**CARACTERIZACIÓN DE PROCESO**

1. **NOMBRE DEL PROCESO:** Gestión de la Información Estadística
2. **UBICACIÓN Y COBERTURA DEL PROCESO:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NIVEL |  |  |  | COBERTURA |  |
| Estratégico |  |  |  | Central |  |
| Misional |  |  |  | Nacional | X |
| Apoyo | X |  |  | Seccional |  |
| Evaluación |  |  |  | Evaluación |  |

1. **OBJETIVO PROCESO**: Consolidar y analizar la información estadística de la gestión judicial, mediante la estandarización de registros, recolección, procesamiento y análisis. Con el fin de contribuir a la toma de decisiones del Estado y específicamente del sector justicia.

1. **MARCO NORMATIVO:** Ver listado Maestro de Documentos Externos y Normatividad.

1. **ALCANCE DEL PROCESO:**

|  |  |
| --- | --- |
| **ACTIVIDAD CON LA QUE SE DA INICIO AL PROCESO:** | Elaboración del Plan Estadístico |
| **DEPENDENCIA QUE DA INICIO AL PROCESO:** | División de Estadística |
| **ACTIVIDAD CON LA QUE FINALIZA EL PROCESO:** | Toma de decisiones |
| **DEPENDENCIA QUE FINALIZA EL PROCESO:** | Consejo Superior de la Judicatura – Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico – usuario |
| **DEPENDENCIAS EN LAS QUE TIENE ALCANCE EL PROCESO (ADMINISTRATIVAS Y JUDICIALES):** | Consejo Superior de la Judicatura, Despachos judiciales, Unidades del Consejo Superior de la Judicatura, Unidades de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, Consejos Seccionales de la Judicatura, Direcciones Seccionales de Administración Judicial. |

1. **LIDER DEL PROCESO:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Cargo** | **Dependencia** |
| Director de Unidad | Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico |

1. **RESPONSABLES DEL PROCESO:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Cargo** | **Dependencia** |
| Jefe División | División de Estadística |
| Presidente y servidores | Consejo Seccional de la Judicatura |
| Profesionales | División de Estadística |
| Funcionarios judiciales | Despachos judiciales |

1. **PROVEEDORES E INSUMOS:**

| **Proveedores** | **Entrada/Insumos** |
| --- | --- |
| Planeación Estratégica | Plan Sectorial de Desarrollo, Planes, programas y proyectos |
| Congreso de la República | Leyes y términos de implementación (LEAJ) |
| Despachos judiciales | Información de gestión judicial |
| Procesos y responsables del SIGCMA | Solicitudes de información estadística de gestión judicial |
| Entidades y organismos internacionales | Requerimientos de información |
| Usuarios del proceso | Solicitudes de modificación al proceso, procedimientos o herramientas de recolección de la información |
|  |  |
|  |  |

1. **RECURSOS REQUERIDOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **RECURSO REQUERIDO** | **NIVEL** | **CANTIDAD** |
| **Talento Humano** | Directivo |  |
| Profesional | 5 |
| Técnico | 1 |
| Asistencial |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **RECURSO REQUERIDO** | **ELEMENTO** | **CANTIDAD** |
| **Tecnológicos** | Equipos Cómputo | **6** |
| Impresoras |  |
| Puntos internet | 6 |
| Teléfonos | 6 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **RECURSO REQUERIDO** | **NOMBRE APLICATIVO** | **PUNTOS** |
| **Herramientas Ofimáticas** | IBM SPSS Modeler | **2** |
| IBM SPSS Statistics | 3 |
| Microsoft Word | 6 |
| Microsoft Excel | 6 |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **RECURSO REQUERIDO** | **UBICACIÓN SEDE** |
| **Infraestructura** | **Carrera 8 # 12 b 82 piso 7** |
| **Consejos Seccionales de la Judicatura** |  |
| **Página web** | [**https://www.ramajudicial.gov.co/web/estadisticas-judiciales**](https://www.ramajudicial.gov.co/web/estadisticas-judiciales) |

1. **CONTROLES DEL PROCESO:**

| **TIPO DE CONTROL** | **DESCRIPCIÓN DEL CONTROL** |
| --- | --- |
| Identificación de posibles inconsistencias | A partir de parámetros previamente establecidos, se identifican los registros que pueden ser posibles inconsistencias, con el propósito de que el Consejo Seccional valide con los despachos judiciales si efectivamente se trata de una inconsistencia o es un dato real. |
|  |  |
|  |  |

1. **DESCRIPCIÓN PROCESO (Ciclo PHVA)**

| **ETAPA** | **ACTIVIDAD** | **DESCRIPCIÓN** | **PRODUCTO** | **RESPONSABLE** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **P** | Elaborar el Plan Estadístico de la Rama Judicial | El Plan Estadístico de la Rama Judicial comprende la relación de actividades que se deben desarrollar para la captura, depuración, procesamiento, análisis y disposición de la información. Comprende 1. Informes, 2. Boletín Estadístico 3. Indicadores 4. SINEJ 5. Ajustes formularios de recolección 6. Grupos temáticos de estudio 7. Divulgación de la información 8. Administración de usuarios internos y externos 9. Administración de inconsistencias, entre otros. | Plan Estadístico | Jefe de División  Profesionales de la División |
| **P** | Elaborar el cronograma para el reporte y corte de información en el Sistema | A partir del análisis de la idoneidad de la herramienta de captura de información, se definen las fechas de reporte, procesamiento y el correspondiente corte de información. Generalmente se expide mediante Acuerdo del Consejo Superior de la Judicatura. | Acuerdo con cronograma incluido | Consejo Superior de la Judicatura  Jefe de División  A nivel seccional: Consejos Seccionales de la Judicatura (comunicación a los despachos judiciales atendiendo el cronograma definido en el nivel central). |
| **P** | Definir los indicadores estadísticos de gestión judicial | A partir de los indicadores señalados en la línea de base, se proponen los ajustes que sean pertinentes para enriquecer la batería de indicadores de gestión judicial | Indicadores estadísticos | Jefe de División  Profesionales de la División |
| **P** | Establecer los instrumentos y manuales para el registro, recolección, procesamiento y análisis de la información de gestión judicial | Definir y ajustar los instrumentos de recolección de la información a partir de necesidades de los usuarios y/o cambios procedimentales definidos por el legislador, entre otros. | Instrumentos y manuales | Jefe de División  Profesionales de la División |
| **H** | Divulgar y aplicar los instrumentos, manuales e indicadores propios de la gestión estadística | Desde el nivel central, a través de las herramientas incorporadas en el Sistema de Información, se divulgan los instrumentos, manuales e indicadores que son empleados para la recolección de la información de gestión judicial reportada por los funcionarios y para su monitoreo, a través de la batería de indicadores. | Instrumentos, manuales e indicadores | Jefe de División  Profesionales de la División  Ingenieras de la Unidad  A nivel seccional: Consejos Seccionales de la Judicatura |
| **H** | Administrar y mantener actualizada la base de datos del Sistema de Información Estadística | Hacer los ajustes temáticos y técnicos pertinentes al Sistema de Información, tanto en funcionalidad como en soporte de la herramienta. | Sistema de Información vigente | Jefe de División  Profesionales de la División  Ingenieras de la Unidad |
| **H** | Generación de información estadística según demanda | Recepción, clasificación y atención de las solicitudes de información estadística, de conformidad con los requerimientos de usuarios internos y externos y, atendiendo la disponibilidad de la información. | Respuestas a solicitudes | Jefe de División  Profesionales de la División.  A nivel seccional: Consejos Seccionales de la Judicatura |
| **H** | Brindar soporte técnico a los Consejos Seccionales en el diligenciamiento de la información | Atender las inquietudes de los Consejos Seccionales respecto del procedimiento para diligenciar la información de gestión en el Sistema de Información. | Soporte brindado | Profesionales de la División ( aspectos temáticos)  Ingenieras de la Unidad ( aspectos funcionales) |
| **H** | Brindar soporte técnico a los Despachos Judiciales en el diligenciamiento de la información | Atender las inquietudes de los Despachos Judiciales respecto del procedimiento para diligenciar la información de gestión en el Sistema de Información. | Soporte brindado | Consejo Seccional de la Judicatura |
| **H** | Analizar los indicadores de gestión y datos estadísticos reportados por los despachos judiciales. | Realizar el cálculo y analizar los indicadores de gestión judicial, a partir de los lineamientos de la ficha técnica de los mismos. | Indicadores analizados | Jefe de División  Profesionales de la División. |
| **H** | Elaborar el Boletín Estadístico de la Rama Judicial | Definir la temática de cada edición, teniendo en cuenta la estructura del Boletín Estadístico y producir los artículos e informes que harán parte del mismo. | Boletín Estadístico | Jefe de División  Profesionales de la División. |
| **H** | Divulgación de la información estadística de gestión judicial | Publicar en la página web de la Rama Judicial, la información de gestión judicial producida por la División de Estadística | Información publicada | Ingenieras de la Unidad |
| **V** | Identificar las posibles inconsistencias en la información reportada. | Identificar las posibles inconsistencias en la información reportada, de acuerdo con los criterios establecidos y remitirlas a los Consejos Seccionales para que requieran a los despachos judiciales las justificaciones o ajustes pertinentes. | Relación de inconsistencias | Jefe de División  Profesionales de la División.  Consejos Seccionales de la Judicatura.  Despachos Judiciales. |
| **V** | Verificar el cumplimiento del Plan Estadístico | Periódicamente evaluar el cumplimiento de cada una de las actividades propuestas en el Plan Estadístico | Monitoreo al Plan Estadístico | Jefe de División  Profesionales de la División. |
| **V** | Hacer seguimiento a la oportunidad en el reporte de la información | Identificar los despachos judiciales que no reportaron oportunamente e informarlo a los Consejos Seccionales para que los requieran. |  | Jefe de División  Profesionales de la División.  Consejos Seccionales de la Judicatura.  Despachos Judiciales. |
| **V** | Autoevaluar la gestión del proceso | Realizar el cálculo de los indicadores de gestión del proceso para adelantar el respectivo seguimiento |  | Jefe de División  Profesionales de la División.  Consejos Seccionales de la Judicatura. |
| **V** | Adelantar la encuesta de satisfacción del usuario | Aplicar la encuesta de satisfacción al usuario para conocer su percepción respecto de la calidad, oportunidad, completitud y actualización de la información suministrada, así como las variables de interés consultadas. | Resultados encuesta de satisfacción al usuario | Jefe de División  Profesionales de la División. |
| **A** | Realizar mantenimiento y ajustes al Sistema de Información | A partir de los resultados de la evaluación del proceso, identificar los aspectos que deben ajustarse del Sistema de Información y propender por su ajuste. | Sistema de Información ajustado | Jefe de División  Profesionales de la División ( aspectos temáticos)  Ingenieras de la Unidad ( aspectos funcionales) |
| **A** | Ajustar los instrumentos y manuales de la información de gestión judicial | En consideración a los resultados de la evaluación del proceso, requerimientos de los Consejos Seccionales, teniendo en cuenta entre otras cosas las solicitudes de los despachos judiciales y los cambios normativos, definir los ajustes que deben hacerse sobre los instrumentos de recolección de información y sus respectivos manuales. | Instrumentos y manuales ajustados | Jefe de División  Profesionales de la División |
| **A** | Definir acciones | Definir acciones de mejora o correctivas a partir del seguimiento a los indicadores de gestión del proceso, de la retroalimentación de las auditorías y de los resultados de la encuesta de satisfacción. |  | Jefe de División  Profesionales de la División.  Consejos Seccionales de la Judicatura. |

1. **MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN:**

|  |  |
| --- | --- |
| **ITEMS** | **DESCRIPCIÓN** |
| **Nombre del Indicador** | Oportunidad en el reporte de información de gestión judicial |
| **Objetivo** | Medir porcentualmente el reporte oportuno de información estadística por parte de los despachos judiciales. |
| **Fórmula** | ([Cantidad de reportes](http://sistemagestioncalidad.ramajudicial.gov.co/ModeloCSJ/indicador_info.php?id=425)/[No. Reportes Esperados](http://sistemagestioncalidad.ramajudicial.gov.co/ModeloCSJ/indicador_info.php?id=426))\*100 |
| **Variables** | [Cantidad de reportes](http://sistemagestioncalidad.ramajudicial.gov.co/ModeloCSJ/indicador_info.php?id=425)  [No. Reportes Esperados](http://sistemagestioncalidad.ramajudicial.gov.co/ModeloCSJ/indicador_info.php?id=426) |
| **Fuente de Información** | SIERJU |
| **Periodo de Medición** | Trimestral |
| **Tendencia Favorable** | Creciente |
| **Meta** | 100% |
| **Nivel de Tolerancia** | 90% |
| **Responsable** | **Jefe de la División de Estadística** |

1. **PRODUCTO Y/O SERVICIO NO CONFORME**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PRODUCTO Y/O SERVICIO** | **REQUISITOS** | **NO CONFORMIDAD** | **CONCESIÓN** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. **PANORAMA DE RIESGOS**

* Ver mapa de riesgos

1. **PROCEDIMIENTOS**

|  |  |
| --- | --- |
| **NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO** | **ALCANCE** |
| **Procedimiento para la generación de la información estadística** | **Nacional** |
| **Procedimiento para elaborar el boletín de información estadística** | **Nacional** |
| **Procedimiento para adelantar la Encuesta de Satisfacción al Usuario** | **Nacional** |