



**ACTA DE REUNIÓN ORDINARIA SIGCMA VIRTUAL**

Consecutivo Acta	FECHA	HORA INICIO	HORA FINAL	LUGAR
Acta No. 01 de 2025	19 de febrero de 2025	8:00 a.m.	09:30 a.m.	Reunión virtual mediante el aplicativo TEAMS
OBJETIVO DE LA REUNIÓN				
Elaboración, Concertación y Aprobación del Plan de Acción 2025.				
RESPONSABLES DE LA REUNIÓN				
NOMBRE		ROL EN EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CONTROL DE CALIDAD		
DR. DILAM ANDRÉS GÁMEZ QUIJADA		LÍDER SIGCMA		

**ASISTENTES**

NOMBRES Y APELLIDOS	DEPENDENCIA	ASISTIO LIDER		DELEGO	
		SI	NO	SI	NO
MARIA DEL PILAR VELOZA PARRA	Magistrada Despacho 02 del Tribunal Contencioso Administrativo		X		X
CARMEN CECILIA PLATA JIMENEZ	Magistrada - presidenta del Tribunal Contencioso Administrativo- Despacho 01		X		X
DILAM ANDRES GAMEZ QUIJADA	Magistrado líder del SIGCMA- Despacho 03 Tribunal Contencioso Administrativo	X			
CARLOS EDUARDO CABAS RODGERS	Magistrado – presidente del Consejo Seccional de la Judicatura de La Guajira		X		X
MARIA JOSE ZABALETA RAMOS	Directora Seccional de Administración Judicial de Riohacha		X		X
CEILIS RIVEIRA RODRIGUEZ	Juez 1º Administrativo del Circuito	X			
KEVIN DAVID PINTO LUBO	Oficial Mayor Juzgado 1º Administrativo del Circuito	X			
JORGE DARIO HENRIQUEZ IBARRA	Oficial Mayor Juzgado 1º Administrativo del Circuito	X			
KELLY NIEVES CHAMORRO	Juez 2º Administrativo del Circuito	X			
RUBY MARGARITA DEL ROSARIO ROMERO OVALLE	Juez 3º Administrativo del Circuito	X			
ALEXIS ROMO NARVAEZ	Secretario Juzgado 3º Administrativo del Circuito	X			
GENNI GICELA DÍAZ SOLANO	Profesional Universitario de Juzgado Primero Administrativo de Riohacha	X			
JAVINA MENDOZA MOLINA	Secretaria del Juzgado Quinto Administrativo del Circuito de Riohacha	X			
LUISA FERNANDA DAGOVETT DAZA	Secretaria del Juzgado Sexto Administrativo de Riohacha	X			
ALIX KATIANA BARROS SIERRA	Juez 5º Administrativo del Circuito de Riohacha	X			
JOSE HERNANDO DE LA OSSA MEZA	Juez 4º Administrativo del Circuito de Riohacha	X			
MARIA JOSE DEL TORO	Secretaria Juzgado 4º Administrativo del Circuito	X			
EDILBERTO SAMIR CHOLES TIRADO	Oficial Mayor Tribunal Contencioso Administrativo	X			
CAROLINA MARIA ROBLES PALOMINO	Secretaria del Tribunal Contencioso Administrativo	X			
DIDIÉR DAVID ESCALANTE EPIEYÚ	Técnico de Sistemas Grado 11	X			

NOMBRES Y APELLIDOS	DEPENDENCIA	ASISTIO LIDER		DELEGO	
		SI	NO	SI	NO
EUGENIO ANTONIO BRITO BROCHERO	Profesional Universitario Grado 12 Secretario Tribunal	X			
LUIS FELIPE LOPEZ GARCIA	Juez Primero Administrativo de Maicao	X			
ZULIMA DEL PILAR ACEVEDO CUELLO	Secretaria del Juzgado Primero Administrativo de Maicao	X			
LORELIZ MARGARITA ORTIZ PEREIRA	Relatora del Tribunal Administrativo	X			
JORGE MARIO RINCON LOPEZ	Auxiliar judicial despacho 001 Tribunal Administrativo	X			
ANGGIE MICHELL PINTO SARMIENTO	Profesional del SIGCMA	X			
LINO JULIO MURCIA PEÑA	Juez Sexto Administrativo de Riohacha	X			
CARLOS RAMIREZ	Secretario Juzgado 2º Administrativo del Circuito	X			
ADRIANA HERRERA PERTUZ	Oficial Mayor Juzgado 3º Administrativo del Circuito	X			
NANCY GNECCO	Auxiliar Judicial Grado 01 - Despacho 02 del Tribunal Contencioso Administrativo de la Guajira	X			
DIANA CAROLINA BERTHEL RIVADENEIRA	Profesional Especializado - Despacho 002 Tribunal Contencioso Administrativo	X			
ANTONIO LUIS SIERRA PARDO	Profesional Especializado - Despacho 003 Tribunal Contencioso Administrativo	X			

### AGENDA

TEMA	JUSTIFICACIÓN	RESPONSABLE	TIEMPO ESTIMADO
Apertura de la sesión	Protocolo	Dr. Dilam Andrés Gámez Quijada, líder del SIGCMA de la Jurisdicción Contencioso Administrativo de La Guajira.	5 minutos
Saludo y palabras Juez Lideresa SIGCMA	Protocolo e información importante para el mantenimiento del SIGCMA	Doctora Ruby Romero Ovalle	5 minutos
Saludo y palabras Profesional de Apoyo SIGCMA	Protocolo y noticias de interés para el buen funcionamiento de la Jurisdicción.	Doctora Angie Pinto Sarmiento, Profesional de Apoyo SIGCMA.	5 minutos
Mantenimiento del SIGCMA: generalidades	Contenido esencial para el mantenimiento del SIGCMA	Doctora Angie Pinto Sarmiento, Profesional de Apoyo SIGCMA.	20 minutos
Elaboración, Concertación y Aprobación del Plan de Acción 2025	Contenido esencial para el mantenimiento del SIGCMA	Dr. Eugenio Brito Brochero y Dra. Anggie Pinto Sarmiento, miembros del Comité, Líderes de procesos y profesionales de enlace del SIGCMA de la Jurisdicción de lo Contencioso	15 minutos

		Administrativo de La Guajira.	
Elaboración, Concertación y Aprobación del Informe de Revisión por la Alta Dirección	Contenido esencial para el mantenimiento del SIGCMA	Dra. Carolina Robles y Dra. Anggie Pinto Sarmiento, miembros del Comité, Líderes de procesos y profesionales de enlace del SIGCMA de la Jurisdicción de lo Contencioso	15 minutos
Intervención, proposiciones y varios	Contenido esencial para el mantenimiento del SIGCMA	Miembros del Comité, Líderes de procesos y profesionales de enlace del SIGCMA de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo de La Guajira.	20 minutos
Cierre	Protocolo	Dr. Dilam Andrés Gámez Quijada, líder del SIGCMA de la Jurisdicción Contencioso Administrativo de La Guajira.	5 minutos
<b>DESARROLLO DE LA REUNIÓN</b>			

## 1. Apertura de la reunión

El Dr. Dilam Andrés Gámez Quijada da la bienvenida a los asistentes con un cálido saludo y un emotivo mensaje, en el que resalta la relevancia del Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad y el Medio Ambiente (SIGCMA) como pilar fundamental para el fortalecimiento institucional. En su intervención, resalta la importancia del compromiso y la responsabilidad de cada uno de los miembros del Comité Seccional en la consolidación de una cultura de mejora continua. Asimismo, los motiva a mantener una decidida participación en la ejecución de las estrategias y acciones previstas, con el propósito de garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales y el desarrollo efectivo de cada una de las actividades programadas en el marco del SIGCMA para la vigencia 2025.

En cumplimiento de la solemnidad de la reunión, se constata la existencia del quórum deliberatorio y decisorio. En consecuencia, el doctor Gámez procede con el desarrollo del orden del día.

## 2. Mantenimiento del SIGCMA: generalidades

La doctora Anggie Pinto, en su calidad de profesional de enlace SIGCMA a nivel seccional, informa que ha llevado a cabo la revisión del archivo interno de la Jurisdicción, actualizando sus aspectos generales. Asimismo, procedió con la publicación de diversas actas de sesiones ordinarias correspondientes a la vigencia 2024, las cuales, pese a haber sido aprobadas, aún se encontraban pendientes de firma.

Adicionalmente, efectuó la carga del seguimiento al plan de acción y la actualización de la matriz de riesgos correspondiente al cuarto trimestre de la vigencia anterior. Como parte de la gestión documental, creó una nueva carpeta destinada a la organización y almacenamiento de los documentos correspondientes a la vigencia 2025.

Por otra parte, la doctora Pinto señala que persisten rezagos en la presentación de reportes estadísticos por parte de los Juzgados y Despachos. En particular, se evidencian pendientes los reportes del segundo, tercer y cuarto trimestre del Juzgado Cuarto Administrativo de



Riohacha; el tercer y cuarto trimestre del Juzgado Quinto Administrativo de Riohacha y del Juzgado Primero Administrativo de Maicao; así como el cuarto trimestre del Juzgado Primero Administrativo y del Juzgado Sexto Administrativo de Riohacha.

Igualmente, la ausencia del informe estadístico de los 4 trimestres por parte del Despacho 01, del segundo, tercer y cuarto trimestre de los Despachos 02 y 03 del Tribunal Contencioso Administrativo de La Guajira. En consecuencia, la profesional del SIGCMA solicitó a los líderes de proceso y profesionales de enlace la presentación de las evidencias correspondientes.

Por otro parte, la profesional del SIGCMA informa al doctor Dilam que las sesiones ordinarias quedan registradas en actas y en videos, cuya elaboración está a su cargo. Actualmente, solo se encuentra pendiente de aprobación el Acta No 11 de 2024, la cual será presentada en la próxima sesión para las consideraciones y aprobación por parte de los miembros del Comité Seccional.

### **3. Elaboración, Concertación y Aprobación del Plan de Acción 2025**

En el marco de la presente sesión ordinaria, la profesional de enlace del SIGCMA informa que se ha elaborado una propuesta de plan de acción para la vigencia 2025. El propósito de esta socialización es someterlo a consideración de los líderes de proceso y profesionales de enlace, a fin de que puedan proponer modificaciones, correcciones o adiciones, en caso de ser necesario.

Se destaca que el plan de acción ya fue previamente socializado con los líderes del sistema y algunos miembros del Comité Seccional, contando con la participación de los profesionales responsables y de la alta dirección.

#### Estado Actual de la Documentación

La profesional de enlace informa que se encuentra pendiente de aprobación el Acta No. 11 de la sesión del 6 de diciembre de 2024, la cual será presentada en la próxima sesión ordinaria. Asimismo, se recuerda que el objetivo del plan es proyectar las acciones a ejecutar durante la vigencia 2025, en coherencia con la matriz de riesgo y los objetivos estratégicos del Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad y el Medio Ambiente (SIGCMA).

#### Estructura del Plan de Acción

El plan de acción contempla los siguientes elementos:

- a) **Objetivos Estratégicos:** Derivados del Plan Sectorial de Desarrollo y alineados con los objetivos SIGCMA.
- b) **Líneas de Acción:** Incluyen servicio al ciudadano, gobernanza y gestión de calidad ambiental.
- c) **Entregables:** Se proyectan acciones específicas, con metas cuantificadas y ponderación de cumplimiento según la realidad de cada seccional.
- d) **Unidad de Medida y Observaciones:** Cada entregable cuenta con indicadores claros y observaciones sobre su ejecución.

#### **Entregables Relevantes:**

- a) Registro y evaluación continua de comités, gestiones y reuniones realizadas.
- b) Reporte de la Matriz de Comunicaciones: Implementación de herramientas para asegurar la claridad y efectividad de la comunicación.
- c) Trámite de Acciones Constitucionales: Cumplimiento de plazos legales para tutelas y demás acciones, garantizando el debido proceso.
- d) Audiencias Realizadas y Procesos Recibidos: Registro exhaustivo con un porcentaje de cumplimiento proyectado del 100%.
- e) Atención de PQRS: Gestión oportuna a través de medios presenciales y virtuales.
- f) Encuestas de Satisfacción del Usuario: Realización periódica para medir la percepción y mejorar la calidad del servicio.
- g) Reporte de estadísticas en el SIERJU.
- h) Notificaciones de providencias efectuadas, por el medio más expedito conforme a lo establecido en la ley.



- i) Medición y análisis de los indicadores del Sistema de Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente SIGCMA.
- j) Implementación de acciones correctivas, preventivas y de mejora.
- k) Informe de gestión para la Alta Dirección.
- l) Seguimiento y actualización de la matriz de riesgos.

#### **Seguimiento y Evaluación:**

El seguimiento a la ejecución del plan de acción se realizará trimestralmente, conforme a las directrices del SIGCMA y las políticas de la Rama Judicial. La periodicidad de las sesiones ordinarias quedó establecida de manera mensual, con la posibilidad de ajustes según la carga laboral y necesidades institucionales.

#### **Aprobación del Plan:**

Tras la presentación y socialización de la propuesta, los líderes de proceso y profesionales de enlace expresaron su conformidad, destacando que el plan cumple con los objetivos estratégicos y misionales del SIGCMA. En consecuencia, se procedió a su aprobación formal.

Finalmente, se resalta el compromiso de la alta dirección y de los profesionales del sistema para la ejecución eficiente del plan, en aras de fortalecer la gestión administrativa y garantizar la mejora continua.

#### **4. Elaboración, Concertación y Aprobación del Informe de Revisión por la Alta Dirección**

En el marco de la temática esencial a abordar, la doctora Carolina Robles expone la importancia de recopilar la información que debe ser suministrada en el informe de revisión destinado a la Alta Dirección. Sin embargo, se informa que la aprobación no podrá llevarse a cabo en esta sesión debido a la falta de datos en algunos aspectos del documento.

La doctora Robles señala la necesidad de tener presente que dicho informe debe ser remitido a la Alta Dirección el día veintiséis (26) de febrero de la presente anualidad, conforme a lo indicado previamente en el chat. En consecuencia, se establece como hora y fecha límite para la entrega de los reportes por parte de los Juzgados y Despachos el día veinte (20) de febrero, hasta las 12:00 p.m. La doctora Robles agradece el envío oportuno de la información faltante con el fin de consolidarla y remitirla al doctor Dilam para su revisión.

Posteriormente, el proyecto del informe es enviado al grupo de WhatsApp el día veinticuatro (24) de febrero, previa revisión y aprobación del Magistrado Líder, con el propósito de que los miembros del Comité Seccional del SIGCMA - Dependencias Judiciales realicen las consideraciones pertinentes y otorguen su aprobación.

Seguidamente, se adicionan algunas normatividades y se efectúa una leve modificación de forma en el informe, el cual es aprobado el día veinticinco (25) de febrero mediante el chat, como medio de comunicación autorizado por el Comité Seccional. Posteriormente, el documento es remitido a la Coordinación Nacional para su revisión, aprobación y publicación.

Finalmente, el Informe de Revisión por la Alta Dirección fue sometido a la verificación y aprobación por parte del Nivel Central, garantizando el cumplimiento de los lineamientos y estándares establecidos para su validación. Una vez obtenido el visto bueno correspondiente, el informe fue publicado en el microsítio institucional, específicamente en el área designada para su consulta y disposición, con el propósito de asegurar la difusión y el acceso oportuno a la información por parte de los actores relevantes y demás interesados.

#### **Proposiciones y varios**

El doctor José de la Ossa propone llevar a cabo un proceso de depuración y actualización del listado de asistencia y de los correos electrónicos vinculados a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité Seccional.

Esta medida obedece a la necesidad de garantizar la correcta convocatoria de los miembros que realmente integran la jurisdicción, toda vez que se ha identificado la invitación de personas que no pertenecen a la misma.

Se sugiere realizar una verificación exhaustiva de la base de datos existente, a fin de asegurar que los destinatarios de las convocatorias correspondan exclusivamente a los actores institucionales pertinentes, promoviendo así la eficiencia en la comunicación y la optimización de los recursos administrativos.

De igual manera, se recomienda establecer un protocolo de actualización periódica del listado, con el propósito de evitar futuras inconsistencias en las convocatorias del Comité Seccional.

Por otro lado, la doctora Loreliz Ortiz reiteró la importancia de continuar con el espacio de gestión del conocimiento, manifestando su disposición para apoyar esta labor. Al respecto, el doctor Dilam agradeció su compromiso y enfatizó que dicho espacio de capacitación se mantendrá en el marco de las reuniones del Comité.

Por otra parte, la doctora Anggie Pinto recomienda a los líderes de proceso y a los profesionales de enlace realizar su conexión empleando sus correos electrónicos personales institucionales o identificarse cuando estén desde los correos de los Juzgados y Despachos. Esta medida tiene como finalidad garantizar la identificación plena de los participantes y la verificación del quórum requerido, asegurando así la legitimidad y validez de las decisiones adoptadas en el marco de la sesión.

Finalmente, la doctora Anggie Pinto y el doctor Dilam confirmaron que la periodicidad de las sesiones ordinarias se mantendrá con una frecuencia de una vez al mes, toda vez que dicho intervalo de tiempo se considera apropiado para el adecuado cumplimiento de los objetivos institucionales y la efectiva coordinación de las actividades inherentes al desarrollo de los procesos establecidos.

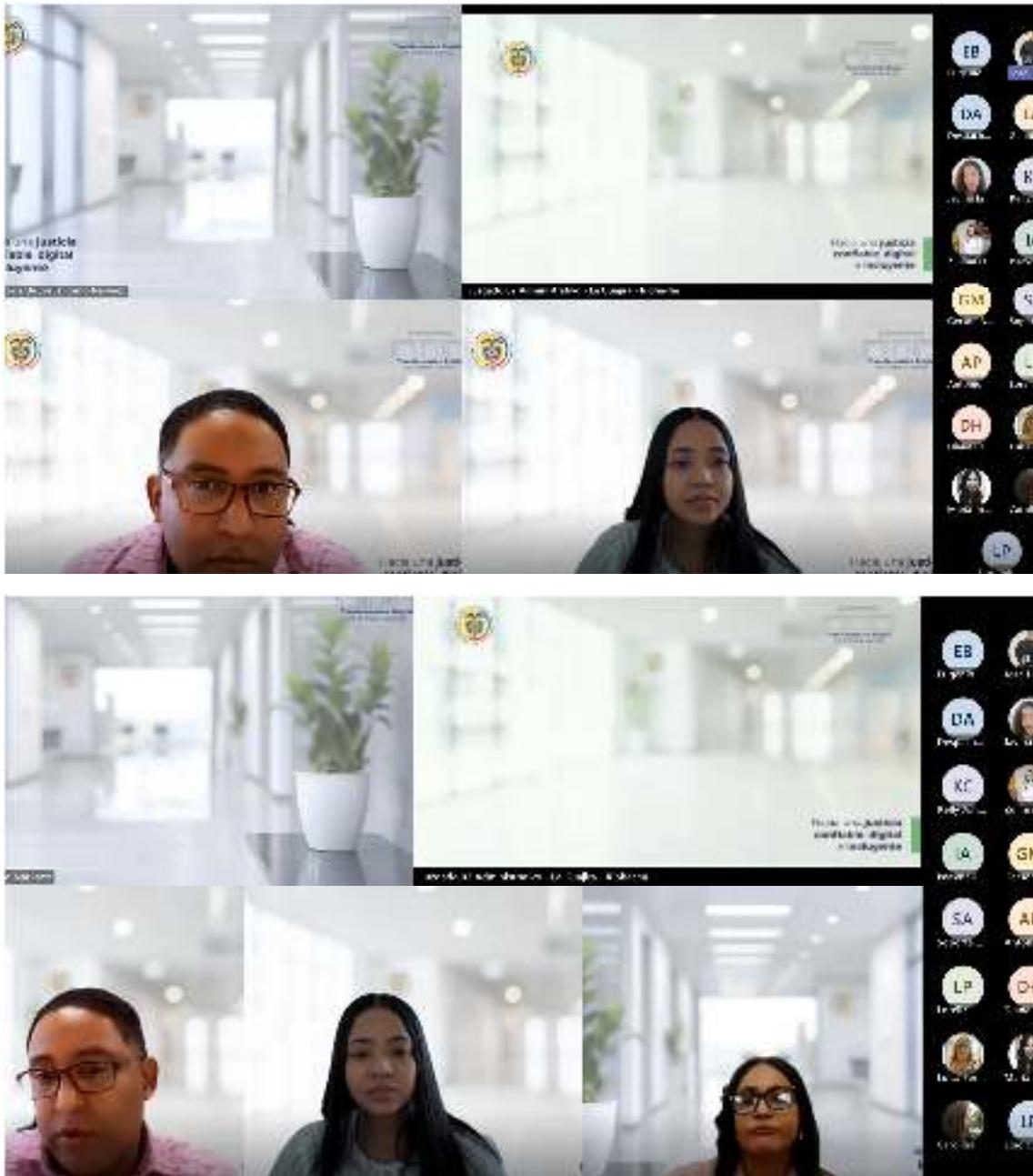
COMPROMISOS			
Nº	TEMA	RESPONSABLE	ENTREGA
1	Remisión del plan de acción a la Coordinación Nacional del SIGCMA para su revisión, aprobación y publicación.	Dra. Anggie Pinto, profesional de enlace del SIGCMA, Seccional La Guajira.	19 de febrero de 2025

### **Cierre**

No siendo otro el objeto de la presente sesión, el Dr. Dilam Andrés Gámez Quijada la da por terminada siendo las 09:30 a.m.

### **ANEXOS**

#### **1. Evidencias fotográficas**



*En constancia firma,*

---

**DILAM ANDRÉS GÁMEZ QUIJADA**  
**Magistrado Líder del SIGCMA**

*Anexos: SI (X) NO ( )*

*Elaboró: AMPS*

*Revisó: DAGQ*

**Firmado Por:**

**Dilam Andres Gamez Quijada**

**Magistrado**

**003**

**Tribunal Administrativo De Riohacha - La Guajira**

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica,  
conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: **7207acf7912112d5aefa9b162899dcd6b93fb790b8adf58f683cb7a5eb14ee9c**

Documento generado en 30/04/2025 11:38:38 AM

**Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:**

**<https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica>**