



**Undernet**  
de Colombia

**UT UNDERNET- PRAXXIS**



**PRAXIS**  
by & for



**CRONOGRAMA DETALLADO - PLANEACIÓN DEL PLAN DE INTERVENCIÓN APROBADO POR EL PROFESIONAL ESPECIALIZADO G-33: COORDINADOR NACIONAL DEL SIGCMA**

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

**CRONOGRAMA DETALLADO**

PROYECTO : Acompañamiento técnico en el proceso de implementación de la Norma de la Rama Judicial y la Guía Técnica de la Rama Judicial”							FECHA: Septiembre 16 /2019 Version 2.0		
No.	ACTIVIDADES PREDECESORAS	ACTIVIDAD	PRODUCTO	OBSERVACIONES	RESPONSABLES		FECHAS		
1		1. INICIO							
		2.0 PLANIFICACIÓN				CSJ	UT	INICIO	FINAL
		2.2.1 PLANIFICACIÓN GENERAL PROYECTO							
2		Elaborar cronograma inicial	Cronograma Detallado- <a href="#">Producto P1</a>			Coordinador			25/09/2019
3		Definir y documentar el desarrollo temático de la propuesta Aspecto del documento: 1. Proceso de sensibilización 2. Proceso de capacitación ; 3. Proceso de Intervención (diagnóstico inicial); 4. Proceso de Implementación (metodología) 5. Proceso de implantación 6. Metodología de articulación ; 7. Proceso de evaluación del proceso de sensibilización, capacitación e implementación	Documento con desarrollo temático de la propuesta			Coordinador			25/09/2019
4		Reunión de inicio	Acta de inicio del proyecto, cronograma aprobado por el profesional especializado G-33			D. Proyecto	Coordinador	25/09/2019	25/09/2019
5		Definición de grupos de trabajo y funcionarios participantes en el desarrollo de los módulos del tutorial .	Grupos de trabajo definidos Canales de comunicación			D. Proyecto	Coordinador Profesional 5	25/09/2019	4/10/2019
6		Definición de fecha de reuniones de seguimiento	Calendario ajustado-			D. Proyecto	Coordinador Profesional 5	25/09/2019	4/10/2019
7		Definir Plan de sensibilización y capacitación	Plan detallado					25/09/2019	16/10/2019
8		Definir estructura del tutorial (Temas mas evaluación por cada tema)	Acta					25/09/2019	16/10/2019
9		Plan de Auditoria/	Plan detallado					25/09/2019	4/16/2019
		2.2. 2 PLANIFICACIÓN OPERATIVA -MODELO DE OPERACIÓN	SISTEMA DE GESTIÓN						
10		Revisión documentación actual del sistema (conocimiento)	Caracterizaciones revisadas / actas, mapa de procesos ajustado si se requiere- <a href="#">Producto P.2</a>	Solicitar acceso a la documentación		Todo el Equipo según asignación		25/09/2019	20/10/2019
11		Verificar objetivo, alcance y límites del SG	Documento con objetivo y alcance SG actualizado- <a href="#">Producto P .2</a>			Profesional 5 Profesiona 1		25/09/2019	20/10/2019
12		Realizar revisión de aplicabilidad y exclusiones	Declaración de aplicabilidad y exclusiones - <a href="#">Producto P.2</a>			Profesional 5 Profesional 1		25/09/2019	20/10/2019
13		Definir / revisar políticas de gestión y medio ambiente	Políticas de gestión y medio ambiente elaboradas			Profesional 5 Profesional 2		25/09/2019	20/10/2019
14		Hacer reunión para presentar políticas de gestión y medio ambiente	Acta de reunión con aprobación de políticas de gestión y medio ambiente:			Coordinador		25/09/2019	20/10/2019
15		Socializar políticas de gestión y medio ambiente aprobadas	Evidencia de socialización de políticas			D. Proyecto		25/09/2019	15/10/2019
16		Revisión procedimiento control de documentos	Procedimiento Control de documentos actualizado, si aplica			Profesional 5		25/09/2019	20/10/2019
		2.2.3 RIESGOS							
17		Revisar/ajustar la metodología actual de riesgos	Metodología revisada, actualizada en el sistema			Profesional 3		25/09/2019	20/10/2019
18		Elaborar / revisar matrices de riesgos por proceso (identificación de riesgos, valoración cuantitativa)	Matrices de riesgos por procesos revisadas			Profesional 3		25/09/2019	20/10/2019
19		Definir / revisar planes de tratamiento de riesgos	Planes de tratamiento de riesgos			Profesional 3		25/09/2019	20/10/2019

20	Elaborar documento con el informe de análisis de riesgos, matriz de riesgos, plan de tratamiento de riesgos y revisado y entregado para su aprobación por el Consejo Superior de la Judicatura o por sus delegados para ese efecto en el proyecto.	Informe de análisis de riesgos, matriz de riesgos, plan de tratamiento de riesgos y declaración de aplicabilidad- <a href="#">Producto P.2</a>	Aclarar diferencia entre los informes de riesgos de los literales f y j de la pág. 14 de los pliegos		Profesional 3	25/09/2019	20/10/2019
21	Hacer reunión para entregar el informe de análisis de riesgos, matriz de riesgos, plan de tratamiento de riesgos y declaración	Acta de reunión con aprobación del informe			Coordinador	25/09/2019	20/10/2019
22	Elaborar informe ejecutivo de etapa de Planificación	Informe ejecutivo			Coordinador Profesional 1	25/09/2019	20/10/2019
2.3	<b>3.0 SENSIBILIZACIÓN</b>						
23	Elaborar Plan de sensibilización y capacitación	Plan de sensibilización y capacitación elaborado y aprobado- <a href="#">Producto P:2</a>	Definir sedes y fechas		Coordinador	25/09/2019	18/10/2019
24	Realizar sensibilización	Material- Actas - <a href="#">Producto P:3</a>			Coordinador Profesional 5	25/09/2019	18/10/2019
25	Elaborar y entregar material para divulgación	Material desarrollado y entregado			Coordinador Profesional 8	8/10/2019	4/11/2019
	<b>4.0 INTERVENCIÓN- DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DEL SISTEMA - REQUISITOS ISO 9001- ISO - 14001- 2015</b>						
26	Hacer análisis comparativo 9001: 2015 vs. Norma Judicial para enfocar el diagnóstico - 14001_2015 (requisito norma 1, requisito norma 2, producto/evidencia)	Documento relación de normas por requisito.			Profesional 5 Profesional 1	30/09/2019	4/10/2019
26	Presentar y aprobar modelo de diagnóstico	Acta de aprobación				30/09/2019	4/10/2019
27	Aplicar cuestionarios de diagnóstico (seguimiento, soporte)	Encuestas diligenciadas			Coordinador Profesional 1 y 5	8/10/2019	12/10/2019
28	Elaborar informe consolidado de diagnóstico ISO9001 e ISO14001 con propuesta de acciones de mejora Análisis de contexto	Informe resultado de diagnóstico ISO9001 - ISO14001- Incluye Análisis de Contexto - <a href="#">Producto P2</a>			Coordinador Profesional 1 y 5	9/10/2019	15/10/2019
29	Hacer reunión para entrega y aprobación del informes de diagnóstico ISO9001-ISO14001.	Acta de reunión con aprobación de informe de diagnóstico por supervisor técnico de contrato- <a href="#">Producto P1</a>	(Aclarar por qué se separó informe de diagnóstico DEAJ y DESAJ del resto del diagnóstico - pág. 13 literal e del pliego)		Coordinador Profesional soporte		15/10/2019
	<b>5.0 CAPACITACIÓN</b>						
30	Definir estructura del tutorial (Temas mas evaluación por cada tema)		Funcionarios designados		Equipo de Trabajo Líder Praxxis	25/09/2019	15/10/2019
31	Desarrollar contenidos	Presentaciones mas guía por cada módulo o tema			Equipo de Trabajo Líder Praxxis	25/09/2019	30/10/2019
32	Entregar tutorial	Acta de entrega					1/11/2019
33	Hacer entrega de las normas NTC6256:2018 y GTC286:2018 a cada uno de los participantes. (Formato digital)	Acta de entrega de las normas- <a href="#">Producto P1</a>			Coordinador Proyecto		16/10/2019
34	Ejecutar capacitación	Actas de capacitación	Funcionarios	Previa definición de escenarios y sedes	Equipo de Trabajo según tema	21/10/2019	15/11/2019
35	Aplicar evaluaciones.	Actas (evidencia física o en el tutorial)				21/10/2019	15/11/2019
	<b>6.0 IMPLEMENTACIÓN Y ARTICULACIÓN .METODOLOGÍA</b>						

36		Proponer estrategia con base en los resultados del diagnostico	Documento de planificación y control operacional revisado y aprobado.Producto P:2				6/10/2019	30/10/2019
<b>7.0 IMPLANTACIÓN</b>								
37		Elaborar y /o revisar procedimientos y formatos. (Revisar formato ficha técnica indicador y procedimientos y formatos de auditoria interna. Tener en cuenta resultados del diagnóstico para determinar documentos a elaborar o modificar). Teniendo en cuenta lo anterior hacer cronograma de revisión de procedimientos por proceso.	Procedimientos y formatos verificados, actualizados. Listado maestro diligenciado. Actas de reunión con los procesos según necesidades .			Equipo de Trabajo según tema	3/10/2019	20/10/2019
38		Revisar indicadores por proceso. (El formato ficha técnica del indicador debe estar definido)	Indicadores de gestión revisados - <b>Producto P:2</b>			Equipo de Trabajo según tema	3/10/2019	20/10/2019
39		Revisar indicadores SGA	Indicadores de gestión ambiental documentados en ficha técnica. <b>Producto P.2</b>	(Se requiere verificar política, programas ambientales y formato de ficha técnica de indicadores definidos)		Equipo de Trabajo según tema	3/10/2019	20/10/2019
40		Hacer reunión para presentar informe de indicadores SGC y SGA	Acta de reunión con aprobación de indicadores			Coordinador	3/10/2019	22/10/2019
41		Entrega de documentación para aprobación por el Comité Nacional de Calidad	Reunión de entrega formal de documentación		D. Proyecto		3/10/2019	22/10/2019
<b>8.0 EVALUACIÓN</b>								
42		Elaborar informe de los resultados de las evaluaciones.	Informe de evaluaciones			Equipo de Trabajo según tema		13/11/2019
43		Elaborar y presentar informes de revision de documentacion	Informe de revision documental			Equipo de Trabajo según tema	10/01/2019	13/11/2019
44		Elaborar presentar informe de revision de riesgos	Informe de revision metodologia riesgos			Equipo de Trabajo según tema	10/01/2019	21/10/2019
45		Eaborar y presentar informe de revision de indicadores	Informe de revision de indicadores			Equipo de Trabajo según tema	10/01/2019	21/10/2019
<b>9.0 AUDITORIA- AUTOEVALUACIÓN</b>								
46		Planificar técnicamente la auditoría/autoevaluación	Formatos definidos de acuerdo a procedimiento, asignación de auditores, información de contactos identificada, socialización/explicación a auditores: objetivo de la auditoría, formatos de auditoría, criterios, definir auditor líder, etc.			Coordinador Equipo de Trabajo	1/11/2019	2/11/2019
47		Planificar logísticamente la auditoría	Logística definida: pasajes, hoteles, contactos, mecanismos legalización de viáticos socializada.			Coordinador	1/11/2019	2/11/2019
48		Elaborar plan de auditoría	Plan de auditoría aprobado 7 sedes/procesos: <b>Producto-P3</b>			Coordinador	1/11/2019	2/11/2019
49		Realizar la autoevaluación	Informes de auditoría por sede/proceso			Coordinador	1/11/2019	9/11/2019
50		Revisar informes por sedes y elaborar informe final	Informes revisados			Coordinador	1/11/2019	2/11/2019
51		Presentar informe	Informe consolidado de auditoría aprobada por el supervisor: <b>Producto P3</b>			Coordinador		13/11/2019
<b>10. SEGUIMIENTO PROYECTO</b>								
52		Realizar reuniones de seguimiento con el equipo de trabajo	Actas de reunión			Coordinador	5/10/2019	15/11/2019
53		Realizar reunión de seguimiento con el CSJ	Actas			Coordinador	5/10/2019	15/11/2019
		Elaborar informes técnicos del avance del proyecto (fase 1: planificación, fase 2: implementación)	Fase 1 - Planificación: <b>Producto P 1</b>			Coordinador	9/10/2019	14/10/2019
54		Elaborar informes técnicos del avance del proyecto (fase 1: planificación, fase 2: implementación)	Fase 2: Implementación: <b>Producto P.2</b>			Coordinador	5/10/2019	8/11/2019
55		Elaborar informes técnicos del avance del proyecto (fase 1: planificación, fase 2: implementación)	Informe de Cierre del proyecto: <b>Producto P 3.</b>			Coordinador	5/10/2019	15/11/2019

NOTA: SE ELABORA VERSIÓN DOS, AJUSTANDO TIEMPOS CON BASE EN LOS RESULTADOS DE LA REUNION REALIZADA EL DIA 3 DE OCTUBRE



**UT UNDERNET- PRAXXIS**



**C1 -INFORME SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LA  
IMPLEMENTACIÓN DE LAS NORMAS NTC ISO 9001: 2015**

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

## Contenido

INTRODUCCIÓN.....	3
1. METODOLOGÍA.....	4
2. CRITERIOS DE VALORACION, INTERPRETACIÓN Y ACCIONES .....	5
2.1 CRITERIOS DE VALORACIÓN .....	5
2.2 ACCIONES A SEGUIR .....	5
3. DIAGNÓSTICO -ANÁLISIS COMPARATIVO NUMERAL 4 – CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN (NTC ISO 9001) / CONTEXTO DE LA RAMA JUDICIAL Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO (NTC 6256) .....	8
<b>Total, de requisitos</b> .....	<b>8</b>
3.1 NUEVO REQUISITO EN LA NTC 6256 .....	8
3.2 REQUISITO CON CONDICIONES ADICIONALES EN LA NTC 6256 .....	9
3.3 AUSENCIA DEL REQUISITO EN LA NTC 6256.....	9
3.4 ENFOQUE DIFERENTE DEL REQUISITO EN LA NTC 6256 .....	9
3.5 IGUAL REQUISITO .....	9
4. DIAGNÓSTICO- ANÁLISIS COMPARATIVO NUMERAL 5 – LIDERAZGO (NTC ISO 9001 / NTC 6256) .....	10
4.1 NUEVO REQUISITO EN LA NTC 6256 .....	10
4.2 REQUISITO CON CONDICIONES ADICIONALES EN LA NTC 6256 .....	10
4.3 AUSENCIA DEL REQUISITO EN LA NTC 6256.....	11
4.4 ENFOQUE DIFERENTE DEL REQUISITO EN LA NTC 6256 .....	11
4.5 IGUAL REQUISITO .....	11
5. DIAGNÓSTICO ANÁLISIS COMPARATIVO NUMERAL 6 – PLANIFICACIÓN (NTC ISO 9001 Y NTC 6256).....	12
5.1 NUEVO REQUISITO EN LA NTC 6256 .....	12
5.2 REQUISITO CON CONDICIONES ADICIONALES EN LA NTC 6256 .....	13
5.3 AUSENCIA DEL REQUISITO EN LA NTC 6256.....	13
5.4 ENFOQUE DIFERENTE DEL REQUISITO EN LA NTC 6256 .....	13
5.5 IGUAL REQUISITO .....	14
6. DIAGNÓSTICO-ANÁLISIS COMPARATIVO NUMERAL 7 – APOYO (NTC ISO 9001 Y NTC 6256) 14	
6.1 NUEVO REQUISITO EN LA NTC 6256 .....	15

6.2	REQUISITO CON CONDICIONES ADICIONALES EN LA NTC 6256 .....	15
6.3	AUSENCIA DEL REQUISITO EN LA NTC 6256.....	16
6.4	ENFOQUE DIFERENTE DEL REQUISITO EN LA NTC 6256 .....	16
6.5	IGUAL REQUISITO .....	16
7.	DIAGNÓSTICO- ANÁLISIS COMPARATIVO NUMERAL 8 - OPERACIÓN (NTC ISO 9001) / FUNCIÓN JURISDICCIONAL Y ADMINISTRATIVA DE LA RAMA JUDICIAL (NTC 6256) .....	18
7.1	NUEVO REQUISITO EN LA NTC 6256 .....	18
7.2	REQUISITO CON CONDICIONES ADICIONALES EN LA NTC 6256 .....	19
7.3	AUSENCIA DEL REQUISITO EN LA NTC 6256.....	20
7.4	ENFOQUE DIFERENTE DEL REQUISITO EN LA NTC 6256 .....	20
7.5	IGUAL REQUISITO .....	21
8.	DIAGNÓSTICO ANÁLISIS COMPARATIVO NUMERAL 9 – EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO (NTC ISO 9001) / EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (NTC 6256).....	22
8.1	NUEVO REQUISITO EN LA NTC 6256 .....	22
8.2	REQUISITO CON CONDICIONES ADICIONALES EN LA NTC 6256 .....	22
8.3	AUSENCIA DEL REQUISITO EN LA NTC 6256.....	23
8.4	ENFOQUE DIFERENTE DEL REQUISITO EN LA NTC 6256 .....	23
8.5	IGUAL REQUISITO .....	24
9.	DIAGNÓSTICO- ANÁLISIS COMPARATIVO NUMERAL 10 – MEJORA (NTC ISO 9001) / MEJORA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y AMBIENTAL (NTC 6256) .....	25
9.1	NUEVO REQUISITO EN LA NTC 6256 .....	25
9.2	REQUISITO CON CONDICIONES ADICIONALES EN LA NTC 6256 .....	26
9.3	AUSENCIA DEL REQUISITO EN LA NTC 6256.....	26
9.4	ENFOQUE DIFERENTE DEL REQUISITO EN LA NTC 6256 .....	26
9.5	IGUAL REQUISITO .....	27
10.	CONCLUSIONES GENERALES .....	28
	BIBLIOGRAFÍA.....	30
	ANEXOS .....	31

## 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.

Para dar inicio al proceso se ha realizado el presente diagnóstico de la Norma ISO 9001:2015, implementada en las dependencias de las Corporaciones y Dependencias de la Rama Judicial, frente a los requisitos de la Norma NTC 6256 , documento que complementado con los resultados del diagnóstico realizado con la participación del personal a través del desarrollo de una encuesta permite a determinar los puntos “críticos”, en los que deberán enfocar las acciones iniciales para lograr la implementación de la norma de la Rama, bajo la premisa que los requisitos coincidentes o adicionales de la Norma ISO 9001:2015, se encuentran implementados, se desarrollan en forma eficaz y que su tratamiento para mejorar el desempeño podrá enfocarse en procesos posteriores.

Para mayor claridad de interpretación el diagnóstico de la Norma NTC 14011 se presenta en documento separado.

## **1. METODOLOGÍA**

Para realizar el diagnóstico se revisaron 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.

De manera simultánea a la valoración de cada requisito, se fueron planteando observaciones de forma y contenido, las cuales se observan en cada anexo.

Todas las valoraciones fueron posteriormente consolidadas y tabuladas. Se anexan tablas detalladas en Excel.

Finalmente se plantean las observaciones y se proponen unas acciones encaminadas a lograr la implementación completa y eficaz de la Norma Técnica de la Rama Judicial.

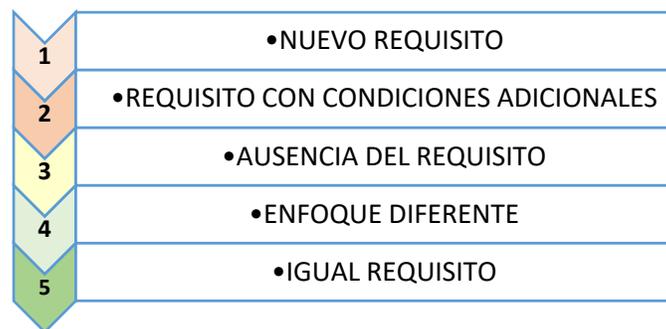
El resultado de este diagnóstico, complementado con el resultado de las encuestas on line, realizadas, nos permite establecer el nivel de implementación de la Norma NTC 6256, frente a los requisitos de la Norma ISO 9001: 2015 y las líneas de acción para la implantación en el Consejo Superior de la Judicatura, sus Seccionales y Direcciones ejecutivas.

Una de las premisas tomadas como base es que el Consejo Superior de la Judicatura, Seccionales y Direcciones Ejecutivas se encuentran certificadas desde el año y han logrado mantener la certificación lo cual es una evidencia de la conformidad de su sistema.

## 2. CRITERIOS DE VALORACION, INTERPRETACIÓN Y ACCIONES

### 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:

Ejemplo: Numeral 4.1

“El Consejo Superior de la Judicatura debe definir, de acuerdo con su competencia, los canales de comunicación, las metodologías para el Direccionamiento Estratégico de la Rama Judicial, a partir del cual DEBEN alinearse cada una de las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial

NOTA: Los instrumentos de planeación, entre otros, son: Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial, Plan Estratégico Institucional, Plan de Acción Institucional, Plan Operativo Anual, Plan Plurianual de Inversiones, Plan Anual de Adquisiciones y Plan Decenal del Sistema de Justicia.”

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

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

Ejemplo: Numeral 7.1.5

“El Consejo Superior de la Judicatura debe proporcionar los mecanismos para que estos conocimientos se mantengan, socialicen, divulguen y que estén a disposición de las Corporaciones, Dependencias y demás grupos de interés, véase Tabla 2.

Las Corporaciones y/o Dependencias responsables deben facilitar el acceso, selección, difusión y divulgación de la información jurídica requerida por los usuarios y grupos de interés.”

*Adiciona condiciones relativas a mecanismos, responsabilidades y medios de comunicación.*

**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:**

Ejemplo: Numeral 8.5.3

*“Cuando la propiedad de un cliente o de un proveedor externo se pierda, deteriore o de algún otro modo se considere inadecuada para su uso, la organización debe informar de esto al cliente o proveedor externo y conservar la información documentada sobre lo ocurrido”.*

**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:**

Ejemplo: Numeral 6.4.1 literal d)

“ser pertinentes para la conformidad de los productos y servicios, y acorde con los principios de la administración de la justicia;”

*Cambia enfoque al cliente por enfoque a los principios de la administración de justicia.*

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:**

Ejemplo: Numeral 9.3.3

*“Se debe conservar información documentada como evidencia de los resultados de la revisión por la dirección”.*

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

### **3. DIAGNÓSTICO -ANÁLISIS COMPARATIVO NUMERAL 4 – CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN (NTC ISO 9001) / CONTEXTO DE LA RAMA JUDICIAL Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO (NTC 6256)**

El capítulo de contexto de la Organización indica que ésta debe tener en cuenta todos los aspectos internos y externos que pueden afectar a los objetivos estratégicos y la planificación del Sistema de Gestión de la Calidad, así como las partes interesadas y debe determinar su alcance.

#### **Resultado de la valoración:**

<b>Criterio</b>	<b>Total, de requisitos</b>	<b>Porcentaje</b>
1	2	7,69
2	7	26,92
3	0	0
4	0	0
5	17	65,38

#### **3.1 NUEVO REQUISITO EN LA NTC 6256**

Un 7,69% equivalente a 2 requisitos es nuevo, por tanto, se requiere revisar si existe algún grado de implementación del mismo, implementar las condiciones nuevas y documentar de ser requerido.

Ejemplo: Numeral 4.1 literal d)

El Consejo Superior de la Judicatura DEBE definir, de acuerdo con su competencia, los canales de comunicación, las metodologías para el Direccionamiento Estratégico de la Rama Judicial, a partir del cual DEBEN alinearse cada una de las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial.

NOTA: Los instrumentos de planeación, entre otros, son: Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial, Plan Estratégico Institucional, Plan de Acción Institucional, Plan Operativo Anual, Plan Plurianual de Inversiones, Plan Anual de Adquisiciones y Plan Decenal del Sistema de Justicia.

### **3.2 REQUISITO CON CONDICIONES ADICIONALES EN LA NTC 6256**

Hay un 26,92% equivalentes a 7 requisitos, para los cuales es necesario verificar si la condición adicional implica generar acciones para implementar y documentar o ya hacen parte de la operación de la Corporaciones y/o Dependencias:

- Analizar el contexto interno y externo para determinar los aspectos relevantes de la organización.
- Realizar el monitoreo, seguimiento y revisión de factores externos e internos.
- Determinar los requisitos, necesidades y expectativas pertinentes de los grupos de interés para el Sistema de Gestión.
- Realizar el monitoreo, seguimiento y revisión de la información sobre los grupos de interés y sus requisitos.
- Considerar al definir el alcance, los productos y servicios que le corresponden prestar de acuerdo con las funciones definidas por la normatividad vigente aplicable.
- Mantener el alcance como información documentada y estar disponible para usuarios y grupos de interés que corresponda.
- Determinar criterios y métodos (incluyendo el seguimiento, las mediciones y los indicadores de gestión relacionados) necesarios para asegurarse de la operación eficaz, eficiente y efectiva.

### **3.3 AUSENCIA DEL REQUISITO EN LA NTC 6256**

Para este capítulo, todos los requisitos de la NTC ISO 9001 están contenidos en la NTC 6256.

### **3.4 ENFOQUE DIFERENTE DEL REQUISITO EN LA NTC 6256**

No hay requisitos en este capítulo con enfoque diferente al establecido en la NTC ISO 9001:2015.

### **3.5 IGUAL REQUISITO**

El 65,38% de los requisitos no requieren una acción específica, al estar incluidos en el Sistema de Gestión de Calidad y Ambiental de la Organización.

Ejemplo: Numeral 4.3

“La Rama Judicial debe determinar los límites y la aplicabilidad de su Sistema de Gestión para establecer su participación y alcance”.

#### 4. DIÁGNOSTICO- ANÁLISIS COMPARATIVO NUMERAL 5 – LIDERAZGO (NTC ISO 9001 / NTC 6256)

La Alta Dirección debe demostrar liderazgo y compromiso con respecto al Sistema de Gestión de la Calidad, a la formulación y seguimiento de su Direccionamiento Estratégico y respecto al cliente/usuario.

##### Resultado de la valoración:

Criterio	Total, de requisitos	Porcentaje
1	8	22,85
2	5	14,28
3	2	5,71
4	8	22,85
5	12	34,28

##### 4.1 NUEVO REQUISITO EN LA NTC 6256

Un 22.85% equivalente a 8 requisitos es nuevo, por tanto, se requiere revisar si existe algún grado de implementación del mismo, implementar las condiciones nuevas y documentar de ser requerido.

Ejemplo: Numeral 5.1.1. literal a)

“a) que el direccionamiento estratégico se realiza tomando en consideración la normatividad aplicable”.

##### 4.2 REQUISITO CON CONDICIONES ADICIONALES EN LA NTC 6256

Hay un 14,28% equivalente a 5 requisitos, para el cual es necesario verificar si la condición adicional implica generar acciones para implementar y documentar o ya hacen parte de la operación de la Corporaciones y/o Dependencias:

- *Asegurar 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.*
- *Asegurar que se promueva la toma de conciencia del enfoque basado en procesos y el pensamiento basado en riesgos.*

- *Asegurar que los recursos necesarios para la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de Calidad y Ambiental estén disponibles para el logro de los resultados previstos.*
- *Asegurar el compromiso y apoyo del personal vinculado para contribuir a la eficacia, la eficiencia, efectividad de los servicios prestados.*
- *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.*

#### **4.3 AUSENCIA DEL REQUISITO EN LA NTC 6256**

El 5,71% de los requisitos para este capítulo en la NTC ISO 9001 no está contenido en la NTC 6256, o tiene menos alcance en esta última. Se requiere verificar su grado de implementación y ejecutar las acciones correctivas que sean requeridas.

Ejemplo: Numeral 5.2.2 literal a)

“La política del Sistema de Gestión debe:

a) Mantenerse como información documentada”

*No incluye la condición que la política debe estar disponible.*

#### **4.4 ENFOQUE DIFERENTE DEL REQUISITO EN LA NTC 6256**

8 requisitos de este capítulo, equivalentes al 22,85% tiene un enfoque diferente al establecido en la NTC ISO 9001:2015.

Ejemplo: Numeral 5.5.1 literal d)

“d) que la política de gestión y en general el direccionamiento estratégico sean comunicados, entendidos y aplicados en todos los niveles de la Rama Judicial”

*Diferencia conceptual entre la gestión de calidad en general y la política y el direccionamiento estratégico.*

#### **4.5 IGUAL REQUISITO**

El 34,28% de los requisitos no requieren una acción específica, al estar incluidos en el Sistema de Gestión de Calidad y Ambiental de la Organización.

Ejemplo: Numeral 5.1.2

“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.”

## **5. DIÁGNOSTICO- ANÁLISIS COMPARATIVO NUMERAL 6 – PLANIFICACIÓN (NTC ISO 9001 Y NTC 6256)**

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

**Resultado de la valoración:**

<b>Criterio</b>	<b>Total, de requisitos</b>	<b>Porcentaje</b>
1	7	26,92
2	4	15,38
3	2	7,69
4	3	11,53
5	10	38,46

### **5.1 NUEVO REQUISITO EN LA NTC 6256**

Un 26,92% equivalente a 7 requisitos es nuevo, por tanto, se requiere revisar si existe algún grado de implementación del mismo, implementar las condiciones nuevas y documentar de ser requerido.

Ejemplo: Numeral 6.4.1 literal b)

*“b) estar alineados con los objetivos estratégicos de la Rama Judicial con el fin de establecer propósitos comunes que benefician a los usuarios y grupos de interés”.*

## 5.2 REQUISITO CON CONDICIONES ADICIONALES EN LA NTC 6256

Hay un 15,38% equivalente a 4 requisitos, para el cual es necesario verificar si la condición adicional implica generar acciones para implementar y documentar o ya hacen parte de la operación de la Corporaciones y/o Dependencias:

- *Considerar en la identificación y análisis de los riesgos, tanto los riesgos de gestión como los riesgos de corrupción, el riesgo público y la valoración del riesgo inherente y residual.*
- *Liderar la planificación de las acciones para tratar los riesgos y oportunidades y los mecanismos para evaluar la eficacia de estas acciones.*
- *Formular los objetivos para su Sistema de Gestión de Calidad y Ambiental a partir de los objetivos estratégicos de la Rama Judicial.*
- *Formular objetivos del Sistema de Gestión que sean medibles a través de indicadores.*

## 5.3 AUSENCIA DEL REQUISITO EN LA NTC 6256

El 7,69% de los requisitos para este capítulo en la NTC ISO 9001 no está contenido en la NTC 6256, o tiene menos alcance en esta última. Se requiere verificar su grado de implementación y ejecutar las acciones correctivas que sean requeridas.

Ejemplo: Numeral 6.2.1

*“La organización debe mantener información documentada sobre los objetivos de calidad”.*

La NTC 6256 no incluye este requisito.

## 5.4 ENFOQUE DIFERENTE DEL REQUISITO EN LA NTC 6256

8 requisitos de este capítulo, equivalentes al 11,53% tiene un enfoque diferente al establecido en la NTC ISO 9001:2015.

Ejemplo: Numeral 6.4.1 literal d)

*“d) ser pertinentes para la conformidad de los productos y servicios, y acorde con los principios de la administración de la justicia”.*

Cambia enfoque al cliente por enfoque a los principios de la administración de justicia.

## 5.5 IGUAL REQUISITO

El 38,46% de los requisitos no requieren una acción específica, al estar incluidos en el Sistema de Gestión de Calidad y Ambiental de la Organización.

Ejemplo: Numeral 6.4.2

*“Para cada uno de los objetivos del Sistema de Gestión de Calidad y Ambiental de la Corporación y/o Dependencia debe establecerse un plan que contenga como mínimo:*

- a) lo que se va a hacer*
- b) qué recursos se requerirán*
- c) quién será el responsable*
- d) cuándo se finalizará y*
- e) como se evaluarán los resultados.”*

## 6. DIÁGNOSTICO-ANÁLISIS COMPARATIVO NUMERAL 7 – APOYO (NTC ISO 9001 Y NTC 6256)

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

**Resultado de la valoración:**

Criterio	Total, de requisitos	Porcentaje
1	7	17,94
2	8	20,51
3	15	38,46
4	1	2,56
5	8	20,51

## 6.1 NUEVO REQUISITO EN LA NTC 6256

El 17,94% equivalente a 7 requisitos es nuevo, por tanto, se requiere revisar si existe algún grado de implementación del mismo, implementar las condiciones nuevas y documentar de ser requerido.

Ejemplo: Numeral 7.1.5

*“Adicionalmente, las Corporaciones y/o Dependencias responsables, DEBEN comunicar al Consejo Superior de la Judicatura las necesidades para el desarrollo de las competencias, teniendo en cuenta la actualización del conocimiento y las lecciones aprendidas, cuando sea necesario.”.*

## 6.2 REQUISITO CON CONDICIONES ADICIONALES EN LA NTC 6256

Hay un 20,51% equivalente a 8 requisitos, para el cual es necesario verificar si la condición adicional implica generar acciones para implementar y documentar o ya hacen parte de la operación de la Corporaciones y/o Dependencias:

- *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 ambiente y asegurar la satisfacción de los usuarios.*
- *Proporcionar la infraestructura adecuada y necesaria para la prestación del servicio.*
- *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.*
- *Determinar la magnitud y características específicas del acervo de conocimientos judiciales, técnicos y administrativos necesarios.*
- *Proporcionar los mecanismos para que estos conocimientos se mantengan, socialicen, divulguen y que estén a disposición de las Corporaciones, Dependencias y demás grupos de interés.*
- *La Información documentada disponible y adecuada según se requiera.*
- *Identificar, registrar, proteger, controlar y divulgar la información documentada de origen externo que ingresa a la Corporación y/o Dependencia y que sea determinada como necesaria para la adecuada planificación y operación de los procesos.*
- *Identificar los documentos sometidos a reserva por mandato legal y asegurar la custodia de la información contenida en ellos.*

### 6.3 AUSENCIA DEL REQUISITO EN LA NTC 6256

El 7,69% de los requisitos para este capítulo en la NTC ISO 9001 no está contenido en la NTC 6256, o tiene menos alcance en esta última. Se requiere verificar su grado de implementación y ejecutar las acciones correctivas que sean requeridas.

Ejemplo: Numeral 6.2.1

*“La organización debe mantener información documentada sobre los objetivos de calidad”.*

La NTC 6256 no incluye este requisito.

Es importante señalar que el numeral 7.1.5 de la NTC ISO 9001:2015, **Recursos de seguimiento y medición**, que contiene los requisitos a cumplir en relación recursos a utilizar cuando se aplica el seguimiento o la medición y el control y trazabilidad de los equipos de medición, no está incluido en la NTC 6256.

Este aspecto deber ser analizado y el CSJ temará la decisión si se mantiene el requisito a la luz de la Norma ISO 9001:2015.

### 6.4 ENFOQUE DIFERENTE DEL REQUISITO EN LA NTC 6256

8 requisitos de este capítulo, equivalentes al 11,53% tiene un enfoque diferente al establecido en la NTC ISO 9001:2015.

Ejemplo: Numeral 6.4.1 literal d)

*“d) ser pertinentes para la conformidad de las productos y servicios, y acorde con los principios de la administración de la justicia”.*

Cambia enfoque al cliente por enfoque a los principios de la administración de justicia.

### 6.5 IGUAL REQUISITO

El 38,46% de los requisitos no requieren una acción específica, al estar incluidos en el Sistema de Gestión de Calidad y Ambiental de la Organización.

Ejemplo: Numeral 6.4.2

“Para cada uno de los objetivos del Sistema de Gestión de Calidad y Ambiental de la Corporación y/o Dependencia debe establecerse un plan que contenga como mínimo:

- a) lo que se va a hacer
- b) qué recursos se requerirán
- c) quién será el responsable
- d) cuándo se finalizará y
- e) como se evaluarán los resultados.”

## **7. DIAGNÓSTICO- ANÁLISIS COMPARATIVO NUMERAL 8 - OPERACIÓN (NTC ISO 9001) / FUNCIÓN JURISDICCIONAL Y ADMINISTRATIVA DE LA RAMA JUDICIAL (NTC 6256)**

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:**

<b>Criterio</b>	<b>Total, de requisitos</b>	<b>Porcentaje</b>
1	15	12
2	16	12,8
3	64	51,2
4	13	10,4
5	17	13,70

### **7.1 NUEVO REQUISITO EN LA NTC 6256**

El 12% equivalente a 15 requisitos es nuevo, por tanto, se requiere revisar si existe algún grado de implementación del mismo, implementar las condiciones nuevas y documentar de ser requerido.

Ejemplo: Numeral 8.7

“El Consejo Superior de la Judicatura establecerá una metodología para el control del producto y/o prestación del servicio no conforme, el cual podrá ser adoptado por las entidades de la Rama Judicial”.

## **7.2 REQUISITO CON CONDICIONES ADICIONALES EN LA NTC 6256**

Para cerca del 13% equivalente a 16 requisitos, es necesario verificar si la condición adicional implica generar acciones para implementar y documentar o ya hacen parte de la operación de la Corporaciones y/o Dependencias:

- Planificar, implementar, controlar y evaluar los procesos necesarios para administrar justicia o adelantar la gestión administrativa.
- Establecer los criterios para los procesos de administración de la justicia enmarcados en la función jurisdiccional, los procesos de apoyo a la gestión judicial, la aceptación de los productos y servicios, el cumplimiento de los requisitos ambientales.
- Determinar y solicitar los recursos necesarios para lograr la conformidad con los requisitos de los productos y servicios, y el cumplimiento de los requisitos ambientales.
- Determinar y solicitar los recursos necesarios para la implementación de mecanismos de monitoreo, seguimiento y medición.
- Controlar los cambios planificados y revisar las consecuencias de los cambios no previstos, tomando acciones para mitigar cualquier posible efecto.
- Asegurar que se determinen los requisitos legales y acuerdos establecidos con los usuarios de los productos y servicios considerando la naturaleza, jurisdicción y especialidad, según sea el caso y que se establezcan e implementen las disposiciones necesarias para dar cumplimiento a la normatividad vigente relacionada y a los requisitos aplicables a los procesos.
- Asegurar que, de presentarse cambios en los requisitos de los servicios, la información documentada pertinente sea modificada, y los Servidores Judiciales conozcan los requisitos modificados
- 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.
- Al determinar las etapas y controles para el diseño y desarrollo, considerar la naturaleza, duración, complejidad y presupuesto requerido para llevar a cabo las actividades de diseño y desarrollo.
- Al determinar las etapas y controles para el diseño y desarrollo, considerar la necesidad de la participación activa de las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial, usuarios y grupos de interés en la validación del diseño y desarrollo y las consultas previas a las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial, como insumo de entrada para el diseño y desarrollo.

- Al determinar las etapas y controles para el diseño y desarrollo, considerar los requisitos para la posterior provisión de productos y servicios y los aspectos ambientales que pueden generar impactos ambientales en las etapas de diseño y desarrollo.
- Al determinar las etapas y controles para el diseño y desarrollo, considerar el análisis de las normas expedidas por el Congreso de la República como entrada para el diseño y desarrollo de los procesos de modernización de la administración pública.
- Designar personal competente, de acuerdo con los perfiles y competencias de los cargos establecidos por la Unidad de Administración de la Carrera Judicial del Consejo Superior de la Judicatura.
- Controlarse la identificación única de las salidas para la totalidad de los procesos que puedan afectar los productos y servicios prestados al usuario final.
- Conservar información documentada sobre la entrega de los productos y la prestación del servicio.
- Aplicarse alguno de los siguientes tratamientos a las salidas no conformes (Corrección, Decisión judicial, Aclaración al usuario y Vigilancia judicial).

### **7.3 AUSENCIA DEL REQUISITO EN LA NTC 6256**

El 51.2% de los requisitos para este capítulo en la NTC ISO 9001 no está contenido en la NTC 6256, o tiene menos alcance en esta última. Se requiere verificar su grado de implementación y ejecutar las acciones correctivas que sean requeridas.

Ejemplo: Numeral 8.2.3.1

*“La organización debe asegurarse de que se resuelven las diferencias existentes entre los requisitos del contrato o pedido y los expresados previamente”.*

La NTC 6256 no incluye este requisito.

### **7.4 ENFOQUE DIFERENTE DEL REQUISITO EN LA NTC 6256**

13 requisitos de este capítulo, equivalentes al 11,53% tiene un enfoque diferente al establecido en la NTC ISO 9001:2015.

Ejemplo: Numeral 8.5.1 literal b)

*“b) los mecanismos de seguimiento y la medición en las etapas apropiadas para verificar que se cumplan los criterios para el control de los procesos o sus salidas y los criterios de aceptación de sus productos y servicios”.*

Se orienta más a los mecanismos de seguimiento y medición que a la disponibilidad y uso de los recursos de seguimiento y medición.

### **7.5 IGUAL REQUISITO**

El 13,70% de los requisitos no requieren una acción específica, al estar incluidos en el Sistema de Gestión de Calidad y Ambiental de la Organización.

Ejemplo: Numeral 8.5.6

“La Corporación y/o Dependencia debe revisar y controlar los cambios que puedan afectar la realización del producto y la prestación del servicio, según su competencia, para asegurarse del cumplimiento consistente de los requisitos”.

**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 se analizados para tomar una determinación sobre el alcance a dar en la implantación de la norma NTC 6356.**

## 8. DIAGNÓSTICO ANÁLISIS COMPARATIVO NUMERAL 9 – EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO (NTC ISO 9001) / EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (NTC 6256)

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 desarrolla la parte relacionada 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, de requisitos	Porcentaje
1	11	24,44
2	7	15,55
3	3	6,66
4	2	4,44
5	22	48,88

### 8.1 NUEVO REQUISITO EN LA NTC 6256

El 24,44% equivalente a 11 requisitos es nuevo, por tanto, se requiere revisar si existe algún grado de implementación del mismo, implementar las condiciones nuevas y documentar de ser requerido.

Ejemplo: Numeral 9.1.3

*“La información documentada producto de los resultados del seguimiento y, medición, análisis y evaluación, DEBE ser conservada (Véase el numeral 7.5)”.*

### 8.2 REQUISITO CON CONDICIONES ADICIONALES EN LA NTC 6256

Para cerca del 16% equivalente a 7 requisitos, es necesario verificar si la condición adicional implica generar acciones para implementar y documentar o ya hacen parte de la operación de la Corporaciones y/o Dependencias:

- Implementar los mecanismos establecidos y conservar la información documentada apropiada de acuerdo con la periodicidad de medición determinada, los resultados obtenidos y las acciones posteriores desarrolladas.
- Analizar y evaluar los datos y la información apropiados que surgen por el seguimiento y la medición de sus procesos.
- Planear, coordinar ejecutar, las auditoras internas de calidad en sus componentes de gestión de calidad y gestión ambiental de la Rama Judicial conforme a las normas internas externas, entre otros requisitos relacionados con las auditorías internas.
- Incluir los tiempos, la frecuencia, los métodos, los roles, las responsabilidades, los requisitos de planificación y la elaboración de informes teniendo en consideración el sistema de gestión específico de cada una de las corporaciones en lo judicial y administrativo y su articulación con el SIGCMA en el Programa Anual de Auditorías Internas de Calidad en sus componentes de gestión de calidad y gestión ambiental.
- Seleccionar el grupo de auditores internos que van a llevar a cabo dichas auditorías, asegurando su objetividad, independencia e imparcialidad.
- 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.
- Incluir en la información de entrada para la revisión por la dirección, la información sobre el desempeño y la eficacia de los procesos de la Corporación o Dependencia.

### **8.3 AUSENCIA DEL REQUISITO EN LA NTC 6256**

El 6.66% de los requisitos para este capítulo en la NTC ISO 9001 no está contenido en la NTC 6256, o tiene menos alcance en esta última. Se requiere verificar su grado de implementación y ejecutar las acciones correctivas que sean requeridas.

Ejemplo: Numeral 9.2.2 literal d)

*“d) asegurarse de que los resultados de las auditorías se informen a la dirección pertinente”.*

La NTC 6256 no incluye este requisito.

### **8.4 ENFOQUE DIFERENTE DEL REQUISITO EN LA NTC 6256**

2 requisitos de este capítulo, equivalentes al 4,44% tiene un enfoque diferente al establecido en la NTC ISO 9001:2015.

Ejemplo: Numeral 9.1.1 literal e)

“que mecanismos son necesarios implementar para evaluar:

- el desempeño y la eficacia de los procesos de prestación de servicios;
- el desempeño ambiental y
- la eficacia, eficiencia y efectividad del Sistema de Gestión”.

Diferencia en el enfoque dirigido a tomar las acciones correctivas y el dirigido a la elaboración de planes de mejoramiento.

### **8.5 IGUAL REQUISITO**

El 48.88% de los requisitos no requieren una acción específica, al estar incluidos en el Sistema de Gestión de Calidad y Ambiental de la Organización.

Ejemplo: Numeral 9.1.3 literal a)

“Los resultados del análisis deben utilizarse para evaluar:

- a) La conformidad de los productos y servicios de las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial”.

## 9. DIAGNÓSTICO- ANÁLISIS COMPARATIVO NUMERAL 10 – MEJORA (NTC ISO 9001) / MEJORA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y AMBIENTAL (NTC 6256)

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:**

Criterio	Total, de requisitos	Porcentaje
1	1	8,33
2	1	8,33
3	0	0
4	1	8,33
5	9	75

### 9.1 NUEVO REQUISITO EN LA NTC 6256

El siguiente requisito en este capítulo es nuevo, por tanto, se requiere revisar si existe algún grado de implementación del mismo, implementar las condiciones nuevas y documentar de ser requerido.

Numeral 10.2:

“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:

- a) tratar las no conformidades reales o potenciales;
- b) identificar sus causas;

- c) determinar la necesidad de establecer planes de mejoramiento y
- d) revisar las acciones tomadas.

Se DEBEN utilizar mecanismos para la investigación de las causas articulados a los lineamientos establecidos en el SIGCMA”.

## **9.2 REQUISITO CON CONDICIONES ADICIONALES EN LA NTC 6256**

Para el siguiente requisito, es necesario verificar si la condición adicional implica generar acciones para implementar y documentar o ya hacen parte de la operación de la Corporaciones y/o Dependencias:

Numeral 10.3:

“A partir de las oportunidades de mejora identificadas por los mecanismos de autoevaluación, autocontrol y evaluación independiente, se DEBE elaborar el Plan de Mejoramiento correspondiente, que contenga objetivos, metas, indicadores, actividades, fechas propuestas para el cumplimiento de las actividades y responsables.

Las acciones emprendidas en la ejecución del Plan de Mejoramiento y los resultados obtenidos, DEBEN conservarse como información documentada”.

Especifica mecanismos y el nombre del medio: Plan de Mejoramiento.

## **9.3 AUSENCIA DEL REQUISITO EN LA NTC 6256**

Para este capítulo, todos los requisitos de la NTC ISO 9001 están contenidos en la NTC 6256.

## **9.4 ENFOQUE DIFERENTE DEL REQUISITO EN LA NTC 6256**

1 requisito de este capítulo, tiene un enfoque diferente al establecido en la NTC ISO 9001:2015.

Numeral 10.1:

“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.

A partir de las oportunidades de mejora, las Corporaciones y/o Dependencias DEBEN implementar acciones para:

- a) Aumentar la satisfacción del usuario en cuanto al cumplimiento de sus requisitos, así como considerar sus necesidades y expectativas futuras;
- b) corregir, prevenir o reducir los efectos no deseados;
- c) mejorar el desempeño, la eficacia, eficiencia y efectividad de la Corporación y/o Dependencia y del Sistema de Gestión de la misma.

NOTA: Los mecanismos de autoevaluación, autogestión, autocontrol y evaluación independiente, incluyen: monitoreo y seguimiento a los procesos, monitoreo, seguimiento y revisión de riesgos, seguimiento y tendencia de indicadores, resultados de revisión por la dirección, seguimiento a la percepción del cliente, resultado de las auditorías internas y externas, entre otros”.

Hay diferencia entre buscar mejorar los productos y servicios y aumentar la satisfacción del cliente, lo cual sería una consecuencia.

## **9.5 IGUAL REQUISITO**

El 75% de los requisitos no requieren una acción específica, al estar incluidos en el Sistema de Gestión de Calidad y Ambiental de la Organización.

Ejemplo: Numeral 10.2

“Las acciones correctivas y preventivas DEBEN ser apropiadas a los efectos de las no conformidades reales o potenciales encontradas”.

## 10. CONCLUSIONES GENERALES

El resultado general de análisis y diagnóstico de la Norma ISO 9001:2015 y la Norma NTC 6256 es el siguiente:

CRITERIO	4.0	5.0	6.0	7.0	8.0	9.0	10	TOTAL	%
1	2	8	7	7	15	11	1	51	17%
2	7	5	4	8	16	7	1	48	16%
3	0	2	2	15	64	3	0	86	28%
4	0	8	3	1	13	2	1	28	9%
5	17	12	10	8	17	17	9	90	30%
<b>TOTAL</b>	26	35	26	39	125	40	12	303	

- **NUEVO REQUISITO EN LA NTC 6256**

En la tabla anterior se puede observar que para la totalidad de los numerales analizados de las dos normas, el 17% de los requisitos son nuevos en la NTC 6256, y por lo tanto es necesario determinar si ya son prácticas de la Entidad o se requiere su diseño o planificación, documentación y divulgación.

Es importante aclarar que, en aras de fomentar el análisis detallado de cada ítem, se señalaron como nuevos, ítems que recogen o resumen varias características que son requisitos especificados en otros literales, situación que favorece el proceso de implantación ya que es posible que no se requiera desarrollar nuevas actividades para su adopción.

Eje: NUMERAL 6.1 *Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial, DEBEN determinar y tener acceso a los requisitos legales y reglamentarios relacionados con:*

- El cumplimiento de sus funciones*
- las actividades propias de la Corporación y/o Dependencia*
- los productos y servicios, y*
- los aspectos ambientales*

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

El 16% 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 su implementación, implementar lo que haga falta y documentar lo que sea requerido. Se debe verificar, igualmente para establecer si se trata de prácticas que la que la Rama Judicial ya tiene adoptadas.

- **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 por cuanto es indispensable para continuar con la certificación.

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

Para el 9 %, 28, de la totalidad de 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 es de mayor alcance.

- **IGUAL REQUISITO**

En el 30%, 90, 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.

## BIBLIOGRAFÍA

- [1] ISO 9001: 2015, *Sistemas de Gestión de Calidad – Requisitos*
- [2] NTC 6256, *Rama Judicial – Sistema de Gestión para la Calidad y Ambiental para las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial – Requisitos*
- (3) *Guía la Técnica de Calidad GTC 286*

## ANEXOS

COMPARATIVO ALCANCE NORMA ISO 9001 - GTC 6256

NORMA NTC ISO 9001:2015		NORMA GTC 6256:2018		VALORACIÓN	OBSERVACIONES DE FORMA	OBSERVACIONES DE CONTENIDO
4.	CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN	4.	CONTEXTO DE LA RAMA JUDICIAL Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO			
4.1	<b>COMPRESIÓN DE LA ORGANIZACIÓN Y SU CONTEXTO</b>	4.1	<b>COMPRESIÓN DE LA RAMA JUDICIAL Y DE SU CONTEXTO</b>			
4.1	<p>La organización DEBE determinar las cuestiones externas e internas que son pertinentes para su propósito y su dirección estratégica, y que afectan a su capacidad para lograr los resultados previstos de su sistema de gestión de la calidad.</p> <p>NOTA 1: Las cuestiones pueden incluir factores positivos y negativos o condiciones para su consideración.</p> <p>NOTA 2: La comprensión del contexto externo puede verse facilitada al considerar cuestiones que surgen de los entornos legal, tecnológico, competitivo, de mercado, cultural, social y económico, ya sea internacional, nacional, regional o local.</p> <p>NOTA 3 La comprensión del contexto interno puede verse facilitada al considerar cuestiones relativas a los valores, la cultura, los conocimientos y el desempeño de la organización.</p>	4.1	<p>Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial, de acuerdo con la frecuencia de los instrumentos de planeación, DEBEN analizar el contexto interno y externo para determinar los aspectos relevantes de la organización, considerando sus niveles de responsabilidad de acuerdo con lo establecido para el Sector Justicia en los tratados internacionales reconocidos y ratificados por el Estado Colombiano, 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 de la Calidad y del Medio Ambiente - SIGCMA.</p> <p>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.</p>	2		Hace explícitos los documentos de Planeación de la Rama Judicial y determina para las Corporaciones y/o Dependencias una Planeación Funcional.
4.1	La organización DEBE realizar el seguimiento y la revisión de la información sobre estas cuestiones externas e internas.	4.1	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.	2		Amplía los factores sobre los cuales se debe hacer seguimiento.
		4.1	<p>El Consejo Superior de la Judicatura DEBE definir, de acuerdo con su competencia, los canales de comunicación, las metodologías para el Direccionamiento Estratégico de la Rama Judicial, a partir del cual DEBEN alinearse cada una de las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial.</p> <p>NOTA: Los instrumentos de planeación, entre otros, son: Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial, Plan Estratégico Institucional, Plan de Acción Institucional, Plan Operativo Anual, Plan Plurianual de Inversiones, Plan Anual de Adquisiciones y Plan Decenal del Sistema de Justicia.</p>	1		
4.2	<b>COMPRESIÓN DE LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LAS PARTES INTERESADAS</b>	4.2	<b>COMPRESIÓN DE LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS GRUPOS DE INTERÉS (PARTES INTERESADAS INTERNAS Y EXTERNAS)</b>			
4.2	<p>Debido a su efecto o efecto potencial en la capacidad de la organización de proporcionar regularmente productos y servicios que satisfagan los requisitos del cliente y los legales y reglamentarios aplicables, la organización DEBE determinar:</p> <p>a) las partes interesadas que son pertinentes al sistema de gestión de la calidad;</p>	4.2	<p>Debido al efecto o efecto potencial en la capacidad de la Rama Judicial de proporcionar regularmente productos y servicios que satisfagan los acuerdos establecidos con los usuarios y, los legales y reglamentarios aplicables, las Corporaciones y Dependencias de la Rama Judicial DEBEN determinar:</p> <p>a) Los grupos de interés que son pertinentes al sistema de gestión, y</p>	5		
4.2	b) los requisitos pertinentes de estas partes interesadas para el sistema de gestión de la calidad.	4.2	<p>b) los requisitos, necesidades y expectativas pertinentes de estos grupos de interés para el Sistema de Gestión.</p> <p>NOTA: A partir de la identificación de grupos de interés las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial pueden identificar riesgos y oportunidades.</p>	2		Adiciona la Nota sobre riesgos.

COMPARATIVO ALCANCE NORMA ISO 9001 - GTC 6256

NORMA NTC ISO 9001:2015		NORMA GTC 6256:2018		VALORACIÓN	OBSERVACIONES DE FORMA	OBSERVACIONES DE CONTENIDO
4.	CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN	4.	CONTEXTO DE LA RAMA JUDICIAL Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO			
4.2	La organización DEBE realizar el seguimiento y la revisión de la información sobre estas partes interesadas y sus requisitos pertinentes.	4.2	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial DEBEN realizar el monitoreo, seguimiento y revisión de la información sobre los grupos de interés y sus requisitos; su identificación, así como sus necesidades y expectativas DEBEN mantenerse documentadas y definirse la estrategia para que esta permanezca actualizada, de acuerdo con su sistema de gestión.	2	Revisión gramatical de términos en plural o singular.	Adiciona la documentación y la estrategia para que se mantenga actualizada.
4.3.	<b>DETERMINACIÓN DEL ALCANCE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b>	4.3	<b>DETERMINACIÓN DEL ALCANCE DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD DE LA RAMA JUDICIAL</b>			
4.3	La organización DEBE determinar los límites y la aplicabilidad del sistema de gestión de la calidad para establecer su alcance.	4.3	La Rama Judicial DEBE determinar los límites y la aplicabilidad de su Sistema de Gestión para establecer su participación y alcance.	5		
4.3	Cuando se determina este alcance, la organización DEBE considerar:	4.3	Cuando se determina este alcance, la Corporación o Dependencia DEBE considerar:	5		
	a) las cuestiones internas y externas indicadas en el apartado 4.1		a) los factores externos e internos indicados en el numeral 4.1			
4.3	b) los requisitos de las partes interesadas pertinentes indicados en el apartado 4.2	4.3	b) los requerimientos de los grupos de interés pertinentes indicados en el numeral 4.2	5		
4.3	c) Los productos y servicios de la organización	4.3	c) los productos y servicios que le corresponden prestar de acuerdo con las funciones definidas por la normatividad vigente aplicable y	2		Adiciona la condición de acuerdo con sus funciones y normatividad.
		4.3	d) las unidades, funciones y límites físicos de las Corporaciones, Dependencias y su jurisdicción.	1		
4.3	La organización DEBE aplicar todos los requisitos de esta Norma Internacional si son aplicables en el alcance determinado de su sistema de gestión de la calidad.	4.3	La Rama Judicial DEBE aplicar todos los requisitos de esta Norma de acuerdo con el alcance de sus funciones, en concordancia con el Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente - SIGCMA.	5		
4.3	El alcance DEBE estar disponible y mantenerse como información documentada.	4.3	El alcance del Sistema de Gestión de la Corporación o Dependencia DEBE mantenerse como información documentada y estar disponible, para los usuarios y grupos de interés, según corresponda.	2		Adiciona usuarios y grupos de interés.
4.3	El alcance DEBE establecer los tipos de productos y servicios cubiertos, y proporcionar la justificación para cualquier requisito de esta Norma Internacional que la organización determine que no es aplicable para el alcance de su sistema de gestión de la calidad.  La conformidad con esta Norma Internacional sólo se puede declarar si los requisitos determinados como no aplicables no afectan a la capacidad o a la responsabilidad de la organización de asegurarse de la conformidad de sus productos y servicios y del aumento de la satisfacción del cliente.	4.3	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.  La conformidad con esta Norma sólo se puede declarar si los requisitos determinados como no aplicables no afectan la capacidad o la responsabilidad de la Corporación y Dependencia para asegurar el cumplimiento de los requisitos de sus productos y servicios, y del aumento de la satisfacción de sus usuarios.	5		
4.4	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SUS PROCESOS</b>	4.4	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y AMBIENTAL PARA LAS CORPORACIONES Y DEPENDENCIAS DE LA RAMA JUDICIAL Y SUS PROCESOS</b>		Revisión gramatical de términos en plural o singular.	
4.4.1	La organización DEBE establecer, implementar, mantener y mejorar continuamente un sistema de gestión de la calidad, incluidos los procesos necesarios y sus interacciones, de acuerdo con los requisitos de esta Norma Internacional.	4.4.1	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.	5		

COMPARATIVO ALCANCE NORMA ISO 9001 - GTC 6256

NORMA NTC ISO 9001:2015		NORMA GTC 6256:2018				
4.	CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN	4.	CONTEXTO DE LA RAMA JUDICIAL Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	VALORACIÓN	OBSERVACIONES DE FORMA	OBSERVACIONES DE CONTENIDO
4.4.1	La organización DEBE determinar los procesos necesarios para el sistema de gestión de la calidad y su aplicación a través de la organización, y DEBE:	4.4.1	La Rama Judicial DEBE determinar los procesos necesarios para su Sistema de Gestión acorde con los principios, políticas y directrices, señaladas en esta norma y su aplicación a través de la Corporación y Dependencia, y DEBE:	5		
4.4.1	a) determinar entradas y salidas esperadas de estos procesos;	4.4.1	a) Determinar las entradas requeridas y las salidas esperadas de estos procesos;	5		
4.4.1	b) determinar la secuencia e interacción de estos procesos	4.4.1	b) determinar la secuencia e interacción de estos procesos	5		
4.4.1	c) determinar y aplicar los criterios y los métodos (incluyendo el seguimiento, las mediciones y los indicadores del desempeño relacionados) necesarios para asegurarse de la operación eficaz y el control de estos procesos;	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.
4.4.1	d) determinar los recursos necesarios para estos procesos y asegurarse de su disponibilidad;	4.4.1	d) determinar los recursos necesarios para estos procesos y asegurarse de su disponibilidad;	5		
4.4.1	e) asignar responsabilidades y autoridades para estos procesos;	4.4.1	e) asignar responsabilidades y autoridades para estos procesos;	5		
4.4.1	f) abordar los riesgos y oportunidades determinados de acuerdo con los requisitos del apartado 6.1;	4.4.1	f) abordar los riesgos y oportunidades determinados de acuerdo con los requisitos del apartado 6.1;	5		
4.4.1	g) evaluar estos procesos e implementar cualquier cambio necesario para asegurarse de que estos procesos logren los resultados previstos;	4.4.1	g) evaluar los procesos e implementar cualquier cambio necesario para asegurarse de que estos procesos logren los resultados previstos, y	5		
4.4.1	h) mejorar los procesos y el sistema de gestión de la calidad.	4.4.1	h) mejorar los procesos y el Sistema de Gestión de la Calidad y Ambiental.	5		
4.4.2	En la medida en que sea necesario la organización DEBE: a) mantener información documentada para apoyar la operación de sus procesos;	4.4.2	En la medida en que sea necesario la Corporación y Dependencia DEBE: a) mantener información documentada para apoyar la operación de sus procesos, y	5	Dice Corporación y Dependencia, omite el y/o. Revisión gramatical de términos en plural o singular.	
4.4.2	b) conservar la información documentada para tener confianza de que los procesos se realizan según lo planificado.	4.4.2	b) conservar la información documentada para garantizar que los procesos se realizan según lo planificado.	5		

COMPARATIVO ALCANCE NORMA ISO 9001 - GTC 6256

NORMA NTC ISO 9001:2015		NORMA GTC 6256:2018		VALORACIÓN	OBSERVACIONES DE FORMA	OBSERVACIONES DE CONTENIDO
5.	LIDERAZGO	5.	LIDERAZGO			
5.1	LIDERAZGO Y COMPROMISO	5.1	LIDERAZGO Y COMPROMISO			
5.1.1	Generalidades	5.1.1	Generalidades			
5.1.1	La alta dirección DEBE demostrar liderazgo y compromiso con respecto al sistema de gestión de la calidad:	5.1.1	La alta dirección de la Corporación y Dependencia, DEBE demostrar liderazgo y compromiso con respecto a la formulación y seguimiento de su Direccionamiento Estratégico, asegurando:	4		Diferencia conceptual entre Sistema de Gestión y sólo Direccionamiento Estratégico.
		5.1.1	a) que el direccionamiento estratégico se realiza tomando en consideración la normatividad aplicable;	1		
5.1.1	a) asumiendo la responsabilidad y obligación de rendir cuentas con relación a la eficacia del sistema de gestión de la calidad;	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.
5.1.1	b) asegurándose de que se establezcan la política de la calidad y los objetivos de la calidad para el sistema de gestión de la calidad, y que éstos sean compatibles con el contexto y la dirección estratégica de la organización;	5.1.1	c) que se establezca la política y los objetivos de gestión de calidad, de acuerdo con los requerimientos del Sistema de Gestión de Calidad y que éstos sean compatibles con el direccionamiento estratégico y el análisis de contexto de la Rama Judicial;	5	Se hace referencia solamente al "Sistema de Gestión de Calidad".	
5.1.1	c) asegurándose de la integración de los requisitos del sistema de gestión de la calidad en los procesos de negocio de la organización;	5.1.1	e) la integración de los requisitos del Sistema de Gestión de Calidad en los procesos de la Corporación y Dependencia;	5	Se hace referencia solamente al "Sistema de Gestión de Calidad".	
5.1.1	d) promoviendo el uso del enfoque a procesos y el pensamiento basado en riesgos;	5.5.1	f) que se promueva la toma de conciencia del enfoque basado en procesos y el pensamiento basado en riesgos;	2		Incluye la toma de conciencia.
5.1.1	e) asegurándose de que los recursos necesarios para el sistema de gestión de la calidad estén disponibles;	5.5.1	g) que los recursos necesarios para la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de Calidad, estén disponibles para el logro de los resultados previstos;	2	Se hace referencia solamente al "Sistema de Gestión de Calidad".	Añade el para qué.
5.1.1	f) comunicando la importancia de una gestión de la calidad eficaz y conforme con los requisitos del sistema de gestión de la calidad;	5.5.1	d) que la política de gestión y en general el direccionamiento estratégico sean comunicados, entendidos y aplicados en todos los niveles de la Rama Judicial;	4		Diferencia conceptual entre la gestión de calidad en general y la política y el direccionamiento estratégico.
5.1.1	g) asegurándose de que el sistema de gestión de la calidad logre los resultados previstos;			3		
		5.1.1	h) el tratamiento de los riesgos identificados que puedan impactar el logro de los resultados previstos del Sistema de Gestión de Calidad;	1	Se hace referencia solamente al "Sistema de Gestión de Calidad".	
		5.1.1	i) la realización de autoevaluaciones periódicas que permitan identificar el estado de la capacidad y la gestión institucional y establecer oportunidades de mejora;	1		
5.1.1	h) comprometiéndose, dirigiendo y apoyando a las personas para contribuir con la eficacia del sistema de gestión de la calidad;	5.1.1	j) el compromiso y apoyo del personal vinculado para contribuir a la eficacia, la eficiencia, efectividad de los servicios prestados.	2		Se incorporan los atributos de eficiencia y efectividad.
5.1.1	i) promoviendo la mejora	5.1.1	promoviendo la mejora continua, y	5		
5.1.1	j) apoyando otros roles pertinentes de la dirección, para demostrar su liderazgo en la forma que aplique a sus áreas de responsabilidad.  NOTA: En esta Norma Internacional se puede interpretar el término "negocio" en su sentido más amplio, es decir, referido a aquellas actividades que son esenciales para la existencia de la organización, tanto si la organización es pública, privada, con o sin fines de lucro.	5.5.1	k) el apoyo a otros roles correspondientes de la dirección, para corroborar su liderazgo estratégico, de acuerdo con el alcance de sus áreas de responsabilidad.	5		

5.1.1	a) asumiendo la responsabilidad y obligación de rendir cuentas con relación a la eficacia del sistema de gestión de la calidad;	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.
5.1.2	<b>Enfoque al cliente</b>	5.1.2	<b>Enfoque al usuario</b>			
5.1.2	La alta dirección DEBE demostrar liderazgo y compromiso con respecto al enfoque al cliente asegurándose de que: a) se determinan, se comprenden y se cumplen regularmente los requisitos del cliente y los legales y reglamentarios aplicables;	5.1.2	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.	5		
5.1.2	b) se determinan y se consideran los riesgos y oportunidades que pueden afectar a la conformidad de los productos y servicios y a la capacidad de aumentar la satisfacción del cliente;	5.1.2	b) determinar y considerar los riesgos y oportunidades que pueden afectar el desempeño de la Corporación y/o Dependencia y su capacidad para administrar justicia de acuerdo con la normatividad vigente aplicable, y	4		Adiciona para administrar justicia y se asumiría que tanto la Corporación como la Dependencia Administran justicia.
5.1.2	c) se mantiene el enfoque en el aumento de la satisfacción del cliente.	5.1.2	c) mantener enfoque hacia el mejoramiento de los servicios que se entregan a los usuarios.	4		Diferencia en el enfoque entre usuario y producto o servicio.
5.2	<b>POLÍTICA</b>	5.2	<b>POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y AMBIENTAL ARTICULADA AL SIGCMA</b>			
5.2.1	<b>Establecimiento de la política de calidad</b>	5.2.1	<b>Establecimiento de la política del Sistema de Gestión de Calidad y Ambiental</b>			
5.2.1	La alta dirección DEBE establecer, implementar y mantener una política de la calidad que: a) sea apropiada al propósito y contexto de la organización y apoye su dirección estratégica;	5.2.1	La Alta Dirección DEBE establecer, implementar y mantener una política del Sistema de Gestión de la Calidad y Ambiental que: a) Sea apropiada al propósito y contexto de la Rama Judicial y apoye su Dirección Estratégica en concordancia con el SIGCMA;	5		
5.2.1	b) proporcione un marco de referencia para el establecimiento de los objetivos de la calidad;	5.2.1	b) proporcione un marco de referencia para el establecimiento de los objetivos estratégicos de la Corporación y/o Dependencia;	4		Diferencia entre objetivos estratégicos y objetivos de calidad.
5.2.1	c) incluya un compromiso de cumplir los requisitos aplicables;	5.2.1	c) incluya el compromiso de cumplir los requisitos del Sistema de Gestión y demás requisitos aplicables;	5		
5.2.1	d) incluya un compromiso de mejora continua del sistema de gestión de la calidad;	5.2.1	f) incluya un compromiso de mejora continua;	5		
		5.2.1	e) sea adecuada a la estructura de la Rama Judicial y coherente con el enfoque por procesos.  La Corporación y/o Dependencia podrá adoptar la política del SIGCMA para su Sistema de Gestión y en todo caso, las políticas que sean definidas deben estar alineadas con el mismo.  NOTA: Para el presente documento se entenderá Sistema de Gestión por Sistema de Gestión de Calidad y Ambiental.	1		
5.2.2	<b>Comunicación de la política de calidad</b>	5.2.2	<b>Comunicación de la política del Sistema de Gestión de la Calidad y Ambiental</b>			
5.2.2	La política de la calidad DEBE: a) estar disponible y mantenerse como información documentada;	5.2.2	La política del Sistema de Gestión DEBE: a) Mantenerse como información documentada;	3		No incluye la condición que la política debe estar disponible.
5.2.2	b) comunicarse, entenderse y aplicarse dentro de la organización;	5.2.2	b) comunicarse, entenderse y aplicarse dentro de la Corporación y/o Dependencia, y	5		

5.1.1	a) asumiendo la responsabilidad y obligación de rendir cuentas con relación a la eficacia del sistema de gestión de la calidad;	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.
5.2.2	c) estar disponible para las partes interesadas pertinentes, según corresponda.	5.2.2	c) estar disponible para los respectivos grupos de interés.	4		El enfoque difiere entre partes interesadas <b>pertinentes</b> y <b>respectivos</b> grupos de interés.
<b>5.3</b>	<b>ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES EN LA ORGANIZACIÓN</b>	<b>5.3</b>	<b>ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES</b>			
5.3	La alta dirección DEBE asegurarse de que las responsabilidades y autoridades para los roles pertinentes se asignen, se comuniquen y se entiendan en toda la organización.		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.	2		Adiciona todos los niveles y cómo.
			Estas responsabilidades y autoridades DEBEN identificarse en los documentos del Sistema de Gestión, de acuerdo con el enfoque por procesos y la estructura de las Corporaciones y/o Dependencias.	1		
5.3	La alta dirección DEBE asignar la responsabilidad y autoridad para: a) asegurarse que el sistema de gestión de calidad es conforme con los requisitos de esta Norma Internacional;	5.3	b) sea conforme con los requisitos del Sistema de Gestión;	4		Diferencia entre conformidad con requisitos de la Norma y requisitos del Sistema.
		5.3	Cada una de las Organizaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial DEBE establecer la estructura de roles, responsabilidades y autoridades para asegurar el cumplimiento de las funciones y los requisitos del Sistema de Gestión articulados al SIGCMA cerciorándose que: a) Se dé cumplimiento a la normatividad vigente;	1		
5.3	b) asegurarse que los procesos están generando y proporcionando las salidas previstas;	5.3	c) se implemente de manera eficaz;	4		Diferencia entre proporcionar salidas previstas e implementación eficaz.
		5.3	d) sea objeto de evaluación y seguimiento de acuerdo con los procedimientos establecidos;	1		
5.3	c) informar en particular a la Alta Dirección sobre el desempeño del sistema de gestión de calidad y las oportunidades de mejora;	5.3	e) se informe a la Alta Dirección sobre el desempeño del Sistema de Gestión y sobre las oportunidades de mejora;	5		
5.3	d) asegurarse que se promueve el enfoque al cliente en toda la organización;	5.3	f) se promueva el enfoque al usuario en toda la Rama Judicial, y	5		
5.3	e) asegurarse que la integridad del Sistema de Gestión se mantiene cuando se planifican e implementan cambios en el sistema de gestión de la calidad.	5.3	g) se asegure que la integridad del Sistema de Gestión se mantiene cuando se planifican e implementan cambios.	5		
			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.	1		

COMPARATIVO ALCANCE NORMA ISO 9001 - GTC 6256

NORMA NTC ISO 9001:2015		NORMA GTC 6256:2018				
6.	PLANIFICACIÓN	6.	PLANIFICACIÓN	VALORACIÓN	OBSERVACIONES DE FORMA	OBSERVACIONES DE CONTENIDO
		6.1	DETERMINACIÓN DE REQUISITOS LEGALES Y REGLAMENTARIOS			
		6.1	<p>Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial, DEBEN determinar y tener acceso a los requisitos legales y reglamentarios relacionados con:</p> <p>a) El cumplimiento de sus funciones                      b) las actividades propias de la Corporación y/o Dependencia                      c) los productos y servicios, y                      d) los aspectos ambientales</p> <p>La Corporación y/o Dependencia DEBE determinar las disposiciones para dar cumplimiento a los requisitos legales y reglamentarios y DEBEN conservar información documentada que evidencie su aplicación.</p> <p>La Corporación y/o Dependencia DEBE determinar, implementar y mantener mecanismos de seguimiento y cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios definidos.</p>	1	Revisión gramatical de términos en plural o singular en cada uno de los párrafos para referirse a la Corporación(es) y/o Dependencia(s).	
6.1	ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS Y OPORTUNIDADES	6.2	ACCIONES PARA ABORDAR LOS RIESGOS Y OPORTUNIDADES			
		6.2.1	Generalidades			
6.1.1	<p>Al planificar el sistema de gestión de la calidad, la organización DEBE considerar las cuestiones referidas en el apartado 4.1 y los requisitos referidos en el apartado 4.2, y determinar los riesgos y oportunidades que es necesario abordar con el fin de:</p> <p>a) asegurar que el sistema de gestión de la calidad pueda lograr sus resultados previstos</p>	6.2.1	<p>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:</p> <p>a) asegurar el logro de las metas previstas</p>	5		
6.1.1	b) aumentar los efectos deseables	6.2.1	b) aumentar los efectos deseados	5		
6.1.1	c) prevenir o reducir efectos no deseados	6.2.1	c) prevenir o reducir efectos no deseados	5		
6.1.1	d) lograr la mejora	6.2.1	d) alcanzar la mejora	5		
6.1.2	<p>La organización DEBE planificar:</p> <p>a) las acciones para abordar estos riesgos y oportunidades</p>	6.2.1	<p>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. Esta análisis le DEBE permitir a la Corporación y/o Dependencia:</p> <p>a) Identificar los controles adecuados a nivel de riesgo, y                      b) formular y publicar su política de administración de riesgo.</p>	2		Adiciona controles y política.
		6.2.1	<p>En cuanto a las oportunidades las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial DEBEN considerar aquellas que le aporten al cumplimiento de su planeación estratégica, funcional y operativa y se dinamicen a través de sus procesos.</p>	1		
6.1.2	<p>b) la manera de:</p> <p>1) integrar e implementar las acciones en sus procesos del sistema de gestión de la calidad (véase 4.4.)                      2) evaluar la eficacia de estas acciones.</p>	6.2.1	<p>Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial, DEBEN liderar la planificación de las acciones para tratar los riesgos y oportunidades relacionados con el cumplimiento de sus funciones, y los mecanismos para evaluar la eficacia de estas acciones de acuerdo con el enfoque por procesos y la estructura de la Rama Judicial.</p>	2		Adiciona el concepto de liderar y establecer mecanismos.
6.1.2	<p>Las acciones tomadas para abordar los riesgos y oportunidades DEBEN ser proporcionales al impacto potencial en la conformidad de los productos y los servicios.</p>	6.2.1	<p>Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial DEBEN identificar todos los riesgos probables y en la planificación de ellos indicar los controles y acciones establecidas conforme con las disposiciones y medidas administrativas adoptadas para evitarlos. De igual forma DEBEN planificar las acciones para abordar las oportunidades identificadas.</p>	4		Omite el concepto de acuerdo con el impacto potencial.

COMPARATIVO ALCANCE NORMA ISO 9001 - GTC 6256

NORMA NTC ISO 9001:2015		NORMA GTC 6256:2018		VALORACIÓN	OBSERVACIONES DE FORMA	OBSERVACIONES DE CONTENIDO
6.	PLANIFICACIÓN	6.	PLANIFICACIÓN			
6.1.2	<p>NOTA 1: Las opciones para abordar los riesgos pueden incluir: evitar riesgos, asumir riesgos para perseguir una oportunidad, eliminar la fuente de riesgo, cambiar la probabilidad o las consecuencias, compartir el riesgo o mantener riesgos mediante decisiones informadas.</p> <p>NOTA 2: Las oportunidades pueden conducir a la adopción de nuevas prácticas, lanzamiento de nuevos productos, apertura de nuevos mercados, acercamiento a nuevos clientes, establecimiento de asociaciones, utilización de nuevas tecnologías y otras posibilidades deseables y viables para abordar las necesidades de la organización o las de sus clientes.</p>			5		
		6.2.1	<p>Las acciones para abordar los riesgos de corrupción y soborno DEBEN quedar incluidos en el plan de acción institucional o en el Plan Antocorrupción y de Atención al Ciudadano, según los defina la Corporación y/o Dependencia.</p> <p>NOTA: La Corporación y/o Dependencia puede tomar para definir y documentar las estrategias anticorrupción y antisoborno como referencia la NTC ISO 37001 y la Ley 1474 de 2011.</p>	1		
		6.2.1	<p>El monitoreo, seguimiento y revisión de los riesgos y oportunidades DEBE realizarse a intervalos planificados y de acuerdo con los requisitos legales aplicables. Su propósito es asegurar que las acciones que se están llevando a cabo de acuerdo con lo planificado y evaluar la eficacia de su implementación adelantando revisiones sobre el plan de mejoramiento de los riesgos y controles definidos, así como identificando oportunidades de mejora.</p>	1		
6.2	<b>OBJETIVOS DE LA CALIDAD Y PLANIFICACIÓN PARA LOGRARLOS</b>		<b>6.4 OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y AMBIENTAL Y PLANIFICACIÓN PARA LOGRARLOS</b>			
6.2.1	La organización DEBE establecer objetivos de la calidad para las funciones y niveles pertinentes y los procesos necesarios para el sistema de gestión de la calidad.	6.4.1	<p>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, en las funciones, niveles y procesos pertinentes.</p> <p>Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial DEBEN mantener información documentada de los objetivos del Sistema de Gestión y su despliegue.</p>	2		Identifica a partir de qué, en dónde y para qué
6.2.1	Los objetivos de la calidad DEBEN:	6.4.1	Los objetivos del Sistema de Gestión DEBEN:	5		
	a) ser coherentes con la política de la calidad;	6.4.1	a) Ser coherentes con la política de gestión de la Corporación y/o Dependencia y la del SIGCMA;	1		
		6.4.1	b) estar alineados con los objetivos estratégicos de la Rama Judicial con el fin de establecer propósitos comunes que beneficien a los usuarios y grupos de interés;	2		
6.2.1	b) ser medibles	6.4.1	c) ser medibles a través de indicadores, en concordancia con el Plan Estadístico de la Rama Judicial, cuando sea apropiado;	3		Especifica a través de que se hacen medibles: indicadores.
6.2.1	c) tener en cuenta los requisitos aplicables			4		
6.2.1	d) ser pertinentes para la conformidad de los productos y servicios y para el aumento de la satisfacción del cliente;	6.4.1	d) ser pertinentes para la conformidad de los productos y servicios, y acorde con los principios de la administración de la justicia;			Cambia enfoque al cliente por enfoque a los principios de la administración de justicia.

COMPARATIVO ALCANCE NORMA ISO 9001 - GTC 6256

NORMA NTC ISO 9001:2015		NORMA GTC 6256:2018		VALORACIÓN	OBSERVACIONES DE FORMA	OBSERVACIONES DE CONTENIDO
6.	PLANIFICACIÓN	6.	PLANIFICACIÓN			
6.2.1	e) ser objeto de seguimiento;	6.4.1	f) ser objeto de seguimiento;	5		
6.2.1	f) comunicarse;	6.4.1	g) comunicarse;	5		
6.2.1	g) actualizarse, según corresponda.	6.4.1	h) actualizarse, según corresponda.	5		
6.2.1	La organización debe mantener información documentada sobre los objetivos de calidad.			3		
		6.4.1	En el establecimiento de los objetivos del Sistema de Gestión, las Corporaciones y/o Dependencias DEBEN tomar en consideración su contexto interno y externo y establecer las estrategias que permitan el logro de las metas establecidas en concordancia con el Consejo Superior de la Judicatura.  Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial podrán adoptar los objetivos del SIGCMA, acorde con las características propias de su jurisdicción, especialidad y tipo de despacho.	1		
6.2.2	Al planificar cómo lograr sus objetivos de la calidad, la organización DEBE determinar: a) qué se va a hacer b) qué recursos se requerirán c) quién será responsable d) cuándo se finalizará e) cómo se evaluarán los resultados	6.4.2	Para cada uno de los objetivos del Sistema de Gestión de Calidad y Ambiental de la Corporación y/o Dependencia DEBE establecerse un plan que contenga como mínimo: a) lo que se va a hacer b) qué recursos se requerirán c) quién será el responsable d) cuándo se finalizará y e) como se evaluarán los resultados.	5		
		6.5	<b>INSTRUMENTOS DE LA PLANEACIÓN DE LA RAMA JUDICIAL</b>			
		6.5	Cada Corporación y/o Dependencia de acuerdo con los períodos 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.	1		
6.3	<b>PLANIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS</b>	6.6	<b>PLANIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS</b>			
6.3	Cuando la organización determine la necesidad de cambios en el sistema de gestión de la calidad, estos cambios se DEBEN llevar a cabo de manera planificada (véase 4.4)  La organización DEBE considerar: a) el propósito de los cambios y sus consecuencias potenciales; b) la integridad del sistema de gestión de la calidad; c) la disponibilidad de recursos; d) la asignación o reasignación de responsabilidades y autoridades.		Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial DEBEN revisar, consolidar y analizar los cambios que puedan afectarla; estos cambios se DEBEN llevar a cabo de manera planificada previa consulta con los afectados (véase el numeral 4.4.), considerando su impacto, la integridad del Sistema de Gestión, la disponibilidad de los recursos y la asignación o reasignación de responsabilidades y autoridades.  Las Corporaciones y/o Dependencias 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.  NOTA: Los cambios en el Sistema de Gestión de la Rama Judicial pueden considerar entre otros, cambios normativos, análisis de riesgos y oportunidades, lecciones aprendidas o buenas prácticas.	4		Diferencia de enfoque entre considerar <i>el propósito de los cambios y sus consecuencias potenciales</i> y considerar su <i>impacto</i> .

COMPARATIVO ALCANCE NORMA ISO 9001 - GTC 6256

NORMA NTC ISO 9001:2015		NORMA GTC 6256:2018		VALORACIÓN	OBSERVACIONES DE FORMA	OBSERVACIONES DE CONTENIDO
7.	APOYO	7.	APOYO			
7.1	RECURSOS	7.1	RECURSOS			
7.1.1	Generalidades	7.1.1	7.1.1 Generalidades			
7.1.1.	La organización DEBE determinar y proporcionar los recursos necesarios para el establecimiento, implementación, mantenimiento y mejora continua del sistema de gestión de la calidad.	7.1.1	<p>Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial, DEBEN 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 ambiente y asegurar la satisfacción de los usuarios mediante el cumplimiento de los requisitos de los productos y servicios que entrega y DEBEN informar al Consejo Superior de la Judicatura dichas necesidades con el fin de que sean tenidas en cuenta en el Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial.</p> <p>El Consejo Superior de la Judicatura DEBE establecer los mecanismos para recibir la información por parte de las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial y, gestionar los recursos requeridos.</p>	2		Amplia el requisito a determinar los recursos necesarios para el establecimiento, implementación, mantenimiento y mejora y los recursos que les permitan el cumplimiento de las funciones a su cargo, la conservación del ambiente y asegurar la satisfacción de los usuarios mediante el cumplimiento de los requisitos de los productos y servicios que entrega. No se incluye el término proporcionar.
7.1.1	La organización DEBE considerar:			3		
	a) las capacidades y limitaciones de los recursos internos existentes;					
7.1.1	b) qué se necesita obtener de los proveedores externos.			3		
7.1.2	Personas	7.1.2	Talento humano de la Rama Judicial			
7.1.2.	La Organización DEBE determinar y proporcionar las personas necesarias para la implementación eficaz del sistema de gestión de la calidad, y para la operación y control de sus procesos.	7.1.2	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial a través del Consejo Superior de la Judicatura, DEBEN determinar y proporcionar el recurso humano necesario para la implementación eficaz de su Sistema de Gestión de Calidad y Ambiental, y la operación y control de sus procesos.	5		
7.1.3	Infraestructura	7.1.3	Infraestructura			
7.1.3.	<p>La organización DEBE determinar, proporcionar y mantener la infraestructura necesaria para la operación de sus procesos y lograr la conformidad de sus productos y servicios.</p> <p>NOTA: La infraestructura puede incluir:</p> <p>a) edificios y servicios asociados;                      b) equipos, incluyendo hardware y software;                      c) recursos de transporte;                      d) tecnologías de la información y la comunicación.</p>	7.1.3	<p>El Consejo Superior de la Judicatura a través de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y Direcciones Seccionales de Administración Judicial, DEBE proporcionar la infraestructura adecuada y necesaria para la prestación del servicio, previa determinación de las necesidades por parte de las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial, mediante la formulación y aprobación del Plan Maestro de Infraestructura y del Plan Estratégico Tecnológico, contenidos en el Plan Sectorial de Desarrollo.</p> <p>La Infraestructura DEBE ser mantenida y mejorada por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial de acuerdo con su competencia.</p> <p>NOTA 1: La infraestructura puede incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Edificios y servicios asociados;</li> <li>- equipos, incluyendo hardware y software;</li> <li>- recursos de transporte;</li> <li>- tecnologías de la información y la comunicación;</li> <li>- equipos y servicios de seguridad.</li> </ul> <p>NOTA 2: El mantenimiento de la infraestructura DEBERÍA responder a un enfoque de prevención más que de reparación o corrección.</p>	2		Incluye el deber de mantener y mejorar la infraestructura. Se incluyen como componentes de la infraestructura los equipos y servicios de seguridad.

COMPARATIVO ALCANCE NORMA ISO 9001 - GTC 6256

NORMA NTC ISO 9001:2015		NORMA GTC 6256:2018		VALORACIÓN	OBSERVACIONES DE FORMA	OBSERVACIONES DE CONTENIDO
7.	APOYO	7.	APOYO			
7.1.4	<b>Ambiente para la operación de los procesos</b>	7.1.4	<b>Ambiente de trabajo en la Rama Judicial</b>			
7.1.4.	<p>La Organización DEBE determinar, proporcionar y mantener el ambiente necesario para la operación de los procesos y lograr la conformidad de los productos y servicios.</p> <p>NOTA: Un ambiente adecuado puede ser una combinación de factores humanos y físicos, tales como:</p> <p>a) sociales (por ejemplo, no discriminatorio, ambiente tranquilo, libre de conflictos);</p> <p>b) psicológicos (por ejemplo, reducción del estrés, prevención del síndrome de agotamiento, cuidado de las emociones);</p> <p>c) físicos (por ejemplo, temperatura, calor, humedad, iluminación, circulación del aire, higiene, ruido).</p> <p>Estos factores pueden diferir sustancialmente dependiendo de los productos y servicios suministrados.</p>	7.1.4	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>El Consejo Superior de la Judicatura a través de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y Direcciones Seccionales DEBE proporcionar los elementos físicos necesarios para el adecuado ambiente de trabajo en la Rama Judicial y en caso de ser necesario asegurar la integridad de los grupos de interés, mediante la formulación e implementación del Plan de Seguridad para la Rama Judicial.</p> <p>NOTA: Un ambiente adecuado puede ser una combinación de aspectos humanos y físicos, tales como:</p> <p>a) Sociales (por ejemplo, no discriminatorio, ambiente tranquilo, libre de conflictos);</p> <p>b) Psicológicos (por ejemplo, reducción de estrés, prevención del síndrome de agotamiento, cuidado de las emociones); y</p> <p>c) Físicos (por ejemplo, temperatura, calor, humedad, iluminación, circulación de aire, higiene, ruido).</p> <p>[Nota tomada de ISO 9001:2015]</p>	2		Integra el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SGSST.
7.1.5	<b>Recursos de seguimiento y medición</b>					
7.1.5.1	<b>Generalidades</b>					
7.1.5.1.	La organización DEBE determinar y proporcionar los recursos necesarios para asegurarse de la validez y fiabilidad de los resultados cuando se realice el seguimiento o la medición para verificar la conformidad de los productos y servicios con los requisitos.			3		
7.1.5.1	La organización DEBE asegurarse de que los recursos proporcionados:					
	a) son apropiados para el tipo específico de actividades de seguimiento y medición realizadas.			3		
7.1.5.1	b) se mantienen para asegurarse de la idoneidad continua para su propósito.			3		
7.1.5.1.	La organización DEBE conservar información documentada apropiada como evidencia de que los recursos de seguimiento y medición son idóneos para su propósito.			3		
7.1.5.2	<b>Trazabilidad de las mediciones</b>					
7.1.5.2	<p>Cuando la trazabilidad de las mediciones es un requisito o es considerada como parte esencial para proporcionar confianza en la validez de los resultados de la medición, el equipo de medición DEBE:</p> <p>a) calibrarse o verificarse o ambos a intervalos especificados; o antes de su utilización contra patrones de medición trazables a patrones internacionales o nacionales; cuando no existan tales patrones, DEBE conservarse como información documentada la base utilizada para la calibración o la verificación.</p>			3		
7.1.5.2	b) identificarse para determinar su estado;			3		

COMPARATIVO ALCANCE NORMA ISO 9001 - GTC 6256

NORMA NTC ISO 9001:2015		NORMA GTC 6256:2018		VALORACIÓN	OBSERVACIONES DE FORMA	OBSERVACIONES DE CONTENIDO
7.	APOYO	7.	APOYO			
7.1.5.2	c) protegerse contra ajustes, daño o deterioro que puedan invalidar el estado de calibración y los posteriores resultados de la medición.			3		
	La organización DEBE determinar si la validez de los resultados de medición previos se ha visto afectada de manera adversa cuando el equipo de medición se considere no apto para su propósito previsto, y DEBE tomar las acciones adecuadas cuando sea necesario.			3		
<b>7.1.6</b>	<b>Conocimientos de la organización</b>	<b>7.1.5</b>	<b>Conocimientos de la Rama Judicial</b>			
7.1.6.	La Organización DEBE determinar los conocimientos necesarios para la operación de los procesos y lograr la conformidad de los productos y servicios.	7.1.5	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial DEBEN determinar la magnitud y características específicas del acervo de conocimientos judiciales, técnicos y administrativos necesarios para el cumplimiento de sus funciones y la operación de sus procesos, con el fin de lograr la conformidad de sus productos y servicios.	2		Amplia el concepto y alcance de "conocimientos".
7.1.6.	Estos conocimientos DEBEN mantenerse y ponerse a disposición cuando sea necesario.	7.1.5	EL Consejo Superior de la Judicatura DEBE proporcionar los mecanismos para que estos conocimientos se mantengan, socialicen, divulguen y que estén a disposición de las Corporaciones, Dependencias y demás grupos de interés, véase Tabla 2.  Las Corporaciones y/o Dependencias responsables DEBEN facilitar el acceso, selección, difusión y divulgación de la información jurídica requerida por los usuarios y grupos de interés.	2		Adiciona condiciones relativas a mecanismos, responsabilidades y medios de comunicación.
7.1.6.	Cuando se abordan las necesidades y tendencias cambiantes, la organización DEBE considerar sus conocimientos actuales y determinar cómo adquirir o acceder a los conocimientos adicionales necesarios y a las actualizaciones requeridas.	7.1.5	Cuando se abordan 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.	5		
7.1.6.	<p>NOTA 1: Los conocimientos de la organización son conocimientos específicos que la organización adquiere generalmente con la experiencia. Es información que se utiliza y se comparte para lograr los objetivos de la organización.</p> <p>NOTA 2: Los conocimientos de la organización pueden basarse en:</p> <p>a) fuentes internas (por ejemplo, propiedad intelectual; conocimientos adquiridos con la experiencia; lecciones aprendidas de los fracasos y de proyectos de éxito; capturar y compartir conocimientos y experiencia no documentados; los resultados de las mejoras en los procesos, productos y servicios);</p> <p>b) fuentes externas (por ejemplo, nomas; academia; conferencias; recopilación de conocimientos provenientes de clientes o proveedores externos).</p>			3		
		7.1.5	Adicionalmente, las Corporaciones y/o Dependencias responsables, DEBEN comunicar al Consejo Superior de la Judicatura las necesidades para el desarrollo de las competencias, teniendo en cuenta la actualización del conocimiento y las lecciones aprendidas, cuando sea necesario.	1		

COMPARATIVO ALCANCE NORMA ISO 9001 - GTC 6256

NORMA NTC ISO 9001:2015		NORMA GTC 6256:2018		VALORACIÓN	OBSERVACIONES DE FORMA	OBSERVACIONES DE CONTENIDO
7.	APOYO	7.	APOYO			
7.2	COMPETENCIA	7.2	COMPETENCIA			
7.2	La organización DEBE: a) determinar la competencia necesaria de las personas que realizan, bajo su control, un trabajo que afecta al desempeño y eficacia del sistema de gestión de la calidad;	7.2	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial, de acuerdo con el nivel de responsabilidades ( vease Tabla 3), DEBEN: a) Determinar y establecer las competencias necesarias de los Servidores Judiciales y las que realizan, bajo su control, un trabajo que afecta al desempeño y eficacia de cada Corporación y/ Dependencia;  NOTA: Téngase presente que las competencias de los Servidores Judiciales están íntimamente relacionadas con los Sistemas de Gestión de Calidad y Ambiental y la legislación vigente, en virtud a que estos constituyen una herramienta fundamental para el logro de la excelencia de las organizaciones.	5		
7.2	b) asegurarse de que estas personas sean competentes, basándose en la educación, formación o experiencia apropiadas;	7.2	b) asegurarse que estas personas y servidores judiciales, sean competentes, basándose en la educación, formación y experiencia apropiadas;	5	Literal c) repetido. La secuencia corresponde al literal b).	
7.2	c) cuando sea aplicable, tomar acciones para adquirir la competencia necesaria y evaluar la eficacia de las acciones tomadas;	7.2	c) cuando sea aplicable, tomar acciones para adquirir la competencia necesaria y evaluar la eficacia de las acciones tomadas;	5		
		7.2	d) tener en cuenta las actuaciones proferidas sobre el ejercicio de la función de los Funcionarios Judiciales, y	1		
7.2	d) conservar la información documentada apropiada como evidencia de la competencia.  NOTA: Las acciones aplicables pueden incluir, por ejemplo, la formación, la tutoría o la reasignación de las personas empleadas actualmente; o la contratación o subcontratación de personas competentes.	7.2	e) conservar información documentada apropiada como evidencia de la competencia.	5		
		7.2	El Consejo Superior de la Judicatura DEBE determinar los mecanismos y herramientas para la calificación de servicios, la evaluación de desempeño de los Servidores Judiciales, así como las formulación del Plan de Mejoramiento y el seguimiento del mismo. TABLA 3	1		
		7.2	El Consejo Superior de la Judicatura a través de la Escuela Judicial "Rodrigo Lara Bonilla" DEBE elaborar el Plan de Formación para gestionar el conocimiento jurídico a través de procesos 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 que 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. Los planes anteriores DEBEN ser liderados, coordinados y gestionados por la Escuela Judicial fortaleciendo las alianzas estratégicas para el desarrollo de las mismas.  NOTA: El Consejo Superior de la Judicatura DEBERÍA aportar permanentemente lineamientos y requerimientos a la Mesa Sectorial - Administración de Justicia - del SENA, con el fin mantener actualizadas las competencias laborales que mejoren el desempeño individual e institucional. Adicionalmente, apoyarse de la ESAP y las instituciones de educación superior para tal fin.	1	Reemplazar <i>que se requieran</i> por <i>se requieran</i> .	

COMPARATIVO ALCANCE NORMA ISO 9001 - GTC 6256

NORMA NTC ISO 9001:2015		NORMA GTC 6256:2018		VALORACIÓN	OBSERVACIONES DE FORMA	OBSERVACIONES DE CONTENIDO
7.	APOYO	7.	APOYO			
		7.2	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial DEBEN informar a la Escuela Judicial "Rodrigo Lara Bonilla" sobre las necesidades en materia de formación y capacitación para fortalecer las competencias en el ejercicio de las funciones de los Servidores Judiciales, e incluirlas en el Plan de Formación Judicial el cual DEBE comunicarse oportunamente.	1		
<b>7.3</b>	<b>TOMA DE CONCIENCIA</b>	<b>7.3</b>	<b>TOMA DE CONCIENCIA</b>			
7.3	La organización DEBE asegurarse de que las personas que realizan el trabajo bajo el control de la organización tomen conciencia de: a) la política de la calidad; b) los objetivos de la calidad pertinentes; c) su contribución a la eficacia del sistema de gestión de la calidad, incluidos los beneficios de una mejora del desempeño; d) las implicaciones del incumplimiento de los requisitos del sistema de gestión de la calidad.	7.3	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial, DEBEN establecer mecanismos para que todos los Servidores Judiciales y partes interesadas internas y externas que realizan actividades relacionadas con los procesos bajo su control, sean conscientes de la importancia de su labor para el logro de los objetivos establecidos y el cumplimiento de los requisitos legales aplicables y el mantenimiento del Sistema de Gestión.  NOTA: La toma de conciencia puede reflejarse a través de compromiso, actitud, calidez en la prestación del servicio.	3		No se incluye política de calidad, eficacia del sistema e implicaciones del incumplimiento.
<b>7.4</b>	<b>COMUNICACIÓN</b>	<b>7.4</b>	<b>COMUNICACIÓN</b>			
		7.4	El Consejo Superior de la Judicatura DEBE establecer el Plan de Comunicaciones de la Rama Judicial, a partir de las necesidades identificadas de: a) Los usuarios - Véase numeral 4.2; b) los grupos de interés - Véase Numeral 4.2; c) las partes interesadas internas y externas - Véase Numeral 4.2; d) los requisitos legales y reglamentarios aplicables -Véase Numeral 6.1, y e) las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial.	1		
7.4	La organización debe determinar las comunicaciones internas y externas pertinentes al sistema de gestión de la calidad, que incluyan: a) qué comunicar; b) cuándo comunicar; c) a quién comunicar; d) cómo comunicar; e) quién comunica.		Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial, a partir del Plan de Comunicaciones DEBEN determinar estrategias y mecanismos para socializar las comunicaciones internas y externas pertinentes, a su función misional acorde con el Sistema de Gestión, implementarlas y mantenerlas especificando:  a) el contenido de la comunicación ( qué se DEBE comunicar); b) cuándo comunicar; c) a quien comunicar, y d) cómo comunicar.	3		No se incluye quién comunica.
			Las actuaciones de las Corporaciones y/o Dependencias DEBEN comunicar de manera efectiva y oportuna las actuaciones, resultados y seguimiento a los usuarios y grupos de interés, al momento de su aprobación y cada vez que se presenten ajustes. Así mismo, DEBEN ser comunicadas de manera oportuna en el sitio web de la Corporación y/o Dependencia u otro medio correspondiente para dar cumplimiento a la normatividad vigente en materia de Transparencia e Información Pública. En todos los casos la información DEBE ser oficial y a través de los mecanismos establecidos por la Alta Dirección del Consejo Superior de la Judicatura y las Corporaciones.	1		

COMPARATIVO ALCANCE NORMA ISO 9001 - GTC 6256

NORMA NTC ISO 9001:2015		NORMA GTC 6256:2018		VALORACIÓN	OBSERVACIONES DE FORMA	OBSERVACIONES DE CONTENIDO
7.	APOYO	7.	APOYO			
7.5	INFORMACIÓN DOCUMENTADA	7.5	INFORMACIÓN DOCUMENTADA			
7.5.1	Generalidades	7.5.1	Información documentada interna			
7.5.1	El sistema de gestión de la calidad de la organización DEBE incluir: a) la información documentada requerida por esta Norma Internacional;			3		
7.5.1	b) la información documentada que la organización determina como necesaria para la eficacia del sistema de gestión de la calidad.	7.5.1	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial DEBEN mantener información documentada necesaria para asegurar la eficacia de sus procesos.	5		
7.5.1	b) la información documnetada que la organización detrmina como necesaria para la eficacia del sistema de gestión de la calidad NOTA: La extensión de la información documentada para un sistema de gestión de la calidad puede variar de una organización a otra, debido a: - el tamaño de la organización y su tipo de actividades, procesos, productos y servicios; - la complejidad de los procesos y sus interacciones; y - la competencia de las personas.			3		
7.5.2	Creación y actualización					
7.5.2	Al crear y actualizar la información documentada, la organización DEBE asegurarse de que lo siguiente sea apropiado: a) la identificación y descripción (por ejemplo, título, fecha, autor o número de referencia); b) el formato (por ejemplo, idioma, versión del software, gráficos) y los medios de soporte (por ejemplo, papel, electrónico); c) la revisión y aprobación con respecto a la conveniencia y adecuación.	7.5.1	Las Corporaciones y/o Dependencias 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 y normalización en presentación y forma de todos los documentos del Sistema de Gestión de la Corporación y/o Dependencia en concordancia con el SIGCMA.	4		No especifica los lineamientos, lo enfoca a "lineamientos internos". No se incluye "asegurar".
7.5.3	Control de la Información documentada					
7.5.3.1	La información documentada requerida por el sistema de gestión de la calidad y por esta Norma Internacional se DEBE controlar para asegurarse de que: a) esté disponible y sea idónea para su uso, donde y cuando se necesite; b) esté protegida adecuadamente (por ejemplo, contra pérdida de la confidencialidad, uso inadecuado o pérdida de integridad).	7.5.1	La información documentada DEBE estar disponible y ser adecuada según se requiera, 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 Corporacion y/o Dependencia en concordancia con los lineamientos establecidos por el Consejo Superior de la Judicatura, acorde con el SIGMA y en cumplimiento de la Ley de Archivo y demás normas concordantes.  La Corporacion y/o Dependencia DEBE de acuerdo con los recursos disponibles, implementar mecanismos tecnológicos que soporten la información documentada y propiciar la Política de Cero Papel para fomentar la concientización de la cultura ambiental.  La informacion documentada DEBE considerar todas las evidencias propias de las funciones y actuaciones de las Corporaciones y/o Dependencias.	2		Incluye fomentar la concientización de la cultura ambiental. Redacción diferente, adaptada a la Organización.

COMPARATIVO ALCANCE NORMA ISO 9001 - GTC 6256

NORMA NTC ISO 9001:2015		NORMA GTC 6256:2018		VALORACIÓN	OBSERVACIONES DE FORMA	OBSERVACIONES DE CONTENIDO
7.	APOYO	7.	APOYO			
7.5.3.2	<p>Para el control de la información documentada, la organización DEBE abordar las siguientes actividades, según corresponda:</p> <p>a) distribución, acceso, recuperación y uso;                      b) almacenamiento y preservación, incluida la preservación de la legibilidad;                      c) control de cambios (por ejemplo, control de versión);                      d) conservación y disposición.</p>			5		
		<b>7.5.2</b>	<b>Información documentada de origen externo</b>			
7.5.3.2.	<p>La información documentada de origen externo, que la organización determina como necesaria para la planificación y operación del sistema de gestión de la calidad, se DEBE identificar, según sea apropiado, y controlar.</p>	7.5.2	<p>La información documentada de origen externo que ingresa a la Corporación y/o Dependencia y que sea determinada como necesaria para la adecuada planificación y operación de los procesos, se DEBE identificar, registrar, proteger, controlar y divulgar, para garantizar que se disponga oportunamente en su versión más actualizada, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Consejo Superior de la Judicatura.</p> <p>NOTA: El control de la documentación de origen externo puede realizarse mediante el normograma, el cual DEBERÍA ser gestionado de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Consejo Superior de la Judicatura.</p> <p>El control de la información de origen externo e interno DEBE considerarse en cumplimiento de la Ley de Archivo y las normas aplicables.</p>	2		Incluye todos los pasos para el registro y control de la información.
7.5.3.2.	<p>La información documentada conservada como evidencia de la conformidad DEBE protegerse contra modificaciones no intencionadas.</p> <p>NOTA: El acceso puede implicar una decisión en relación al permiso, solamente para consultar la información documentada, o al permiso y a la autoridad para consultar y modificar la información documentada.</p>		<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		Establece condiciones específicas sobre el manejo de la información.

COMPARATIVO ALCANCE NORMA ISO 9001 - GTC 6256

NORMA NTC ISO 9001:2015		NORMA GTC 6256:2018				
8.	OPERACIÓN	8.2	FUNCIÓN JURISDICCIONAL Y ADMINISTRATIVA DE LA RAMA JUDICIAL	VALORACIÓN	OBSERVACIONES DE FORMA	OBSERVACIONES DE CONTENIDO
8.1	PLANIFICACIÓN Y CONTROL OPERACIONAL	8.1	PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE LA FUNCIÓN JURISDICCIONAL Y ADMINISTRATIVA			
8.1	La organización DEBE planificar, implementar y controlar los procesos (véase 4.4) necesarios para cumplir los requisitos para la provisión de productos y servicios, y para implementar las acciones determinadas en el capítulo 6, mediante:  a) la determinación de los requisitos para los productos y servicios;	8.1	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:  a) la determinación de los requisitos para los productos y servicios bajo su responsabilidad; b) la determinación de los requisitos ambientales pertinentes a su operación;	2		Se incluye la evaluación de los procesos necesarios para la prestación del servicio (administrar justicia o adelantar la gestión administrativa) y se incluyen los requisitos ambientales.
8.1	b) el establecimiento de criterios para: 1) los procesos; 2) la aceptación de los productos y servicios.	8.1	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 (entre otros; reparto, notificaciones, atención al usuario, administración de salas de audiencia), 3) la aceptación de los productos y servicios, 4) el cumplimiento de los requisitos ambientales.	2		Se detallan los procesos y se incluye el cumplimiento de requisitos ambientales.
8.1	c) la determinación de los recursos necesarios para lograr la conformidad con los requisitos de los productos y servicios;	8.1	d) la determinación y solicitud de los recursos necesarios para: 1) lograr la conformidad con los requisitos de los productos y servicios, y 2) el cumplimiento de los requisitos ambientales	2		Se incluye la solicitud de recursos y el cumplimiento de requisitos ambientales.
8.1	d) la implementación del control de los procesos de acuerdo con los criterios;	8.1	e) la implementación del control de los procesos de acuerdo con los criterios (literal c); f) la implementación de mecanismos de monitoreo, seguimiento y medición;	2	Literal a) y b) repetidos. La secuencia corresponde a los literales e) y f).	Se incluye la implementación de mecanismos de monitoreo, seguimiento y medición.
8.1	e) la determinación, el mantenimiento y la conservación de la información documentada en la extensión necesaria para: 1) tener confianza en que los procesos se han llevado a cabo según lo planificado; 2) demostrar la conformidad de los productos y servicios con los requisitos.  La salida de esta planificación debe ser adecuada para las operaciones de la organización.	8.1	g) la determinación, el mantenimiento y la conservación de la información documentada de acuerdo con los lineamientos establecidos en el numeral 7.5.  La salida de esta planificación DEBE ser adecuada para el cumplimiento de la función jurisdiccional, considerando la oferta y demanda de justicia para lo cual DEBE formularse el plan de reordenamiento territorial y tomar las acciones pertinentes.	4		Se modifican los criterios para la determinación, mantenimiento y conservación de la información documentada. Se especifican las operaciones de la organización.
8.1.	La organización DEBE controlar los cambios planificados y revisar las consecuencias de los cambios no previstos, tomando acciones para mitigar cualquier efecto adverso.	8.1	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial encargadas de dar cumplimiento a la función jurisdiccional DEBEN controlar los cambios planificados y revisar las consecuencias de los cambios no previstos, tomando acciones para mitigar cualquier posible efecto, según sea necesario.	2		Se modifica "evento adverso" por "cualquier posible evento, aunque sea necesario".
8.1.	La organización DEBE asegurarse de que los procesos contratados externamente están controlados (véase 8.4).			3		

COMPARATIVO ALCANCE NORMA ISO 9001 - GTC 6256

NORMA NTC ISO 9001:2015		NORMA GTC 6256:2018				
8.	OPERACIÓN	8.2	FUNCIÓN JURISDICCIONAL Y ADMINISTRATIVA DE LA RAMA JUDICIAL	VALORACIÓN	OBSERVACIONES DE FORMA	OBSERVACIONES DE CONTENIDO
8.2	REQUISITOS PARA LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS	8.2	REQUISITOS PARA LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS DE LA RAMA JUDICIAL			
8.2.1	Comunicación con el cliente	8.2.1	Comunicación con el usuario			
8.2.1	La comunicación con los clientes DEBE incluir: a) proporcionar la información relativa a los productos y servicios;	8.2.1	La comunicación con los usuarios DEBE: a) Proporcionar la información relativa a los productos y servicios prestados por las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial;	5		
8.2.1	b) tratar las consultas, los contratos o pedidos incluyendo los cambios;			3		
8.2.1	c) obtener la retroalimentación de los clientes relativa a los productos y servicios, incluyendo las quejas de los clientes;	8.2.1	b) obtener la retroalimentación de los usuarios relativa a los productos y servicios, incluyendo sus quejas;	5		
8.2.1	d) manipular o controlar la propiedad del cliente;	8.2.1	c) manipular o controlar la propiedad del usuario;	5		
8.2.1	e) establecer los requisitos específicos para las acciones de contingencia, cuando sea pertinente.	8.2.1	d) establecer los requisitos específicos para las acciones de contingencia, cuando sea pertinente.	5		
		8.2.1	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.  NOTA: Los despachos judiciales y las dependencias judiciales y administrativas DEBERÍAN utilizar como mecanismos para la comunicación con el usuario: el portal Web de la Rama Judicial, el correo físico, el correo electrónico institucional, las buzones de sugerencias, la recepción de consultas personales y otros medios que se consideren apropiados a las cuales tengan acceso por sus características, de conformidad con lo autorizado en la normatividad vigente.	1		
8.2.2	Determinación de los requisitos para los productos y servicios	8.2.2	Determinación de los requisitos para los productos y servicios			
8.2.2	Cuando se determinan los requisitos para los productos y servicios que se van a ofrecer a los clientes, la organización DEBE asegurarse de que: a) los requisitos para los productos y servicios se definen, incluyendo: 1) cualquier requisito legal y reglamentario aplicable; 2) aquellos considerados necesarios por la organización;	8.2.2	La Corporación y/o Dependencia DEBE asegurar que: a) Se determinen los requisitos legales y los acuerdos establecidos con los usuarios de los productos y servicios considerando la naturaleza, jurisdicción y especialidad, según sea el caso; b) se establezcan e implementen las disposiciones necesarias para dar cumplimiento a la normatividad vigente relacionada y a los requisitos aplicables a los procesos de acuerdo con la naturaleza, jurisdicción y especialidad;	2		Se incluyen los acuerdos establecidos con los usuarios de los productos o servicios.
8.2.2	b) la organización puede cumplir con las declaraciones acerca de los productos y servicios que ofrece.			3		
8.2.3	Revisión de los requisitos para los productos y servicios					
8.2.3.1	La organización DEBE asegurarse de que tiene la capacidad de cumplir los requisitos para los productos y servicios que se van a ofrecer a los clientes. La organización DEBE llevar a cabo una revisión antes de comprometerse a suministrar productos y servicios a un cliente, para incluir: a) los requisitos especificados por el cliente, incluyendo los requisitos para las actividades de entrega y las posteriores a la misma;	8.2.2	c) se cuente con la capacidad de cumplir con las declaraciones acerca de los productos y servicios prestados, considerando la revisión de:  - Los acuerdos establecidos con los usuarios y grupos de interés; - Los requisitos necesarios para la prestación de los servicios; - Los requisitos establecidos por el Consejo Superior de la Judicatura; - Los requisitos legales y reglamentarios aplicables a cada uno de los productos y servicios.	3		No se considera ninguna actividad de revisión, sólo planificación.

COMPARATIVO ALCANCE NORMA ISO 9001 - GTC 6256

NORMA NTC ISO 9001:2015		NORMA GTC 6256:2018				
8.	OPERACIÓN	8.2	FUNCIÓN JURISDICCIONAL Y ADMINISTRATIVA DE LA RAMA JUDICIAL	VALORACIÓN	OBSERVACIONES DE FORMA	OBSERVACIONES DE CONTENIDO
8.2.3.1	b) los requisitos no establecidos por el cliente, pero necesarios para el uso especificado o previsto cuando sea conocido;			3		
8.2.3.1	c) los requisitos especificados por la organización;			3		
8.2.3.1	d) Los requisitos legales y reglamentarios aplicables a los productos y servicios;			3		
8.2.3.1	e) Las diferencias existentes entre los requisitos del contrato o pedido y los expresados previamente.			3		
8.2.3.1.	La organización DEBE asegurarse de que se resuelven las diferencias existentes entre los requisitos del contrato o pedido y los expresados previamente.			3		
8.2.3.1.	La organización DEBE confirmar los requisitos del cliente antes de la aceptación, cuando el cliente no proporcione una declaración documentada de sus requisitos.  NOTA: En algunas ocasiones, como las ventas por internet, es irrealizable llevar a cabo una revisión formal para cada pedido. En su lugar la revisión puede cubrir la información del producto pertinente, como catálogos.			3		
8.2.3.2	La organización DEBE conservar la información documentada, cuando sea aplicable:  a) sobre los resultados de la revisión;			3		
8.2.3.2	b) sobre cualquier requisito nuevo para los productos y servicios.			3		
<b>8.2.4</b>	<b>Cambios en los requisitos para los productos y servicios</b>					
8.2.4.	La organización debe asegurarse de que, cuando se cambien los requisitos para los productos y servicios, la información documentada pertinente sea modificada, y de que las personas pertinentes sean conscientes de los requisitos modificados.	8.2.2	d) de presentarse cambios en los requisitos de los servicios, la información documentada pertinente DEBE ser modificada, y los Servidores Judiciales DEBEN conocer los requisitos modificados.  NOTA: Los cambios en los requisitos de los servicios pueden estar motivados por la identificación de la necesidad de los usuarios, políticas institucionales o por los cambios en los requisitos legales y reglamentarios aplicables.	2		Redacción diferente, adaptada a la Organización.
<b>8.3</b>	<b>DISEÑO Y DESARROLLO DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS</b>	<b>8.3</b>	<b>DISEÑO Y DESARROLLO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA</b>			
<b>8.3.1</b>	<b>Generalidades</b>	<b>8.3.1</b>	<b>Generalidades</b>			
8.3.1.	La organización DEBE establecer, implementar y mantener un proceso de diseño y desarrollo que sea adecuado para asegurarse de la posterior provisión de productos y servicios.	8.3.1	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 Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial encargadas de dar cumplimiento a la función jurisdiccional.	2		Redacción diferente, adaptada a la Organización.

COMPARATIVO ALCANCE NORMA ISO 9001 - GTC 6256

NORMA NTC ISO 9001:2015		NORMA GTC 6256:2018				
8.	OPERACIÓN	8.2	FUNCIÓN JURISDICCIONAL Y ADMINISTRATIVA DE LA RAMA JUDICIAL	VALORACIÓN	OBSERVACIONES DE FORMA	OBSERVACIONES DE CONTENIDO
8.3.2	Planificación del diseño y desarrollo	8.3.2	Planificación del diseño y desarrollo			
8.3.2	Al determinar las etapas y controles para el diseño y desarrollo la organización DEBE considerar: a) la naturaleza, duración y complejidad de las actividades de diseño y desarrollo;	8.3.2	Al determinar las etapas y controles para el diseño y desarrollo, el Consejo Superior de la Judicatura DEBE considerar: c) la naturaleza, duración, complejidad y presupuesto requerido para llevar a cabo las actividades de diseño y desarrollo;	2		Redacción diferente, adaptada a la Organización. Se incluye el presupuesto requerido para llevar a cabo las actividades de diseño y desarrollo.
8.3.2	b) las etapas del proceso requeridas, incluyendo las revisiones del diseño y desarrollo aplicables;	8.3.2	d) las etapas del proceso de diseño y desarrollo requeridas, para la implementación de las disposiciones reglamentarias en materia de administración de justicia;	3		No incluye las revisiones del diseño y desarrollo aplicables.
8.3.2	c) las actividades requeridas de verificación y validación del diseño y desarrollo;			3		
8.3.2	d) las responsabilidades y autoridades involucradas en el proceso de diseño y desarrollo;			3		
8.3.2	e) las necesidades de recursos internos y externos para el diseño y desarrollo de los productos y servicios;	8.3.2	f) las necesidades de recursos internos y externos para el diseño de los productos y servicios;	3		Se hace referencia sólo al diseño y no al desarrollo de los productos y servicios.
8.3.2	f) la necesidad de controlar las interfaces entre las personas que participan activamente en el proceso de diseño y desarrollo;	8.3.2	e) la necesidad de controlar las interfaces entre las personas tanto internas como externas que participan activamente en el proceso de diseño y desarrollo;	5		
8.3.2	g) la necesidad de la participación activa de los clientes y usuarios en el proceso de diseño y desarrollo;	8.3.2	g) la necesidad de la participación activa de las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial, usuarios y grupos de interés en la validación del diseño y desarrollo; h) las consultas previas a las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial, como insumo de entrada para el diseño y desarrollo;	2		Redacción diferente, adaptada a la Organización.
8.3.2	h) los requisitos para la posterior provisión de productos y servicios;	8.3.2	i) los requisitos para la posterior provisión de productos y servicios; j) los aspectos ambientales que pueden generar impactos ambientales en las etapas de diseño y desarrollo, y	2		Se incluyen los aspectos ambientales.
8.3.2	i) El nivel de control del proceso de diseño y desarrollo esperado por los clientes y otras partes interesadas pertinentes;			3		
8.3.2	j) la información documentada necesaria para demostrar que se han cumplido los requisitos de diseño y desarrollo del producto.	8.3.2	k) la conservación de la información documentada necesaria para demostrar que se han cumplido con los requisitos del diseño y desarrollo.	5		
8.3.3	Entradas para el diseño y desarrollo					
8.3.3	La organización DEBE determinar los requisitos esenciales para los tipos específicos de productos y servicios a diseñar y desarrollar. La organización DEBE considerar: a) los requisitos funcionales y de desempeño;			3		
8.3.3	b) la información proveniente de actividades previas de diseño y desarrollo similares;	8.3.2	b) la información proveniente de actividades previas al diseño y desarrollo;	4		Diferencia en el enfoque de actividades previas <b>de</b> diseño y desarrollo y actividades previas <b>al</b> diseño y desarrollo.

COMPARATIVO ALCANCE NORMA ISO 9001 - GTC 6256

NORMA NTC ISO 9001:2015		NORMA GTC 6256:2018				
8.	OPERACIÓN	8.2	FUNCIÓN JURISDICCIONAL Y ADMINISTRATIVA DE LA RAMA JUDICIAL	VALORACIÓN	OBSERVACIONES DE FORMA	OBSERVACIONES DE CONTENIDO
8.3.3	c) los requisitos legales y reglamentarios;	8.3.2	a) el análisis de las normas expedidas por el Congreso de la República como entrada para el diseño y desarrollo de los procesos de modernización de la administración pública;	2		Redacción diferente, adaptada a la Organización.
8.3.3	d) normas o códigos de prácticas que la organización se ha comprometido a implementar;			3		
8.3.3	e) las consecuencias potenciales de fallar debido a la naturaleza de los productos y servicios.			3		
8.3.3.	Las entradas DEBEN ser adecuadas para los fines del diseño y desarrollo, estar completas y sin ambigüedades.			3		
8.3.3.	Las entradas del diseño y desarrollo contradictorias DEBEN resolverse.			3		
8.3.3.	La organización debe conservar la información documentada sobre las entradas del diseño y desarrollo.			3		
<b>8.3.4</b>	<b>Controles del diseño y desarrollo</b>	<b>8.3.3</b>	<b>Controles del diseño y desarrollo</b>			
8.3.4	La organización DEBE aplicar controles al proceso de diseño y desarrollo para asegurarse de que: a) se definen los resultados a lograr;	8.3.3	El Consejo Superior de la Judicatura DEBE establecer los controles para la aplicación de la validación del diseño y desarrollo por parte de las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial.  La Corporación y/o Dependencia debe aplicar los controles en la validación del diseño y desarrollo, para asegurar que:  a) se definen los resultados a lograr;	4		Los controles se orientan a la validación del diseño y desarrollo y no a la integralidad del proceso.
8.3.4	b) se realizan las revisiones para evaluar la capacidad de los resultados del diseño y desarrollo para cumplir los requisitos;	8.3.3	b) los productos y servicios resultantes satisfagan los requisitos normativos para su aplicación específica;	4	Literal c) repetido. La secuencia corresponde al literal b).	Se orienta a la satisfacción de requisitos normativos no incluye requisitos del cliente y de la organización.
		8.3.3	c) los productos y servicios resultantes no afectan significativamente el medio ambiente o sus controles, garantizando su mitigación;	1		
8.3.4	c) se realizan actividades de verificación para asegurarse de que las salidas del diseño y desarrollo cumplen los requisitos de las entradas;			3		
8.3.4	d) se realizan actividades de validación para asegurarse de que los servicios y productos resultantes satisfacen los requisitos para su aplicación especificado o uso previsto;	8.3.3	d) se determinan las actividades y los responsables requeridos para la validación del diseño y desarrollo;  e) se identifiquen las necesidades de recursos internos y externos para la validación del diseño y desarrollo de los productos y servicios;	4		Se determinan actividades, responsables y recursos, no se orienta a la realización de dichas actividades.
8.3.4	e) se toma cualquier acción necesaria sobre los problemas determinados durante las revisiones, o las actividades de verificación y validación;	8.3.3	f) se tome la acción necesaria frente a los problemas determinados durante la actividad de validación, y	3		No se incluyen las acciones frente a los problemas determinados en la verificación.
8.3.4	f) se conserva la información documentada de estas actividades.	8.3.3	g) se conserve la información documentada de las actividades.	5		

COMPARATIVO ALCANCE NORMA ISO 9001 - GTC 6256

NORMA NTC ISO 9001:2015		NORMA GTC 6256:2018				
8.	OPERACIÓN	8.2	FUNCIÓN JURISDICCIONAL Y ADMINISTRATIVA DE LA RAMA JUDICIAL	VALORACIÓN	OBSERVACIONES DE FORMA	OBSERVACIONES DE CONTENIDO
8.3.4	NOTA: Las revisiones, la verificación y la validación del diseño y desarrollo tienen propósitos distintos. Pueden realizarse de forma separada o en cualquier combinación, según sea idóneo para los productos y servicios de la organización.	8.3.3	NOTA: La validación del diseño y desarrollo de los servicios de administración de justicia, corresponde a la confirmación de que se hayan cumplido los requisitos para la aplicación específica establecida en las normas y disposiciones aplicables, mediante los procesos de modernización de la administración de justicia.	3		La nota se orienta a la validación del diseño y desarrollo, no incluye revisiones y verificación.
8.3.5	<b>Salidas del diseño y desarrollo</b>					
8.3.5	La organización DEBE asegurarse de que las salidas del diseño y desarrollo: a) cumplen los requisitos de las entradas;			3		
8.3.5	b) son adecuadas para los procesos posteriores para la provisión de productos y servicios;			3		
8.3.5	c) incluyen o hacen referencia a los requisitos de seguimiento y medición, cuando sea apropiado, y a los criterios de aceptación;			3		
8.3.5	d) especifican las características de los productos y servicios que son esenciales para su propósito previsto y su provisión segura y correcta.			3		
8.3.5	La organización DEBE conservar información documentada sobre las salidas del diseño y desarrollo.			3		
8.3.6	<b>Cambios del diseño y desarrollo</b>					
8.3.6	La organización DEBE identificar, revisar y controlar los cambios hechos durante el diseño y desarrollo de los productos y servicios, o posteriormente en la medida necesaria para asegurarse de que no haya un impacto adverso en la conformidad con los requisitos.			3		
8.3.6	La organización DEBE conservar la información documentada sobre: a) los cambios del diseño y desarrollo;			3		
8.3.6	b) los resultados de las revisiones;			3		
8.3.6	c) la autorización de los cambios;			3		
8.3.6	d) las acciones tomadas para prevenir los impactos adversos.			3		
8.4	<b>CONTROL DE LOS PROCESOS, PRODUCTOS Y SERVICIOS SUMINISTRADOS EXTERNAMENTE</b>	7.6	<b>CONTROL DE LOS PROCESOS, PRODUCTOS Y SERVICIOS SUMINISTRADOS EXTERNAMENTE</b>			
8.4.1	<b>Generalidades</b>					
8.4.1.	La organización DEBE asegurarse de que los procesos, productos y servicios suministrados externamente son conformes a los requisitos.	7.6	La Dirección Ejecutiva de la 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.	4		Para el control en la adquisición de bienes y servicios se tienen en cuenta las disposiciones legales vigentes en materia de contratación estatal, así como las acciones y los lineamientos ambientales.

COMPARATIVO ALCANCE NORMA ISO 9001 - GTC 6256

NORMA NTC ISO 9001:2015		NORMA GTC 6256:2018				
8.	OPERACIÓN	8.2	FUNCIÓN JURISDICCIONAL Y ADMINISTRATIVA DE LA RAMA JUDICIAL	VALORACIÓN	OBSERVACIONES DE FORMA	OBSERVACIONES DE CONTENIDO
		7.6	<p>Para lo cual se siguen las siguientes etapas:</p> <p>a) Planificación, en esta etapa la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y las Direcciones Seccionales de Administración Judicial, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Consejo Superior de la Judicatura, deben garantizar que los procesos de planificación contractual deben estar ajustados a la ley y se deben 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.</p>	1		
		7.6	<p>b) Estapa precontractual, esta etapa inicia con la elaboración del marco lógico, el estudio previo y termina con la adjudicación del proceso de contratación. Por lo tanto la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y las Direcciones Seccionales deben llevar a cabo esta etapa según lo establecido en la ley el Manual de Contratación de la Rama Judicial.</p>	1		
		7.6	<p>Etapa contractual, esta etapa inicia con la firma del contrato y se mantiene durante la ejecución del mismo, en la cual la Dirección 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.</p>	1		
		7.6	<p>Etapa postcontractual, esta etapa inicia con la terminación del contrato y culmina una vez se haya realizado la liquidación del mismo en la cual la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y/o las Direcciones Seccionales de Administración Judicial según sea el caso, una vez cumplido el objeto del contrato, suscribe el acta de liquidación bien sea de común acuerdo o unilateral, en donde se 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.</p>	1		
8.4.1	<p>La organización DEBE determinar los controles a aplicar a los procesos, productos y servicios suministrados externamente cuando:</p> <p>a) los productos y servicios de proveedores externos están destinados a incorporarse dentro de los propios productos y servicios de la organización;</p>			3		
8.4.1	<p>b) los productos y servicios son proporcionados directamente a los clientes por los proveedores externos a nombre de la organización;</p>			3		
8.4.1	<p>c) un proceso, o una parte de un proceso, es proporcionado por un proveedor externo como resultado de una decisión de la organización.</p>			3		

COMPARATIVO ALCANCE NORMA ISO 9001 - GTC 6256

NORMA NTC ISO 9001:2015		NORMA GTC 6256:2018				
8.	OPERACIÓN	8.2	FUNCIÓN JURISDICCIONAL Y ADMINISTRATIVA DE LA RAMA JUDICIAL	VALORACIÓN	OBSERVACIONES DE FORMA	OBSERVACIONES DE CONTENIDO
8.4.1	La organización DEBE determinar y aplicar criterios para la evaluación, la selección, el seguimiento del desempeño y la reevaluación de los proveedores externos, basándose en su capacidad para proporcionar procesos o productos y servicios de acuerdo con los requisitos. La organización DEBE conservar la información documentada de estas actividades y de cualquier acción necesaria que surja de las evaluaciones.			3		
<b>8.4.2</b>	<b>Tipo y alcance del control</b>					
8.4.2	La organización DEBE asegurarse de que los procesos, productos y servicios suministrados externamente no afectan de manera adversa a la capacidad de la organización de entregar productos y servicios conformes de manera coherente a sus clientes.			3		
8.3.2	La organización DEBE: a) asegurarse de que los procesos suministrados externamente permanecen dentro del control de su sistema de gestión de la calidad;			3		
8.4.2	b) definir los controles que pretende aplicar a un proveedor externo y los que pretende aplicar a las salidas resultantes;			3		
8.4.2	c) tener en consideración: 1) el impacto potencial de los procesos, productos y servicios suministrados externamente en la capacidad de la organización de cumplir regularmente los requisitos del cliente y los legales y reglamentarios aplicables; 2) la eficacia de los controles aplicados por el proveedor externo;			3		
8.4.2	d) determinar la verificación, u otras actividades necesarias para asegurarse de que los procesos, productos y servicios suministrados externamente cumplen los requisitos.			3		
<b>8.4.3</b>	<b>Información para los proveedores externos</b>					
8.4.3	La organización DEBE asegurarse de la adecuación de los requisitos antes de su comunicación al proveedor externo.			3		
8.4.3	La organización DEBE comunicar a los proveedores externos sus requisitos para: a) los procesos, productos y servicios a proporcionar;			3		
8.4.3	b) la aprobación de: 1) productos y servicios; 2) métodos, procesos y equipos; 3) la liberación de productos y servicios;			3		
8.4.3	c) la competencia, incluyendo cualquier calificación requerida de las personas;			3		
8.4.3	d) las interacciones del proveedor externo con la organización;			3		

COMPARATIVO ALCANCE NORMA ISO 9001 - GTC 6256

NORMA NTC ISO 9001:2015		NORMA GTC 6256:2018				
8.	OPERACIÓN	8.2	FUNCIÓN JURISDICCIONAL Y ADMINISTRATIVA DE LA RAMA JUDICIAL	VALORACIÓN	OBSERVACIONES DE FORMA	OBSERVACIONES DE CONTENIDO
8.4.3	e) el control y el seguimiento del desempeño del proveedor externo a aplicar por parte de la organización;			3		
8.4.3	f) las actividades de verificación o validación que la organización, o su cliente, pretende llevar a cabo en las instalaciones del proveedor externo.			3		
8.5	PRODUCCIÓN Y PROVISIÓN DEL SERVICIO	8.4	PRODUCCIÓN DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y JURISDICCIONALES			
		8.4	<p>Los procesos, productos y servicios necesarios para el cumplimiento de la función jurisdiccional y administrativa, provienen de las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial encargadas de prestar Servicios Administrativos y servicios de Apoyo a la Gestión Judicial (Oficinas de reparto, Secretarías, Centros de Servicios Judiciales y administrativos, oficinas de Apoyo Judicial y relatorias).</p> <p>La Corporación y/o Dependencia DEBE asegurar que los procesos, productos y servicios suministrados para el cumplimiento de la función jurisdiccional y administrativa son conformes y garantizan el cumplimiento de los requisitos legales y acuerdos establecidos con los usuarios y grupos de intereses.</p>	1		
		8.4.1	Planificación y control del proceso de administración de justicia			
		8.4.1	<p>Las Oficinas de Reparto, Secretarías, Centros de Servicios Judiciales y Administrativos y las Oficinas de Apoyo Judicial, o quien haga sus veces, deben planificar el control de las siguientes actividades de apoyo a la gestión judicial: reparto, reparto, notificaciones, divulgación del conocimiento jurisprudencial, atención al usuario y audiencias, de modo que:</p> <p>a) Los procesos, productos y servicios a través de las actividades de apoyo a la gestión judicial permitan el cumplimiento de la función jurisdiccional, garantizando:</p> <p>i) Que el reparto se realice de manera aleatoria, independiente, oportuna y cumpliendo los requisitos legales aplicables;</p> <p>ii) Que las notificaciones permitan dar a conocer las decisiones judiciales, teniendo en cuenta: las partes y demás intervinientes, las formalidades de los requisitos legales y el tipo de notificación;</p> <p>iii) Que las audiencias se hagan teniendo en cuenta la jurisdicción y especialidad, los procesos judiciales y su naturaleza, y</p> <p>iv) Que se consideren los riesgos identificados en los procesos de apoyo a la gestión judicial, de modo que se provisionen los recursos necesarios para prevenir los efectos no deseados y garantizar el cumplimiento de los objetivos previstos.</p>	1		
			b) Los productos y servicios que sean entregados directamente a los usuarios finales por parte de las Secretarías, Oficinas de Apoyo Judicial y Centros de Servicios Judiciales y Administrativos, o quien haga sus veces, deben cumplir con los requisitos legales.	1		
			c) Un proceso o parte de un proceso es entregado por un proveedor externo como resultado de una decisión de las entidades de la Rama Judicial.	1		

COMPARATIVO ALCANCE NORMA ISO 9001 - GTC 6256

NORMA NTC ISO 9001:2015		NORMA GTC 6256:2018				
8.	OPERACIÓN	8.2	FUNCIÓN JURISDICCIONAL Y ADMINISTRATIVA DE LA RAMA JUDICIAL	VALORACIÓN	OBSERVACIONES DE FORMA	OBSERVACIONES DE CONTENIDO
		8.4.2	<b>Determinación de los requisitos para los productos y servicios necesarios para administrar justicia a través de las actividades de apoyo a la gestión judicial</b>			
			La Oficina de Reparto, las Secretarías, Relatorías, Centros de Servicios Judiciales y administrativos, Oficinas de Apoyo Judicial, o quien haga sus veces, deben asegurar que:  a) Se establezcan e implementen las disposiciones necesarias para dar cumplimiento a la normatividad vigente relacionada con los requisitos aplicables a las actividades de reparto, divulgación del conocimiento jurisprudencial, atención al usuario, notificaciones y,	1		
			b) se esté en capacidad de cumplir con las declaraciones acerca de los servicios ofrecidos, considerando la revisión de: - Los requisitos del usuario y grupos de interés; - los requisitos legales y reglamentarios aplicables a cada uno de los servicios. - los requisitos establecidos por el Consejo Superior de la Judicatura, y - los requisitos legales y reglamentarios aplicables a cada uno de los servicios.	1		
			c) De presentarse cambios en los requisitos de los servicios, la información documentada pertinente sea modificada, y los respectivos servidores judiciales sean conscientes de los requisitos modificados.  NOTA: Los cambios en los requisitos de los servicios pueden estar motivado por la identificación de la necesidad de los usuarios y por los cambios en los requisitos legales y la reglamentación del Consejo Superior de la Judicatura.	1		
		8.5	<b>CONTROL DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS EN CUMPLIMIENTO DE LA FUNCION JURISDICCIONAL</b>			
8.5.1	<b>Control de la producción y de la provisión del servicio</b>	8.5.1	<b>Control de la realización de los productos y la prestación de los servicios en cumplimiento de la función jurisdiccional</b>			
8.5.1	La organización DEBE implementar la producción y provisión del servicio bajo condiciones controladas.	8.5.1	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.	5		
8.5.1	Las condiciones controladas DEBEN incluir, cuando sea aplicable:  a) la disponibilidad de información documentada que defina: 1) las características de los productos a producir, los servicios a prestar, o las actividades a desempeñar; 2) los resultados a alcanzar;	8.5.1	Las condiciones controladas, DEBEN incluir cuando sea aplicable:  a) La información documentada sobre los requisitos y las características de los productos o servicios	3		No incluye información documentada frente a los resultados a alcanzar.
8.5.1	b) la disponibilidad y el uso de los recursos de seguimiento y medición adecuados;	8.5.1	b) los mecanismos de seguimiento y la medición en las etapas apropiadas para verificar que se cumplan los criterios para el control de los procesos o sus salidas y los criterios de aceptación de sus productos y servicios;	4		Se orienta más a los mecanismos de seguimiento y medición que a la disponibilidad y uso de los recursos de seguimiento y medición.

COMPARATIVO ALCANCE NORMA ISO 9001 - GTC 6256

NORMA NTC ISO 9001:2015		NORMA GTC 6256:2018				
8.	OPERACIÓN	8.2	FUNCIÓN JURISDICCIONAL Y ADMINISTRATIVA DE LA RAMA JUDICIAL	VALORACIÓN	OBSERVACIONES DE FORMA	OBSERVACIONES DE CONTENIDO
8.5.1	c) la implementación de actividades de seguimiento y medición en las etapas apropiadas para verificar que se cumplen los criterios para el control de los procesos o sus salidas, y los criterios de aceptación para los productos y servicios;			3		
8.5.1	d) el uso de la infraestructura y el entorno adecuados para la operación de los procesos;	8.5.1	c) el uso de la infraestructura física y tecnológica requerida para la operación de los procesos;	3		No incluye entorno adecuado para la operación de los procesos.
8.5.1	e) la designación de personas competentes, incluyendo cualquier calificación requerida;	8.5.1	d) la designación de personal competente, de acuerdo con los perfiles y competencias de los cargos establecidos por la Unidad de Administración de la Carrera Judicial del Consejo Superior de la Judicatura;	2		Redacción diferente, adaptada a la Organización.
8.5.1	f) la validación y revalidación periódica de la capacidad para alcanzar los resultados planificados de los procesos de producción y de prestación del servicio, cuando las salidas resultantes no puedan verificarse mediante actividades de seguimiento o medición posteriores;	8.5.1	e) la validación y revalidación periódica de la capacidad para alcanzar los resultados planificados en la realización del producto y la prestación del servicio, de acuerdo con las metas establecidas por la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico del Consejo Superior de la Judicatura;	4		La validación y revalidación se orientan a la capacidad de alcanzar los resultados planificados de acuerdo con las metas establecidas.
8.5.1	g) la implementación de acciones para prevenir los errores humanos;	8.5.1	f) la implementación de acciones para prevenir errores humanos;	5		
8.5.1	h) la implementación de actividades de liberación, entrega y posteriores a la entrega.			3		
		8.5.1	g) las condiciones para mitigar los impactos ambientales.	5		
<b>8.5.2</b>	<b>Identificación y trazabilidad</b>	<b>8.5.2</b>	<b>Identificación y trazabilidad</b>			
8.5.2.	La organización DEBE utilizar los medios apropiados para identificar las salidas, cuando sea necesario, para asegurar la conformidad de los productos y servicios.	8.5.2	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial DEBEN establecer los mecanismos necesarios para garantizar la trazabilidad de la información resultante de los productos y la prestación del servicio.	4		Considera la información como única salida.
8.5.2.	La organización DEBE identificar el estado de las salidas con respecto a los requisitos de seguimiento y medición a través de la producción y prestación del servicio.			3		
8.5.2.	La organización DEBE controlar la identificación única de las salidas cuando la trazabilidad sea un requisito, y DEBE conservar la información documentada necesaria para permitir la trazabilidad.	8.5.2	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.	2		Especifica aspectos sobre asuntos judiciales.
<b>8.5.3</b>	<b>Propiedad perteneciente a los clientes o proveedores externos</b>	<b>8.5.3</b>	<b>Propiedad del usuario</b>			
8.5.3	La organización DEBE cuidar la propiedad perteneciente a los clientes o a proveedores externos mientras esté bajo el control de la organización o esté siendo utilizado por la misma.	8.5.3	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.	4		Se enfoca en la administración de justicia, no considera los proveedores.

COMPARATIVO ALCANCE NORMA ISO 9001 - GTC 6256

NORMA NTC ISO 9001:2015		NORMA GTC 6256:2018				
8.	OPERACIÓN	8.2	FUNCIÓN JURISDICCIONAL Y ADMINISTRATIVA DE LA RAMA JUDICIAL	VALORACIÓN	OBSERVACIONES DE FORMA	OBSERVACIONES DE CONTENIDO
8.5.3	La organización DEBE identificar, verificar, proteger y salvaguardar la propiedad de los clientes o de los proveedores externos suministrada para su utilización o incorporación dentro de los productos y servicios.			3		
8.5.3	Cuando la propiedad de un cliente o de un proveedor externo se pierda, deteriore o de algún otro modo se considere inadecuada para su uso, la organización DEBE informar de esto al cliente o proveedor externo y conservar la información documentada sobre lo ocurrido.			3		
8.5.3	NOTA: La propiedad de un cliente o de un proveedor externo puede incluir materiales, componentes, herramientas y equipos, instalaciones, propiedad intelectual y datos personales.	8.5.3	<p>NOTA 1: Se considera propiedad del usuario, la información documentada, depósitos judiciales y bienes en custodia suministrada por estos y por los respectivos grupos de interés pertinentes asociada con los asuntos judiciales que se entregan a reparto.</p> <p>NOTA 2: Se considera propiedad del usuario para la actividad de audiencias, el material probatorio de los procesos judiciales y demás información que surja durante el desarrollo de estas.</p>	5		
8.5.4	<b>Preservación</b>	8.5.4	<b>Preservación</b>			
8.5.4.	<p>La organización DEBE preservar las salidas durante la producción y prestación del servicio, en la medida necesaria para asegurarse de la conformidad con los requisitos.</p> <p>NOTA: La preservación puede incluir la identificación, la manipulación, el control de la contaminación, el embalaje, el almacenamiento, la transmisión de la información o el transporte, y la protección.</p>	8.5.4	<p>Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial DEBEN establecer e implementar controles para garantizar, que se conserven y preserven la información documentada, depósitos judiciales y bienes en custodia en todas las etapas de los procesos de administración de justicia, así como la legibilidad y el buen estado de los mismos, basados en políticas sobre seguridad física, seguridad de la información y gestión documental de conformidad con la normatividad aplicable vigente.</p> <p>Los controles que sean implementados para garantizar la conservación y preservación de la información documentada y los bienes en custodia, deberán atender los lineamientos en materia ambiental establecidos por el Consejo Superior de la Judicatura.</p>	4		El enfoque de las salidas no conformes se limita únicamente hacia la función judicial, no a la "producción y prestación del servicio", en general.
8.5.5	<b>Actividades posteriores a la entrega</b>	8.5.5	<b>Supervisión y/o control de calidad</b>			
8.5.5	La organización DEBE cumplir los requisitos para las actividades posteriores a la entrega asociadas con los productos y servicios.	8.5.5	Las Corporaciones y/o Dependencias encargadas de dar cumplimiento a la función jurisdiccional, DEBEN realizar, de manera periódica, el control de la calidad de los asuntos judiciales, según su competencia, haciéndolo extensivo a la actividades de Reparto, Divulgación del Conocimiento Jurisprudencial, Atención al Usuario, Notificación y Realización de Audiencias.	4	Se entiende por la redacción que sólo aplicaría a la función jurisdiccional.	La verificación del cumplimiento de requisitos se debe realizar de manera periódica.
8.5.5	Al determinar el alcance de las actividades posteriores a la entrega que se requieren, la organización DEBE considerar:	8.5.5	mediante mecanismos efectivos que permitan determinar si los mismos se efectuaron de acuerdo con los requisitos de oportunidad, legalidad en los mecanismos utilizados, veracidad de la información y los demás establecidos en la normatividad vigente aplicable.	5		
8.5.5	a) los requisitos legales y reglamentarios;					
8.5.5	b) las consecuencias potenciales no deseadas asociadas a sus productos y servicios;			3		

COMPARATIVO ALCANCE NORMA ISO 9001 - GTC 6256

NORMA NTC ISO 9001:2015		NORMA GTC 6256:2018				
8.	OPERACIÓN	8.2	FUNCIÓN JURISDICCIONAL Y ADMINISTRATIVA DE LA RAMA JUDICIAL	VALORACIÓN	OBSERVACIONES DE FORMA	OBSERVACIONES DE CONTENIDO
8.5.5	c) la naturaleza, uso y vida útil prevista de sus productos y servicios;			3		
8.5.5	d) los requisitos del cliente;			3		
8.5.5	e) la retroalimentación del cliente.  NOTA: Las actividades posteriores a la entrega pueden incluir acciones cubiertas por las condiciones de la garantía, obligaciones contractuales como servicios de mantenimiento, y servicios suplementarios como el reciclaje o la disposición final.			3		
		8.5.5	Cuando se presenta un incumplimiento de estos requisitos se DEBE dar el tratamiento adecuado y conservar la información documentada de los resultados de las acciones tomadas y del seguimiento posterior a la corrección realizada.	1		
<b>8.5.6</b>	<b>Control de los cambios</b>	<b>8.5.6</b>	<b>Control de cambios</b>			
8.5.6	La organización DEBE revisar y controlar los cambios para la producción o la prestación del servicio, en la extensión necesaria para asegurarse de la continuidad en la conformidad con los requisitos.	8.5.6	La Corporación y/o Dependencia DEBE revisar y controlar los cambios que puedan afectar la realización del producto y la prestación del servicio, según su competencia, para asegurarse del cumplimiento consistente de los requisitos.	5		
8.5.6	La organización DEBE conservar información documentada que describa los resultados de la revisión de los cambios, las personas que autorizan el cambio y de cualquier acción necesaria que surja de la revisión.	8.5.6	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial DEBEN conservar información documentada que describa los resultados de la revisión de los cambios, las personas que autorizan y cualquier acción que sea necesaria adelantar.  NOTA: Los cambios pueden estar asociados a la dinámica propia de la legislación colombiana, nuevos acuerdos establecidos con los usuarios o a sucesos y condiciones extraordinarias que puedan afectar la administración de justicia.	5		
<b>8.6</b>	<b>LIBERACIÓN DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS</b>	<b>8.6</b>	<b>ENTREGA DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS GENERADOS EN CUMPLIMIENTO DE LA FUNCIÓN JURISDICCIONAL Y ADMINISTRATIVA</b>			
8.6.	La organización DEBE implementar las disposiciones planificadas, en las etapas adecuadas, para verificar que se cumplen los requisitos de los productos y servicios.	8.6	La Corporación y/o Dependencia DEBE implementar las disposiciones planificadas, en las etapas adecuadas, para verificar que se cumplan los requisitos establecidos en los productos y servicios de su competencia.	5		
8.6.	La liberación de los productos y servicios al cliente no debe llevarse a cabo hasta que se hayan completado satisfactoriamente las disposiciones planificadas, a menos que sea aprobado de otra manera por una autoridad pertinente y cuando sea aplicable por el cliente.	8.6	La entrega de los productos y servicios por parte de las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial DEBE llevarse a cabo cuando se hayan completado satisfactoriamente las disposiciones planificadas, y en especial el cumplimiento de los requisitos legales, a menos que estos desborden la capacidad instalada de la Corporación o Dependencia o se presenten deficiencias técnicas, tecnológicas o logísticas.  En todo caso, la entrega de los productos y servicios se hará dentro de un plazo razonable, teniendo en cuenta las condiciones en las que se atienden los asuntos judiciales.	4		Por la redacción, podría interpretarse que se pueden liberar productos y servicios sin el cumplimiento total de requisitos o sea, liberación de no conformes.

COMPARATIVO ALCANCE NORMA ISO 9001 - GTC 6256

NORMA NTC ISO 9001:2015		NORMA GTC 6256:2018				
8.	OPERACIÓN	8.2	FUNCIÓN JURISDICCIONAL Y ADMINISTRATIVA DE LA RAMA JUDICIAL	VALORACIÓN	OBSERVACIONES DE FORMA	OBSERVACIONES DE CONTENIDO
8.6.	<p>La organización DEBE conservar la información documentada sobre la liberación de los productos y servicios. La información documentada DEBE incluir:</p> <p>a) evidencia de la conformidad con los criterios de aceptación; b) trazabilidad a las personas que autorizan la liberación.</p>	8.6	<p>Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial DEBEN conservar información documentada sobre la entrega de los productos y la prestación del servicio.</p> <p>La información documentada DEBE incluir:</p> <p>a) evidencia de la conformidad con los criterios de aceptación establecidos a partir de la notificación y/o el mecanismo que fije la ley, y b) los Servidores Judiciales que autorizan la entrega de productos y/o la prestación del servicio.</p>	2		Redacción diferente, adaptada a la Organización.
8.7	<b>CONTROL DE LAS SALIDAS NO CONFORMES</b>	8.7	<b>CONTROL DE LAS SALIDAS NO CONFORMES</b>			
8.7.1	La organización DEBE asegurarse de que las salidas que no sean conformes con sus requisitos se identifican y se controlan para prevenir su uso o entrega no intencionada.	8.7	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial DEBEN asegurarse que las salidas que no sean conformes con sus requisitos y acuerdos establecidos con los usuarios se identifican y controlan para prevenir el uso o entrega no intencionados.	5		
8.7.1	La organización DEBE tomar las acciones adecuadas basándose en la naturaleza de la no conformidad y en su efecto sobre la conformidad de los productos y servicios. Esto se DEBE aplicar también a los productos y servicios no conformes detectados después de la entrega de los productos, durante o después de la provisión de los servicios.	8.7	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.	5		
8.7.1	<p>La organización DEBE tratar las salidas no conformes de una o más de las siguientes maneras:</p> <p>a) corrección; b) separación, contención, devolución o suspensión de provisión de productos y servicios; c) información al cliente; d) obtención de autorización para su aceptación bajo concesión.</p> <p>DEBE verificarse la conformidad con los requisitos cuando se corrigen las salidas no conformes.</p>	8.7	<p>El tratamiento que DEBE aplicarse a las salidas no conformes puede darse de una o más de las siguientes maneras:</p> <p>a) Corrección. b) Decisión judicial. c) Aclaración al usuario. d) Vigilancia judicial.</p> <p>DEBEN verificarse los requisitos y acuerdos establecidos con los usuarios cuando se corrigen salidas no conformes.</p>	2		Redacción diferente, adaptada a la Organización.
8.7.2	<p>8.7.2 La organización DEBE conservar la información documentada que:</p> <p>a) describa la no conformidad; b) describa las acciones tomadas; c) describa todas las concesiones obtenidas; d) identifique la autoridad que decide la acción con respecto a la no conformidad.</p>	8.7	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial DEBEN conservar información documentada sobre las acciones adelantadas en el control de las salidas no conformes.	3		No incluye la descripción de la no conformidad, la descripción de todas las concesiones obtenidas y que se identifique la autoridad que decide la acción con respecto a la no conformidad.
		8.7	El Consejo Superior de la Judicatura establecerá una metodología para el control del producto y/o prestación del servicio no conforme, el cual podrá ser adoptado por las entidades de la Rama Judicial.	1		

COMPARATIVO ALCANCE NORMA ISO 9001 - GTC 6256

NORMA NTC ISO 9001:2015		NORMA GTC 6256:2018		VALORACIÓN	OBSERVACIONES DE FORMA	OBSERVACIONES DE CONTENIDO
9.	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	9	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL			
9.1	SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN	9.1	SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN			
9.1.1	Generalidades	9.1.1	Generalidades			
9.1.1	La organización DEBE determinar: a) qué necesita seguimiento y medición;	9.1.1	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial DEBEN evaluar su desempeño y la eficacia del Sistema de Gestión de la Calidad y Ambiental y para ello DEBEN determinar: a) qué necesita seguimiento y medición;	5		
9.1.1	b) los métodos de seguimiento, medición, análisis y evaluación necesarios para asegurar resultados válidos;	9.1.1	b) los métodos de seguimiento, medición, análisis y evaluación necesarios para asegurar resultados válidos;	5		
9.1.1	c) cuándo se DEBE llevar a cabo el seguimiento y la medición;	9.1.1	c) cuándo se DEBE llevar a cabo el seguimiento y la medición;	5		
9.1.1	d) cuándo se DEBEN analizar y evaluar los resultados del seguimiento y la medición.	9.1.1	d) cuándo se DEBEN analizar y evaluar los resultados del seguimiento y la medición.	5		
9.1.1	La Organización DEBE evaluar el desempeño y la eficacia del sistema de gestión de la calidad.	9.1.1	e) que mecanismos son necesarios implementar para evaluar: - el desempeño y la eficacia de los procesos de prestación de servicios; - el desempeño ambiental y - la eficacia, eficiencia y efectividad del Sistema de Gestión.	4		Se entiende que limita la aplicación a los procesos misionales al referirse a "procesos de prestación de servicios".
9.1.1	La organización DEBE conservar la información documentada apropiada como evidencia de los resultados.	9.1.1	Las Corporaciones y/o Dependencias DEBEN implementar los mecanismos establecidos y conservar la información documentada apropiada de acuerdo con la periodicidad de medición determinada, los resultados obtenidos y las acciones posteriores desarrolladas.	2		Adiciona condiciones de periodicidad y resultados.
		9.1.1	El Consejo Superior de la Judicatura, a través de la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico debe establecer los métodos y mecanismos mínimos para el seguimiento y medición del desempeño institucional de las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial	1	Revisión gramatical de iniciales mayúsculas (Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico). Revisar la utilización del adjetivo "mínimo".	
9.1.2	Satisfacción del cliente	9.1.2	Satisfacción del usuario			
9.1.2	La organización DEBE realizar el seguimiento de las percepciones de los clientes del grado en que se cumplen sus necesidades y expectativas. La organización DEBE determinar los métodos para obtener, realizar el seguimiento y revisar esta información.  NOTA: Los ejemplos de seguimiento de las percepciones del cliente pueden incluir las encuestas al cliente, la retroalimentación del cliente sobre los productos y servicios entregados, las reuniones con los clientes, el análisis de las cuotas de mercado, las felicitaciones, las garantías utilizadas y los informes de agentes comerciales.	9.1.2	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.	5		
		9.1.2	El Consejo Superior de la Judicatura, a través de la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico DEBE realizar, por lo menos cada dos años, un estudio que permita conocer la demanda de justicia no atendida y la percepción de los usuarios sobre la satisfacción del servicio prestado.	1		

COMPARATIVO ALCANCE NORMA ISO 9001 - GTC 6256

NORMA NTC ISO 9001:2015		NORMA GTC 6256:2018		VALORACIÓN	OBSERVACIONES DE FORMA	OBSERVACIONES DE CONTENIDO
9.	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	9	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL			
9.1.3	<b>Análisis y evaluación</b>	9.1.3	<b>Análisis y evaluación</b>			
9.1.3	La organización DEBE analizar y evaluar los datos y la información apropiados que surgen por el seguimiento y la medición.	9.1.3	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial, DEBEN analizar y evaluar los datos y la información apropiados que surgen por el seguimiento y la medición de sus procesos.  Algunas de las fuentes de información a considerar para el análisis y la evaluación son: a) auditorías internas o externas al Sistema de Gestión; b) auditorías de la oficina de control interno; c) auditorías de los órganos de control; d) Estudios socio-jurídicos; e) autoevaluación de la gestión; f) autoevaluación del control, y g) peticiones, quejas y reclamos de los usuarios y grupos de interes.	2	Solo el literal d) inicia con mayúscula.	Se incluyen las fuentes de información a considerar para el análisis y la evaluación de los datos.
9.1.3	Los resultados del análisis DEBEN utilizarse para evaluar:	9.1.3	Los resultados del analisis DEBEN utilizarse para evaluar:	5		
9.1.3	a) la conformidad de los productos y servicios;	9.1.3	a) La conformidad de los productos y servicios de las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial;	5		
9.1.3	b) el grado de satisfacción del cliente;	9.1.3	b) el grado de satisfacción del usuario;	5		
9.1.3	c) el desempeño y la eficacia del sistema de gestión de la calidad;	9.1.3	c) el desempeño y eficacia del Sistema de Gestión;	5		
9.1.3	d) si lo planificado se ha implementado de forma eficaz;	9.1.3	d) si lo planificado se ha implementado de forma eficaz;	5		
9.1.3	e) la eficacia de las acciones tomadas para abordar riesgos y oportunidades;	9.1.3	e) La eficacia de las acciones tomadas para abordar riesgos; f) la eficacia de las acciones tomadas para abordar las oportunidades;	5		
9.1.3	f) el desempeño de los proveedores externos;	9.1.3	g) el desempeño de los proveedores externos;	5		
		9.1.3	h) la evaluación del cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios aplicables;	1		
		9.1.3	i) el seguimiento a la efectividad de los controles operacionales ambientales, y	1		
9.1.3	g) la necesidad de mejoras en el sistema de gestión de la calidad.	9.1.3	j) la necesidad de mejoras en el Sistema de Gestión de la Calidad y Ambiental de las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial.	5	Revisión gramatical de iniciales mayúsculas (Sistema de Gestión de Calidad y Ambiental).	
		9.1.3	La información documentada producto de los resultados del seguimiento y, medición, análisis y evaluación, DEBE ser conservada (Véase el numeral 7.5)	1		
9.1.3	NOTA: Los metodos para el análisis de datos pueden incluir tecnicas estadísticas.	9.1.3	NOTA 1: Los metodos para el análisis de datos pueden incluir tecnicas estadísticas.  NOTA 2: Las herramientas de análisis y evaluación DEBEN ser consistentes con los lineamientos del SIGCMA.	5		

COMPARATIVO ALCANCE NORMA ISO 9001 - GTC 6256

NORMA NTC ISO 9001:2015		NORMA GTC 6256:2018		VALORACIÓN	OBSERVACIONES DE FORMA	OBSERVACIONES DE CONTENIDO
9.	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	9	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL			
9.2	AUDITORÍA INTERNA	9.2	AUDITORIA INTERNA DEL SISTEMA DE GESTIÓN			
		9.2.1	Generalidades			
		9.2.1	<p>De acuerdo con la normatividad vigente y con los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente - SIGCMA, y de los Sistemas de Gestión de Calidad de las Corporaciones y/o Dependencias judiciales, se DEBEN llevar a cabo las auditorías internas de calidad en sus componentes de gestión de calidad y de gestión ambiental de la Rama Judicial, en lo administrativo y lo judicial a intervalos planificados.</p> <p>El Programa Anual de Auditorías Internas de Calidad en sus componentes de gestión de calidad y gestión ambiental DEBE ser liderado, planificado, coordinado, ejecutado y mantenido por la Coordinación Nacional del SIGCMA con la aprobación del Despacho Líder y socializado en los Comités de Profesionales del SIGCMA (Comité Operativo), Comité Nacional del SIGCMA y comunicado a los líderes de calidad y comités de calidad de las Corporaciones y/o Dependencias Judiciales.</p>	1		
9.2.1.	<p>La organización DEBE llevar a cabo auditorías internas a intervalos planificados para proporcionar información acerca de si el sistema de gestión de la calidad:</p> <p>a) es conforme con:</p> <p>1) los requisitos propios de la organización para su sistema de gestión de la calidad;</p> <p>2) los requisitos de esta Norma Internacional;</p> <p>b) se implementa y mantiene eficazmente.</p>	9.2.2	<p>La auditoría interna de calidad realizada en sus componentes de gestión de calidad y gestión ambiental DEBE proporcionar información acerca de:</p> <p>a) la conformidad del Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente - SIGCMA y de los sistemas específicos establecidos en las Corporaciones y/o Dependencias Judiciales, de acuerdo con:</p> <p>1) los requisitos propios del Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente - SIGCMA;</p> <p>2) los requisitos de los sistemas específicos establecidos en las Corporaciones y/o Dependencias Judiciales y su articulación con el SIGCMA;</p> <p>3) los requisitos de la presente Norma Técnica de la Rama Judicial;</p> <p>4) los requisitos establecidos en la Ley para los sistemas de gestión de la calidad y sistemas de gestión ambiental, cuando ellas involucren a la Rama Judicial y constituyan un requisito explícito de estricto cumplimiento.</p> <p>b) si se implementa y se mantiene eficazmente el Sistema integrado de Gestión y Control de la Calidad y del medio ambiente - SIGCMA, y los sistemas específicos establecidos en las Corporaciones y/o dependencias judiciales.</p> <p>La Coordinación Nacional del SIGCMA, con base en los lineamientos establecidos para el Consejo Superior de la Judicatura, a través del Despacho Líder del SIGCMA, DEBE:</p> <p>a) planear, coordinar ejecutar, las auditoras internas de calidad en sus componentes de gestión de calidad y gestión ambiental de la Rama Judicial conforme a las normas internas externas;</p> <p>b) definir los criterios de la auditoría interna de calidad en sus componentes de gestión de calidad y gestión ambiental;</p> <p>c) definir el alcance de la auditoría interna de calidad en sus componentes de gestión de calidad y gestión ambiental;</p> <p>e) asegurar la objetividad, independencia e imparcialidad de los auditores;</p> <p>f) coordinar la ejecución de las auditorías internas de calidad en su componente de gestión de calidad y gestión ambiental definidas en el Programa Anual de Auditorías internas de Calidad;</p> <p>g) apoyar en la elaboración de los planes de mejoramiento (véase el numeral 10.2) a las auditadas, de acuerdo con el resultado de las auditorías internas de calidad;</p> <p>h) hacer el seguimiento al cumplimiento de los planes de mejoramiento resultantes de las auditorías internas de calidad en su componente de gestión de calidad y gestión ambiental.</p>	2	Revisión gramatical de iniciales mayúsculas (Sistema de Gestión de Calidad y Ambiental).	Especifica condiciones propias de la Entidad.

COMPARATIVO ALCANCE NORMA ISO 9001 - GTC 6256

NORMA NTC ISO 9001:2015		NORMA GTC 6256:2018				
9.	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	9	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	VALORACIÓN	OBSERVACIONES DE FORMA	OBSERVACIONES DE CONTENIDO
		9.2.2	<b>Auditoría Interna de Sistemas de Gestión</b>			
		9.2.2	La auditoría interna de calidad en sus componentes de gestión de calidad y gestión ambiental DEBE realizarse como mínimo una vez al año, de acuerdo con los criterios y lineamientos establecidos en el programa anual de auditoría interna de calidad. Este programa DEBE ser planeado, liderado, coordinado, ejecutado, consolidado y socializado por la Coordinación Nacional del SIGCMA.  Para la elaboración del Programa Anual de Auditorías Internas de Calidad en sus componentes de gestión de calidad y gestión ambiental la Coordinación Nacional de SIGCMA, DEBE considerar la información suministrada por cada una de las Corporaciones y/o Dependencias Judiciales relacionadas con su Sistema de Gestión de Calidad alineado al SIGCMA.	1		
9.2.2	La organización DEBE:  a) planificar, establecer, implementar y mantener uno o varios programas de auditoría que incluyan la frecuencia, los metodos, las responsabilidades, los requisitos de planificación y la elaboracion de informes, que DEBEN tener en consideración la importancia de los procesos involucrados, los cambios que afecten a la organización y los resultados de las auditorías previas;	9.2.2	El Programa Anual de Auditorías Internas de Calidad, en sus componentes de gestión de calidad y gestión ambiental DEBE incluir los tiempos, la frecuencia, los métodos, los roles, las responsabilidades, los requisitos de planificación y la elaboración de informes teniendo en consideración el sistema de gestión específico de cada una de las corporaciones en lo judicial y administrativo y su articulación con el SIGCMA.  La Coordinación Nacional del SIGCMA, con base en los lineamientos establecidos por el Consejo Superior de la Judicatura, a través del Despacho Líder del SIGCMA, debe:  a) planear, coordinar, ejecutar, las auditorías internas de calidad en sus componentes de gestión de calidad y gestión ambiental de la Rama Judicial conforme a las normas internas externas;	2	Cambiar <b>normas internas externas</b> por <b>normas internas y externas</b> .	Especifica condiciones de tiempo, frecuencia y roles.
9.2.2	b) definir los criterios de la auditoría y el alcance para cada auditoría;	9.2.2	b) definir los criterios de la auditoría interna de calidad en sus componentes de gestión de calidad y gestión ambiental;  c) definir el alcance de la auditoría interna de calidad en sus componentes de gestión de calidad y gestión ambiental;	5		
9.2.2	c) seleccionar los auditores y llevar a cabo auditorías para asegurarse de la objetividad e imparcialidad del proceso de auditoría;	9.2.2	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;	2		Se incluyen condiciones para los auditores.
9.2.2	d) asegurarse de que los resultados de las auditorías se informen a la dirección pertinente;			3		
		9.2.2	f) coordinar la ejecución de las auditorías internas de calidad en sus componentes de gestión de la calidad y gestión ambiental definidas en el Programa Anual de Auditorías Internas de Calidad;	1		
9.2.2	e) realizar las correcciones y tomar las acciones correctivas adecuadas sin mejora injustificada;	9.2.2	g) apoyar en la elaboración de los planes de mejoramiento (véase el numeral 10.2) a los auditados, de acuerdo con el resultado de las auditorías internas de calidad;  h) hacer el seguimiento al cumplimiento de los planes de mejoramiento resultantes de las auditorías internas de calidad en su componentes de gestión de calidad y gestión ambiental;	4		Diferencia en el enfoque dirigido a <b>tomar las acciones correctivas</b> y el dirigido a la <b>elaboración de planes de mejoramiento</b> .

COMPARATIVO ALCANCE NORMA ISO 9001 - GTC 6256

NORMA NTC ISO 9001:2015		NORMA GTC 6256:2018		VALORACIÓN	OBSERVACIONES DE FORMA	OBSERVACIONES DE CONTENIDO
9.	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	9	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL			
9.2.2	f) conservar información documentada como evidencia de la implementación del programa de auditoría y de los resultados de auditoría.	9.2.2	i) conservar información documentada como evidencia de la implementación del programa de auditoría interna de calidad y de los resultados de las mismas.	5		
9.3	REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	9.3	REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN			
9.3.1	Generalidades	9.3.1	Generalidades			
9.3.1.	La alta dirección DEBE revisar el sistema de gestión de la calidad de la organización a intervalos planificados para asegurarse de su conveniencia, adecuación, eficacia y alineación continuas con la dirección estratégica de la organización.		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.
9.3.2	Entradas de la revisión por la dirección	9.3.2	Entradas de la revisión por la dirección			
9.3.2	La revisión por la dirección DEBE planificarse y llevarse a cabo incluyendo consideraciones sobre: a) el estado de las acciones de las revisiones por la dirección previas;	9.3.2	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;	3		No incluye el que se deba planificar la revisión por la dirección.
9.3.2	b) los cambios en las cuestiones externas e internas que sean pertinentes al sistema de gestión de calidad;	9.3.2	b) los cambios en los factores externos e internos que sean pertinentes a la Corporación o Dependencia y articulados al SIGCMA;	5		
9.3.2.c.	c) la información sobre el desempeño y la eficacia del sistema de gestión de la calidad, incluidas las tendencias relativas a: 1) la satisfacción del cliente y la retroalimentación de las partes interesadas pertinentes; 2) el grado en el que se han logrado los objetivos de la calidad; 3) el desempeño de los procesos y conformidad de los productos y servicios; 4) las no conformidades y acciones correctivas; 5) los resultados de seguimiento y medición; 6) los resultados de las auditorías; 7) el desempeño de los proveedores externos;	9.3.2	c) La información sobre el desempeño y la eficacia de los procesos de la Corporación o Dependencia, incluyendo: 1) la satisfacción del usuario y la retroalimentación de los grupos de interés pertinentes; 2) el grado de cumplimiento de los objetivos de la Corporación o Dependencia; 3) el desempeño de los procesos (resultado de indicadores); 4) la conformidad de los productos y servicios; 5) los aspectos ambientales significativos; 6) las no conformidades y acciones correctivas; 7) los resultados de seguimiento y medición; 8) los resultados de las auditorías internas de calidad en sus componentes de gestión de calidad y gestión ambiental; 9) los resultados de las auditorías externas al Sistema de Gestión; 10) los resultados de las auditorías de la oficina de control interno; 11) los resultados de las auditorías de los órganos de control, y 12) el desempeño de los proveedores externos.	2		Se incluyen entradas adicionales para evaluar el desempeño y la eficacia del sistema de gestión.
9.3.2	d) la adecuación de recursos;	9.3.2	d) la adecuación de los recursos;	5		
9.3.2	e) la eficacia de las acciones tomadas para abordar riesgos y oportunidades (véase 6.1);	9.3.2	e) La eficacia de las acciones tomadas para abordar riesgos y oportunidades (véase el numeral 6.1), y	5		
9.3.2	f) las oportunidades de mejora.	9.3.2	f) las oportunidades de mejora.	5		

COMPARATIVO ALCANCE NORMA ISO 9001 - GTC 6256

NORMA NTC ISO 9001:2015		NORMA GTC 6256:2018				
9.	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	9	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	VALORACIÓN	OBSERVACIONES DE FORMA	OBSERVACIONES DE CONTENIDO
		9.3.2	La Alta Dirección de cada una de las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial DEBE generar su informe y tomar decisiones sobre los resultados de la gestión, y presentar la información que considere pertinente al Despacho Líder del SIGCMA del Consejo Superior de la Judicatura quien la considerará para tomar las acciones apropiadas para mantener el sistema.	1		
		9.3.2	El Consejo Superior de la Judicatura DEBE consolidar y analizar los informes de revisión de la Alta Dirección, a través de la Coordinación Nacional del SIGCMA con el fin de establecer riesgos y oportunidades de mejora en la Rama Judicial.	1		
<b>9.3.3</b>	<b>Salidas de la revisión por la dirección</b>	<b>9.3.3</b>	<b>Salidas de la revisión por la dirección</b>			
9.3.3	Las salidas de la revisión por la dirección DEBEN incluir las decisiones y acciones relacionadas con: a) las oportunidades de mejora;	9.3.3	Los elementos de salida de la revisión por la dirección DEBEN incluir las decisiones y las acciones relacionadas con las oportunidades de mejora continua.	5		
9.3.3	b) cualquier necesidad de cambio en el sistema de gestión de la calidad;	9.3.3	y cualquier necesidad de cambio en los procesos o el Sistema de Gestión de la Calidad.	5		
9.3.3	c) las necesidades de recursos.			3		
		9.3.3	El Consejo Superior de la Judicatura DEBE consolidar y analizar los informes de revisión de la Alta Dirección, a través de la Coordinación Nacional del SIGCMA con el fin de establecer riesgos y oportunidades de mejora en la Rama Judicial.	1		
9.3.3.	La organización DEBE conservar información documentada como evidencia de los resultados de las revisiones por la dirección.	9.3.3	Se DEBE conservar información documentada como evidencia de los resultados de la revisión por la dirección.	5		

COMPARATIVO ALCANCE NORMA ISO 9001 - GTC 6256

NORMA NTC ISO 9001:2015		NORMA GTC 6256:2018		VALORACIÓN	OBSERVACIONES DE FORMA	OBSERVACIONES DE CONTENIDO
10.	MEJORA	10.	MEJORA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y AMBIENTAL			
10.1	GENERALIDADES	10.1	GENERALIDADES			
10.1	<p>La organización DEBE determinar y seleccionar las oportunidades de mejora e implementar cualquier acción necesaria para cumplir los requisitos del cliente y aumentar la satisfacción del cliente.</p> <p>Estas DEBEN incluir:</p> <p>a) mejorar los productos y servicios para cumplir los requisitos, así como considerar las necesidades y expectativas futuras;</p> <p>b) corregir, prevenir o reducir los efectos no deseados;</p> <p>c) mejorar el desempeño y la eficacia del sistema del sistema de gestión de calidad.</p> <p>NOTA: Los ejemplos de mejora pueden incluir corrección, acción correctiva, mejora continua, cambio abrupto, innovación y reorganización.</p>	10.1	<p>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.</p> <p>A partir de las oportunidades de mejora, las Corporaciones y/o Dependencias DEBEN implementar acciones para:</p> <p>a) Aumentar la satisfacción del usuario en cuanto al cumplimiento de sus requisitos, así como considerar sus necesidades y expectativas futuras;</p> <p>b) corregir, prevenir o reducir los efectos no deseados;</p> <p>c) mejorar el desempeño, la eficacia, eficiencia y efectividad de la Corporación y/o Dependencia y del Sistema de Gestión de la misma.</p> <p>NOTA: Los mecanismos de autoevaluación, autogestión, autocontrol y evaluación independiente, incluyen: monitoreo y seguimiento a los procesos, monitoreo, seguimiento y revisión de riesgos, seguimiento y tendencia de indicadores, resultados de revisión por la dirección, seguimiento a la percepción del cliente, resultado de las auditorías internas y externas, entre otros.</p>	4		Hay diferencia entre buscar mejorar los productos y servicios y aumentar la satisfacción del cliente, lo cual sería una consecuencia.
10.2	NO CONFORMIDAD Y ACCION CORRECTIVA	10.2	NO CONFORMIDAD, ACCIÓN PREVENTIVA Y ACCION CORRECTIVA			
10.2.1	<p>Cuando ocurra una No Conformidad incluida cualquiera originada por quejas, la organización DEBE:</p> <p>a) reaccionar ante la no conformidad y cuando sea aplicable:</p> <p>1) tomar acciones para controlarla y corregirla;</p> <p>2) hacer frente a las consecuencias.</p>	10.2	<p>Cuando ocurra una situación no deseable o potencialmente no deseable, incluida cualquiera originada por peticiones, quejas o reclamos, la Corporación y/o Dependencia DEBE:</p> <p>a) reaccionar ante la no conformidad real o potencial y:</p> <p>1) Adoptar las acciones para controlar y corregir, la no conformidad real o potencial;</p> <p>2) darle tratamiento para mitigar, reducir o eliminar sus efectos.</p>	5		
10.2.1	<p>b) evaluar la necesidad de acciones para eliminar las causas de la no conformidad, con el fin de que no vuelva a ocurrir ni ocurra en otra parte, mediante:</p> <p>1) la revisión y el análisis de la no conformidad;</p> <p>2) la determinación de las causas de la no conformidad;</p> <p>3) la determinación de si existen no conformidades similares, o que potencialmente puedan ocurrir.</p>	10.2	<p>b) evaluar la necesidad de acciones para eliminar las causas de la no conformidad real o potencial, con el fin de que no vuelva a ocurrir ni ocurra en otra parte, mediante:</p> <p>1) La revision y el análisis de la no conformidad real o potencial;</p> <p>2) la determinación de las causas de la no conformidad real o potencial;</p> <p>3) la determinación de si existen no conformidades similares, o que potencialmente puedan ocurrir.</p>	5		
10.2.1	c) implementar cualquier acción necesaria;	10.2	c) implementar cualquier acción necesaria;	5		
			Las acciones correctivas y preventivas DEBEN ser apropiadas a los efectos de las no conformidades reales o potenciales encontradas.			
10.2.1	d) revisar la eficacia de cualquier acción correctiva tomada;	10.2	Una vez implementadas las acciones se DEBE verificar su eficacia	5		
10.2.1	e) si fuera necesario, actualizar los riesgos y oportunidades determinados durante la planificación, y	10.2	y si se considera necesario se DEBEN actualizar los riesgos y oportunidades identificados	5		

COMPARATIVO ALCANCE NORMA ISO 9001 - GTC 6256

NORMA NTC ISO 9001:2015		NORMA GTC 6256:2018				
10.	MEJORA	10.	MEJORA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y AMBIENTAL	VALORACIÓN	OBSERVACIONES DE FORMA	OBSERVACIONES DE CONTENIDO
10.2.1	f) si fuera necesario, hacer cambios al sistema de gestión de la calidad.	10.2	o hacer cambios en los procesos de la Corporación y/o Dependencia.	5		
10.2.1	Las acciones correctivas DEBEN ser apropiadas a los efectos de las no conformidades encontradas.	10.2	Las acciones correctivas y preventivas DEBEN ser apropiadas a los efectos de las no conformidades reales o potenciales encontradas.	5		
		10.2	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: a) tratar las no conformidades reales o potenciales; b) identificar sus causas; c) determinar la necesidad de establecer planes de mejoramiento y d) revisar las acciones tomadas.  Se DEBEN utilizar mecanismos para la investigación de las causas articulados a los lineamientos establecidos en el SIGCMA.	1	Revisión gramatical de iniciales mayúsculas (Sistema de Gestión).	
10.2.2	La organización DEBE conservar información documentada como evidencia de: a) la naturaleza de las no conformidades y cualquier acción tomada posteriormente; b) los resultados de cualquier acción correctiva.	10.2	DEBE conservarse información documentada relacionada con las acciones emprendidas y los resultado de las mismas.	5		
10.3	MEJORA CONTINUA	10.3	MEJORA CONTINUA			
10.3	La organización DEBE mejorar continuamente la conveniencia, adecuación y eficacia del sistema de gestión de la calidad.	10.3	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial DEBEN implementar estrategias para la mejora continua de la conveniencia, adecuación y eficacia de su Sistema de Gestión y de sus procesos.	5		
10.3	La organización DEBE considerar los resultados del análisis y la evaluación, y las salidas de la revisión por la dirección para determinar si hay necesidades u oportunidades que DEBEN considerarse como parte de la mejora continua.	10.3	A partir de las oportunidades de mejora identificadas por los mecanismos de autoevaluación, autocontrol y evaluación independiente, se DEBE elaborar el Plan de Mejoramiento correspondiente, que contenga objetivos, metas, indicadores, actividades, fechas propuestas para el cumplimiento de las actividades y responsables.  Las acciones emprendidas en la ejecución del Plan de Mejoramiento y los resultados obtenidos, DEBEN conservarse como información documentada.	2		Especifica mecanismos y el nombre del medio: Plan de Mejoramiento.



**Undernet**  
de Colombia

**UT UNDERNET- PRAXXIS**



**PRAXIS**  
by & for



## **C 2- INFORME SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS NORMAS NTC ISO 14001**

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

## Contenido

INTRODUCCIÓN .....	3
1. METODOLOGÍA.....	4
2. CRITERIOS DE VALORACION, SIGNIFICADO Y ACCIONES.....	4
2.1 CRITERIOS DE VALORACIÓN .....	4
2.2 ACCIONES A SEGUIR .....	5
3. ANÁLISIS COMPARATIVO NUMERAL 4 – CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN (NTC ISO 14001) / CONTEXTO DE LA RAMA JUDICIAL Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO (NTC 6256) .....	7
<b>Total de requisitos .....</b>	<b>7</b>
3.1 NUEVO REQUISITO EN LA NTC 6256 .....	7
3.2 REQUISITO CON CONDICIONES ADICIONALES EN LA NTC 6256 .....	7
3.3 AUSENCIA DEL REQUISITO EN LA NTC 6256.....	8
3.4 ENFOQUE DIFERENTE DEL REQUISITO EN LA NTC 6256 .....	8
3.5 IGUAL REQUISITO .....	8
3.6 ANÁLISIS .....	8
4. ANALISIS COMPARATIVO NUMERAL 5 – LIDERAZGO (NTC ISO 14001 / NTC 6256) .....	11
4.1 NUEVO REQUISITO EN LA NTC 6256 .....	11
4.2 REQUISITO CON CONDICIONES ADICIONALES EN LA NTC 6256 .....	11
4.3 AUSENCIA DEL REQUISITO EN LA NTC 6256.....	12
4.4 ENFOQUE DIFERENTE DEL REQUISITO EN LA NTC 6256 .....	12
4.5 IGUAL REQUISITO .....	12
4.6 ANÁLISIS .....	13
5. ANÁLISIS COMPARATIVO NUMERAL 6 – PLANIFICACIÓN (NTC ISO 14001 Y NTC 6256) .....	15
5.1 NUEVO REQUISITO EN LA NTC 6256 .....	15
5.2 REQUISITO CON CONDICIONES ADICIONALES EN LA NTC 6256 .....	15
5.3 AUSENCIA DEL REQUISITO EN LA NTC 6256.....	16
5.4 ENFOQUE DIFERENTE DEL REQUISITO EN LA NTC 6256 .....	16
5.5 IGUAL REQUISITO .....	16
5.6 ANÁLISIS .....	17
6. ANÁLISIS COMPARATIVO NUMERAL 7 – APOYO (NTC ISO 14001 Y NTC 6256) .....	21
6.1 NUEVO REQUISITO EN LA NTC 6256 .....	21
6.2 REQUISITO CON CONDICIONES ADICIONALES EN LA NTC 6256 .....	21

6.3	AUSENCIA DEL REQUISITO EN LA NTC 6256.....	22
6.4	ENFOQUE DIFERENTE DEL REQUISITO EN LA NTC 6256 .....	22
6.5	IGUAL REQUISITO .....	22
6.6	ANÁLISIS .....	23
7.	ANÁLISIS COMPARATIVO NUMERAL 8 - OPERACIÓN (NTC ISO 14001) / FUNCIÓN JURISDICCIONAL Y ADMINISTRATIVA DE LA RAMA JUDICIAL (NTC 6256) .....	25
7.1	NUEVO REQUISITO EN LA NTC 6256 .....	25
7.2	REQUISITO CON CONDICIONES ADICIONALES EN LA NTC 6256 .....	25
7.3	AUSENCIA DEL REQUISITO EN LA NTC 6256.....	25
7.4	ENFOQUE DIFERENTE DEL REQUISITO EN LA NTC 6256 .....	26
7.5	IGUAL REQUISITO .....	26
7.6	ANÁLISIS .....	26
8.	ANÁLISIS COMPARATIVO NUMERAL 9 – EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO (NTC ISO 14001) / EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (NTC 6256).....	28
8.1	NUEVO REQUISITO EN LA NTC 6256 .....	28
8.2	REQUISITO CON CONDICIONES ADICIONALES EN LA NTC 6256 .....	28
8.3	AUSENCIA DEL REQUISITO EN LA NTC 6256.....	29
8.4	ENFOQUE DIFERENTE DEL REQUISITO EN LA NTC 6256 .....	29
8.5	IGUAL REQUISITO .....	29
8.6	ANÁLISIS .....	30
9.	ANÁLISIS COMPARATIVO NUMERAL 10 – MEJORA (NTC ISO 14001) / MEJORA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y AMBIENTAL (NTC 6256).....	33
9.1	NUEVO REQUISITO EN LA NTC 6256 .....	33
9.2	REQUISITO CON CONDICIONES ADICIONALES EN LA NTC 6256 .....	34
9.3	AUSENCIA DEL REQUISITO EN LA NTC 6256.....	34
9.4	ENFOQUE DIFERENTE DEL REQUISITO EN LA NTC 6256 .....	34
9.5	IGUAL REQUISITO .....	34
9.6	ANÁLISIS .....	35
10.	CONCLUSIONES GENERALES .....	36
	BIBLIOGRAFÍA.....	38
	ANEXOS .....	39

## 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.

Para dar inicio al proceso se ha realizado el diagnóstico de la Norma ISO 14001:2015, implementada en las dependencias de las Corporaciones y Dependencias de la Rama Judicial, frente a los requisitos de la Norma NTC 6256, documento que complementado con los resultados del diagnóstico realizado con la participación del personal a través del desarrollo de una encuesta permite determinar los puntos “críticos”, en los que deberán enfocar las acciones iniciales para lograr la implementación de la norma de la Rama, bajo la premisa que los requisitos coincidentes o adicionales de la Norma ISO 9001:2015, se encuentran implementados, se desarrollan en forma eficaz y que su tratamiento para mejorar el desempeño podrá enfocarse en proceso posteriores.

Para mayor claridad de interpretación, el diagnóstico de la Norma NTC ISO 9001:2015, se presenta en documento separado.

## **1. METODOLOGÍA**

Para realizar el diagnóstico se revisó en forma comparativa cada uno de los requisitos contenidos en las normas, agrupados por capítulos, con énfasis en los requisitos ambientales, teniendo en cuenta que los requisitos específicos de calidad fueron analizados en el informe comparativo de la NTC ISO 9001 frente a la NTC 6256.

Se establecieron las siguientes condiciones:

1. **NUEVO REQUISITO:** El requisito de la NTC 6256 es totalmente nuevo, no existe en la NTC ISO 14001.
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 14001 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 14001 es exactamente igual, o la redacción en la NTC 6256 tiene el mismo alcance y significado a la de la NTC ISO 14001, aunque difiera en su redacción.

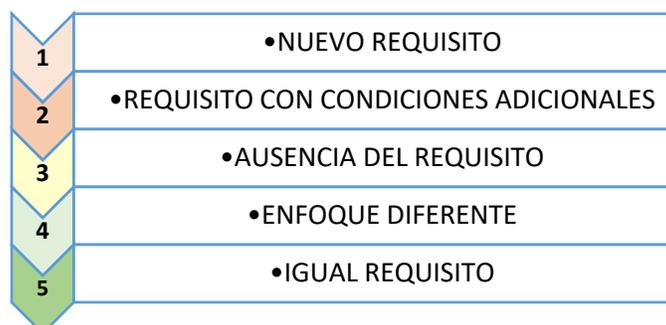
Todas las valoraciones fueron posteriormente consolidadas y tabuladas. Se anexan tablas detalladas en Excel.

Finalmente se plantean las conclusiones, ilustradas con algunos ejemplos y se proponen unas acciones encaminadas a lograr la implementación completa y eficaz de la Norma Técnica de la Rama Judicial.

## **2. CRITERIOS DE VALORACION, SIGNIFICADO Y ACCIONES**

### **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:

Revisar si existe algún grado de implementación del mismo, implementar las condiciones nuevas, y documentar de ser requerido.

Ejemplo: Numeral 6.3.1

*“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.*

*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.”*

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

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

Ejemplo: Numeral 5.3 literal a)

*“a) 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. Estas responsabilidades y autoridades deben identificarse en los documentos del Sistema de Gestión, de acuerdo con el enfoque pro procesos y la estructura de las Corporaciones y/o Dependencias.”*

Establece específicamente responsabilidades y medios.

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

De acuerdo con los análisis posteriores y la determinación del CJS, se tomará la decisión de continuar con el alcance de la Norma ISO 14001: 2015 o el de la Norma NTC 6256.

Ejemplo: Numeral 8.1

*“La organización debe asegurarse de que los procesos contratados externamente estén controlados o que se tenga influencia sobre ellos. Dentro del sistema de gestión ambiental se debe definir el tipo y grado de control o influencia que se va a aplicar a estos procesos”.*

**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 14001: 2015 o el de la Norma NTC 6256.

Ejemplo: Numeral 6.3.1 literal e)

*“las condiciones anormales y situaciones de emergencias”*

Se quita la limitante de "razonable".

**E) Requisito igual en la NTC ISO 14001 y la NTC 6256 o su redacción tiene el mismo alcance y significado:**

No requiere acción específica.

Ejemplo: Numeral 10. 2 subnumeral 1

*“Adoptar las acciones para controlar y corregir, la no conformidad real o potencial”.*

### **3. ANÁLISIS COMPARATIVO NUMERAL 4 – CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN (NTC ISO 14001) / CONTEXTO DE LA RAMA JUDICIAL Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO (NTC 6256)**

El capítulo de contexto de la Organización indica que ésta debe tener en cuenta todos los aspectos internos y externos que pueden afectar a los objetivos estratégicos y la planificación del Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente, así como las partes interesadas y debe determinar su alcance.

#### **Resultado de la valoración:**

<b>Criterio</b>	<b>Total de requisitos</b>	<b>Porcentaje</b>
1	4	20
2	3	15
3	7	35
4	0	0
5	6	30

#### **3.1 NUEVO REQUISITO EN LA NTC 6256**

Un 20% equivalente a 4 requisitos es nuevo, por tanto, se requiere revisar si existe algún grado de implementación del mismo, implementar las condiciones nuevas y documentar de ser requerido.

Ejemplo: Numeral 4.2

*“Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial DEBEN realizar el monitoreo, seguimiento y revisión de la información sobre los grupos de interés y sus requisitos; su identificación, así como sus necesidades y expectativas DEBEN mantenerse documentadas y definirse la estrategia para que esta permanezca actualizada, de acuerdo con su sistema de gestión.”.*

#### **3.2 REQUISITO CON CONDICIONES ADICIONALES EN LA NTC 6256**

Hay un 15% equivalente a 3 requisitos, para el cual es necesario verificar si la condición adicional implica generar acciones para implementar y documentar o ya hacen parte de la operación de la Corporaciones y/o Dependencias:

Ejemplo: Numeral 4.3 literal b)

*“los requerimientos de los grupos de interés pertinentes indicados en el numeral 4.2”.*

### **3.3 AUSENCIA DEL REQUISITO EN LA NTC 6256**

El 35% de los requisitos para este capítulo en la NTC ISO 14001 no está contenido en la NTC 6256, o tiene menos alcance en esta última. Se requiere verificar su grado de implementación y ejecutar las acciones correctivas que sean requeridas.

Ejemplo: Numeral 4.3

*“Al establecer y mantener el sistema de gestión ambiental, la organización debe considerar el conocimiento obtenido en los apartados 4.1 y 4.2”.*

La NTC 6256 no incluye este requisito.

### **3.4 ENFOQUE DIFERENTE DEL REQUISITO EN LA NTC 6256**

Para este capítulo no hay requisitos cuyo enfoque difiera entre la NTC ISO 14001 y la NTC 6256.

### **3.5 IGUAL REQUISITO**

El 30% de los requisitos no requieren una acción específica, al estar incluidos en Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente de la Organización.

Ejemplo: Numeral 4.3

*“El alcance del sistema de Gestión de la Corporación o Dependencia debe mantenerse como información documentada y estar disponible, para los usuarios y grupos de interés, según corresponda.”.*

### **3.6 ANÁLISIS**

#### **4.1 COMPRENSIÓN DE LA RAMA JUDICIAL Y DE SU CONTEXTO**

- En la norma NTC 6256 se establece que las Corporaciones y/o Dependencias deben establecer su Planeación Estratégica - Funcional, alineada con el direccionamiento estratégica de la Rama Judicial establecido a través del Plan Sectorial de Desarrollo y con su análisis de contexto específico, no está en ISO 14001.

- En la norma NTC 6256 se establece que 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, no está específicamente en ISO 14001.
- En la norma NTC 6256 se establece que el Consejo Superior de la Judicatura debe definir, de acuerdo con su competencia, los canales de comunicación, las metodologías para el Direccionamiento Estratégico de la Rama Judicial, a partir del cual deben alinearse cada una de las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial, no está específicamente en ISO 14001.

#### **4.2 COMPRESIÓN DE LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS GRUPOS DE INTERÉS (PARTES INTERESADAS INTERNAS Y EXTERNAS)**

- La norma ISO 14001 pide determinar cuáles de estas necesidades y expectativas se convierten en requisitos legales y otros requisitos, exigencia que no se encuentra en la norma NTC 6256.
- La norma NTC 6256 establece que Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial deben realizar el monitoreo, seguimiento y revisión de la información sobre los grupos de interés y sus requisitos; su identificación, así como sus necesidades y expectativas deben mantenerse documentadas y definirse la estrategia para que esta permanezca actualizada, de acuerdo con su sistema de gestión y que se establezca un mecanismo de seguimiento y actualización, claro que faltaría su implementación. Este requisito no se encuentra en la NTC ISO 14001.

#### **4.3 DETERMINACIÓN DEL ALCANCE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA RAMA JUDICIAL**

- En la norma ISO 14001, cuando se determinan los límites y aplicabilidad del sistema, se debe considerar sus actividades, productos y servicios, en la norma NTC 6256, cuando se determina los límites y aplicabilidad del sistema, se debe considerar los productos y servicios que le corresponden prestar de acuerdo con las funciones definidas por la normatividad aplicable, faltando incluir que debe considerarse no sólo los productos y servicios sino también las actividades que desarrolla.
- En la norma ISO 14001, cuando se determinan los límites y aplicabilidad del sistema, se debe considerar su autoridad y capacidad para ejercer control e influencia, lo cual que no está en la norma NTC 6256.
- En la norma ISO 14001, una vez que se defina el alcance, se deben incluir en el sistema de gestión ambiental todas las actividades, productos y servicios de la organización que estén dentro de este alcance. Esto significa que no puede excluirse ninguna actividades, productos

- servicios de la organización. En la norma NTC 6256 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 su Sistema de Gestión.
- En la norma NTC 6256 aclara que la conformidad con esta Norma sólo se puede declarar si los requisitos determinados como no aplicables no afectan la capacidad o la responsabilidad de la Corporación y/o Dependencia para asegurar el cumplimiento de los requisitos de sus productos y servicios, y del aumento de la satisfacción de sus usuarios, que no está en la norma ISO 14001.

#### **4.4 SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y AMBIENTAL PARA LAS CORPORACIÓN Y DEPENDENCIAS DE LA RAMA JUDICIAL Y SUS PROCESOS**

- La norma ISO 14001 determina que, al establecer y mantener el Sistema de Gestión Ambiental, la organización debe considerar el conocimiento obtenido en los apartados 4.1 y 4.2., requisito que no está contenido en la norma NTC 6256.
- La norma NTC 6256 establece las condiciones y características de los procesos del Sistema de Gestión, las entradas y salidas requeridas, secuencia e interacción, criterios y los métodos de seguimiento, recursos necesarios, responsabilidades, abordar riesgos y oportunidades y evaluar los procesos y cualquier cambio necesario, mientras que la NTC ISO 14001 hace únicamente mención a considerar los procesos necesarios y sus interacciones.

#### 4. ANALISIS COMPARATIVO NUMERAL 5 – LIDERAZGO (NTC ISO 14001 / NTC 6256)

La Alta Dirección debe demostrar liderazgo y compromiso con respecto al Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente, a la formulación y seguimiento de su Direccionamiento Estratégico y respecto al cliente/usuario.

##### Resultado de la valoración:

Criterio	Total de requisitos	Porcentaje
1	9	31,03
2	1	3,44
3	6	20,68
4	4	13,79
5	9	31,03

##### 4.1 NUEVO REQUISITO EN LA NTC 6256

Un 31,03% equivalente a 9 requisitos es nuevo, por tanto, se requiere revisar si existe algún grado de implementación del mismo, implementar las condiciones nuevas y documentar de ser requerido.

Ejemplo: Numeral 5.3

*“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”.*

##### 4.2 REQUISITO CON CONDICIONES ADICIONALES EN LA NTC 6256

Hay un requisito para el cual es necesario verificar si las condiciones adicionales implican generar acciones para implementar y documentar o ya hacen parte de la operación de la Corporaciones y/o Dependencias:

Numeral 5.3 literal a)

*“a) 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.*

*Estas responsabilidades y autoridades deben identificarse en los documentos del Sistema de Gestión, de acuerdo con el enfoque pro procesos y la estructura de las Corporaciones y/o Dependencias.*

*Cada una de las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial deben establecer la estructura de roles, responsabilidades y autoridades, para asegurar el cumplimiento de las funciones y los requisitos del Sistema de Gestión, articulados al SIGCMA”.*

Establece específicamente responsabilidades y medios.

### **4.3 AUSENCIA DEL REQUISITO EN LA NTC 6256**

El 20,68% de los requisitos para este capítulo en la NTC ISO 14001 no está contenido en la NTC 6256, o tiene menos alcance en esta última. Se requiere verificar su grado de implementación y ejecutar las acciones correctivas que sean requeridas.

Ejemplo: Numeral 5.3 literal e)

*“se informe a la Alta Dirección sobre el desempeño del Sistema de Gestión y sobre las oportunidades de mejora.”*

No incluye desempeño ambiental.

### **4.4 ENFOQUE DIFERENTE DEL REQUISITO EN LA NTC 6256**

4 requisitos de este capítulo, equivalentes al 20% tiene un enfoque diferente al establecido en la NTC ISO 14001:2015.

Ejemplo: Numeral 5.3 literal b)

*“b) sea conforme con los requisitos del Sistema de Gestión”.*

Diferencia entre conformidad con la Norma y con el Sistema.

### **4.5 IGUAL REQUISITO**

El 31,03% de los requisitos no requieren una acción específica, al estar incluidos en el Sistema de Gestión de Calidad y Ambiental de la Organización.

Ejemplo: Numeral 5.2.1 literal d)

*“d) incluya un compromiso para la protección del medio ambiente, incluida la prevención de la contaminación, y otros compromisos específicos pertinentes al contexto de la organización”.*

## **4.6 ANÁLISIS**

### **5.1 GENERALIDADES**

- En la norma ISO 14001 se establece que la alta dirección debe demostrar liderazgo y compromiso con respecto al sistema de gestión ambiental comunicando la importancia de una gestión ambiental eficaz y conforme con los requisitos del sistema de gestión ambiental y asegurándose de que el sistema de gestión ambiental logre los resultados previstos, que en la norma NTC 6256 no se encuentra.
- En la norma NTC 6256 se establece que la alta Dirección de la Corporación y/o Dependencia debe demostrar su liderazgo y compromiso con respecto a la formulación y seguimiento de su Direccionamiento Estratégico asegurando que se promueva la toma de conciencia del enfoque basado en procesos y el pensamiento basado en riesgos, el tratamiento de los riesgos identificados que puedan impactar el logro de los resultados previstos del Sistema de Gestión de Calidad y la realización de autoevaluaciones periódicas que permitan identificar el estado de la capacidad y la gestión institucional y establecer oportunidades de mejora, que en la norma ISO 14001 no se encuentra.
- En la norma ISO 14001 se establece que se deben determinar las oportunidades de mejora (véanse 9.1, 9.2 y 9.3) e implementar las acciones necesarias para lograr los resultados previstos en su sistema de gestión ambiental, en la norma NTC 6256 determina que se deben establecer acciones para mejorar el desempeño, la eficacia, eficiencia y efectividad de la Corporación y/o Dependencia y del sistema de gestión de la misma, los que implica que las acciones de mejora además de mejorar el desempeño, deben ser eficaces, eficientes y efectivas.
- En la norma NTC 6256 se considera el enfoque al usuario y el liderazgo que debe cumplir la alta dirección con respecto al usuario, que en la ISO 14001 no se encuentra.
- En la norma NTC 6256 se considera el enfoque al usuario y el liderazgo que debe cumplir la alta dirección con respecto al usuario para determinar, comprender y cumplir con los requisitos legales y reglamentarios aplicables. No es claro, ¿aplicables a qué?

### **5.2 POLITICA DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD Y AMBIENTAL ARTICULADA AL SIGCMA:**

- La norma ISO 14001, en el establecimiento de la política del Sistema, solicita que esté incluida la naturaleza, magnitud e impactos ambientales de sus actividades, productos y

- servicios; mientras que la norma NTC 6256 está orientada a que la política sea apropiada al propósito y contexto de la Rama Judicial y apoye su Dirección Estratégica.
- La norma ISO 14001, en el establecimiento de la política del Sistema, solicita que esta incluya un compromiso de cumplir con los requisitos legales y otros requisitos; en la norma NTC 6256 se requiere que la política incluya el compromiso de cumplir los requisitos del Sistema de Gestión y demás requisitos aplicables; a la norma NTC 6256 le faltaría incluir el compromiso de cumplir los requisitos legales.
- La norma ISO 14001, en el establecimiento de la política del Sistema, solicita que esta incluya un compromiso de mejora continua del sistema de gestión ambiental para la mejora del desempeño ambiental; en la norma NTC 6256 se requiere que la política incluya un compromiso de mejora continua; haría falta que se incluya el compromiso de la mejora continua para la mejora del desempeño ambiental.

### **5.3 ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES**

- La norma ISO 14001 determina que la alta dirección debe asignar la responsabilidad y autoridad para informar a la alta dirección sobre el desempeño del sistema de gestión ambiental, incluyendo su desempeño ambiental y en la norma NTC 6256 determina que cada una de las Organizaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial debe establecer la estructura de roles, responsabilidades y autoridades para asegurar el cumplimiento de las funciones y los requisitos del Sistema de Gestión articulados al SIGCMA cerciorándose que se informe a la Alta Dirección sobre el desempeño del Sistema de Gestión y sobre las oportunidades de mejora, no incluyendo su desempeño ambiental.
- En la norma NTC 6256 se establece que cada una de las Organizaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial debe establecer la estructura de roles, responsabilidades y autoridades para asegurar el cumplimiento de las funciones y los requisitos del Sistema de Gestión articulados al SIGCMA cerciorándose que se dé cumplimiento a la normatividad vigente, se implemente de manera eficaz, sea objeto de evaluación y seguimiento de acuerdo con los procedimientos establecidos, se promueva el enfoque al usuario en toda la rama judicial, se asegure que la integridad del Sistema de Gestión se mantiene cuando se planifican e implementan cambios, aspectos que la norma ISO 14001 no incluye en este numeral.
- La norma NTC 6256 incluye que 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, requisito que no está en la norma ISO 14001.

## 5. ANÁLISIS COMPARATIVO NUMERAL 6 – PLANIFICACIÓN (NTC ISO 14001 Y NTC 6256)

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

### Resultado de la valoración:

Criterio	Total de requisitos	Porcentaje
1	10	18,18
2	5	9,09
3	17	30,90
4	6	10,90
5	17	30,90

### 5.1 NUEVO REQUISITO EN LA NTC 6256

Un 18,18% equivalente a 10 requisitos es nuevo, por tanto, se requiere revisar si existe algún grado de implementación del mismo, implementar las condiciones nuevas y documentar de ser requerido.

Ejemplo: Numeral 6.2.1

*“El monitoreo, seguimiento y revisión de los riesgos y oportunidades debe realizarse a intervalos planificados y de acuerdo con los requisitos legales aplicables. Su propósito es asegurar que las acciones que se están llevando a cabo de acuerdo con lo planificado y evaluar la eficacia de implementación adelantando revisiones sobre el plan de mejoramiento de los riesgos y controles definidos, así como identificando oportunidades de mejora”.*

### 5.2 REQUISITO CON CONDICIONES ADICIONALES EN LA NTC 6256

Hay un 9,09% equivalente a 5 requisitos, para el cual es necesario verificar si la condición adicional implica generar acciones para implementar y documentar o ya hacen parte de la operación de la Corporaciones y/o Dependencias:

Ejemplo: Numeral 6.3.1

*“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”.*

Incluye la información sobre los controles operacionales y los resultados del seguimiento.

### **5.3 AUSENCIA DEL REQUISITO EN LA NTC 6256**

El 30,90% de los requisitos para este capítulo en la NTC ISO 14001 no está contenido en la NTC 6256, o tiene menos alcance en esta última. Se requiere verificar su grado de implementación y ejecutar las acciones correctivas que sean requeridas.

Ejemplo: Numeral 6.1.1

*“Dentro del alcance del sistema de gestión ambiental, la organización debe determinar las situaciones de emergencia potenciales, incluidas las que pueden tener un impacto ambiental”.*

La NTC 6256 no incluye este requisito.

### **5.4 ENFOQUE DIFERENTE DEL REQUISITO EN LA NTC 6256**

6 requisitos de este capítulo, equivalentes al 10,34% tiene un enfoque diferente al establecido en la NTC ISO 14001:2015.

Ejemplo: Numeral 6.3.1 literal e

*“e) las condiciones anormales y situaciones de emergencias”.*

Se quita la limitante de "razonable".

### **5.5 IGUAL REQUISITO**

El 30,90% de los requisitos no requieren una acción específica, al estar incluidos en el Sistema de Gestión de Calidad y Ambiental de la Organización.

Ejemplo: Numeral 6.2.1 literal a)

*“a) asegurar el logro de las metas previstas”.*

## **5.6 ANÁLISIS**

### **6.1 DETERMINACION DE REQUISITOS LEGALES Y REGLAMENTARIOS**

- Este numeral de la norma NTC 6256 está alineado con el numeral 6.1.3 de la norma ISO 14001.
- En la norma NTC 6256 se establece que la Alta Dirección de la Corporación y/o Dependencia debe determinar cómo estos requisitos legales y otros requisitos se aplican a la organización, y en la norma NTC 6256, La Corporación y/o Dependencia debe determinar las disposiciones para dar cumplimiento a los requisitos legales y reglamentarios. Implica la falencia en los requisitos de la norma NTC 6256 de un análisis a los requisitos legales y otros requisitos y su aplicación en la Corporación y/o Dependencia.

### **6.2 ACCIONES PARA ABORDAR LOS RIESGOS Y OPORTUNIDADES**

- Este numeral de la norma NTC 6256 está alineado con el numeral 6.1 de la norma ISO 14001.
- La norma ISO 14001, requiere para la organización que debe establecer, implementar y mantener los procesos necesarios para cumplir los requisitos de los apartados 6.1.1 a 6.1.4. (Acciones para abordar riesgos y oportunidades, aspectos ambientales, requisitos legales y otros requisitos y planificación de acciones), requisito que en la norma NTC 6256 no se encuentra.
- La norma ISO 14001 establece que, al planificar el sistema de gestión ambiental, la organización debe determinar los riesgos y oportunidades relacionados con sus: aspectos ambientales (véase 6.1.2); requisitos legales y otros requisitos (véase 6.1.3); y otras cuestiones y requisitos identificados en los apartados 4.1 y 4.2, requisito que no está incluido en la norma NTC 6256.
- En la norma NTC 6256 se establece que 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), requisito que no está incluido en la norma ISO 14001.
- En la norma ISO 14001 se establece que deben abordarse riesgos y oportunidades para prevenir o reducir los efectos no deseados, incluida la posibilidad de que condiciones ambientales externas afecten a la organización, mientras que en la norma NTC 6256 se requiere determinar los riesgos y las oportunidades con el fin de aumentar los efectos deseados y prevenir o reducir efectos no deseados, por tanto en la norma NTC 6256 falta considerar las condiciones ambientales externas que afecten a la organización.

- En la norma NTC 6256 establece que en cuanto a las oportunidades las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial deben considerar aquellas que le aporten al cumplimiento de su planeación estratégica, funcional y operativa y se dinamicen a través de sus procesos que no está incluido en ISO 14001
- La norma NTC 6256 establece que en Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial, deben identificar todos los riesgos probables y en la planificación de ellos indicar los controles y acciones establecidas conforme con las disposiciones y medidas administrativas adoptadas para evitarlos. De igual forma deben planificarse las acciones para abordar las oportunidades identificadas, requisito que no está incluido en ISO 14001.
- La norma NTC 6256 establece que 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, según lo defina la Corporación y/o Dependencia, requisito que no está incluido en ISO 14001.
- La norma NTC 6256 establece que el monitoreo, seguimiento y revisión de los riesgos y oportunidades debe realizarse a intervalos planificados y de acuerdo con los requisitos legales aplicables. Su propósito es asegurar que las acciones que se están llevando a cabo de acuerdo con lo planificado y evaluar la eficacia de su implementación adelantando revisiones sobre el plan de mejoramiento de los riesgos y controles definidos, así como identificando oportunidades de mejora, requisito que no está incluido en ISO 14001.
- En la norma ISO 14001 se establece que, dentro del alcance del sistema de gestión ambiental, la Organización debe determinar las situaciones de emergencia potenciales, incluidas las que pueden tener un impacto ambiental. Esto significa que, al planificar el sistema de gestión ambiental, la Organización debe considerar las situaciones de emergencia potenciales, requisito que no está incluido dentro de la norma NTC 6256.
- En la norma ISO 14001 se establece que la organización debe mantener la información documentada de sus riesgos y oportunidades que es necesario abordar; requisito que no está incluido en la norma NTC 6256.

### **6.3 ASPECTOS AMBIENTALES**

- La norma ISO 14001 establece que dentro del alcance definido del sistema de gestión ambiental, la organización debe determinar los aspectos ambientales de sus actividades, productos y servicios que pueden controlar y de aquellos en los que puede influir, y sus impactos ambientales asociados, desde una perspectiva de ciclo de vida y la norma NTC 6256 establece que las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial deben determinar los aspectos ambientales resultantes del cumplimiento de sus funciones y de las actividades que se desarrollan, faltando la consideración de la perspectiva de ciclo de vida.

- En la norma NTC 6256 se establece que en la determinación de los aspectos ambientales se deben considerar los requisitos legales ambientales aplicables, los aspectos relacionados en el numeral 4.1 y los requisitos del numeral 4.2. Estos requisitos en la ISO 14001, se establecen para el Sistema en general, no solo para aspectos ambientales.
- La norma ISO 14001 establece que la organización debe determinar aquellos aspectos que tengan o puedan tener un impacto ambiental significativo, es decir, los aspectos ambientales significativos, mediante el uso de criterios establecidos, y en la norma NTC 6256 se establece que se debe considerar el nivel de significancia. Habría que establecer cuales aspectos ambientales se deben determinar.
- En la norma NTC 6256 se establece que Las Corporaciones y/a 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. En la norma ISO 14001 no se incluye los controles operacionales ambientales correspondientes y los resultados de su seguimiento.
- En la norma ISO 14001 se establece que la organización debe planificar la manera de integrar e implementar las acciones en los procesos de su sistema de gestión ambiental o en otros procesos de negocio y evaluar la eficacia de estas acciones que en el numeral 6.3.2 Planificación de acciones ambientales de la norma NTC 6256 no se establece.
- En la norma ISO 14001 se establece que, cuando se planifiquen estas acciones, la organización debe considerar sus opciones tecnológicas y sus requisitos financieros, operacionales y de negocio que en el numeral 6.3.2 Planificación de acciones ambientales de la norma NTC 6256 no se establece.

#### **6.4 OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y AMBIENTAL Y PLANIFICACIÓN PARA LOGRARLOS**

- En la norma ISO 14001 se establece que para la determinación de los objetivos del sistema se debe considerar además de los aspectos ambientales significativos de la organización, sus requisitos legales y otros requisitos asociados, y considerar sus riesgos y oportunidades. En la norma NTC 6256 se establece que 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, en las funciones, niveles y procesos pertinentes. Faltando incluir que se debe considerar sus aspectos ambientales significativos, los requisitos legales y otros requisitos asociados, y sus riesgos y oportunidades.
- En la norma NTC 6256 se establece que, al determinar los objetivos del sistema, estos deben estar alineados con los objetivos estratégicos de la Rama Judicial con el fin de establecer propósitos comunes que beneficien a los usuarios y grupos de interés, y ser pertinentes para

- la conformidad de los productos y servicios, y acorde con los principios de la administración de la justicia, que implícitamente no están en la norma ISO 14001.
- La norma ISO 14001 establece que al planificar como se lograrán los objetivos ambientales, se determine cómo se evaluarán los resultados, incluidos los indicadores de seguimiento de los avances para el logro de sus objetivos ambientales medibles y en la norma NTC 6256 como se evaluarán los resultados.

#### **6.5 INSTRUMENTOS DE LA PLANEACIÓN DE LA RAMA JUDICIAL**

- Este numeral no está en la ISO 14001.

#### **6.6 PLANIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS**

- En la norma NTC 6256 se considera la planificación de cualquier cambio que puedan afectar las Corporaciones y/o Dependencias. En la norma ISO 14001 solo se consideran para la determinación de los aspectos ambientales los cambios, incluidos los desarrollos nuevos o planificados, y las actividades, productos y servicios nuevos o modificados.

## 6. ANÁLISIS COMPARATIVO NUMERAL 7 – APOYO (NTC ISO 14001 Y NTC 6256)

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

**Resultado de la valoración:**

Criterio	Total de requisitos	Porcentaje
1	14	32,55
2	7	16,27
3	9	20,93
4	0	0
5	13	30,23

### 6.1 NUEVO REQUISITO EN LA NTC 6256

El 32,55% equivalente a 14 requisitos es nuevo, por tanto, se requiere revisar si existe algún grado de implementación del mismo, implementar las condiciones nuevas y documentar de ser requerido.

Ejemplo: Numeral 7.2 literal d)

*“d) tener en cuenta las actuaciones proferidas sobre el ejercicio de la función de los Funcionarios Judiciales”.*

### 6.2 REQUISITO CON CONDICIONES ADICIONALES EN LA NTC 6256

Hay un 16,27% equivalente a 7 requisitos, para el cual es necesario verificar si la condición adicional implica generar acciones para implementar y documentar o ya hacen parte de la operación de la Corporaciones y/o Dependencias:

Ejemplo: Numeral 7.5.1

*“La Corporación y/o Dependencia debe de acuerdo con los recursos disponibles, implementar mecanismos tecnológicos que soporten la información documentada y propiciar la Política de Cero Papel para fomentar la concientización de la cultura ambiental.*

*La información documentada debe considerar todas las evidencias propias de las funciones y actuaciones de las Corporaciones y/o Dependencias.”.*

### **6.3 AUSENCIA DEL REQUISITO EN LA NTC 6256**

El 20,93% de los requisitos para este capítulo en la NTC ISO 14001 no está contenido en la NTC 6256, o tiene menos alcance en esta última. Se requiere verificar su grado de implementación y ejecutar las acciones correctivas que sean requeridas.

Ejemplo: Numeral 7.2 literal c)

*“c) determinar las necesidades de formación asociadas con sus aspectos ambientales y su sistema de gestión ambiental”.*

La NTC 6256 no incluye este requisito.

### **6.4 ENFOQUE DIFERENTE DEL REQUISITO EN LA NTC 6256**

Para este capítulo no hay requisitos que tengan enfoque diferente en una norma respecto a la otra.

### **6.5 IGUAL REQUISITO**

El 30,23% de los requisitos no requieren una acción específica, al estar incluidos en el Sistema de Gestión de Calidad y Ambiental de la Organización.

Ejemplo: Numeral 7.2 literal b)

*“b) asegurarse que estas personas y servidores judiciales, sean competentes, basándose en la educación, formación y experiencia apropiadas.”*

## 6.6 ANÁLISIS

### 7.1 RECURSOS

- En la norma ISO 14001 se establece que la Organización debe determinar y proporcionar los recursos necesarios para el establecimiento, implementación, mantenimiento y mejora continua del sistema de gestión ambiental, de forma general. En la norma NTC 6256 se establece que se deben 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 ambiente y asegurar la satisfacción de los usuarios mediante el cumplimiento de los requisitos de los productos y servicios que entrega y deben informar al Consejo Superior de la Judicatura dichas necesidades con el fin de que sean tenidas en cuenta en el Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial.
- En la norma NTC 6256 se establece que se debe determinar y proporcionar el recurso humano necesario para la implementación eficaz de su Sistema de Gestión de Calidad y Ambiental, y la operación y control de sus procesos.
- En la norma NTC 6256 se establece que se debe determinar y proporcionar la infraestructura necesaria para la prestación del servicio.
- En la norma NTC 6256 se establece que se debe 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.
- En la norma NTC 6256 se establece que Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial deben determinar la magnitud y características específicas del acervo de conocimientos judiciales, técnicos y administrativos necesarios para el cumplimiento de sus funciones y la operación de sus procesos, con el fin de lograr la conformidad de sus productos y servicios.

### 7.2 COMPETENCIA

- La norma ISO 14001 establece que se debe determinar la competencia necesaria de las personas que realizan trabajos bajo su control, que afecte a su desempeño ambiental y su capacidad para cumplir sus requisitos legales y otros requisitos, en la norma NTC 6256 se establece que se deben determinar y establecer las competencias necesarias de los Servidores Judiciales y las que realizan, bajo su control, un trabajo que afecta al desempeño y eficacia de cada Corporación y/ Dependencia, faltando que se debe considerar la capacidad para cumplir sus requisitos legales y otros requisitos.
- En la norma NTC 6256 se establece que se debe tener en cuenta las actuaciones proferidas sobre el ejercicio de la función de los Funcionarios Judiciales, requisito que no está incluido en la norma ISO 14001.

### 7.3 TOMA DE CONCIENCIA

- En la norma ISO 14001 se establecen los aspectos a tener en cuenta para tomar conciencia, como la política ambiental, los aspectos ambientales significativos y los impactos ambientales reales o potenciales relacionados, asociados con su trabajo, su contribución a la eficacia del sistema de gestión ambiental, incluidos los beneficios de una mejora del desempeño y las implicaciones de no satisfacer los requisitos del sistema de gestión ambiental, incluido el incumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos de la organización. En la norma NTC 6256 se determina que se deben establecer mecanismos para que todos los Servidores Judiciales y partes interesadas internas y externas que realizan actividades relacionadas con los procesos bajo su control, sean conscientes de la importancia de su labor para el logro de los objetivos establecidos y el cumplimiento de los requisitos legales aplicables y el mantenimiento del Sistema de Gestión. Falta aclarar que debe considerarse que el personal debe ser consciente de los aspectos ambientales significativos y los impactos ambientales reales o potenciales relacionados, asociados con su trabajo, los beneficios de una mejora del desempeño y las implicaciones de no satisfacer los requisitos del sistema de gestión ambiental, incluido el incumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos de la organización.

### 7.5 INFORMACIÓN DOCUMENTADA

- En la norma ISO 14001 se establece que, para el control de la información documentada, la organización debe abordar las siguientes actividades, según corresponda: distribución, acceso, recuperación y uso; almacenamiento y preservación, incluida la preservación de la legibilidad; conservación y disposición. Entre tanto en la NTC 6256 se establece que La información documentada debe estar disponible y ser adecuada según se requiera, 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 Corporación y/o Dependencia en concordancia con los lineamientos que establezca la Corporación y/o Dependencia en concordancia con los lineamientos establecidos por el Consejo Superior de la Judicatura, acorde con el SIGMA y en cumplimiento de la Ley de Archivo y demás normas concordantes.
- En la norma NTC 6256 se establece que se debe 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, requisito que no está contenido en la norma ISO 14001.

## **7. ANÁLISIS COMPARATIVO NUMERAL 8 - OPERACIÓN (NTC ISO 14001) / FUNCIÓN JURISDICCIONAL Y ADMINISTRATIVA DE LA RAMA JUDICIAL (NTC 6256)**

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

- Planificación y control operacional
- Preparación y respuesta ante emergencias

**Resultado de la valoración:**

<b>Criterio</b>	<b>Total de requisitos</b>	<b>Porcentaje</b>
1	0	0
2	0	0
3	13	76,47
4	1	5,88
5	3	17,64

### **7.1 NUEVO REQUISITO EN LA NTC 6256**

Para este capítulo no hay nuevos requisitos en la NTC 6256, todos están contenidos en la NTC ISO 14001.

### **7.2 REQUISITO CON CONDICIONES ADICIONALES EN LA NTC 6256**

Al igual que en el punto anterior, para este capítulo no hay requisitos de la NTC 6256 que incluyan aspectos adicionales o que, su redacción sea diferente, adaptada a las condiciones particulares de la Organización.

### **7.3 AUSENCIA DEL REQUISITO EN LA NTC 6256**

El 76,47% de los requisitos para este capítulo en la NTC ISO 14001 no está contenido en la NTC 6256, o tiene menos alcance en esta última. Se requiere verificar su grado de implementación y ejecutar las acciones correctivas que sean requeridas.

Ejemplo: Numeral 8.2 literal c)

*“c) tomar acciones para prevenir o mitigar las consecuencias de las situaciones de emergencia, apropiadas a la magnitud de la emergencia y al impacto ambiental potencial”.*

La NTC 6256 no incluye este requisito.

## **7.4 ENFOQUE DIFERENTE DEL REQUISITO EN LA NTC 6256**

Un de este capítulo, tiene un enfoque diferente al establecido en la NTC ISO 14001:2015.

Numeral 8.1 literal b)

*“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) la determinación de los requisitos ambientales pertinentes a su operación”.*

El enfoque de la 14001, es hacia la gestión ambiental, no hacia el servicio.

## **7.5 IGUAL REQUISITO**

El 17,64% de los requisitos no requieren una acción específica, al estar incluidos en el Sistema de Gestión de Calidad y Ambiental de la Organización.

Ejemplo: Numeral 8.1 literal f)

*“f) la implementación de mecanismos de monitoreo, seguimiento y medición”.*

## **7.6 ANÁLISIS**

### **8.1 PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE LA FUNCION JURISDICCIONAL Y ADMINISTRATIVA**

- En la norma NTC 6256 se establece la necesidad de la determinación de los requisitos ambientales pertinentes a su operación, en la norma ISO 14001 en el numeral 6.1.3 se relaciona que debe determinarse y tener acceso a los requisitos legales y otros requisitos relacionados con los aspectos ambientales y los que aplican a la organización. Independientemente de la diferencia entre los requisitos ambientales pertinentes para la operación y los requisitos legales y otros requisitos relacionados con los aspectos

- ambientales y los que aplican a la organización, dentro de la norma NTC 6256 no se incluye el tener acceso a esta información.
- En la norma ISO 14001 se determina la necesidad establecer los controles, según corresponda, para asegurarse de que sus requisitos ambientales se aborden en el proceso de diseño y desarrollo del producto o servicio, considerando cada etapa de su ciclo de vida, la norma NTC 6256 aunque establece los lineamientos para el diseño no considera el ciclo de vida.
- En la norma ISO 14001 se establece en coherencia con la perspectiva del ciclo de vida la necesidad de determinar sus requisitos ambientales para la compra de productos y servicios, según corresponda, requisito no incluido en la norma NTC 6256.
- En la norma ISO 14001 se establece en coherencia con la perspectiva del ciclo de vida la necesidad de comunicar los requisitos ambientales pertinentes a los proveedores externos, incluidos los contratistas, requisito no incluido en la norma NTC 6256.
- En la norma ISO 14001 se establece en coherencia con la perspectiva del ciclo de vida la necesidad de considerar la necesidad de suministrar información acerca de los impactos ambientales potenciales significativos, asociados con el transporte o la entrega, el uso o el tratamiento al fin de la vida útil y a disposición final de sus producto y servicios, requisitos no incluidos en la norma NTC 6256.
- En el numeral 7.6 control de los procesos, productos y servicios suministrados externamente, de la norma NTC 6256 se establecen los lineamientos para la compra de productos y servicios externamente pero no se relaciona las consideraciones anteriormente expuestas de la norma ISO 14001.

## **8.2 PREPARACION Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIA**

- En la norma NTC 6256 no se considera.

## 8. ANÁLISIS COMPARATIVO NUMERAL 9 – EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO (NTC ISO 14001) / EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (NTC 6256)

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 desarrolla la parte relacionada 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 de requisitos	Porcentaje
1	8	15,09
2	6	11,32
3	18	33,96
4	1	1,88
5	20	37,73

### 8.1 NUEVO REQUISITO EN LA NTC 6256

El 15,09% equivalente a 8 requisitos es nuevo, por tanto, se requiere revisar si existe algún grado de implementación del mismo, implementar las condiciones nuevas y documentar de ser requerido.

Ejemplo: Numeral 9.3.2

*“El Consejo Superior de la Judicatura debe consolidar y analizar los informes de revisión de la Alta Dirección, a través de la Coordinación Nacional del SIGCMA con el fin de establecer riesgos y oportunidades de mejora en la Rama Judicial”.*

### 8.2 REQUISITO CON CONDICIONES ADICIONALES EN LA NTC 6256

Para cerca del 12% equivalente a 6 requisitos, es necesario verificar si la condición adicional implica generar acciones para implementar y documentar o ya hacen parte de la operación de la Corporaciones y/o Dependencias:

Ejemplo: Numeral 9.2.2

*“De acuerdo con la normatividad vigente y con los procesos y procedimientos del Sistema integrado de Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente - SIGCMA, y de los sistemas de gestión de calidad de las Corporaciones y/o Dependencias judiciales, se deben llevar a cabo las auditorías internas de calidad en sus componentes de gestión de calidad y de gestión ambiental de la Rama Judicial, en lo administrativo y lo judicial a intervalos planificados”.*

### **8.3 AUSENCIA DEL REQUISITO EN LA NTC 6256**

El 33,96% de los requisitos para este capítulo en la NTC ISO 14001 no está contenido en la NTC 6256, o tiene menos alcance en esta última. Se requiere verificar su grado de implementación y ejecutar las acciones correctivas que sean requeridas.

Ejemplo: Numeral 9.1.2 literal a)

*“La organización debe:*

*a) determinar la frecuencia con la que se evaluará el cumplimiento;”.*

La NTC 6256 no incluye este requisito.

### **8.4 ENFOQUE DIFERENTE DEL REQUISITO EN LA NTC 6256**

En este capítulo, un requisito tiene enfoque diferente en la NTC 6256 respecto a ISO 14001.

Numeral 9.3.2 literal e)

*“e) La eficacia de las acciones tomadas para abordar riesgos y oportunidades”*

Considera la eficacia de las acciones para abordar riesgos y oportunidades, frente a los cambios en los riesgos y oportunidades.

### **8.5 IGUAL REQUISITO**

El 37,73% de los requisitos no requieren una acción específica, al estar incluidos en el Sistema de Gestión de Calidad y Ambiental de la Organización.

Ejemplo: Numeral 9.2.2 literal i)

*i) conservar información documentada como evidencia de la implementación del programa de auditoría interna de calidad y de los resultados de las mismas.”.*

## 8.6 ANÁLISIS

### 9.1 SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN

- En la norma ISO 14001 y la norma NTC 6256 se establece que el sistema debe determinar a qué se le debe realizar seguimiento y medición, los métodos y la frecuencia de seguimiento, medición y análisis, en la norma NTC 6256 no se incluye el requisito de determinar los criterios contra los cuales se evaluara el desempeño ambiental.
- En la norma ISO 14001 se establece que se debe evaluar el desempeño ambiental y la eficacia del sistema de gestión ambiental, en la norma NTC 6256 pide que se determine qué mecanismos son necesarios implementar para evaluar el desempeño ambiental y la eficacia, eficiencia y efectividad del sistema de gestión y se implementen estos mecanismos establecidos, lo que conlleva a una determinación de eficiencia y efectividad del componente del sistema de gestión ambiental.
- En la norma ISO 14001 se establece la necesidad de comunicar externamente e internamente los resultados del seguimiento de acuerdo a los lineamientos de comunicación establecidos y cualquier requisito legal que no se encuentra literalmente en la norma NTC 6256.
- En la norma NTC 6256 se establece el responsable de determinar los métodos y mecanismos de seguimiento y medición del desempeño institucional.
- En la norma NTC 6256 se establece la necesidad de realizar el seguimiento a la percepción de los usuarios con relación al grado de cumplimiento sus necesidades y expectativas y los métodos para su realización con su responsable y frecuencia de realización, que no está incluido en ISO 14001.
- En la norma NTC 6256 se establece la necesidad de análisis y evaluar los datos que surgen y la información que surge por el seguimiento y la medición de sus procesos, implica evaluar la consistencia de los datos e información suministrada.
- En la norma NTC 6256 se establece las fuentes mínimas del seguimiento y medición, que no se encuentra en la norma ISO 14001.
- En la norma NTC 6256 se establece que los resultados del análisis deben utilizarse para evaluar el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios aplicables, lo que lleva a la consideración de que con las auditorías, estudios socio-jurídicos, autoevaluación de la gestión, autoevaluación del control y peticiones quejas y reclamos se debe tener en cuenta la evaluación de requisitos legales y reglamentarios, a diferencia que en la norma ISO 14001 establece que se debe determinar la frecuencia y evaluación el cumplimiento y emprender las acciones que fueran necesarias y mantener el conocimiento y la comprensión de su estado de cumplimiento.

- En la norma ISO 14001 se establece que la organización debe asegurarse de que se usan y mantienen equipos de seguimiento y medición calibrados o verificados, según corresponda, requisito que no está incluido en la norma NTC 6256, y que es importante tener en cuenta para los equipos de seguimiento y medición utilizados para el control a los programas ambientales como el plan de gestión integral de residuos.

## **9.2 AUDITORIA INTERNA DEL SISTEMA DE GESTION**

- En la norma NTC 6256 se establece que la Coordinación Nacional del SIGCMA, con base en los lineamientos establecidos por el Consejo Superior de la Judicatura, a través del Despacho Líder del SIGCMA, debe: planear, coordinar y ejecutar, las auditorías internas de calidad.
- En la norma NTC 6256 se establece que se debe considerar la información suministrada por cada una de las Corporaciones y/o Dependencias judiciales relacionadas con su sistema de gestión de calidad alineada al SIGCMA a diferencia de la norma ISO 14001 que solicita que se debe considerar la importancia ambiental de los procesos involucrados, los cambios que afectan a la organización y los resultados de las auditorías previas, lo que implica que en la norma NTC 6256 no hace claridad en que información se debe suministrar para la planificación de las auditorías internas de calidad y medio ambiente.
- En la norma NTC 6256 se establece las responsabilidades de la Coordinación Nacional del SIGCMA, incluyendo el apoyo en la elaboración de los planes de mejoramiento y el seguimiento a su cumplimiento.
- En la norma ISO 14001 se establece que los resultados de las auditorias se deben informar a la dirección pertinente que en la norma NTC 6256 no se incluye.

## **9.3 REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN**

- En la norma ISO 14001 se establece que se debe realizar auditorías internas para asegurarse de la de la conveniencia, adecuación y eficacia continuas del sistema de gestión ambiental, pero en la norma NTC 6256 además se incluye su alineación con la dirección estratégica, todo con el fin de identificar necesidades de mejora.
- En las entradas a la revisión por la dirección, en la norma ISO 14001 se deben considerar los cambios con relación las cuestiones externas e internas que sean pertinentes al sistema de gestión ambiental, las necesidades y expectativas de las partes interesadas, incluidos los requisitos legales y otros requisitos, sus aspectos ambientales significativos, los riesgos y oportunidades; y en la norma NTC 6256 los cambios en los factores externos e internos que sean pertinentes a la Corporación o Dependencia y articulados al SIGCMA; lo que conlleva a la necesidad de especificar cuáles son los cambios en los factores externos e internos pertinentes.

- En las entradas a la revisión por la dirección, en la norma ISO 14001 se deben considerar el grado en el que se han logrado los objetivos ambientales y en la norma NTC 6256 se considera La información sobre el desempeño y la eficacia de los procesos de la Corporación o Dependencia, incluyendo el grado de cumplimiento de los objetivos de la corporación o dependencia. Se requeriría aclarar que dentro de los objetivos de la Corporación o Dependencia estén los objetivos ambientales.
- En las entradas a la revisión por la dirección, en la norma ISO 14001 se deben considerar el desempeño ambiental de la organización y en la norma NTC 6256 se considera el desempeño y la eficacia de los procesos de la Corporación o Dependencia, incluyendo los aspectos ambientales significativos. Aunque la identificación de aspectos ambientales es la base para el desarrollo de la gestión ambiental, lo relevante en la información de la revisión por la dirección sería el desempeño ambiental con una visión sobre las gestiones desarrolladas por todo el sistema.
- En las entradas a la revisión por la dirección, en la norma ISO 14001 se deben considerar la información sobre el desempeño ambiental de la organización, incluidas las tendencias relativas al cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos que no se incluye en la norma NTC 6256.
- En las entradas a la revisión por la dirección, en la norma ISO 14001 se deben considerar los cambios en los riesgos y oportunidades, en cambio en la norma NTC 6256 se considera la eficacia de las acciones tomadas para abordar los riesgos y las oportunidades, en ambos casos es importante que estén incluidos.
- En las entradas a la revisión por la dirección, en la norma ISO 14001 se deben considerar las comunicaciones pertinentes de las partes interesadas, incluidas las quejas, y en la norma NTC 6256, la información sobre el desempeño y la eficacia de los procesos de la Corporación o Dependencia, incluyendo la satisfacción del usuario y la retroalimentación de los grupos de interés pertinentes. Es importante que se incluyan las comunicaciones pertinentes de las partes interesadas.
- En la revisión por la dirección, la norma NTC 6256, determina que El Consejo Superior de la Judicatura debe consolidar y analizar los informes de revisión de la Alta Dirección, a través de la Coordinación Nacional del SIGCMA con el fin de establecer riesgos y oportunidades de mejora en la Rama Judicial, requisito que no se incluye en ISO 14001.
- En las salidas a la revisión por la dirección, en la norma ISO 14001 se señala que se deben incluir las acciones necesarias cuando no se hayan logrado los objetivos ambientales, requisito que no se incluye en la NTC 6256.
- En las salidas a la revisión por la dirección, en la norma ISO 14001 se deben incluir cualquier implicación para la dirección estratégica de la organización, requisito que no se incluye en la NTC 6256.

- En las salidas a la revisión por la dirección, en la norma ISO 14001 se deben incluir las conclusiones sobre la conveniencia, adecuación y eficacia continuas del sistema de gestión ambiental, requisito que no se incluye en la NTC 6256.

## **9. ANÁLISIS COMPARATIVO NUMERAL 10 – MEJORA (NTC ISO 14001) / MEJORA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y AMBIENTAL (NTC 6256)**

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:**

<b>Criterio</b>	<b>Total de requisitos</b>	<b>Porcentaje</b>
1	3	21,42
2	2	14,28
3	1	7,14
4	0	0
5	8	57,14

### **9.1 NUEVO REQUISITO EN LA NTC 6256**

El 21,42% equivalente a 3 requisitos es nuevo, por tanto, se requiere revisar si existe algún grado de implementación del mismo, implementar las condiciones nuevas y documentar de ser requerido.

Ejemplo: Numeral 10.2 literal c)

*“c) Mejorar el desempeño, la eficacia, eficiencia y efectividad de la Corporación y/o Dependencia y del sistema de gestión de la misma.”.*

## 9.2 REQUISITO CON CONDICIONES ADICIONALES EN LA NTC 6256

Para cerca del 15% equivalente a 2 requisitos, es necesario verificar si la condición adicional implica generar acciones para implementar y documentar o ya hacen parte de la operación de la Corporaciones y/o Dependencias:

Ejemplo: Numeral 10.2

*“y si se considera necesario se deben actualizar los riesgos y oportunidades identificadas o hacer cambios en los procesos de la Corporación /o Dependencia”.*

## 9.3 AUSENCIA DEL REQUISITO EN LA NTC 6256

1 requisito de la NTC ISO 14001 de este capítulo, no está contenido en la NTC 6256, o tiene menos alcance en esta última.

Numeral 10.2:

*“Las acciones correctivas y preventivas deben ser apropiadas a los efectos de las no conformidades reales o potenciales encontradas”.*

## 9.4 ENFOQUE DIFERENTE DEL REQUISITO EN LA NTC 6256

Para este capítulo no hay requisitos que tengan enfoque diferente en una norma respecto a la otra.

## 9.5 IGUAL REQUISITO

El 57,14% de los requisitos no requieren una acción específica, al estar incluidos en el Sistema de Gestión de Calidad y Ambiental de la Organización.

Ejemplo: Numeral 10.2

*“Debe conservarse información documentada relacionada con las acciones emprendidas y los resultados de las mismas”.*

## 9.6 ANÁLISIS

### 10.1 GENERALIDADES

- En la norma ISO 14001 se establece que se deben determinar las oportunidades de mejora (véanse 9.1, 9.2 y 9.3) e implementar las acciones necesarias para lograr los resultados previstos en su sistema de gestión ambiental, en la norma NTC 6256 determina que se deben establecer acciones para mejorar el desempeño, la eficacia, eficiencia y efectividad de la Corporación y/o Dependencia y del sistema de gestión de la misma, los que implica que las acciones de mejora además de mejorar el desempeño deben ser eficaces deben ser eficientes y efectivas.

### 10.2 NO CONFORMIDAD, ACCIÓN PREVENTIVA Y ACCIÓN CORRECTIVA

- En la norma NTC 6256 se establece que, cuando ocurra una situación no deseable o potencialmente no deseable, incluida cualquiera originada por peticiones, quejas o reclamos, la Corporación y/o Dependencia debe deben tomar las acciones. Debe determinarse el alcance del término “una situación no deseable”.
- En la norma NTC 6256 se establece que una vez implementadas las acciones de debe verificar su eficacia, y si se considera necesario se deben actualizar los riesgos y oportunidades identificadas o hacer cambios en los procesos de la Corporación y/o Dependencia, este último requisito no se encuentra en la norma ISO 14001.

### 10.3 MEJORA CONTINUA

- En la norma NTC 6256 se establece que, a partir de las oportunidades de mejora identificadas, por los mecanismos de autoevaluación, autogestión, autocontrol y evaluación independiente, se debe elaborar el Plan de Mejoramiento correspondiente que contenga objetivos, metas, indicadores, actividades, fechas propuestas para el cumplimiento de las actividades y responsables, requisito que no está incluido en la norma ISO 14001.
- En la norma NTC 6256 se establece que las acciones emprendidas en la ejecución del Plan de mejoramiento y lo resultados obtenidos, deben conservarse como información documentada, requisito que no se encuentra en la norma ISO 14001.

## 10. CONCLUSIONES GENERALES

El resultado general de análisis y diagnóstico de la Norma ISO 14001:2015 y la Norma NTC 6256 es el siguiente:

	4.0	5.0	6.0	7.0	8.0	9.0	10.0	TOTAL	%
1	4	9	10	14	0	8	3	48	21%
2	1	1	5	7	0	6	2	22	10%
3	7	7	17	9	13	18	1	72	31%
4	0	4	6	0	1	1	0	12	5%
5	6	8	17	13	3	20	8	75	33%
<b>TOTAL</b>	18	29	55	43	17	53	14	229	

- **NUEVO REQUISITO EN LA NTC 6256**

En la tabla anterior se puede observar que para la totalidad de los numerales analizados de las dos normas, el 21% de los requisitos son nuevos en la NTC 6256, y por lo tanto es necesario determinar si ya son prácticas de la Entidad o se requiere su diseño o planificación, documentación y divulgación.

Es importante aclarar que, en aras de fomentar el análisis detallado de cada ítem, se señalaron como nuevos, ítems que recogen o resumen varias características que son requisitos especificados en otros literales, situación que favorece el proceso de implantación ya que es posible que no se requiera desarrollar nuevas actividades para su adopción.

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

El 10% 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 su implementación, implementar lo que haga falta y documentar lo que sea requerido. Se debe verificar, igualmente para establecer si se trata de prácticas que la Rama Judicial ya tiene adoptadas.

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

Para el 31%, equivalente a 72 de los requisitos que se encuentran en la NTC ISO 14001 y no están contenidos en la NTC 6256, o tienen menos alcance en esta última, se requiere tomar una decisión para determinar si se continúa con el enfoque de la NTC ISO 14001 por cuanto es indispensable para continuar con la certificación.

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

Para el 5%, 12, de la totalidad de requisitos, el enfoque es diferente entre una norma y otra, se requiere tomar una decisión para determinar si se continúa con el enfoque de la NTC ISO 14001 para continuar con la certificación y/o se implementa de manera adicional el requisito de la NTC 6256, cuando este es de mayor alcance.

- **IGUAL REQUISITO**

En el 33%, 75, la redacción del requisito tanto en la NTC 6256 como en la NTC ISO 14001 es exactamente igual, o la redacción en la NTC 6256 tiene el mismo alcance y significado a la de la NTC ISO 14001, por lo que no se requiere implementar alguna acción específica.

## BIBLIOGRAFÍA

- [1] ISO 9001: 2015, *Sistemas de Gestión de Calidad – Requisitos*
- [2] NTC 6256, *Rama Judicial – Sistema de Gestión para la Calidad y Ambiental para las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial – Requisitos*
- [3] GTC 286 - *Rama Judicial - Directrices para dar cumplimiento al Sistema de Gestión de la Calidad y Ambiental para las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial - Requisitos*

## ANEXOS

COMPARATIVO ALCANCE NORMA ISO 14001 - GTC 6256

NORMA NTC ISO 14001:2015		NORMA GTC 6256:2018				
4.	CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN	4.	CONTEXTO DE LA RAMA JUDICIAL Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	VALORACIÓN	OBSERVACIONES DE FORMA	OBSERVACIONES DE CONTENIDO
4.1.	COMPRENSIÓN DE LA ORGANIZACIÓN Y DE SU CONTEXTO.	4.1	COMPRENSIÓN DE LA RAMA JUDICIAL Y DE SU CONTEXTO			
4.1	La organización debe determinar las cuestiones externas e internas que son pertinentes para su propósito y que afectan a su capacidad para lograr los resultados previstos de su sistema de gestión ambiental. Estas cuestiones incluyen las condiciones ambientales capaces de afectar o de verse afectadas por la organización.	4.1	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial, de acuerdo con la frecuencia de los instrumentos de planeación, deben analizar el contexto interno y externo para determinar los aspectos relevantes de la Organización, considerando sus niveles de responsabilidad de acuerdo con lo establecido para el Sector Justicia en los tratados internacionales reconocidos y ratificados por el Estado Colombiano, 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 de la Calidad y del Medio Ambiente-SIGCMA.	2		No se especifican "condiciones ambientales", que es el enfoque en tema ambiental.
		4.1	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.	1		Planeación a todos los niveles
			El Consejo Superior de la Judicatura DEBE definir, de acuerdo con su competencia, los canales de comunicación, las metodologías para el Direccionamiento Estratégico de la Rama Judicial, a partir del cual DEBEN alinearse cada una de las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial.  NOTA: Los instrumentos de planeación, entre otros, son: Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial, Plan Estratégico Institucional, Plan de Acción Institucional, Plan Operativo Anual, Plan Plurianual de Inversiones, Plan Anual de Adquisiciones y Plan Decenal del Sistema de Justicia.	1		
4.2	COMPRENSIÓN DE LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LAS PARTES INTERESADAS La organización debe determinar:	4.2	COMPRENSIÓN DE LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS GRUPOS DE INTERÉS (PARTES INTERESADAS)			
4.2.	a) las partes interesadas que son pertinentes al sistema de gestión ambiental;	4.2	Debido al efecto en la capacidad de la Rama Judicial de proporcionar regularmente productos y servicios que satisfagan los acuerdos establecidos con los usuarios y, los legales y reglamentarios aplicables, las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial deben determinar: a) Los grupos de interés que son pertinentes al sistema de gestión, y	5		
4.2	b) las necesidades y expectativas pertinentes (es decir, requisitos) de estas partes interesadas;	4.2	b) Los requisitos, necesidades y expectativas pertinentes de estos grupos de interés para el sistema de gestión.	5		
		4.2	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial DEBEN realizar el monitoreo, seguimiento y revisión de la información sobre los grupos de interés y sus requisitos; su identificación, así como sus necesidades y expectativas DEBEN mantenerse documentadas y definirse la estrategia para que esta permanezca actualizada, de acuerdo con su sistema de gestión.	1		
4.2	c) cuáles de estas necesidades y expectativas se convierten en requisitos legales y otros requisitos.			3		

COMPARATIVO ALCANCE NORMA ISO 14001 - GTC 6256

NORMA NTC ISO 14001:2015		NORMA GTC 6256:2018				
4.	CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN	4.	CONTEXTO DE LA RAMA JUDICIAL Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	VALORACIÓN	OBSERVACIONES DE FORMA	OBSERVACIONES DE CONTENIDO
4.3	DETERMINACIÓN DEL ALCANCE DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	4.3	DETERMINACIÓN DEL ALCANCE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD			
4.3	La organización debe determinar los límites y la aplicabilidad del sistema de gestión ambiental para establecer su alcance. Cuando se determina este alcance, la organización debe considerar:	4.3	La Rama Judicial debe determinar los límites y la aplicabilidad de su Sistema de Gestión para establecer su participación y alcance.	5		
4.3	a) las cuestiones externas e internas a que se hace referencia en el apartado 4.1;	4.3	a) los factores externos e internos indicados en el numeral 4.1	5		
4.3	b) los requisitos legales y otros requisitos a que se hace referencia en el apartado 4.2;			3		
		4.3	b) los requerimientos de los grupos de interés pertinentes indicados en el numeral 4.2;	2		
4.3	c) las unidades, funciones y límites físicos de la organización;	4.3	c) las unidades, funciones y límites físicos de las Corporaciones, Dependencias y su jurisdicción	5		
4.3	d) sus actividades, productos y servicios;	4.3	d) los productos y servicios que le corresponden prestar de acuerdo con las funciones definidas por la normatividad aplicable y	3		No incluye las actividades que desarrolla
4.3	e) su autoridad y capacidad para ejercer control e influencia.			3		Conceptos de capacidad e influencia
4.3	Una vez que se defina el alcance, se deben incluir en el sistema de gestión ambiental todas las actividades, productos y servicios de la organización que estén dentro de este alcance.	4.3	La Rama Judicial debe aplicar todos los requisitos de esta Norma de acuerdo con el alcance de sus funciones, en concordancia con el Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente- SIGCMA.  El alcance debe establecer los tipos de productos y servicios prestados y la responsabilidad de cada instancia, adicionalmente proporcionar las 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.	2		NO da lugar a exclusiones de servicios o productos
		4.3	La conformidad con esta Norma solo se puede declarar si los requisitos determinados como no aplicables no afectan la capacidad o la responsabilidad de la Corporación y Dependencia para asegurar el cumplimiento de los requisitos de sus productos y servicios, y del aumento de la satisfacción de sus usuarios.	1		
4.3	El alcance se debe mantener como información documentada y debe estar disponible para las partes interesadas.	4.3	El alcance del sistema de Gestión de la Corporación o Dependencia debe mantenerse como información documentada y estar disponible, para los usuarios y grupos de interés, según corresponda.	5		
4.3	Al establecer y mantener el sistema de gestión ambiental, la organización debe considerar el conocimiento obtenido en los apartados 4.1 y 4.2.			3		

COMPARATIVO ALCANCE NORMA ISO 14001 - GTC 6256

NORMA NTC ISO 14001:2015		NORMA GTC 6256:2018				
4.	CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN	4.	CONTEXTO DE LA RAMA JUDICIAL Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	VALORACIÓN	OBSERVACIONES DE FORMA	OBSERVACIONES DE CONTENIDO
4.4	SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	4.4	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y AMBIENTAL PARA LAS CORPORACIÓN Y DEPENDENCIAS DE LA RAMA JUDICIAL Y SUS PROCESOS			
4.4	Para lograr los resultados previstos, incluida la mejora de su desempeño ambiental, la organización DEBE establecer, implementar, mantener y mejorar continuamente un Sistema de Gestión ambiental, que incluya los procesos necesarios y sus interacciones, de acuerdo con los requisitos de esta Norma Internacional.	4.4.1	<p>La Rama Judicial debe establecer, implementar, mantener y mejorar continuamente un sistema de gestión, articulado al SIGCMA, incluidos los procesos necesarios y sus interacciones, de acuerdo con los requisitos de esta Norma Técnica.</p> <p>La Rama Judicial DEBE determinar los procesos necesarios para su Sistema de Gestión acorde con los principios, políticas y directrices, señaladas en esta norma y su aplicación a través de la Corporación y Dependencia, y DEBE:</p> <p>a) Determinar las entradas requeridas y las salidas esperadas de estos procesos;</p> <p>b) determinar la secuencia e interacción de estos procesos</p> <p>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;</p> <p>d) determinar los recursos necesarios para estos procesos y asegurarse de su disponibilidad;</p> <p>e) asignar responsabilidades y autoridades para estos procesos;</p> <p>f) abordar los riesgos y oportunidades determinados de acuerdo con los requisitos del apartado 6.1;</p> <p>g) evaluar los procesos e implementar cualquier cambio necesario para asegurarse de que estos procesos logren los resultados previstos, y</p> <p>h) mejorar los procesos y el Sistema de Gestión de la Calidad y Ambiental.</p>	3		
4.4	Al establecer y mantener el sistema de gestión ambiental, la organización debe considerar conocimiento obtenido en los apartados 4.1. y 4.2.			3		

COMPARATIVO ALCANCE NORMA ISO 14001 - GTC 6256

NORMA NTC ISO 14001:2015		NORMA GTC 6256:2018		VALORACIÓN	OBSERVACIONES DE FORMA	OBSERVACIONES DE CONTENIDO
5.	LIDERAZGO	5.	LIDERAZGO			
5.1	LIDERAZGO Y COMPROMISO	5.1	LIDERAZGO Y COMPROMISO			
5.1	b) asegurándose de que se establezcan la política ambiental y los objetivos ambientales, y que éstos sean compatibles con la dirección estratégica y el contexto de la organización;	5.1.1.	c) que se establezca la política y los objetivos de gestión de calidad, de acuerdo con los requerimientos del Sistema de Gestión de Calidad y que éstos sean compatibles con el direccionamiento estratégico y el análisis de contexto de la Rama Judicial	5		
5.1	c) asegurándose de la integración de los requisitos del sistema de gestión ambiental en los procesos de negocio de la organización;	5.5.1.	e) integración de los requisitos del Sistema de Gestión de Calidad en los procesos de la Corporación y Dependencia	5		
5.1	d) asegurándose de que los recursos necesarios para el sistema de gestión ambiental estén disponibles;	5.1.1	que los recursos para la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de Calidad, estén disponibles para el logro de los resultados previstos;	3		No incluye el Sistema Ambiental
5.1	e) comunicando la importancia de una gestión ambiental eficaz y conforme con los requisitos del sistema de gestión ambiental;			3		
		5.1.1	f) que se promueva la toma de conciencia del enfoque basado en procesos y el pensamiento basado en riesgos;	1		
5.1	f) asegurándose de que el sistema de gestión ambiental logre los resultados previstos;			3		
		5.1.1	h) el tratamiento de los riesgos identificados que puedan impactar el logro de los resultados previstos del Sistema de Gestión de Calidad;	1		
		5.1.1	i) la realización de autoevaluaciones periódicas que permitan identificar el estado de la capacidad y la gestión institucional y establecer oportunidades de mejora;	1		
5.1	g) dirigiendo y apoyando a las personas, para contribuir a la eficacia del sistema de gestión ambiental;	5.1.1	j) el compromiso y apoyo del personal vinculado para contribuir a la eficacia, la eficiencia efectividad de los servicios prestados,	4		El enfoque es sobre servicios no sobre el sistema ambiental
5.1	h) promoviendo la mejora continua;	5.1.1.	promoviendo la mejora continua	5		
5.1	i) apoyando otros roles pertinentes de la dirección, para demostrar su liderazgo en la forma en la que aplique a sus áreas de responsabilidad.	5.1.1	k) el apoyo a otros roles correspondientes de la dirección , para corroborar su liderazgo estrategico , de acuerdo con el alcance de sus áreas de responsabilidad.	5		
5.2	5.2 POLÍTICA AMBIENTAL	5.2	POLITICA DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD Y AMBIENTAL ARTICULADA AL SIGCMA			
5.2	La Alta Dirección debe establecer, implementar y mantener una política ambiental que, dentro del alcance definido de su sistema de gestión ambiental:	5.2	La Alta Dirección debe establecer, implementar y mantener una política del sistema de Gestión de Calidad y Ambiental, que:	5		
5.2	a) sea apropiada al propósito y contexto de la organización, incluida la naturaleza, magnitud e impactos ambientales de sus actividades, productos y servicios;	5.2.1	a) sea apropiada al propósito y contexto de la Rama Judicial y apoye su Dirección Estratégica en concordancia con el SIGCMA	4		No hace referencia a impactos ambientales
5.2	b) proporcione un marco de referencia para el establecimiento de los objetivos ambientales;	5.2.1	b) proporcione un marco de referencia para el establecimiento de los objetivos estratégicos de la Entidad	4		Diferencia entre objetivos estratégicos y objetivos ambientales
5.2	c) incluya un compromiso para la protección del medio ambiente, incluida la prevención de la contaminación, y otros compromisos específicos pertinentes al contexto de la organización;	5.2.1	d) incluya un compromiso para la protección del medio ambiente, incluida la prevención de la contaminación, y otros compromisos específicos pertinentes al contexto de la organización;	5		
5.2	d) incluya un compromiso de cumplir con los requisitos legales y otros requisitos;	5.2.1	c) incluya el compromiso de cumplir los requisitos del Sistema de Gestión y demás requisitos aplicables;	3		No incluye requisitos legales

COMPARATIVO ALCANCE NORMA ISO 14001 - GTC 6256

NORMA NTC ISO 14001:2015		NORMA GTC 6256:2018				
5.	LIDERAZGO	5.	LIDERAZGO	VALORACIÓN	OBSERVACIONES DE FORMA	OBSERVACIONES DE CONTENIDO
5.2	e) incluya un compromiso de mejora continua del sistema de gestión ambiental para la mejora del desempeño ambiental.	5.2.1	f) incluya un compromiso de mejora continua.	3		No incluye desempeño ambiental
	<b>La política ambiental debe:</b>	5.2.2	<b>COMUNICACIÓN DE LA POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y AMBIENTAL</b>			
5.2	mantenerse como información documentada;	5.2.2	a) mantenerse como información documentada;	5		
5.2	comunicarse dentro de la organización;	5.2.2	b) comunicarse, entenderse y aplicarse dentro de la Corporación y/o Dependencia, y	5		
5.2	estar disponible para las partes interesadas.	5.2.2	c) estar disponible para los respectivos grupos de interés.	5		
5.3	<b>ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES EN LA ORGANIZACIÓN</b>		<b>5.3 ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES</b>			
5.3	La Alta Dirección debe asegurarse de que las responsabilidades y autoridades para los roles pertinentes se asignen y comuniquen dentro de la organización.	5.3	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. Estas responsabilidades y autoridades deben identificarse en los documentos del Sistema de Gestión, de acuerdo con el enfoque pro procesos y la estructura de las Corporaciones y/o Dependencias. Cada una de las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial deben establecer la estructura de roles, responsabilidades y autoridades, para asegurar el cumplimiento de las funciones y los requisitos del Sistema de Gestión, articulados al SIGCMA,	2		Establece específicamente responsabilidades y medios
		5.3	certificándose que: a) Se dé cumplimiento a la normatividad aplicable vigente;	1		
5.3	La Alta Dirección debe asignar la responsabilidad y autoridad para: a) asegurarse de que el sistema de gestión ambiental es conforme con los requisitos de esta Norma Internacional, e	5.3	b) sea conforme con los requisitos del Sistema de Gestión;	4		Diferencia entre conformidad con la Norma y con el Sistema
		5.3	c) se implemente de manera eficaz;	1		
		5.3	d) sea objeto de evaluación y seguimiento de acuerdo con los procedimientos establecidos;	1		
5.3	b) informar a la Alta Dirección sobre el desempeño del sistema de gestión ambiental, incluyendo su desempeño ambiental.	5.3	e) se informe a la Alta Dirección sobre el desempeño del Sistema de Gestión y sobre las oportunidades de mejora;	3		No incluye desempeño ambiental
		5.3	f) se promueva el enfoque al usuario en toda la Rama Judicial, y	1		
		5.3	g) se asegure que la integridad del Sistema de Gestión se mantiene cuando se planifican e implementan cambios.	1		
		5.3	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.	1		

COMPARATIVO ALCANCE NORMA ISO 14001 - GTC 6256

NORMA NTC ISO 14001:2015		NORMA GTC 6256:2018		VALORACIÓN	OBSERVACIONES DE FORMA	OBSERVACIONES DE CONTENIDO
6.	PLANIFICACIÓN	6.	PLANIFICACIÓN			
6.1	ACCIONES PARA ABORDAR LOS RIESGOS	6.1	ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS Y OPORTUNIDADES			
6.1.1	Generalidades	6.1.1	Generalidades			
6.1.1	La organización debe establecer, implementar y mantener los procesos necesarios para cumplir los requisitos de los apartados 6.1.1 a 6.1.4.			3		
6.1.1	Al planificar el sistema de gestión ambiental, la organización debe considerar: a) las cuestiones referidas en el apartado 4.1;			3		Estas condiciones se especifican para el alcance, no para el sistema. La NTC no lo incluye en este apartado
6.1.1	b) los requisitos referidos en el apartado 4.2;			3		Estas condiciones se especifican para el alcance, no para el sistema. La NTC no lo incluye en este apartado
6.1.1	c) el alcance de su sistema de gestión ambiental	4.5	La Rama Judicial DEBE determinar los límites y la aplicabilidad de su Sistema de Gestión para establecer su participación y alcance.	5		
6.1.1	y determinar los riesgos y oportunidades relacionados con sus: - aspectos ambientales (véase 6.1.2); - requisitos legales y otros requisitos (véase 6.1.3); - y otras cuestiones y requisitos identificados en los apartados 4.1 y 4.2			3		
		6.2.1	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:	1		
6.1.1	que necesitan abordarse para: asegurar que el sistema de gestión ambiental logra los resultados previstos;	6.2.1	a) asegurar el logro de las metas previstas	5		
6.1.1	prevenir o reducir los efectos no deseados, incluida la posibilidad de que condiciones ambientales externas afecten a la organización;	6.2.1	b) aumentar los efectos deseados; c) prevenir o reducir efectos no deseados;	3		No incluye condiciones ambientales externas
6.1.1	lograr la mejora continua.	6.2.1	d) alcanzar la mejora	5		
		6.2.1	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial, deben identificar todos los riesgos probables y en la planificación de ellos indicar los controles y acciones establecidas conforme con las disposiciones y medidas administrativas adoptadas para evitarlos. De igual forma deben planificarse las acciones para abordar las oportunidades identificadas.	1		
		6.2.1	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, según lo defina la Corporación y/o Dependencia.	1		
		6.2.1	El monitoreo, seguimiento y revisión de los riesgos y oportunidades debe realizarse a intervalos planificados y de acuerdo con los requisitos legales aplicables. Su propósito es asegurar que las acciones que se están llevando a cabo de acuerdo con lo planificado y evaluar la eficacia de implementación adelantando revisiones sobre el plan de mejoramiento de los riesgos y controles definidos, así como identificando oportunidades de mejora.	1		Establece acciones específicas para el monitoreo y seguimiento

COMPARATIVO ALCANCE NORMA ISO 14001 - GTC 6256

NORMA NTC ISO 14001:2015		NORMA GTC 6256:2018		VALORACIÓN	OBSERVACIONES DE FORMA	OBSERVACIONES DE CONTENIDO
6.	PLANIFICACIÓN	6.	PLANIFICACIÓN			
6.1.1	Dentro del alcance del sistema de gestión ambiental, la organización debe determinar las situaciones de emergencia potenciales, incluidas las que pueden tener un impacto ambiental.			3		Dentro del numeral de alcance del sistema no se especifican estos requisitos
6.1.1	La organización debe mantener información documentada de sus: - riesgos y oportunidades que es necesario abordar;			3		
		6.3	6.3 ASPECTOS AMBIENTALES			
6.1.2	Aspectos Ambientales	6.3.1	Generalidades			
6.1.2	Dentro del alcance definido del sistema de gestión ambiental, la organización debe determinar los aspectos ambientales de sus actividades, productos y servicios que puede controlar y de aquellos en los que puede influir, y sus impactos ambientales asociados, desde una perspectiva de ciclo de vida.	6.3.1	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial deben determinar los aspectos ambientales resultantes del cumplimiento de sus funciones y de las actividades que se desarrollan.	3		El enfoque es diferente frente al requisito de incluirlo en el alcance. No se incluye especificidad sobre el ciclo de vida
		6.3.1	En la determinación de los aspectos ambientales, las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial, deben considerar: a) Los requisitos legales ambientales aplicables;	4		Estos requisitos en la ISO 14001, se establecen para el Sistema en general, no sólo para aspectos ambientales.
		6.3.1	b) los aspectos relacionados en el numeral 4.1;	4		
		6.3.1	c) los requisitos del numeral 4.2;	4		
6.1.2	Cuando se determinan los aspectos ambientales, la organización debe tener en cuenta: a) los cambios, incluidos los desarrollos nuevos o planificados, y las actividades, productos y servicios nuevos o modificados;	6.3.1	d) los cambios que puedan presentarse en las actividades de la Corporaciones y/o Dependencias;	3		El requisito ISO incluye servicios
6.1.2	b) las condiciones anormales y las situaciones de emergencia razonablemente previsible.	6.3.1	e) las condiciones anormales y situaciones de emergencias;	4		Se quita la limitante de "razonable"
6.1.2	La organización debe determinar aquellos aspectos que tengan o puedan tener un impacto ambiental significativo, es decir, los aspectos ambientales significativos, mediante el uso de criterios establecidos.	6.3.1	f) el nivel de significancia;	4		Aclarar significancia vs. ambientales significativos
		6.3.1	g) los controles operacionales ambientales correspondientes, y	1		
		6.3.1	h) los mecanismos para su seguimiento.	1		Mecanismos
		6.3.1	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. 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.	1		Incluyen comunicación de todos los aspectos
6.1.2	La organización debe comunicar sus aspectos ambientales significativos entre los diferentes niveles y funciones de la organización, según corresponda.	6.3.1	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.	2		Incluye la información sobre los controles operacionales y los resultados del seguimiento
6.1.2	La organización debe mantener información documentada de sus: - aspectos ambientales e impactos ambientales asociados;	6.3.1	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial deben mantener información documentada sobre - aspectos ambientales e impactos asociados	5		

COMPARATIVO ALCANCE NORMA ISO 14001 - GTC 6256

NORMA NTC ISO 14001:2015		NORMA GTC 6256:2018		VALORACIÓN	OBSERVACIONES DE FORMA	OBSERVACIONES DE CONTENIDO
6.	PLANIFICACIÓN	6.	PLANIFICACIÓN			
6.1.2	- criterios usados para determinar sus aspectos ambientales significativos;	6.3.1	así como de los criterios usados para la determinación y seguimiento de los impactos ambientales significativos.	5		
6.1.3	<b>Requisitos Legales y Otros Requisitos:</b>	6.1	<b>DETERMINACIÓN DE REQUISITOS LEGALES Y REGLAMENTARIOS</b>			
6.1.3	La Organización debe: a) determinar y tener acceso a los requisitos legales y otros requisitos relacionados con sus aspectos ambientales;	6.1	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 b) las actividades propias de la Corporación y/o Dependencia c) los productos y servicios, y d) los aspectos ambientales	5		
6.1.3	c) tener en cuenta estos requisitos legales y otros requisitos cuando se establezca, implemente, mantenga y mejore continuamente su sistema de gestión ambiental.		La Corporación y/o Dependencia debe determinar, implementar y mantener mecanismos de seguimiento y cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios definidos.	5		
6.1.3	b) determinar como estos requisitos legales y otros requisitos se aplican a la organización;	6.1	La Corporación y/o Dependencia debe determinar las disposiciones para dar cumplimiento a los requisitos legales y reglamentarios	3		Falencia en los requisitos de la norma NTC 6256 de un análisis a los requisitos legales y otros requisitos y su aplicación en la Corporación y/o Dependencia
6.1.3	La organización debe mantener información documentada de sus requisitos legales y otros requisitos.	6.1	y debe conservar información documentada que evidencie su aplicación.	5		
6.1.4	<b>Planificación de acciones</b>	6.3.2	<b>Planificación de acciones ambientales</b>			
6.1.4	La Organización debe planificar : 1) aspectos ambientales significativos;	6.3.2	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial deben tomar acciones para abordar los aspectos ambientales significativos y priorizar aquellos que generen mayor impacto de acuerdo con su capacidad. Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial deben conservar información documentada relacionada con la implementación de las acciones tomadas. NOTA Las acciones tomadas para abordar aspectos ambientales significativos pueden ser, entre otras: Control operacional ambiental, preparación y respuesta ante emergencias, acciones correctivas y/o preventivas.	5		
6.1.4	2) requisitos legales y otros requisitos;	6.1	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 b) las actividades propias de la Corporación y/o Dependencia c) los productos y servicios, y d) los aspectos ambientales  La Corporación y/o Dependencia debe determinar, implementar y mantener mecanismos de seguimiento y cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios definidos.	5		
6.1.5	3) riesgos y oportunidades identificados en el apartado 6.1.1;			3		
6.1.4	b) la manera de: 1) integrar e implementar las acciones en los procesos de su sistema de gestión ambiental (véanse 6.2, 7, 8 y 9.1) o en otros procesos de negocio;			3		
6.1.4	2) evaluar la eficacia de estas acciones (véase 9.1).			3		

COMPARATIVO ALCANCE NORMA ISO 14001 - GTC 6256

NORMA NTC ISO 14001:2015		NORMA GTC 6256:2018		VALORACIÓN	OBSERVACIONES DE FORMA	OBSERVACIONES DE CONTENIDO
6.	PLANIFICACIÓN	6.	PLANIFICACIÓN			
6.1.4	Cuando se planifiquen estas acciones, la organización debe considerar sus opciones tecnológicas y sus requisitos financieros, operacionales y de negocio.			3		
6.2	<b>OBJETIVOS AMBIENTALES Y PLANIFICACIÓN PARA LOGRARLOS</b>	6.4	<b>OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y AMBIENTAL Y PLANIFICACIÓN PARA LOGRARLOS</b>			
6.2.1	<b>Objetivos ambientales</b>					
6.2.1	La organización debe establecer objetivos ambientales para las funciones y niveles pertinentes, teniendo en cuenta los aspectos ambientales significativos de la organización y sus requisitos legales y otros requisitos asociados, y considerando sus riesgos y oportunidades.	6.4.1	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, en las funciones, niveles y procesos pertinentes.	2		No se referencian los aspectos ambientales significativos, requisitos legales y otros requisitos asociados, y su riesgos y oportunidades
6.2.1	Los objetivos ambientales deben: a) ser coherentes con la política ambiental;	6.4.1	a) Ser coherentes con la política de gestión de la Corporación y/o Dependencia y la del SIGCMA b) estar alineados con los objetivos estratégicos de la Rama Judicial con el fin de establecer propósitos comunes que beneficien a los usuarios y grupos de interés	2		Alineación con objetivos estratégicos
		6.4.1	b) estar alineados con los objetivos estratégicos de la Rama Judicial con el fin de establecer propósitos comunes que beneficien a los usuarios y grupos de interés;	1		
6.2.1	b) ser medibles (si es factible);	6.4.1	c) ser medibles a través de indicadores, en concordancia con el Plan Estadístico de la Rama Judicial, cuando sea apropiado;	2		Relación con el Plan Estadístico
		6.4.1	d) ser pertinentes para la conformidad de los productos y servicios, y acorde con los principios de administración de justicia;	1		
6.2.1	c) ser objeto de seguimiento;	6.4.1	f) ser objeto de seguimiento	5		
6.2.1	d) comunicarse;	6.4.1	g) comunicarse	5		
6.2.1	e) actualizarse, según corresponda.	6.4.1	h) actualizarse, según corresponda	5		
		6.4.1	e) tomar en consideración los aspectos e impactos ambientales	1		Refuerza el tomar en cuenta aspectos e impactos
6.2.1	La organización debe conservar información documentada sobre los objetivos ambientales.			3		
6.2.2	<b>Planificación de acciones para lograr los objetivos ambientales</b>	6.4	<b>OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y AMBIENTAL Y PLANIFICACION PARA LOGRARLOS</b>			
6.2.2	Al planificar cómo lograr sus objetivos ambientales, la organización debe determinar:	6.4	Para cada uno de los Objetivos del Sistema de Gestión de Calidad y Ambiental de la Corporación y/o Dependencia debe establecerse un plan que contenga como mínimo	2		Especificidad de un Plan
6.2.2	a) qué se va a hacer;	6.4	a) lo que se va a hacer	5		
6.2.2	b) qué recursos se requerirán;	6.4	b) qué recursos se requieran	5		
6.2.2	c) quién será responsable;	6.4	c) Quien sera el responsable	5		
6.2.2	d) cuándo se finalizará;	6.4	d) cuándo se finalizará y	5		
6.2.2	e) cómo se evaluarán los resultados, incluidos los indicadores de seguimiento de los avances para el logro de sus objetivos ambientales medibles (véase 9.1.1).	6.4	e) Como se evaluaran los resultados	3		No incluye como se van a evaluar
6.2.2	La organización debe considerar cómo se pueden integrar las acciones para el logro de sus objetivos ambientales a los procesos de negocio de la organización.			3		

COMPARATIVO ALCANCE NORMA ISO 14001 - GTC 6256

NORMA NTC ISO 14001:2015		NORMA GTC 6256:2018		VALORACIÓN	OBSERVACIONES DE FORMA	OBSERVACIONES DE CONTENIDO
6.	PLANIFICACIÓN	6.	PLANIFICACIÓN			
6.3	PLANIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS	6.6	PLANIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS			
6.1.2	<p>Quando se determinan los aspectos ambientales, la organización debe tener en cuenta:</p> <p>a) los cambios, incluidos los desarrollos nuevos o planificados, y las actividades, productos y servicios nuevos o modificados;</p>	6.6	<p>Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial DEBEN revisar, consolidar y analizar los cambios que puedan afectarla; estos cambios se DEBEN llevar a cabo de manera planificada previa consulta con los afectados (véase el numeral 4.4.), considerando su impacto, la integridad del Sistema de Gestión, la disponibilidad de los recursos y la asignación o reasignación de responsabilidades y autoridades.</p> <p>Las Corporaciones y/o Dependencias 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.</p> <p>NOTA: Los cambios en el Sistema de Gestión de la Rama Judicial pueden considerar entre otros, cambios normativos, análisis de riesgos y oportunidades, lecciones aprendidas o buenas prácticas.</p>	4		Considera todos los cambios

COMPARATIVO ALCANCE NORMA ISO 14001 - GTC 6256

NORMA NTC ISO 14001:2015		NORMA GTC 6256:2018		VALORACIÓN	OBSERVACIONES DE FORMA	OBSERVACIONES DE CONTENIDO
7.	7. APOYO	7.	APOYO			
7.1	RECURSOS	7.1	RECURSOS			
		<b>7.1.1</b>	<b>Generalidades</b>			
7.1	La organización debe determinar y proporcionar los recursos necesarios para el establecimiento, implementación, mantenimiento y mejora continua del sistema de gestión ambiental.	7.1.1	<p>Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial, deben 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 ambiente y asegurar la satisfacción de los usuarios mediante el cumplimiento de los requisitos de los productos y servicios que entrega y deben informar al Consejo Superior de la Judicatura dichas necesidades con el fin de que sean tenidas en cuenta en el Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial.</p> <p>El Consejo Superior de la Judicatura debe establecer los mecanismos para recibir la información por parte de las as Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial gestionar los recursos requeridos.</p>	2		Mecanismos para recibir la información
		<b>7.1.2</b>	<b>Talento humano de la Rama Judicial</b>			
		7.1.2	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial, a través del Consejo Superior de la Judicatura, deben determinar y proporcionar el recurso humano necesario para la implementación eficaz de su Sistema de Gestión de Calidad y Ambiental, y la operación y control de sus procesos.	1		
		<b>7.1.3</b>	<b>Infraestructura</b>			
		7.1.3	<p>El Consejo Superior de la Judicatura a través de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y Direcciones Seccionales de Administración Judicial, debe proporcionar la infraestructura adecuada y necesaria para la prestación del servicio, previa determinación de las necesidades por parte de las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial, mediante la formulación y aprobación del Plan Maestro de Infraestructura y del Plan Estratégico Tecnológico, contenidos en el Plan Sectorial de Desarrollo.</p> <p>La infraestructura debe ser mantenida y mejorada por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial de acuerdo con su competencia.</p>	1		
		<b>7.1.4</b>	<b>Ambiente de trabajo en la Rama Judicial</b>			
		7.1.4	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.	1		
		<b>7.1.5</b>	<b>Conocimientos de la Rama Judicial</b>			
		7.1.5	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial, deben determinar la magnitud y características específicas del acervo de conocimientos judiciales, técnicos y administrativos necesarios para el cumplimiento de sus funciones y la operación de sus procesos, con el fin de lograr la conformidad de sus productos y servicios.	1		

COMPARATIVO ALCANCE NORMA ISO 14001 - GTC 6256

NORMA NTC ISO 14001:2015		NORMA GTC 6256:2018		VALORACIÓN	OBSERVACIONES DE FORMA	OBSERVACIONES DE CONTENIDO
7.	7. APOYO	7.	APOYO			
7.2	COMPETENCIA	7.2	COMPETENCIA			
7.2	La organización debe a a) Determinar la competencia necesaria de las personas que realizan bajo su control, que afecte a su desempeño ambiental y su capacidad para cumplir sus requisitos legales y otros requisitos;	7.2	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial, de acuerdo con el nivel de responsabilidades ( vease Tabla 3), deben: a) determinar y establecer las competencias necesarias de los Servidores Judiciales y las que realizan, bajo su control, un trabajo que afecta al desempeño y eficacia de cada Corporación y/o Dependencia;	3		No incluye que se debe considerar la capacidad para cumplir sus requisitos legales y otros requisitos
7.2	b) asegurarse de que estas personas sean competentes, con base en su educación, formación o experiencia apropiadas;	7.2	b) asegurarse que estas personas y servidores judiciales, sean competentes, basándose en la educación, formación y experiencia apropiadas;	5	Literal c) repetido. La secuencia corresponde al literal b).	
7.2	c) determinar las necesidades de formación asociadas con sus aspectos ambientales y su sistema de gestión ambiental;			3		No hay especificidad sobre educación ambiental
7.2	d) cuando sea aplicable, tomar acciones para adquirir la competencia necesaria y evaluar la eficacia de las acciones tomadas. NOTA Las acciones aplicables pueden incluir, por ejemplo, la formación, la tutoría o la reasignación de las personas empleadas actualmente, o la contratación o subcontratación de personas competentes. La organización debe conservar información documentada apropiada, como evidencia de la competencia.	7.2	c) cuando sea aplicable, tomar acciones para adquirir la competencia necesaria y evaluar la eficacia de las acciones tomadas;	5		
		7.2	d) tener en cuenta las actuaciones proferidas sobre el ejercicio de la función de los Funcionarios Judiciales,	1		
		7.2	e) conservar información documentada apropiada como evidencia de la competencia.	1		
7.3	TOMA DE CONCIENCIA	7.3	TOMA DE CONCIENCIA			
7.3	La organización debe asegurarse de que las personas que realicen el trabajo bajo el control de la organización tomen conciencia de: a) la política ambiental; b) los aspectos ambientales significativos y los impactos ambientales reales o potenciales relacionados, asociados con su trabajo; c) su contribución a la eficacia del sistema de gestión ambiental, incluidos los beneficios de una mejora del desempeño ambiental; d) las implicaciones de no satisfacer los requisitos del sistema de gestión ambiental, incluido el incumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos de la organización.	7.3	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial, deben establecer mecanismos para que todos los Servidores Judiciales y partes interesadas internas y externas que realizan actividades relacionadas con los procesos bajo su control, sean conscientes de la importancia de su labor para el logro de los objetivos establecidos y el cumplimiento de los requisitos legales aplicables y el mantenimiento del Sistema de Gestión. NOTA La toma de conciencia puede reflejarse a través de compromiso, actitud, calidez en la prestación del servicio.	3		Falta aclarar que debe considerarse que el personal debe ser consciente de los aspectos ambientales significativos y los impactos ambientales reales o potenciales relacionados, asociados con su trabajo, los beneficios de una mejora del desempeño y las implicaciones de no satisfacer los requisitos del sistema de gestión ambiental, incluido el incumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos de la organización

COMPARATIVO ALCANCE NORMA ISO 14001 - GTC 6256

NORMA NTC ISO 14001:2015		NORMA GTC 6256:2018		VALORACIÓN	OBSERVACIONES DE FORMA	OBSERVACIONES DE CONTENIDO
7.	7. APOYO	7.	APOYO			
7.4	<b>COMUNICACIÓN</b>	7.4	<b>COMUNICACIÓN</b>			
7.4.1	<b>Generalidades</b>					
7.4.1	Cuando establece sus procesos de comunicación, la organización debe: - tener en cuenta sus requisitos legales y otros requisitos; - asegurarse de que la información ambiental comunicada sea coherente con la información generada dentro del sistema de gestión ambiental, y que sea fiable.	7.4	El Consejo Superior de la Judicatura DEBE establecer el Plan de Comunicaciones de la Rama Judicial, a partir de las necesidades identificadas de: a) Los usuarios- Vease numeral 4.2 b) los grupos de interes - Vease Numeral 4.2 c) las partes interesadas internas y externas- Vease Numeral 4.2 d) los requisitos legales y reglamentarios aplicables -Vease Numeral 6.1 e) las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial	2		Fiabilidad de la información
7.4.1	La organización debe establecer, implementar y mantener los procesos necesarios para las comunicaciones internas y externas pertinentes al sistema de gestión ambiental, que incluyan:	7.4	Comunicaciones deben determinar estrategias y mecanismos para socializar las comunicaciones internas y externas pertinentes, a su función misional acorde con el Sistema de Gestión, implementarlas y mantenerlas especificando:	5		
		7.4	a) el contenido de la comunicación ( qué se debe comunicar)	1		
7.4.1	b) cuándo comunicar	7.4	b) cuándo comunicar	5		
7.4.1	c) a quién comunicar;	7.4	c) a quien comunicar y	5		
7.4.1	d) cómo comunicar.	7.4	d) cómo comunicar	5		
7.4.1	e) Cuando establece sus procesos de comunicación, la organización debe: - tener en cuenta sus requisitos legales y otros requisitos			3		
7.4.1	Asegurarse de que la información ambiental comunicada sea coherente con la información generada dentro del sistema de gestión ambiental, y que sea fiable			3		
7.4.1	La organización debe responder a las comunicaciones pertinentes sobre su sistema de gestión ambiental.			3		
7.4.1	La organización debe conservar información documentada como evidencia de sus comunicaciones, según corresponda.			3	Deben comunicarse, no comunicar	
7.4.2	<b>Comunicación interna</b>					
7.4.2	Asegurarse de que sus procesos de comunicación permitan que las personas que realicen trabajos bajo el control de la organización contribuyan a la mejora continua.			3		
7.4.3	<b>Comunicación externa</b>					
7.4.3	La organización debe comunicar externamente información pertinente al sistema de gestión ambiental, según se establezca en los procesos de comunicación de la organización y según lo requieran sus requisitos legales y otros requisitos.	7.4	Las actuaciones de las Corporaciones y/o Dependencias deben comunicar de manera efectiva y oportuna los resultados y seguimiento a los usuarios y grupos de interés, al momento de su aprobación y cada vez que se presenten ajustes. Así mismo, deben ser comunicadas de manera oportuna en el sitio web de la Corporación y/o Dependencia u otro medio correspondiente para dar cumplimiento a la normatividad vigente en materia de Transparencia e Información Pública. En todos los casos la información debe ser oficial y a través de los mecanismos establecidos por la Alta Dirección del Consejo Superior de la Judicatura y las Corporaciones.	2		Especifica medios

COMPARATIVO ALCANCE NORMA ISO 14001 - GTC 6256

NORMA NTC ISO 14001:2015		NORMA GTC 6256:2018		VALORACIÓN	OBSERVACIONES DE FORMA	OBSERVACIONES DE CONTENIDO
7.	7. APOYO	7.	APOYO			
7.5	<b>INFORMACIÓN DOCUMENTADA</b>					
7.5.1	<b>Generalidades</b>					
7.5.1	El sistema de gestión ambiental de la organización debe incluir a) la información documentada requerida por esta Norma Internacional;			3		
7.5.1	b) la información documentada que la organización determina como necesaria para la eficacia del sistema de gestión ambiental. NOTA La extensión de la información documentada para un sistema de gestión ambiental puede variar de una organización a otra, debido a: - el tamaño de la organización y su tipo de actividades, procesos, productos y servicios; - la necesidad de demostrar el cumplimiento de sus requisitos legales y otros requisitos; - la complejidad de los procesos y sus interacciones, y - la competencia de las personas que realizan trabajos bajo el control de la organización.	7.5.1	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial deben mantener información documentada necesaria para asegurar la eficacia de sus procesos.	5		
7.5.2	<b>Creación y actualización</b>					
7.5.2	Al crear y actualizar la información documentada, la organización debe asegurarse de que lo siguiente sea apropiado: a) la identificación y descripción (por ejemplo, título, fecha, autor o número de referencia)	7.5.1	Las Corporaciones y/o Dependencias 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 y normalización en presentación y forma de todos los documentos del Sistema de Gestión de la Corporación y/o Dependencia en concordancia con el SIGCMA.	5		
7.5.2	b) el formato (por ejemplo, idioma, versión del software, gráficos) y los medios de soporte (por ejemplo, papel, electrónico);			5		
7.5.2	c) la revisión y aprobación con respecto a la conveniencia y adecuación.			5		
7.5.3	<b>Control de la información documentada</b>					
7.5.3	La información documentada requerida por el sistema de gestión ambiental y por esta Norma Internacional se debe controlar para asegurarse de que:	7.5.1	La Corporación y/o Dependencia debe de acuerdo con los recursos disponibles, implementar mecanismos tecnológicos que soporten la información documentada y propiciar la Política de Cero Papel para fomentar la concientización de la cultura ambiental. La información documentada debe considerar todas las evidencias propias de las funciones y actuaciones de las Corporaciones y/o Dependencias.	2		Mecanismos tecnológicos
7.5.3	a) esté disponible y sea idónea para su uso, dónde y cuándo se necesite;	7.5.1	estar disponible y ser adecuada según se requiera	5		
7.5.3	b) esté protegida adecuadamente (por ejemplo, contra pérdida de confidencialidad, uso inadecuado, o pérdida de integridad).	7.5.1	así mismo, debe contar con la protección pertinente	5		
7.5.3	Para el control de la información documentada, la organización debe abordar las siguientes actividades, según corresponda: distribución, acceso, recuperación y uso;	7.5.1	La información documentada debe estar disponible y ser adecuada según se requiera, 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 Corporación y/o Dependencia en concordancia con los lineamientos que establezca la Corporación y/o Dependencia en concordancia con los lineamientos establecidos por el Consejo Superior de la Judicatura, acorde con el SIGMA y en cumplimiento de la Ley de Archivo y demás normas concordantes.	2		Condiciones específicas e la Rama para el manejo documental
7.5.4	almacenamiento y preservación, incluida la preservación de la legibilidad;			2		
7.5.3	conservación y disposición.			2		

COMPARATIVO ALCANCE NORMA ISO 14001 - GTC 6256

NORMA NTC ISO 14001:2015		NORMA GTC 6256:2018				
7.	7. APOYO	7.	APOYO	VALORACIÓN	OBSERVACIONES DE FORMA	OBSERVACIONES DE CONTENIDO
		7.5.2	<b>Información documentada de origen externo</b>			
7.5.3	La información documentada de origen externo, que la organización determina como necesaria para la planificación y operación del sistema de gestión ambiental, se debe determinar, según sea apropiado, y controlar. NOTA El acceso puede implicar una decisión en relación al permiso, solamente para consultar la información documentada, o al permiso y a la autoridad para consultar y modificar la información documentada.	7.5.2	La información documentada de origen externo que ingresa a la Corporación y/o Dependencia y que sea determinada como necesaria para la adecuada planificación y operación de los procesos, se debe identificar, registrar, proteger, controlar y divulgar, para garantizar que se disponga oportunamente en su versión más actualizada, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Consejo Superior de la Judicatura. El control de la información de origen externo e interno debe considerarse en cumplimiento de la Ley de Archivo y las normas aplicables. NOTA 1 La conservación de la información se llevara a cabo teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por el Consejo Superior de la Judicatura y las Corporaciones con base en la realidad presupuestal.	5		
		7.5.2	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.	1		
		7.6	<b>CONTROL DE LOS PROCESOS, PRODUCTOS Y SERVICIOS SUMINISTRADOS EXTERNAMENTE</b>			
		7.6	La Dirección Ejecutiva de la 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.	1		
		7.6	Para lo cual se siguen las siguientes etapas:  a) Planificación, en esta etapa la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y las Direcciones Seccionales de Administración Judicial, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Consejo Superior de la Judicatura, deben garantizar que los procesos de planificación contractual deben estar ajustados a la ley y se deben 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.	1		
		7.6	b) Etapa precontractual, esta etapa inicia con la elaboración del marco lógico, el estudio previo y termina con la adjudicación del proceso de contratación. Por lo tanto la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y las Direcciones Seccionales deben llevar a cabo esta etapa según lo establecido en la ley el Manual de Contratación de la Rama Judicial.	1		
		7.6	Etapa contractual, esta etapa inicia con la firma del contrato y se mantiene durante la ejecución del mismo, en la cual la Dirección 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.	1		

COMPARATIVO ALCANCE NORMA ISO 14001 - GTC 6256

NORMA NTC ISO 14001:2015		NORMA GTC 6256:2018				
7.	7. APOYO	7.	APOYO	VALORACIÓN	OBSERVACIONES DE FORMA	OBSERVACIONES DE CONTENIDO
		7.6	Etapa postcontractual, esta etapa inicia con la terminación del contrato y culmina una vez se haya realizado la liquidación del mismo en la cual la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y/o las Direcciones Seccionales de Administración Judicial según sea el caso, una vez cumplido el objeto del contrato, suscribe el acta de liquidación bien sea de común acuerdo o unilateral, en donde se 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.	1		
		7.5.2	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.	1		

COMPARATIVO ALCANCE NORMA ISO 14001 - GTC 6256

NORMA NTC ISO 14001:2015		NORMA GTC 6256:2018				
8.	OPERACIÓN	8.	FUNCIÓN JURISDICCIONAL Y ADMINISTRATIVA DE LA RAMA JUDICIAL	VALORACIÓN	OBSERVACIONES DE FORMA	OBSERVACIONES DE CONTENIDO
8.1	PLANIFICACIÓN Y CONTROL OPERACIONAL	8.1	PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE LA FUNCION JURISDICCIONAL Y ADMINISTRATIVA			
8.1	La organización debe establecer, implementar, controlar y mantener los procesos necesarios para satisfacer los requisitos del sistema de gestión ambiental y para implementar las acciones determinadas en los apartados 6.1 y 6.2, mediante	8.1	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) la determinación de los requisitos ambientales pertinentes a su operación	4		El enfoque de la 14001, es hacia la gestión ambiental, no hacia el servicio
8.1	el establecimiento de criterios de operación para los procesos;	8.1	e) la implementación del control de los procesos de acuerdo con los criterios (literal c);	5		
8.1	la implementación del control de los procesos de acuerdo con los criterios de operación.	8.1	f) la implementación de mecanismos de monitoreo, seguimiento y medición;	5		
8.1	La organización debe asegurarse de que los procesos contratados externamente estén controlados o que se tenga influencia sobre ellos. Dentro del sistema de gestión ambiental se debe definir el tipo y grado de control o influencia que se va a aplicar a estos procesos.			3		
8.1	En coherencia con la perspectiva del ciclo de vida, la organización debe: a) establecer los controles, según corresponda, para asegurarse de que sus requisitos ambientales se aborden en el proceso de diseño y desarrollo del producto o servicio, considerando cada etapa de su ciclo de vida;			3		
8.1	b) determinar sus requisitos ambientales para la compra de productos y servicios, según corresponda;			3		
8.1	C) Comunicar los requisitos ambientales pertinentes a los proveedores externos, incluidos los contratistas.			3		
8.1	d) Considerar la necesidad de suministrar información acerca de los impactos ambientales potenciales significativos, asociados con el transporte o la entrega, el uso o el tratamiento al fin de la vida útil y a disposición final de sus productos y servicios.			3		
8.1	La organización debe mantener la información documentada en la medida necesaria para tener la confianza en que los procesos se han llevado a cabo según lo planificado.	8.1	La determinación, el mantenimiento y la conservación de la información documentada de acuerdo con los lineamientos establecidos en el capítulo 7.5	5		
<b>8.2</b>	<b>PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS</b>					
8.2	La organización debe establecer, implementar y mantener los procesos necesarios acerca de cómo prepararse y responder a situaciones potenciales de emergencia identificadas en el apartado 6.1.1.			3		
8.2	La organización debe: a) prepararse para responder, mediante la planificación de acciones para prevenir o mitigar los impactos ambientales adversos provocados por situaciones de emergencia;			3		
8.2	b) responder a situaciones de emergencia reales;			3		
8.2	c) tomar acciones para prevenir o mitigar las consecuencias de las situaciones de emergencia, apropiadas a la magnitud de la emergencia y al impacto ambiental potencial;			3		
8.2	d) poner a prueba periódicamente las acciones de respuesta planificadas, cuando sea factible;			3		

COMPARATIVO ALCANCE NORMA ISO 14001 - GTC 6256

NORMA NTC ISO 14001:2015		NORMA GTC 6256:2018				
8.	OPERACIÓN	8.	FUNCIÓN JURISDICCIONAL Y ADMINISTRATIVA DE LA RAMA JUDICIAL	VALORACIÓN	OBSERVACIONES DE FORMA	OBSERVACIONES DE CONTENIDO
8.2	e) evaluar y revisar periódicamente los procesos y las acciones de respuesta planificadas, en particular, después de que hayan ocurrido situaciones de emergencia o de que se hayan realizado pruebas;			3		
8.2	f) proporcionar información y formación pertinentes, con relación a la preparación y respuesta ante emergencias, según corresponda, a las partes interesadas pertinentes, incluidas las personas que trabajan bajo su control.			3		
8.2	La organización debe mantener la información documentada en la medida necesaria para tener confianza en que los procesos se llevan a cabo de la manera planificada.			3		

COMPARATIVO ALCANCE NORMA ISO 14001 - GTC 6256

NORMA NTC ISO 14001:2015		NORMA GTC 6256:2018		VALORACIÓN	OBSERVACIONES DE FORMA	OBSERVACIONES DE CONTENIDO
9.	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	9.	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL			
9.1	SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN	9.1	SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN			
9.1.1	Generalidades	9.1.1	Generalidades			
9.1.1	La organización debe hacer seguimiento, medir, analizar y evaluar su desempeño ambiental.	9.1.1	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial deben evaluar su desempeño y la eficacia del Sistema de Gestión de la Calidad y Ambiental y para ello deben determinar	5		
9.1.1	La organización debe determinar: a) qué necesita seguimiento y medición;		a) qué necesita seguimiento y medición	5		
9.1.1	b) los métodos de seguimiento, medición, análisis y evaluación, según corresponda, para asegurar resultados válidos;	9.1.1	b) los metodos de seguimiento, medicion, analisis y evaluacion necesarios para asegurar resultados validos.	5		
9.1.1	c) los criterios contra los cuales la organización evaluará su desempeño ambiental, y los indicadores apropiados;			3	Verbo "es , no "son"	"indicadores apropiados"
9.1.1	d) cuándo se deben llevar a cabo el seguimiento y la medición;			3		
9.1.1	e) cuándo se deben analizar y evaluar los resultados del seguimiento y la medición.	9.1.1	d) cuando se deben analizar y evaluar los resultados del seguimiento y la medición.	5		
9.1.1	La organización debe asegurarse de que se usan y mantienen equipos de seguimiento y medición calibrados o verificados, según corresponda.			3		
9.1.1	La organización debe evaluar su desempeño ambiental y la eficacia del sistema de gestión ambiental.	9.1.1	e) que mecanismos son necesarios implementar para evaluar - el desempeño y la eficacia de los procesos de prestación de servicios, - el desempeño ambiental y - la eficacia, eficiencia y efectividad del Sistema de Gestión	3	Verbo "es , no "son"	"indicadores apropiados"
9.1.1	La organización debe comunicar externa e internamente la información pertinente a su desempeño ambiental, según esté identificado en sus procesos de comunicación y como se exija en sus requisitos legales y otros requisitos.			3		
9.1.1	La organización debe conservar información documentada apropiada como evidencia de los resultados del seguimiento, la medición, el análisis y la evaluación.	9.1.1	Las Corporaciones y/o Dependencias deben implementar los mecanismos establecidos y conservar la información documentada apropiada de acuerdo con la periodicidad de medición determinada, los resultados obtenidos y las acciones posteriores desarrolladas.	2		Adiciona condiciones de periodicidad y resultados
		9.1.1	El Consejo Superior de la Judicatura, a través de la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico debe establecer los métodos y mecanismos mínimos para el seguimiento y medición del desempeño institucional de las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial.	1	Revisión gramatical de iniciales mayúsculas (Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico). Revisar la utilización del adjetivo "mínimo".	
		9.1.2	<b>Satisfacción del usuario</b>			
		9.1.2	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.	1		
		9.1.2	El Consejo Superior de la Judicatura, a través de la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico DEBE realizar, por lo menos cada dos años, un estudio que permita conocer la demanda de justicia no atendida y la percepción de los usuarios sobre la satisfacción del servicio prestado.	1		

COMPARATIVO ALCANCE NORMA ISO 14001 - GTC 6256

NORMA NTC ISO 14001:2015		NORMA GTC 6256:2018				
9.	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	9.	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	VALORACIÓN	OBSERVACIONES DE FORMA	OBSERVACIONES DE CONTENIDO
		9.1.3	<b>Análisis y evaluación</b>			
		9.1.3	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial, DEBEN analizar y evaluar los datos y la información apropiados que surgen por el seguimiento y la medición de sus procesos.  Algunas de las fuentes de información a considerar para el análisis y la evaluación son: a) auditorías internas o externas al Sistema de Gestión; b) auditorías de la oficina de control interno; c) auditorías de los órganos de control; d) Estudios socio-jurídicos; e) autoevaluación de la gestión; f) autoevaluación del control, y g) peticiones, quejas y reclamos de los usuarios y grupos de interes.	1	Solo el literal d) inicia con mayúscula.	
		9.1.3	Los resultados del análisis deben utilizarse para evaluar: h) la evaluación del cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios aplicables;	1		
		9.1.3	i) el seguimiento a la efectividad de los controles operacionales ambientales, y	1		
9.1.2	<b>Evaluación del cumplimiento</b>					
9.1.2	La organización debe establecer, implementar y mantener los procesos necesarios para evaluar el cumplimiento de sus requisitos legales y otros requisitos.			3		
9.1.2	La organización debe: a) determinar la frecuencia con la que se evaluará el cumplimiento;			3		
9.1.2	b) evaluar el cumplimiento y emprender las acciones que fueran necesarias;			3		
9.1.2	c) mantener el conocimiento y la comprensión de su estado de cumplimiento.			3		
9.1.2	La organización debe conservar información documentada como evidencia de los resultados de la evaluación del cumplimiento.			3		
9.2	<b>AUDITORÍA INTERNA</b>	9.2	<b>AUDITORIA INTERNA DEL SISTEMA DE GESTIÓN</b>			
9.2.1	<b>Generalidades</b>					
9.2.1	La organización debe llevar a cabo auditorías internas a intervalos planificados para proporcionar información acerca de si el sistema de gestión ambiental:	9.2.2	De acuerdo con la normatividad vigente y con los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente - SIGCMA, y de los sistemas de gestión de calidad de las Corporaciones y/o Dependencias judiciales, se deben llevar a cabo las auditorías internas de calidad en sus componentes de gestión de calidad y de gestión ambiental de la Rama Judicial, en lo administrativo y lo judicial a intervalos planificados.	2		Condiciones propias de la Rama

COMPARATIVO ALCANCE NORMA ISO 14001 - GTC 6256

NORMA NTC ISO 14001:2015		NORMA GTC 6256:2018		VALORACIÓN	OBSERVACIONES DE FORMA	OBSERVACIONES DE CONTENIDO
9.	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	9.	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL			
	a) es conforme con: 1) los requisitos propios de la organización para su sistema de gestión ambiental; 2) los requisitos de esta Norma Internacional;	9.2.2	La auditoría interna de calidad realizada en sus componentes de gestión de calidad y gestión ambiental debe proporcionar información acerca de: a) la conformidad del Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente- SIGCMA y de los sistemas específicos establecidos en las Corporaciones y/o Dependencias Judiciales, de acuerdo con 1) los requisitos propios del Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente- SIGCMA 2) los requisitos de los sistemas específicos establecidos en las Corporaciones y/o Dependencias Judiciales y su articulación con el SIGCMA 3) los requisitos de la presente Norma Técnica de la Rama Judicial 4) los requisitos establecidos en la Ley para los sistemas de gestión de la calidad y sistemas de gestión ambiental, cuando ellas involucren a la Rama Judicial y constituyan un requisito explícito de estricto cumplimiento.	2		Condiciones propias de la Rama
	b) se implementa y mantiene eficazmente.	9.2.2	b) si se implementa y se mantiene eficazmente el Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad y del medio ambiente - SIGCMA, y los sistemas específicos establecidos en las Corporaciones y/o dependencias judiciales.	5		
9.2.2	<b>Programa de auditoría interna</b>					
9.2.2	La organización debe establecer, implementar y mantener uno o varios programas de auditoría interna que incluyan la frecuencia, los métodos, las responsabilidades, los requisitos de planificación y la elaboración de informes de sus auditorías internas.  Cuando se establezca el programa de auditoría interna, la organización debe tener en cuenta la importancia ambiental de los procesos involucrados, los cambios que afectan a la organización y los resultados de las auditorías previas.	9.2.2	Para la elaboración del Programa Anual de Auditorías Internas de Calidad en sus componentes de gestión de calidad y gestión ambiental la Coordinación Nacional de SIGCMA, debe considerar la información suministrada por cada una de las Corporaciones y/o Dependencias Judiciales relacionadas con su Sistema de Gestión de Calidad alineado al SIGCMA.  El Programa Anual de Auditorías Internas de Calidad, en sus componentes de gestión de calidad y gestión ambiental DEBE incluir los tiempos, la frecuencia, los métodos, los roles, las responsabilidades, los requisitos de planificación y la elaboración de informes teniendo en consideración el sistema de gestión específico de cada una de las corporaciones en lo judicial y administrativo y su articulación con el SIGCMA.  La Coordinación Nacional del SIGCMA, con base en los lineamientos establecidos por el Consejo Superior de la Judicatura, a través del Despacho Líder del SIGCMA, debe: a) planear, coordinar, ejecutar, las auditorías internas de calidad en sus componentes de gestión de calidad y gestión ambiental de la Rama Judicial conforme a las normas internas externas;	2	Corregir redacción: normas internas y externas.	Especifica condiciones de tiempo, frecuencia y roles
9.2.2	La organización debe: a) definir los criterios de auditoría y el alcance para cada auditoría;	9.2.2	C) definir los criterios	5		
9.2.2	b) seleccionar los auditores y llevar a cabo auditorías para asegurarse de la objetividad y la imparcialidad del proceso de auditoría;	9.2.2	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	5		

COMPARATIVO ALCANCE NORMA ISO 14001 - GTC 6256

NORMA NTC ISO 14001:2015		NORMA GTC 6256:2018		VALORACIÓN	OBSERVACIONES DE FORMA	OBSERVACIONES DE CONTENIDO
9.	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	9.	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL			
9.2.2	c) asegurarse de que los resultados de las auditorías se informen a la dirección pertinente. La organización debe conservar información documentada como evidencia de la implementación del programa de auditoría y de los resultados de ésta.			3		
		9.2.2	g) apoyar en la elaboración de los planes de mejoramiento (véase el numeral 10.2) a los auditados, de acuerdo con el resultado de las auditorías internas de calidad;	1		
9.2.2	La organización debe conservar información documentada como evidencia de la implementación del programa de auditoría y de los resultados de ésta.	9.2.2	i) conservar información documentada como evidencia de la implementación del programa de auditoría interna de calidad y de los resultados de las mismas.	5		
9.3	REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	9.3	REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN			
		9.3.1	Generalidades			
9.3	La alta dirección debe revisar el sistema de gestión ambiental de la organización a intervalos planificados, para asegurarse de su conveniencia, adecuación y eficacia continuas.	9.3.1	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
9.3	La revisión por la dirección debe incluir consideraciones sobre: a) el estado de las acciones de las revisiones por la dirección previas;	9.3.2	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	5		
9.3	Los cambios en: 1) las cuestiones externas e internas que sean pertinentes al sistema de gestión ambiental;	9.3.2	a) los cambios en los factores externos e internos que sean pertinentes a la Corporación o Dependencia y articulados al SIGCMA;	5		
9.3	b) Los cambios en : 3) sus aspectos ambientales significativos;	9.3.2	5) los aspectos ambientales significativos	5		
9.3	Los cambios en: 2) las necesidades y expectativas de las partes interesadas, incluidos los requisitos legales y otros requisitos;			3		
9.3	4) Los cambios en: los riesgos y oportunidades;	9.3.2	e) La eficacia de las acciones tomadas para abordar riesgos y oportunidades	4		
9.3	c) el grado en el que se han logrado los objetivos ambientales;	9.3.2	2. el grado de cumplimiento de los objetivos de la Corporación o Dependencia	5		
9.3	d) la información sobre el desempeño ambiental de la organización, incluidas las tendencias relativas a:	9.3.2	La información sobre el desempeño y la eficacia de los procesos de la Corporación o Dependencia, incluyendo:	5		
9.3	1) no conformidades y acciones correctivas;	9.3.2	6- las no conformidades y acciones correctivas	5		
9.3	2) resultados de seguimiento y medición;	9.3.2	7- los resultados de seguimiento y medición	5		
9.3	3) cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos;			3		

COMPARATIVO ALCANCE NORMA ISO 14001 - GTC 6256

NORMA NTC ISO 14001:2015		NORMA GTC 6256:2018		VALORACIÓN	OBSERVACIONES DE FORMA	OBSERVACIONES DE CONTENIDO
9.	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	9.	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL			
9.3	4) resultados de las auditorías;	9.3.2	8- los resultados de las auditorías internas de calidad en sus componentes de gestión de calidad y gestión ambiental 9- los resultados de las auditorías externas del sistema 10- los resultados de la auditoría de la oficina de control interno	2		Incluye los resultados de las auditorías externas del sistema y los resultados de la auditoría de la oficina de control interno
9.3	e) adecuación de los recursos;	9.3.2	d) la adecuación de los recursos	5		
9.3	f) las comunicaciones pertinentes de las partes interesadas, incluidas las quejas;	9.3.2	La satisfacción del usuario y la retroalimentación de los grupos de interés pertinentes.	3		No incluye las comunicaciones pertinentes de las partes interesadas
9.3	g) las oportunidades de mejora continua;	9.3.2	f) las oportunidades de mejora	5		
		9.3.2	El Consejo Superior de la Judicatura debe consolidar y analizar los informes de revisión de la Alta Dirección, a través de la Coordinación Nacional del SIGCMA con el fin de establecer riesgos y oportunidades de mejora en la Rama Judicial.	1		
9.3	Las salidas de la revisión por la dirección deben incluir: - las conclusiones sobre la conveniencia, adecuación y eficacia continuas del sistema de gestión ambiental;			3		
9.3	las decisiones relacionadas con las oportunidades de mejora continua;	9.3.2	Los elementos de salida de la revisión por la dirección deben incluir las decisiones y las acciones relacionadas con las oportunidades de mejora continua y cualquier necesidad de cambio en los procesos o el Sistema de Gestión de la Calidad.	5		
9.3	Las decisiones relacionadas con cualquier necesidad de cambio en el sistema de gestión ambiental, incluidos los recursos	9.3.2	y cualquier necesidad de cambio en los procesos o el Sistema de Gestión de la Calidad.	5		
9.3	las acciones necesarias cuando no se hayan logrado los objetivos ambientales;			3		
9.3	las oportunidades de mejorar la integración del sistema de gestión ambiental a otros procesos de negocio, si fuera necesario;			3		
9.4	cualquier implicación para la dirección estratégica de la organización			3		
9.3	La organización debe conservar información documentada como evidencia de los resultados de las revisiones por la dirección.	9.3.2	Se debe conservar información documentada como evidencia de los resultados de la revisión por la dirección.	5		

COMPARATIVO ALCANCE NORMA ISO 14001- ISO 9001: 2015

NORMA NTC ISO 14001:2015		NORMA GTC 6256:2018		VALORACIÓN	OBSERVACIONES DE FORMA	OBSERVACIONES DE CONTENIDO
10.	10. MEJORA	10.	MEJORA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y AMBIENTAL			
10.1	GENERALIDADES	10.1	GENERALIDADES			
10.1	La organización debe determinar las oportunidades de mejora (véanse 9.1, 9.2 y 9.3) e implementar las acciones necesarias para lograr los resultados previstos en su sistema de gestión ambiental.	10.1	A partir de las oportunidades de mejora, las Corporaciones y/o Dependencias DEBEN implementar acciones para:  a) Aumentar la satisfacción del usuario en cuanto al cumplimiento de sus requisitos, así como considerar sus necesidades y expectativas futuras; b) corregir, prevenir o reducir los efectos no deseados; c) Mejorar el desempeño, la eficacia, eficiencia y efectividad de la Corporación y/o Dependencia y del Sistema de Gestión de la misma.  NOTA: Los mecanismos de autoevaluación, autogestión, autocontrol y evaluación independiente, incluyen: monitoreo y seguimiento a los procesos, monitoreo, seguimiento y revisión de riesgos, seguimiento y tendencia de indicadores, resultados de revisión por la dirección, seguimiento a la percepción del cliente, resultado de las auditorías internas y externas, entre otros.	2		Criterios de autoevaluación, autogestión y autocontrol. Criterios del para qué
10.2	NO CONFORMIDAD Y ACCIÓN CORRECTIVA	10.2	NO CONFORMIDAD, ACCIÓN PREVENTIVA Y ACCIÓN CORRECTIVA			
10.2	Cuando ocurra una no conformidad, la organización debe: a) reaccionar ante la no conformidad, y cuando sea aplicable:	10.2	Cuando ocurra una situación no deseable o potencialmente no deseable, incluida cualquiera originada por peticiones, quejas o reclamos, la Corporación y/o Dependencia debe: reaccionar ante la no conformidad real o potencial y :	5		
10.2	1) tomar acciones para controlarla y corregirla;	10.2	1) Adoptar las acciones para controlar y corregir, la no conformidad real o potencial;	5		
10.2	2) hacer frente a las consecuencias, incluida la mitigación de los impactos ambientales adversos;	10.2	2) darle tratamiento para mitigar, reducir o eliminar sus efectos.	5		
10.2	b) evaluar la necesidad de acciones para eliminar las causas de la no conformidad, con el fin de que no vuelva a ocurrir en ese mismo lugar ni ocurra en otra parte, mediante: 1) la revisión de la no conformidad; 2) la determinación de las causas de la no conformidad; 3) la determinación de si existen no conformidades similares, o que potencialmente puedan ocurrir;	10.2	evaluar la necesidad de acciones para eliminar las causas de la no conformidad real o potencial, con el fin de que no vuelva a ocurrir ni ocurra en otra parte, mediante: 1) La revisión y el análisis de la no conformidad real o potencial; 2) la determinación de las causas de la no conformidad real o potencial; 3) la determinación de si existen no conformidades similares, o que potencialmente puedan ocurrir;	5		
10.2	c) implementar cualquier acción necesaria;	10.2	c) implementar cualquier acción necesaria;	5		
		10.2	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: a) tratar las no conformidades reales o potenciales b) identificar las causas c) determinar la necesidad de establecer planes de mejoramiento , y d) revisar las acciones tomadas	1		
10.2	d) revisar la eficacia de cualquier acción correctiva tomada; y	10.2	Una vez implementadas las acciones se DEBE verificar su eficacia	5		
10.2	e) si fuera necesario, hacer cambios al sistema de gestión ambiental.	10.2	y si se considera necesario se deben actualizar los riesgos y oportunidades identificadas o hacer cambios en los procesos de la Corporación y/o Dependencia.	2		Actualización de riesgos
		10.2	c) Mejorar el desempeño, la eficacia, eficiencia y efectividad de la Corporación y/o Dependencia y del sistema de gestión de la misma.	1		Actualización de riesgos

COMPARATIVO ALCANCE NORMA ISO 14001- ISO 9001: 2015

NORMA NTC ISO 14001:2015		NORMA GTC 6256:2018				
10.	10. MEJORA	10.	MEJORA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y AMBIENTAL	VALORACIÓN	OBSERVACIONES DE FORMA	OBSERVACIONES DE CONTENIDO
10.2	Las acciones correctivas deben ser apropiadas a la importancia de los efectos de las no conformidades encontradas, incluidos los impactos ambientales.	10.2	Las acciones correctivas y preventivas deben ser apropiadas a los efectos de las no conformidades reales o potenciales encontradas.	3		No incluye impactos ambientales
10.2	La Organización n debe conservar información documentada como evidencia de - la naturaleza de las no conformidades - los resultados de cualquier acción correctiva	10.2	Debe conservarse información documentada relacionada con las acciones emprendidas y los resultados de las mismas.	5		
10.3	MEJORA CONTINUA	10.3	MEJORA CONTINUA			
10.3	La organización debe mejorar continuamente la conveniencia, adecuación y eficacia del sistema de gestión ambiental para mejorar el desempeño ambiental.	10.3	Las Corporaciones y/o Dependencias de la Rama Judicial DEBEN implementar estrategias para la mejora continua de la conveniencia, adecuación y eficacia de su Sistema de Gestión y de sus procesos.	5		
		10.3	A partir de las oportunidades de mejora identificadas por los mecanismos de autoevaluación, autocontrol y evaluación independiente, se DEBE elaborar el Plan de Mejoramiento correspondiente, que contenga objetivos, metas, indicadores, actividades, fechas propuestas para el cumplimiento de las actividades y responsables.  Las acciones emprendidas en la ejecución del Plan de Mejoramiento y los resultados obtenidos, deben conservarse como información documentada.	1		



**D) RESULTADO DE LA HERRAMIENTA DE  
AUTODIAGNÓSTICO**

**E) DIAGNÓSTICO DE AJ Y DESAJ**

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

## Contenido

INTRODUCCIÓN.....	2
1. METODOLOGÍA.....	3
1.2 MUESTRA.....	3
1.3 MEDIOS .....	4
1.4 NIVEL GENERAL DE RESPUESTA .....	5
2. RESULTADOS .....	5
2.1 GRUPO 1 – PLANEACIÓN.....	5
2.2 GRUPO 2- RIESGOS.....	6
2.3 GRUPO 3 – PROCESOS.....	6
2.4 GRUPO 4 – RECURSOS.....	6
En el análisis de este grupo es importante aclarar que por el bajo nivel de respuesta no es posible establecer tendencias, por lo tanto, solo se consignara aspectos en los cuales hubo identificación del 100%. .....	6

## 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.

Para dar inicio al proceso se ha realizado el diagnóstico del sistema SIGCMA implementado en el Consejo Superior de la Judicatura con base en los requisitos de las normas ISO 9001:2015 y NTC 14001:2015, en el Consejo Superior de la Judicatura, sus Seccionales y Direcciones Ejecutivas a través de una encuesta online realizada sobre aspectos puntuales, con base en criterios de la Norma ISO 9004- Gestión de la Calidad de una Organización- Orientación para lograr el éxito sostenido.

## 1. METODOLOGÍA

Para realizar el diagnóstico se desarrolló una encuesta on line, separada en 4 temas, así:

- 1) Planificación: Partes Interesadas, Comprensión de la Organización y su Contexto y Objetivos
- 2) Gestión de Riesgos
- 3) Recursos: Personas y Competencia, Infraestructura y Ambiente de Trabajo, Control de Proveedores y Recursos Naturales- orientada a medir el servicio de las Direcciones Ejecutivas
- 4) Procesos: Operación, Roles, Responsabilidades y Autoridades, Evaluación del Desempeño, Auditoría Interna, Revisión por la Dirección y Mejora

Estos temas a más de medir en general el grado de madurez del sistema permiten establecer los resultados relacionados con la prestación del servicio de la DEAJ y las DESAJ.

### 1.2 MUESTRA

La encuesta fue aplicada a los servidores judiciales determinados por la Coordinación Nacional , así:

GRUPO	NUMERO DE ENCUESTADOS	NÚMERO DE PREGUNTAS
1	43	15
2	43	11
3	52	13
4	36	16

Ver. Anexo 1

### 1.3 MEDIOS

La encuesta fue enviada a los servidores designados a través de correo electrónico, con un mensaje que fue previamente autorizado por la Coordinación Nacional SIGCMA

## Diagnóstico del SIGCMA en la Rama Judicial



Respetado Servidor Judicial,

Bienvenido al proceso de implementación de la Norma Técnica de Calidad 6256:2018 y de la Guía Técnica de Calidad 286:2018 de la Rama Judicial, desarrollado en el marco del cumplimiento del Contrato No. CO1.PCCNTR.1092317 de 2019, cuyo objeto es: "Realizar acompañamiento técnico en el proceso de implementación de la Norma de la Rama Judicial y la Guía Técnica de la Rama Judicial". De manera atenta solicitamos su colaboración con el Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente SIGCMA, participando en el diligenciamiento de la encuesta de diagnóstico.

[De click aqui](#)

Tiene alguna pregunta ?

No dude en contactarnos a [proyectos@undernet.com.co](mailto:proyectos@undernet.com.co)

#### 1.4 NIVEL GENERAL DE RESPUESTA

GRUPO	RESPUESTAS	%
1	18	41%
2	7	16%
3	7	13%
4	2	5%

## 2. RESULTADOS

### 2.1 GRUPO 1 – PLANEACIÓN

De acuerdo con los resultados de las respuestas Grupo, se identifican aspectos susceptibles de mejora tales como:

- a) Comunicación a los servidores sobre cuáles son las partes interesadas identificadas y las acciones que se están adelantando para atender sus requisitos y expectativas.
- b) Adopción y divulgación de herramientas para determinar el impacto de estas partes interesadas.
- c) Divulgación de los métodos con los cuales los análisis de grupos de interés se priorizan y las acciones a ejecutar se relacionan con los riesgos.
- d) El seguimiento a las acciones para controlar que se ejecutan en un 100%
- e) Mejorar la alineación de los objetivos con la estrategia y las comunicaciones que se utilizan para difundir los resultados.

## 2.2 GRUPO 2- RIESGOS

- a) En relación con los riesgos se establece como fortaleza en el conocimiento de los riesgos y sus causas
- b) Se requiere mejorar la documentación y difusión de lecciones aprendidas producto de la gestión y su aplicación en la mejora de procesos.
- c) Formalizar los canales para comunicar los eventos de riesgos
- d) Determinar métodos para medir el resultado **de las** acciones ejecutadas no solo en términos de eficacia, sino de impacto sobre el desempeño de los procesos y del sistema.

## 2.3 GRUPO 3 – PROCESOS

- a) Se señala como fortalece la existencia de métodos de medición para establecer el nivel en el logro de los resultados.
- b) Se requiere el establecimiento de métodos de trabajo que garanticen la continua revisión autoevaluación de la eficacia de los procesos.
- c) Fomentar el funcionamiento de grupos de trabajo enfocados a la innovación.

## 2.4 GRUPO 4 – RECURSOS

En el análisis de este grupo es importante aclarar que por el bajo nivel de respuesta no es posible establecer tendencias, por lo tanto, solo se consignara aspectos en los cuales hubo identificación del 100%.

- a) Oportunidad de los recursos, tema a analizar y tomar acciones de mejora.
- b) Fortaleza: determinación de riesgos para los procesos de apoyo, controles.
- c) En relación con Talento Humano claridad en roles, competencias y responsabilidades

**ANEXO 1****DIRECCIÓN ELECTRÓNICA A LA QUE SE ENVIARON LAS ENCUESTAS****GRUPO 1**

- 1) [aesprieb@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:aesprieb@cendoj.ramajudicial.gov.co)
- 2) [armando.motas@hotmail.com](mailto:armando.motas@hotmail.com)
- 3) [auxmagconsec2@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:auxmagconsec2@cendoj.ramajudicial.gov.co)
- 4) [bangelv@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:bangelv@cendoj.ramajudicial.gov.co)
- 5) [bpunted@deaj.ramajudicial.gov.co](mailto:bpunted@deaj.ramajudicial.gov.co)
- 6) [carjud@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:carjud@cendoj.ramajudicial.gov.co)
- 7) [cgalindc@deaj.ramajudicial.gov.co](mailto:cgalindc@deaj.ramajudicial.gov.co)
- 8) [chiguerv@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:chiguerv@cendoj.ramajudicial.gov.co)
- 9) [coorcalidadbuc@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:coorcalidadbuc@cendoj.ramajudicial.gov.co)
- 10) [csjsachoco@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:csjsachoco@cendoj.ramajudicial.gov.co)
- 11) [cvelasqt@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:cvelasqt@cendoj.ramajudicial.gov.co)
- 12) [ecorreal@deaj.ramajudicial.gov.co](mailto:ecorreal@deaj.ramajudicial.gov.co)
- 13) [erojass@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:erojass@cendoj.ramajudicial.gov.co)
- 14) [farciers@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:farciers@cendoj.ramajudicial.gov.co)
- 15) [fdiazb@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:fdiazb@cendoj.ramajudicial.gov.co)
- 16) [fpaterne@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:fpaterne@cendoj.ramajudicial.gov.co)
- 17) [hbenavir@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:hbenavir@cendoj.ramajudicial.gov.co)
- 18) [jgonzalt@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:jgonzalt@cendoj.ramajudicial.gov.co)
- 19) [jmejiab@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:jmejiab@cendoj.ramajudicial.gov.co)
- 20) [jochoaa@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:jochoaa@cendoj.ramajudicial.gov.co)
- 21) [josealvarogomez@yahoo.es](mailto:josealvarogomez@yahoo.es)
- 22) [lvelozaj@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:lvelozaj@cendoj.ramajudicial.gov.co)
- 23) [mvaldery@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:mvaldery@cendoj.ramajudicial.gov.co)
- 24) [obetanch@consejosuperior.ramajudicial.gov.co](mailto:obetanch@consejosuperior.ramajudicial.gov.co)
- 25) [ofjudneiva@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:ofjudneiva@cendoj.ramajudicial.gov.co)
- 26) [sala.administrativa.caqueta@gmail.com](mailto:sala.administrativa.caqueta@gmail.com)
- 27) [saladmconsecsucre@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:saladmconsecsucre@cendoj.ramajudicial.gov.co)
- 28) [sdazag@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:sdazag@cendoj.ramajudicial.gov.co)
- 29) [secadmant@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:secadmant@cendoj.ramajudicial.gov.co)
- 30) [secsatun@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:secsatun@cendoj.ramajudicial.gov.co)
- 31) [wespinosasantamaria@gmail.com](mailto:wespinosasantamaria@gmail.com)
- 32) [wmuñoze@deaj.ramajudicial.gov.co](mailto:wmuñoze@deaj.ramajudicial.gov.co)
- 33) [wnaranjo63@gmail.com](mailto:wnaranjo63@gmail.com)

- 34) nrinconb@deaj.ramajudicial.gov.co
- 35) crodrige@deaj.ramajudicial.gov.co
- 36) ysalinae@deaj.ramajudicial.gov.co
- 37) rmolina@deaj.ramajudicial.gov.co
- 38) mpineroa@deaj.ramajudicial.gov.co
- 39) farevalm@deaj.ramajudicial.gov.co
- 40) ncastría@deaj.ramajudicial.gov.co
- 41) whernanm@deaj.ramajudicial.gov.co
- 42) aorozcoo@deaj.ramajudicial.gov.co
- 43) jariaspa@deaj.ramajudicial.gov.co

## **GRUPO 2**

- 1) acanalf@cendoj.ramajudicial.gov.co
- 2) aorozcoo@deaj.ramajudicial.gov.co
- 3) asantosv@cendoj.ramajudicial.gov.co
- 4) aslabpasta@cendoj.ramajudicial.gov.co
- 5) caadesajvalle@cendoj.ramajudicial.gov.co
- 6) capacmed@cendoj.ramajudicial.gov.co
- 7) cechevec@cendoj.ramajudicial.gov.co
- 8) cexposiv@cendoj.ramajudicial.gov.co
- 9) cguzmanh@cendoj.ramajudicial.gov.co
- 10) coorcsjcfmtr@cendoj.ramajudicial.gov.co
- 11) dirsecneiva@cendoj.ramajudicial.gov.co
- 12) dirsectunja@cendoj.ramajudicial.gov.co
- 13) earteagr@cendoj.ramajudicial.gov.co
- 14) ecastrom@cendoj.ramajudicial.gov.co
- 15) emontant@cendoj.ramajudicial.gov.co
- 16) ericagraterolahumada@hotmail.com
- 17) garevalo@cendoj.ramajudicial.gov.co
- 18) jdussanh@cendoj.ramajudicial.gov.co
- 19) jrobledt@cendoj.ramajudicial.gov.co
- 20) lreyesca@cendoj.ramajudicial.gov.co
- 21) lriveraa@deaj.ramajudicial.gov.co
- 22) luzmrozo@cendoj.ramajudicial.gov.co
- 23) macastanc@cendoj.ramajudicial.gov.co
- 24) mblancot@cendoj.ramajudicial.gov.co
- 25) mmedinat@cendoj.ramajudicial.gov.co
- 26) mnovoam@cendoj.ramajudicial.gov.co
- 27) mosorioc@cendoj.ramajudicial.gov.co
- 28) mpineroa@deaj.ramajudicial.gov.co

- 29) njimenep@deaj.ramajudicial.gov.co
- 30) nperezam@consejosuperior.ramajudicial.gov.co
- 31) nrinconb@deaj.ramajudicial.gov.co
- 32) obetanch@consejosuperior.ramajudicial.gov.co
- 33) opozom@cendoj.ramajudicial.gov.co
- 34) phuertap@deaj.ramajudicial.gov.co
- 35) pzuluagm@cendoj.ramajudicial.gov.co
- 36) rabelloa@cendoj.ramajudicial.gov.co
- 37) rdazam@cendoj.ramajudicial.gov.co
- 38) rlopezr@cendoj.ramajudicial.gov.co
- 39) scastilh@cendoj.ramajudicial.gov.co
- 40) scrbsconsecjudfla@cendoj.ramajudicial.gov.co
- 41) sigcmaper@cendoj.ramajudicial.gov.co
- 42) tvillagm@cendoj.ramajudicial.gov.co
- 43) viceuvema@hotmail.com

### **GRUPO 3**

- 1) armando.motas@hotmail.com
- 2) auxmagconsec2@cendoj.ramajudicial.gov.co
- 3) bpunted@deaj.ramajudicial.gov.co
- 4) cayalac@cendoj.ramajudicial.gov.co
- 5) coadmsapbuc@cendoj.ramajudicial.gov.co
- 6) cramirezs@cendoj.ramajudicial.gov.co
- 7) csjsaiba@gmail.com
- 8) dirsecpayan@cendoj.ramajudicial.gov.co
- 9) ecastrom@cendoj.ramajudicial.gov.co
- 10) fdiazb@cendoj.ramajudicial.gov.co
- 11) gsaldara@cendoj.ramajudicial.gov.co
- 12) imarrugod@cendoj.ramajudicial.gov.co
- 13) j03cctoenvigado@cendoj.ramajudicial.gov.co
- 14) jarteagc@cendoj.ramajudicial.gov.co
- 15) jcuestag@deaj.ramajudicial.gov.co
- 16) jdmb32@hotmail.com
- 17) jnaranjr@cendoj.ramajudicial.gov.co
- 18) joeudoro@hotmail.com
- 19) jsaadeu@cendoj.ramajudicial.gov.co
- 20) jsanches@cendoj.ramajudicial.gov.co
- 21) larbelac@cendoj.ramajudicial.gov.co
- 22) lgaitang@cendoj.ramajudicial.gov.co
- 23) lhincapg@cendoj.ramajudicial.gov.co
- 24) marygenith@gmail.com
- 25) mcanaid@gmail.com

- 26) mcuevasm@cendoj.ramajudicial.gov.co
- 27) mvivasr@consejosuperior.ramajudicial.gov.co
- 28) ncastria@deaj.ramajudicial.gov.co
- 29) ofjupop@cendoj.ramajudicial.gov.co
- 30) pceballr@cendoj.ramajudicial.gov.co
- 31) sgarama.manizales@gmail.com ;
- 32) calidadcsjma@cendoj.ramajudicial.gov.co
- 33) siscsjcfarm@cendoj.ramajudicial.gov.co
- 34) wcarrenm@cendoj.ramajudicial.gov.co
- 35) ysalinae@deaj.ramajudicial.gov.co
- 36) jchavess@deaj.ramajudicial.gov.co
- 37) lriveraa@deaj.ramajudicial.gov.co
- 38) rcardenf@deaj.ramajudicial.gov.co
- 39) dsarmies@cendoj.ramajudicial.gov.co
- 40) scastilh@cendoj.ramajudicial.gov.co
- 41) cvelasqt@cendoj.ramajudicial.gov.co
- 42) acolmenv@cendoj.ramajudicial.gov.co
- 43) mvalencv@cendoj.ramajudicial.gov.co
- 44) macastanc@cendoj.ramajudicial.gov.co
- 45) fserratb@cendoj.ramajudicial.gov.co
- 46) jnaranjr@cendoj.ramajudicial.gov.co
- 47) wrincong@cendoj.ramajudicial.gov.co
- 48) luzmrozo@cendoj.ramajudicial.gov.co
- 49) sdiazj@cendoj.ramajudicial.gov.co
- 50) lhincapg@cendoj.ramajudicial.gov.co
- 51) ccastroc@cendoj.ramajudicial.gov.co
- 52) nperezm@consejosuperior.ramajudicial.gov.co

#### **GRUPO 4**

- 1) csjsabta@cendoj.ramajudicial.gov.co
- 2) des02sacscmarca@cendoj.ramajudicial.gov.co
- 3) ccastroc@cendoj.ramajudicial.gov.co
- 4) cdeviag@consejosuperior.ramajudicial.gov.co
- 5) dsarmies@cendoj.ramajudicial.gov.co
- 6) coorseccalarm@cendoj.ramajudicial.gov.co
- 7) fpaterne@cendoj.ramajudicial.gov.co
- 8) zulimabuitrago@gmail.com
- 9) gvilleggh@cendoj.ramajudicial.gov.co
- 10) csjsabta@cendoj.ramajudicial.gov.co
- 11) halvizb@cendoj.ramajudicial.gov.co

- 12) consecrn@cendoj.ramajudicial.gov.co
- 13) jquinone@cendoj.ramajudicial.gov.co
- 14) jverac@cendoj.ramajudicial.gov.co
- 15) psameta@cendoj.ramajudicial.gov.co
- 16) jvesgac@cendoj.ramajudicial.gov.co
- 17) jchaconn@cendoj.ramajudicial.gov.co
- 18) j03cmpalitagui@cendoj.ramajudicial.gov.co
- 19) jgomezf@deaj.ramajudicial.gov.co
- 20) jortizv@cendoj.ramajudicial.gov.co
- 21) jchavess@deaj.ramajudicial.gov.co
- 22) kellymoron87@hotmail.com
- 23) linamariadelgador@outlook.es
- 24) mlopezb@cendoj.ramajudicial.gov.co
- 25) msalazam@cendoj.ramajudicial.gov.co
- 26) mzabaler@cendoj.ramajudicial.gov.co
- 27) mvalencv@cendoj.ramajudicial.gov.co
- 28) mvelago@cendoj.ramajudicial.gov.co
- 29) oramired@cendoj.ramajudicial.gov.co
- 30) olozadag@cendoj.ramajudicial.gov.co
- 31) pganemb@cendoj.ramajudicial.gov.co
- 32) pmestrec@cendoj.ramajudicial.gov.co
- 33) rvargast@cendoj.ramajudicial.gov.co
- 34) rmolina@deaj.ramajudicial.gov.co
- 35) wrincong@cendoj.ramajudicial.gov.co
- 36) whernanm@deaj.ramajudicial.gov.co

@

**RESULTADOS ENCUESTA  
AUTODIAGNOSTICO  
NIVEL DE MADUREZ SIGMA**



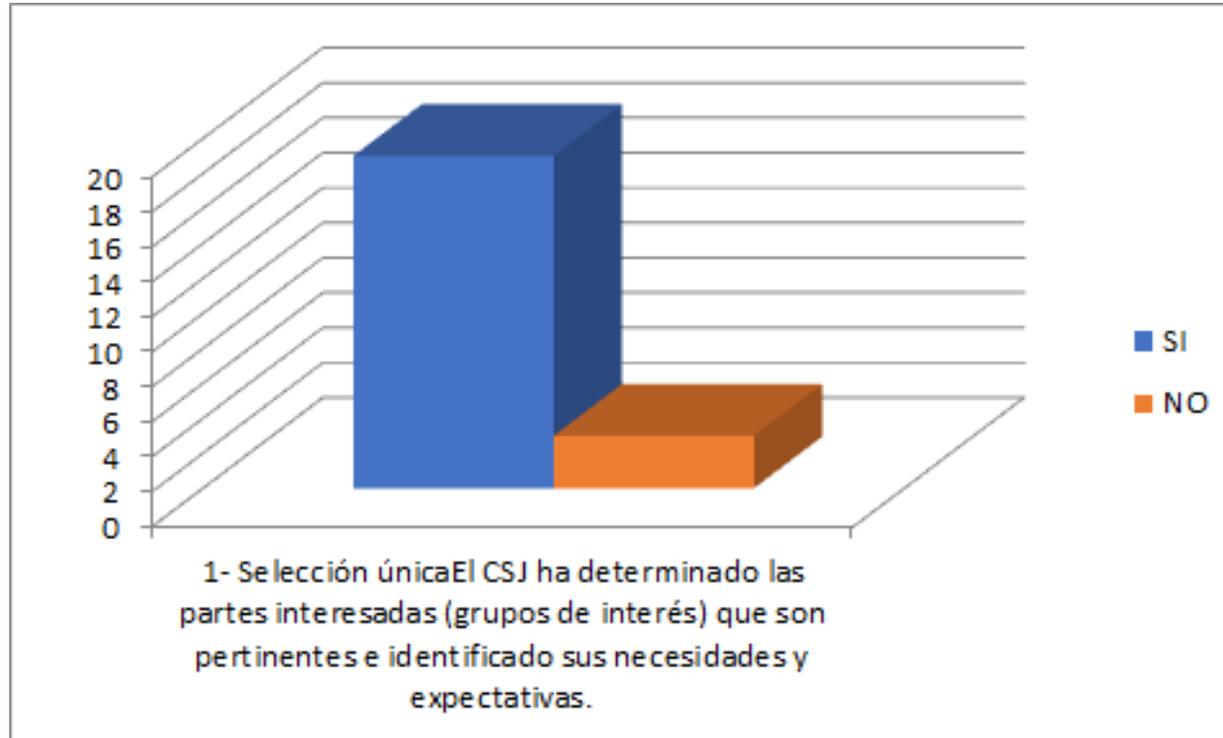
## RESULTADOS DIAGNOSTICO SIGMA

1. PLANEACIÓN (15 Preguntas)
  2. RIESGOS (13 Preguntas)
  3. PROCESOS (11 Preguntas)
  4. RECURSOS (16 Preguntas)
- Total (55 Preguntas)



# PLANEACIÓN

# 1. PLANEACIÓN SIGCMA



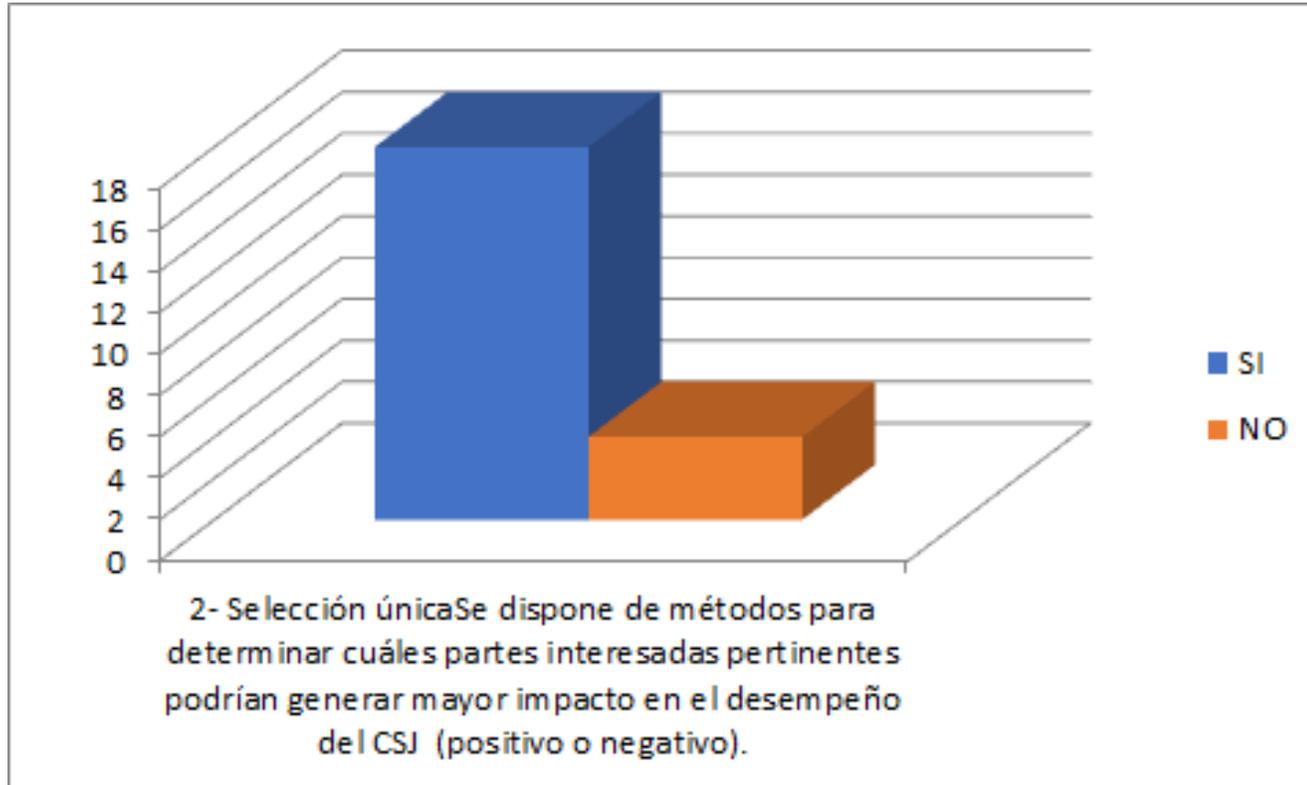
El resultado demuestra que el

86 % corresponde al SI

14 % corresponde al NO

**El 86% ha determinado las partes interesadas que son pertinentes e identificado sus necesidades y expectativas**

## 2. PLANEACIÓN SIGCMA



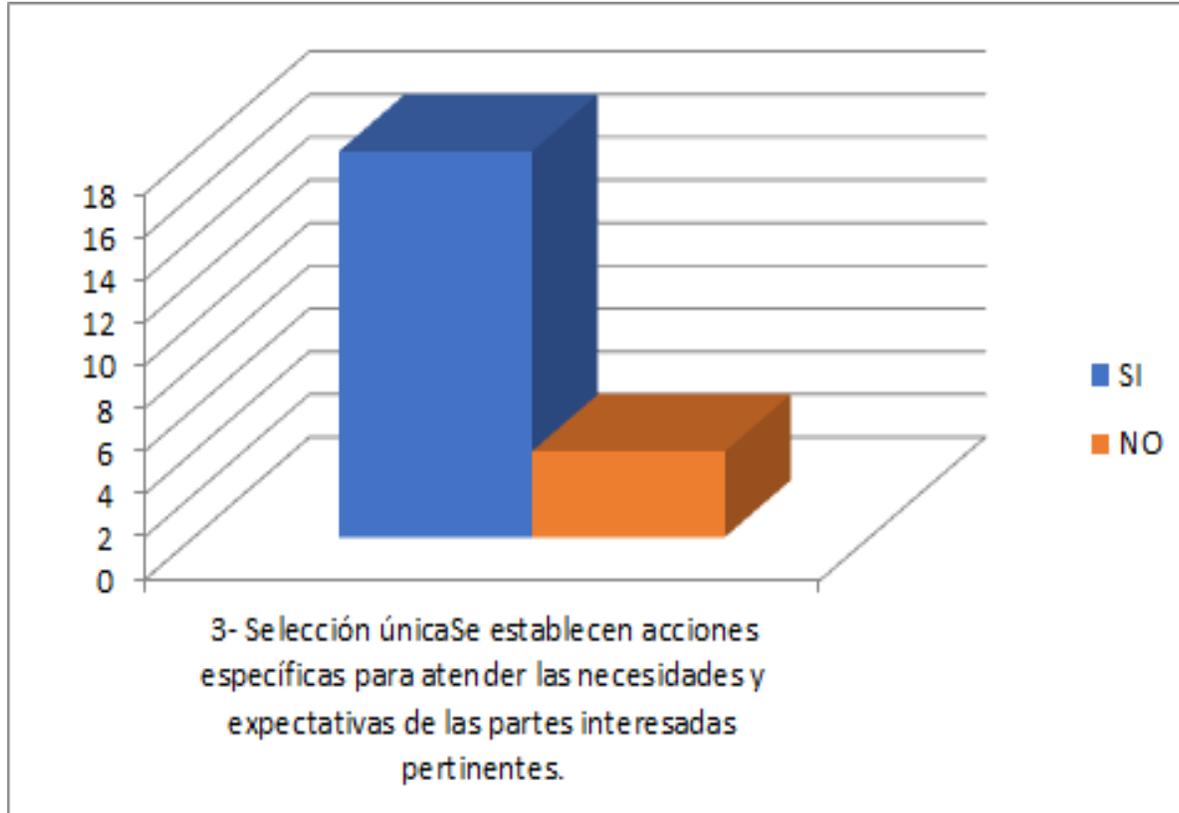
El resultado demuestra que el

82 % corresponde al SI

18 % corresponde al NO

**El 82% ha determinado las partes interesadas que son pertinentes que podrían generar mayor impacto en el desempeño del CSJ**

### 3. PLANEACIÓN SIGCMA



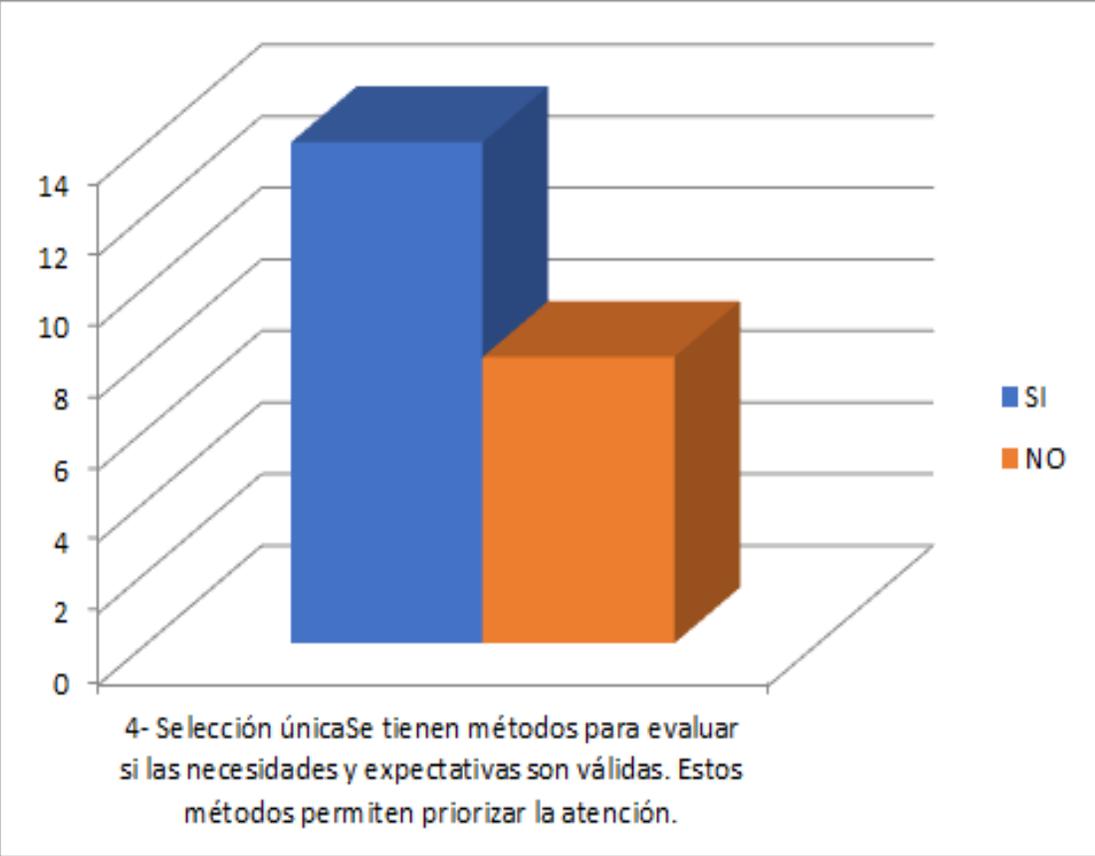
El resultado demuestra que el

64 % corresponde al SI

36 % corresponde al NO

**El 64% ha determinado se establecen acciones específicas para atender las necesidades y expectativas de las partes interesadas pertinentes**

# 4. PLANEACIÓN SIGCMA

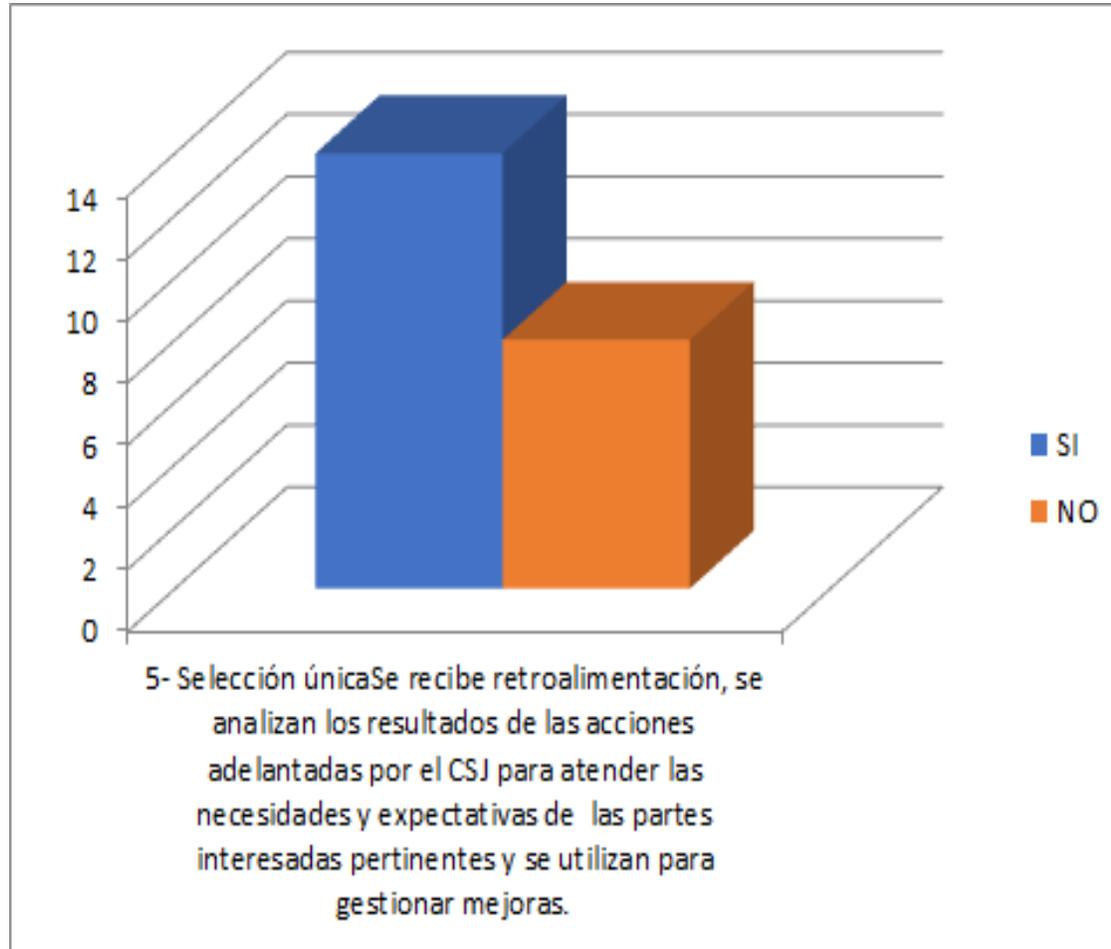


El resultado demuestra que el

64 % corresponde al SI  
36 % corresponde al NO

**El 64% ha determinado se tienen métodos para evaluar si las necesidades y expectativas son válidas.**

## 5. PLANEACIÓN SIGCMA



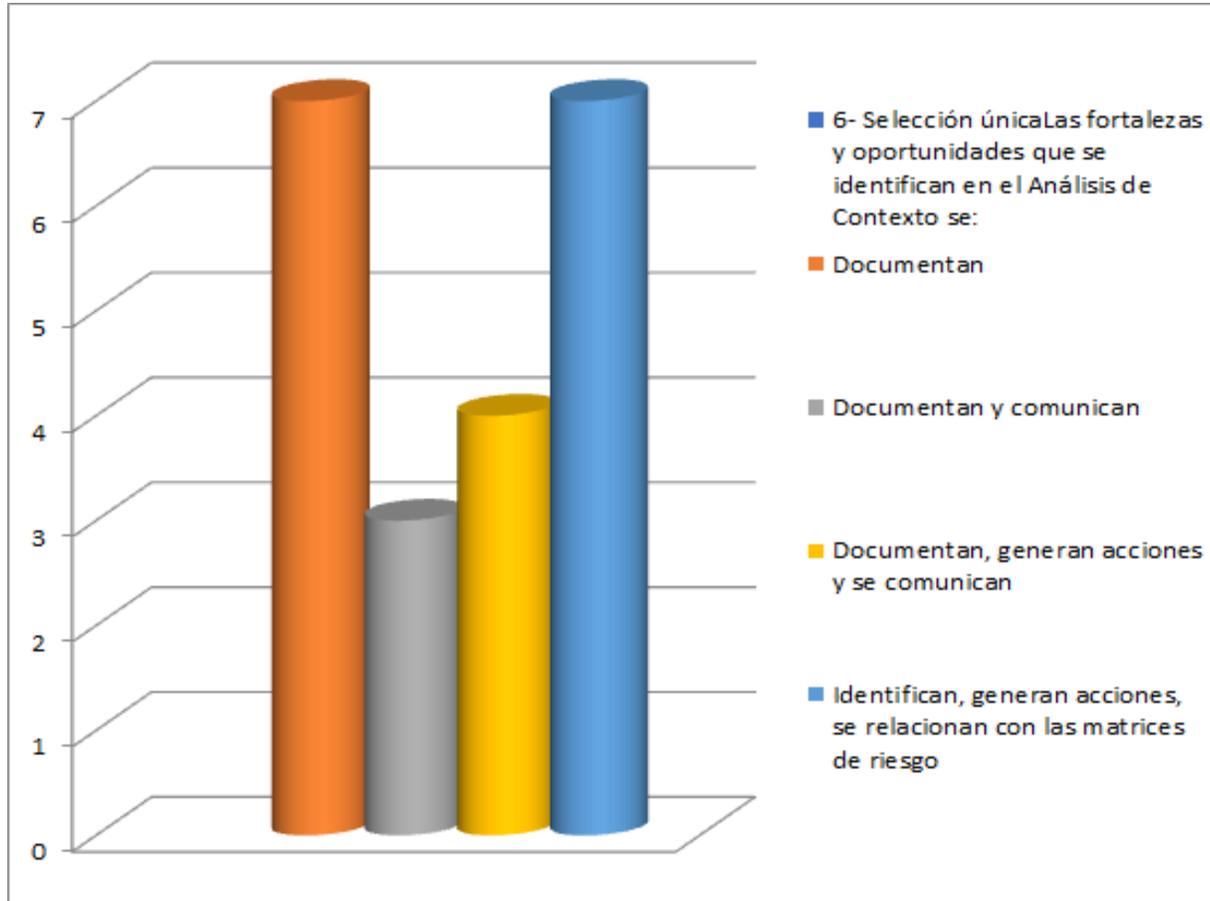
El resultado demuestra que el

64 % corresponde al SI

36 % corresponde al NO

**El 64% recibe retroalimentación, se analizan los resultados de las acciones adelantadas par atender las necesidades y expectativas de las partes interesadas pertinentes y se utilizan para gestionar mejoras**

## 6. PLANEACIÓN SIGCMA



El resultado demuestra que el

14 % Documentan y comunican

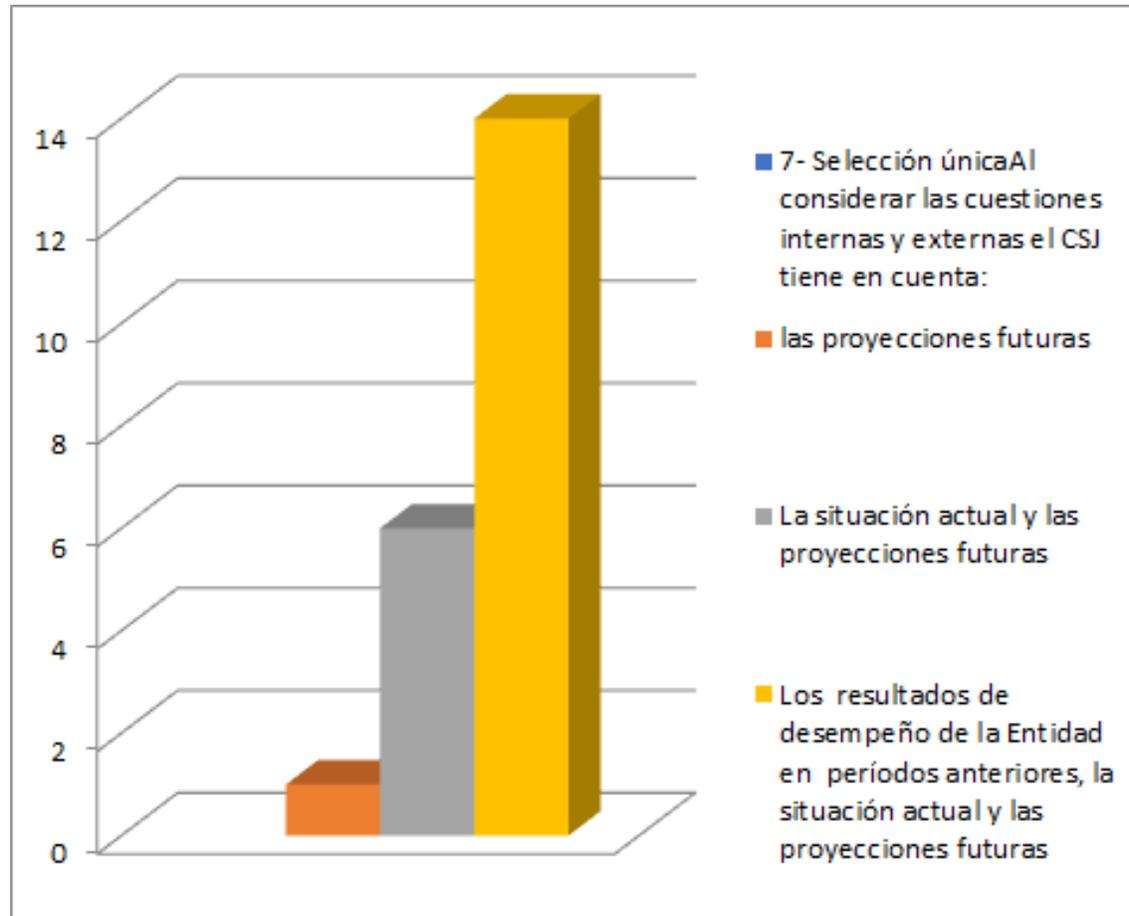
19 % Documentan, generan acciones y se comunican

33 % Documentan

33% Identifican, generan acciones, se relacionan con las matrices de riesgos

**El 33% Identifican, generan acciones, se relacionan con las matrices de riesgos**

## 7. PLANEACIÓN SIGCMA



El resultado demuestra que el

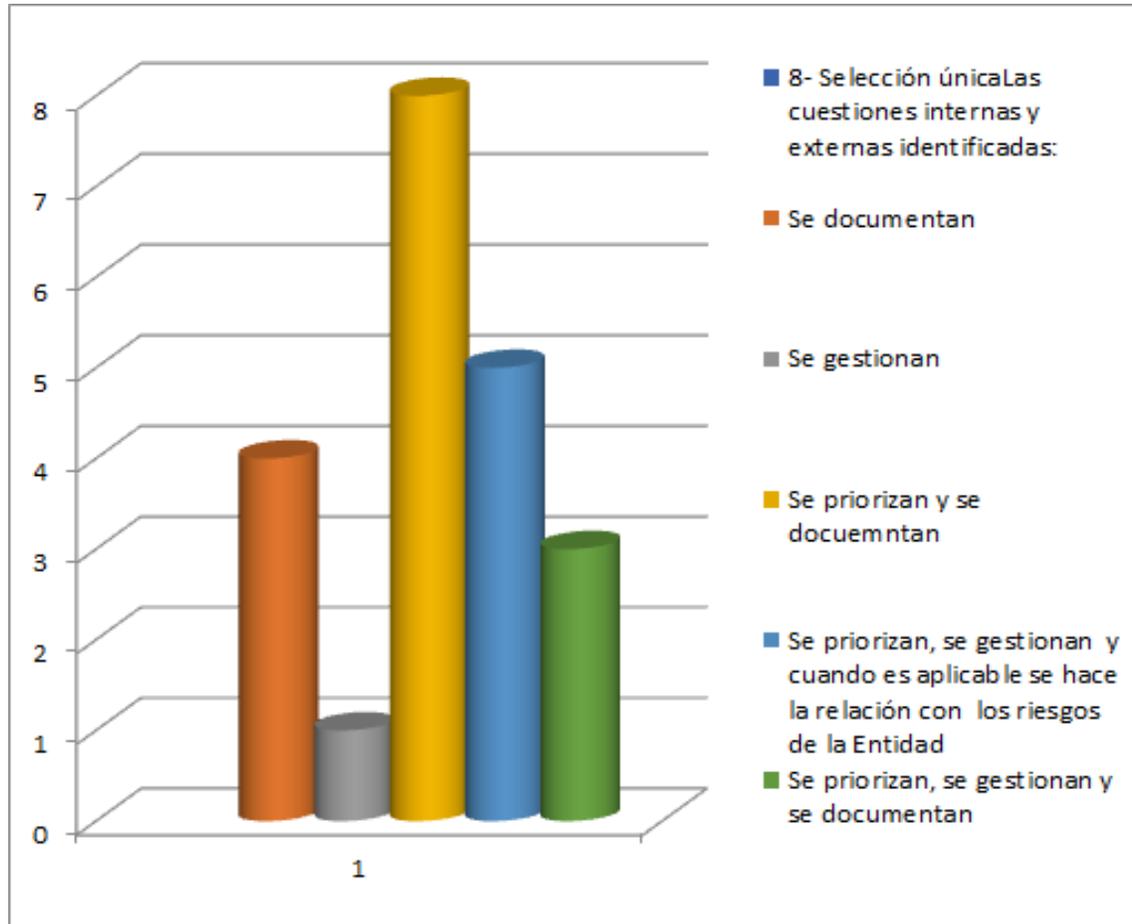
5 % Las proyecciones futuras

29% La situación actual y las proyecciones futuras

67% Los resultados de desempeño de la Entidad en períodos anteriores, la situación actual y las proyecciones futuras

**El 67% considera las cuestiones internas y externas a tener en cuenta con los resultados de desempeño**

## 8. PLANEACIÓN SIGCMA



El resultado demuestra que el

5% Se gestionan

14% Se priorizan, se gestionan y se documentan

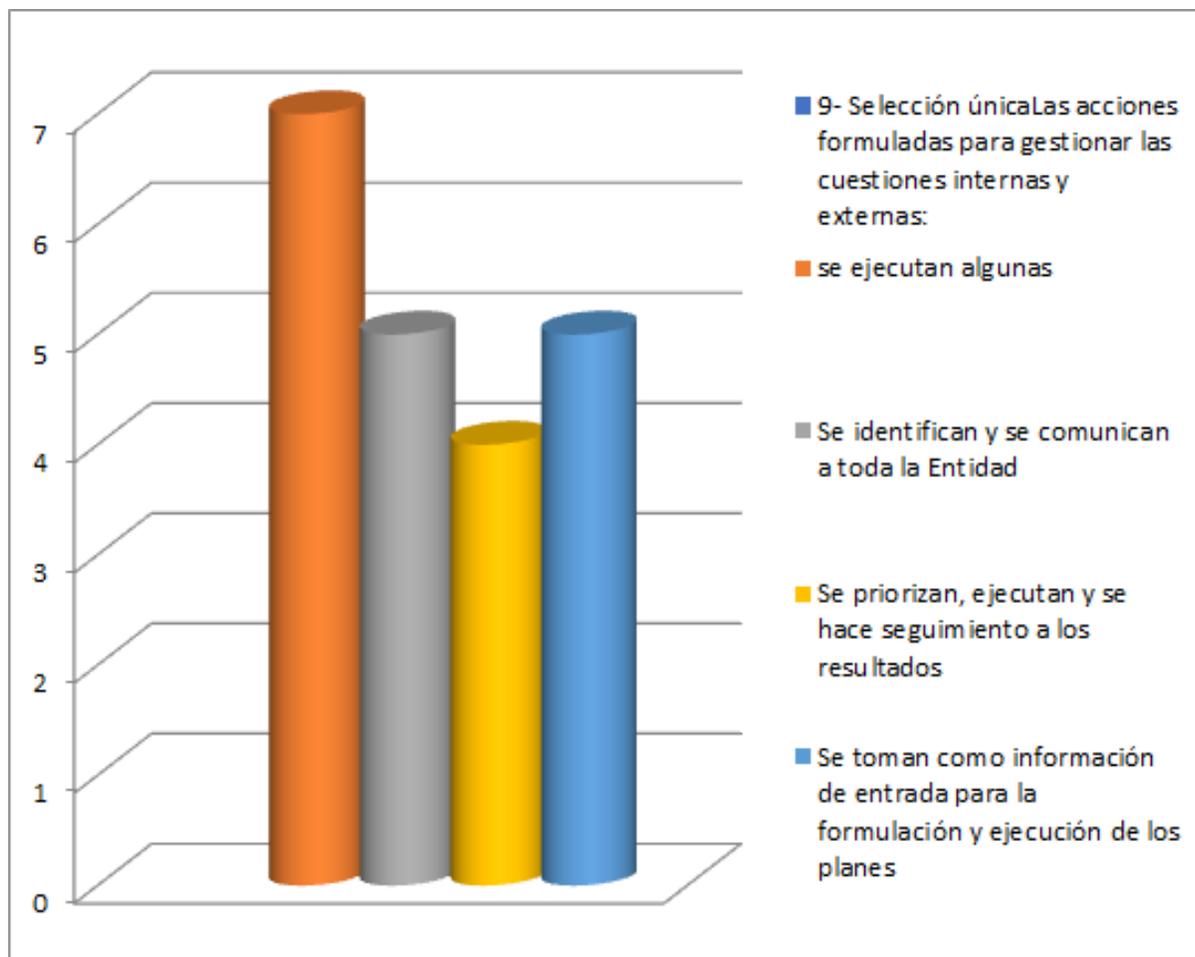
19% Se documentan

24% Se priorizan, se gestionan y cuando es aplicable se hace la relación con los riesgos de la Entidad

38% Se priorizan y se documentan

**El 38% las cuestiones internas y externas identificadas se priorizan y se documentan no responde**

## 9. PLANEACIÓN SIGCMA



El resultado demuestra que el

19% Se priorizan, ejecutan y se hace seguimiento a los resultados

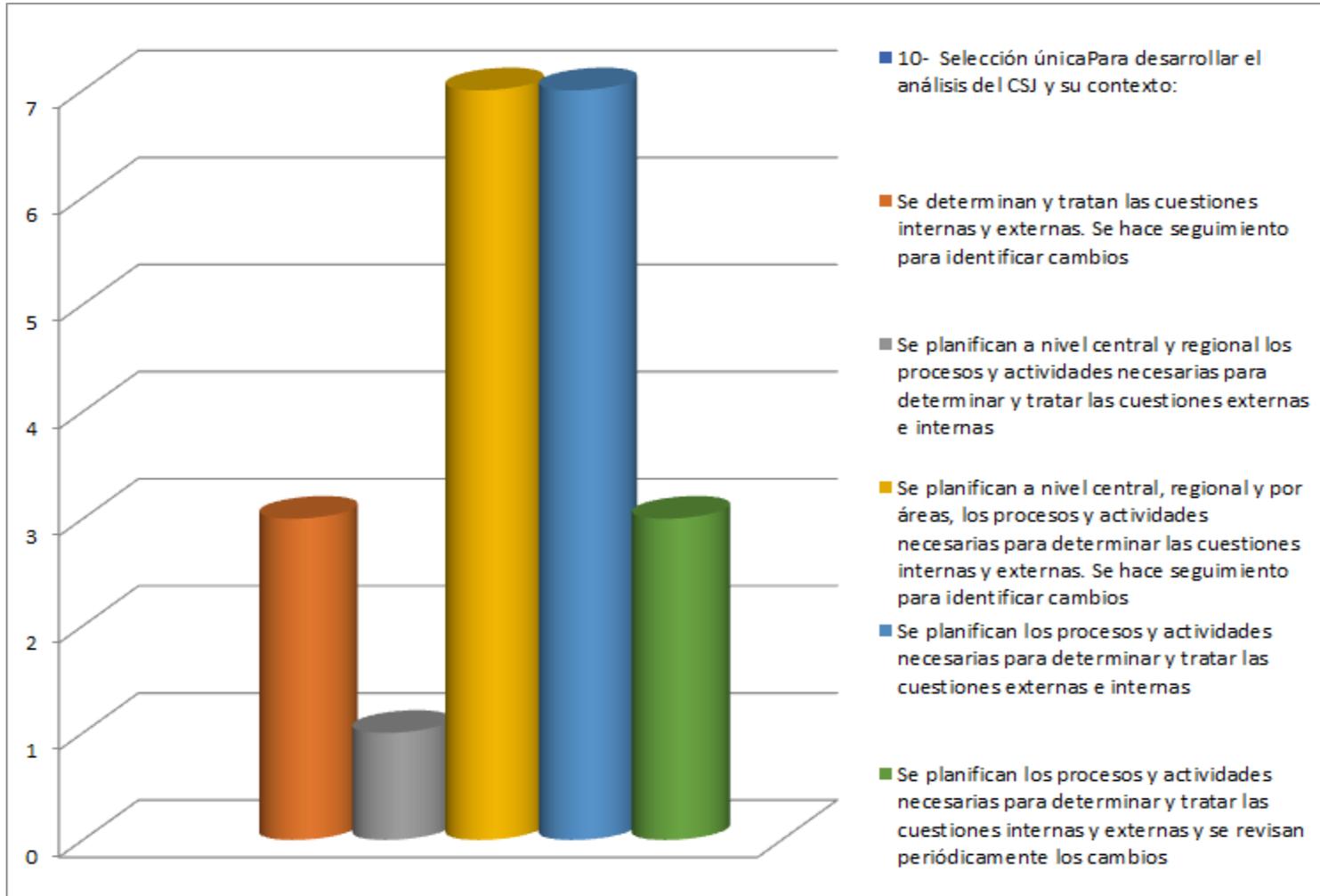
24% Se identifican y se comunican a toda la Entidad

24% Se toman como información de entrada para la formulación y ejecución de los planes

33% se ejecutan algunas

**El 33% las acciones formuladas para gestionar las cuestiones internas y externas se ejecutan algunas**

## 10. PLANEACIÓN SIGCMA



El resultado demuestra que el

5 % Se planifican

14% Se determinan

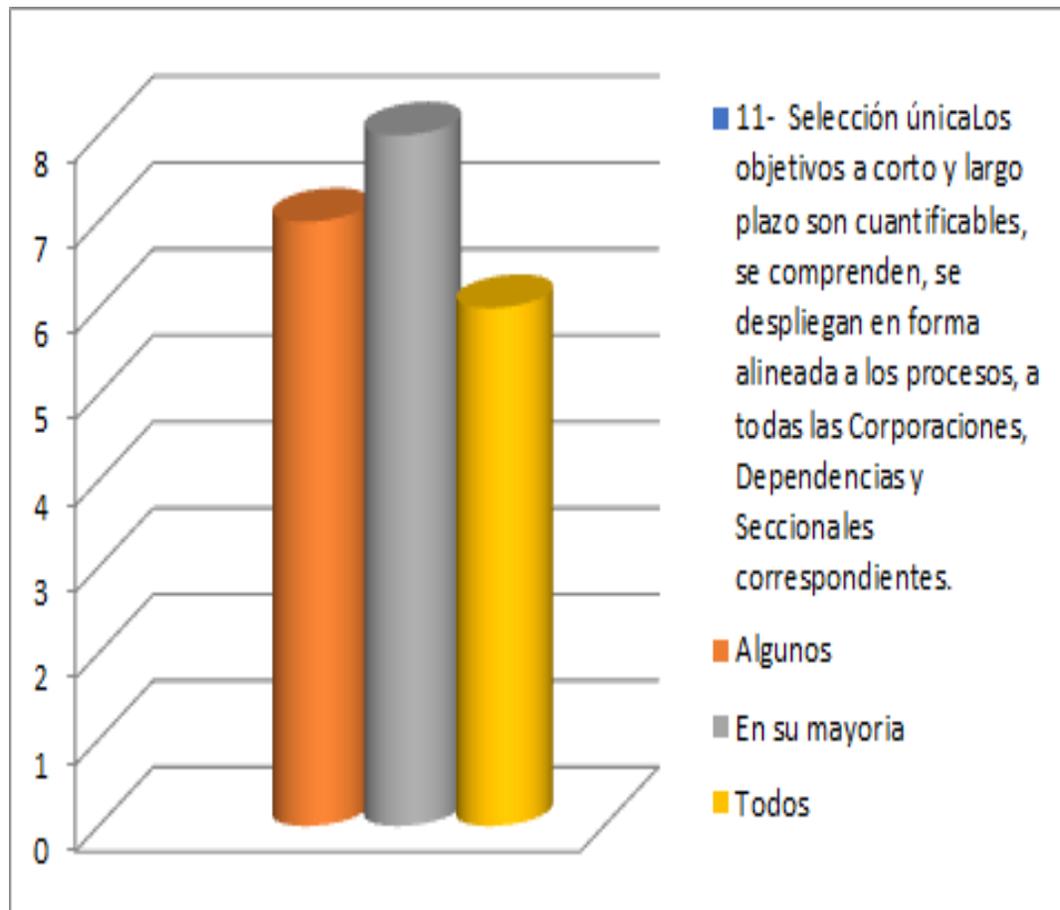
14 % Se planifica y se revisan periódicamente

33% Se planifica a nivel central

33% Se planifica los procesos y actividades

**El 33% formuladas para gestionar las cuestiones internas y externas**

## 11. PLANEACIÓN SIGCMA



El resultado demuestra que el

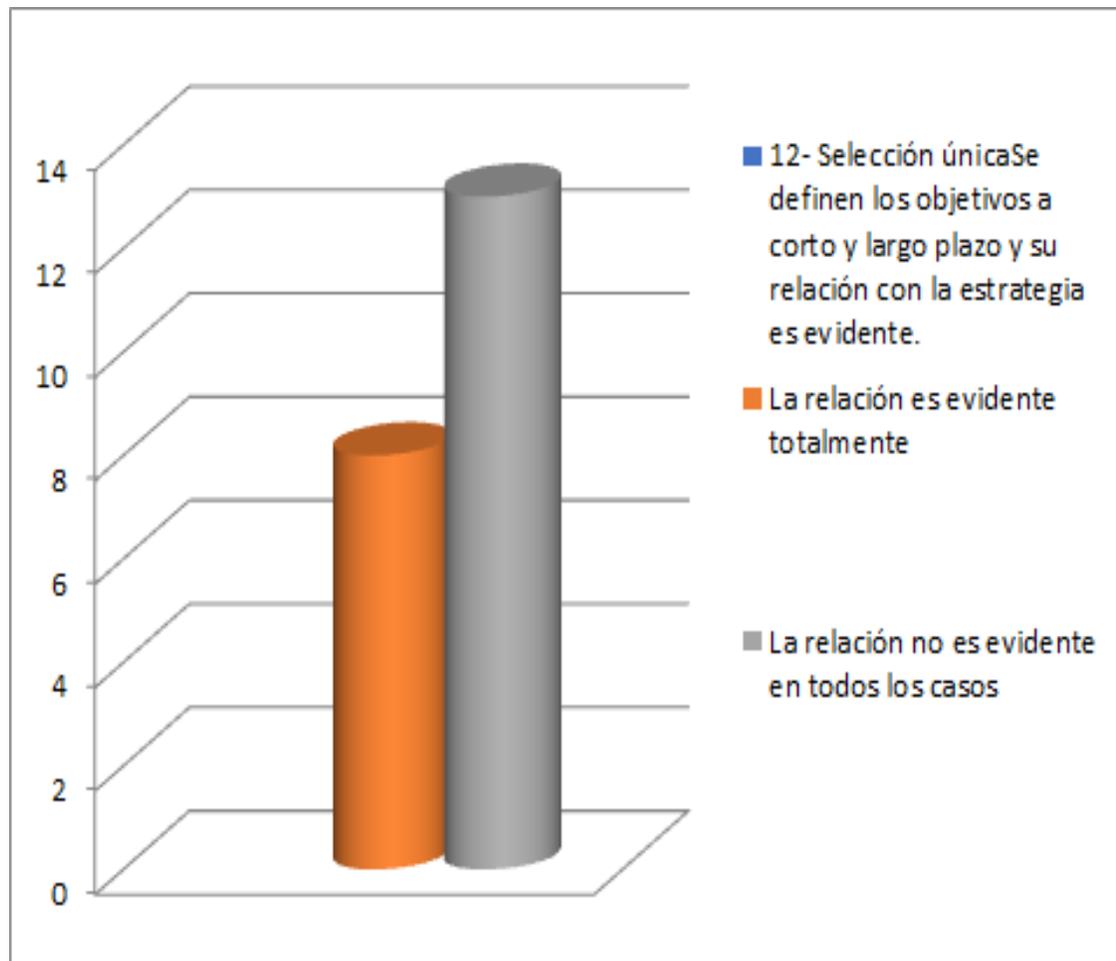
29 % Todos

33 % Algunos

38 % En su mayoría

**El 38% Los objetivos a corto y largo plazo son cuantificables, se comprenden, se despliegan en forma alineada a los procesos en su mayoría**

## 12. PLANEACIÓN SIGCMA



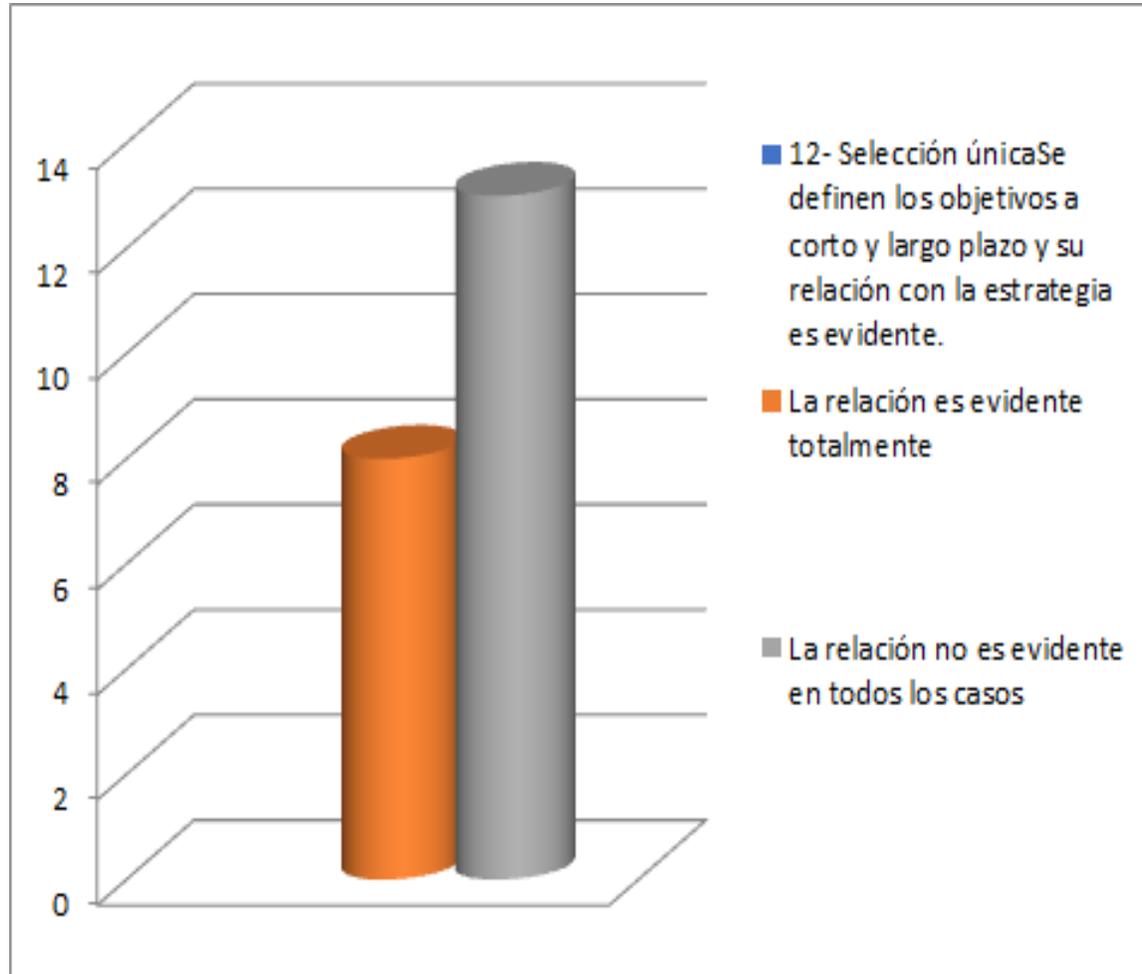
El resultado demuestra que el

38% La relación es evidente totalmente

62% La relación no es evidente en todos los casos

**El 62% Se definen los objetivos a corto y largo plazo y su relación con la estrategia es evidente en todos los casos**

## 13. PLANEACIÓN SIGCMA



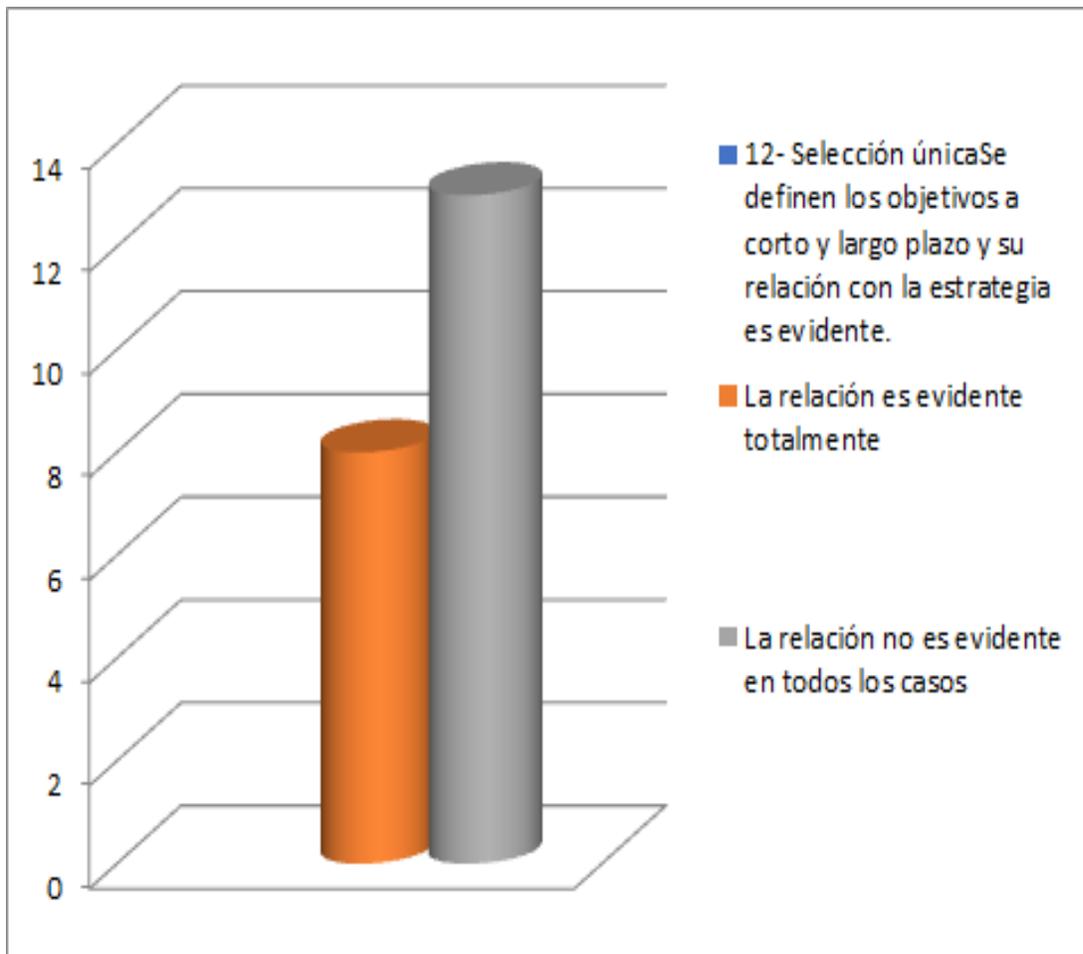
El resultado demuestra que el

38% Siempre

62% No siempre

**El 62% No siempre en la planificación para el cumplimiento de ellos objetivo se consideran las condiciones particulares de cada corporación, dependencia, y seccional que debe contribuir en su logro**

## 14. PLANEACIÓN SIGCMA



El resultado demuestra que el

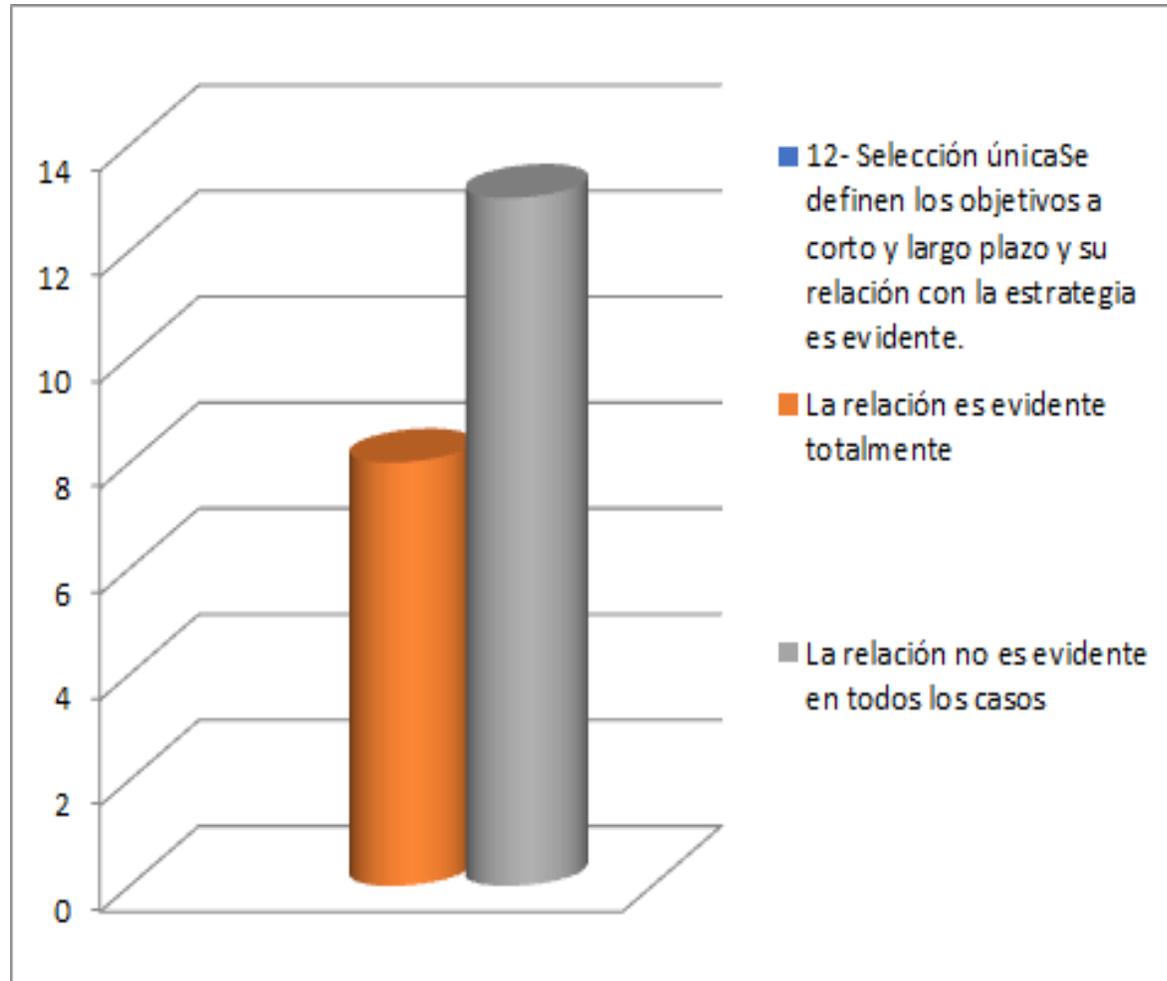
10% No cierto

19% Cierto

71% Parcialmente cierto

**El 71% Parcialmente cierto, se planifican de manera formal la actividades necesarias para el cumplimiento de ellos objetivos y se asignan oportunamente los recursos necesarios para su desarrollo-**

## 15. PLANEACIÓN SIGCMA



El resultado demuestra que el

24 % No, no es evidente

29 % Si, si es evidente

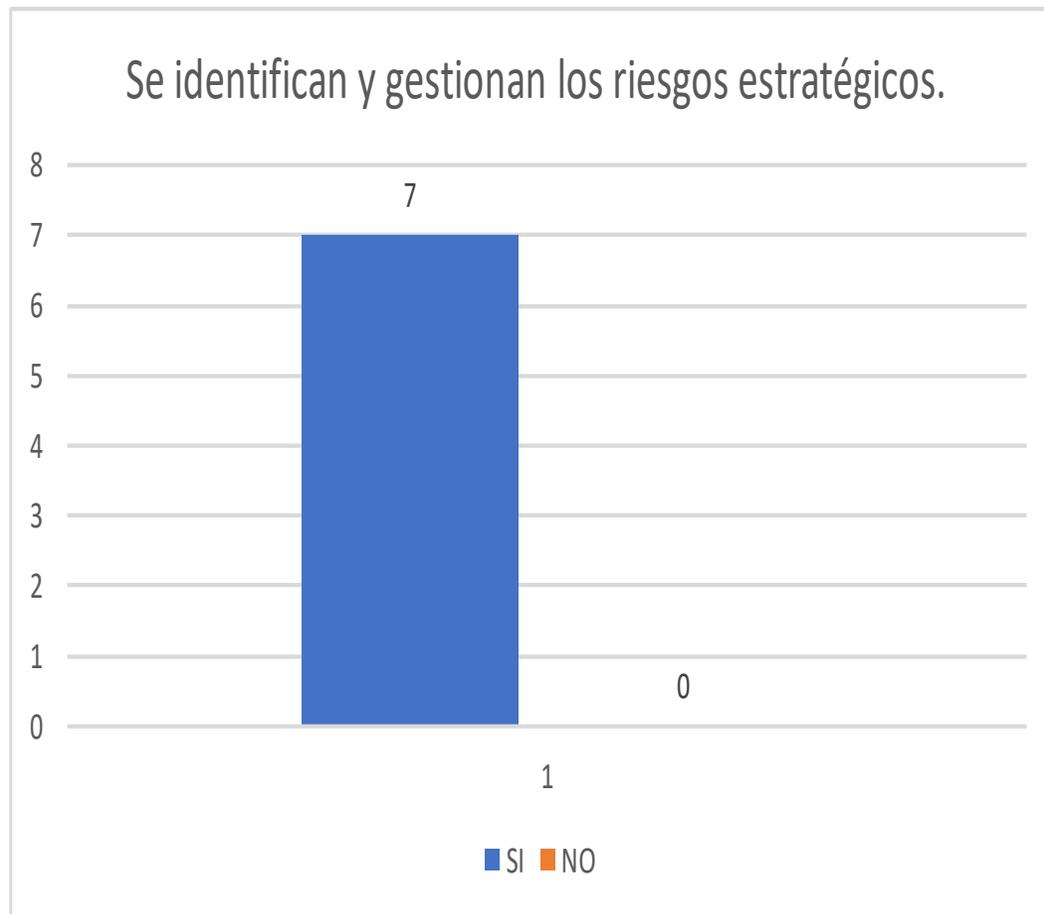
48% Es evidente, para algunas partes interesadas

**El 48% Es evidente para algunas partes interesadas en los objetivos y en la planificación para lograrlos es que se incluyen las acciones necesarias para atender las necesidades y expectativas de las partes interesadas**



# RIESGOS

## 1. RIESGOS SIGCMA



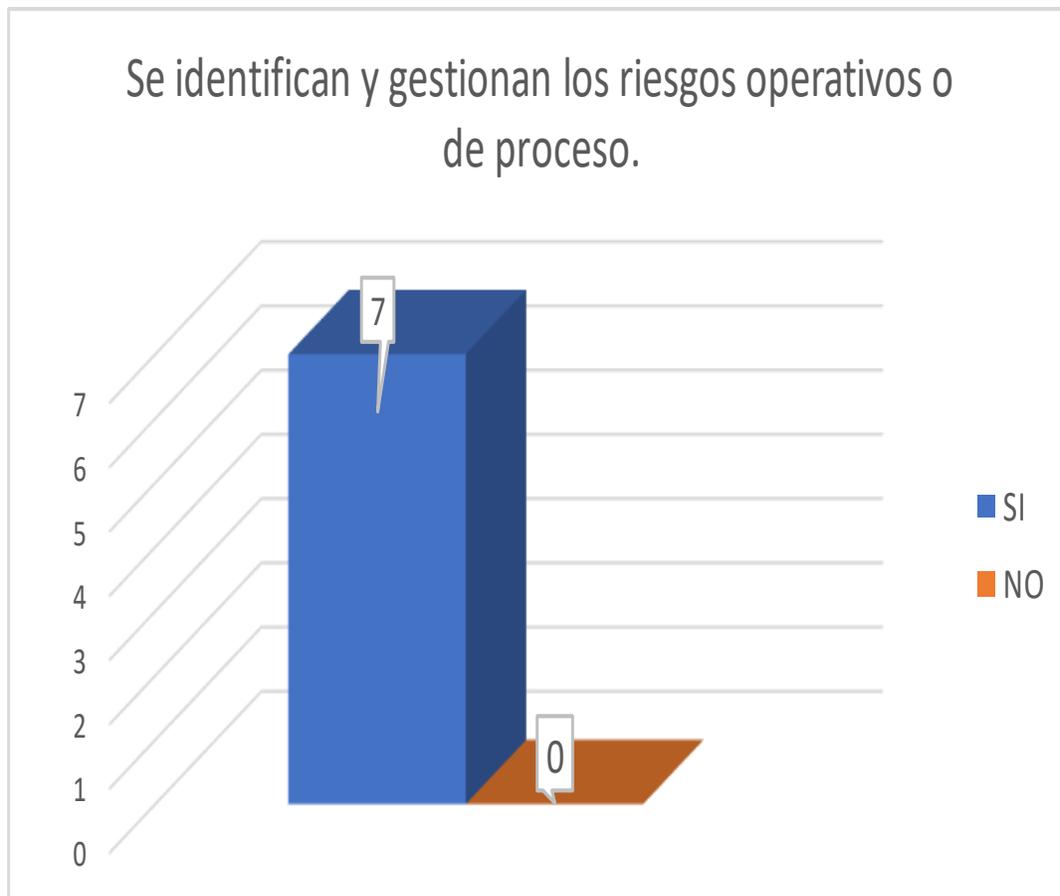
El resultado demuestra que el

100 % corresponde al SI

0 % corresponde al NO

**El 100% SI se identifican y gestionan los riesgos estratégicos**

## 2. RIESGOS SIGCMA



El resultado demuestra que el

100 % corresponde al SI

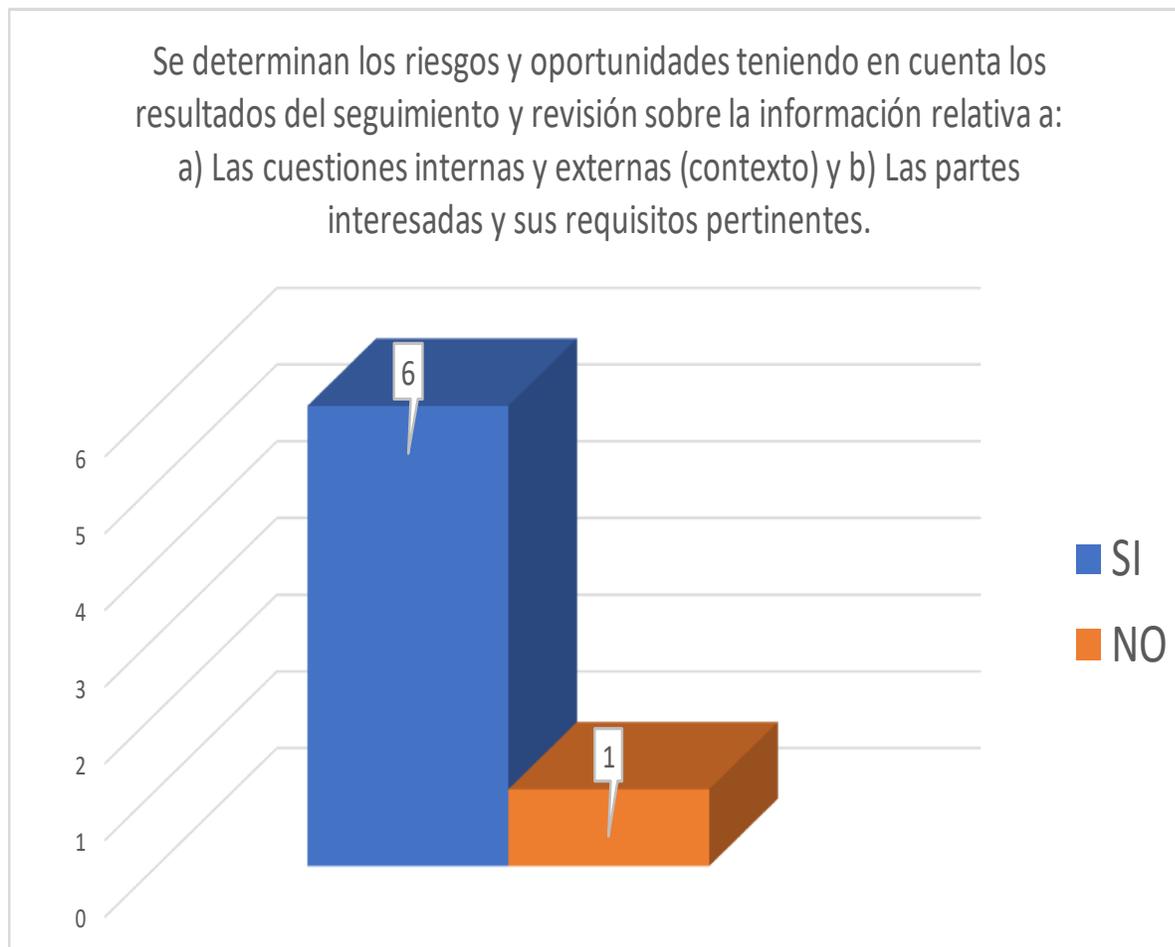
0 % corresponde al NO

**El 100% SI se identifican y gestionan los riesgos operativos o de procesos**

### 3. RIESGOS SIGCMA

Se determinan los riesgos y oportunidades teniendo en cuenta los resultados del seguimiento y revisión sobre la información relativa a:

- a) Las cuestiones internas y externas (contexto) y b) Las partes interesadas y sus requisitos pertinentes.



El resultado demuestra que el

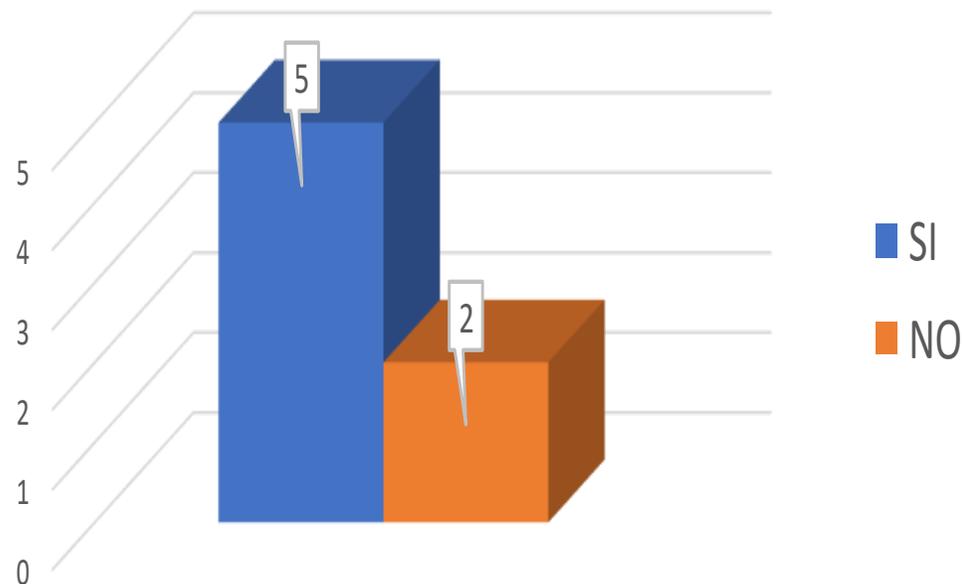
86 % corresponde al SI

14 % corresponde al NO

**El 86% SI determinan los riesgos y oportunidades teniendo en cuenta los resultados del seguimiento y la información relativa**

## 4. RIESGOS SIGCMA

Se planifican e implementan acciones para tratar los riesgos y oportunidades identificados en la Entidad.



El resultado demuestra que el

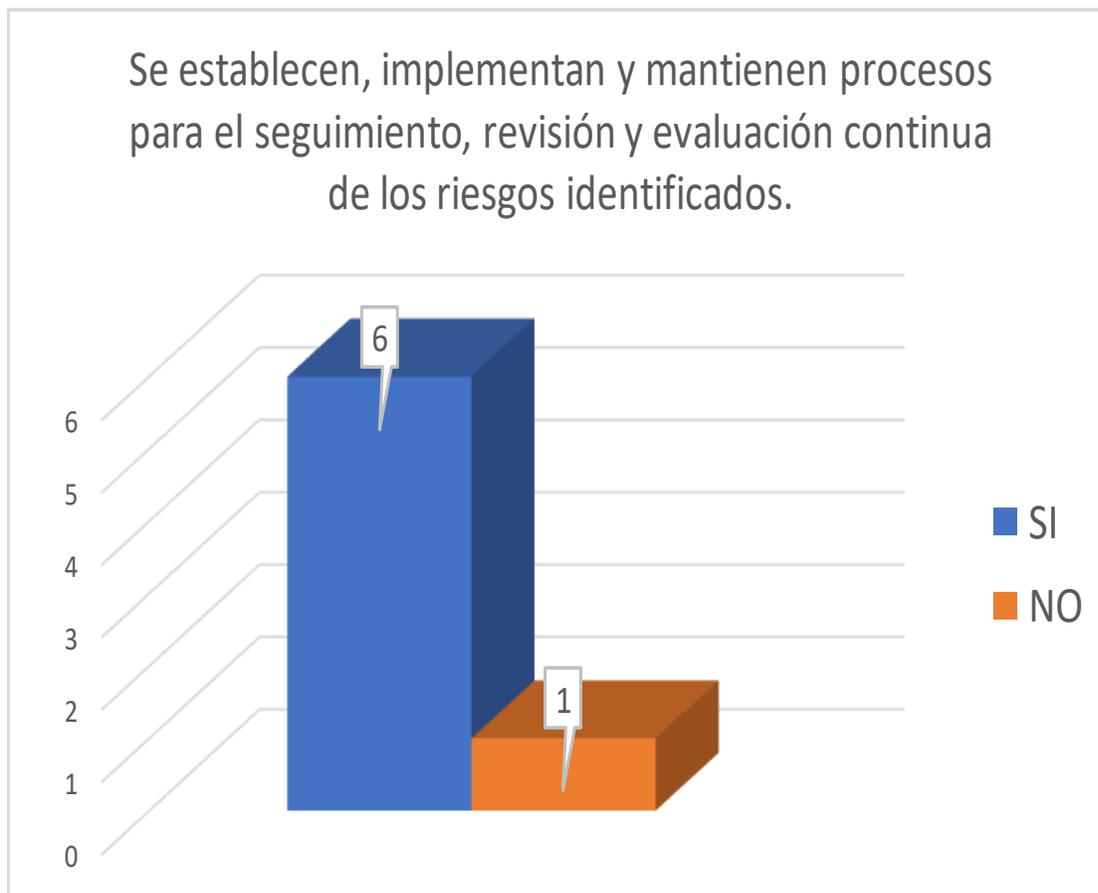
71 % corresponde al SI

29 % corresponde al NO

**El 71% SI se planifica e implementa acciones para tratar los riesgos y oportunidades en la entidad**

## 5. RIESGOS SIGCMA

Se establecen, implementan y mantienen procesos para el seguimiento, revisión y evaluación continua de los riesgos identificados.



El resultado demuestra que el

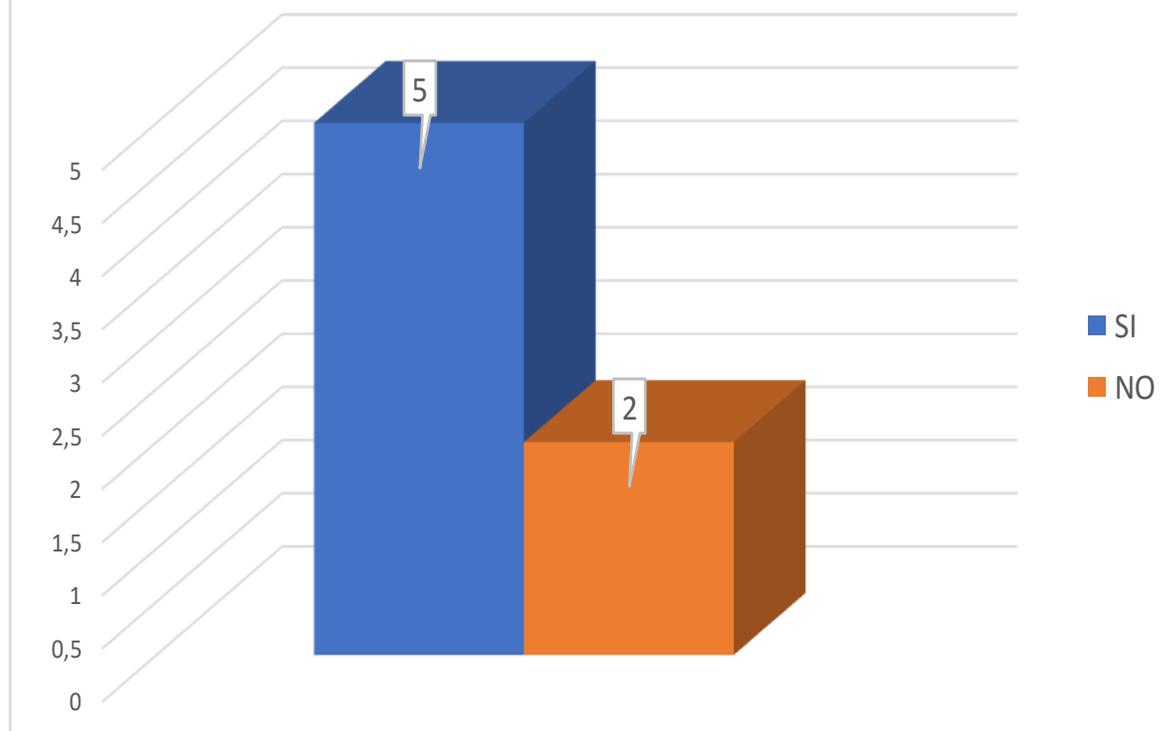
86 % corresponde al SI

14 % corresponde al NO

**El 86% SI se establecen, implementan y mantienen procesos para el seguimiento, revisión y evaluación continua de los riesgos identificados**

## 6. RIESGOS SIGCMA

Se han identificado y documentado los casos en los cuales la gestión de riesgos ha permitido a la Entidad evitar o minimizar eventos negativos.



El resultado demuestra que el

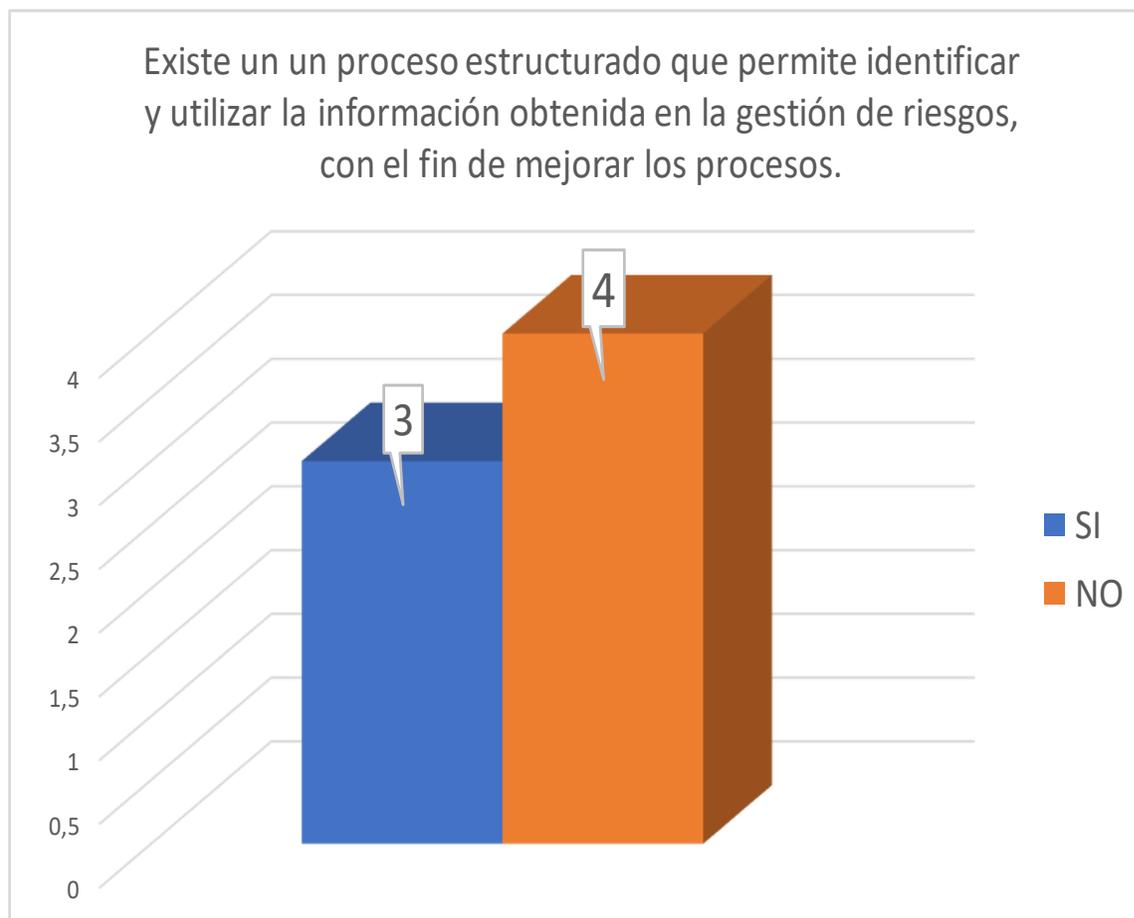
71 % corresponde al SI

29 % corresponde al NO

**El 71% SI se ha identificado y documentado los casos en los cuales la gestión de riesgos a la entidad es evitar o minimizar eventos negativos**

## 7. RIESGOS SIGCMA

Existe un un proceso estructurado que permite identificar y utilizar la información obtenida en la gestión de riesgos, con el fin de mejorar los procesos.



El resultado demuestra que el

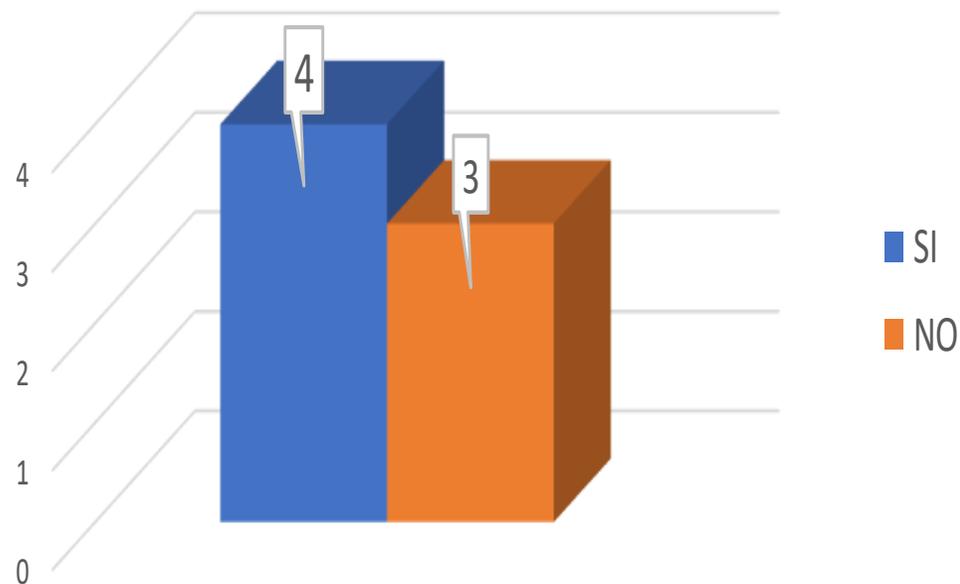
43 % corresponde al SI

57 % corresponde al NO

**El 57% NO existe un proceso estructurado que permite identificar y utilizar la información obtenida en la gestión de riesgos con el fin de mejorar los procesos**

## 8. RIESGOS SIGCMA

Se han establecido métodos para valorar el impacto positivo o negativo que se ha logrado con la gestión de los riesgos.



El resultado demuestra que el

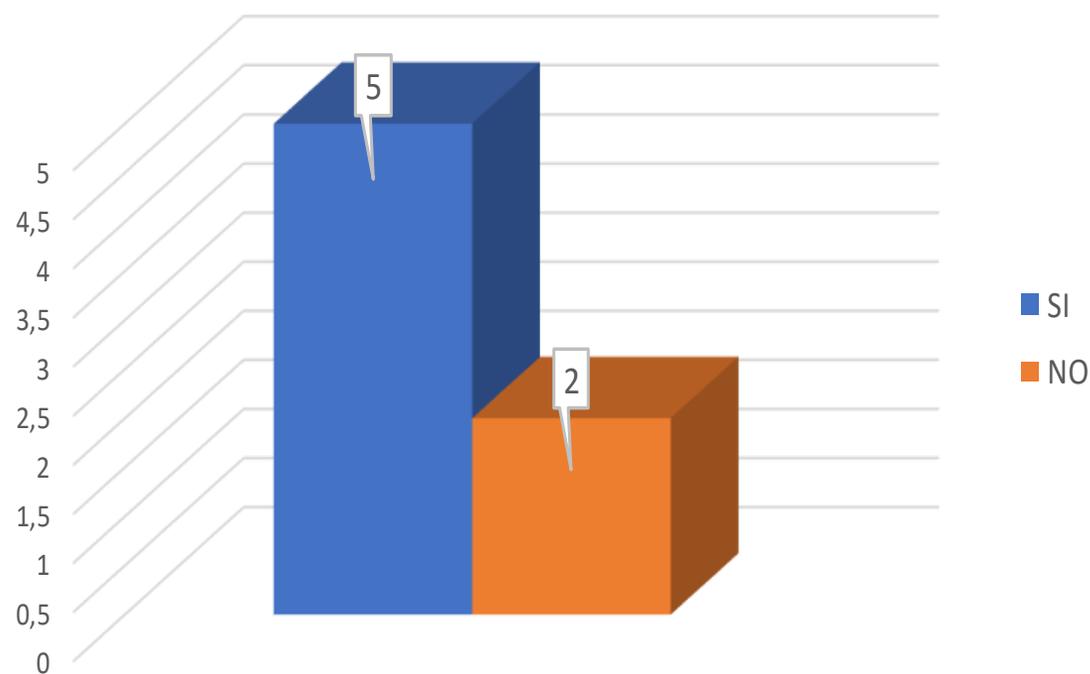
57 % corresponde al SI

43 % corresponde al NO

**El 43% SI se ha establecido método para valorar el impacto positivo o negativo que se ha logrado con la gestión de los riesgos**

## 9. RIESGOS SIGCMA

Con base en los resultados de la gestión de riesgos se actualizan o se modifican los métodos de operación de la Entidad.



El resultado demuestra que el

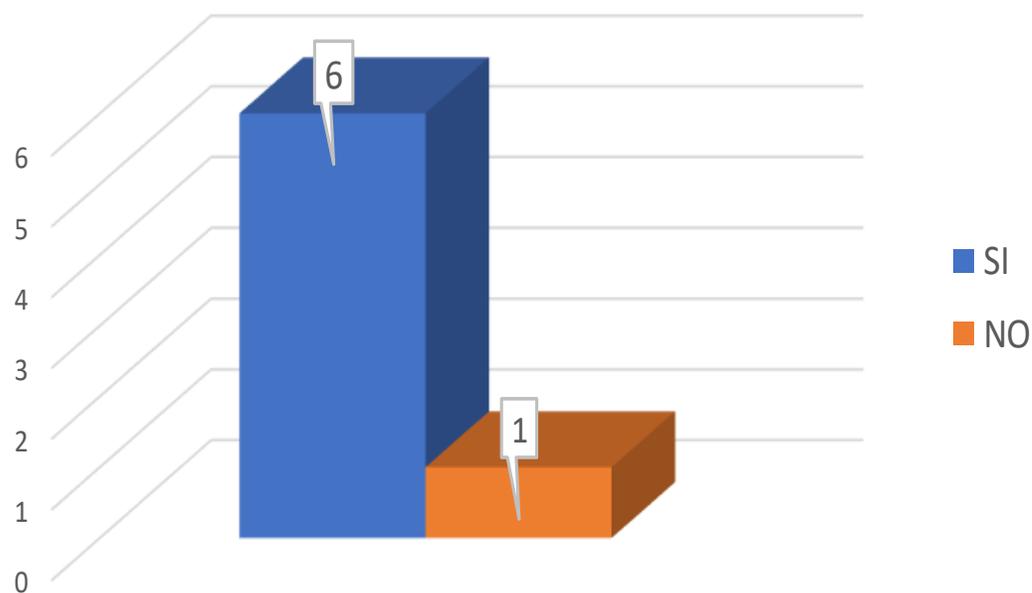
71 % corresponde al SI

29 % corresponde al NO

**El 71% SI se actualizan o modifican los métodos de operación de la entidad con base en los resultados del gestión de riesgos**

## 10. RIESGOS SIGCMA

Se cuenta con los mecanismos necesarios para identificar en forma oportuna nuevos aspectos, internos o externos que puedan generar riesgos, para realizar su tratamiento.



El resultado demuestra que el

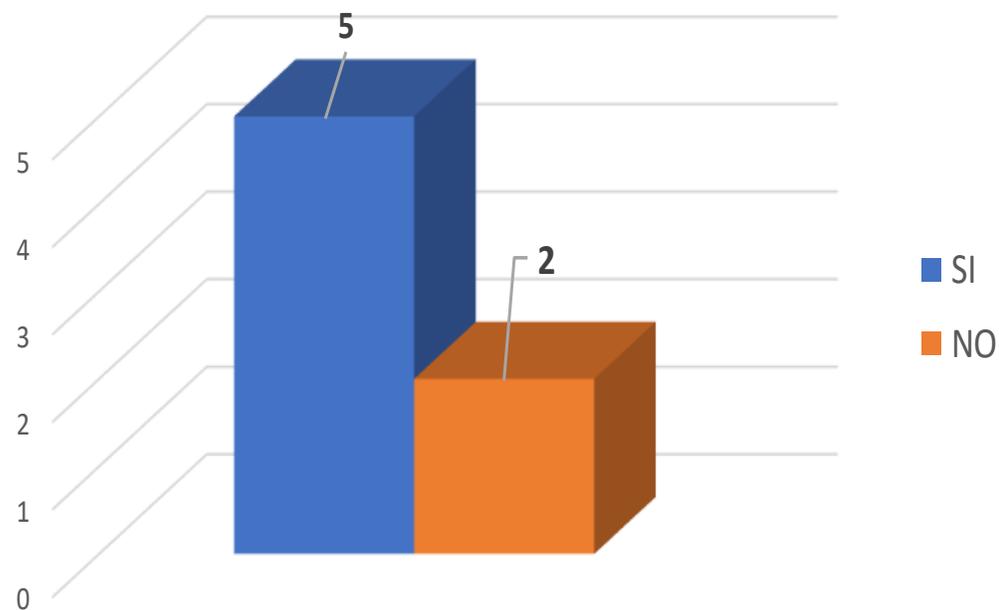
86 % corresponde al SI

14 % corresponde al NO

**El 86% SI se cuenta con los mecanismos necesarios para identificar en forma oportuna nuevos aspectos internos que puedan generar riesgos para realizar su tratamiento**

## 11. RIESGOS SIGCMA

Cuando se presentan a nivel externo o interno, situaciones que representan un riesgo, la Entidad tiene los mecanismos para reaccionar en forma oportuna y minimizar su impacto.



El resultado demuestra que el

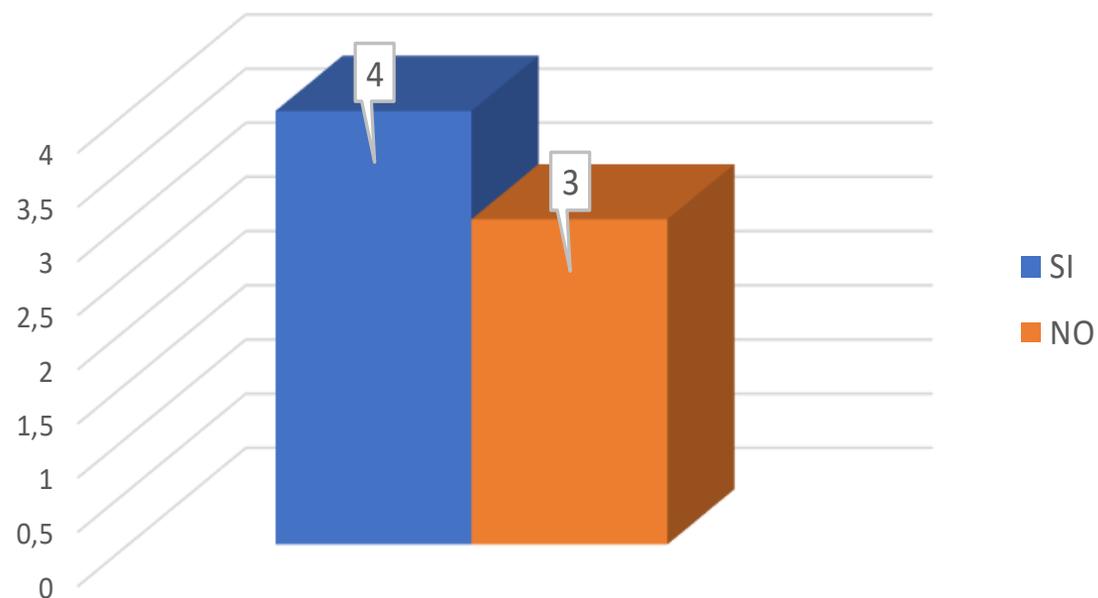
71 % corresponde al SI

29 % corresponde al NO

**El 71% SI la entidad tiene los mecanismos para reaccionar en forma oportuna y minimizas su impacto**

## 12. RIESGOS SIGCMA

Existen sistemas de comunicación para informar a los administradores, los eventos de riesgos que se detectan, aún cuando no lleguen a materializarse.



El resultado demuestra que el

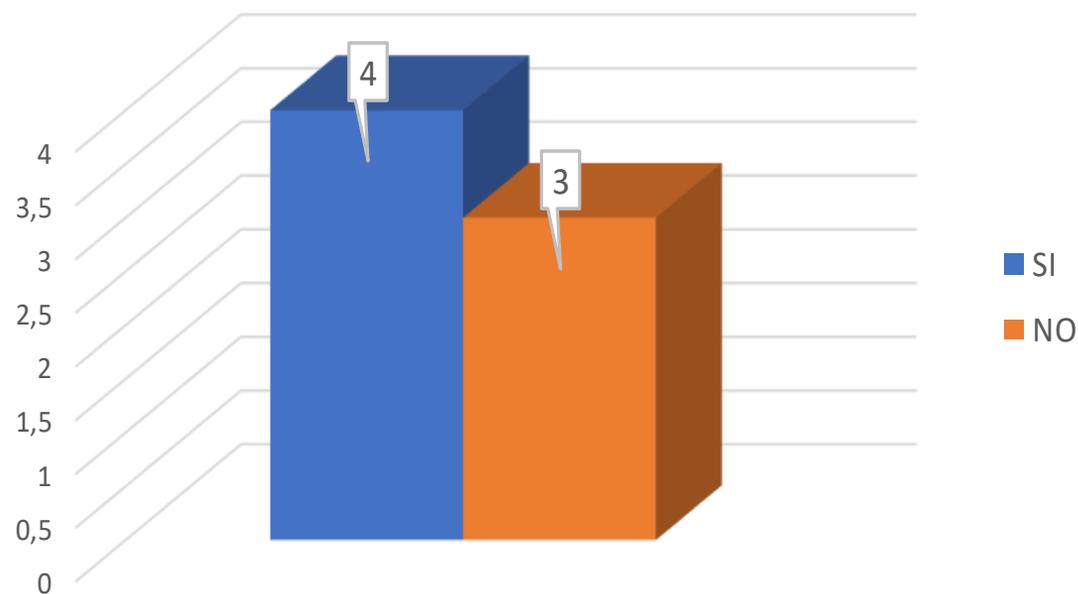
57 % corresponde al SI

43 % corresponde al NO

**El 57% SI existen sistemas de comunicación para informar a los administradores los eventos de riesgos que se detecten aun cuando no lleguen a materializarse**

## 13. RIESGOS SIGCMA

El seguimiento a los resultados de la gestión de riesgos es planificado, continuo y sus resultados son utilizados para gestionar el conocimiento de la Entidad



El resultado demuestra que el

57 % corresponde al SI

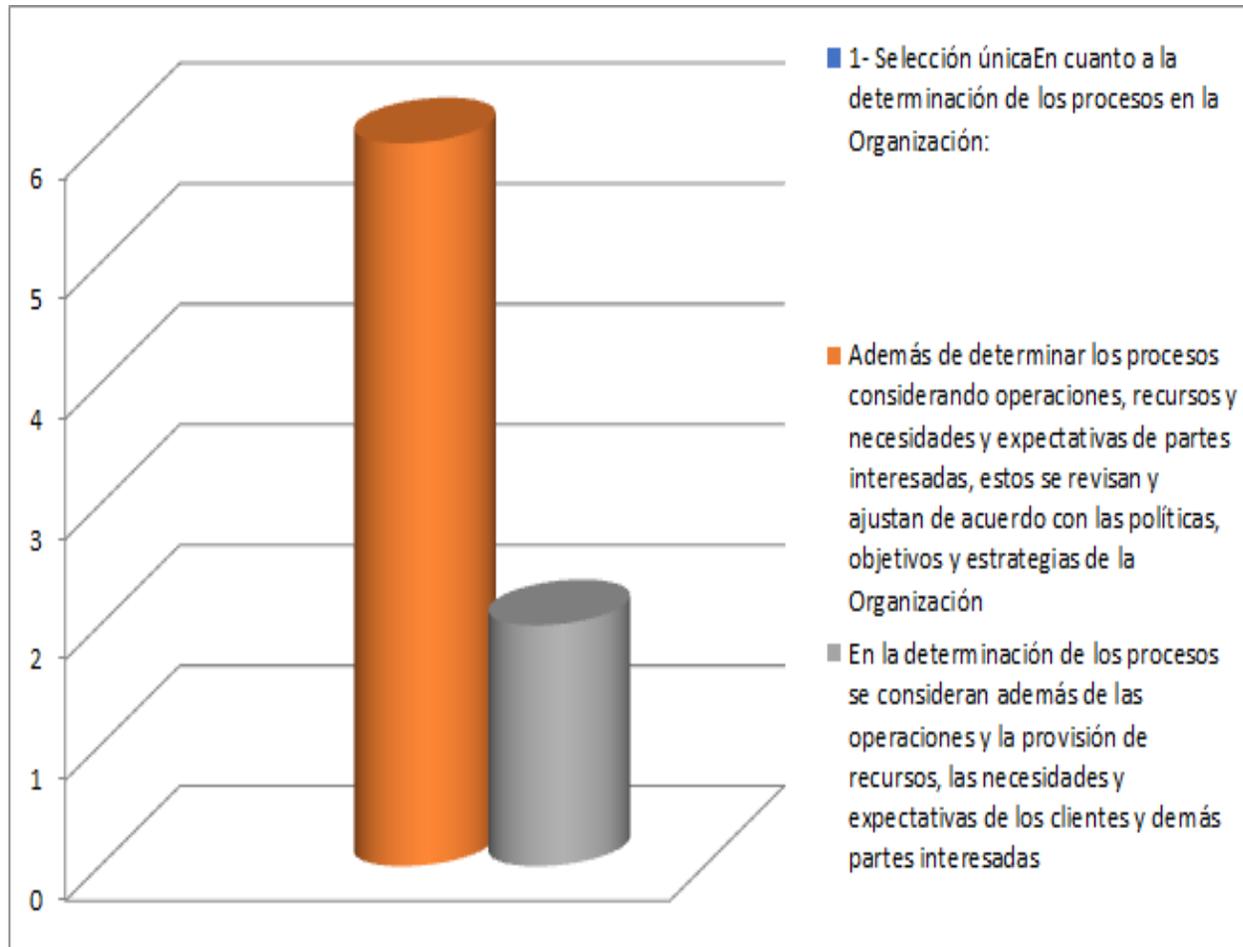
43 % corresponde al NO

**El 57% SI se efectúa seguimiento a los resultados de la gestión de riesgos, es planificado, continuo, y sus resultados son utilizados para gestionar el conocimiento de la entidad**



# PROCESOS

# 1. PROCESOS SIGCMA

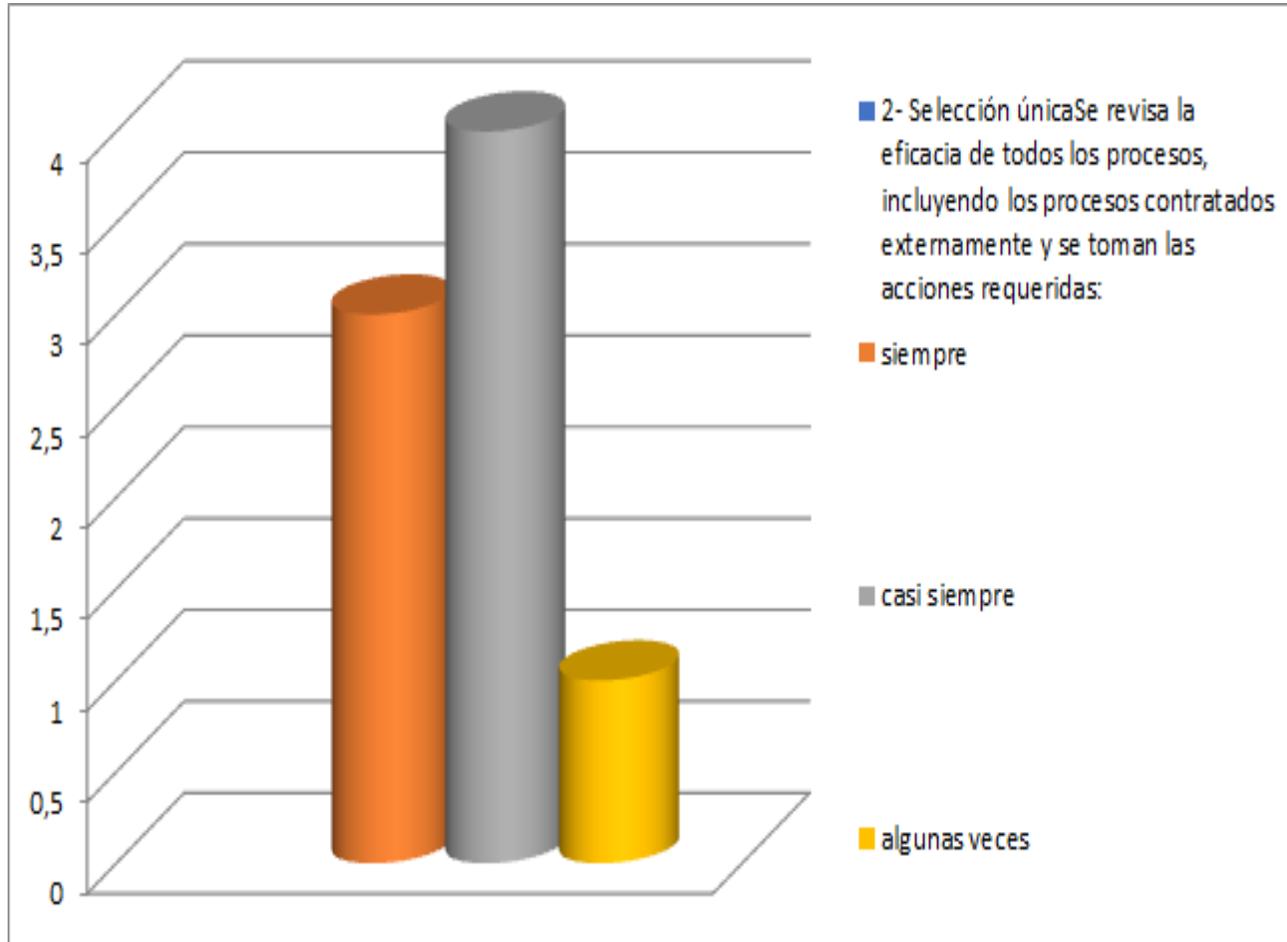


El resultado demuestra que el

75 % Se revisan acorde a los objetivos  
25% Se consideran las necesidades y expectativas del cliente

**El 75% en cuanto a la determinación de los procesos en la organización**

## 2. PROCESOS SIGCMA



El resultado demuestra que el

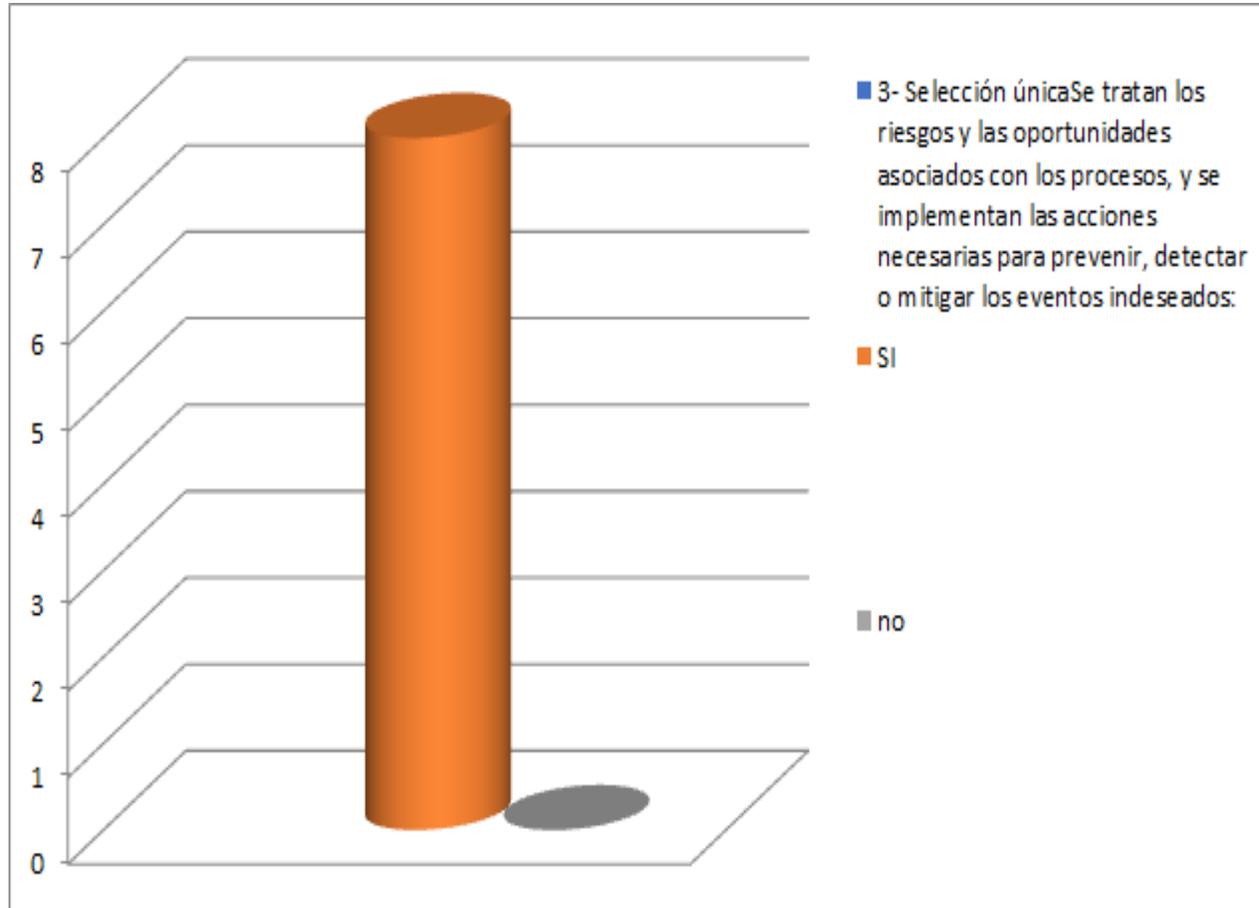
50% casi siempre

38% siempre

13% algunas veces

**El 50% casi siempre se revisa la eficacia de todos los procesos incluyendo los procesos contratados externamente y se toman las acciones requeridas**

### 3. PROCESOS SIGCMA

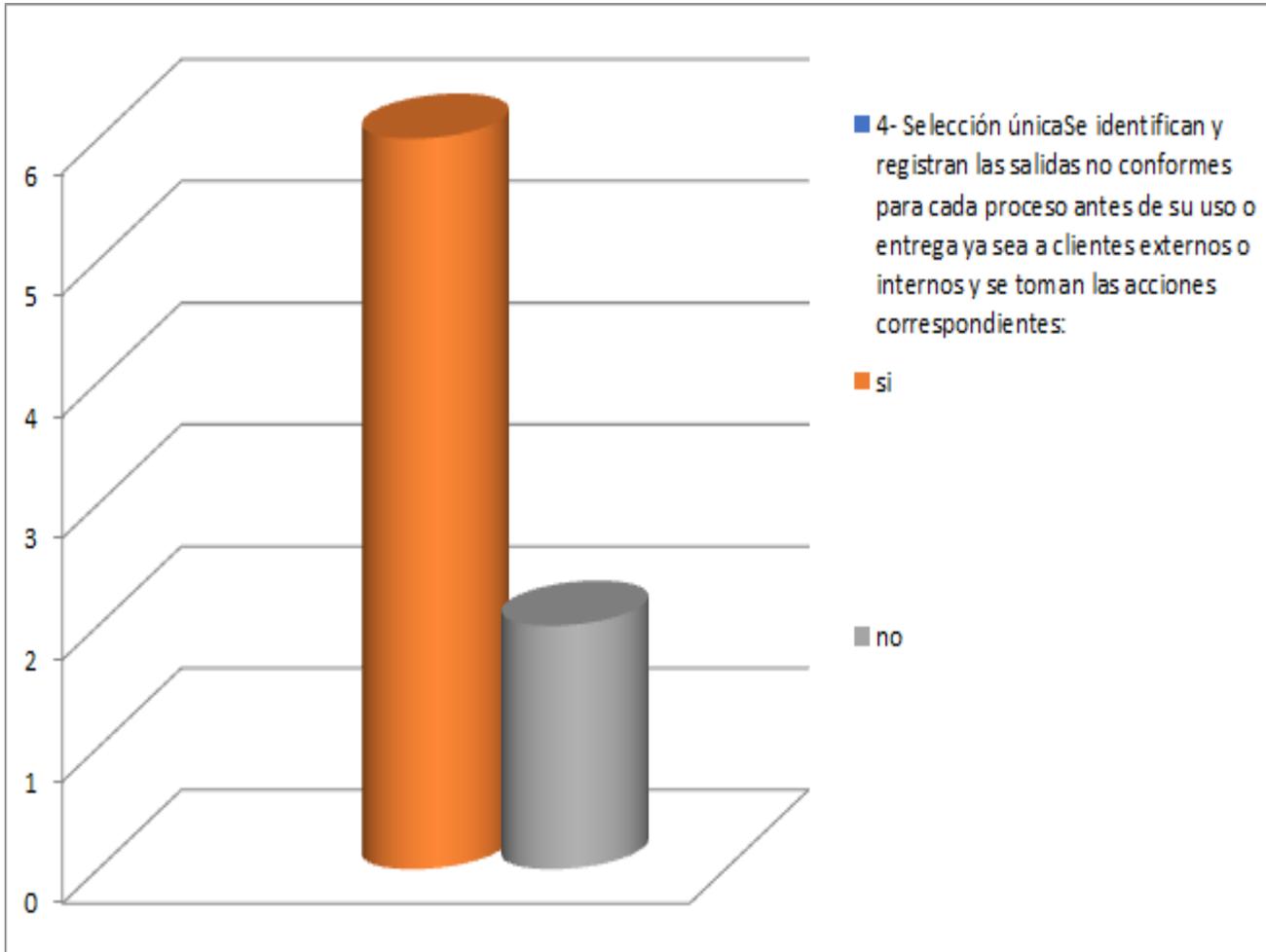


El resultado demuestra que el

100% SI  
0% NO

**El 100% SI se tratan los riesgos y las partes asociados con los procesos y se implementan las acciones necesarias para prevenir detectar o mitigar los eventos indeseados**

## 4. PROCESOS SIGCMA



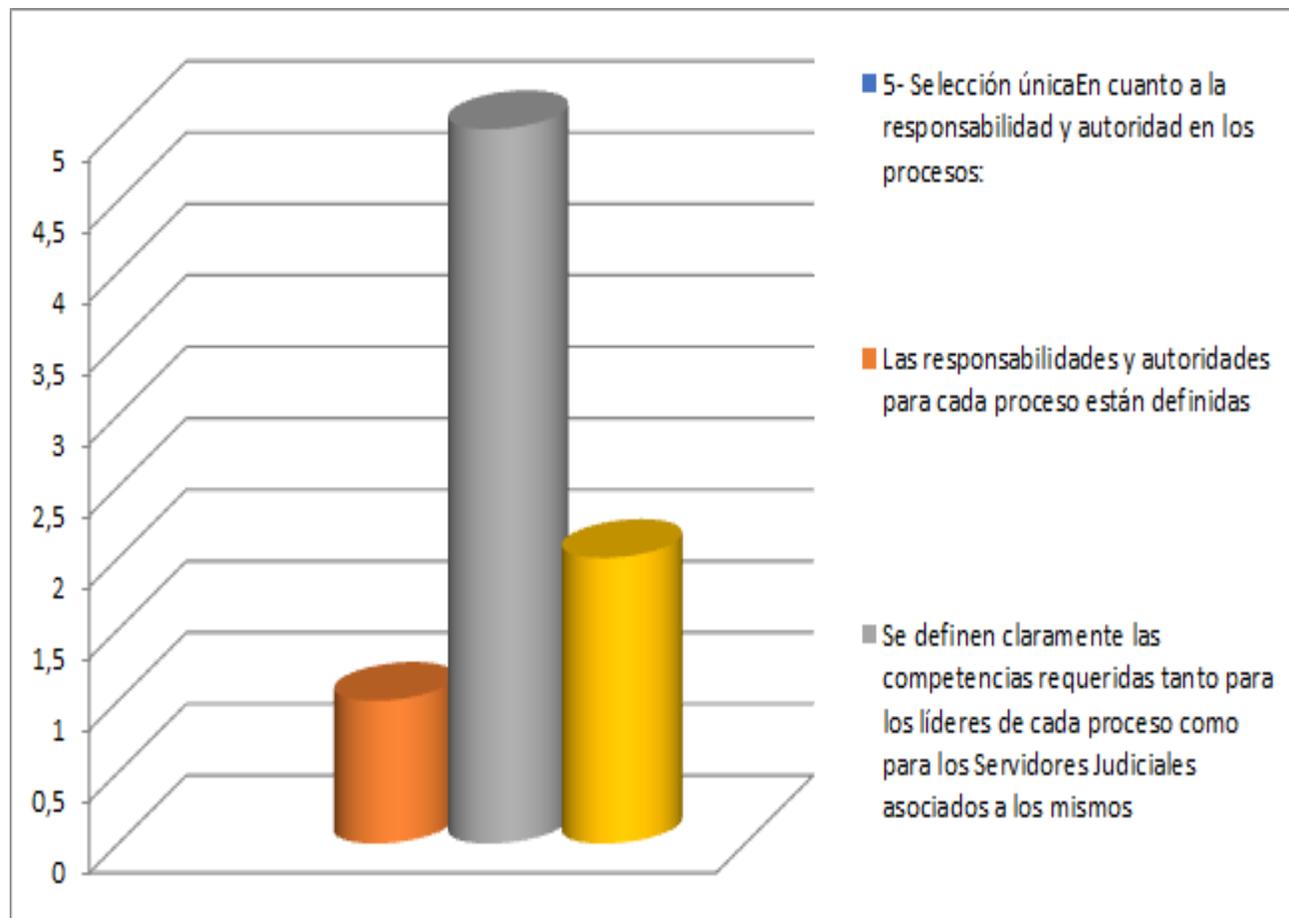
El resultado demuestra que el

75% SI

25% NO

**El 75% SI se identifican y registran las salidas no conformes para cada proceso**

## 5. PROCESOS SIGCMA



El resultado demuestra que el

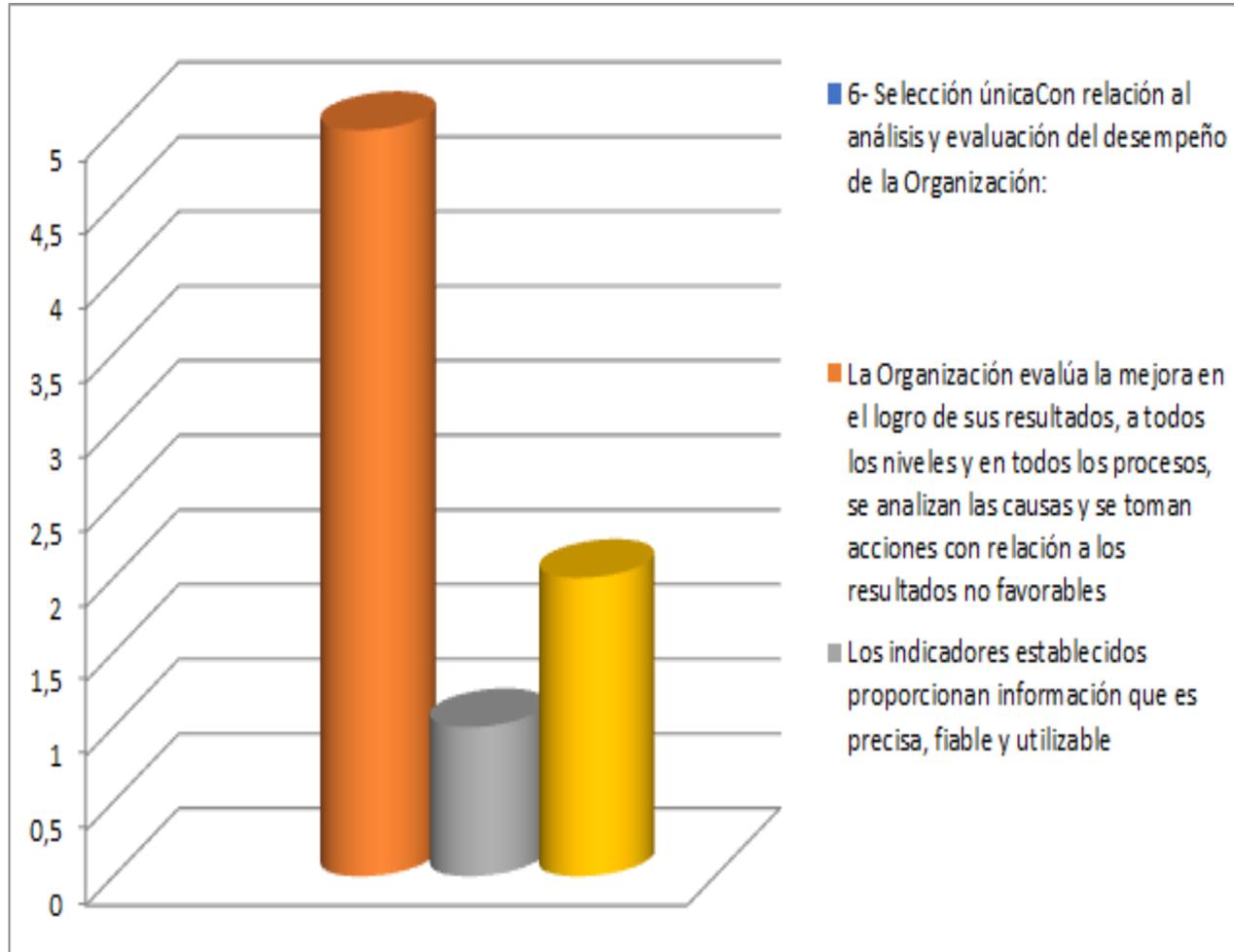
63% Se definen claramente las competencias requeridas

25% Se tienen y aplican metodologías para evaluar el desempeño

13% Las responsabilidades y autoridades para cada proceso están definidas

**El 63% Si se definen las competencias en cuanto a la responsabilidad y autoridad en los procesos**

## 6. PROCESOS SIGCMA

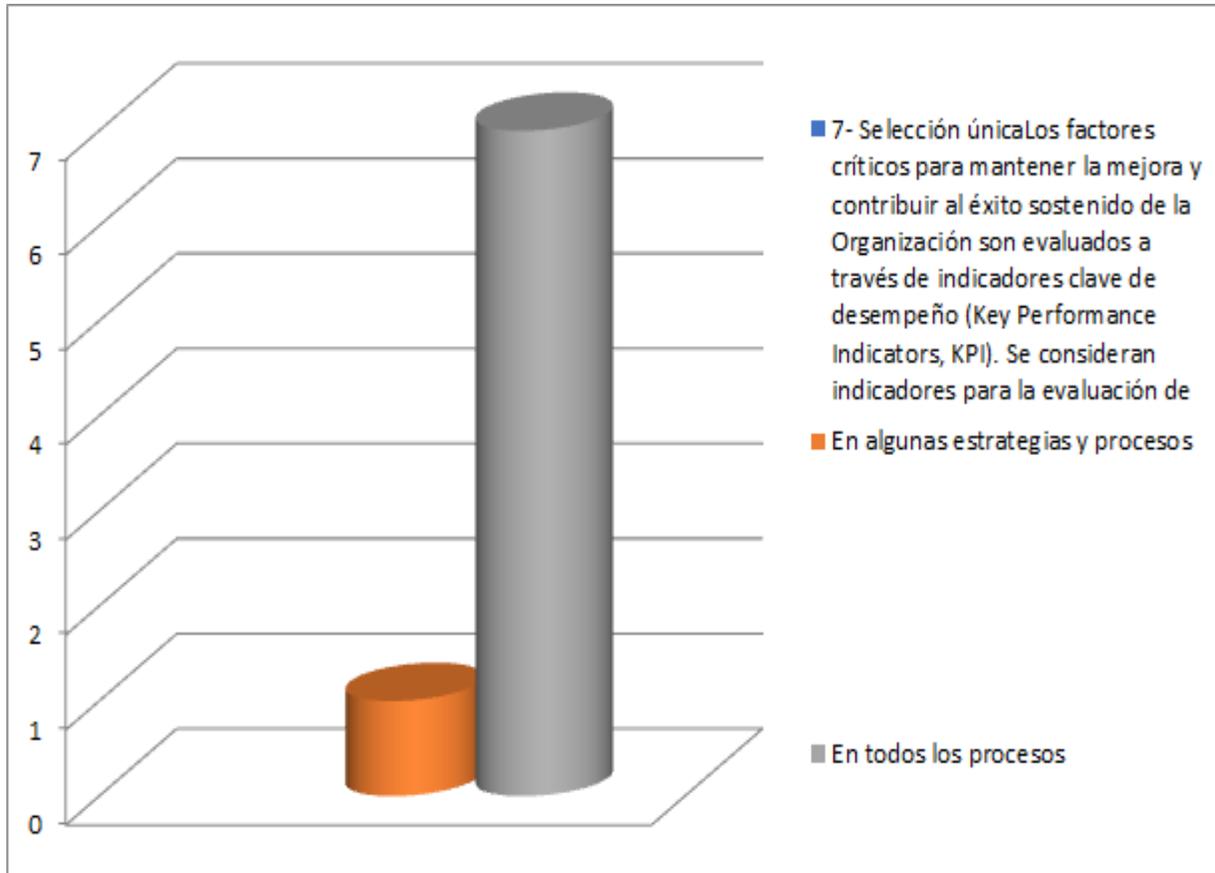


El resultado demuestra que el

63% La Organización evalúa la mejora en el logro de sus resultados,  
25% Se tienen y aplican métodos para evaluar regularmente el desempeño de la Organización  
13% Los indicadores establecidos proporcionan información que es precisa, fiable y utilizable

**El 63% La organización evalúa la mejora en el logro de sus resultados**

## 7. PROCESOS SIGCMA



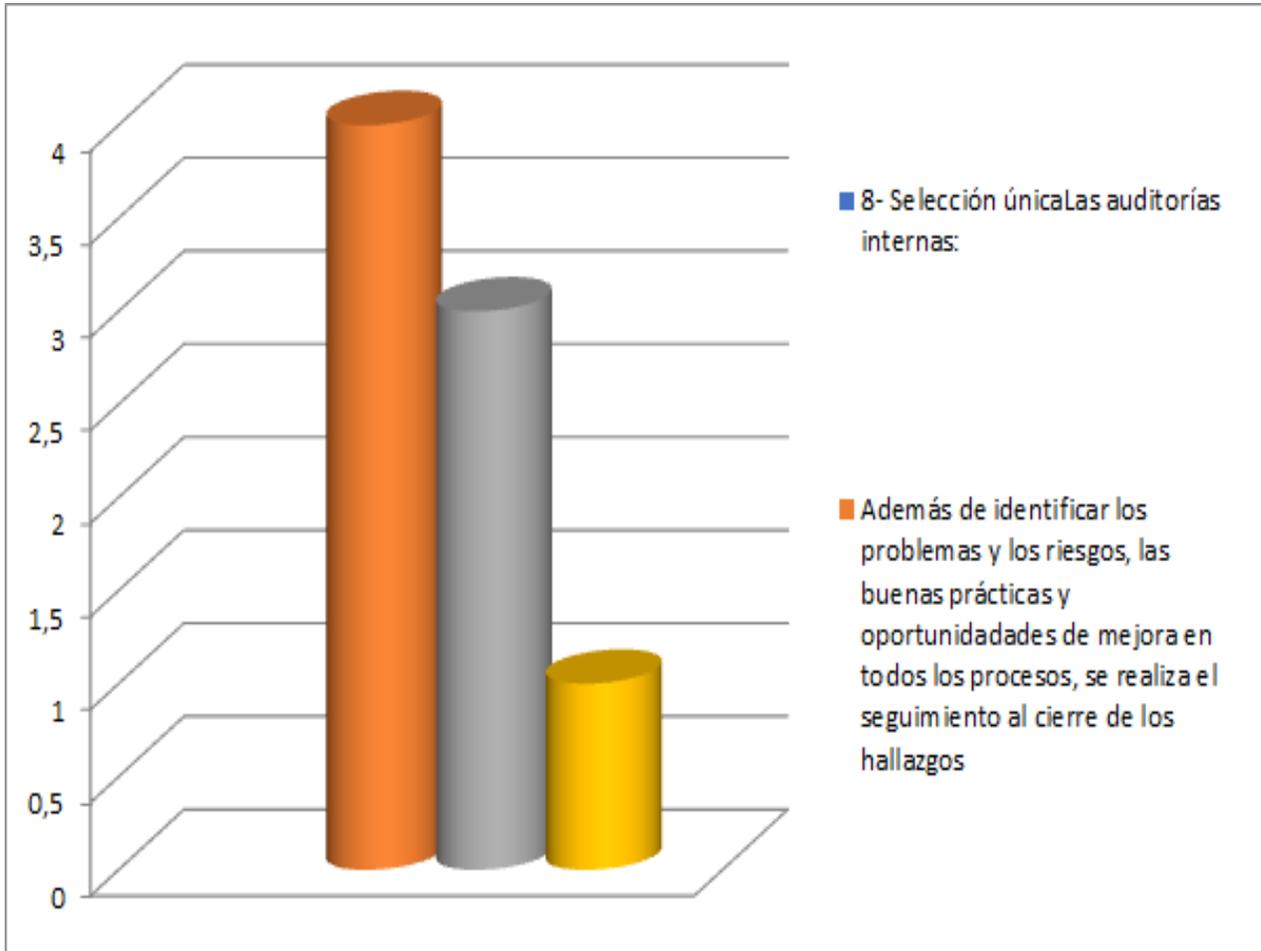
El resultado demuestra que el

88% En todos los procesos

13% En algunas estrategias y procesos

**El 88% Los factores críticos para mantener la mejora y contribuir al éxito sostenido de la Organización son evaluados a través de indicadores clave de desempeño**

## 8. PROCESOS SIGCMA

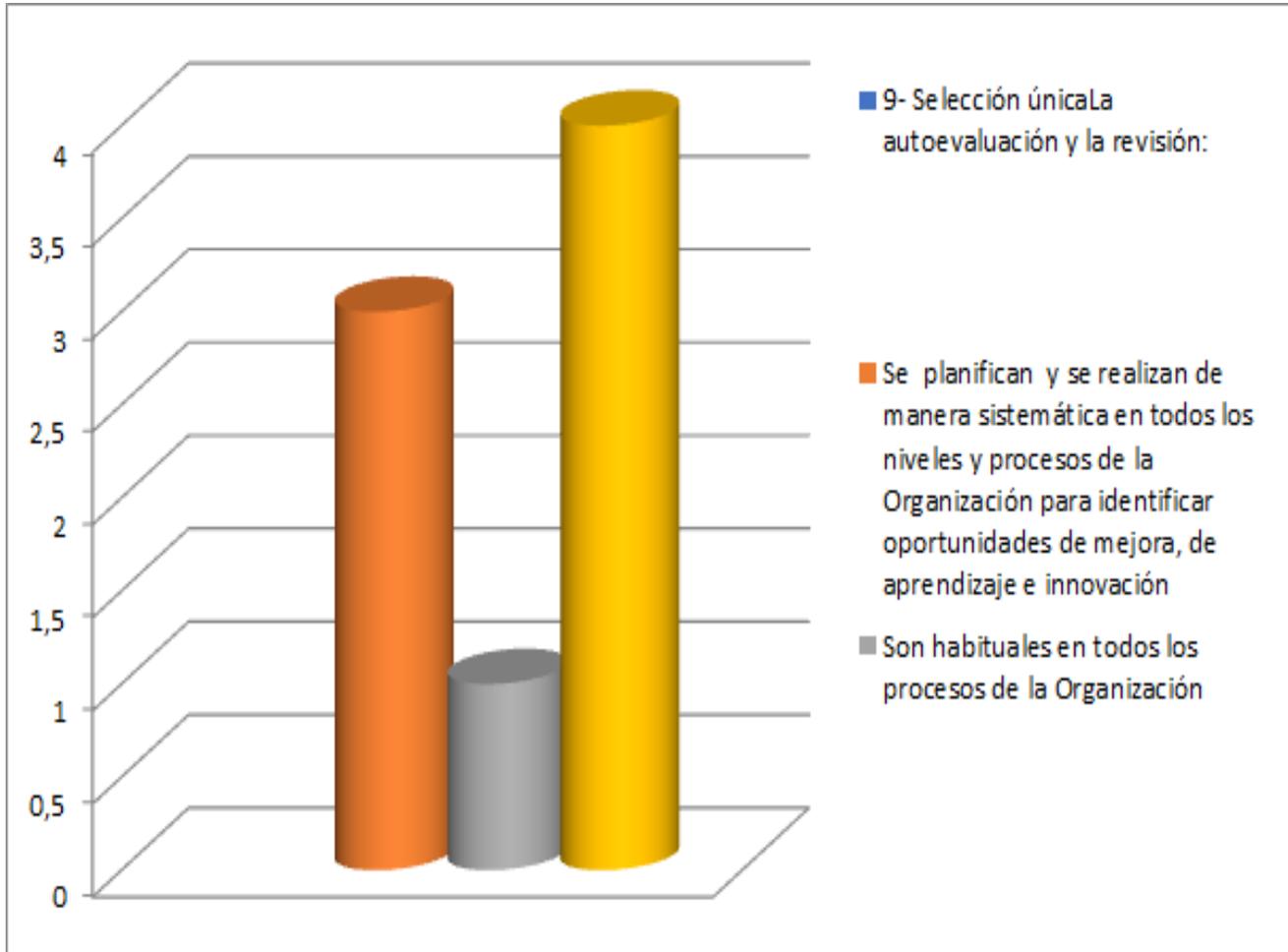


El resultado demuestra que el

50% Además de identificar los problemas y los riesgos,  
38% Además de ser regulares se orientan a la identificación de buenas prácticas y oportunidades de mejora en todos los procesos  
13% Se realizan de manera regular enfocadas en los procesos clave y los riesgos identificados

**El 50% Las auditorías ayudan a identificar los problemas y los riesgos**

## 9. PROCESOS SIGCMA

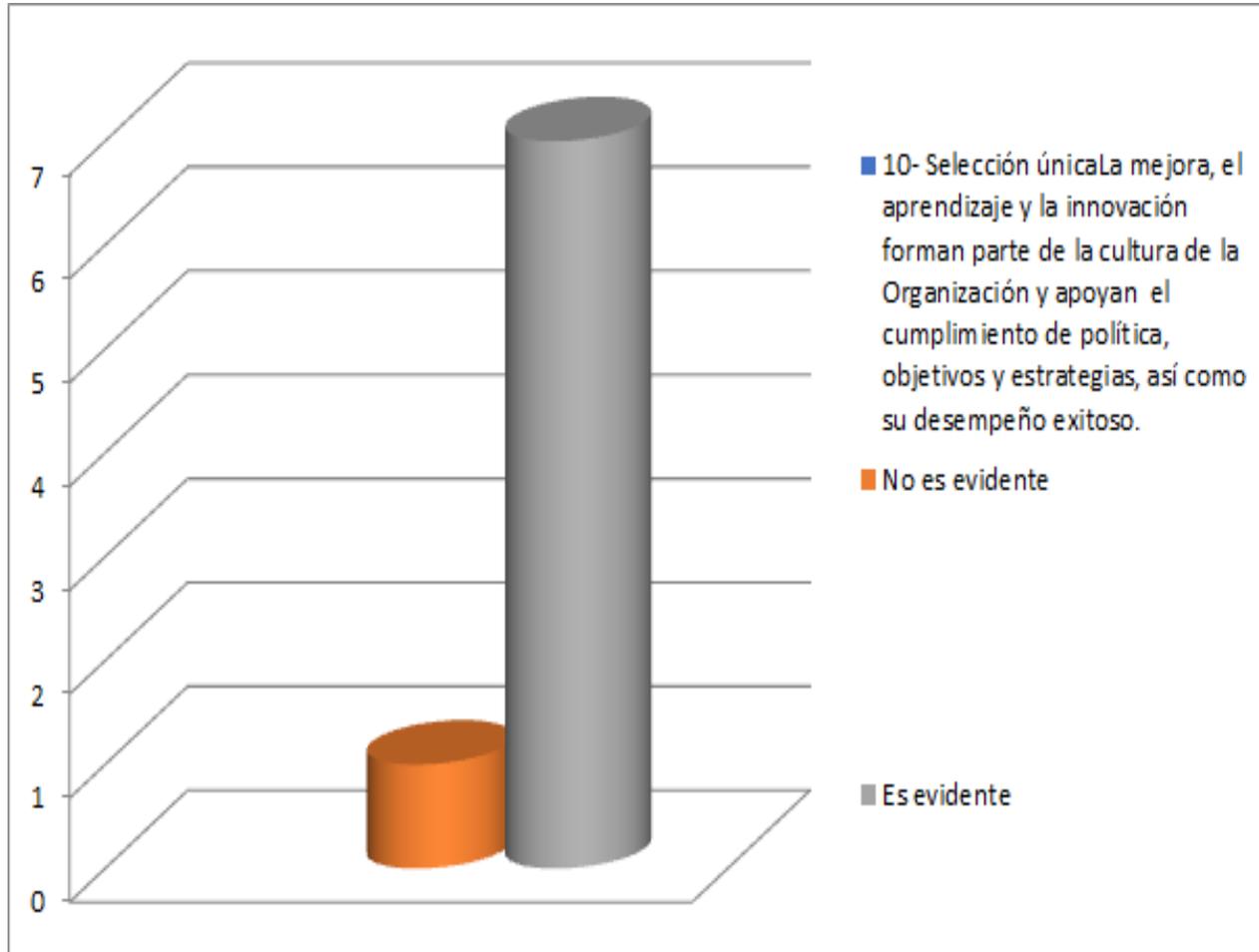


El resultado demuestra que el

50% Sus resultados se utilizan para determinar las fortalezas y debilidades de la Organización,  
38% Se planifican y se realizan de manera sistemática en todos los niveles y procesos de la Organización para identificar oportunidades de mejora, de aprendizaje e innovación  
13% Son habituales en todos los procesos de la Organización

**El 50% La autoevaluación y su revisión se utiliza para determina las fortalezas y debilidad**

## 10. PROCESOS SIGCMA



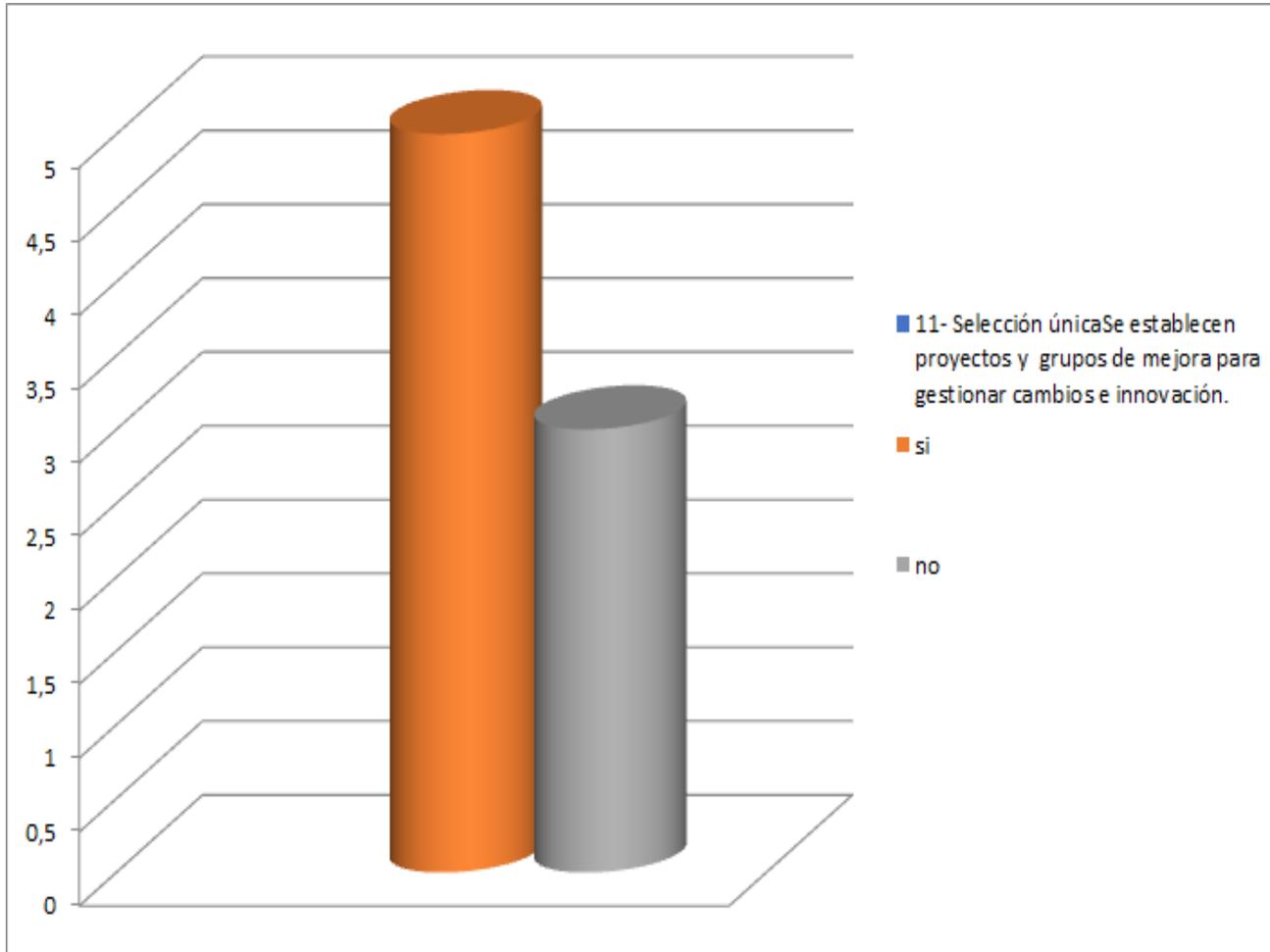
El resultado demuestra que el

13% No es evidente

88% Es evidente

**El 88% Es evidente la mejora el aprendizaje y la innovación que forman parte de la cultura de la organización y apoyan el cumplimiento de política, objetivos, así como su desempeño exitoso**

## 11. PROCESOS SIGCMA



El resultado demuestra que el

63% SI

37 % NO

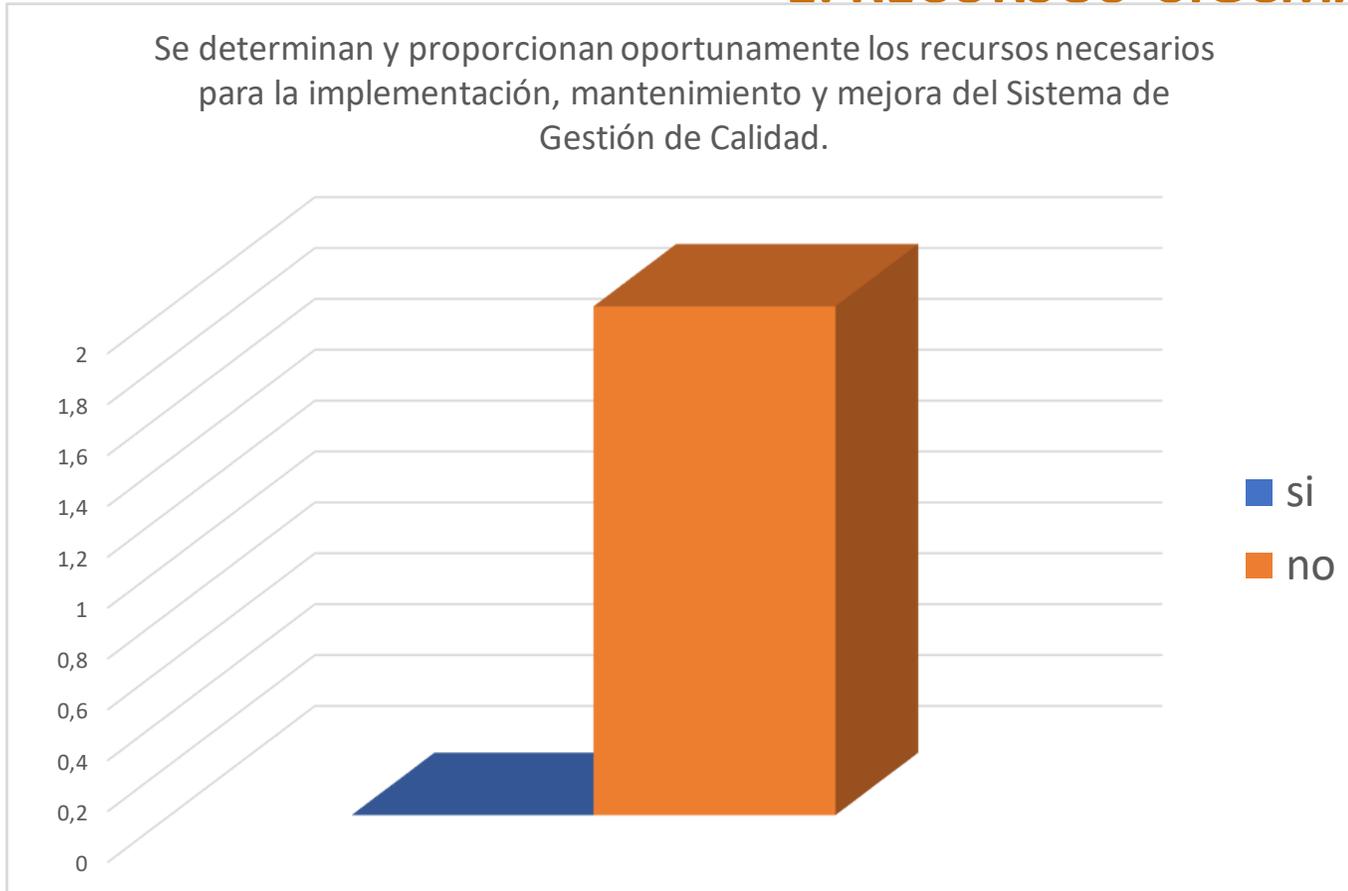
**El 63% SI establece proyectos y grupos de mejora para gestionar cambios e innovación**



# RECURSOS

# 1. RECURSOS SIGCMA

Se determinan y proporcionan oportunamente los recursos necesarios para la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de Calidad.



El resultado demuestra que el

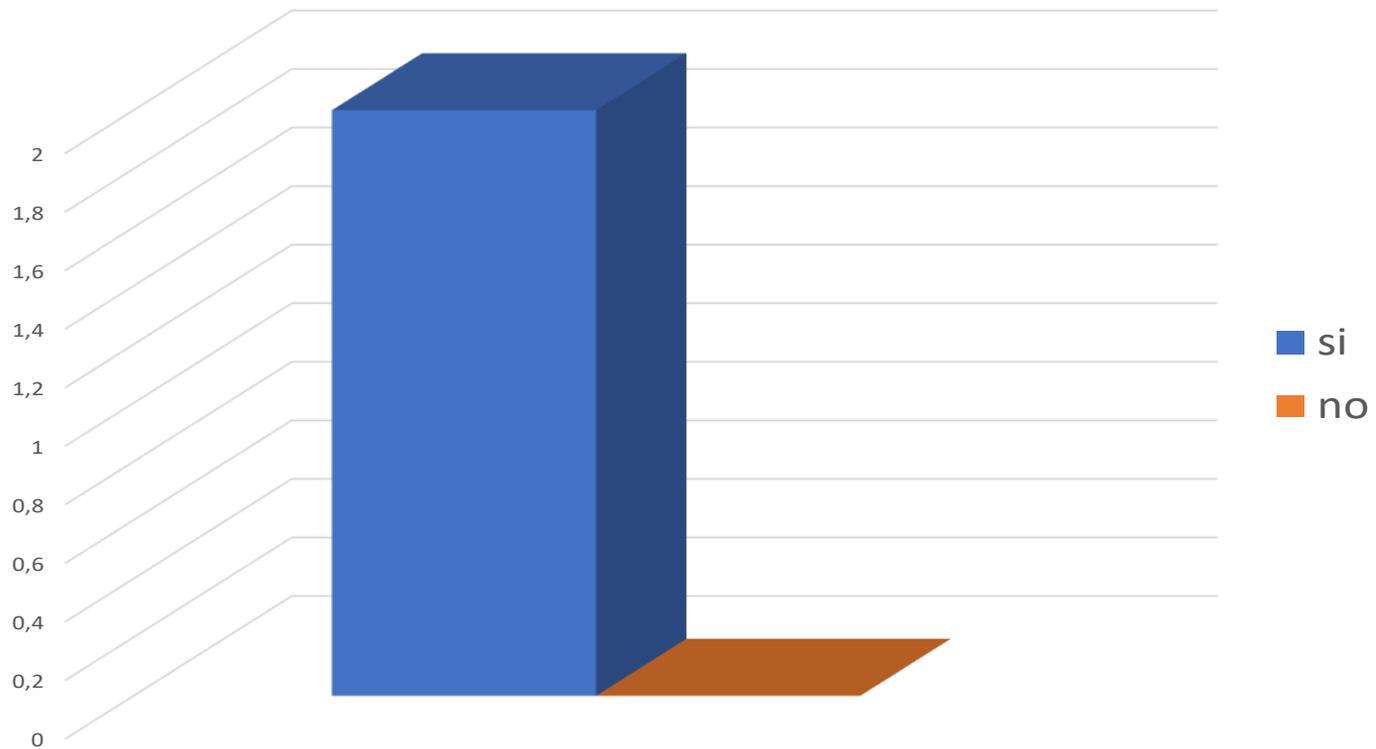
00 % SI

100% NO

**El 100% No se determina y proporcionan oportunamente los recursos para la implementación del sistema de Gestión de Calidad**

## 2. RECURSOS SIGCMA

Se tienen en cuenta los riesgos y oportunidades identificados por la Organización, para determinar y gestionar los recursos necesarios para el logro de sus objetivos.



El resultado demuestra que el

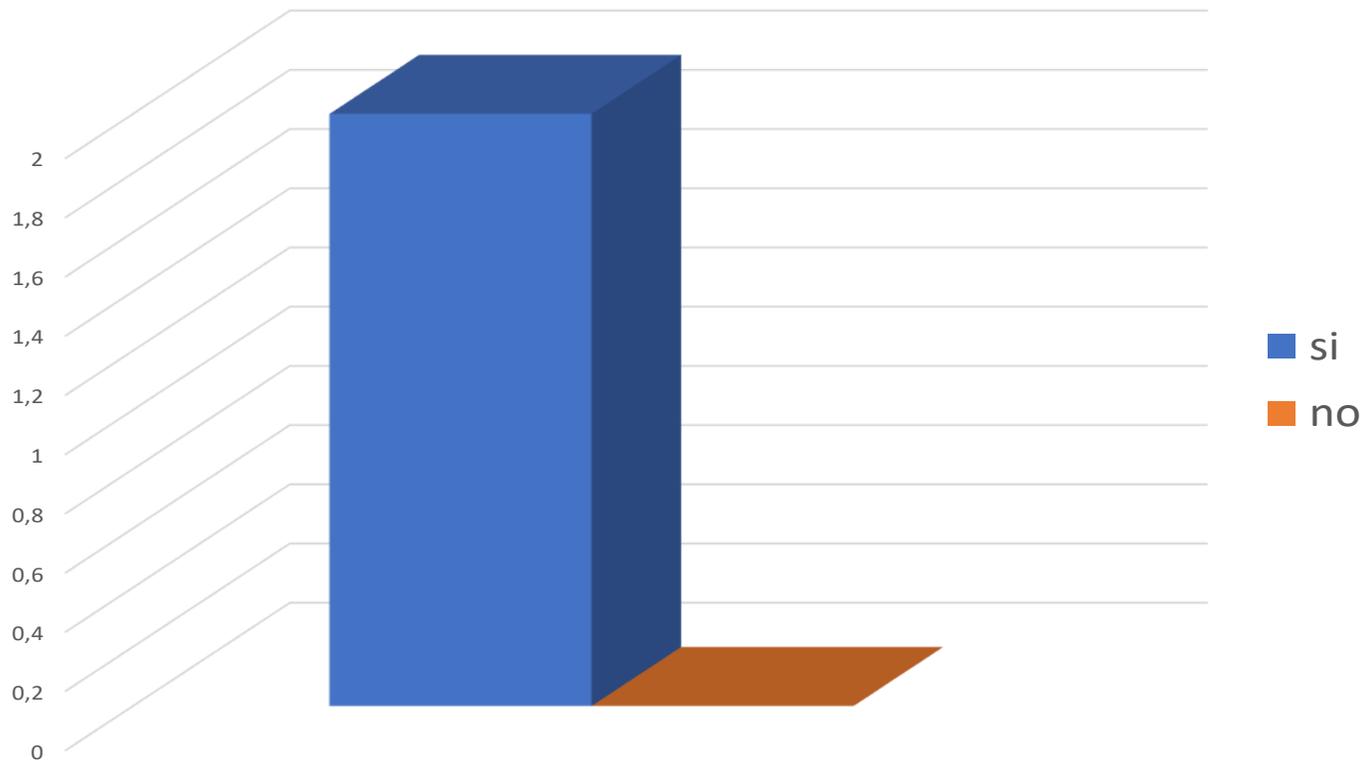
100 % SI

0% NO

**El 100% Si se tienen en cuenta los riesgos y oportunidades identificados por la organización**

### 3. RECURSOS SIGCMA

Se controla el uso eficaz y eficiente de los recursos en la operación de los procesos de la Organización, incluyendo los proporcionados externamente..



El resultado demuestra que el

100 % SI

0% NO

**El 100% Si se controla el uso eficaz y eficiente de los recursos**

## 4. RECURSOS SIGCMA



El resultado demuestra que el

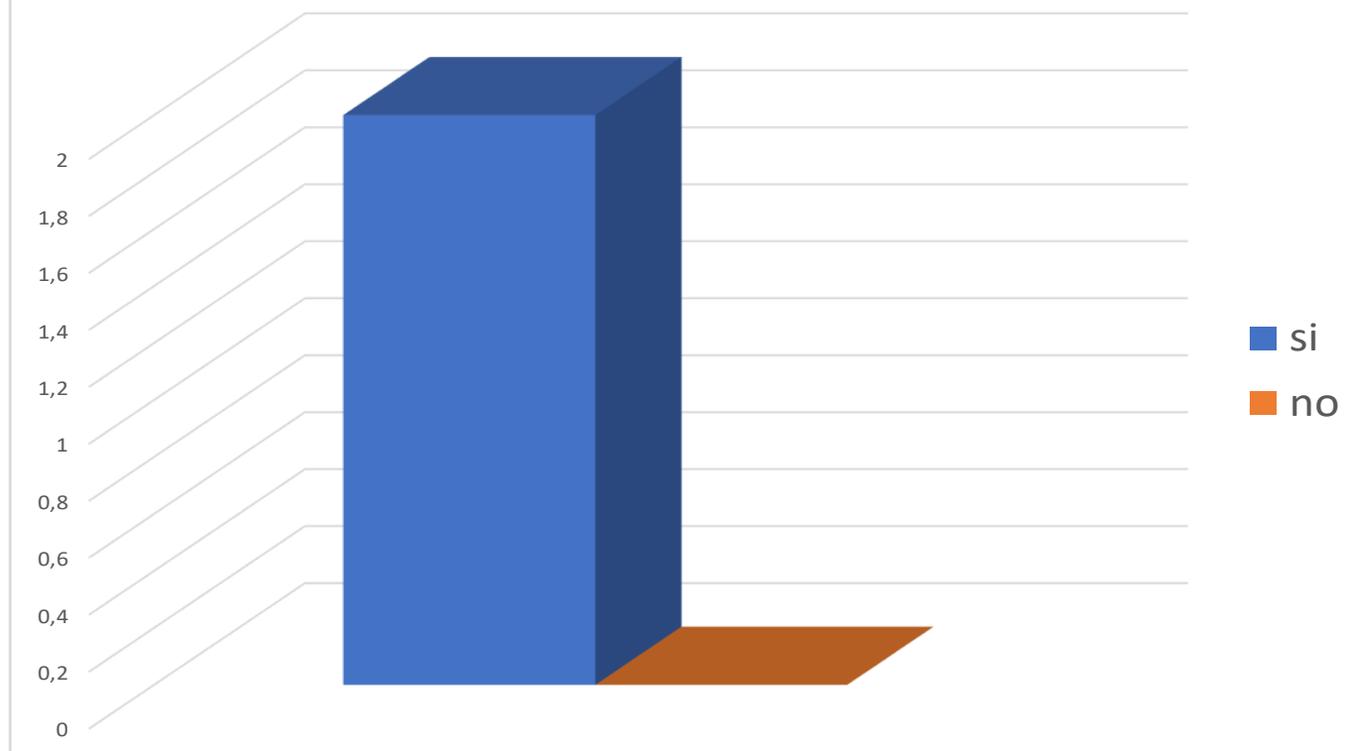
100 % SI

0% NO

**El 100% Si se contribuye con la asignación y gestión de los recursos**

## 5. RECURSOS SIGCMA

Se tienen métodos definidos para determinar las competencias necesarias de los Servidores Judiciales vinculados a la Organización.



El resultado demuestra que el

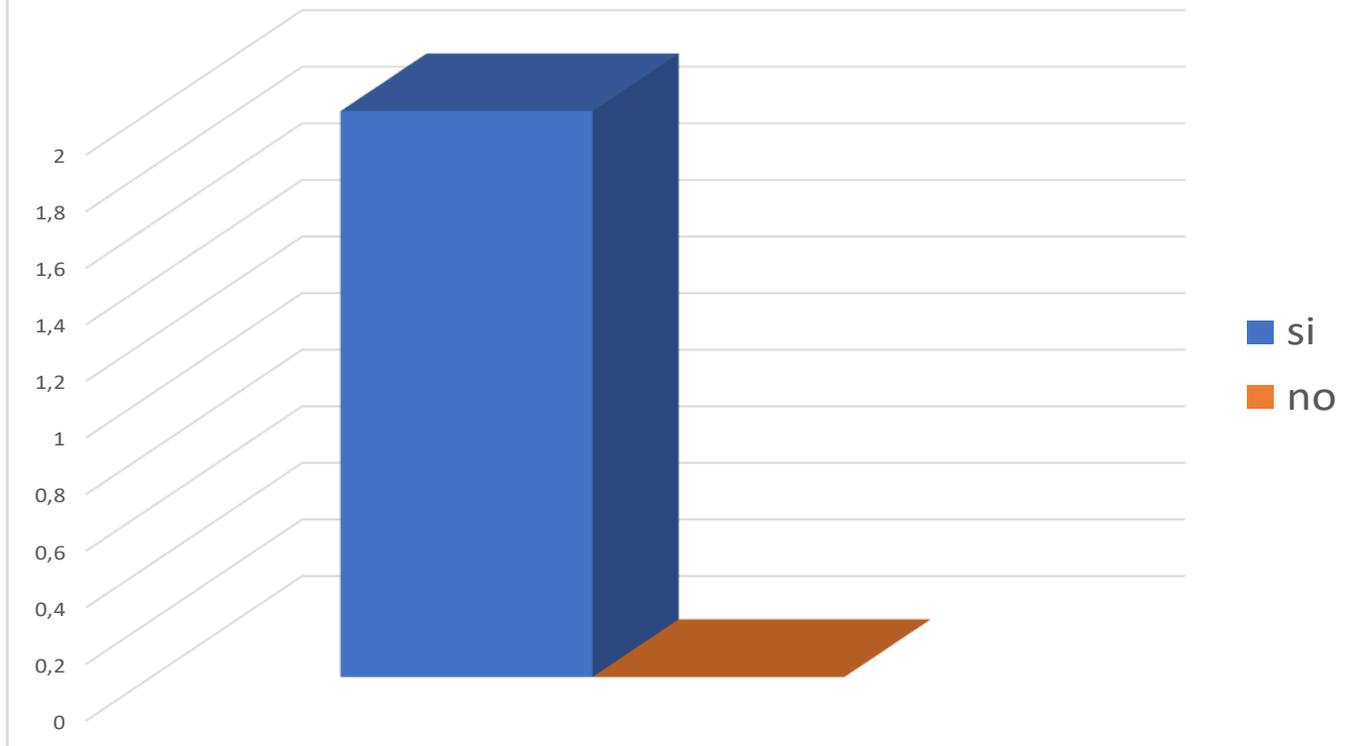
100 % SI

0% NO

**El 100% Si se tienen métodos definidos para determinar las competencias necesarias de ellos servidores públicos**

## 6. RECURSOS SIGCMA

Se implementan acciones para adquirir, mejorar y mantener la competencia requerida por los Servidores Judiciales de la Organización.



El resultado demuestra que el

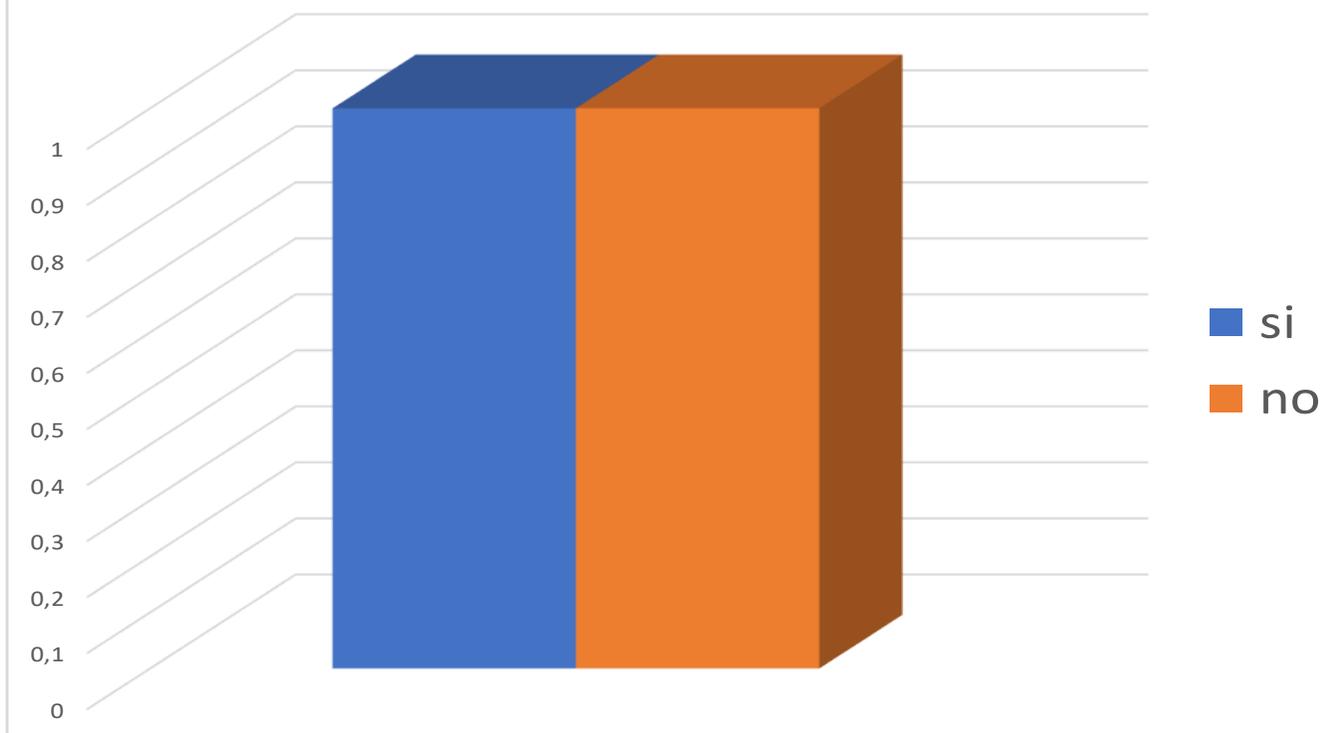
100 % SI

0% NO

**El 100% Si se implementan acciones para adquirir mejorar y mantener a competencia**

## 7. RECURSOS SIGCMA

Los Servidores Judiciales inscritos concluyen en su totalidad los ciclos de capacitación planificados y llevados a cabo por la Organización.



El resultado demuestra que el

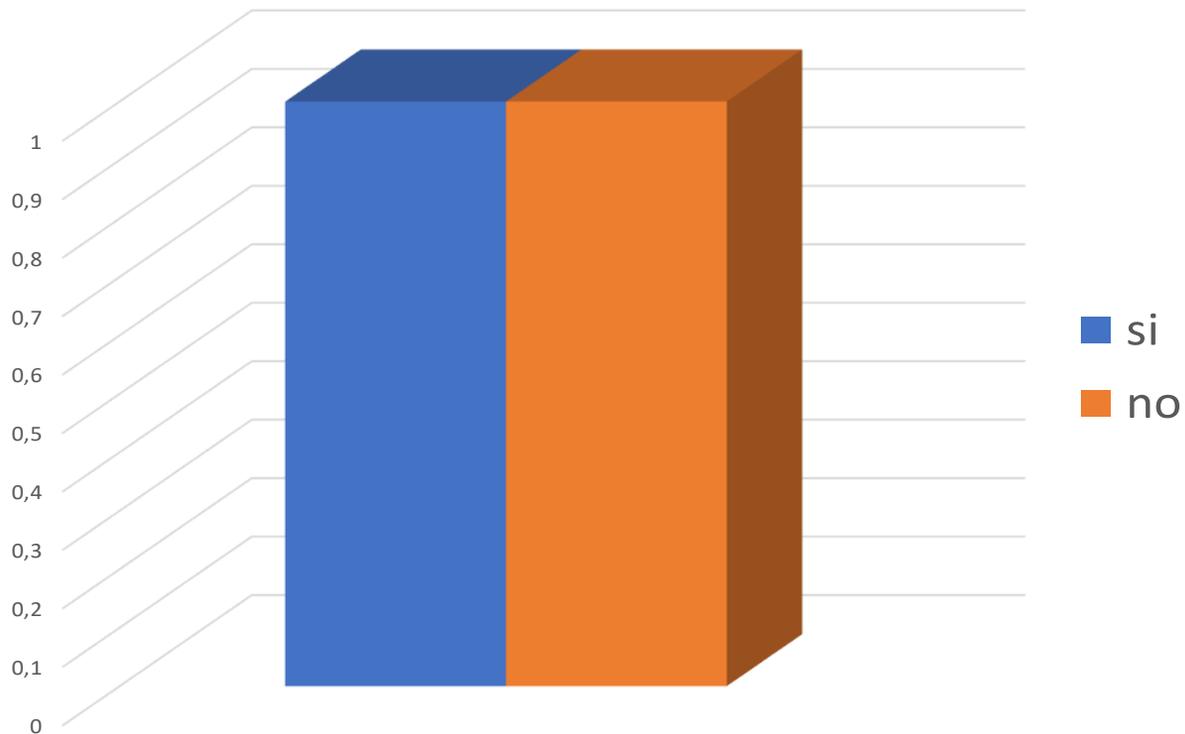
50 % SI

50% NO

**El 50% de los servidores inscritos concluyen en su totalidad los ciclos de capacitación**

## 8. RECURSOS SIGCMA

Se aplican métodos para evaluar la eficacia de las capacitaciones recibidas y se toman acciones cuando los resultados no son los esperados.



El resultado demuestra que el

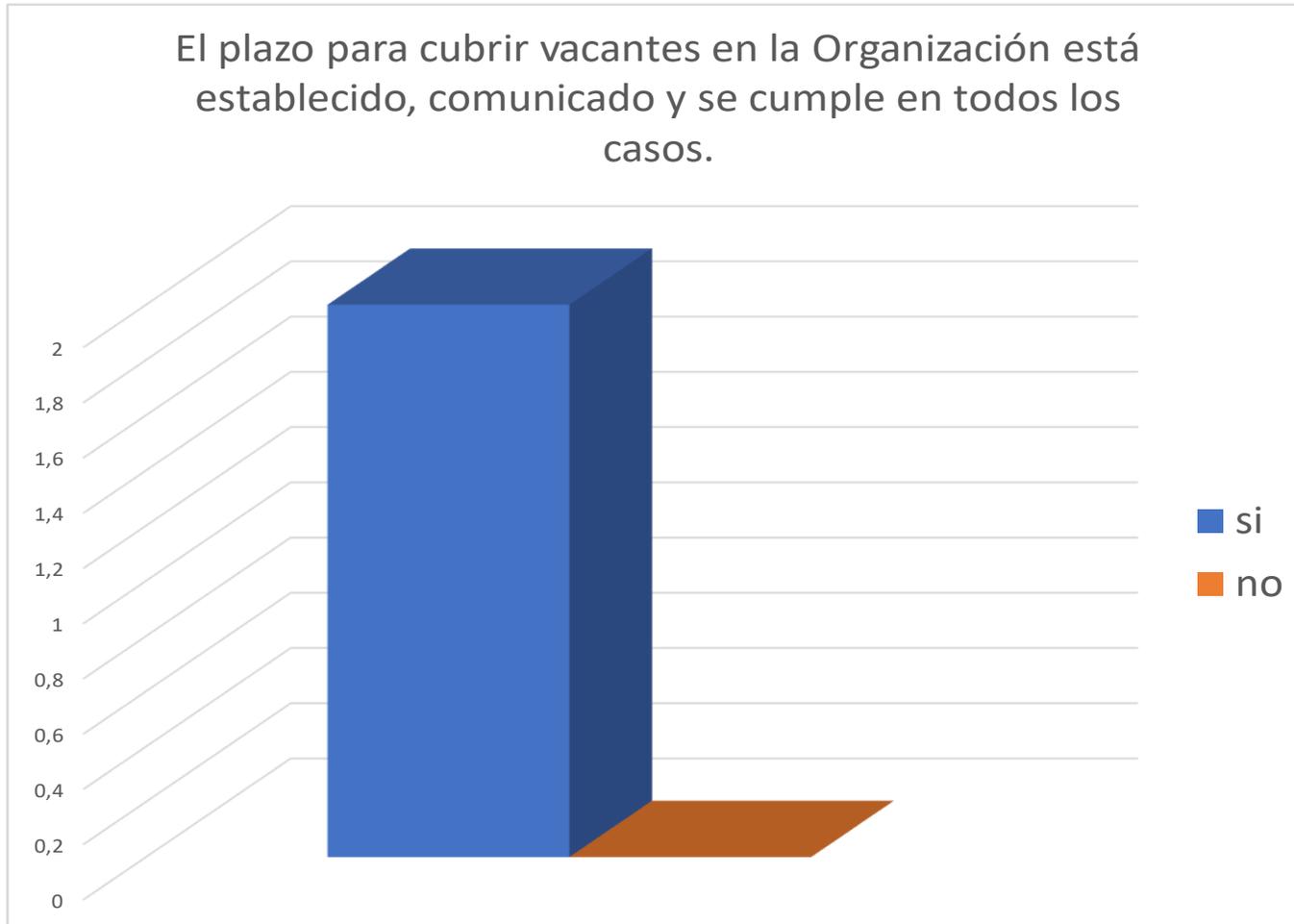
50 % SI

50% NO

**El 50% se aplican métodos para evaluar la eficacia de las capacitaciones**

## 9. RECURSOS SIGCMA

El plazo para cubrir vacantes en la Organización está establecido, comunicado y se cumple en todos los casos.



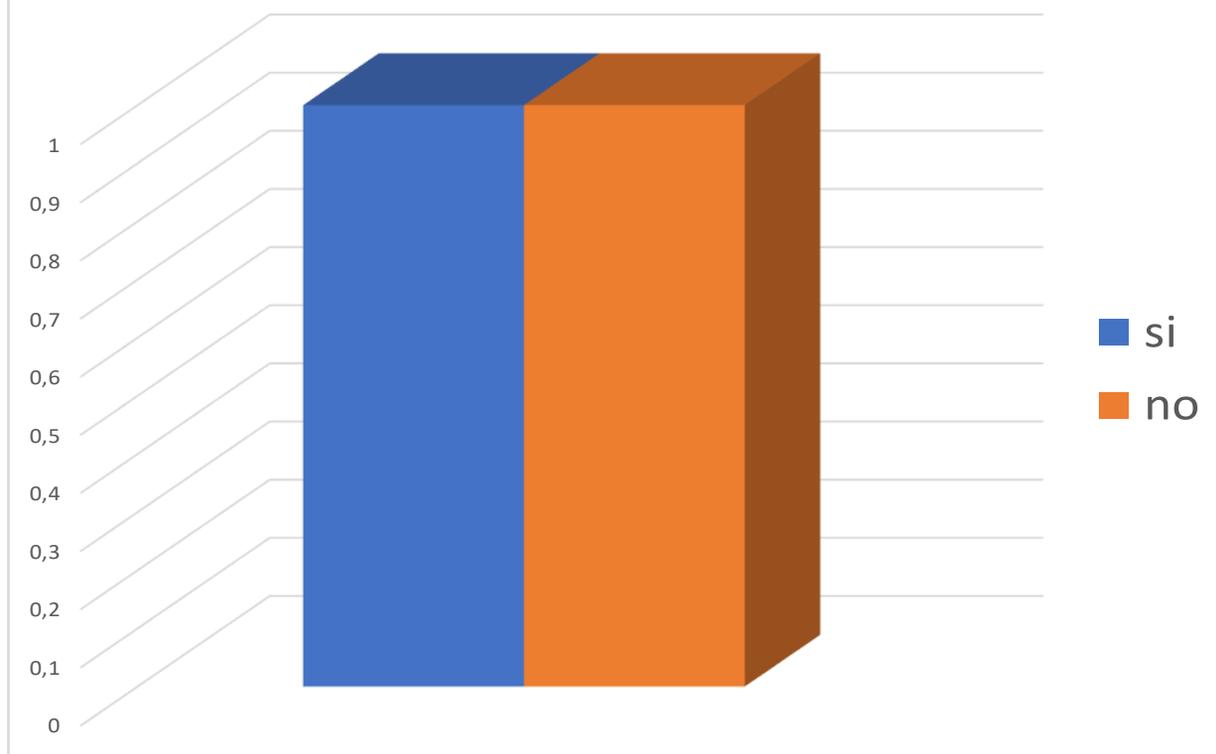
El resultado demuestra que el

100 % SI  
0% NO

**El 100% Si esta establecido el plazo para cubrir la vacante en la organización**

## 10. RECURSOS SIGCMA

Se tiene un sistema de reconocimiento, basado en los resultados obtenidos en la evaluación de los logros de los Servidores Judiciales.



El resultado demuestra que el

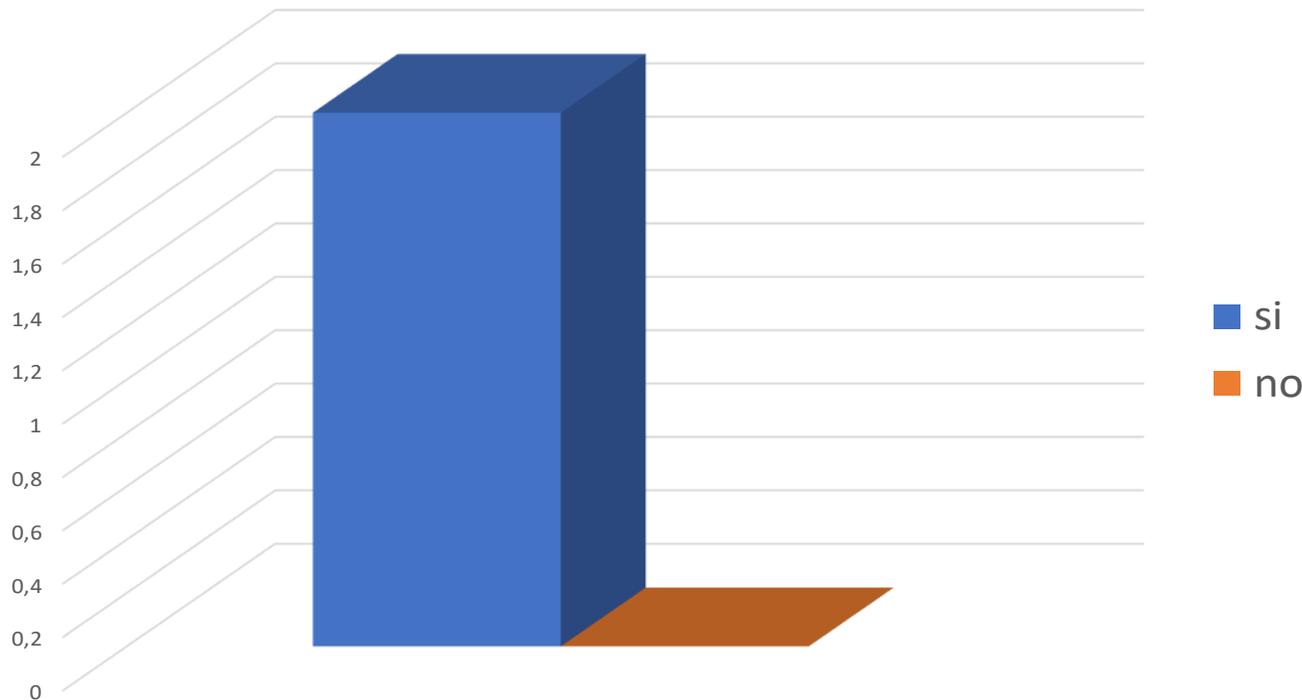
50 % SI

50% NO

**El 50% se tiene un sistema de reconocimiento basado en los resultados obtenidos en la evaluación de los logros**

## 11. RECURSOS SIGCMA

Se proporcionan incentivos para que los Servidores Judiciales actúen con iniciativa, se evalúa y reconoce el buen desempeño y se recompensan los resultados y el logro de los objetivos.

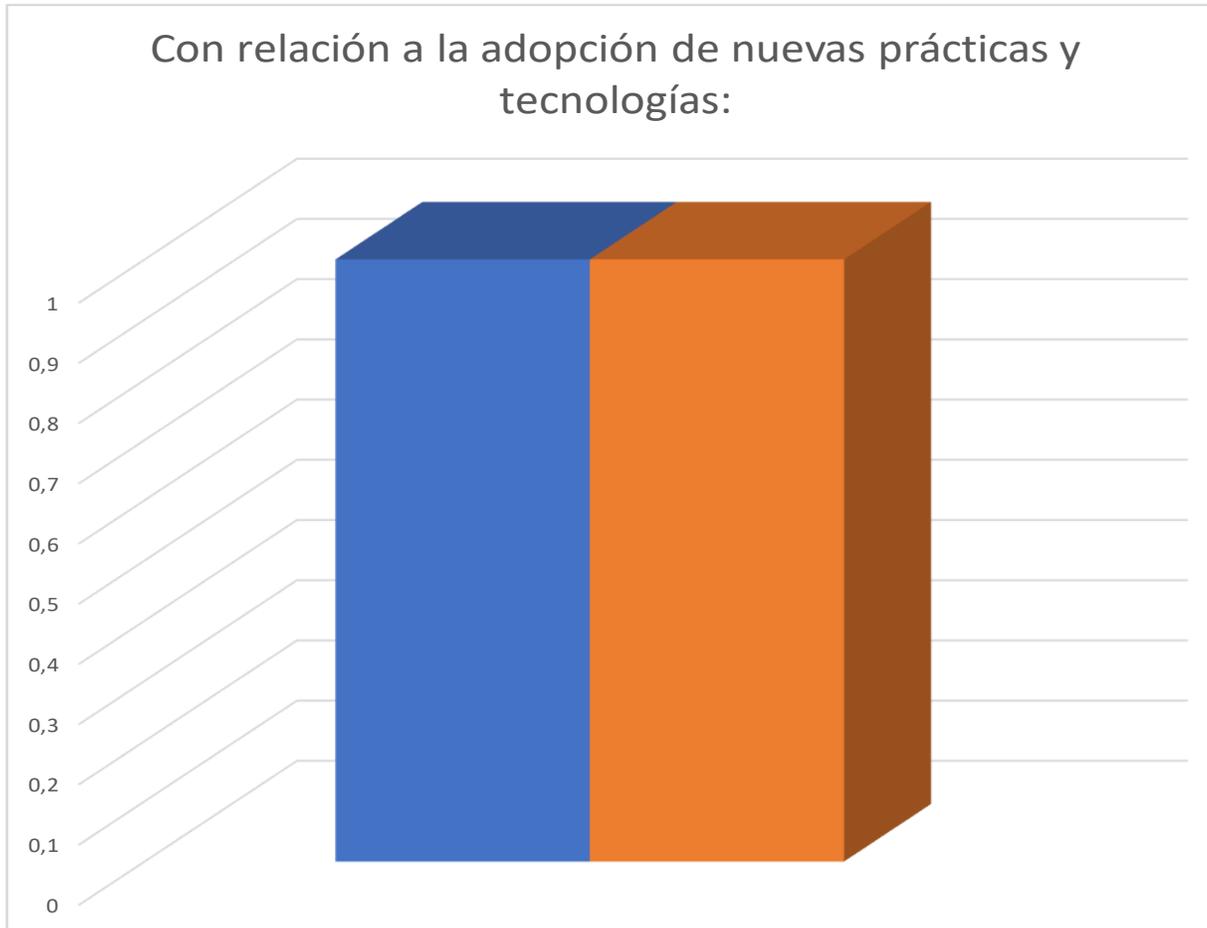


El resultado demuestra que el

100 % SI  
0% NO

**El 100% Si se proporcionan incentivos para que los servidores actúen con iniciativa**

## 12. RECURSOS SIGCMA



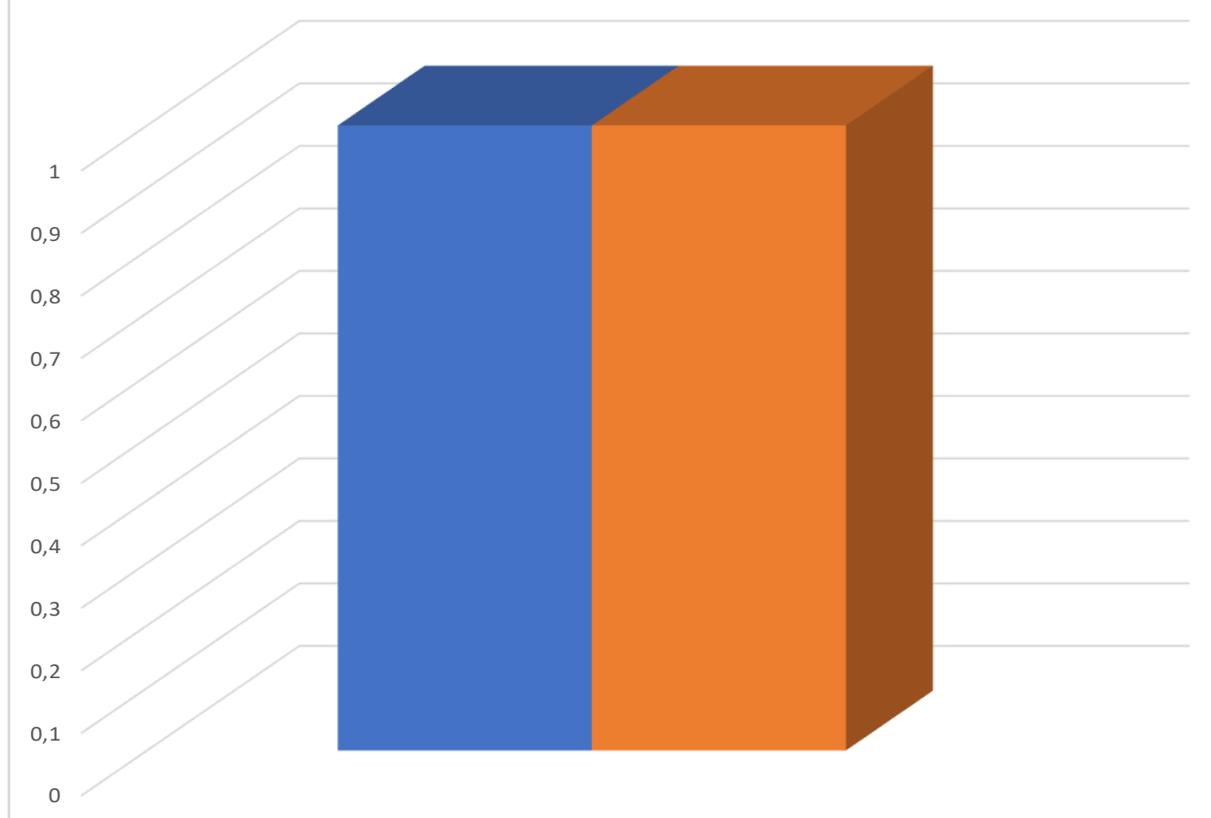
El resultado demuestra que el  
**NUEVAS TECNOLOGÍAS**

**50%** Además de la aplicación de metodologías, el seguimiento y evaluación del impacto, se evalúa la percepción de los Servidores Judiciales y clientes respecto a la eficacia y oportunidad de las nuevas tecnologías y prácticas implementadas

**50 %** La adopción de nuevas prácticas y tecnologías obedece a la atención de las necesidades que se van detectando

## 13. RECURSOS SIGCMA

En temas de infraestructura y ambiente de trabajo:



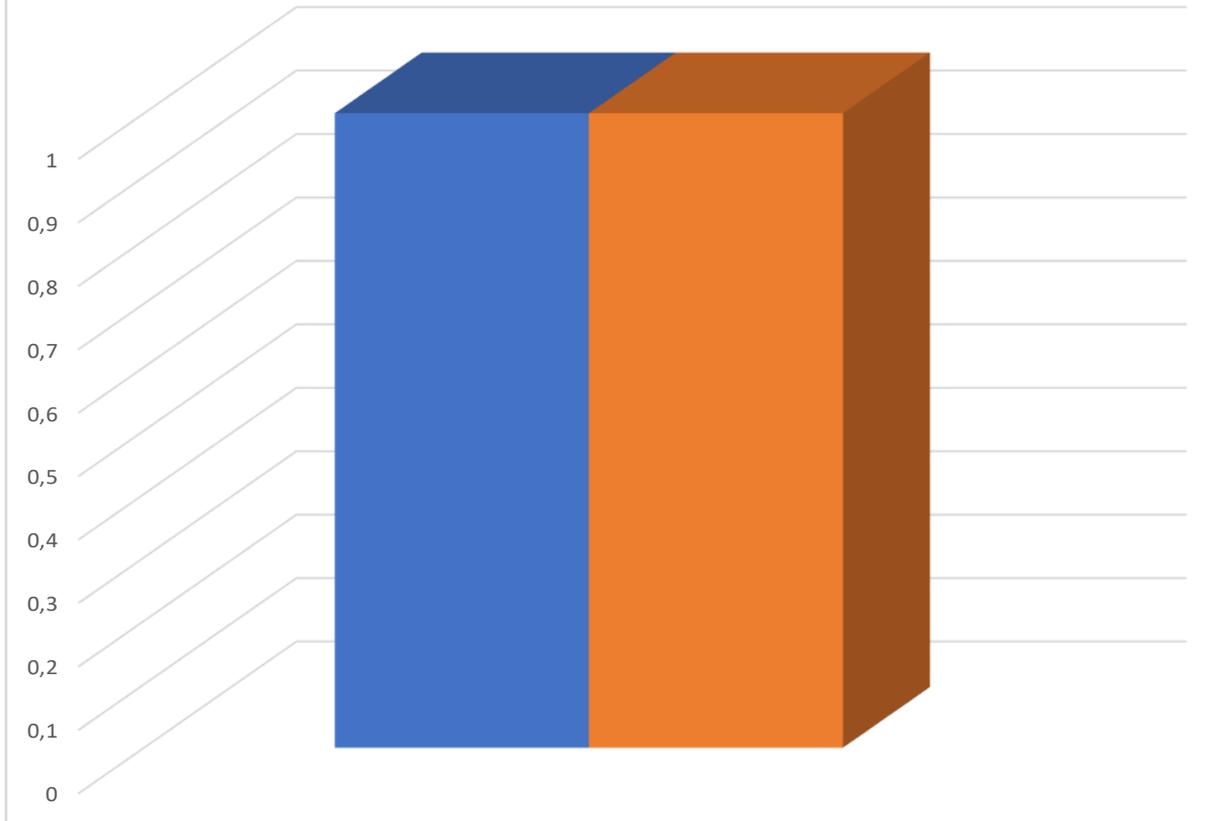
El resultado demuestra que el **INFRAESTRUCTURA**

**50%** La infraestructura y el ambiente de trabajo de la Organización fomentan la productividad, la creatividad y el bienestar de los Servidores Judiciales que trabajan en las instalaciones y de quienes las visitan

**50%** Se tienen algunos parámetros para resolver las cuestiones de infraestructura y ambiente adecuado de trabajo

## 14. RECURSOS SIGCMA

Con relación a la interacción con los proveedores externos de la Organización



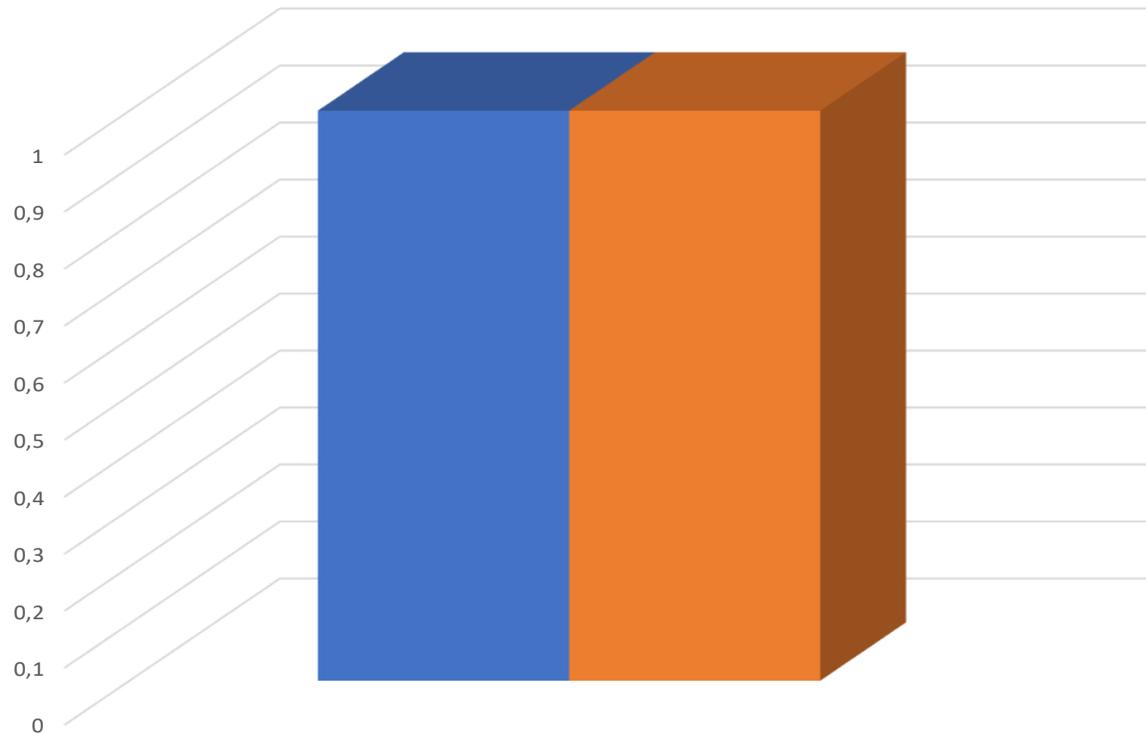
El resultado demuestra que el **PROVEEDORES EXTERNOS**

**50%** Se verifica el cumplimiento en la entrega de los productos y/o la prestación de sus servicios, se interactúa ocasionalmente con ellos sobre temas relacionados

**50%** Se interactúa con ellos y se realiza acompañamiento durante todo el proceso contractual con el fin de conducir éste a feliz término

## 15. RECURSOS SIGCMA

Se cumplen las condiciones establecidas con los proveedores (pagos, seguimientos, atención de requerimientos)



El resultado demuestra que el

### CONDICIONES PROVEEDORES EXTERNOS

**50%** Siempre, de acuerdo con los tiempos establecidos en el contrato

**50%** Siempre, de acuerdo con los tiempos establecidos en el contrato

## 16. RECURSOS SIGCMA



El resultado demuestra que el

### RECURSOS NATURALES

**50%** Siempre, de acuerdo con los tiempos establecidos en el contrato

**50%** Siempre, de acuerdo con los tiempos establecidos en el contrato