



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

# Revisión por la Dirección

The illustration features a central cartoon man in a dark suit and tie, holding a magnifying glass with a blue handle and a red lens. To his left is a yellow shopping bag with a white question mark, a bar chart with four bars of increasing height, and a pie chart with a slice removed. To his right is a blue and orange 'team' logo with the tagline 'Learn, Grow & Reach Higher'. The entire scene is framed by a white background with light blue radiating lines on the left and right sides, suggesting a spotlight or focus.



<b>DEPENDENCIA:</b>	Sistema Penal Acusatorio de Bogotá	<b>LIDER DEL SIGCMA</b>	Dr. Jorge Andrés Carreño Corredor. Juez Coordinador
<b>FECHA DE REALIZACIÓN:</b>	Julio 7 de 2021	<b>FECHA DE REMISIÓN A LA COORDINACIÓN NACIONAL DEL SIGCMA</b>	30/07/2021
<b>PILARES ESTRATÉGICOS</b>	<b>MACRO - PROCESOS</b>	<b>PROCESOS</b>	<b>Señale con una equis (X) los procesos que cubre el presente Informe de Revisión por la Dirección</b>
<b>*JUSTICIA CERCANA AL CIUDADANO Y DE COMUNICACIÓN.</b>  <b>*CALIDAD DE LA JUSTICIA</b>  <b>*ANTICORRUPCIÓN Y TRANSPARENCIA</b>	<b>ESTRATEGICOS</b>	Planeación Estratégica	
		Comunicación Institucional	
	<b>MISIONALES</b>	Acciones Constitucionales	X
		Garantías	X
		Conocimiento	X
		Atención al Usuario	X
	<b>APOYO</b>	Gestión de Servicios Judiciales	
		Gestión Documental	X
		(Gestión Administrativa) Grupo Talento Humano	X
	<b>DE EVALUACION Y MEJORA</b>	Evaluación y mejora del SIGCMA.	X



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

<b>COMPROMISOS REVISION POR LA ALTA DIRECCIÓN VIGENCIA ANTERIOR (2019) (Copiar de compromisos de la reunión anterior)</b>	<b>ESTADO (Consignar si está concluido, pendiente o en ejecución, explicar y relacionar la evidencia)</b>
Contar con una herramienta tecnológica que permita agilizar los procesos, mediante la digitalización de las carpetas para dar respuesta a las partes interesadas.	Concluido. Se desarrolló un aplicativo durante el 2020 y se creo nuevo grupo de digitalización.  Evidencia: Aplicativo para la digitalización de expedientes utilizado en el grupo.  Se pretende que la digitalización iniciada en el centro de servicios brinde apoyo al proyecto del expediente digital a través de la implementación del protocolo para la digitalización de expedientes.
Profundizar en la toma de conciencia contenida en el numeral 7.3 de la Norma de calidad NTC ISO 9001:2015, en lo que se refiere al contexto de la organización, así como de las bondades de generar una sinergia entre los despachos lo que facilitará la unidad de criterio en la toma de decisiones.	Se diseñaron documentos para la mejor comprensión del contexto de la organización tanto en los juzgados como en el centro de servicios, divulgándolos en el micrositio SPA.  Evidencia: Micrositio del SPA- Bogotá
Asegurar que las personas que realizan el trabajo bajo el control de la organización tomen conciencia de: la política de calidad, los objetivos de calidad pertinentes, su contribución a la eficacia del sistema de gestión de la calidad, incluidos los beneficios de una mejora del desempeño, las implicaciones del incumplimiento de los requisitos del sistema de gestión de la calidad.	Se divulgan en el micrositio del SPA. la política de calidad, los objetivos de calidad, los principios para que sean de fácil acceso a los servidores y tengan mayor recordación.  Evidencia: Micrositio del SPA- Bogotá
Socialización de la normatividad Ambiental aplicable.	Concluido. Con el apoyo de la Coordinación Nacional del SIGCMA se han llevado a cabo mesas de trabajo, capacitaciones, conferencias, programas, orientados a la sensibilización del Sistema de Gestión Ambiental y el cumplimiento de los requisitos aplicables.  Evidencias: Grabaciones de las jornadas, los instrumentos y guías de apoyo, dispuestos en el web site del SIGCMA.

## 2. CAMBIOS EN EL CONTEXTO INTERNO Y EXTERNO:

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



<b>PROCESO</b>	<b>CAMBIOS IDENTIFICADOS</b>	<b>FACTORES DE CAMBIO</b> <i>(Con base en el análisis de contexto inicial enumerar los cambios que se identifican, que ocurrieron o que pueden ocurrir)</i>	<b>ACCION A TOMAR</b> <i>(Describir las acciones que se ejecutaron o se están ejecutando para gestionar el cambio)</i>
<b>Transversal a todos los procesos</b>	<b>Cuestiones internas y externas</b>	Contingencia provocada por la pandemia de Covid-19	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Implementación de las Políticas y lineamientos emitidos por el Gobierno Nacional para controlar la propagación del Virus.</li><li>▪ Implementación de protocolos de bioseguridad en el SPA Bogotá.</li><li>▪ Realización de Audiencias de forma virtual.</li><li>▪ Realización de actividades presenciales cumpliendo con los porcentajes de aforo establecidos, sin interrupción de actividades judiciales.</li></ul>
		Cambios tecnológicos	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Digitalización de procesos, mediante la utilización de herramientas de Microsoft.</li><li>▪ Creación de micrositios o mejoramiento de los existentes.</li><li>▪ Divulgación de información y decisiones judiciales que incrementan la transparencia de la administración de Justicia.</li><li>▪ Utilización generalizada del correo electrónico institucional en el SPA Bogotá, para las comunicaciones con el usuario.</li><li>▪ Uso de aplicativos para generar comunicaciones de forma masiva.</li><li>▪ Creación de correos electrónicos institucionales exclusivos para el agendamiento de citas presenciales.</li><li>▪ Creación de micrositios para cada despacho judicial del SPA Bogotá.</li><li>▪ Divulgación de información a las partes interesadas a través de los micrositios y en algunos juzgados mediante utilización de herramientas adicionales como Twitter, Facebook etc.</li></ul>



<b>Transversal a todos los procesos</b>	<b>Requisitos legales</b>	<p>Nueva normatividad Resolución 2184 de 2019</p> <p>Artículo 4. Adóptese en el territorio nacional, el código de colores para la separación de residuos sólidos en la fuente, así:</p> <p>a) Color verde para depositar residuos orgánicos aprovechables. b) Color Blanco para depositar los residuos aprovechables como plástico, vidrio, metales, multicapa, papel y cartón. c) Color negro para depositar los residuos no aprovechables.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Divulgar y sensibilizar a los servidores judiciales frente al cambio del código de colores y ajustarse a los requisitos normativos.</li> <li>Adecuar los puntos ecológicos con los que se cuenta actualmente al nuevo código de colores establecido en coordinación con la oficina de apoyo judicial.</li> </ul>
<b>Transversal a todos los procesos</b>	<b>Aspectos ambientales significativos</b>	Disminución en el uso del papel y tóner para impresoras en las dependencias judiciales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Digitalización de procesos judiciales.</li> <li>Uso de herramientas tecnológicas (Teams, correos electrónicos institucionales, aplicativos propios)</li> </ul>
<b>Procesos Estratégicos</b>	<b>Riesgos y oportunidades</b>	Oportunidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>Impulsar el expediente electrónico.</li> <li>Estandarizar los métodos tecnológicos para implementar controles en los procedimientos.</li> <li>Mantener las buenas prácticas relacionadas con la virtualidad desarrolladas durante la pandemia para optimizar la gestión en las dependencias judiciales.</li> </ul>

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

PROCESO	TEMA DE LA ENCUESTA	RESULTADO	META	ANÁLISIS
<b>PROCESOS MISIONALES Y PROCESOS DE APOYO DEL SPA BOGOTÁ</b>	EXTERNA. Obtener información sobre la percepción que tienen los usuarios en relación con la prestación del servicio que ofrece el Centro de	92% Atención a peticiones y prestación del servicio en general.	<b>95%</b>	En la encuesta realizada por Forms a fiscales y partes interesadas en general, se tuvieron tres aspectos a saber: Atención a peticiones y prestación del servicio en general. Oportunidad Facilidad para la Comunicación.
		81% Oportunidad		



PROCESO	TEMA DE LA ENCUESTA	RESULTADO	META	ANÁLISIS
	Servicios Judiciales y los Juzgados del Sistema Penal Acusatorio de Bogotá, en el marco de la pandemia COVID-19, con el propósito de implementar acciones de mejora que satisfagan las necesidades y/o requerimientos realizados por nuestros usuarios externos.	63% Facilidad para la Comunicación.		<p>Los resultados indican que el usuario externo del Sistema Penal Acusatorio de Bogotá manifiesta una alta satisfacción (92%) con respecto a la atención a sus peticiones y en general con el servicios que ha recibido tanto en los juzgados como en el centro de servicios. Con respecto a la oportunidad en la realización de los trámites también está satisfecho (81%), pese a ser un poco menor. En el aspecto facilidad para comunicarse con los juzgados y centro de servicios (63%), la virtualidad ha obligado a muchos usuarios a hacer uso de las TIC para la cual no estaban preparados. Sin embargo poco a poco hicieron uso de las mismas al punto que al finalizar el año la gran mayoría de partes interesadas prefirieron este tipo de comunicación virtual, no solo por las medidas de bioseguridad sino también porque les representa una ganancia en términos de tiempo para desplazamientos dinero y esfuerzo.</p> <p>Algunas inquietudes planteadas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Mayor celeridad en los trámites y tiempos de respuestas.</li><li>• Canalizar por una sola vía las direcciones virtuales de la rama.</li><li>• Organización en el reparto y asignación de procesos y/o expedientes.</li><li>• Actualizar y dar a conocer los canales de comunicación con cada uno de los despachos.</li><li>• Capacitar a los jueces de garantías.</li></ul>
<b>ATENCIÓN AL USUARIO</b>	INTERNA: Evaluar, medir el grado de satisfacción y conocer las	87%		<p>Esta encuesta se realizó antes de iniciar el confinamiento por la pandemia. En términos generales la atención a los juzgados para</p>



PROCESO	TEMA DE LA ENCUESTA	RESULTADO	META	ANÁLISIS
	expectativas de los usuarios internos sobre los servicios que brindan el grupo de administración de salas ante la solicitud de sala de audiencia por los juzgados, en las sedes de Paloquemao y Convida, para realizar acciones de mejora.			<p>suministro de sala física para realización de audiencias, antes de la pandemia tiene una percepción favorable, ya que el 86% de encuestados son atendidos en los 15 minutos siguientes a su solicitud y el 76% en los 10 minutos siguientes a su solicitud, buen indicador si se considera que no se tienen salas suficientes para la cantidad de juzgados que hacen solicitud, lo que refleja una programación y atención permanente a los juzgados por parte del grupo de administración de salas.</p> <p>En cuanto a la oportunidad y conocimiento para la asistencia técnica en salas de audiencia, el 86% de encuestados la califican como muy buena y buena.</p> <p>La Actitud y disposición de los servidores del grupo de administración de salas es considerada por el 88% de los encuestados como muy buena y buena, un porcentaje alto de satisfacción lo que indica el cumplimiento sin descuidar el buen trato a las partes internas.</p> <p>En promedio encontramos una satisfacción del 87%, siendo un buen indicador general si se tiene en cuenta que es muy poco personal para atender todas las salas del complejo Paloquemao y Convida.</p> <p>Una vez iniciado el confinamiento el grupo ajusta el método de trabajo convirtiéndose en el apoyo de los juzgados para la atención de las audiencias de forma virtual, oportunidad que fue aprovechada para canalizar la experiencia y ajustar el procedimiento.</p>



**4. ANALISIS Y ESTADO DE LAS PQRs, (la información aquí dispuesta debe ser suministrada por las Secretarías de Tribunal, Centros de Servicios y Oficinas de Apoyo. Realícese de acuerdo con la realidad de cada contexto)**

<b>PROCESO</b>	<b>No. RECIBIDAS</b>	<b>No. CONTESTADAS OPORTUNAMENTE</b>	<b>No. PENDIENTES</b>	<b>ANÁLISIS</b> <b>(Analizar tendencia período vs. período)</b>
<b>Peticiones</b>				
Atención al Usuario	43.653	33.422	10231	<p>En la vigencia 2020 ingresaron un total de 43.653 peticiones, de las cuales fueron tramitadas en 2020 la cantidad de 33.422, lo que nos representa un 77% de peticiones atendidas.</p> <p>Las peticiones fueron atendidas por los grupos de Respuesta a Usuarios, Archivo tecnológico y PQRS. Distribuidas de la siguiente forma:</p> <p>Respuesta a Usuarios: solicitudes relacionadas con el estado de los procesos judiciales e información general: Ingresaron 27355 de las cuales fueron respondidas 19171 (70%)</p> <p>Archivo tecnológico: Recibe peticiones relacionadas exclusivamente con copias de audiencias. Ingresaron 16282 peticiones. Fueron atendidas 14235 (87%)</p> <p>PQRS: Ingresaron 16 peticiones, todas resueltas (100%)</p> <p>Las peticiones pendientes al final del 2020 (10231) han sido atendidas en el 2021.</p>
<b>Quejas</b>				
Gestión de servicios Judiciales Atención al Usuario.	18	18	0	<p>En la vigencia 2020 se recibieron 18 quejas de los usuarios las cuales fueron tramitadas directamente por la Coordinación. Ninguna de ellas generó proceso disciplinario.</p>
<b>Reclamos</b>				
Atención al Usuario	5	5	0	<p>En la vigencia 2020 se recibieron 5 reclamos relacionados con actividades del grupo de reparto de garantías, todos ellos solucionados a satisfacción de los usuarios.</p>
<b>Sugerencias y/o Felicitaciones</b>				



PROCESO	No. RECIBIDAS	No. CONTESTADAS OPORTUNAMENTE	No. PENDIENTES	ANÁLISIS (Analizar tendencia período vs. período)
Procesos Misionales y de Apoyo SPA Bogotá	9	N/A	N/A	Se reciben 9 felicitaciones por el tiempo de respuesta oportuno, rápido y ágil de los servicios prestados por la coordinación, los juzgados y centro de servicios Judiciales, lo que permitió mantener la prestación del servicio de administración de justicia en medio de la emergencia originada por la pandemia de Covid-19.  Algunas fuentes de las cuales se recibieron las felicitaciones o reconocimiento son: El presidente de la Sala Penal del Tribunal Superior de Bogotá. De la Presidenta del Consejo Seccional Bogotá. Director Seccional Fiscalía de Bogotá La Unidad de fiscalía Delegada ante el Tribunal de Bogotá. Fiscal 348 (E). Fiscal Local 201 Uri Engativá Presidente Colegio de Abogados Penalistas
<b>TOTAL</b>	43685	33445	(10240)	Las peticiones pendientes al final del 2020 (10240) han sido atendidas en el 2021, por los tres grupos mencionados en el ítem de peticiones.

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

**Nota:** el grado de cumplimiento de los objetivos del SIGCMA deben estar alineados con el plan Acción)

NO.	PILARES ESTRATÉGICOS	OBJETIVO	RESULTADOS ANUALES	ANÁLISIS
	JUSTICIA CERCANA AL CIUDADANO Y DE COMUNICACIÓN	Garantizar el acceso a la Justicia, reconociendo al usuario como razón de ser de esta.	84.53%  (Egresos efectivos / Ingresos efectivos) *100	En el año 2020 se recibieron 91.727 procesos y se evacuaron 77.276, obteniendo un indicador promedio de eficacia del 84,53%. Corresponden a los procesos de Garantías, y Conocimiento (Municipal y Circuito). <i>Fuente: Publicación Estadísticas UDAE página web Rama Judicial.</i>  Con este resultado se garantizó el acceso a la administración de justicia en el 2020 a través de nuevos canales de comunicación y transformando la manera de atender a los usuarios de presencial a virtual, superando los retos impuestos por la pandemia de Covid-19,



NO.	PILARES ESTRATÉGICOS	OBJETIVO	RESULTADOS ANUALES	ANÁLISIS
1				y el indicador promedio del país ubicado en 82.74%.
		Cumplir los requisitos de las partes interesadas de conformidad con la Constitución y la ley.	84.53%  (Egresos efectivos / Ingresos efectivos) *100	<p>El cumplimiento de los requisitos es directamente proporcional al indicador de eficacia (84.53%) para garantizar el acceso a la justicia puesto que los requisitos de las partes interesadas radican en el cumplimiento de la constitución y la ley lo cual se evidencia en la debida aplicación para la toma de decisiones y resolución de los procesos judiciales.</p> <p>El 15,47% corresponde a procesos en los cuales no se pueden realizar audiencias por causa no atribuible a los juzgados. Sin embargo estos hacen ingentes esfuerzos para la asistencia de las partes a través de estrategias como llamadas telefónicas comunicación mediante diferentes tipos de herramientas tecnológicas logrando así la realización de un mayor número de audiencias.</p>
	<b>CALIDAD DE LA JUSTICIA</b>	Fomentar la cultura organizacional de calidad, control y medio ambiente, orientada a la responsabilidad social y ética del servidor judicial.	1. Certificación ICONTEC bajo las normas NTC ISO 9001:2015, NTC 6256:2018.  2. Mantenimiento del Sistema	<p>1. El mantenimiento de la certificación de calidad a los juzgados y centro de servicios Judiciales del SPA Bogotá, refleja:</p> <p>Compromiso de los Jueces y servidores judiciales, quienes en el 2020 superan los retos y riesgos propios de su trabajo en medio de una pandemia y alinean sus actividades al SIGCMA.</p> <p>Fortalecimiento de la cultura organizacional de calidad, como fue demostrado por los juzgados auditados por ICONTEC.</p> <p>Cumplimiento de requisitos aplicables en los Juzgados Penales de Circuito con función de Conocimiento, Municipales con función de Conocimiento, Municipales con función de Control de Garantías y Centro de Servicios Judiciales.</p> <p>2. El mantenimiento del Sistema-SPA, se realiza a través de:</p> <p>Seguimiento al Plan Operativo y directrices dadas por la Coordinación Nacional de Calidad para alinear el Sistema del SPA.</p> <p>Participación de Funcionarios y Empleados de los Juzgados y Centro de Servicios en: Capacitaciones Talleres</p>



NO.	PILARES ESTRATÉGICOS	OBJETIVO	RESULTADOS ANUALES	ANÁLISIS
				Conferencias Mesas de trabajo  Atención a Auditorías internas y externas.  Implementación de las herramientas para control de indicadores, análisis de riesgos y toma de acciones de gestión.
		Mejorar continuamente el Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente (SIGCMA).	Cumplimiento plan operativo: 96%  Auditorias:  Número de No Conformidades Interna: 0 Externa: 0	El 96% de las actividades planificadas fueron ejecutadas satisfactoriamente, lo cual se puede evidenciar en el seguimiento al plan operativo 2020.  Se proyecta para el 2021 la revisión y adecuación de la estructura funcional y operativa del SIGCMA-SPA y capacitaciones internas a empleados del centro de servicios.  <b>Auditorias:</b> No se presentaron No conformidades ni en la auditoría interna ni en la externa.  Se identifican en la auditoría interna las siguientes oportunidades de mejora:  Reforzar el conocimiento del contexto de la organización, referente a las cuestiones internas y externas del Sistema Penal Acusatorio de Bogotá en los despachos judiciales. Fortalecer y coadyuvar a la identificación de las partes interesadas tanto internas como externas en los despachos judiciales y reforzar la comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas Fortalecer el liderazgo y compromiso por parte de algunos despachos judiciales de tal manera que esto se vea reflejado en la planificación del trabajo y en las acciones para abordar riesgos y oportunidades. Contribuir y reforzar la identificación de los riesgos propios asociados a los procesos de conocimiento, Garantías y acciones constitucionales. Fortalecer y divulgar la matriz de riesgos publicada en la página web. Fortalecer y reforzar el conocimiento de las salidas no conformes para los procesos de conocimiento, Garantías y acciones constitucionales. Documentar y evidenciar todas las acciones de gestión, aún más las acciones de mejora realizadas que aumentan la eficacia, eficiencia, en aras de la mejora continua del



NO.	PILARES ESTRATÉGICOS	OBJETIVO	RESULTADOS ANUALES	ANÁLISIS
				<p>proceso y logran visualizar todas las actividades realizadas en tiempos de pandemia.</p> <p>Tener en cuenta en el control documental frente a la actualización de los logos del Icontec, los cuales se estén adoptando de manera correcta y apropiada.</p> <p>Mejorar los controles para el aseguramiento de la información digital, con un respaldo tecnológico que permita blindar de futuras pérdidas</p>

## 6. DESEMPEÑO DE LOS PROCESOS – RESULTADO INDICADORES -

PROCESO	INDICADOR	META	RESULTADO	ANÁLISIS (comparar períodos)
Garantías	(Egresos efectivos / Ingresos efectivos) *100	80%	83,55 %	<p>En el año 2020 los juzgados Penales Municipales con función de control de Garantías de Bogotá, atendieron los siguientes procesos: Ingresos efectivos: 59.275 Egresos efectivos: 49.526</p> <p>Lo que representa un 83.55% de eficacia, superando la meta; porcentaje que comparado con el promedio nacional en la especialidad (83,41), nos muestra un indicador por encima del promedio.</p> <p><i>Fuente: Publicación Estadísticas UDAE página web Rama Judicial.</i></p>
Conocimiento	(Egresos efectivos / Ingresos efectivos) *100	80%	85,51 %	<p>En los juzgados de Conocimiento en Bogotá en el año 2020 se obtuvieron los siguientes indicadores: Ingresos efectivos: 32.452 Egresos efectivos: <b>27.750</b></p> <p>Indicador de eficacia ubicado en 85.51%, superando la meta y superior al Indicador promedio nacional del 82,06%, en la especialidad.</p> <p><i>Fuente: Publicación Estadísticas UDAE página web Rama Judicial.</i></p>
Gestión de Servicios Judiciales	(Solicitudes Tramitadas/ Solicitudes recibidas) *100	80%	83.98 %	<p>El indicador del 83.98% se calcula con base en el promedio de los indicadores de eficacia de los grupos que dan cumplimiento a los trámites ordenados</p>



PROCESO	INDICADOR	META	RESULTADO	ANÁLISIS (comparar períodos)
				por los juzgados del SPA Bogotá. Los grupos del centro de servicios que lo conforman son: apoyo secretarial, depósitos judiciales, capturas y libertades, ejecución de penas, registro de actuaciones, envíos a tribunal y preclusiones, tutelas (correspondencia), comunicaciones, notificaciones.  <i>Fuente: Base indicadores 2020 Centro de Servicios Judiciales</i>
Atención al Usuario	(Solicitudes Tramitadas/ Solicitudes recibidas) *100	80%	74.53 %	El indicador del 74,.53% se calcula con base en el promedio de los indicadores de eficacia de los grupos que atienden las solicitudes directas de los usuarios externos. Los grupos del centro de servicios que lo conforman son: Respuesta a usuarios, Reparto de garantías, Correspondencia, Archivo tecnológico, Reparto conocimiento, Recepcion a juzgados, Administracion de salas, PQRS.  <i>Fuente: Base indicadores 2020 Centro de Servicios Judiciales</i>
Gestión Documental	(Procesos Digitalizados/ Procesos a digitalizar) *100	90%	96.27 %	Digitalización: Periodo calculado junio a Diciembre 2020, Seis (6) meses. El grupo de digitalización durante la pandemia inicia actividad en el mes de junio de 2020, obteniendo un indicador alto, que respondió a las circunstancias y necesidades imprevistas surgidas por efectos de la pandemia.  Los otros grupos que conforman este proceso son archivo de gestión, archivo de ejecución de penas, archivo administrativo y archivo definitivo.  <i>Fuente: Base indicadores 2020 Centro de Servicios Judiciales</i>
Evaluación y mejoramiento del sistema integrado de gestión y control de la calidad y del medio ambiente SIGCMA.	Cierre Oportuno de Acciones de Gestión	90%	93%	Durante la vigencia 2020 se registraron un total de 15 acciones de gestión, de las cuales 14 fueron cerradas oportunamente.  La acción con más impacto a nivel interno y externo en el SPA fue la creación del grupo de digitalización de procesos para recepción, envío y control a través de un aplicativo



PROCESO	INDICADOR	META	RESULTADO	ANÁLISIS (comparar períodos)
				diseñado en el centro de servicios. La acción que no fue cerrada, quedó pendiente para instalación de cámaras en los despachos.
	Cumplimiento plan operativo		96%	Se realizaron las actividades planeadas para el 2020 en 96%, quedando pendientes actividades de capacitación y revisión del SIGCMA-SPA.
	Desempeño de los procesos		87%	El desempeño de los procesos se calculó promediando el indicador de los procesos Garantías, Conocimiento, Gestión de Servicios Judiciales, Atención al Usuario, Gestión Documental.

Nota. Incluir el número de indicadores por proceso.

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

**Nota:** Una salida No Conforme se entiende como el incumplimiento de: 1. Requisitos Legales relacionados con el servicio público de Administrar Justicia 2. La No realización de las actividades planeadas para la atención a las partes interesadas. Debe tenerse en cuenta el contexto específico. La salida no conforme se tipifica a partir del incumplimiento del 15% de las actividades planificadas.

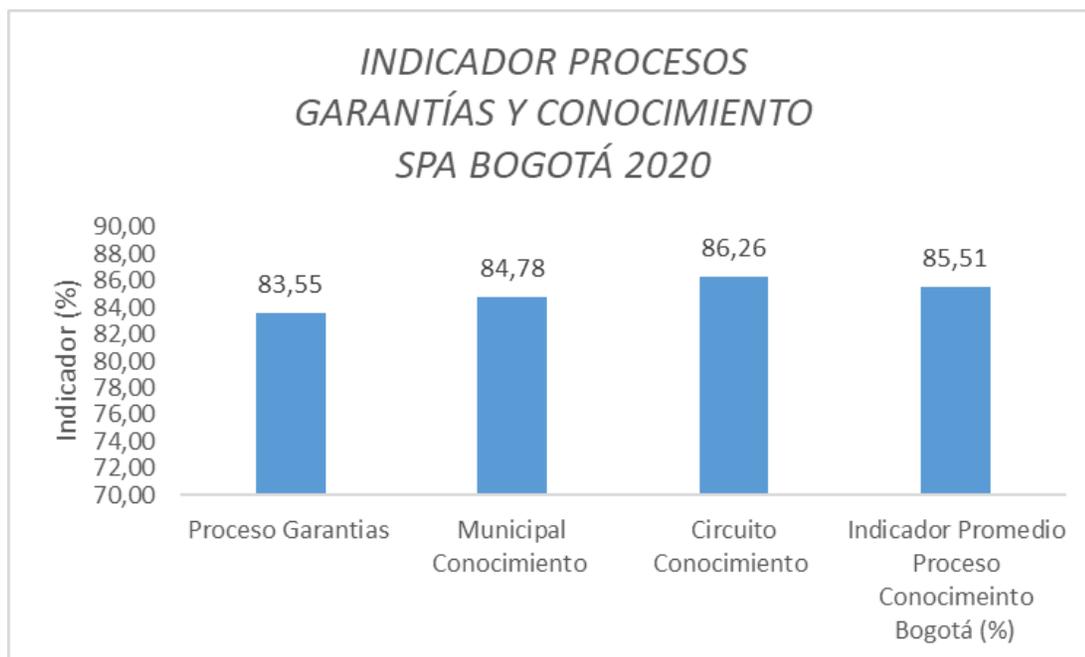
Ejemplo: La No realización de Audiencias.

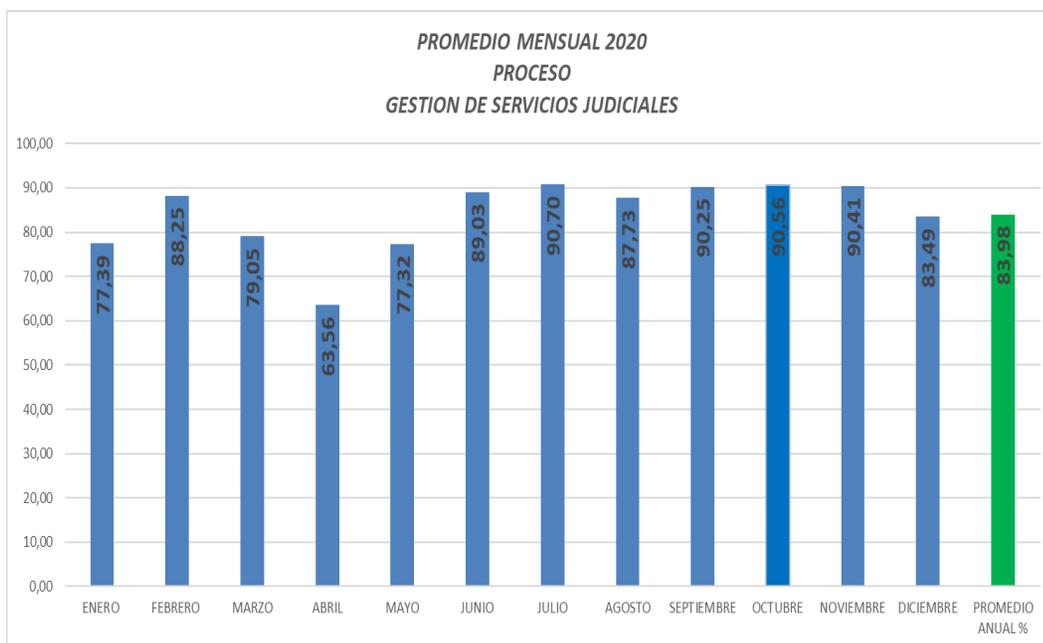
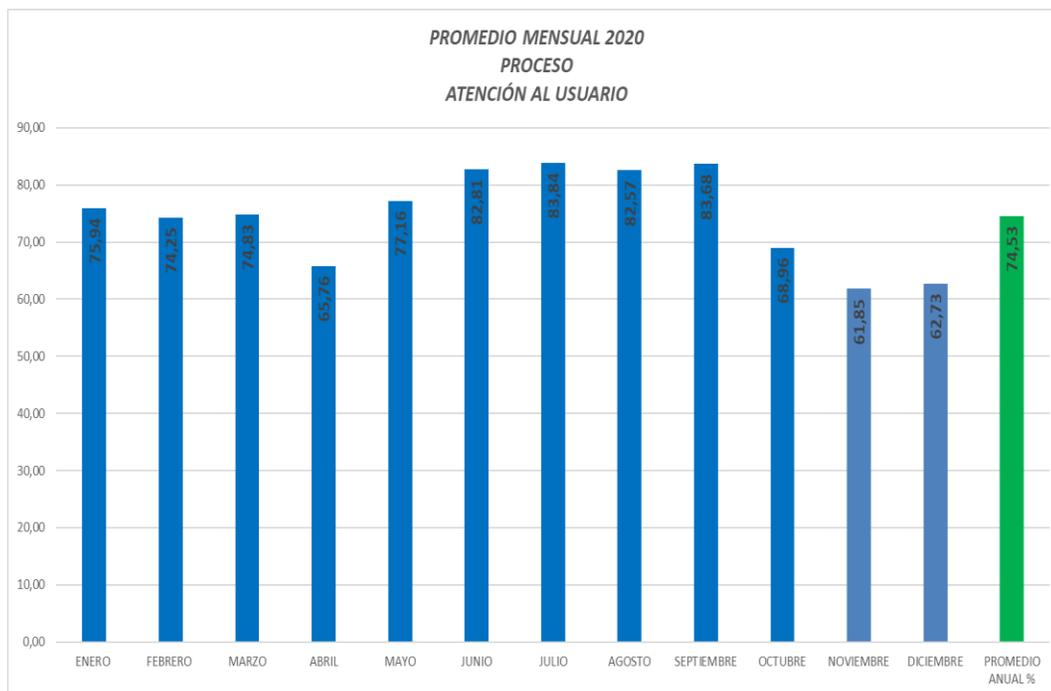
NUMERO DE SALIDAS NO CONFORMES REGISTRADAS EN EL FORMATO IDENTIFICACIÓN DE SALIDAD NO CONFORME				
Proceso	Numero de la Salida No Conforme	Análisis	Corrección	Acción Correctiva
Gestión de Servicios Judiciales	58	Se presentó Demora en los trámites y consiguiente represamiento temporal.  Las causas radican en:  Ajuste de métodos (digitalización) a raíz de los confinamientos.  Dificultad para disponer de la información de los procesos para dar respuesta.  Falta de acceso al SPOA de la Fiscalía.  Insuficiencia de personal.	X	

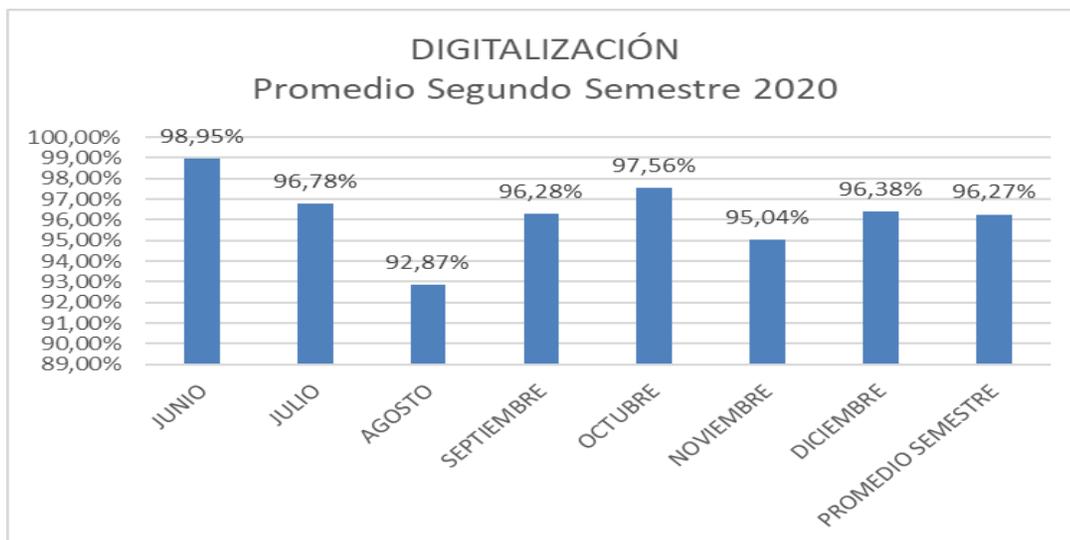


		Se tratan haciendo rotación de personal y ajustes en los métodos.		
Atención al Usuario	37	<p>Las salidas no conforme que se presentaron en el proceso se relacionan con peticiones tramitadas fuera de término.</p> <p>Las causas radican en: Dificultad para disponer de la información de los procesos para dar respuesta oportunamente.</p> <p>Demora en los préstamos de carpetas en los juzgados etc.</p> <p>Insuficiencia de personal.</p> <p>Se hacen las correcciones dando respuesta pero fuera de término.</p>	x	

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







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

PROCESO	AUDITORIA REALIZADA POR	FECHA D/M/A	NUMERO DE NO CONFORMIDADES	ANÁLISIS
Misionales, Apoyo y Evaluación	Auditoría interna SIGCMA	3 a 14 de Agosto de 2020	0	<p>En la auditoría interna se dejan importantes oportunidades de mejora que se trabajaron con el apoyo de la Coordinación entre las cuales se encuentran:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reforzar el conocimiento del contexto de la organización, referente a las cuestiones internas y externas del Sistema Penal Acusatorio de Bogotá en los despachos judiciales.</li> <li>• Fortalecer y coadyuvar a la identificación de las partes interesadas tanto internas como externas en los despachos judiciales y reforzar la comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas</li> <li>• Fortalecer el liderazgo y compromiso por parte de algunos despachos judiciales de tal manera que esto se vea reflejado en la planificación del trabajo y en las acciones para abordar riesgos y oportunidades.</li> <li>• Contribuir y reforzar la identificación de los riesgos</li> </ul>



				<p>propios asociados a los procesos de conocimiento, Garantías y acciones constitucionales.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Fortalecer y divulgar la matriz de riesgos publicada en la página web.</li><li>• Fortalecer y reforzar el conocimiento de las salidas no conformes para los procesos de conocimiento, Garantías y acciones constitucionales.</li><li>• Documentar y evidenciar todas las acciones de gestión, aún más las acciones de mejora realizadas que aumentan la eficacia, eficiencia, en aras de la mejora continua del proceso y logran visualizar todas las actividades realizadas en tiempos de pandemia.</li><li>• Tener en cuenta en el control documental frente a la actualización de los logos del Icontec, los cuales se estén adoptando de manera correcta y apropiada.</li><li>• Mejorar los controles para el aseguramiento de la información digital, con un respaldo tecnológico que permita blindar de futuras pérdidas</li></ul>
Misionales, Apoyo y Evaluación	Auditoría Externa ICONTEC	1 a 5 de octubre de 2020	0	<p>La auditoría externa realizada en 2020 por el ente certificador ICONTEC a <b>los procesos de los Juzgados y del centro de servicios judiciales</b>, se cumplió según el programa de auditoría y se realizó 100% de forma virtual por medio de la herramienta Teams.</p> <p><b>Resultados auditoría externa 2020</b></p> <p>En la reunión de cierre la auditora reportó que no se presentaron <i>no conformidades</i> en ninguno de los procesos auditados. Informó la buena impresión que dejaron en ella tanto los juzgados como los procesos en el centro de servicios resaltando aspectos que observó a lo largo de las auditorías, tales como:</p> <p>Los avances logrados. Apropiación del lenguaje de la norma. Conocimiento del contexto. Aplicabilidad del PHVA.</p>



				<p>La flexibilidad y adaptabilidad en los procedimientos ante los cambios. Aplicabilidad en temas como riesgos. Análisis realizados de riesgos, indicadores, salidas no conformes. Análisis de causas. Acciones correctivas y de mejora. Claridad en las estadísticas, lo que significan y sus análisis. Como se aprovechan los retos y oportunidades.</p> <p>Oportunidades de mejora: Extender las buenas prácticas a los demás juzgados Propender porque se mantengan esas buenas prácticas Integrar buenas prácticas ambientales en los procedimientos</p> <p>Relaciona las fortalezas encontradas en los juzgados y los grupos del centro de servicios judiciales</p> <p>Resaltó el esfuerzo, liderazgo y compromiso con el Sistema de Gestión de Calidad, el cual fue evidenciado en las jornadas de la auditoría.</p>
--	--	--	--	---

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

Para el Sistema Penal Acusatorio de Bogotá, no aplica la calificación de los proveedores.

#### 1. LA ADECUACION DE LOS RECURSOS

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

PILAR ESTRATÉGICO	PROYECTOS DE INVERSIÓN	2020
CALIDAD DE LA JUSTICIA	Realizar acompañamiento técnico en el proceso de implementación de la Norma de la Rama Judicial y la guía técnica de la Rama Judicial	400.000.000
	Sensibilizar y certificar auditores en el seguimiento de SIGCMA	645.000.000
	Realizar sensibilización de la plataforma estratégica del Sistema de Gestión Ambiental	300.000.000



PILAR ESTRATÉGICO	PROYECTOS DE INVERSIÓN	2020
	Realizar auditorías externas en gestión de calidad y ambiental que den cumplimiento a los requisitos de Norma	655.000.000
	Implementar y obtener un Sistema de Información Integrado del SIGCMA en todas las dependencias de la organización	200.000.000
	<b>TOTAL, INVERSIONES 2020</b>	<b>2.200.000.000</b>

Fuente: Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico

## 2. EFICACIA DE LAS ACCIONES PARA GESTIONAR LOS RIESGOS Y ABORDAR OPORTUNIDADES:

PROCESO	RIESGO Y/O OPORTUNIDAD MATERIALIZADOS O GESTIONADO	ACCIONES QUE SE EJECUTARON	SE REQUIERE MODIFICAR EL MAPA DE RIESGOS, PROBABILIDAD O IMPACTO, POR QUÉ	¿SE HAN IDENTIFICADO NUEVOS RIESGOS?
Acciones Constitucionales Garantías Conocimiento Gestión de Servicios Judiciales Atención al usuario Gestión documental.	GESTIONADO:  Interrupción o demora en el servicio público de administrar justicia	Se transforman los métodos para atender la prestación de todos los servicios de manera virtual haciendo uso de las TIC.  Se da impulso a la digitalización de procesos y documentos.  Se da aplicación al protocolo para la digitalización de expedientes.  Se capacita el personal para aplicar los nuevos métodos.  Se desarrollan e implementan	Sí. Porque al generar nuevos métodos existen paralelamente riesgos que pueden impedir el normal desarrollo de la actividad	Sí. Relacionados con la seguridad de la información digital.



PROCESO	RIESGO Y/O OPORTUNIDAD MATERIALIZADOS O GESTIONADO	ACCIONES QUE SE EJECUTARON	SE REQUIERE MODIFICAR EL MAPA DE RIESGOS, PROBABILIDAD O IMPACTO, POR QUÉ	¿SE HAN IDENTIFICADO NUEVOS RIESGOS?
		<p>aplicativos propios.</p> <p>Se educa y brinda acompañamiento al usuario para facilitar la aplicación de los nuevos métodos.</p> <p>Se amplían y comunican nuevos canales de atención a las partes interesadas por los diferentes medios (micrositios, página web, correos electrónicos, redes sociales)</p> <p>Se aplican protocolos de bioseguridad.</p>		

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

**12.1. ¿Las acciones para abordar los riesgos y oportunidades han sido eficaces y por qué?**

Han sido eficaces por que las acciones ejecutadas lograron el objetivo de mantener la misión de administración de justicia sin interrupción de las actividades.

Se han integrado controles a cada una de las actividades implementadas.

Se han aprovechado las oportunidades de elevar las competencias de los servidores a través de actividades de capacitación, autogestión y autocontrol.

**12.2. 10.2 ANÁLISIS Y RESULTADOS DE LOS ASPECTOS AMBIENTALES CONFORME AL ACUERDO PSAA14-10160, NTC 6256:2018 Y GTC 286:2018(Especifique el desarrollo ambiental, buenas prácticas y estrategias ambientales por sede)**



Como consecuencia del trabajo en casa y de la implementación de la digitalización de expedientes y desarrollo de las actividades por medios virtuales (realización de audiencias, reuniones, eventos etc.) en los juzgados y centro de servicios se ha aportado al mejoramiento del medio ambiente mediante prácticas como:

- Disminución en el uso de papel y tóner para impresoras y fotocopiadoras.
- Disminución en el consumo de energía en las sedes.
- Disminución en el consumo de agua en las sedes.
- Disminución en la generación de residuos sólidos en las sedes.

### 3. ACCIONES DE GESTIÓN: (Acciones de Mejora y Correctivas)

PROCESO	TOTAL, DE ACCIONES DE MEJORA DOCUMENTADAS (ACUMULADAS EN EL PERÍODO)			TOTAL, DE ACCIONES CORRECTIVAS DOCUMENTADAS (ACUMULADAS EN EL PERÍODO)			ANÁLISIS
	No. ABIERTAS	No. CERRADAS	No. CERRADAS OPORTUNAMENTE	No. ABIERTAS	No. CERRADAS	No. CERRADAS OPORTUNAMENTE	
Acciones Constitucionales, Garantías, Conocimiento, Atención al Usuario, Gestión de servicios Judiciales				5	5	5	<p>Las acciones realizadas en los procesos tuvieron como objetivo principal dar cumplimiento a la misión de administrar justicia de forma permanente minimizando los impactos negativos para las partes interesadas por efecto de la pandemia de Covid-19.</p> <p>Se realizaron acciones encaminadas a aprovechar e implementar herramientas tecnológicas para brindar atención a las partes interesadas de forma virtual tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Activación de correos electrónicos institucionales</li><li>• Micrositios página web juzgados y centro de servicios.</li><li>• Agendamiento citas presenciales para</li></ul>



PROCESO	TOTAL, DE ACCIONES DE MEJORA DOCUMENTADAS (ACUMULADAS EN EL PERÍODO)			TOTAL, DE ACCIONES CORRECTIVAS DOCUMENTADAS (ACUMULADAS EN EL PERÍODO)			ANÁLISIS
	No. ABIERTAS	No. CERRADAS	No. CERRADAS OPORTUNAMENTE	No. ABIERTAS	No. CERRADAS	No. CERRADAS OPORTUNAMENTE	
							<p>prevención del Covid-19.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseño de bases de datos multiusuario para minimizar errores y agilizar el procedimientos para atender al usuario.</li> <li>• Transformar los métodos presenciales utilizados a métodos de forma virtual e integrarlos a los procedimientos.</li> <li>• Fortalecimiento de grupos para asistencia tecnológica virtual a los juzgados y empleados del centro de servicios.</li> <li>• Ubicación y activación de cámaras en las ventanillas de reparto para asegurar transparencia en los repartos.</li> </ul>
Gestion Documental				2	2	2	<p>La gestión documental que centraba su manejo en la organización, custodia y control de expedientes físicos, se ve avocada a impulsar la digitalización para atender las nuevas exigencias; es así como se implementan las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reorganización nuevo grupo de digitalización.</li> <li>• Diseño de aplicativo</li> </ul>



PROCESO	TOTAL, DE ACCIONES DE MEJORA DOCUMENTADAS (ACUMULADAS EN EL PERÍODO)			TOTAL, DE ACCIONES CORRECTIVAS DOCUMENTADAS (ACUMULADAS EN EL PERÍODO)			ANÁLISIS
	No. ABIERTAS	No. CERRADAS	No. CERRADAS OPORTUNAMENTE	No. ABIERTAS	No. CERRADAS	No. CERRADAS OPORTUNAMENTE	
							<p>interno para digitalizar y compartir expedientes a los juzgados y partes interesadas del SPA Bogotá.</p> <p>Lo anterior conduce a iniciar paralelamente la aplicación de los acuerdos emitidos por el Consejo para garantizar el registro, control, organización y administración de la documentación y el Protocolo para la gestión de documentos electrónicos, digitalización y conformación del expediente.</p>
Evaluación y mejoramiento SIGCMA.	2	2	2	1	1	1	<p>Para la evaluación y mejoramiento del SIGCMA se implementan herramientas con el fin de facilitar el registro de información de la gestión en los grupos del centro de servicios:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Diseño de bases para estandarizar el registro de indicadores y capacidad del grupo en cuanto a personal asignado. El instrumento se comparte en One Drive con acceso a los líderes de grupo y proceso.</li><li>• Estandarización de bases para recopilación de estadísticas de reparto en las Sedes</li></ul>



PROCESO	TOTAL, DE ACCIONES DE MEJORA DOCUMENTADAS (ACUMULADAS EN EL PERÍODO)			TOTAL, DE ACCIONES CORRECTIVAS DOCUMENTADAS (ACUMULADAS EN EL PERÍODO)			ANÁLISIS
	No. ABIERTAS	No. CERRADAS	No. CERRADAS OPORTUNAMENTE	No. ABIERTAS	No. CERRADAS	No. CERRADAS OPORTUNAMENTE	
							<p>Descentralizadas. El instrumento se comparte en One Drive con acceso a los líderes de cada sede descentralizada.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se rediseñó el micrositio en la página web de la rama judicial SIGCMA SPA Bogotá.</li> </ul> <p>Para Escuchar la opinión del usuario en Pandemia.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se diseñó la encuesta de percepción usuario externo utilizando el aplicativo Forms para facilitar la realización de la encuesta.</li> </ul> <p>Actualización de documentación:</p> <p>Se realizó una acción para la actualización de los procedimientos que integraron métodos virtuales, a Diciembre de 2020. Acción que debe prorrogarse al 2021 por la permanente actualización.</p>
	4	4	4				<p><b>Gestión ambiental:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>La Coordinación de Gestión Ambiental realizó la verificación de aplicabilidad de los requisitos legales ambientales en la</li> </ul>



PROCESO	TOTAL, DE ACCIONES DE MEJORA DOCUMENTADAS (ACUMULADAS EN EL PERÍODO)			TOTAL, DE ACCIONES CORRECTIVAS DOCUMENTADAS (ACUMULADAS EN EL PERÍODO)			ANÁLISIS
	No. ABIERTAS	No. CERRADAS	No. CERRADAS OPORTUNAMENTE	No. ABIERTAS	No. CERRADAS	No. CERRADAS OPORTUNAMENTE	
							<p>sede de Paloquemao, antes de la pandemia, emitiendo informe a la DESAJ Bogotá, lo que condujo a realizar mejoras en las instalaciones de la sede.</p> <p><b>Plan “Cero Papel”:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Se suprimió el uso de papel en la mayoría de los grupos y actuaciones que se realizan en los juzgados y centro de servicios.</li><li>• Se minimiza el uso de papel para fotocopiadoras.</li><li>• Se activaron correos electrónicos personales institucionales.</li><li>• Los trámites entre grupos y al usuario externo se realizan por medio del correo electrónico.</li><li>• Se generaron correos exclusivos para atención a las partes internas y externas.</li></ul> <p><b>Aprovechamiento de luz natural</b> Reubicación de grupo Recepción a juzgados sede Paloquemao para utilizar mejor el espacio y aprovechar la luz natural.</p>



PROCESO	TOTAL, DE ACCIONES DE MEJORA DOCUMENTADAS (ACUMULADAS EN EL PERÍODO)			TOTAL, DE ACCIONES CORRECTIVAS DOCUMENTADAS (ACUMULADAS EN EL PERÍODO)			ANÁLISIS
	No. ABIERTAS	No. CERRADAS	No. CERRADAS OPORTUNAMENTE	No. ABIERTAS	No. CERRADAS	No. CERRADAS OPORTUNAMENTE	
							<b>Ahorro de agua</b> Remodelación de baños del centro de servicios con sistemas ahorradores.
<b>TOTAL</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	

## SALIDAS DE LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

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

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

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Fortalecer la cultura de los servidores frente a cada uno de los componentes del Sistema a través de mecanismos de Sensibilización, capacitación y socialización entre otros.	Líder del proceso Articulados con la Coordinación Nacional del SIGCMA	01/03/2021 al 05/03/2021
Implementar el protocolo para la gestión de documentos electrónico, digitalización y conformación del expediente (Acuerdo PCSJA20 -11567).	Líder del proceso en Coordinación con el CENDIJ	01/03/2021 al 05/03/2021
Desarrollar competencias para fortalecer el conocimiento respecto de la Digitalización y mejorar su apropiación.	Líder del proceso Articulados con la Coordinación Nacional del SIGCMA	01/03/2021 al 05/03/2021
Continuar con los ejercicios de planeación, manejo integral de riesgos, indicadores y acciones de gestión, para el mejoramiento continuo del SIGCMA	Líder del proceso.	01/03/2021 al 05/03/2021
Actualización de toda la plataforma estratégica del SIGCMA, con fundamentos en los principios de Normalización y Estandarización.	Líder del proceso Articulados con la Coordinación Nacional del SIGCMA	01/03/2021 al 05/03/2021



Actualización de procedimientos alineados con la cultura Digital.	Líder del proceso Articulados con la Coordinación Nacional del SIGCMA	01/03/2021 al 05/03/2021
Fomentar en las actividades propias de las dependencias Judiciales, la concienciación y la cultura Ambiental.	Líder del proceso.	01/03/2021 al 05/03/2021

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

ÍTEM	EXPLICACIÓN – DESCRIPCIÓN
¿Se requiere efectuar cambios en el sistema?	<p>Revisar y ajustar la estructura del SIGCMA para el Sistema Penal Acusatorio de Bogotá, con el fin de alinearlo totalmente al SIGMA Nacional mediante Acuerdo.</p> <p>Dar cumplimiento a la matriz de roles y responsabilidades en el Sistema Penal Acusatorio de Bogotá con el fin de darle un mayor impulso al Sistema a través de la participación de todos los funcionarios y servidores judiciales.</p> <p>Definir la metodología para el nombramiento de líderes de los procesos tanto en juzgados como en el centro de servicios, dado que no hay un lineamiento estándar y los líderes pioneros por diferentes circunstancias no continúan.</p> <p>Conformar Comités de Jueces y Servidores de los Juzgados para que se fortalezca el SIGCMA en los juzgados y poder realizar los trabajos de revisión y ajuste de documentos en coordinación con líderes de proceso.</p>
OTROS	Mayor comunicación y trabajo colaborativo entre juzgados y centro de servicios del SPA para encauzar el conocimiento individual hacia el incremento del conocimiento del Sistema Penal Acusatorio.

**16. CONCLUSIONES**

CONDICIÓN	PARA LOS PROPOSITOS CSJ, EL SISTEMA
a) ¿Sigue siendo suficiente? ADECUADO.	Si porque aporta al cumplimiento de la labor misional y los requisitos establecidos por la Constitución y la Ley y contribuye en el logro de la Política y Objetivos de Calidad y porque las disposiciones y metas trazadas por el Despacho de la Magistrada Líder del SIGCMA y la Coordinación Nacional del SIGCMA, se realizan y se cumplen para el mejoramiento y mantenimiento del SIGCMA y la satisfacción de los usuarios.
b) ¿Sigue siendo apto para su propósito – CONVENIENTE	Si porque proporciona el marco de referencia para el direccionamiento estratégico de la Entidad aplicable al SPA y ayuda en el cumplimiento la Política de Calidad, de sus objetivos institucionales y de Calidad definidos por la Entidad.
c) ¿Está alineado con la dirección estratégica? ALINEADO	Si porque se encuentra articulado, con el Plan sectorial de desarrollo de la entidad y toda su planeación estratégica.



d. ¿Sigue logrando los resultados previstos? EFICAZ	Si porque se ejecutan las actividades conforme a lo planeado en cada Juzgado y grupo del centro de servicios y conforme a los requisitos establecidos aportando al cumplimiento a los pilares estratégicos de Justicia cercana al ciudadano y comunicación, Calidad de la Justicia y anticorrupción y transparencia del Plan Sectorial de Desarrollo.
---	---

## 17. OTRAS CONCLUSIONES O COMENTARIOS

<ul style="list-style-type: none"><li>• El SIGCMA del Sistema Penal Acusatorio de Bogotá implementado permite que los servidores judiciales cuenten con una herramienta de apoyo a la gestión que organiza su trabajo con instrucciones claras y precisas que redundan en la agilidad y celeridad de la toma de decisiones basada en datos reales, del mismo modo permite generar controles que minimizan los impactos negativos a través de la gestión del riesgo, lo cual permite cumplir con la misión del SPA alineándola al Plan Sectorial Desarrollo, teniendo como marco de referencia la Política y Objetivos de Calidad y el compromiso indeclinable de todos los funcionarios y servidores judiciales de los Juzgados y centro de servicios.</li><li>• Se requiere la revisión y ajuste de la estructura del SIGCMA para el Sistema Penal Acusatorio de Bogotá, con el fin de alinearla totalmente al SIGMA Nacional mediante acuerdo, dándolo a conocer a los nuevos Funcionarios y servidores judiciales así como involucrar los juzgados creados recientemente (transitorios).</li><li>• Corolario de los anterior, realizar nuevamente un proceso de estandarización y normalización de la información documentada requerida por las normas de calidad y medio ambiente y la información propia del Sistema Penal Acusatorio (manuales, caracterizaciones procedimientos, instructivos, guías etc.).</li><li>• Mantener los métodos virtuales postpandemia priorizando el uso de las TIC en el servicio público de administrar justicia.</li></ul>
--