



FORMATOS SIGCMA
CARACTERIZACIÓN DE PROCESO

1. NOMBRE DEL PROCESO: ACCIONES CONSTITUCIONALES
2. UBICACIÓN Y COBERTURA DEL PROCESO:

NIVEL		COBERTURA	
Estratégico		Central	
Misional	X	Nacional	
Apoyo		Seccional	
Evaluación		Judicial	X

OBJETIVO PROCESO: Garantizar oportunamente el cumplimiento de los derechos fundamentales a la población, a partir de la aplicación de los instrumentos contemplados en la Constitución y la Ley.

1. MARCO NORMATIVO: Ver listado Maestro de Documentos Externos y Normatividad.
2. ALCANCE DEL PROCESO:

ACTIVIDAD CON LA QUE SE DA INICIO AL PROCESO	Programar disponibilidad de turnos para la atención de Habeas Corpus.
DEPENDENCIA QUE DA INICIO AL PROCESO	Direccionamiento Estratégico
ACTIVIDAD CON LA QUE FINALIZA EL PROCESO	Tomar acciones de gestión (Correctivas, Preventivas y de Mejora)
DEPENDENCIA QUE FINALIZA EL PROCESO	Líder y equipo operativo del proceso.
DEPENDENCIAS EN LAS QUE TIENE ALCANCE EL PROCESO (ADMINISTRATIVAS Y JUDICIALES)	Juzgados Penales de Circuito y Penales Municipales con función de Conocimiento y con función de Control de Garantías.

3. LIDER DEL PROCESO:

Cargo	Dependencia
Juez SPA	Juzgados Penales Municipales con función de Control de Garantías.

4. RESPONSABLES DEL PROCESO:

Cargo	Dependencia
Jueces SPA	Juzgados Penales Municipales con Función de Control de Garantías.

5. PROVEEDORES E INSUMOS:

Proveedores	Entrada/Insumos
Direccionamiento Estratégico	Disponibilidad de despachos judiciales
Usuario externo	Acciones constitucionales
Oficina Judicial Complejo Paloquemao.	Acciones de tutelas. Y Habeas corpus.

CÓDIGO C-AC-02	ELABORÓ Grupo Gestión de Calidad	REVISÓ Coordinadora de Calidad	APROBÓ Comité Jueces de Calidad
VERSIÓN 002	FECHA Febrero 28 de 2018	FECHA Marzo 15 de 2018	FECHA Julio 9 de 2018



FORMATOS SIGCMA

Proveedores	Entrada/Insumos
Proceso Acciones Constitucionales	Acción de tutela y Habeas corpus.
Proceso de Atención de Solicitudes.	Respuesta de entidad accionada. Pruebas
Proceso de Garantías	Acuerdos Sala Administrativa. Metodología para la formulación de Indicadores
Partes interesadas	Recurso de Apelación y/o de Queja
Funcionarios y empleados despachos judiciales.	Estadísticas y datos de gestión del proceso
Proceso de garantías	Estadísticas y datos de gestión del proceso.
Fallos de tutela	Incidente de desacato
Los procesos donde participan los despachos judiciales.	Producto no conforme
Funcionarios y empleados despachos judiciales.	Análisis de las herramientas de gestión

RECURSOS REQUERIDOS

RECURSO REQUERIDO	CARGOS	CANTIDAD
Recurso Humano	Municipal de garantías:	
	Juez	1
	Secretario	1
	Oficial mayor	1

DESCRIPCIÓN DE RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS
Tangibles: Redes LAN Y WAN Hardware: Un computador para cada persona en todos los juzgados del Sistema Penal Acusatorio de Bogotá. Impresoras: para cada juzgado Scanner: para cada juzgado

DESCRIPCIÓN DE RECURSOS INFORMÁTICOS REQUERIDOS
Recursos lógicos o Intangibles: Microsoft Office. Software Justicia XXI Sistema de información estadística de la rama judicial. SIERJU. Correo electrónico Institucional

INFRAESTRUCTURA	
SEDE	UBICACIÓN SEDE
PALOQUEMAO	Cra. 28A N° 18A 67
CONVIDA	Calle 16 N° 7-39

6. CONTROLES DEL PROCESO:

CÓDIGO C-AC-02	ELABORÓ Grupo Gestión de Calidad	REVISÓ Coordinadora de Calidad	APROBÓ Comité Jueces de Calidad
VERSIÓN 002	FECHA Febrero 28 de 2018	FECHA Marzo 15 de 2018	FECHA Julio 9 de 2018



FORMATOS SIGCMA

TIPO DE CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL
Aplicación de Metodologías y Procedimientos establecidos.	Control orientado a garantizar la unidad de criterio en la operación del proceso.
Listado Maestro de Documentos Externos y Normatividad.	Instrumento para el control de la normatividad que rige el proceso.
Salidas no conformes	Llevar registro de las salidas no conformes, las responsabilidades y autoridades relacionadas con el tratamiento a las mismas según el procedimiento.
Análisis de Informes de gestión	Analizar los resultados de gestión del proceso, en el informe de Revisión para la Alta Dirección, de conformidad con lo planificado y las metas establecidas en los indicadores de gestión, formulados a partir del reporte de las estadísticas judiciales.
Informes de auditoria	Hacer seguimiento al estado del proceso, (Hallazgos, fortalezas y oportunidades de mejora).
Control de la información documentada	Mantener y/o conservar información documentada que se requiera para evidenciar la gestión del proceso.

7. DESCRIPCIÓN PROCESO (Ciclo PHVA)

ETAPA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
P	Programar disponibilidad de turnos para la atención de Habeas Corpus.	Conforme con la programación de turnos se asigna el reparto de las acciones de habeas corpus a los despachos judiciales.	Programación de turnos	Presidencia Sala Administrativa Seccional
P	Recepcionar y efectuar el reparto de las acciones constitucionales	De conformidad con lo establecido en los procedimientos establecidos, se realiza la asignación de la acción constitucional..	Acta de Reparto	Encargado de Reparto
H	Atender acciones constitucionales de conformidad con la constitución y la ley.	Recibe, radica y reparte acciones de tutelas y habeas corpus, conforme al procedimiento establecido.	Acta individual de reparto.	Oficina de Apoyo Judicial
H	Admitir o inadmitir Tutela o	Avoca conocimiento de Tutela o Habeas	Auto de sustanciación. Auto	Jueces(as) de Control de Garantías.

CÓDIGO C-AC-02	ELABORÓ Grupo Gestión de Calidad	REVISÓ Coordinadora de Calidad	APROBÓ Comité Jueces de Calidad
VERSIÓN 002	FECHA Febrero 28 de 2018	FECHA Marzo 15 de 2018	FECHA Julio 9 de 2018



FORMATOS SIGCMA

ETAPA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
	Habeas Corpus.	Corpus.	Interlocutorio	Jueces(as) de Conocimiento.
H	Recibir información adicional o complementaria de Tutelas o Habeas Corpus	Emitir fallo de tutela	Sentencia fallo de tutela.	Jueces(as) de Control de Garantías. Jueces(as) de Conocimiento.
H	Registro información estadística	Lleva a cabo trimestralmente el registro de los indicadores de gestión de conformidad con el reporte de las estadísticas judiciales	Registro información estadística	Juez(a)
V	Revisar decisión tomada	Si fuera el caso y de conformidad con la argumentación presentada confirmar o revocar el fallo judicial de primera instancia.	Sentencia fallo de tutela o Auto según el caso	Juez(a) asignado
V	Autoevaluar la gestión del proceso	Cálculo y análisis de los indicadores del proceso y seguimiento a los mapas de riesgos.	Indicadores analizados y actualizados y mapa de riesgos	Líder de proceso
V	Seguimiento al proceso	Analiza los resultados de gestión del proceso, de conformidad con lo planificado, las metas establecidas en los indicadores de gestión, formulados a partir del reporte de las estadísticas judiciales y productos no conformes presentados.	Informes de gestión.	Líder del proceso de Gestión Administrativa
V	Seguimiento fallo de tutela	Analiza y de ser el caso sanciona al accionado.	Sanción	Juez(a) asignado
A	Dar tratamiento al producto no conforme identificado	A partir del Listado Maestro de Productos no Conformes, se analiza la información y se proponen los ajustes	Consolidado de producto no conforme del proceso Acciones Constitucionales.	Equipo operativo del proceso

CÓDIGO C-AC-02	ELABORÓ Grupo Gestión de Calidad	REVISÓ Coordinadora de Calidad	APROBÓ Comité Jueces de Calidad
VERSIÓN 002	FECHA Febrero 28 de 2018	FECHA Marzo 15 de 2018	FECHA Julio 9 de 2018



FORMATOS SIGCMA

ETAPA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
		correspondientes.		
A	Tomar acciones correctivas y preventivas del proceso	De acuerdo con el procedimiento de acciones correctivas y preventivas	Acciones correctivas, preventivas y de mejora.	Líder y equipo operativo del proceso.

8. MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN: Indicador.

ITEMS	DESCRIPCIÓN
Nombre del Indicador	Índice de productividad
Descripción y propósito del Indicador	Analizar el desempeño del proceso y verificar el cumplimiento de los objetivos en términos de resultados en los Juzgados que reciben reparto de acciones constitucionales
Objetivo Estratégico	Evaluar el desempeño del proceso de Acciones constitucionales en términos de eficacia.
Fórmula	(Tutelas Falladas / tutelas asignadas)*100
Variables	Tutelas falladas Tutelas asignadas
Fuente de Información	SIERJU
Periodo de Medición	Trimestral
Tendencia Favorable	Creciente
Meta	100%
Nivel de Tolerancia	
Responsable	Juez

9. SALIDAS NO CONFORMES

PRODUCTO Y/O SERVICIO	REQUISITOS	SALIDA NO CONFORME	CONCESIÓN
Comunicaciones para trámite de acciones de tutela.	Comunicaciones Oportunas. Comunicaciones con datos exactos. Comunicaciones con información completa.	Comunicaciones entregadas fuera del tiempo establecido. Comunicaciones elaboradas con datos Inexactos. Comunicaciones con información incompleta para poder realizar la entrega.	Reprogramar entrega
Fallo de Tutela.	Cumplimiento de Términos.	Incumplimiento de términos.	Entrega fuera del término establecido
Auto que resuelve el Habeas Corpus	Cumplimiento de Términos.	Incumplimiento de términos.	NA

CÓDIGO C-AC-02	ELABORÓ Grupo Gestión de Calidad	REVISÓ Coordinadora de Calidad	APROBÓ Comité Jueces de Calidad
VERSIÓN 002	FECHA Febrero 28 de 2018	FECHA Marzo 15 de 2018	FECHA Julio 9 de 2018



FORMATOS SIGCMA

10. PANORAMA DE RIESGOS

- Ver mapa de riesgos

11. PROCEDIMIENTOS

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	ALCANCE
Procedimiento para el trámite de Acción de Tutela	Juzgados Penales de Circuito y Penales Municipales con función de Conocimiento y con función de Control de Garantías del Sistema Penal Acusatorio de Bogotá.
Procedimiento para el trámite de Habeas Corpus	Juzgados Penales de Circuito y Penales Municipales con función de Conocimiento y con función de Control de Garantías del Sistema Penal Acusatorio de Bogotá.
Procedimiento para el trámite de Incidente de desacato de la Acción de Tutela	Juzgados Penales de Circuito y Penales Municipales con función de Conocimiento y con función de Control de Garantías del Sistema Penal Acusatorio de Bogotá.

12. CONTROL DE CAMBIOS

Febrero 28 de 2018

- Cambio en el formato:** Se utiliza el nuevo formato, autorizado para el SIGCMA, con el fin de estandarizar formatos.
- Cambio 2ª actividad del VERIFICAR:** Para los Jueces no es posible generar un informe de gestión del proceso dado que cada uno reporta solamente los datos estadísticos de la gestión de su despacho (una parte del proceso), lo cual realizan trimestralmente a través del sistema de información estadística de la Rama Judicial “SIERJU”.

Para el análisis de lo anterior se realizó una reunión con jueces de las diferentes especialidades en la que se acordó hacer la corrección en la caracterización, aclarando el tipo de informe que es posible que realice un juzgado: “Reporte de información estadística en el SIERJU”, el cual se describe en las actividades del hacer.

El informe de gestión consolidado por proceso con base en los datos del SIERJU, es realizado por la Dirección Ejecutiva Seccional Bogotá, como parte del Informe de Revisión para la Alta Dirección, en el cual incluye la gestión del SPA Bogotá. Por lo anterior se deja la actividad de verificación la cual ya se realiza y como responsable del informe de gestión el líder del proceso de Gestión Administrativa”.

CÓDIGO C-AC-02	ELABORÓ Grupo Gestión de Calidad	REVISÓ Coordinadora de Calidad	APROBÓ Comité Jueces de Calidad
VERSIÓN 002	FECHA Febrero 28 de 2018	FECHA Marzo 15 de 2018	FECHA Julio 9 de 2018