
Luz Marina Veloz J	CSJ Directora UDAE	3819200 7451	lveloz control administrativo y proce	Luz Marina Veloz J
Ysaí Fernando Ospina	UT (Ingenier. Químico) Asesor Académico	310210004	ospinaf (Ejemplar con)	Ysaí Fernando
Dora M. Rojas	Unid. adm.	-	dora m rojas	
Alfonso G. Santamaría	Unid. 15 Ejec. adm. Oficial Mayor	311807082	alfonso g santamaria	Alfonso
Alfonso G. Santamaría	Unid. 15 Ejec. adm. Oficial Mayor	311807082	alfonso g santamaria	Alfonso
Diana Salazar	DEAJ - RH CONTABILISTA	7032	dsalazar deja rh	Diana
Doris Sarmiento	UDAE Prof. Univ.	5658500 7450	dsarmie control administrativo y proce	Doris Sarmiento
Francisco Amato	Prof. Univ. Unid. 15 Ejec. adm.	3551 3110	control administrativo y proce control	Francisco Amato

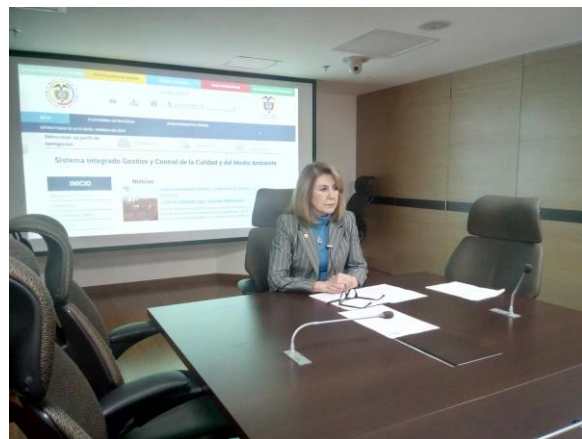
Carla Johana Chaparro H	Unid. 15 Ejec. adm. Profesora Asistente	312700	schaparro (Ejemplar con)	Carla Johana
Carlos Fernando Gaitano	CSJ - RH Asesor Académico	7017 7010	cgaitano control administrativo y proce	Carlos Fernando
María Elena Ureche	DEAJ Asistente Adm.	3127011 7031	mareche control administrativo y proce	María Elena
José A. Navarro H	CSJ Bibliotecario	1110	navarro control	José A. Navarro
Rosmi Huícar Cera	CSJ - CENDOS Prof. Esp. 2.33	7424	rhucar control administrativo y proce	Rosmi Huícar
Helquiside Valencia	Prof. U	7404		Helquiside
Alexander Polanco	Cendos Prof. Univ.	7412	apolanco control administrativo y proce	Alexander
Maya Martínez	COR JEPID citadela	34050786	martinez control	Maya
Therese Beatriz	CSJ JEPID SECRETARÍA	30036187	tbeatriz control	Therese Beatriz
Alfonso Víctor Bello	COR JEPID Asesor Académico	31637002	abello control	Alfonso Víctor
Alvaro Restrepo V	CSJ Conferencia plenario	2445502	arestrepo control administrativo y proce	Alvaro Restrepo
Edison González H	DEAJ Director Control	3127031 7113	egonzalez control administrativo y proce	Edison González

Nº	NOMBRE DEL ASISTENTE	Representación y Cargo (Institución)	Telefono	Correo Electrónico	PRESENTE
1	Marcela González Nave	Corre Suprema Oficial Mayor	5612000 1235	marcela.g corre@supremacorre.gov.co	<i>[Signature]</i>
2	Abelardo Clavijo Tenorio	Corre Suprema Cofe Pastoral Laboral	5612000 3031	abelardo.clavijo corre@supremacorre.gov.co	<i>[Signature]</i>
3	Néstor Alejandro Rivera L.	Corre Suprema Asesor Judicial	5612000 9887	Nestor.Rivera corre@supremacorre.gov.co	<i>[Signature]</i>
4	Juan Pablo Hernández	Corre Suprema Asesor Judicial	5612000 7213	juan.pablo.hernandez corre@supremacorre.gov.co	<i>[Signature]</i>
5	Daniela Esteban Muñoz	Corre Suprema Asesor Judicial	5612000 7373	daniela.esteban corre@supremacorre.gov.co	<i>[Signature]</i>
6	Chauhan Fabian Vega Vera	ES 213 Prof. Top	6488 6470	chauhan.fabian corre@supremacorre.gov.co	<i>[Signature]</i>
7	Fabio Enrique Gutiérrez	ES 213 Prof. Top	317011 7176	fabio.gutierrez corre@supremacorre.gov.co	<i>[Signature]</i>
8	Abelardo Serrano E.	DEAJ - PL Prof. Judicial	3532666 6006	abelardo.serrano corre@supremacorre.gov.co	<i>[Signature]</i>
9	Tomas Villaverde H.	DEAJ - PL Prof. Judicial	3532666 6006	tomás.villaverde corre@supremacorre.gov.co	<i>[Signature]</i>
10	Patricio Herrera C.	DEAJ - PL Prof. Judicial	3532666 6006	patricio.herrera corre@supremacorre.gov.co	<i>[Signature]</i>

Nº	NOMBRE DEL ASISTENTE	Representación y Cargo (Institución)	Telefono	Correo Electrónico	PRESENTE
11	Fotis A. Suarez	DEAJ - PL Director	3127011 7120	fotosuarez corre@supremacorre.gov.co	<i>[Signature]</i>
12	Nelson Ricardo B.	DEAJ - PL Técnico	3127011 7190	nelson.ricardo corre@supremacorre.gov.co	<i>[Signature]</i>
13	Hiram G. Cantor U.	DEAJ - PL Asesor Judicial	3127011 7204	hiram.g.cantor corre@supremacorre.gov.co	<i>[Signature]</i>
14	Fabio Paz	DEAJ - PL Dir. Adm.	3127011 7259	fabio.paz corre@supremacorre.gov.co	<i>[Signature]</i>
15	Ricardo Holza	DEAJ - PL Contratista	3127011 7111	ricardo.holza corre@supremacorre.gov.co	<i>[Signature]</i>
16	Juan Carlos Perez	DEAJ - PL Prof. Desplazo Director Espec.	3127011 7247	juan.carlos.perez corre@supremacorre.gov.co	<i>[Signature]</i>
17	Paula Andrea Patiño	Centro Serv. J. Contratista	304441419 3645621	paola.a.patiño corre@supremacorre.gov.co	<i>[Signature]</i>
18	Olga Holano	Centro Serv. J. Contratista	304441419 3645621	olga.holano corre@supremacorre.gov.co	<i>[Signature]</i>
19	Jhon Loreno	Centro Serv. J. Contratista	304441419 3645621	john.loreno corre@supremacorre.gov.co	<i>[Signature]</i>
20	Camila Iván Morales B.	Centro Serv. J. Contratista	304441419 3645621	camila.morales corre@supremacorre.gov.co	<i>[Signature]</i>

**Registro Fotográfico:**





**Asistentes:**

- Alexander Giral	- JAC	- 142 2032	- [Handwritten notes]	- [Signature]
- Sergio Antonio Sánchez	- Consejo JAC	- 142 2032	- [Handwritten notes]	- [Signature]
- José Luis Giral	- CSJ	- 2103	- [Handwritten notes]	- [Signature]
- Álvaro Salazar	- CSJ	- 930	- [Handwritten notes]	- [Signature]
- Juan Pablo Ospina	- CSJ	- 930	- [Handwritten notes]	- [Signature]
- Daniela Gómez H	- CSJ	- 930	- [Handwritten notes]	- [Signature]
- Carlos Luis Urbina	- CSJ	- 930	- [Handwritten notes]	- [Signature]
- Javier Alejandro Navarrete	- CSJ	- 930	- [Handwritten notes]	- [Signature]
- Yolanda Amador	- CSJ	- 930	- [Handwritten notes]	- [Signature]
- Elmer Torres	- CSJ	- 930	- [Handwritten notes]	- [Signature]

**Registro Fotográfico:**




**ACTA DE ASESORÍA, REUNIÓN,  
CAPACITACIÓN**  
Contrato No. CO1.PCCNTR.1092317



ASESORÍA

REUNIÓN

CAPACITACIÓN

Fecha: (dd/mm/aa)	Lugar:	Auditor:
2019-11-15	Cartagena- Club Caribe	DORA MARINA ROJAS

Temas Tratados:
Sensibilización y capacitación en la NTC 6256:2018 y la Guía Técnica de Calidad GTC 286:2018

Asistentes:			
Nombres y Apellidos	Cargo	Documento de Identificación	Firma
NO SE RECOGIERON FIRMAS- EL CSJ FILMO Y MANTIENE LAS EVIDENCIAS DE LA PARTICIPACIÓN. SE ADJUNTA PRESNETACIÓN			





Rama Judicial  
Consejo Superior de la Judicatura  
República de Colombia



**SIGCMA**  
Coordinación Nacional

**PROYECTO IMPLANTACIÓN  
NORMA TÉCNICA DE LA RAMA JUDICIAL  
NTC- 6256:2018  
CON BASE EN LA GUÍA TÉCNICA DE LA RAMA JUDICIAL  
GTC 286:2018**

*Noviembre de 2019-Cartagena*

**PLAN SECTORIAL DE DESARROLLO  
RAMA JUDICIAL 2019 – 2022**  
**“JUSTICIA MODERNA CON TRANSPARENCIA Y  
EQUIDAD”**

**3.6 PILAR ESTRATÉGICO DE CALIDAD DE LA JUSTICIA**

En el numeral 3.6.4 ESTRATEGIAS, PROYECTOS determina:

a) *“ Implementar la Norma Técnica de Calidad NTC 6256 y Guía Técnica de Calidad GTC 286:2018.*

*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”.*

**ALCANCE PROYECTO NTC- 6256:2018  
GESTIÓN AMBIENTAL  
PRIMERA FASE**

Administración de la Carrera, Gestión de la Formación, Gestión del Conocimiento, Gestión de la Infraestructura Física y Tecnológica, Reordenamiento y Modernización de la Gestión Judicial y Registro y Control de Abogados y Auxiliares de Justicia. Administración de justicia y gestión de conocimiento jurisprudencial en materia civil en el Nivel Central y la Sala de Casación Civil de la Corte Suprema de Justicia- ( ISO 14001: 2015)

**DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL  
- CALLE 72 No. 7-97- BOGOTÁ**

**PALACIO DE JUSTICIA ALFONSO REYES ECHANDÍA.  
CALLE 12 No 7.75 – Bogotá**

**PALACIO DE JUSTICIA PEREIRA.**

**ALCANCE PROYECTO NTC- 6256:2018  
GESTIÓN DE CALIDAD  
PRIMERA FASE**

El proyecto tiene como alcance inicial: Consejo Superior de la Judicatura, Direcciones Seccionales de Administración Judicial, Unidades Administrativas y Direcciones Ejecutivas de Administración Judicial

Correspondientes a la actual certificación del sistema SIGMA (ISO 9001:2015), cuyos usuarios directos son los DESPACHOS JUDICIALES y la SOCIEDAD.

**ALCANCE 1 –**

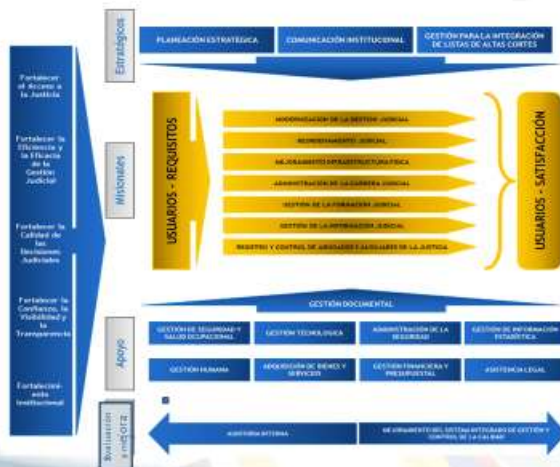
Administración de la Carrera, Gestión de la Formación, Gestión del Conocimiento, Gestión de la Infraestructura Física y Tecnológica, Reordenamiento y Modernización de la Gestión Judicial y Registro y Control de Abogados y Auxiliares de Justicia.



## LA RAMA JUDICIAL Y LOS SISTEMAS DE GESTIÓN



## MAPA DE PROCESOS





## ARTICULACIÓN



## PLAN SECTORIAL DE DESARROLLO RAMA JUDICIAL 2019 – 2022

“JUSTICIA MODERNA CON TRANSPARENCIA Y EQUIDAD”



## PILARES ESTRATÉGICOS

## ARTICULACIÓN ESTRATEGICA

NUMERAL DE LA NORMA	PILARES PLAN SECTORIAL DE DESARROLLO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	DIMENSIONES MIPG 2.0	
4. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN	FLAREACIÓN INSTITUCIONAL	Mejorar la efectividad de la Rama Judicial y disminuir la congestión.	DIMENSIÓN 2 MIPG: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN	
	6. PILAR ESTRATÉGICO DE LA CALIDAD DE LA JUSTICIA			
5. LIDERAZGO	6. PILAR ESTRATÉGICO DE LA CALIDAD DE LA JUSTICIA		POLÍTICAS PLAN SECTORIAL DE DESARROLLO	
	5. PILAR ESTRATÉGICO DE JUSTICIA CERCA AL CIUDADANO Y COMUNICACIÓN			
6. PLANIFICACION	FLAREACIÓN INSTITUCIONAL		Fortalecer la transparencia y apertura de datos de la Rama Judicial.	DIMENSIÓN 2 MIPG: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN
	6. PILAR ESTRATÉGICO DE LA CALIDAD DE LA JUSTICIA			
	7. PILAR ESTRATÉGICO DE ANTICORRUPCIÓN Y TRANSPARENCIA.			
7. APOYO	6. PILAR ESTRATÉGICO DE LA CALIDAD DE LA JUSTICIA		Mejorar el acceso a la justicia.	DIMENSIÓN 1- TALENTO HUMANO DIMENSIÓN 2- DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN DIMENSIÓN 3- GESTIÓN CON VALORES PARA EL RESULTADO DIMENSIÓN 5- INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DIMENSIÓN 6- GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN
	2. PILAR ESTRATÉGICO MODERNIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA JUDICIAL Y SEGURIDAD			
	3. PILAR ESTRATÉGICO DE MODERNIZACIÓN TECNOLÓGICA Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL			
	3. PILAR ESTRATÉGICO DE CARRERA JUDICIAL, DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO.			
8. OPERACIÓN	6. PILAR ESTRATÉGICO DE LA CALIDAD DE LA JUSTICIA	Fortalecer la autonomía e independencia judicial, administrativa y financiera de la Rama Judicial.	DIMENSIÓN 3 GESTIÓN CON VALORES PARA EL RESULTADO	
	4. PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL			
9. EVALUACION DEL DESEMPEÑO	6. PILAR ESTRATÉGICO DE LA CALIDAD DE LA JUSTICIA	Atraer, desarrollar y mantener a los mejores servidores judiciales	DIMENSIÓN 4- EVALUACIÓN DE RESULTADOS DIMENSIÓN 5- GESTIÓN CON VALORES PARA EL RESULTADO DIMENSIÓN 7- CONTROL INTERNO	
	4. PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL			
10. MEJORA	6. PILAR ESTRATÉGICO DE LA CALIDAD DE LA JUSTICIA		DIMENSIÓN 4- EVALUACIÓN DE RESULTADOS DIMENSIÓN 7- CONTROL INTERNO	
	4. PILAR ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DE LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL			





### ETAPAS PROYECTO



### ETAPAS PROYECTO



### ETAPAS DESARROLADAS



## TUTORIAL




Tutorial de la Norma Técnica Colombiana NTC 6256. Rama Judicial. Sistema de Gestión de la Calidad y Ambiental para las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial. Requisitos.



[VERIR →](#)

© Copyright 2015 - All Rights Reserved

## TUTORIAL



SIGCMA

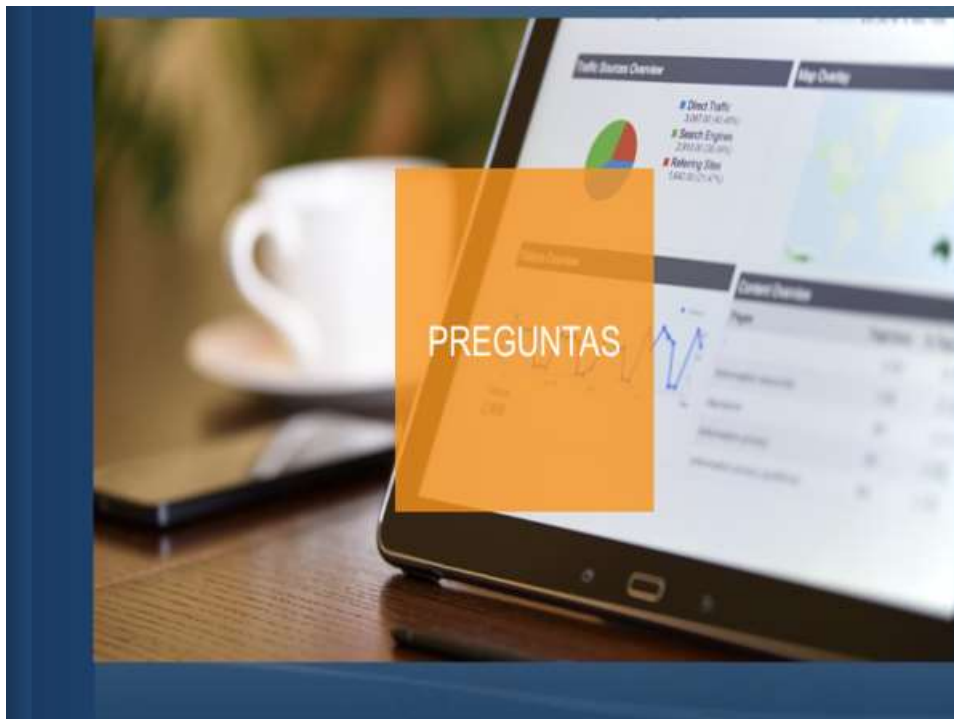
Contribución Normativa

Tutorial de la Norma Técnica Colombiana NTC 6256.  
Rama Judicial: Sistema de Gestión de la Calidad y  
Ambiental para las Corporaciones y/o Dependencias  
de la Rama Judicial. Requisitos.



Ver más →

© Copyright 2019. Todos los derechos reservados.





UT UNDERNET- PRAXXIS



**E) INFORMES DE AVANCE PROYECTADOS.  
CONTRATO NO. CO1.PCCNTR.1092317**

**NOVIEMBRE DE 2019**

## Tabla de contenido

INTRODUCCIÓN .....	2
1. METODOLOGÍA .....	3
2. CRITERIOS DE VALORACIÓN Y REVALORACIÓN .....	3
2.1 CRITERIOS DE VALORACIÓN.....	3
2.2 ACCIONES A SEGUIR.....	4
3. CAPÍTULO 4 - CONTEXTO DE LA RAMA JUDICIAL Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO.....	5
3.1 NUEVA VALORACIÓN .....	5
4. CAPÍTULO 5- LIDERAZGO.....	6
4.1 NUEVA VALORACIÓN.....	6
5. CAPÍTULO 6 - PLANIFICACIÓN.....	6
5.1 NUEVA VALORACIÓN.....	7
6. CAPÍTULO 7 - APOYO .....	7
6.1 NUEVA VALORACIÓN.....	8
7. CAPÍTULO 8 - FUNCIÓN JURISDICCIONAL Y ADMINISTRATIVA DE LA RAMA JUDICIAL .....	8
7.1 NUEVA VALORACIÓN .....	9
8. CAPÍTULO 9 - EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL .....	9
8.1 NUEVA VALORACIÓN.....	10
9. CAPITULO 10 -MEJORA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y AMBIENTAL.....	11
9.1 NUEVA VALORACIÓN.....	12
10. CONCLUSION SOBRE LA IMPLANTACIÓN DE LA NORMA NTC 6258:2028 ..	12
11. ARTICULACION NTC 6256:2018 .....	15

## INTRODUCCIÓN

El Numeral 3.6 del Plan Sectorial de Desarrollo: Pilar Estratégico de Calidad de la Justicia determinó “establecer, documentar, implantar, mantener y mejorar el Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente - “SIGCMA”, a su vez el Numeral 3.6.4. del mismo documento establece la directriz de implementar la Norma Técnica de Calidad de la Rama Judicial Sistema de Gestión de la Calidad y Ambiental para las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial Requisitos. NTC 6256 y Guía la Técnica de Calidad GTC 286. Directrices para dar cumplimiento al Sistema de Gestión de la Calidad y Ambiental para las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial.

En este marco, fue suscrito el Contrato No. CO1.PCCNTR.1092317 entre La Nación – Consejo Superior de la Judicatura y la Unión Temporal UNDERNET-PRAXXIS con el objeto de REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO EN EL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DE LA NORMA DE LA RAMA JUDICIAL Y LA GUÍA TÉCNICA DE LA RAMA JUDICIAL.

Una vez ejecutada la totalidad de las actividades planificadas, se presenta el resumen y conclusiones sobre el nivel de IMPLANTACIÓN de la norma NTC 6256:2028, en el Consejo Superior de la Judicatura, las Direcciones Ejecutivas y los Consejos Seccionales de la Judicatura, así como las recomendaciones para la mejora del SIGCMA, con el fin lograr una mayor armonización.



## **1. METODOLOGÍA**

El resultado final de valoración del nivel de implantación de la Norma NTC 6256:2018, se realizó con base en los resultados del diagnóstico inicial, la revisión documental, las jornadas de capacitación, sensibilización y una vez revisados los resultados de la auditoria. Para tal fin se revaloraron los requisitos con base en las evidencias analizadas.

EL diagnóstico inicial se realizó revisando en forma comparativa cada uno de los requisitos contenidos en las normas, por capítulos, estableciendo las siguientes condiciones:

1. **NUEVO REQUISITO:** El requisito de la NTC 6256 es totalmente nuevo, no existe en la NTC ISO 9001.
2. **REQUISITO CON CONDICIONES ADICIONALES:** El requisito de la NTC 6256 aunque tiene un alcance y significado igual, incluye aspectos adicionales tales como instrucciones específicas para la Dependencia y/o Corporación; o bien, su redacción es diferente, adaptada a las condiciones particulares de la Organización.
3. **AUSENCIA DEL REQUISITO:** El requisito de la NTC ISO 9001 no está contenido en la NTC 6256, o tiene menos alcance en esta última.
4. **ENFOQUE DIFERENTE:** El enfoque del requisito en las 2 normas es diferente.
5. **IGUAL REQUISITO:** La redacción del requisito tanto en la NTC 6256 como en la NTC ISO 9001 es exactamente igual, o la redacción en la NTC 6256 tiene el mismo alcance y significado a la de la NTC ISO 9001, aunque difiera en su redacción.

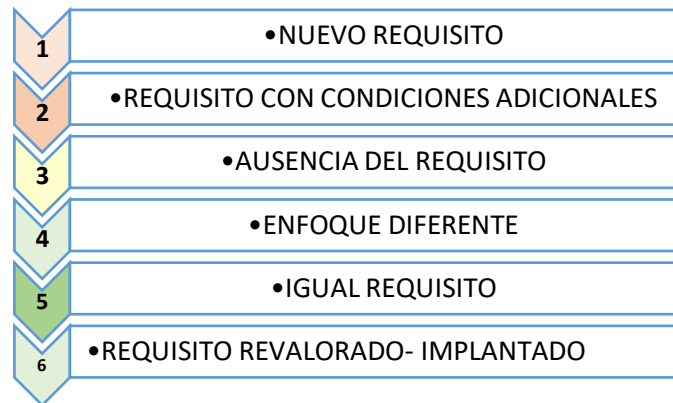
Para esa revaloración final se adiciona un nuevo concepto.

6. **REQUISITO REVALORADO:** Requisito clasificado inicialmente como 1 o 2, se reclasifica como 6, lo que significa que se encuentra "Implantado".

## **2. CRITERIOS DE VALORACIÓN Y REVALORACIÓN**

### **2.1 CRITERIOS DE VALORACIÓN**

En el gráfico a continuación se describe la interpretación para cada uno de los valores asignados a los requisitos:



## 2.2 ACCIONES A SEGUIR

### A) Nuevo requisito en la NTC 6256:

**Acción:** Realizar las acciones necesarias para su implantación

### - B) Requisito con condiciones adicionales en la NTC 6256:

**Acción:** Revisar si existe algún grado de implementación de las condiciones adicionales, implementar y documentar de ser requerido.

### - C) Ausencia del requisito en la NTC 6256 o menor alcance:

**Acción;** De acuerdo con los análisis posteriores y la determinación del CJS, se tomará la decisión de continuar con el alcance de la Norma ISO 9001: 2015 o el de la Norma NTC 6256.

### - D) Enfoque diferente del requisito en la NTC 6256:

De acuerdo con los análisis posteriores y la determinación del CJS, se debe tomar la decisión de continuar con el enfoque de la Norma ISO 9001: 2015 o el de la Norma NTC 6256

### - E) Requisito igual en la NTC ISO 9001 y la NTC 6256 o su redacción tiene el mismo alcance y significado:

**Acción:** No requiere acción específica. El enfoque debe ser de mejora para elevar el grado de madurez del sistema,

- **E) Requisito Revalorado- Implantado**

**Acción:** Con base en los informes de auditoría o por revisión de los líderes de proceso y el Comité SIGCMA, mejorar cuando sea aplicable.

### 3. CAPÍTULO 4 - CONTEXTO DE LA RAMA JUDICIAL Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

El capítulo de contexto de la Organización se habían identificado 9 requisitos de los cuales 2 se consideraron nuevos y 7 con condiciones adicionales:

#### Resultado de la valoración inicial

Criterio	TOTAL	NUEVA VALORACION
1	2	0
2	7	0
6		9
<b>TOTAL</b>	9	

#### 3.1 NUEVA VALORACIÓN

De los 2 requisitos identificados inicialmente como nuevos, no lo son. Con referencia al requisito 4.3, solamente se requiere fortalecer el conocimiento sobre los instrumentos de Planeación de la Rama.

Los 7 requisitos identificados como con “condiciones adicionales” se estableció que no requieren implantación por cuanto son prácticas que ya se vienen ejecutando. En relación con el requisito 4.4.1, se evidenció la necesidad de fortalecer el concepto de efectividad, que ya se manejaba con la Norma NTCGP 1000:2009

NORMA GTC 6256:2018			
4.	CONTEXTO DE LA RAMA JUDICIAL Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	VALORACIÓN	OBSERVACIONES DE CONTENIDO
4.4.1	c) determinar y aplicar los criterios y los métodos (incluyendo el seguimiento, las mediciones y los indicadores de gestión relacionados) necesarios para asegurarse de la operación eficaz, eficiente y efectiva, según corresponda y el control de estos procesos;	2	Se incorporan los atributos de eficiencia y efectividad.

#### 4. CAPÍTULO 5- LIDERAZGO

En el capítulo 5, Liderazgo se habían identificado 13 requisitos de los cuales 8 se consideraron nuevos y 5 con condiciones adicionales:

criterio	Total, de requisitos	NUEVA VALORACIÓN
1	8	0
2	5	1
6		12
TOTAL	13	13

##### 4.1 NUEVA VALORACIÓN

De los 8 requisitos identificados inicialmente, como nuevos ninguno requiere implantación, ya se manejan estos conceptos en el sistema SIGCMA. Se requiere mejorar el aspecto relacionado con los riesgos.

De los 5 identificados inicialmente, con “condiciones adicionales,” se considera que 1 de ellos deben tener acciones para implantación en relación a que se den las instrucciones desde el nivel central para que en los informes y rendiciones de cuentas se incluyan los resultados relacionados con la efectividad.

5.	LIDERAZGO	VALORACIÓN	OBSERVACIONES DE CONTENIDO
5.1.1	b) la responsabilidad y rendición de cuentas con relación a la eficacia, eficiencia y efectividad de cada una de las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial;	2	Se incorporan los atributos de eficiencia y efectividad.

#### 5. CAPÍTULO 6 - PLANIFICACIÓN

La planificación está orientada a abordar los riesgos y oportunidades, establecer los objetivos del sistema y sus procesos, y los mecanismos de planificación.

En el capítulo 6, Se habían identificado 11 requisitos de los cuales 7 se consideraron nuevos y 4 con condiciones adicionales:

Criterio	TOTAL	NUEVA VALORACIÓN
1	7	0
2	4	1
6		10
TOTAL	11	

## 5.1 NUEVA VALORACIÓN

De los 7 requisitos identificados inicialmente, como nuevos ninguno requiere implantación, ya se manejan estos conceptos en el sistema SIGCMA. Se requiere mejorar el aspecto relacionado con los riesgos.

De los 4 identificados inicialmente con “condiciones adicionales”, se considera que 1 de ellos debe tener acciones para implantación en relación con el conocimiento del Plan Estadístico de la Rama, para cotejar los resultados de los indicadores.

6.	PLANIFICACIÓN	VALORACIÓN	OBSERVACIONES DE CONTENIDO
6.4.1	c) seres medibles a través de indicadores, en concordancia con el Plan Estadístico de la Rama Judicial, cuando sea apropiado;	2	Específica a través de que se hacen medibles: indicadores.

## 6. CAPÍTULO 7 - APOYO

Este capítulo se puede considerar enmarcado en el HACER del ciclo PHVA y se centra en 5 temas fundamentales:

- Recursos
- Competencia
- Toma de conciencia
- Comunicación
- Información documentada
- Control de los procesos y productos suministrados externamente.

En el Capítulo 7 se habían identificado 15 requisitos de los cuales 7 se consideraron nuevos y 8 con condiciones adicionales:

Criterio	TOTAL	NUEVA VALORACIÓN
1	7	0
2	8	1
6		14
TOTAL	15	

## 6.1 NUEVA VALORACIÓN

De los 15 requisitos identificados inicialmente, solamente 1 requiere implantación, específicamente en el tema de identificar los documentos sometidos a custodia.

7.	APOYO	PUNTAJE	OBSERVACIONES DE CONTENIDO
	<p>Se deben identificar los documentos sometidos a reserva por mandato legal y asegurar la custodia de la información contenida en ellos de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Consejo Superior de la Judicatura.</p> <p>NOTA 1: La conservación de la información se llevará a cabo teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por el Consejo Superior de la Judicatura y las Corporaciones con base en la realidad presupuestal.</p>	2	<p>Establece condiciones específicas sobre el manejo de la información</p>

## 7. CAPÍTULO 8 - FUNCIÓN JURISDICCIONAL Y ADMINISTRATIVA DE LA RAMA JUDICIAL

Este capítulo se orienta a planificar, implementar y controlar los procesos requeridos por el sistema, incluyendo los cambios, se centra en los siguientes puntos:

- Planificación y control operacional
- Revisión de requisitos para los productos y servicios
- Elementos de salida del diseño y desarrollo
- Productos y servicios que son prestados externamente (tratado en el NUMERAL 7.6 en la NTC 6256)
- Producción
- Identificación y trazabilidad
- Propiedad del usuario
- Preservación
- Supervisión y control de calidad
- Control de cambios



- Entrega de productos y servicios
- Control de las salidas no conformes

**Resultado de la valoración:**

En el Capítulo 8 se habían identificado 31 requisitos de los cuales 15 se consideraron nuevos y 16 con condiciones adicionales:

Criterio	TOTAL	NUEVA VALORACIÓN
1	15	15
2	16	16
6		
TOTAL	31	

**7.1 NUEVA VALORACIÓN**

Por tratarse del capítulo en donde se establecen requisitos para los Despachos Judiciales, no se modifica la cantidad de numerales considerados nuevos o con modificaciones a revisar, porque en este ejercicio no se cubrieron estas instalaciones.

**NOTA: Este numeral tiene cambios de fondo en relación con el numeral de Diseño y Desarrollo y el Control de los Procesos, Producto y Servicios Contratados Externamente que deberán ser analizados para tomar una determinación sobre el alcance a dar en la implantación de la norma NTC 6356:2018.**

**El no incluir el tema de Servicios Contratados externamente, en este capítulo, sino en el 7, plantea la pregunta, si se pierde la alineación del Alto Nivel con las normas ISO.**

**8. CAPÍTULO 9 - EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL**

Este capítulo comprende todas las formas en las que el sistema de gestión puede ser evaluado, pudiendo aplicarse tanto en todo el sistema de gestión, como también en cada uno de los procesos involucrados. En este capítulo se desarrollan los requisitos relacionados con:

- El seguimiento, medición, análisis y evaluación del sistema de gestión de calidad.
- La auditoría interna.
- La revisión por la dirección.

**Resultado de la valoración:**

Criterio	TOTAL	NUEVA VALORACIÓN
1	11	0
2	7	2
6		16
<b>TOTAL</b>	<b>18</b>	<b>18</b>

**8.1 NUEVA VALORACIÓN**

De los 18 requisitos identificados inicialmente, 2 requieren implantación, específicamente para establecer cuál es la información de los planes funcionales de las Corporaciones y/o Dependencias que debe llevarse a la Revisión por la Dirección.

En la Revisión por la Dirección igualmente se deben dar instrucciones sobre la inclusión de la información adicional, que contiene la norma NTC 6256:2018.

9	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	PUNTAJE	OBSERVACIONES DE CONTENIDO
	La Alta Dirección del Consejo Superior de la Judicatura, a través del Despacho Líder del SIGCMA y de la Coordinación Nacional del SIGCMA, de manera articulada con la Alta Dirección de las Corporaciones y/o Dependencias administrativas y judiciales de la Rama Judicial DEBE revisar su sistema de gestión periódicamente y de manera articulada con el SIGCMA al menos una vez al año, para asegurarse de su conveniencia, adecuación, eficacia y alineación con el SIGCMA teniendo en cuenta el direccionamiento estratégico establecido en el Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial, y los planes funcionales y operativos de las Corporación o Dependencia judiciales incorporando los resultados del seguimiento a los instrumentos de planeación con las que tenga injerencia, con el fin de identificar necesidades de mejora.	2	Establece periodicidad y condiciones especiales para la Rama. Adiciona Efectividad

9.3.2	<p>c) La información sobre el desempeño y la eficacia de los procesos de la Corporación o Dependencia, incluyendo:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) la satisfacción del usuario y <u>la retroalimentación de los grupos de intereses pertinentes;</u></li> <li>2) el grado de cumplimiento de los objetivos de la Corporación o Dependencia;</li> <li>3) el desempeño de los procesos (resultado de indicadores);</li> <li>4) la conformidad de los productos y servicios;</li> <li>5) los aspectos ambientales significativos;</li> <li>6) las no conformidades y acciones correctivas;</li> <li>7) los resultados de seguimiento y medición;</li> <li>8) los resultados de las auditorías internas de calidad en sus componentes de gestión de calidad y gestión ambiental;</li> <li>9) <u>los resultados de las auditorías externas al Sistema de Gestión;</u></li> <li>10) <u>los resultados de las auditorías de la oficina de control interno;</u></li> <li>11) <u>los resultados de las auditorías de los órganos de control, y</u></li> <li>12) el desempeño de los proveedores externos.</li> </ol>	2	Se incluyen entradas adicionales para evaluar el desempeño y la eficacia del sistema de gestión.
-------	---	---	--

## 9. CAPITULO 10 -MEJORA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y AMBIENTAL

La Organización debe determinar y seleccionar todas las oportunidades de mejora, e implementar todas las acciones necesarias para realizar los requisitos del cliente e incrementar la satisfacción del cliente:

Se debe incluir:

- La mejora en los productos y los servicios necesarios para cumplir con todos los requisitos, además de considerar las necesidades y las expectativas futuras.
- Corregir, prevenir y reducir los efectos no deseados.
- Mejorar el desempeño, la eficacia, eficiencia y efectividad del Sistema de Gestión de la Calidad.

### Resultado de la valoración:

De los 2 requisitos identificados inicialmente, 1 requiere implantación, específicamente en el tema de alineación con los mecanismos del SIGCMA.

Criterio	TOTAL	NUEVA VALORACIÓN
1	1	1
2	1	0
6	0	1
TOTAL	2	2

### 9.1 NUEVA VALORACIÓN

De los 2 requisitos identificados inicialmente, 1 requiere implantación, específicamente para revisar y formalizar los mecanismos para la investigación y lineamientos del SIGCMA.

10.	MEJORA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y AMBIENTAL	PUNTAJE	OBSERVACIONES DE CONTENIDO
10.2	<p>Para implementar estas acciones se DEBEN tener en cuenta los lineamientos del procedimiento de acciones correctivas y preventivas del Sistema de gestión en concordancia con el SIGCMA que define como:</p> <p>a) tratar las no conformidades reales o potenciales;  b) identificar su causas;  c) determinar la necesidad de establecer planes de mejoramiento y  d) revisar las acciones tomadas.</p> <p>Se DEBEN utilizar mecanismos para la investigación de las causas articulados a los lineamientos establecidos en el SIGCMA.</p>	1	Hace específicos el procedimiento de acciones correctivas y preventivas y los mecanismos del SIGCMA

### 10. CONCLUSION SOBRE LA IMPLANTACIÓN DE LA NORMA NTC 6258:2028

El resultado general del nivel de implantación de la Norma NTC 6256: 2018, en el consejo Superior de la Judicatura, Seccionales y Direcciones Ejecutivas, es el siguiente:

CRITERIO	4.0	5.0	6.0	7.0	8.0*	9.0	10	TOTAL	%	EVALUACIÓN INICIAL
1	0	0	0	0	15	0	1	16	6%	51
2	0	1	1	1	16	2	0	21	7%	48
3	0	2	2	15	64	3	0	86	28%	86
4	0	8	3	1	13	2	1	28	9%	28
5	17	12	10	8	17	17	9	90	30%	90
6	9	12	10	14		16	1	62	20%	
<b>TOTAL</b>	<b>26</b>	<b>35</b>	<b>26</b>	<b>39</b>	<b>125</b>	<b>40</b>	<b>12</b>	<b>303</b>	<b>100%</b>	<b>303</b>

\*Los requisitos de este numeral calificados con criterios 1 y 2 no se modifican, pues se considera necesario que sean revisados con los Despachos Judiciales.

- **NUEVO REQUISITO EN LA NTC 6256**

En la tabla anterior se puede observar que para la totalidad de los numerales analizados, el 6 % de los requisitos se pueden calificar como nuevos y por lo tanto es necesario realizar actividades para su implantación. Cabe resaltar que, de estos 16 requisitos, 15 se calificaron como nuevos por referirse a requisitos para los Despachos Judiciales, los cuales no estaban incluidos en el alcance de este proyecto.

- **REQUISITO CON CONDICIONES ADICIONALES EN LA NTC 6256**

El 7% de los requisitos, aunque tienen un alcance y significado igual, incluyen en la NTC 6256 aspectos adicionales tales como instrucciones específicas para la Dependencia y/o Corporación; o bien, su redacción es diferente, adaptada a las condiciones particulares de la Organización. Se requiere verificar, implementar los aspectos nuevos y documentar. Igualmente se debe considerar que, de estos 21 requisitos, 16 se calificaron como nuevos por referirse a requisitos para los Despachos Judiciales, los cuales no estaban incluidos en el alcance de este proyecto.

- **AUSENCIA DEL REQUISITO EN LA NTC 6256**

Para el 28%, equivalente a 86 de los requisitos que se encuentran en la NTC ISO 9001 y no están contenidos en la NTC 6256, o tienen menos alcance en esta última, se requiere tomar una decisión para determinar si se continua con el enfoque de la NTC ISO 9001 y se complementan en la nueva versión de la NTC 6256:2018, por cuanto es indispensable para continuar con la certificación.

- **ENFOQUE DIFERENTE DEL REQUISITO EN LA NTC 6256**

Para el 9 %, 28 requisitos, el enfoque es diferente entre una norma y otra, se requiere tomar una decisión para determinar si se continua con el enfoque de la NTC ISO 9001 para continuar con la

certificación y/o se implementa de manera adicional el requisito de la NTC 6256, cuando este sea de mayor alcance.

- **IGUAL REQUISITO**

En el 30%, 90 requisitos, la redacción del requisito tanto en la NTC 6256 como en la NTC ISO 9001 es exactamente igual, o la redacción en la NTC 6256 tiene el mismo alcance y significado a la de la NTC ISO 9001, por lo que no se requiere implementar alguna acción específica.

- **REQUISITO REVALUADO**

El 20%, equivalente 62 requisitos revaluados, no requieren implantación. En algunos casos se recomienda reforzar conceptos.



### 11. ARTICULACION NTC 6256:2018

Una de las conclusiones generales del ejercicio es el considerar que la Norma NTC 6256, es un mecanismo idóneo para operativizar el Plan Sectorial de Desarrollo y articularse con el Modelo MIPG 2.0., como se ve en la figura siguiente:

