INFORME DE

REVISIÓN POR

LA DIRECCIÓN

Vigencia 2024

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DEPENDENCIA** | Consejo Seccional de la Judicatura de Córdoba y Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería | **LÍDER DEL SIGCMA** | Dra. Isamary Marrugo Díaz |
| **FECHA DE REALIZACIÓN** | 23/02/2025 | **FECHA DE REMISIÓN A LA DIVISIÓN DE GESTIÓN DE CALIDAD Y MEDIO AMBIENTE** | 26/02/2025 |
| **OBJETIVOS ESTRATÉGICOS** | **MACRO - PROCESOS** | **PROCESOS** | Señale con una equis (X) los procesos que cubre el presente Informe de Revisión por la Dirección |
| **Acceso e Infraestructura Física:** Ampliar, en todo el territorio nacional, el acceso a una justicia efectiva, pronta, equitativa e incluyente, reduciendo el atraso y la congestión, de acuerdo con las necesidades de la demanda de justicia por jurisdicción y especialidad, y mejorando la articulación con la justicia restaurativa y terapéutica, y otros mecanismos de solución de conflictos y consolidando una infraestructura física óptima para el acceso a la justicia.  **Confianza pública, transparencia y rendición de cuentas:** Aumentar la confianza pública en la justicia a través de la transparencia, la rendición de cuentas y la participación, incluyendo la información de justicia y la producción, gestión y acceso a las fuentes de derecho, el fortalecimiento del sistema de gestión de calidad y medio ambiente (SIGCMA) y el mejoramiento de la calidad y publicidad de la información.   **Gobernanza, planeación estratégica y capacidad de toma de decisiones:** Fortalecer la gobernanza, la planeación estratégica y la capacidad de toma de decisiones de la Rama Judicial con base en la evidencia empírica y la articulación efectiva con las demás entidades, para que la perspectiva de género y el enfoque diferencial sean transversales en el presente plan.  **Servicios digitales y de tecnología, innovación y análisis de la información:** Consolidar una justicia integrada y soportada en servicios digitales y de tecnología, innovación y análisis de la información, con una cultura digital apropiada, segura y sensible a las realidades del territorio nacional.   **Talento Humano:** Fortalecer el talento humano en la Rama Judicial para que sea eficiente, capacitado y realice su labor en ambientes saludables y seguros. Ampliar la cobertura de la carrera judicial y mejorar la oferta de formación, que esté disponible para todos los servidores judiciales e impacte positivamente el servicio de justicia y responda a las necesidades reales del ejercicio de la función judicial." | **ESTRATÉGICOS** | Planeación Estratégica | **x** |
| Comunicación Institucional, | **x** |
| Gestión para la Integración de Listas de Altas Cortes |  |
| **MISIONALES** | Modernización de la Gestión Judicial | x |
| Reordenamiento Judicial | x |
| Mejoramiento de la Infraestructura Física | x |
| Administración de la Carrera Judicial | x |
| Gestión de la Formación Judicial | x |
| Gestión de la Información Judicial | x |
| Registro y Control de Abogados y Auxiliares de la Justicia | x |
| **APOYO** | Gestión Documental | x |
| Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo | x |
| Gestión Tecnológica | x |
| Administración de la Seguridad | x |
| Gestión Humana | x |
| Gestión Administrativa | x |
| Gestión de Compra Pública | x |
| Gestión Financiera y Presupuestal | x |
| Asistencia Legal | x |
| Gestión de la Información Estadística | x |
| **EVALUACIÓN Y MEJORA** | Gestión de Control Interno y Auditoría | **x** |
| Mejoramiento del SIGCMA | x |

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

| **COMPROMISOS REVISIÓN POR LA ALTA DIRECCIÓN VIGENCIA ANTERIOR (2024)**  (Copiar de compromisos de la reunión anterior) | **ESTADO**  (Consignar si está concluido, pendiente o en ejecución, explicar y relacionar la evidencia) |
| --- | --- |
| Asistir a las capacitaciones de formación dispuestas por la Coordinación Nacional del SIGCMA. | Se asistieron a capacitaciones del Nivel Central en SIGCMA. |
| Diligenciar el Plan de Acción y sus seguimientos trimestrales. | Todos los procesos diligenciaron los seguimientos de los cuatro trimestres del 2024. |
| Capacitar a los Despachos Judiciales en temas relacionados con la Gestión Documental (TRD-Protocolo dos- Índice Electrónico- Aplicativos Institucionales) | Se realizaron capacitaciones 19 TRD (TRD-Protocolo dos- Índice Electrónico- Aplicativos Institucionales) |
| Capacitar y apoyar a los servidores en las nuevas herramientas tecnológicas de gestión de procesos judiciales | En el 2024 se capacitaron a varias corporaciones en la implementación del nuevo sistema de gestión judicial SIUGJ. |
| Actualizar los documentos operativos como por ejemplo los procedimientos por parte del nivel central que refleje el quehacer de las seccionales | Actualmente el nivel central actualizó los siguientes documentos. Sin embargo, aún están pendiente la actualización de algunos documentos:   * Procedimiento para administrar y soportar sistemas de información y software base en la Rama Judicial. (Gestión Tecnológica) * Procedimiento de Atención de solicitudes y/o requerimientos tecnológicos. (Gestión Tecnológica) * Procedimiento para la gestión de Proyectos relacionados con tecnologías de la información. (Gestión Tecnológica) * Procedimiento para la Provisión de equipos tecnológicos (Gestión Tecnológica). * Procedimiento gestión de incidentes (Gestión Tecnológica). * Procedimiento control de cambios de tecnología. (Gestión Tecnológica)   Procedimiento para la liquidación de nómina mensual de los servidores de la Rama Judicial. (Gestión Humana)   * Protocolo de prevención, atención y seguimiento al acoso laboral y gestión de quejas de presunto acoso laboral en la Rama judicial (SST). * Procedimiento de Inspecciones técnicas de seguridad integral (SST). * Formato de seguimiento a recomendaciones medico laborales (SST). * Formato de Inspección de seguridad técnica integral (SST). * Formato de Plan de emergencias (SST). * Formato de reporte y trámite de queja presunto acoso laboral (SST). |

1. **CAMBIOS EN EL CONTEXTO INTERNO Y EXTERNO**

Se hace la revisión del contexto vigencia 2024. La revisión puede *implicar cambios en el mismo de tal forma que nos condujo a tomar acciones que modificaron el contexto de la vigencia 2024.*

| **PROCESO** | **CAMBIOS IDENTIFICADOS** | **FACTORES DE CAMBIO**  (Con base en el análisis de contexto inicial enumerar los cambios que se identifican, que ocurrieron o que pueden ocurrir) | **ACCIÓN PARA TOMAR**  (Describir las acciones que se ejecutaron o se están ejecutando para gestionar el cambio) |
| --- | --- | --- | --- |
| Transversal a todos los procesos | Cambio en el análisis del contexto externo, en el factor político. | Ley 2430 de 2024. | Se actualizó el análisis del contexto interno y externo, identificando como oportunidad la Ley 2430 de 2024, que reformó la Ley 270 de 1996 Estatutaria de Administración de Justicia para mejorar el acceso a la justicia y la transparencia |
| Gestión Tecnológica | Nuevo Sistema de gestión procesal | Implementación del nuevo sistema SIUGJ que facilita el acceso a la información de manera más eficiente para los usuarios. | Se implementó de manera gradual, inicialmente en la especialidad laboral. Actualmente se esperan nuevas directrices para seguir con la implementación nen las demás especialidades. |
| Gestión Financiera y Presupuestal | Disponibilidad presupuestal | Presupuesto insuficiente para cubrir todas las necesidades de la creación de cargos permanentes y modernización tecnológica. |  |

1. **GRADO DE SATISFACCIÓN DE LAS PARTES INTERESADAS (RESULTADO DE ENCUESTAS)- (Resultado anual)**

| **PROCESO** | **TEMA DE LA ENCUESTA** | **RESULTADO** | **META** | **ANÁLISIS** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| SIGCMA | Encuesta de Satisfacción y Registro de Asistencia | ¿Cómo califica la claridad de la explicación del profesional SIGCMA  Calificación de 1 a 5  100% = 5  Disponibilidad y atención del profesional  Calificación de 1 a 5  100%= 5  Calificación general del acompañamiento.  Calificación de 1 a 5  100% = 5 | 5 | La encuesta refleja una percepción positiva del acompañamiento brindado en el SIGCMA, destacando la claridad en los procesos y la disponibilidad para orientar. La mayoría de los comentarios son agradecimientos, sin identificar problemas significativos. |
| URNA | Encuesta de satisfacción del usuario | Tipo de trámite que consulta  Fue resuelta su consulta o inquietud  Satisfacción general con el servicio prestado |  | De acuerdo con los resultados los usuarios mayormente consultan por solicitud de tarjeta profesional y duplicado. Seguidamente por licencia temporal.  De los 26 encuestados 25 respondieron de manera positiva y 1 respondió “otro”  De los 26 encuestados 24 respondieron excelente y 2 calificaron como bueno el servicio prestado. |

* 1. **RETROALIMENTACIÓN DE LAS PARTES INTERESADAS** (Feedback, reacción, respuesta u opinión que nos dan las partes interesadas)

| **FUENTE DE LA RETROALIMENTACIÓN**  (Rendición de cuentas, mesas regionales, reuniones generales entre otros) | **COMENTARIOS DE LA RETROALIMENTACIÓN** | **RESULTADOS** |
| --- | --- | --- |
| Encuesta de retroalimentación Rendición de Cuentas  2024. | La gestión del Consejo Seccional de la Judicatura de Córdoba y la Dirección Seccional de Administración Judicial de Montería en 2024 fue valorada como mayormente como excelente, en mejora continua, buena gestión, etc. Resaltando el compromiso con la transparencia y el cumplimiento de sus funciones, se identificaron áreas de mejora en la comunicación, interacción, mayor difusión. Para futuras audiencias, se recomienda incluir temas como Vigilancias judiciales administrativas, Aumento de planta de personal, avance de proyectos de innovación. | Claridad de la Información: 91,3% (21 de 23) consideró la información muy clara (5).  91% (21 de 23) la calificó como clara con una puntuación de 5.  4,3% (1 de 23) la evaluó con un 4 (moderadamente clara).  4,3% (1 de 23) la evaluó con un 3 (poco clara).  Relevancia de la Información:  100% (23 de 23) afirmó que la información fue relevante para comprender la gestión y resultados.  Espacios de Participación: 78,3% (18 de 23) tuvo la oportunidad de hacer preguntas o comentarios.  21,7% (5 de 23) indicó que no tuvo oportunidad de participar.  La audiencia de rendición de cuentas fue bien recibida en términos de claridad y relevancia, con excelentes niveles de comprensión por parte de los asistentes. |

* 1. **ANÁLISIS Y ESTADO DE LAS PQRSF**

| **PROCESO** | **No. RECIBIDAS** | **No. CONTESTADAS OPORTUNAMENTE** | **No. PENDIE NTES** | **ANÁLISIS**  **(Analizar tendencia período vs. período)** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Peticiones** |  | | | |
| Consejo Seccional de la Judicatura | 520 | 520 | 0 | Todas las 520 peticiones fueron respondidas dentro de los términos |
| **Total** | 520 | **520** | 0 |  |
| **Quejas** |  | | | |
| Consejo Seccional de la Judicatura | 518 | 518 | 0 | Se recibieron 517 vigilancias judiciales en contra de los diferentes despachos judiciales del departamento y 1 queja. Las cuales, fueron resueltas de manera oportuna. |
| **Total** | 518 | **518** | 0 |  |
| **Reclamos** |  | | | |
|  | 0 | 0 | 0 | Los procesos no fueron objeto de reclamo |
| **Total** | 0 | 0 | 0 |  |
| **Sugerencias** |  | | | |
|  | 0 | 0 | 0 | Los procesos no fue objeto de sugerencias |
| **Total** | 0 | 0 | 0 |  |
| **Felicitaciones** |  | | | |
|  | 0 | 0 | 0 | Los procesos no fue objeto de felicitaciones |
| **Total** | 0 | 0 | 0 |  |
|  |  |  |  |  |
| **PROCESO** | **No. RECIBIDAS** | **No. CONTESTADAS OPORTUNAMENTE** | **No. PENDIE NTES** | **ANÁLISIS**  **(Analizar tendencia período vs. período)** |
| **Peticiones** |  | | | |
| Administración de la Carrera Judicial | 107 | 107 | 0 | Todas las 107 peticiones fueron respondidas dentro de los términos |
| **TOTAL** | **107** | **107** | **0** |  |

1. **GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SIGCMA (Fundamentado en el Plan de Acción) (Incluye ambiental - Si aplica)**

| **NO.** | **OBJETIVOS ESTRATÉGICOS** | **OBJETIVO** | **RESULTADOS ANUALES** | **ANÁLISIS** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | **Acceso e Infraestructura Física:** Ampliar, en todo el territorio nacional, el acceso a una justicia efectiva, pronta, equitativa e incluyente, reduciendo el atraso y la congestión, de acuerdo con las necesidades de la demanda de justicia por jurisdicción y especialidad, y mejorando la articulación con la justicia restaurativa y terapéutica, y otros mecanismos de solución de conflictos y consolidando una infraestructura física óptima para el acceso a la justicia. | Diseñar e implementar el proceso de gestión de conocimiento para la Rama Judicial. | Análisis cualitativo | Para el año 2024, se avanzó en el desarrollo de una propuesta orientada a la estructuración de perfiles por competencias, así como en la actualización de requisitos y funciones para los distintos cargos dentro de la Rama Judicial. Estas acciones buscan optimizar la gestión del talento humano en tribunales, juzgados, centros y oficinas de servicios, fortaleciendo la eficiencia y pertinencia de los procesos de selección y desempeño. |
| 2 | **Confianza pública, transparencia y rendición de cuentas:** Aumentar la confianza pública en la justicia a través de la transparencia, la rendición de cuentas y la participación, incluyendo la información de justicia y la producción, gestión y acceso a las fuentes de derecho, el fortalecimiento del sistema de gestión de calidad y medio ambiente (SIGCMA) y el mejoramiento de la calidad y publicidad de la información. | Disponer de registros de elegibles vigentes con los mejores candidatos para la provisión de cargos de funcionarios y empleados para la Rama Judicial y fortalecer el sistema de ingreso a la carrera judicial. | Análisis cualitativo | Durante el periodo evaluado, se llevaron a cabo las actividades y etapas necesarias para las convocatorias de provisión de cargos, incluyendo la publicación de opciones de sede, la reclasificación y actualización de registros de elegibles, así como la conformación de listas de candidatos. Estas acciones contribuyen al fortalecimiento del sistema de ingreso a la carrera judicial, garantizando procesos más transparentes y eficientes en la selección de funcionarios y empleados. |
| 3 | **Gobernanza, planeación estratégica y capacidad de toma de decisiones:** Fortalecer la gobernanza, la planeación estratégica y la capacidad de toma de decisiones de la Rama Judicial con base en la evidencia empírica y la articulación efectiva con las demás entidades, para que la perspectiva de género y el enfoque diferencial sean transversales en el presente plan. | Aumentar las competencias de los servidores judiciales a partir de evaluación permanente de la gestión y fortalecer el sistema de evaluación y seguimiento, | Análisis cualitativo | Se continuó con el desarrollo de las fases de implementación, capacitación y producción del software de gestión integrado. Esta herramienta tiene como propósito mejorar los procesos de selección y calificación de servicios tanto a nivel central como seccional, fortaleciendo la toma de decisiones basada en datos y optimizando la administración del talento humano en la Rama Judicial. |
| 4 | **Servicios digitales y de tecnología, innovación y análisis de la información:** Consolidar una justicia integrada y soportada en servicios digitales y de tecnología, innovación y análisis de la información, con una cultura digital apropiada, segura y sensible a las realidades del territorio nacional. | Proteger, preservar y administrar los activos de información implementando acciones para gestionar de forma adecuada los incidentes, proteger los datos personales y adoptar mecanismos de ciberseguridad y aseguramiento de la continuidad del negocio. | Análisis cualitativo | Durante el periodo evaluado, se promovió la consolidación de una justicia integrada mediante el uso de servicios digitales y herramientas tecnológicas innovadoras, iniciando con la sensibilización de la nueva herramienta SIUGJ y su implementación gradual. Estas iniciativas han facilitado la optimización de los procesos judiciales, garantizando mayor seguridad en el manejo de la información y mejorando la accesibilidad a la justicia en todo el territorio nacional. |
| 5 | **Talento Humano:** Fortalecer el talento humano en la Rama Judicial para que sea eficiente, capacitado y realice su labor en ambientes saludables y seguros. Ampliar la cobertura de la carrera judicial y mejorar la oferta de formación, que esté disponible para todos los servidores judiciales e impacte positivamente el servicio de justicia y responda a las necesidades reales del ejercicio de la función judicial." | Gestionar el desarrollo de las competencias, la toma de conciencia, la cultura organizacional y el compromiso de los servidores judiciales, contratistas, practicantes y judicantes de contribuir a generar valor público en la administración de justicia, en el marco de cumplimiento de los requisitos aplicables y el comportamiento ético.  Generar espacios seguros y saludables que contribuyan a minimizar los incidentes, accidentes y enfermedades laborales derivados de las condiciones y actos inseguros y fomentar el autocuidado, los estilos de vida y el trabajo saludable en los servidores judiciales, contratistas, judicantes y practicantes. | Análisis cualitativo | Se fortaleció la gestión del talento humano mediante estrategias dirigidas a mejorar las condiciones laborales y la oferta de formación para los servidores judiciales. Estas acciones buscan garantizar que el personal cuente con las competencias necesarias para desempeñar sus funciones de manera eficiente y en ambientes de trabajo adecuados, impactando positivamente la calidad del servicio de justicia. |

1. **DESEMPEÑO DE LOS PROCESOS -RESULTADO INDICADORES-**

| **PROCESO** | **INDICADOR** | **META** | **RESULTADO** | **ANÁLISIS (comparar períodos)** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL** | **Avance de las actividades de la matriz de comunicaciones**  (Sumatoria del porcentaje de avance por actividad / Sumatoria del porcentaje programado por actividad).  **Quejas, Reclamos y Sugerencias atendidos oportunamente**.  (Número de solicitudes atendidas/Número de solicitudes recibidas) \*100 | 80% | 100% | Se realizaron todas las actividades contempladas en la matriz de comunicaciones.  A través de los correos institucionales del Consejo Seccional se hizo la divulgación de circulares y acuerdos emitidos por esta corporación los cuales se subieron a la página web del Consejo Seccional, se hace uso del SIGOBIUS tramitando todas comunicaciones por dicho aplicativo.  A través del instagram (conseccordoba) del Consejo Seccional donde se publica información institucional relevante de la Corporación y de la Dirección Seccional. |
| Quejas, Reclamos, Sugerencias y derechos de petición atendidos oportunamente | 70% | 100% | Se dio respuesta a todas las peticiones, reclamos, vigilancias y demás solicitudes que se recibieron en la seccional. |
| **ADMINISTRACIÓN DE LA CARRERA JUDICIAL** | **Cobertura de Carrera Judicial – Jueces.**  Cobertura de Carrera Judicial - Jueces = ((Número total de cargos de Jueces provistos por carrera + Número de Listas de candidatos de Jueces Tramitadas + Número de vacantes de Jueces reportadas sin Listas de candidatos< a 180 días) / Número total de cargos de Jueces de carrera) \* 100. | 55% | 100% | Primer trimestre  Número total de cargos de jueces provistos x carrera = 60  Número de Listas de Elegibles de Jueces Tramitadas = 0 (No hay registro de elegibles vigentes de funcionarios).  Número de vacantes de Jueces reportadas sin Listas de Elegibles = 50  Número total de cargos de Jueces de carrera = 110.  Segundo trimestre  Número total de cargos de jueces provistos x carrera = 60  Número de Listas de Elegibles de Jueces Tramitadas = 0 (No hay registro de elegibles vigentes de funcionarios).  Número de vacantes de Jueces reportadas sin Listas de Elegibles = 51  Número total de cargos de Jueces de carrera = 111  Tercer y Cuarto trimestre  Número total de cargos de jueces provistos x carrea = 60  Número de Listas de Elegibles de Jueces Tramitadas = 0 (No hay registro de elegibles vigentes de funcionarios).  Número de vacantes de Jueces reportadas sin Listas de Elegibles = 51  Número total de cargos de Jueces de carrera = 111 |
|  |  |  | Primer Trimestre  Número total de cargos de empleados provistos x carrea = 438  Número de Listas de Elegibles de empleados Tramitadas = 19  Número de vacantes de Empleados reportadas sin Listas de Elegibles = 49  Número total de cargos de Empleados de carrera = 487  Segundo trimestre  Número total de cargos de empleados provistos x carrea = 445  Número de Listas de Elegibles de empleados Tramitadas = 20  Número de vacantes de Empleados reportadas sin Listas de Elegibles = 55  Número total de cargos de Empleados de carrera = 500  Tercer trimestre  Número total de cargos de empleados provistos x carrea = 461  Número de Listas de Elegibles de empleados Tramitadas = 10  Número de vacantes de Empleados reportadas sin Listas de Elegibles = 29  Número total de cargos de Empleados de carrera = 500  Cuarto trimestre  Número total de cargos de empleados provistos x carrea = 453  Número de Listas de Elegibles de empleados Tramitadas = 5  Número de vacantes de Empleados reportadas sin Listas de Elegibles = 42  Número total de cargos de Empleados de carrera = 500 |
| **MEJORAMIENTO DEL SIGCMA** | **Cierre Oportuno de Acciones de Gestión.**  Cierre Oportuno de Acciones de Gestión = (Número de Acciones Cerradas Oportunamente / Número de Acciones Tomadas) \*100 | 80% | 100% | Para la vigencia 2024 el 100% de las acciones de gestión fueron cerradas oportunamente. |
| **Avance Plan de implementación, mantenimiento y mejoramiento del SICGMA.**  (No. Actividades ejecutadas/No. Actividades programadas) \* 100 | 90% | 100% | El plan SIGCMA fue ejecutado en su totalidad. |
| **Calidad Servicio Prestado.**  Calidad Servicio Prestado = (No. Respuestas calificadas con bueno o excelente / No. Encuestas aplicadas) \*100. | 70% de datos por encima de bueno | 100% | Se aplicó la encuesta de satisfacción en la orientación SIGCMA, de la cual los resultados fueron el 100% satisfactorio. |
| **Cumplimiento de Objetivos SIGCMA**.  Cumplimiento Objetivos SIGCMA = (Número de Objetivos SIGCMA cumplidos / Total de Objetivos SIGCMA) \* 100 | 80% | 100% | En el año 2024, la alta dirección de la seccional Córdoba, aseguró el cumplimiento de los objetivos de calidad, mediante la ejecución, control y seguimiento a procesos estratégicos, misiones, de apoyo y mejora encargados de asegurar la administración de la justicia |
| Criticidad de los Procesos SIGCMA. | 5% | 0% | Para la vigencia 2024 todos los indicadores cumplieron con la meta mínima. |
| **PLANEACIÓN ESTRATÉGICA** | Avance del plan de Acción | 100% | 100% | Los Planes de acción fueron ejecutados en su totalidad |
| **REORDENAMIENTO JUDICIAL** | **Atención de Propuestas de Reordenamiento.**  (Número de propuestas tramitadas / Número de propuestas allegadas) \* 100  **Margen de error en los acuerdos aprobados y publicados de medidas de reordenamiento y/o descongestión**.  (No. Acuerdos modificados /No. Acuerdos aprobados y publicados) \*100 | 100% | 100% Trimestre 1  100% Trimestre 2  N/A Trimestre 3 y 4  No se ha presentado modificaciones de acuerdos. | En el primer trimestre del año 2024 fue creado transitoriamente el Juzgado 403 Administrativo Transitorio del Circuito de Montería (Córdoba), creado mediante Acuerdo PCSJA23-12040 de 30 de enero de 2024, desde el 05 de febrero hasta el 13 de diciembre de 2024. Mediante el oficio CSJCOOP24-36 del 18 de enero de 2024, se remitió al Consejo Superior las necesidades que se han identificado en esta Seccional, con el fin de fortalecer la planta de personal de los despachos judiciales y dependencias que se encuentran adscritos a los distritos judiciales administrativo, ordinario y comisiones seccionales a nuestro cargo, como del consejo seccional, para ser evaluados en la construcción del anteproyecto de presupuesto de la vigencia 2025.  En el segundo trimestre del año 2024, el Consejo Superior de la Judicatura, por Acuerdo PCSJA24-12160 del 08 de abril de 2024, creó cargos transitorios de asistente administrativo grado 06 para el centro de servicios administrativo de los juzgados de ejecución de penas y medidas de seguridad de montería. Mediante Acuerdo PCSJA24-12161 del 9 de abril de 2024, se creó transitoriamente para el consejo seccional de la judicatura de córdoba 2 cargos de profesional universitario grado 11 a partir del 10 de abril hasta el 31 de diciembre de 2024; para la dirección seccional de administración judicial se crearon transitoriamente 2 cargos de profesional universitario grado 09 y un profesional universitario grado 12 desde el 10 de abril hasta el 31 de diciembre de 2024. El Consejo Seccional de la judicatura de Córdoba en oficio CSJCOOP24-579 del 16 de mayo de 2024, se presentó propuesta de reordenamiento para el área penal y En Oficio CSJCOOP24-813 del 17 de julio de 2024 se presentó propuesta de reordenamiento para la jurisdicción contencioso administrativa.  Para el 3 y 4 trimestre no se presentaron propuesta de reordenamiento en atención a las medidas de descongestión creadas mediante los Acuerdos PCSJA24-12194, PCSJA24-  12198 y PCSJA24-12205. |
| **INFORMACIÓN ESTADÍSTICA** | **Oportunidad en el**  **reporte de**  **información de gestión judicial.**  (Cantidad de reportes/No. Reportes Esperados) \*100 | 100% | 99% | Primes trimestre. Se evidenció que de los 129 despachos que deben rendir la información estadística en este Distrito Judicial, sólo 2 jueces no lo hicieron dentro del término establecido en el Acuerdo N° PSAA16-10476 DE 2016; por lo que, se procedió a requerir la información inmediatamente, por lo que cumplieron registrando los datos, cumpliendo 100% con los reportes por parte de todos los funcionarios al SIERJU.  Segundo trimestre. Se evidenció que de los 129 despachos que deben rendir la información estadística en este Distrito Judicial, sólo 2 jueces no lo hicieron dentro del término establecido en el Acuerdo N° PSAA16-10476 DE 2016; por lo que, se procedió a requerir a los jueces que ingresaran la información inmediatamente sin ninguna espera más de tiempo, y una funcionaria se le requirió en 2 oportunidades. Cumpliendo 100% con los reportes por parte de todos los funcionarios al SIERJU.  Tercer Trimestre. Se evidenció que de los 131 despachos que deben rendir la información estadística en este Distrito Judicial, sólo 1 juez no lo hizo dentro del término establecido en el Acuerdo N° PSAA16-10476 DE 2016; por lo que, se procedió a requerir al juez. Cumpliendo 100% con los reportes por parte de todos los funcionarios al SIERJU.  Cuarto Trimestre. Se evidenció que de los 131 despachos que deben rendir la información estadística en este Distrito Judicial lo hicieron dentro de los términos establecidos. |
| **GESTIÓN ADMINISTRATIVA** | **Índice de cumplimiento de Plan Anual de Adquisiciones.**  (Número de adquisiciones realizadas/Número de adquisiciones planificadas) \*100 | 100% | 99.83% | En el cuarto trimestre se ejecutó el 99.83% de las actividades contenidas en el plan de adquisiciones con corte a 31 de diciembre de 2024. |
| **GESTIÓN HUMANA** | **Eficacia en la Proyección de Recursos Asignados para el pago de Cesantías**  (Valor Pagado/Valor Proyectado) \*100 | 80% | 116% | Este valor corresponde a lo pagado por cesantías definitivas del primer y segundo semestre más las cesantías anualizadas 2024 que se pagaron en el mes de febrero de 2024. |
| **Eficacia en la Proyección de recursos para el pago de nómina.**  (Valor Pagado/Valor Proyectado) \*100 | 80% | 94% | Para el primer trimestre del año 2024 se realiza una proyección basada en dos componentes importantes, la creación de cargos y despachos en los acuerdos de diciembre 2023 y segundo, se mantuvo una proyección de aumento salarial para servidores públicos entre 10% y 11%.  Para este segundo trimestre las proyecciones se hicieron en base no solo a la proyección del aumento decretado, también se tuvo en cuenta el creciente aumento de la planta temporal derivada de los acuerdos de creación de descongestión, así como la planta temporal originada por los reemplazos de vacaciones.  La proyección del PAC se realiza meses anteriores al periodo de pago, por lo que no se puede tener certeza de una cifra exacta.  Para el Tercer Semestre del año 2024 se realiza una proyección del gasto de nómina con un aumento sustancial e importante en relación al mismo periodo del año 2023. La principal razón es la creación desde el mes de julio de 48 cargos en la planta temporal. Además, la proyección del PAC se realiza meses anteriores al periodo de pago, por lo que no se puede tener certeza de una cifra exacta.  Para el último trimestre del año 2024 se puede observar un comportamiento ascendente en el gasto de personal, situación que se tenía proyectada para el cierre presupuestal. Es importante precisar que el comportamiento del gasto se debe principalmente a los pagos de las prestaciones sociales causadas en estas fechas finales. |
| **Nivel de satisfacción del cliente interno respecto a las actividades de Gestión Humana.**  (Nº de encuestas evaluadas por encima de bueno/ Nº Total de encuestas realizadas \*100 | 100% | 89% semestre 1  100% semestre 2 | Se remite la encuesta a través de un enlace, a todas las personas que se le da respuesta de algún trámite realizado o solicitado en el área de talento humano pero el diligenciamiento ha sido poco por parte de estos. Los pocos que han respondido tiene un nivel de satisfacción bueno y excelente. |
| **Reclamos justificados del Cliente Interno para el pago de nómina y prestaciones sociales.**  (Reclamos justificados/N° Registros) \*100 | 10% | 5,3% Trimestre 1  4,0% Trimestre 2  1,91% Trimestre 3  2,4% Trimestre 4 | Para el trimestre 1 se mantiene la tendencia en los reclamos que venían del último trimestre 2023. Se siguen presentando inconformismos por el pago de incapacidades cuando los días se corren en el sistema por el reporte tardío por parte de los nominadores de las novedades, además se puede recalcar que persiste la problemática de la omisión del servidor judicial para la revisión de la prenómina, la cual sigue siendo la principal herramienta que existe para subsanar al máximo todos los errores.  Durante el segundo trimestre del año 2024, los reclamos de nómina han presentado una leve disminución en consideración a lo que fue el primer semestre del año. Esta tendencia a la baja se debe principalmente por 2 razones:  1. Se ha diseñado nuevas estrategias y filtros en la revisión de la nómina, que ha ayudado a la disminución mensual de los reclamos.  2. Los funcionarios empiezan asimilar con responsabilidad el deber de revisar la prenómina.  Para el tercer trimestre del 2024, los reclamos de nómina disminuyeron, esta situación se presenta posiblemente por los nuevos filtros que se están realizando, respecto de las variables que causan los errores más comunes en la liquidación de nómina.  Para el cuarto trimestre la cantidad de reclamos se mantuvo en el promedio de los 45 reclamos, parecido al tercer trimestre. La mayoría de los reclamos se enfocaron en casos de retención en la fuente y, en segundo lugar, los reclamos sobre días dejados de pagar en el mes anterior de los servidores judiciales que ingresaron después de haberse liquidado la nómina respectiva. |
| **Participación en los programas de bienestar y desarrollo de competencias.**  (No. Total, de empleados asistentes / No. Total, de empleados esperados) \*100 | 80% | 95% | Se ejecutaron las actividades del Plan de Trabajo de SST 2024 |
| **MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA** | **Compromiso de recursos presupuestales de Infraestructura Física.**  (Recursos comprometidos / Recursos asignados POAI) x 100 | 60% | 100% | Para el último semestre se han ejecutado $4.810.610.000 de los $4.810.610.000 asignados. |
| **Metros Cuadrados de Estudios y Diseños de Sedes Judiciales.**  (Metros Cuadrados de Estudios y Diseños de Sedes Judiciales/Metros Cuadrados de Estudios y Diseños de Sedes Judiciales proyectados) \* 100 | 70% | 100 % | Se han realizado Estudios y Diseños de 140 metros cuadrados de 140 proyectados en el primer semestre.  En el segundo semestre se realizaron estudios y diseños de 260 metros cuadrados de 260 proyectados. |
| **Metros Cuadrados de Construcción de Sedes Judiciales.**  (Metros Cuadrados Adquiridos de Sedes Judiciales/Total de Metros Cuadrados Adquiridos de Sedes Judiciales proyectados) \* 100 | 70% | 100 % Semestre 1  0 Segundo semestre | Para el primer semestre se adquirió la sede judicial del municipio de los Cordobas y en el segundo semestre del año 2024 no se presentaron sedes nuevas. |
| **Metros Cuadrados de Mejoramiento de Sedes Judiciales.**  (Metros Cuadrados de Mejoramiento de Sedes Judiciales/ Metros Cuadrados de Mejoramiento de Sedes Judiciales proyectados) \* 100 | 70% | 100% | Se han gestionado todos los RCD originados de los trabajos de infraestructura, 50 metros cúbicos |
| **Gestión adecuada de los Residuos de Construcción y Demolición - RCD de las obras.**  (Volumen (m3) RCD gestionados (con base en normatividad vigente)\* /  Volumen (m3) RCD generados por las obras) \* 100 | 100% | 100% | Para el año 2023 se gestionaron 33 metros cúbicos de los Residuos de Construcción y Demolición - RCD de las obras |
| **Usuarios beneficiados**.  (Suma de usuarios beneficiados / Total de usuarios proyectados) \* 100. | 100% | N/A | Se estima que con los trabajos de infraestructura se han beneficiado 400 usuarios de justicia. |
|  | **Diseños en sedes judiciales con enfoque de sostenibilidad ambiental**  (Metros Cuadrados de Diseños con enfoque de sostenibilidad ambiental /  Metros Cuadrados de Diseños realizados) \*100 | 100% | 100% | Se han realizado Diseños con enfoque ambiental: 140 metros cuadrados Sede Los Córdobas. En semestre 1.  Se han realizado Diseños con enfoque ambiental: 260 metros cuadrados Sede Valencia en semestre 2. |
|  | **Metros Cuadrados de Construcción de Sedes Judiciales.**  (Metros Cuadrados de Construcción de Sedes Judiciales / Metros Cuadrados de Construcción de Sedes Judiciales proyectados) \* 100 | 100% | 35% semestre 1  100% semestre 2 | Se han construido 140 metros cuadrados de los 400 proyectados, Sede judicial del municipio de Los Cordobas. Faltando iniciar la sede de Valencia para el segundo semestre.  Se han construido 140 m2 de los 400 proyectados. Correspondientes a 140 m2 de la sede de Los Cordobas y 260 m2 de la sede de la sede de Valencia. |
| **GESTIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL** | **Ejecución Presupuestal**  (Recursos comprometidos / Recursos apropiados) \*100. | 70% | 99,83% | Para el cuarto trimestre de la vigencia fiscal 2024, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería comprometió recursos por valor de $159.001.248.557 con una participación del 99.83% con relación al gasto de funcionamiento (incluye gastos de personal, adquisición de bienes y servicios, transferencias e impuestos) de los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2.024 y de los recursos asignados por inversión se cumplió la meta del cuarto trimestre de 2024 dispuesta en 100% |
| **ASISTENCIA LEGAL** | **Requerimientos atendidos oportunamente en Montería.**  (Número de Requerimientos atendidos oportunamente en Montería/Número Total de Requerimientos atendidos en Montería) \*100 | 100% | N/A | Durante el año 2024, no se presentaron derechos de petición. |
| **Fallos favorables a la nación.**  Número de Sentencias Favorables en Montería/Número de Sentencias emitidas en Procesos Montería\*100 | 70% | 100% | Durante el año 2024, se profirieron 60 Sentencias con fallo favorables a la Nación-Rama Judicial. |
| Requerimientos atendidos oportunamente.  **Ejecución de actuaciones por apoderados judiciales.**  (Número total de actuaciones realizadas / número total de apoderados) | 100% | 100% | En el área de defensa judicial se realizaron 4147 actividades en los transcurrido el año 2024. |
| **GESTIÓN TECNOLÓGICA** | **Eficacia en la ejecución de Plan de Inversiones Tecnológicas**  (Monto ejecutado/Monto presupuestado) \*100 | 100% | 100% | Los recursos asignados se comprometieron en su totalidad con una ejecución del 100%. en el cuarto trimestre del año con la compra de equipos de cómputo. |
| **GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO** | **Cumplimiento del Plan de Trabajo**  (Nº actividades realizadas / Nº actividades programadas) X 100 | 99% | 99% | A corte diciembre de 2024 se tiene un porcentaje de ejecución del 99% de cumplimiento de actividades. |
| **Ejecución de recursos financieros**  (Presupuesto ejecutado / Presupuesto asignado) X 100 | 92% | 95% | A corte diciembre de 2024 se tiene un porcentaje de ejecución del 95% del presupuesto asignado. |
| **Registros y Control de Abogados y Auxiliares de la Justicia** | **Satisfacción de Usuarios que solicitan los servicios de la URNA**  (Nº de encuestas satisfactorias/ Nº Total de encuestas realizadas) \*100 | 100% | 100% | El 100 de los usuarios que aplicaron la encuesta manifestaron que su experiencia con el servicio prestado fue satisfactoria. |

1. **SALIDAS NO CONFORMES Y ACCIONES CORRECTIVAS**

Nota: Una Salida No Conforme se entiende como el incumplimiento a los requisitos relacionados con la prestación del servicio y la no realización de las actividades planeadas para la atención a las partes interesadas. Debe tenerse en cuenta el contexto específico.

| **NÚMERO DE SALIDAS NO CONFORMES REGISTRADAS EN EL FORMATO IDENTIFICACIÓN DE SALIDAS NO CONFORME** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Proceso** | **Número de la Salida No Conforme** | **Análisis** | **Corrección** | **Acción Correctiva** |
| Carrera Judicial | 1 | Error en la consolidación de la calificación a un Juez | Corrección de la calificación y envío de recurso.  Envío de recurso a UDAE para que se surta recurso de apelación. | Se determinaron medidas de verificación, y se implementó la reunión de las dos auxiliares de despachos para revisión antes de enviar la información. |

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

Realizando el análisis respectivo del desempeño de todos los procesos del SIGCMA de la Seccional Córdoba, se concluye que el resultado y medición del total de indicadores analizados para la vigencia 2024, se encuentra con un nivel de cumplimiento del 100% para cada indicador como se puede observar a continuación.



1. **RESULTADOS DE AUDITORÍA: INTERNA/ EXTERNA**

| **PROCESO** | **AUDITORÍA REALIZADA POR** | **FECHA**  **D/M/A** | **NÚMERO DE NO CONFORMIDADES** | **ANÁLISIS** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Planeación Estratégica | INTERNA | 26/09/2024 | 1 | El proceso presentó dos versiones diferentes de la matriz de riesgos. El proceso presentó los seguimientos del indicador del tercer y cuarto trimestre, periodos que a la fecha de la auditoría no han transcurrido. A la fecha, la acción de gestión se encuentra cerrada, puesto que se hizo seguimiento a la ejecución de las actividades. |
| Comunicación Institucional | INTERNA | 26/09/2024 | 1 | En la matriz de comunicaciones se solicitó el seguimiento del segundo trimestre el cual no estaba disponible. Y se envió posteriormente por correo electrónico. A la fecha, la acción de gestión se encuentra cerrada, puesto que se hizo seguimiento a la ejecución de las actividades |

1. **DESEMPEÑO DE LOS PROVEEDORES EXTERNOS: (En caso en que aplique)**

De acuerdo con el gráfico presentado del desempeño de los proveedores de la muestra tomada para el año 2024 se puede evidenciar que las calificaciones donde el rango es de 0 a 5, siendo 0 el mínimo puntaje y 5 el máximo puntaje, se encuentra que la calificación mínima es de 3.61 y la calificación máxima de 4.86.

1. **LA ADECUACIÓN DE LOS RECURSOS**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Actividad** | **POAI 2024** |
|  |
| Realizar acompañamiento técnico en el proceso de implementación de la Norma de la Rama Judicial y la Guía Técnica de la Rama Judicial | 1,200,000,000 |  |
| Realizar auditorías externas en gestión de calidad y ambiental que den cumplimiento a los requisitos de Norma. | 1,200,000,000 |  |
| Formar, capacitar y certificar en modelos de gestión, sistemas de gestión de calidad, seguridad y salud en el trabajo, seguridad informática, norma antisoborno, estructuras de alto nivel articuladas a la NTC 6256:2021 y GTC 286:2021 | 1,100,000,000 |  |

1. **EFICACIA DE LAS ACCIONES PARA GESTIONAR LOS RIESGOS Y ABORDAR OPORTUNIDADES**

| **PROCESO** | **RIESGO Y/O OPORTUNIDAD MATERIALIZADOS O GESTIONADO** | **ACCIONES QUE SE EJECUTARON** | **SE REQUIERE MODIFICAR EL MAPA DE RIESGOS, PROBABILIDAD O IMPACTO, POR QUÉ** | **¿SE HAN IDENTIFICADO NUEVOS RIESGOS?** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Gestión de la Información Estadística | Inexactitud en la recolección de la Información Estadística | Se procedió a verificar y requerir lo pertinente y autorizar ajustar las inconsistencias. | No se requiere modificar, ni la probabilidad, ni el impacto en la valoración de los riesgos inherentes al proceso. | No se identificaron nuevos riesgos. |
| Gestión de la Información Estadística | Incumplimiento en la recolección de la Información Estadística | Se solicitó de manera inmediata la información. | No se requiere modificar, ni la probabilidad, ni el impacto en la valoración de los riesgos inherentes al proceso. | No se identificaron nuevos riesgos. |

* 1. ¿**LAS ACCIONES PARA ABORDAR LOS RIESGOS Y OPORTUNIDADES HAN SIDO EFICACES Y POR QUÉ?**

Se evidencia la eficacia de las acciones implementadas para abordar los riesgos y oportunidades identificados para los procesos, teniendo en cuenta los controles que se aplican para el adecuado tratamiento de las causas que los originan.

* 1. **ANÁLISIS Y RESULTADOS DE LOS ASPECTOS AMBIENTALES CONFORME AL ACUERDO PSAA14-10160, NTC 6256:2021 Y GTC 286:2021 (Especifique el desarrollo ambiental, buenas prácticas y estrategias ambientales por sede)**

En la Seccional Montería se viene dando cumplimento a los lineamientos y directrices del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, adoptado mediante Acuerdo PSAA14-10160, entre otros, respecto de las actividades relacionadas con el control del consumo de papel, el ahorro y uso eficiente del agua, el uso racional y eficiente de la energía y la gestión integral de residuos sólidos.

De otra parte, mediante el uso de las TIC, medios tecnológicos y aplicaciones informáticas como Microsoft 365 (Teams, SharePoint, One Drive), correo electrónico, SIGOBius web, entre otras herramientas, se logró una disminución en el uso de tóner y papel y demás elementos de oficina logrando, permitiendo un mejoramiento y reducción de aspectos e impactos ambientales.

1. **ACCIONES DE GESTIÓN (Acciones de Mejora y Correctivas)**

| **PROCESO** | **TOTAL, DE ACCIONES DE MEJORA DOCUMENTADAS (ACUMULADAS EN EL PERÍODO)** | | | **TOTAL, DE ACCIONES CORRECTIVAS DOCUMENTADAS (ACUMULADAS EN EL PERÍODO)** | | | **ANÁLISIS** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No. ABIERTAS** | **No. CERRADAS** | **No. CERRADAS OPORTUNAMENTE** | **No. ABIERTAS** | **No. CERRADAS** | **No. CERRADAS OPORTUNAMENTE** |  |
| ADMINISTRACIÓN DE CARRERA JUDICIAL |  |  | 1 |  |  |  | Se identificó un producto no conforme en la calificación integral del período 2022 del juez Tinker Rafael Lafont Mendoza, debido a la inclusión errónea de calificaciones ajenas. Como acción correctiva, se implementó un proceso de verificación y categorización de los formatos del factor calidad antes de su envío, asegurando su correcto diligenciamiento y registro. |
| Todos los procesos del SIGCMA |  |  | **1** |  |  |  | La auditoría interna identificó oportunidades de mejora en el fortalecimiento de controles preventivos y correctivos, así como en la precisión y confiabilidad de los indicadores y herramientas de seguimiento. Se propusieron acciones como la revisión y ajuste de matrices de riesgo, el rediseño de herramientas de seguimiento y la capacitación en indicadores clave de desempeño (KPI). |
| PLANEACIÓN ESTRATÉGICA/COMUNICACIONES |  |  |  |  |  | **2** | Se identificaron inconsistencias en el control de la información documentada, como versiones desactualizadas, logos incorrectos y registros con fechas erróneas, incumpliendo el requisito 7.5.3. en el proceso de Planeación Estratégica. Se propone reforzar el control de versiones, capacitar a los responsables y en Comunicación Institución la información no estaba disponible al momento de solicitarla, se propone mejorar la gestión de registros para asegurar información actualizada y confiable. |
| **TOTAL** |  |  | **2** |  |  | **2** | Realizando el análisis del cierre oportuno de las acciones del año 2024, se puede concluir que el porcentaje de cumplimiento es del 100% teniendo en cuenta que las acciones de mejora y correctivas que se programaron fueron cerradas oportunamente. |

**SALIDAS DE LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN**

1. **RECOMENDACIONES Y COMPROMISOS PARA LA MEJORA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ACTIVIDAD** | **RESPONSABLE** | **FECHA** |
| Actualizar los documentos operativos como por ejemplo los procedimientos por parte del nivel central que refleje el quehacer de las seccionales | Líder del proceso y Coordinación Nacional SIGCMA | 01/02/2025 al 31/12/2025 |
| Impulsar el fortalecimiento de la cultura institucional en los servidores públicos, promoviendo el conocimiento y la aplicación de los componentes del SIGCMA. Se continuará con ejercicios de planificación, gestión integral de riesgos, seguimiento de indicadores y ejecución de acciones estratégicas para la mejora continua, a través de actividades de sensibilización, capacitación y socialización. | Líder del proceso y Coordinación Nacional SIGCMA | 01/02/2025 al 31/12/2025 |
| Renovar y optimizar la plataforma estratégica del SIGCMA, asegurando su actualización bajo criterios de normalización, estandarización y alineación con la transformación digital. | Líder del proceso y Coordinación Nacional SIGCMA | 01/02/2025 al 31/12/2025 |

1. **NECESIDADES IDENTIFICADAS PARA EL SIGCMA (Necesidad de cambio en el sistema y necesidad de recursos)**

| **ÍTEM** | **EXPLICACIÓN – DESCRIPCIÓN** |
| --- | --- |
| ¿Se requiere efectuar cambios en el sistema? | * Se requiere la revisión de los procedimientos de los diferentes procesos de apoyo teniendo en cuenta la nueva planta global y estructura establecida para el funcionamiento de la Dirección Ejecutiva. * Se debe optimizar y fortalecer el comité de competencias. * Mejorar o actualizar el sistema de PQRS del SIGCMA.   . |
| ¿Se requiere necesidad de recursos? | * Se observa que el SIGCMA requiere contar con mayor talento humano que le permita garantizar el acompañamiento, mantenimiento, sostenibilidad y mejoramiento del sistema que permita una mayor cobertura tanto a nivel administrativo como judicial |

1. **CONCLUSIONES**

| **CONDICIÓN** | **PARA LOS PROPÓSITOS CSJ, EL SISTEMA** |
| --- | --- |
| a) ¿Sigue siendo suficiente? ADECUADO. | Sí, sigue siendo adecuada para los procesos del SIGCMA de la Seccional Córdoba, teniendo en cuenta que estos procesos estratégicos, misionales y de apoyo respectivamente, cumplen con los requisitos establecidos por las normas de calidad y contribuyen con el logro de la visión, misión, política y objetivos de calidad establecidos por la Corporación. |
| b) ¿Sigue siendo apto para su propósito? CONVENIENTE. | Sí, porque proporciona el marco de referencia integral que permite identificar e implementar un direccionamiento estratégico en la Entidad, el cual se encuentra debidamente alineado con las políticas, programas, estrategias y objetivos institucionales. |
| c) ¿Está alineado con la dirección estratégica? ALINEADO. | Está alineado con la plataforma estratégica (Misión, visión, políticas, valores y principios) del Plan Sectorial de Desarrollo. |
| d. ¿Sigue logrando los resultados previstos? EFICAZ. | Sí, teniendo en cuenta que los resultados demuestran la eficacia de las actividades programadas y conforme a los requisitos establecidos cumpliendo con las actividades y prioridades establecidas en los diferentes objetivos estratégicos que se encuentran definidos en el Plan Sectorial de Desarrollo. |

1. **OTRAS CONCLUSIONES O COMENTARIOS**

El liderazgo efectivo y la comunicación asertiva de la Alta Dirección han sido clave para el cumplimiento de las actividades planificadas, asegurando su alineación con el Plan Sectorial de Desarrollo, así como con la política y los objetivos de calidad. Todo ello enmarcado dentro del direccionamiento estratégico de la entidad y respaldado por el compromiso de los servidores judiciales.

En este contexto, es fundamental destacar el papel de la Alta Dirección en la expansión del sistema y en la optimización de los procesos de implementación y mantenimiento, beneficiando tanto a las dependencias judiciales como administrativas de la Rama Judicial. Este avance ha sido posible gracias al esfuerzo conjunto, el compromiso y la colaboración de la Coordinación del SIGCMA.

Para fortalecer el sistema, es necesario continuar impulsando estrategias y buenas prácticas enfocadas en la gestión sostenible de los recursos y la protección del medio ambiente, garantizando el cumplimiento de la normativa ambiental vigente en las dependencias judiciales y administrativas.

La implementación del Sistema de Gestión de Calidad y Medio Ambiente proporciona a los servidores judiciales una herramienta eficaz para la organización de su trabajo, con instrucciones claras que agilizan la toma de decisiones basada en información confiable. Además, permite establecer medidas de control orientadas a mitigar riesgos y minimizar impactos negativos derivados de eventos potenciales, contribuyendo así a una gestión más eficiente y sostenible.