***Coordinación Nacional***



|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA | | | | |
| COORDINACIÓN NACIONAL DEL SIGCMA | | | | |
| **INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN VIGENCIA 2021**Revisión por la Dirección - YouTube | | | | |
| DEPENDENCIA: | Unidad de Presupuesto y Planeación | **LIDER DEL SIGCMA** | Elkin Gustavo Correa León – Luis Antonio Suárez Alba | |
| FECHA DE REALIZACIÓN: | 1-04-2022 | **FECHA DE REMISIÓN A LA COORDINACIÓN NACIONAL DEL SIGCMA** |  | |
| PILARES ESTRATÉGICOS | MACRO - PROCESOS | **PROCESOS** | | **Señale con una equis (X) los procesos que cubre el presente Informe de Revisión por la Dirección** |
| Modernización Tecnológica y Transformación Digital. | ESTRATÉGICOS | Planeación Estratégica | |  |
| Comunicación Institucional, | |  |
| Gestión para la Integración de Listas de Altas Cortes | |  |
| MISIONALES | Modernización de la Gestión Judicial | |  |
| Modernización de la Infraestructura Judicial y Seguridad. | Reordenamiento Judicial | |  |
| Mejoramiento de la Infraestructura Física | |  |
| Administración de la Carrera Judicial | |  |
| Carrera Judicial, Desarrollo del Talento Humano y Gestión del Conocimiento. | Gestión de la Formación Judicial | |  |
| Gestión de la Información Judicial | |  |
| Registro y Control de Abogados y Auxiliares de la Justicia | |  |
| Transformación de la Arquitectura Organizacional. | APOYO | Gestión Documental | |  |
| Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional | |  |
| Gestión Tecnológica | |  |
| Justicia cercana al ciudadano y de comunicación. | Administración de la Seguridad | |  |
| Gestión Humana | |  |
| Gestión Administrativa | |  |
| Calidad de la Justicia | Gestión de Compra Pública (Adquisición de Bienes y Servicios) | |  |
| Anticorrupción y Transparencia | Gestión Financiera y Presupuestal | | **X** |
| Asistencia Legal | |  |
| Gestión de la Información Estadística | |  |
| EVALUACIÓN Y MEJORA | Auditoría Interna | |  |
| Mejoramiento del SIGCMA | |  |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **COMPROMISOS REVISION POR LA ALTA DIRECCIÓN VIGENCIA ANTERIOR (2020)**  **(Copiar de compromisos de la reunión anterior)** | **ESTADO**  **(Consignar si está concluido, pendiente o en ejecución, explicar y relacionar la evidencia)** |
| Articulación de los POA e indicadores con la normativa y las caracterizaciones actualizadas propuestas por la coordinación nacional del SIGCMA nivel central, numerales de la norma técnica de calidad ISO 9001, DOFA y metodología integrada de planeación y gestión (MIPG) | Se realizó el levantamiento de información como insumo para poner en marcha la implementación de un modelo de planeación estratégica y cuadro de mando de control que permita el mejoramiento de la gestión administrativa y financiera de la DEAJ.  Se elaboró con la metodología DOFA el Plan de Acción de la Gestión Financiera y presupuesta, realizando el seguimiento trimestral. |

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

**Se hace la revisión del Contexto vigencia 2021. La revisión puede *implicar cambios en el mismo de tal forma que nos condujo a tomar acciones que modificaron el contexto de la vigencia 2022.***

| **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)** | **ACCION A TOMAR**  **(Describir las acciones que se ejecutaron o se están ejecutando para gestionar el cambio)** |
| --- | --- | --- | --- |
| **Gestión Financiera y Presupuestal** | **1. Apropiación de recursos en menor valor a lo solicitado en el Anteproyecto de Presupuesto.**  **2. Implementación del aplicativo SIA POAS MANAGER**  **3. Incremento en los requerimientos solicitados por la CGR.**  **4. Metodología para identificación y evaluación de riesgos e indicadores.** | 1. A3: disminución del Presupuesto asignado para el 2022 de la Rama Judicial, reflejada en pocos recursos financieros transferidos desde el Gobierno Nacional.  A5: apropiación presupuestal asignada por el Estado a través de MINHACIENDA, por menor valor al programado en el Anteproyecto de Presupuesto de la Rama Judicial.  O5: la aprobación de la reforma a la Ley 270 de 1996 Estatutaria de la Administración de Justicia, que establece un porcentaje mínimo de presupuesto para la Rama Judicial.  D12: necesidades de la Rama Judicial que superan la apropiación presupuestal.  2. A8: recibir información de todas las Direcciones Seccionales incompleta, y/o errónea para consolidación de la UPLA de la DEAJ. Con destino a la CGR y demás requeridos por la Unidad de Planeación y la Unidad de Auditoria.  O8: adelantar capacitaciones en la elaboración de los informes de la CGR, y los planes de mejoramiento cargados en el SIA POAS MANAGER.  F3: contar con información oportuna que sirva a las Unidades para lograr el cumplimiento de actividades y ejecución de los recursos asignados.  D28: falta de apropiación y aplicación del conocimiento en el manejo del aplicativo SIA POAS MANAGER  F28: capacitaciones periódicas a los encargados del manejo del aplicativo SIA POAS MANAGER.  3. D6: debilidad en la estructura de la planta de la Unidad de Planeación para atender y tramitar el crecimiento exponencial de los diferentes requerimientos de la CGR.  F6: transferencia de conocimiento para atención y tramite de los requerimientos de la CGR.  4. D20: falta de Capacitaciones para actualizar al personal profesional. | 1. -Asignar eficientemente los recursos a las Altas Cortes y Direcciones Seccionales, de acuerdo con sus necesidades e histórico de gastos de años anteriores, respetando el presupuesto asignado por el Gobierno Nacional, con apoyo de plataforma tecnológica.  2. -Adelantar capacitaciones en la elaboración de los informes de la CGR, requerimientos y los planes de mejoramiento.  -Coordinar las capacitaciones sobre la operación y manejo del SIA POAS MANAGER.  3. Promover la cultura de cumplimiento en la entrega de información requerida para la consolidación y elaboración de informes.  4. -Adelantar capacitaciones en la elaboración de los informes de la CGR, requerimientos y los planes de mejoramiento.  -Coordinar las capacitaciones sobre la operación y manejo del SIA POAS MANAGER. |

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

**(Resultado anual) NO APLICA.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROCESO** | **TEMA DE LA ENCUESTA** | **RESULTADO** | **META** | **ANÁLISIS** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**3.1** **RETROALIMENTACIÓN DE LAS PARTES INTERESADAS (Feedback,** reacción, respuesta u opinión que nos dan las partes interesadas) **NO APLICA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **FUENTE DE LA RETROALIMENTACIÓN( Rendición de Cuentas, Mesas Regionales, Reuniones Generales entre otros)** | **COMENTARIOS DE LA RETROALIMENTACIÓN** | **RESULTADOS** |
|  |  |  |

* 1. **ANALISIS Y ESTADO DE LAS PQRs: - NO APLICA (Las Unidades de Presupuesto y Planeación no manejan PQRs)**

| **PROCESO** | **No. RECIBIDAS** | **No. CONTESTADAS OPORTUNAMENTE** | **No. PENDIENTES** | **ANÁLISIS**  **(Analizar tendencia período vs. período)** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Peticiones** |  | | | |
|  |  |  |  |  |
| **Total** | 0 | **0** | 0 |  |
| **Quejas** |  | | | |
|  |  |  |  |  |
| **Total** |  |  |  |  |
| **Reclamos** |  | | | |
|  |  |  |  |  |
| **Total** | 0 | **0** | 0 |  |
| **Sugerencias** |  | | | |
|  |  |  |  |  |
| **Total** | 0 | **0** | 0 |  |
| **Felicitaciones** |  | | | |
|  |  |  |  |  |
| **Total** |  |  |  |  |
| **TOTAL** | **0** | **0** | **0** |  |

1. **GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SIGCMA (Fundamentado en el Plan de Acción) (INCLUYE AMBIENTAL - SI APLICA)**

| **NO.** | **PILARES ESTRATÉGICOS** | **OBJETIVO** | **RESULTADOS ANUALES** | **ANÁLISIS** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Modernización Tecnológica y Transformación Digital | Garantizar el acceso a la Justicia, reconociendo al usuario como razón de ser de esta. | 1.- Se transaron los Depósitos Judiciales electrónicamente  2.- Se desarrolló nuevas funcionalidades en el portal web, como: Prescripción Web, Apertura de cuentas judiciales y registrar novedades de personal, pago con abono a cuenta.  3.- Se levantó estudios técnicos con la Unidad de Informática para la adquisición de un aplicativo o software, para administrar la base de Datos de depósitos Judiciales.  4.- Se pagaron las devoluciones de dinero a través de transferencias bancarias. | 1.- Se cumple con el objetivo de emitir las transacciones electrónicas y transar electrónicamente los depósitos judiciales, contestación a solicitudes a través del portal.  2.- Se cumple con el objetivo de las nuevas funcionalidades de prescripción por módulo web, token de seguridad y transferencia de pagos para asegurar la autenticidad del beneficiario.  3. - Se cumple con este objetivo, y se avanza en el levantamiento de los requisitos técnicos y funcionales.  4.- Se cumple con este objetivo y se realizan durante el 2021 todos los pagos y recepción de documentación a través del correo electrónico y pago electrónico. |
| 2 | Modernización de la Infraestructura Judicial y Seguridad. | Avanzar hacia el enfoque sistémico integral de la Rama Judicial, por medio de la armonización y coordinación de los esfuerzos de los distintos órganos que la integran. |  |  |
| 3 | Aprovechar eficientemente los recursos naturales utilizados por la entidad, en especial el uso del papel, el agua y la energía, y gestionar de manera racional los residuos sólidos. | Se redujo la impresión y recepción de documentos en papel físico | Con el trabajo en casa aprobado por la emergencia sanitaria nacional, se propuso no solicitar documentación física a los usuarios para sus diferentes solicitudes y se logró recepcionar a través del correo electrónico, la documentación para las devoluciones y trámites de la Unidad de Presupuesto y Planeación. |
| 4 | Prevenir la contaminación ambiental potencial generada por las actividades administrativas y judiciales. |  |  |
| 5 | Garantizar el oportuno y eficaz cumplimiento de la legislación ambiental aplicable a las actividades administrativas y laborales. |  |  |
| 6 | Carrera Judicial, Desarrollo del Talento Humano y Gestión del Conocimiento. | Cumplir los requisitos de las partes interesadas de conformidad con la Constitución y la ley. |  |  |
| 7 | Fortalecer continuamente las competencias y el liderazgo del talento humano de la Organización. |  |  |
| 8 | Reconocer la importancia del talento humano y de la gestión del conocimiento en la Administración de Justicia. | Se capacitaron a los servidores y funcionarios judiciales en el manejo del portal web del Banco Agrario, en las nuevas funcionalidades y en la reglamentación nueva para la administración de los depósitos judiciales. | Se realizó por parte de la Escuela Judicial en Coordinación con el Grupo de Fondos Especiales una capacitación en el nuevo Acuerdo PCSJA21-11731 que armoniza, actualiza y compila la Administración de los Depósitos Judiciales |
| 9 | Transformación de la Arquitectura Organizacional. | Aprovechar eficientemente los recursos naturales utilizados por la entidad, en especial el uso del papel, el agua y la energía, y gestionar de manera racional los residuos sólidos. |  |  |
| 10 | Prevenir la contaminación ambiental potencial generada por las actividades administrativas y judiciales. |  |  |
| 11 | Garantizar el oportuno y eficaz cumplimiento de la legislación ambiental aplicable a las actividades administrativas y laborales. |  |  |
| 12 | Justicia cercana al ciudadano y de comunicación. | Incrementar los niveles de satisfacción al usuario, estableciendo metas que respondan a las necesidades y expectativas de los usuarios internos y externos, a partir del fortalecimiento de las estrategias de planeación, gestión eficaz y eficiente de sus procesos. | Se elaboraron, se le hizo seguimiento y presentó informes y planes de mejoramiento para la Contraloría General de la Nación.  Se elaboraron y se presentaron informes de gestión contractual, costos de personal, obras públicas, presupuesto con éxito. | Todos los informes solicitados por la Contraloría General de la República, a la Contaduría General de la República fueron presentados con éxito y dentro de los términos contemplados en la normatividad colombiana. |
| 13 | Calidad de la Justicia | Fomentar la cultura organizacional de calidad, control y medio ambiente, orientada a la responsabilidad social y ética del servidor judicial.  EL OBJETIVO ESPECIFICO que aplica a programación presupuestal: d) Incrementar los niveles de satisfacción del usuario, estableciendo metas que respondan a las necesidades y expectativas de los usuarios internos y externos, a partir del fortalecimiento de las estrategias de planeación, gestión eficaz y eficiente de los procesos. | - Se programó y distribuyó el Presupuesto de la Rama Judicial para la Vigencia 2021, entre las diferentes cuentas de gasto.  - La construcción del Plan Operativo Anual de Inversión 2022- POAI de la Rama Judicial, se estructuró sobre la base de materializar las grandes apuestas del Consejo Superior de la Judicatura; inicialmente se había estimado la proyección presupuestal para la vigencia 2022 por valor de $617.886 millones y se apropiaron recursos por $580.822 millones, y a través del Acuerdo PCSJA21-11894 del 21 de diciembre de 2021 el Consejo Superior de la Judicatura, aprobó la versión definitiva del Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI) 2022, por el valor total apropiado. | - Distribución del presupuesto de funcionamiento entre el nivel central, esto es, la Corte Suprema de Justicia, el Consejo de Estado, la Corte Constitucional y el Consejo Superior de la Judicatura y las 21 Direcciones Seccionales de administración judicial.  - Coordinación de la formulación, inscripción y actualización de los 16 proyectos de inversión, vigentes para el año 2021, y su incorporación en el Plan Operativo Anual de Inversiones, como parte del presupuesto de inversión. |
| 14 | Mejorar continuamente el Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente (SIGCMA). | - Se atendieron oportunamente los requerimientos de ajustes presupuestales de los gastos de funcionamiento e inversión, del nivel central y las Direcciones Seccionales, y se tramitaron ante el Ministerio de Hacienda los ajustes presupuestales que se requirieron (traslados, reducciones, adiciones, entre otros)  - Elaboración del anteproyecto de presupuesto de la vigencia 2022, cuyo monto se proyectó en $7.075.419 billones. | - Gestión de aprobación de 7 vigencias futuras para apalancar procesos de contratación de inversión y 5 procesos de funcionamiento.  Proyección 324 resoluciones para modificar el presupuesto de funcionamiento 2021.  - Se consolidaron de manera oportuna y amplia en el Anteproyecto de Presupuesto 2021, las necesidades de las altas cortes y de las Seccionales de Administración Judicial, tanto en funcionamiento como en Inversión. |
|  |  | Fortalecer continuamente las competencias y el liderazgo del talento humano de la organización |  |  |
| 15 | Anticorrupción y Transparencia | Generar las condiciones adecuadas y convenientes necesarias para la transparencia, rendición de cuentas y participación ciudadana | - Obras civiles inconclusas (12)  - Cuenta o informe anual consolidado (1)  - Plan de mejoramiento (6)  - Acta al culminar gestión (0)  - Gestión contractual (12)  - Delitos contra la administración pública (2)  - Acciones de Repetición (2)  - Personal y costos (1)  Informe regionalizado (12) | Se elaboraron los informes requeridos por parte de la Contraloría General de la República, en las fechas establecidas, mediante SIRECI, CHIP y correo electrónico. |
| 16 |  |  |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROCESO** | **INDICADOR** | **META** | **RESULTADO** | **ANÁLISIS (comparar períodos)** |
| Gestión Financiera y Presupuestal | % ejecución Presupuestal | 100% | 96.5% | El indicador que corresponde a la ejecución financiera y presupuestal es del porcentaje de ejecución del prepuesto, en este orden, el presupuesto de la Rama Judicial para el 2021 alcanzó la suma de $5.437.736,59 millones, de los cuales se suscribieron compromisos por la suma de $5.248.111,39 millones, es decir se **ejecutó el 96,5%.**  Respecto del año 2020 que hubo una ejecución del 98.75%, se disminuyó la ejecución en -2.24%, porque la emergencia sanitaria obligó a detener algunas inversiones. |

Nota. Incluir el número de indicadores por proceso:

**6.** **SALIDAS NO CONFORMES Y ACCIONES CORRECTIVAS: NO APLICA**

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.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NUMERO DE SALIDAS NO CONFORMES REGISTRADAS EN EL FORMATO IDENTIFICACIÓN DE SALIDAD NO CONFORME** | | | | |
| **Proceso** | **Número de Salidas No Conformes** | **Análisis** | **Corrección** | **Acción Correctiva** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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

Tabla que muestra el seguimiento y medición de nuestro indicador de porcentaje de ejecución presupuestal

| **Año** | **Concepto** | **Apropiación** | **Compromisos** | **Ejecución** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **2020** | FUNCIONAMIENTO | 4.599.530,2 | 4.552.624,4 | 98,98% |
| INVERSION | 276.349,7 | 262.371,2 | 94,94% |
| **TOTAL** | 4.875.879,9 | 4.814.995,6 | **98,75%** |
| **2021** | FUNCIONAMIENTO | 4.957.475,9 | 4.837.359,5 | 97,58% |
| INVERSION | 480.260,7 | 410.751,9 | 85,53% |
| **TOTAL** | 5.437.736,6 | 5.248.111,4 | **96,51%** |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROCESO** | **AUDITORIA REALIZADA POR** | **FECHA**  **D/M/A** | **NUMERO DE NO CONFORMIDADES** | **ANÁLISIS** |
| Gestión Financiera y Presupuestal | Álvaro Garzón Díaz | 27-07-2021 | 0 | El informe de auditoría interna concluye “el Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad y Medio Ambiente - SIGCMA en la Unidad de Planeación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial se encuentra implementado y mantenido en forma eficaz, eficiente y conveniente, cumple con los requisitos establecidos en las normas NTC ISO 9001: 2015, NTC ISO 14001:2015 (donde proceda), NTC 6256:2018 y la Guía Técnica de Calidad GTC 286:2018.” |
| Gestión financiera y Presupuestal | Ceferino Velásquez | 25/08/2021 | 0 | El Proceso de gestión financiera y presupuestal de la rama judicial cumple de manera eficaz, eficiente y efectiva con los requisitos de las Normas NTC ISO 9001: 2015, NTC6256:2018 y GTC286, así como las directrices establecidas por la Organización en cuanto al Sistema de Gestión de Calidad y Medio Ambiente - SIGCMA |

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

|  |
| --- |
| Los proveedores externos que se encuentran dentro del proceso de Gestión Financiera y Presupuestal en la Unidad de Planeación son: El Congreso de la República, Contraloría General de la República, Ministerio de Hacienda y Crédito Púbico, el Departamento Nacional de Planeación DNP, Contraloría General de la República y Contaduría General de la República los cuales realizan el envío de criterios, lineamientos, parámetros y procedimiento a tener en cuenta por parte de la Rama Judicial, para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto que incluye el Plan Operativo Anual de Inversiones y el Plan de Necesidades. |
|  |

**10. LA ADECUACION DE LOS RECURSOS**

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

| **PILAR ESTRATÉGICO** | **PROYECTOS DE INVERSIÓN** | **2021** |
| --- | --- | --- |
| CALIDAD DE LA JUSTICIA | Recertificar y mantener el SIGCMA: esta estrategia tiene como objetivo mantener, mejorar y ampliar el Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente SIGCMA, a través de la realización de las actividades tendientes a mantener la certificación por parte de un Ente Certificador Externo en las normas:  NTC ISO 9001:2015  NTC ISO 14001:2015.  NTC6256:2018  GTC 286:2018 (verificación de requisitos)  Operaciones Bioseguras: Huella de Confianza: Sellos de Bioseguridad. | $ 730.000.000 |
| Implementar la Norma Técnica de Calidad NTC 6256 y Guía Técnica de Calidad GTC 286: esta estrategia tiene como objetivo implementar la Norma Técnica de Calidad NTC 6256 y Guía Técnica de Calidad GTC 286, en el nivel central, en los Consejos Seccionales de la Judicatura y Direcciones Seccionales de Administración Judicial y en los despachos judiciales que voluntariamente adopten la norma, articuladas a las Estructuras de Alto Nivel. El proceso de realizará de forma escalonada, pero con fines de certificación | $ 600.000.000 |
| Actualización y formación en Estructuras de Alto Nivel, la Norma y la Guía Técnica de Calidad de la Rama Judicial; el MPIG para los servidores Judiciales: esta estrategia tiene como fin incentivar, fomentar y lograr la interiorización y concientización, así como la apropiación de los Modelos de Gestión, las Estructuras de Alto Nivel: Normas ISO, así como la Norma Técnica de Calidad NTC 6256 y Guía Técnica de Calidad GTC 286 en el nivel central, en los Consejos Seccionales de la Judicatura, las Direcciones Seccionales de Administración Judicial y en los Despachos Judiciales de la Rama Judicial con el fin de contar con servidores judiciales actualizados, formados y debidamente certificados en Estructuras de Alto Nivel, la Norma y la Guía Técnica de Calidad de la Rama Judicial; el MIPG y como consecuencia de ellos contar con equipos de Auditores Certificados Internos a nivel seccional para cubrir el 100% de las necesidades de Auditorías Internas y generar capacidad instalada y cuadros de relevo en la Rama Judicial | $ 700.000.000 |
| Diseñar e implementar la plataforma estratégica del Sistema de Gestión Ambiental: la estrategia tiene como fin el diseño de la Plataforma Estratégica del Sistema de Gestión Ambiental en el marco de lo establecido en la Norma NTC ISO 14001:2015, articulada a las normas ISO y por consiguiente a la Norma Técnica de Calidad NTC 6256 y Guía Técnica de Calidad GTC 286 en las sedes donde se haya certificado el Sistema de Gestión Ambiental y generar los procesos de conciencia ambiental en las sedes en las que se vayan creando las condiciones de posible certificación ambiental, dadas las características que exige la norma para procesos de certificación de los sistemas de gestión ambiental. | $ 400.000.000 |
| Proceso de Formación SIGCMA: Conversatorio Internacional del SIGCMA. | $ 1.352.000.000 |
|  | **TOTAL INVERSIONES 2021** | **$ 3.782.000.000** |

Fuente: Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico

1. **EFICACIA DE LAS ACCIONES PARA GESTIONAR LOS RIESGOS Y ABORDAR OPORTUNIDADES: NO APLICA**

| **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 financiera y presupuestal | NO APLCA- Es importante mencionar que aunque el proceso de Gestión Financiera y Presupuestal cuenta con riesgos dentro de la matriz de riesgos, **ninguna de ellas se “MATERIALIZÓ O GESTIONÓ”** como lo menciona la matriz de “eficacia de las acciones para gestionar los riesgos y abordar oportunidades**”** | NO APLCA- Es importante mencionar que aunque el proceso de Gestión Financiera y Presupuestal cuenta con riesgos dentro de la matriz de riesgos, **ninguna de ellas se “MATERIALIZÓ O GESTIONÓ”** como lo menciona la matriz de “eficacia de las acciones para gestionar los riesgos y abordar oportunidades**”** | El riesgo de supervisión de contratos es suprimido de la matriz de riesgos. | No |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

• La información registrada en este ítem puede implicar cambios en el mapa de riesgos

|  |
| --- |
| **11.1. ¿Las acciones para abordar los riesgos y oportunidades han sido eficaces y por qué?** |
| RIESGO: Insuficiente información para elaboración de planes financieros.  Enviar las circulares con formatos e instructivos a nivel seccional y central, fue efectivo, porque se han podido presentar en las fechas legales establecidas para la elaboración del anteproyecto de presupuesto que incluye el Plan Operativo Anual de Inversión POAI y el plan de necesidades de la Rama Judicial. |

|  |
| --- |
| * 1. **ANÁLISIS Y RESULTADOS DE LOS ASPECTOS AMBIENTALES CONFORME AL ACUERDO PSAA14-10160, NTC 6256:2018 Y GTC 286:2018(Especifique el desarrollo ambiental, buenas prácticas y estrategias ambientales por sede)**   En la Unidad de Planeación y la Unidad de Presupuesto se presentan los avisos para ahorro de agua, papel, al igual que apagar las luces cuando no son necesarias, en caso de que la luz natural sea suficiente para que los servidores puedan trabajar y el uso de luz dentro de los baños son utilizadas solo cuando esté en uso. |
|  |

1. **ACCIONES DE GESTIÓN: (Acciones de Mejora y Correctivas) SI APLICA QUE ACCIONES REALIZARON DE MEJORA O CORRECTIVAS EN EL PROCESO)**

| **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** |  |
| Gestión Financiera y Presupuestal | 1 | 0 |  |  |  |  | Las acciones de mejora abiertas se siguen trabajando oportunamente, en las cuales se encuentran los indicadores con los que se hace la medición trimestral de las acciones del Plan de Acción y programación de reuniones, estas acciones se pueden encontrar en el reporte de acciones preventivas, correctivas y de mejora. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL** |  |  |  |  |  |  |  |

**SALIDAS DE LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN**

**13.**  **RECOMENDACIONES Y COMPROMISOS PARA LA MEJORA:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ACTIVIDAD** | **RESPONSABLE** | **FECHA** |
| Los formatos de los procedimientos del proceso presentados deben tener el respectivo control de cambios, la información debe ser apropiada. | Unidad de Presupuesto | 31/12/2022 |
| Ver la pertinencia en la creación de proceso de planeación como apoyo a la estructura de la organización y su inclusión en el Mapa de Procesos del Consejo Superior de la Judicatura. | Unidad de Planeación | 31/12/2022 |
| Fortalecimiento en el análisis de seguimiento trimestral en la matriz de riesgos y en la matriz del seguimiento en el plan de acción. | Unidad de Planeación | 31/12/2022 |
| Evaluar la pertinencia de excluir en los procedimientos de la Unidad de Planeación el componente de “Normativa Aplicable” como listado de normas y consignar dicha información en el listado maestro de documentos externos u normatividad. Esto por cuanto la generación constante de normativa puede afectar a los procedimientos y requieren actualización permanente. | Unidad de Planeación | 31/12/2022 |
| Documentar todas las actas de aprobación de documentos especialmente las de matriz de riesgos y plan de acción. | Unidad de Planeación | 31/12/2022 |
| Revisar la pertinencia de incorporar indicadores en la caracterización, que reflejen la operación de las actividades propias de la Unidad de Planeación ya que actualmente solo manejan uno de las actividades de la Unidad de presupuesto. | Unidad de Planeación | 31/12/2022 |

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?? | No |
| OTROS | - |
| ¿Se requiere necesidad de recursos? | No se requieren necesidades de recursos. |

1. **CONCLUSIONES**

|  |  |
| --- | --- |
| **CONDICIÓN** | **PARA LOS PROPOSITOS CSJ, EL SISTEMA** |
| a) ¿Sigue siendo suficiente? ADECUADO. | Si es suficiente porque permite cumplir los objetivos del proceso establecido en la caracterización de este, además porque permite cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias definidas para le gestión financiera y presupuestal |
| b) ¿Sigue siendo apto para su propósito – CONVENIENTE | Si porque proporciona el marco de referencia para el direccionamiento estratégico de la Entidad y el proceso coadyuva al cumplimiento de la Política de Calidad, los objetivos institucionales y de calidad definidos por la Organización. |
| c) ¿Está alineado con la dirección estratégica? ALINEADO | El SIGCMA si está alineado al cumplimiento de los pilares estratégicos establecidos en la Plan Sectorial de desarrollo. El proceso como apoyo está en concordancia con la planeación estratégica de la entidad. |
| d. ¿Sigue logrando los resultados previstos? EFICAZ | Si porque se ejecutan las actividades conforme a lo planeado y conforme a los requisitos establecidos y en cumplimiento del Plan Sectorial de Desarrollo de la Entidad, bajo la óptica de la mejora continua y el pensamiento basado en riesgos. |

1. **OTRAS CONCLUSIONES O COMENTARIOS**

|  |
| --- |
| El proceso de Gestión Financiera y Presupuestal está alineado con los objetivos establecidos en el SIGMA. Se sigue trabajando para que todos nuestros procedimientos se sigan ajustando a la modernización y demanda de la Justicia, con el propósito de prestar un servicio expedido, eficiente y de alta calidad, conforme lo hemos propuesto. |