



**Consejo Superior de la Judicatura
Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia –URNA-**

1. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: PROCEDIMIENTO PARA EXPEDIR RESOLUCIÓN DE PRÁCTICA JURÍDICA.

2. PROCESO AL QUE PERTENECE: REGISTRO Y CONTROL DE ABOGADOS Y AUXILIARES DE JUSTICIA.

3. UBICACIÓN Y COBERTURA DEL PROCEDIMIENTO:

NIVEL	
Estratégico	
Misional	X
Apoyo	
Evaluación	

COBERTURA	
Central	
Nacional	X
Seccional	

4. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO: Expedir la Resolución a través de la cual se acredita el cumplimiento de la práctica jurídica, como requisito para optar al título de abogado, o en su defecto negar dicho reconocimiento, dando cumplimiento dentro del marco del Sistema de Gestión de Calidad, Salud y Seguridad en el Trabajo.

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

6. ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO:
Nivel Central: Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia.
Nivel Seccional: Actividades de recepción y notificación documental

ACTIVIDAD CON LA QUE SE DA INICIO AL PROCEDIMIENTO:	Registro en el Sistema SIRNA del Formulario de Múltiples Trámites.
DEPENDENCIA QUE DA INICIO AL PROCEDIMIENTO:	Consejos Seccionales de la Judicatura y URNA.
ACTIVIDAD CON LA QUE FINALIZA EL PROCEDIMIENTO:	Entrega del acto administrativo por el cual se reconoce el cumplimiento de la práctica jurídica.
DEPENDENCIA QUE FINALIZA EL PROCEDIMIENTO:	Consejos Seccionales de la Judicatura.
DEPENDENCIAS EN LAS QUE TIENE ALCANCE EL PROCEDIMIENTO (ADMINISTRATIVAS Y JUDICIALES):	Consejo Superior de la Judicatura. Consejos Seccionales de la Judicatura.

7. LIDER DEL PROCEDIMIENTO:

Cargo	Dependencia
Director Unidad	Unidad de Registro Nacional de

CÓDIGO P-MRA-02	ELABORÓ LIDER DEL PROCESO	REVISÓ SIGCMA -CENDOJ	APROBÓ COMITÉ NACIONAL DE LIDERES DEL SIGCMA
VERSIÓN 06	FECHA 29/05/2019	FECHA 05/06/2019	FECHA 11/06/2019



**Consejo Superior de la Judicatura
Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia –URNA-**

	Abogados y Auxiliares de la Justicia
--	--------------------------------------

8. RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO:

Cargo	Dependencia
Profesional Universitario Grado 16.	Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia.
Auxiliar Judicial Grado 2.	Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia.
Asistente Administrativo Grado 9.	Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia.
Asistente Administrativo Grado 6.	Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia.

9. PROVEEDORES E INSUMOS:

Proveedores	Entrada/Insumos
Rama Judicial.	Tecnológicos y documentales.
Universidades con facultades de Derecho.	Información egresados.
Consejos Seccionales de la Judicatura.	Remisión de documentos.
Ministerio de Educación Nacional.	Información de Instituciones de Educación Superior aprobadas y registradas en el país,
Solicitante.	Preinscripción a través del Sistema de Información SIRNA.
Congreso de la República.	Normatividad aplicable. Ver listado maestro de documentos externos.

10. CONTROLES DEL PROCEDIMIENTO:

TIPO DE CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL
Revisión del formulario de múltiples trámites junto con la documentación aportada por el egresado, donde pretende acreditar la práctica jurídica.	Revisión Documental.
Verificación del cumplimiento de los requisitos legales para acreditar la práctica jurídica.	Revisión de los documentos fechas y modalidades.
Revisión de las resoluciones expedidas.	Revisión Documental.
Verificación y visita de las empresas inspeccionadas.	Visita presencial a las entidades privadas donde se adelanta la Práctica Jurídica y cuentan solo con la inspección de una de las superintendencias.
Dstrucción de Documentación conforme a las Tablas de Retención Documental y la Tabla de Valoración.	Cuantificación de las carpetas y folios para ser entregados a gestores externos, quienes expiden el certificado de disposición final.

CÓDIGO P-MRA-02	ELABORÓ LIDER DEL PROCESO	REVISÓ SIGCMA -CENDOJ	APROBÓ COMITÉ NACIONAL DE LIDERES DEL SIGCMA
VERSIÓN 06	FECHA 29/05/2019	FECHA 05/06/2019	FECHA 11/06/2019



Consejo Superior de la Judicatura
Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia –URNA-

11. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO (Ciclo PHVA)

ETAPA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
P	Preinscripción de la solicitud de Práctica Jurídica y recepción de documentos para reconocimiento.	El solicitante se preinscribe en el Sistema de Información SIRNA, anexando el formulario único de múltiples trámites, junto con los documentos que se requieren para el reconocimiento de la práctica jurídica. Este trámite será realizado ante los Consejos Seccionales de la Judicatura o en la URNA.	Preinscripción en el Sistema de Información SIRNA.	Usuario , Empleado Consejos Seccionales de la Judicatura URNA: Asistente Administrativo G.6
H	Radicar y asignar en el Sistema de Información SIRNA la solicitud de práctica jurídica.	Radicar las solicitudes de práctica jurídica en el Sistema de Información SIRNA y asignar a los gestores del trámite las peticiones.	Listado de Reparto	Asistente Administrativo G.6
H	Aprobar y verificar los requisitos exigidos para la práctica jurídica.	Revisar los documentos aportados en las solicitudes y verificar que cumpla con los requisitos exigidos para cada caso, dependiendo de la modalidad, entidad o cargos en el que realizó la práctica jurídica. Ingresar los datos personales y laborales donde pretende acreditar la judicatura. (Acuerdos PSAA-10 7017 y PSAA10 7543 de 2010 y PSAA12-9338 de 2012). En el evento de que no cumpla con los requisitos, se procede	Actualización en el Sistema de Información SIRNA y requerimiento	Profesional Universitario G.16 Auxiliar Judicial G.2

CÓDIGO P-MRA-02	ELABORÓ LIDER DEL PROCESO	REVISÓ SIGCMA -CENDOJ	APROBÓ COMITÉ NACIONAL DE LIDERES DEL SIGCMA
VERSIÓN 06	FECHA 29/05/2019	FECHA 05/06/2019	FECHA 11/06/2019



Consejo Superior de la Judicatura
Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia –URNA-

ETAPA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
		a realizar el correspondiente requerimiento, al correo electrónico del Usuario, conforme a las políticas de gestión ambiental Institucionales.		
H	Elaborar el proyecto de Resolución	Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos de ley, se elabora el proyecto de Resolución, junto con la comunicación que será enviada al Consejo Seccional de la Judicatura para su respectiva comunicación o notificación y se remite al correo electrónico del usuario. En caso de no reunir los requisitos, se procede a proyectar Resolución motivada negando el reconocimiento.	Resolución de acreditación o negación de la Práctica Jurídica.	Profesional Universitario G.16 Auxiliar Judicial G.2
H	Resolver Recurso de Reposición.	En el evento que se presente Recurso de Reposición interpuesto en contra de las Resoluciones que niegan la Práctica Jurídica se debe tener en cuenta que se haya presentado dentro de 10 días siguientes de la fecha de notificación. La cual se podrá resolver con oficio por extemporáneo, o con Resolución confirmando o revocando, según el caso.	Resolución o Requerimiento	Profesional Universitario G.16 Auxiliar Judicial G.2

CÓDIGO P-MRA-02	ELABORÓ LIDER DEL PROCESO	REVISÓ SIGCMA -CENDOJ	APROBÓ COMITÉ NACIONAL DE LIDERES DEL SIGCMA
VERSIÓN 06	FECHA 29/05/2019	FECHA 05/06/2019	FECHA 11/06/2019



Consejo Superior de la Judicatura
Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia –URNA-

ETAPA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
V	Revisar proyecto de Resolución	Se procede a la revisión y expedición del respectivo acto administrativo.	Resolución revisada y aprobada	Profesional Universitario G.16 Auxiliar Judicial G.2
V	Clasificación y envío de Resoluciones.	Organizar las Resoluciones que serán enviadas a los Consejos Seccionales de la Judicatura, elaborar los listados, incluyendo el oficio de comunicación al judicante.	Listados por Consejos Seccionales de la Judicatura	Asistente Administrativo G.9
A	Aclaración de resoluciones	En el evento que se cometan errores en la expedición de la Resolución se debe aclarar mediante acto administrativo. (Ver servicio no conforme)	Resolución aclaratoria	Profesional Universitario G.16 Auxiliar Judicial G.2
V	Remisión y entrega de los documentos	Una vez enviadas las resoluciones a los Consejos Seccionales de la Judicatura se verifica el contenido del listado y se procede a informar al judicante que se debe acercar para entrega del acto administrativo, del cual debe dejar constancia de su entrega ya sea comunicación o notificación personal o por aviso según el caso.	Comunicación o Notificación	Empleado Consejo Seccional de la Judicatura
H	Archivo	Archivar los documentos en una carpeta, identificada con el número de la Resolución, dejando copia de la misma y	Carpeta de Práctica jurídica	

CÓDIGO P-MRA-02	ELABORÓ LIDER DEL PROCESO	REVISÓ SIGCMA -CENDOJ	APROBÓ COMITÉ NACIONAL DE LIDERES DEL SIGCMA
VERSIÓN 06	FECHA 29/05/2019	FECHA 05/06/2019	FECHA 11/06/2019



Consejo Superior de la Judicatura
Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia –URNA-

ETAPA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
		<p>en un consecutivo. Se procede a la digitalización de documentos, previa foliación y escaneo.</p> <p>Una vez se cumpla con la Tabla de Retención Documental y Tabla de Valoración y se obtenga aprobación del Comité Nacional de Archivo para su destrucción, según lo establecido en el Plan de Gestión de Residuos de la Rama Judicial, conforme a las políticas de gestión ambiental Institucionales.</p>	Certificación de disposición final de los residuos	<p>Asistente Administrativo G.6</p> <p>Coordinador Nacional del SIGCMA con el apoyo de los expertos en Gestión Ambiental.</p>
A	Desistimiento Tácito o expreso	En el evento que el solicitante desista expresamente o tácitamente al no dar contestación al requerimiento se expide una resolución de archivo por desistimiento.	Resolución de desistimiento	Profesional Universitario G.16 y Auxiliar Judicial G.2
A	Publicación de información	Publicar el estado de los trámites solicitados a la URNA a través del Sistema de Información SIRNA.	Información actualizada	Profesional Universitario G 17

12. ANEXOS: No aplica

13. **Control de Registros:** Ver tabla de retención documental validada por el Comité Nacional del SIGCMA.

CÓDIGO P-MRA-02	ELABORÓ LIDER DEL PROCESO	REVISÓ SIGCMA -CENDOJ	APROBÓ COMITÉ NACIONAL DE LIDERES DEL SIGCMA
VERSIÓN 06	FECHA 29/05/2019	FECHA 05/06/2019	FECHA 11/06/2019