

FORMATOS SIGCMA

PROCEDIMIENTO

- 1. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:** PROCEDIMIENTO PARA INTEGRAR LAS LISTAS DE AUXILIARES DE LA JUSTICIA
- 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	X
Coordinaciones de Florencia, Riohacha y Quibdó	X

- 4. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO:** Mantener actualizada la lista de los Auxiliares de la Justicia, mediante la información suministrada por las Direcciones Ejecutivas Seccionales de Administración Judicial y las Coordinaciones de Florencia, Riohacha y Quibdó llevando a cabo la actualización permanente del módulo respectivo y suministro de la información a las Altas Cortes, despachos judiciales y administrativas del país.
- 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: Oficinas Judiciales, de Apoyo y de Servicios

ACTIVIDAD CON LA QUE SE DA INICIO AL PROCEDIMIENTO:	Recepcionar formularios de inscripción de aspirantes para integrar listas de Auxiliar de la Justicia
DEPENDENCIA QUE DA INICIO AL PROCEDIMIENTO:	Direcciones Ejecutivas Seccionales de Administración Judicial y las Coordinaciones de Florencia, Riohacha y Quibdó.
ACTIVIDAD CON LA QUE FINALIZA EL PROCEDIMIENTO:	Publicar en la página web de la Rama Judicial.
DEPENDENCIA QUE FINALIZA EL PROCEDIMIENTO:	URNA
DEPENDENCIAS EN LAS QUE TIENE ALCANCE EL PROCEDIMIENTO (ADMINISTRATIVAS Y JUDICIALES):	URNA Direcciones Ejecutiva Seccionales de

CÓDIGO P-MRA-03	ELABORÓ PROFESIONAL UNIVERSITARIO URNA	REVISÓ LÍDER DEL PROCESO	APROBÓ COMITÉ NACIONAL SIGCMA
VERSIÓN 07	FECHA 15/03/2022	FECHA 15/04/2022	FECHA 26/05/2022

FORMATOS SIGCMA

	Administración Judicial y las Coordinaciones de Florencia, Riohacha y Quibdó.
--	---

7. LIDER DEL PROCEDIMIENTO:

Cargo	Dependencia
Director (a)	Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia.
Direcciones Ejecutivas Seccionales de Administración Judicial y las Coordinaciones de Florencia, Riohacha y Quibdó.	Direcciones Ejecutivas Seccionales de Administración Judicial y las Coordinaciones de Florencia, Riohacha y Quibdó.

8. RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO:

Cargo	Dependencia
Profesional Administrativo Grado 17	Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia.
Directores Ejecutivos Seccionales de Administración Judicial.	Direcciones Ejecutivas Seccionales de Administración Judicial.
Profesional Especializado Grado 33	Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia.
Profesional Universitario	Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia.

9. PROVEEDORES E INSUMOS:

Proveedores	Entrada/Insumos
Rama Judicial	Tecnológicos y documentales.
Ciudadanos que pretenden integrar las listas de Auxiliares de la justicia.	Hojas de vida de los Auxiliares de la Justicia.
Direcciones Ejecutivas Seccionales de Administración Judicial y las Coordinaciones de Florencia, Riohacha y Quibdó.	Actualización de listas de auxiliares en el sistema de información.
Secretaría Judicial Comisión Nacional de Disciplina Judicial	Informe de Sanciones a registrar.
Usuario o Solicitante de Tramite.	Preinscripción a través del portal Web.
Congreso de la República.	Normatividad aplicable. Ver listado maestro de documentos externos.

10. CONTROLES DEL PROCEDIMIENTO:

TIPO DE CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL
Revisión de las listas elaboradas por cada Oficinas Judiciales de las Direcciones Seccionales de Administración Judicial y las	Revisión Documental.

CÓDIGO P-MRA-03	ELABORÓ PROFESIONAL UNIVERSITARIO URNA	REVISÓ LÍDER DEL PROCESO	APROBÓ COMITÉ NACIONAL SIGCMA
VERSIÓN 07	FECHA 15/03/2022	FECHA 15/04/2022	FECHA 26/05/2022

FORMATOS SIGCMA

TIPO DE CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL
Coordinaciones de Florencia, Riohacha y Quibdó.	
Actualización de sanciones disciplinarias impuestas.	Verificación de vigencia del Auxiliar Judicial.

11. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO (Ciclo PHVA)

ETAPA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
P	Recepcionar formularios de inscripción de aspirantes para integrar listas de Auxiliar de la Justicia	Recibir durante el mes de noviembre cada dos años la solicitud de inscripción para pertenecer a las listas de Auxiliares de la Justicia, de conformidad con el Acuerdo PSAA15-10448 de 2015.	Hojas de Vida de los Auxiliares de Justicia	Empleado designado por las Direcciones Ejecutivas Seccionales de Administración Judicial y las Coordinaciones de Florencia, Riohacha y Quibdó.
H	Revisar los documentos de los Auxiliares de Justicia	Revisar los documentos aportados por los aspirantes a integrar y actualizar la lista de Auxiliares de la Justicia y se verifica rigurosamente los requisitos generales y específicos para cada oficio a que aspira.		Empleado designado en las Direcciones Ejecutivas Seccionales de Administración Judicial y las Coordinaciones de Florencia, Riohacha y Quibdó.
H	Verificar los requisitos de los Auxiliares de Justicia	Verificar los requisitos de los Auxiliares de Justicia dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al cierre de la convocatoria, verificando el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos exigidos, para el desempeño de los cargos de Auxiliares de la Justicia, según lo indicado en el Acuerdo PSAA15-10448 de 2015 y conforme a los documentos aportados		Empleado designado en las Direcciones Ejecutivas Seccionales de Administración Judicial y las Coordinaciones de Florencia, Riohacha y Quibdó.

CÓDIGO P-MRA-03	ELABORÓ PROFESIONAL UNIVERSITARIO URNA	REVISÓ LÍDER DEL PROCESO	APROBÓ COMITÉ NACIONAL SIGCMA
VERSIÓN 07	FECHA 15/03/2022	FECHA 15/04/2022	FECHA 26/05/2022

FORMATOS SIGCMA

ETAPA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
		por los aspirantes.		
H	Elaboración de Listas de Auxiliares de la Justicia	Elaborar la lista de Auxiliares de la Justicia que será consultado por los despachos judiciales; una vez vencido el término anterior, quienes cumplan los requisitos y hayan aportado la documentación exigida, ubicados dentro de su competencia territorial, teniendo en cuenta en todo caso lo señalado en el Parágrafo 2 del Artículo 3 del Acuerdo PSAA15-10448 de 2015, conforme a las políticas de gestión ambiental Institucionales.		Empleado designado en la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial y las Coordinaciones de Florencia, Riohacha y Quibdó.
V	Publicar la lista de Auxiliares de Justicia del lugar	Publicar la lista de Auxiliares de la Justicia, mediante aviso fijado en un lugar de acceso público y a través de la página web de la Rama Judicial durante un término de cinco (5) días hábiles.	Listado público y a través de la página web	Empleado designado en la Direcciones Ejecutivas Seccionales de Administración Judicial y las Coordinaciones de Florencia, Riohacha y Quibdó
V	Resolver los Recursos de Reposición y Acciones de tutelas	Resolver los recursos de la vía gubernativa, en la forma y términos indicados en la Ley 1437 de 2011, los cuales correrán a partir de la desfijación del aviso. Las Direcciones Seccionales enviará los recursos de apelación y queja para ser resueltos por la URNA.	Resolución de recurso	Profesional Especializado Grado 33 URNA. Profesional Universitario Grado 16 URNA
H	Remitir los listados de	Remitir en medio magnético por parte las	Listados de Auxiliar	Profesional Universitario 17

CÓDIGO P-MRA-03	ELABORÓ PROFESIONAL UNIVERSITARIO URNA	REVISÓ LÍDER DEL PROCESO	APROBÓ COMITÉ NACIONAL SIGCMA
VERSIÓN 07	FECHA 15/03/2022	FECHA 15/04/2022	FECHA 26/05/2022

FORMATOS SIGCMA

ETAPA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
	Auxiliares de la Justicia a la URNA	Direcciones Ejecutivas Seccionales de Administración Judicial y las Coordinaciones de Florencia, Riohacha y Quibdó a la URNA la lista definitiva de Auxiliares de la Justicia, para su posterior verificación en el módulo de Auxiliares de la Justicia.	Judicial	URNA
H	Resolver recursos de apelación y queja	Resolver los recursos, en los términos previstos en la Ley 1437 de 2011 y el artículo 15 del Acuerdo PSAA15-10448 de 2015	Resolución	Empleado designado de la URNA y director de la Unidad.
A	Verificar la información enviada por las Oficinas Judiciales de las Direcciones Ejecutivas Seccionales de Administración Judicial y las Coordinaciones de Florencia, Riohacha y Quibdó	Verificar la información remitida por las Oficinas Judiciales Direcciones Ejecutivas Seccionales de Administración Judicial y las Coordinaciones de Florencia, Riohacha y Quibdó, conforme a los formatos establecidos y en el caso que se hayan presentado inconvenientes con algunos registros proceder a actualizar la base de datos.		Profesional Universitario 17 URNA
H	Actualizar datos	Las Oficinas Judiciales de las Direcciones Ejecutivas Seccionales de Administración Judicial y las Coordinaciones de Florencia, Riohacha y Quibdó a nivel Nacional mantendrán actualizado el módulo (base de datos de Auxiliares de la Justicia), que será	Sistema de Información actualizada.	Profesional Universitario 17 URNA

CÓDIGO P-MRA-03	ELABORÓ PROFESIONAL UNIVERSITARIO URNA	REVISÓ LÍDER DEL PROCESO	APROBÓ COMITÉ NACIONAL SIGCMA
VERSIÓN 07	FECHA 15/03/2022	FECHA 15/04/2022	FECHA 26/05/2022

FORMATOS SIGCMA

ETAPA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
		reflejada directamente en el aplicativo del Sistema de Información- SIRNA.		
A	Publicar en la página web de la Rama Judicial.	Conformada las listas de Auxiliares de la Justicia, se hace la respectiva publicación en la página Web de la Rama Judicial.		Profesional Universitario 17 URNA

12. ANEXOS: No aplica

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

CÓDIGO P-MRA-03	ELABORÓ PROFESIONAL UNIVERSITARIO URNA	REVISÓ LÍDER DEL PROCESO	APROBÓ COMITÉ NACIONAL SIGCMA
VERSIÓN 07	FECHA 15/03/2022	FECHA 15/04/2022	FECHA 26/05/2022