



### ACTA DE REUNIÓN

Consecutivo Acta	FECHA	HORA INICIO	HORA FINAL	LUGAR
001	26 de mayo de 2021	08:30	11:00	MS-Teams
OBJETIVO DE LA REUNIÓN				
1. Seguimiento planes de gestión por dependencia 2. Seguimiento plan de acción del Proceso de Gestión Administrativa 3. Formulación riesgos del Proceso de Gestión Administrativa 4. Varios (6)				
RESPONSABLES DE LA REUNIÓN				
NOMBRE		ROL EN EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CONTROL DE CALIDAD		
Pablo Enrique Huertas Porras		Líder proceso de Gestión Administrativa		
Nelson Reinaldo Rincón Bernal		Profesional de apoyo proceso de Gestión Administrativa		

### CONVOCADOS / ASISTENTES

NOMBRES Y APELLIDOS	DEPENDENCIA	ASISTIO LIDER		DELEGO	
		SI	NO	SI	NO
Juan de Jesus Hernandez Martínez	División de Servicios Administrativos	X			
Jose Fernando García Gomez	División de Mejoramiento y Mantenimiento de Infraestructura	X			
William Omar Caro Castellanos	División de Almacen e Inventarios	X			
William Rafael Mulford Velasquez	Centro de Administración Palacio de Justicia	X			
Gloria Mercedes Mora Martinez	Sección Centro de Documentación	X			
Diana Jahel Buitrago Garavito	Sección Servicios Técnicos	X			
Fabian Giovanni Sarmiento Valero	Sección Transportes	X			
Carolina Rodríguez Estupiñan	Unidad Administrativa - Despacho Director	X			
Diana Montañez Granados	Unidad Administrativa - Despacho Director	X			
Karen Milena Vera Vargas	Unidad Administrativa - Despacho Director	X			



NOMBRES Y APELLIDOS	DEPENDENCIA	ASISTIO LIDER		DELEGO	
		SI	NO	SI	NO
Amparo Liliana Cepeda Lizarazo	Unidad Administrativa - Despacho Director	X			
Yoli Azulehime Salinas Escarraga	Unidad Administrativa - Despacho Director	X			

### AGENDA

TEMA	JUSTIFICACIÓN	RESPONSABLE	TIEMPO ESTIMADO
1. Seguimiento planes de gestión por dependencia	Monitoreo al avance de los planes de gestión formulados por cada dependencia adscrita a la Unidad Administrativa	Pablo Enrique Huertas Porras	30 minutos
2. Seguimiento plan de acción del Proceso de Gestión Administrativa	Monitoreo al plan de acción formulado para las actividades del SIGCMA	Pablo Enrique Huertas Porras	30 minutos
3. Formulación riesgos del Proceso de Gestión Administrativa	Identificación y formulación de los riesgos del proceso de Gestión Administrativa en la matriz 5x5	Pablo Enrique Huertas Porras	45 minutos
4. Varios	Proposiciones	Pablo Enrique Huertas Porras	45 minutos

### DESARROLLO DE LA REUNIÓN

#### 1. Seguimiento planes de gestión por dependencia

Se verifica el estado de avance del plan de gestión propuesto por la Unidad Administrativa al Despacho del Director Ejecutivo de Administración Judicial en el marco del Acuerdo PCSJA19-11393 de 2019.

#### 2. Seguimiento plan de acción del Proceso de Gestión Administrativa

Se efectúa el monitoreo al plan de acción formulado para las actividades del SIGCMA, de acuerdo con lo establecido en el nuevo formato y a partir de las estrategias formuladas con base en el diagnóstico FODA Y PESTAL.



CONTEXTO EXTERNO				
FACTORES TEMÁTICO	No.	AMENAZAS (Factores específicos)	No.	OPORTUNIDADES (Factores específicos)
Político (cambios de gobierno, legislación, políticas públicas, regulación)	1	Restricción en compra de bienes y servicios por política de austeridad	1	Disminución en gastos de funcionamiento por el trabajo en casa por declaración de emergencia sanitaria
	2	Cambios legislación y políticas públicas	2	Depurar las cuentas contables por reclasificación de bienes con valor inferior a medio SMMLV
			3	Modelo de desarrollo económico, ambiental y social fortalecido dentro del Plan de Desarrollo 2018 - 2022
Económicos y Financieros (disponibilidad de capital, liquidez, mercados financieros, desempleo, competencia)	3	Déficit y/o recorte presupuestal para atender las necesidades de bienes y servicios		
	4	Inoportuna situación de fondos para el pago de obligaciones		
Sociales y culturales (cultura, religión, demografía, responsabilidad social, orden público)	5	Situaciones de orden público que afectan la infraestructura y la prestación del servicio		
Tecnológicos (desarrollo digital, avances en tecnología, acceso a sistemas de información externos, gobierno en línea.	6	No contar con la disponibilidad permanente de las plataformas externas (Por ejemplo, SIIF - SECOP - TVEC - Banco Agrario).	4	Implementación de plataformas tecnológicas para la gestión de los procesos (SIIF - SECOP - TVEC - Banco Agrario).
	7	Falta de cubrimiento y/o fallas a nivel de la infraestructura tecnológica	5	Facturación electrónica
Legales y reglamentarios (estándares nacionales, internacionales, regulación)	8	Embargos de cuentas oficiales		
	9	Cambios reglamentarios		
AMBIENTALES: emisiones y residuos, energía, catástrofes naturales, desarrollo sostenible.	10	Fenómenos y catástrofes naturales	6	Mejorar la gestión y el aprovechamiento de los residuos mediante la vinculación de los recicladores de oficio y gestores de residuos



CONTEXTO EXTERNO				
FACTORES TEMÁTICO	No.	AMENAZAS (Factores específicos)	No.	OPORTUNIDADES (Factores específicos)
	11	Incremento en la generación de vertimientos y residuos no aprovechables y peligrosos por COVID		

CONTEXTO INTERNO				
ACTORES TEMÁTICO	No.	DEBILIDADES (Factores específicos)	No.	FORTALEZAS (Factores específicos)
Estratégicos: (direccionamiento estratégico, planeación institucional, liderazgo, trabajo en equipo)	1	Sin antecedentes para el desarrollo del proceso administrativo	1	Formulación ágil y moderna del proceso con el uso de las nuevas tecnologías
	2	Falta de integración de esfuerzos para el cumplimiento de la gestión administrativa	2	Creación de la División de mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura física en la Unidad Administrativa
			X0	Definición de los parámetros y actividades necesarias para la óptima implementación del SGA y del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, a Nivel Central y Seccional. Con accesibilidad ilimitada por parte de todos los servidores a Nivel Nacional.
Recursos financieros (presupuesto de funcionamiento, recursos de inversión)	3	Recursos insuficientes para atender las necesidades presentadas	3	Priorización de los recursos y la optimización del gasto para satisfacer las necesidades básicas
Personal (competencia del personal, disponibilidad, suficiencia, seguridad y salud ocupacional.)	4	Falta de profesionalización de la planta de cargos para la gestión	4	Contar con servidores profesionales y experimentados en niveles de empleo asistencial
	5	Resistencia al cambio en relación con la implementación de acciones para el mejoramiento	5	



CONTEXTO INTERNO				
ACTORES TEMÁTICO	No.	DEBILIDADES (Factores específicos)	No.	FORTALEZAS (Factores específicos)
	X0	Desconocimiento por parte de los Supervisores de Contrato, los requisitos ambientales que deben exigir, vigilar y controlar, durante la prestación del servicio o la adquisición del bien		
Proceso (capacidad, diseño, ejecución, proveedores, entradas, salidas, gestión del conocimiento)	6	No contar con precedentes en la determinación de procesos y procedimientos	6	En construcción colectiva se están desarrollando los instrumentos de la gestión pública moderna
			7	Identificación de requisitos ambientales para los procesos de compras pública
			X1	Visibilidad del proceso de Gestión Administrativa
Tecnológicos	7	Falta de desarrollos tecnológicos	8	Construcción de herramientas puntuales para el manejo de las actividades, a través de la ofimática institucional
	8	Inadecuada infraestructura tecnológica		
	X1	Tenencia de aparatos eléctricos y electrónicos obsoletos, con mayor consumo energético y más contaminantes		
	X2	Permanencia y uso de aparatos eléctricos y electrónicos propios de los servidores judiciales		
Documentación (Actualización, coherencia, aplicabilidad)	9	Atraso en el desarrollo para el manejo de la gestión documental	9	Servidores comprometidos en el manejo de la gestión documental
	10	No contar con la totalidad de los instrumentos requeridos (TVD y TRD entre otros) para intervenir técnicamente un elevado volumen de archivos		



CONTEXTO INTERNO				
ACTORES TEMÁTICO	No.	DEBILIDADES (Factores específicos)	No.	FORTALEZAS (Factores específicos)
Infraestructura física (suficiencia, comodidad)	11	Déficit de espacios físico disponibles y con las condiciones necesarias para su funcionamiento		
Elementos de trabajo (papel, equipos)	12	Incorporación en los procesos un elevado nivel de impresión y/o fotocopia de documentos	10	Incentivar el uso de documentos digitales
Comunicación Interna (canales utilizados y su efectividad, flujo de la información necesaria para el desarrollo de las actividades)	13	Falta de socializar los logros y desarrollos administrativos y misionales de la entidad		
Otros				

### 3. Formulación riesgos del Proceso de Gestión Administrativa

Luego de liberada la versión de la matriz 5x5 por parte del se identifican y formulan los riesgos del proceso de Gestión Administrativa en la matriz 5x5 bajo esta nueva metodología.

N.	Riesgo	Descripción del Riesgo
1	Inoportunidad en la liquidación de contratos y en el cierre de los expedientes contractuales	Caso probable en que no se realice a tiempo la liquidación de contratos a cargo y/o se haga se haga el cierre de expedientes contractuales de manera extemporánea
2	Interés indebido en la supervisión de contratos	Actuaciones del servidor judicial en las cuales se evidencian intereses personales indebidos en la supervisión de los contratos que han sido celebrados por la Entidad, y se encuentran a Su cargo.
3	Incumplimiento en el trámite de los siniestros desde el aviso del evento, reclamación formal a la aseguradora y el seguimiento durante el desarrollo del siniestro hasta el pago del mismo.	Se puede caer el proceso y llevar a investigaciones Fiscales o Disciplinarias a los funcionarios responsables del proceso por la falta de trámite y seguimiento de los siniestros avisados y formalizados a la Aseguradora
4	Perdida parcial o total de la información (Documentos Físicos)	Posibilidad de pérdida de la documentación tanto en los procesos internos del área y por el traslado de la documentación



N.	Riesgo	Descripción del Riesgo
5	Suspensión definitiva o temporal de los Servicios Públicos, o de telefonía celular de los Magistrados	Pérdida de los beneficios obtenidos mediante el uso de servicios públicos, y del beneficio de telefonía celular para los Magistrados de las Altas Cortes.
6	Tener registros desactualizados del parque automotor de la Rama Judicial (Hojas de vida de los vehículos, reporte de novedades) y/o pérdida de la información anexa documentada.	Falta de información para realizar seguimiento en términos de cumplimiento, detección y análisis de las novedades de los vehículos.
7	Incendio dentro de la edificación	Existe acumulación de expedientes (toneladas de papel) en oficinas, corredores y cuartos acondicionados como archivos; muebles almacenados en cuartos de máquinas acondicionados como bodegas; insumos de uso para mantenimiento de los inmuebles tales como pinturas, pegantes, solventes, entre otros acumulados en bodega; insumos de aseo como alcohol, removedor de piso, desengrasante de superficies; el tanque de combustible de la planta eléctrica (ACPM), los residuos peligrosos, residuos aprovechables y residuos no aprovechables pueden generar un incendio de proporciones en caso de entrar en contacto con una fuente de ignición
8	Incendio dentro de la edificación	Existe acumulación de expedientes (toneladas de papel) en oficinas, corredores y cuartos acondicionados como archivos; muebles almacenados en cuartos de máquinas acondicionados como bodegas; insumos de uso para mantenimiento de los inmuebles tales como pinturas, pegantes, solventes, entre otros acumulados en bodega; insumos de aseo como alcohol, removedor de piso, desengrasante de superficies; el tanque de combustible de la planta eléctrica (ACPM), los residuos peligrosos, residuos aprovechables y residuos no aprovechables pueden generar un incendio de proporciones en caso de entrar en contacto con una fuente de ignición
9	Inundación dentro de la edificación	El cambio climático ha generado temporadas invernales muy fuertes, con torrenciales aguaceros que desbordan el sistema de alcantarillas y de canaletas, inundando las plantas bajas de las edificaciones en las plantas bajas, donde se encuentran archivos y enseres almacenados, generando daños en documentos estratégicos en la gestión judicial.
10	Diferencia entre el inventario Físico y el Kardex (SICOF)-selectivo	El Kardex del almacén no refleja la realidad física del inventario
11	Daños en los equipos instalados en los inmuebles a cargo del Nivel Central, por falta de mantenimiento	Posibilidad de cortes en servicios de energía, agua, ascensores, que afecten el normal funcionamiento de las dependencias ubicadas en los inmuebles a cargo del nivel central



COMPROMISOS			
Nº	TEMA	RESPONSABLE	ENTREGA
1.	Realizar el seguimiento a los planes de gestión por dependencia	Líderes de dependencia	30 de julio de 2021
2.	Efectuar el seguimiento plan de acción del Proceso de Gestión Administrativa	Líderes de dependencia	30 de julio de 2021
3.	Hacer el seguimiento a los riesgos del Proceso de Gestión Administrativa	Líderes de dependencia	30 de julio de 2021

En constancia firman:

Pablo Enrique Huertas Porras  
Líder proceso de Gestión Administrativa

Nelson Reinaldo Rincón Bernal  
Profesional de apoyo proceso de Gestión Administrativa

Los demás asistentes:

The screenshot shows a Microsoft Teams meeting invitation. The meeting title is "Seguimiento planes (Acción y Gestión) - Riesgos". The meeting is scheduled for Monday, May 26, 2021, from 8:30 AM to 11:00 AM. The organizer is Nelson Reinaldo Rincón Bernal. The list of attendees includes Pablo Enrique Huertas Porras, Juan de Jesus Hernandez, JOSE FERNANDO GARCÍA, William Omar Caro Castel, William Rafael Mulford Ve, Gloria Mercedes Mora Ma, Diana Jahel Buitrago Gara, Fabian Giovanni Sarmient, Carolina Rodríguez Estupi, and DIANA MONTANEZ GRA. The meeting is mandatory for all attendees.

[https://teams.microsoft.com/join/19%3ameeting\\_MDAzZTRkMzMtYjUwMy00MjkzLWJhOTMtYjI2NmM4YjU0M2Yz%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22622c8a98-80f8-41f3-8df5-8eb99901598b%22%2c%22Oid%22%3a%22b094e8b8-0cfc-43fa-9782-f68426a7c587%22%7d](https://teams.microsoft.com/join/19%3ameeting_MDAzZTRkMzMtYjUwMy00MjkzLWJhOTMtYjI2NmM4YjU0M2Yz%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22622c8a98-80f8-41f3-8df5-8eb99901598b%22%2c%22Oid%22%3a%22b094e8b8-0cfc-43fa-9782-f68426a7c587%22%7d)



---

Anexos: SI (X) NO ( )

Elaboró: Ernesto Muñoz Garzón

Revisó: Tatiana Orjuela Castillo, Profesional Universitario Unidad de Planeación