



FORMATOS SIGCMA

PROCEDIMIENTO

- 1. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:** PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LA CONVOCATORIA Y ELABORACIÓN DE LA LISTA DE PERITOS DE LA JURISDICCIÓN DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO
- 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:** Elaborar la lista de peritos para la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, conforme a lo dispuesto en el parágrafo del artículo 57 de la Ley 2080 de 2021 y los Acuerdos PCSJA21-11854 y PCSJA21-11862 de 2021, expedidos por el Consejo Superior de la Judicatura.
- 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.  
Consejo de Estado  
Nivel Seccional: Tribunales Administrativos y Juzgados Administrativos

<b>ACTIVIDAD CON LA QUE SE DA INICIO AL PROCEDIMIENTO:</b>	Diligenciamiento de inscripción de aspirantes
<b>DEPENDENCIA QUE DA INICIO AL PROCEDIMIENTO:</b>	Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia.
<b>ACTIVIDAD CON LA QUE FINALIZA EL PROCEDIMIENTO:</b>	Notificación y comunicación del Acto Administrativo
<b>DEPENDENCIA QUE FINALIZA EL PROCEDIMIENTO:</b>	Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia.
<b>DEPENDENCIAS EN LAS QUE TIENE ALCANCE EL PROCEDIMIENTO (ADMINISTRATIVAS Y JUDICIALES):</b>	Consejo Superior de la Judicatura. Despachos de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo

7. LIDER DEL PROCEDIMIENTO:

Cargo	Dependencia
-------	-------------

CÓDIGO P-MRA-08	ELABORÓ PROFESIONAL UNIVERSITARIO URNA	REVISÓ LÍDER DEL PROCESO	APROBÓ COMITÉ NACIONAL SIGCMA
VERSIÓN 00	FECHA 15/03/2022	FECHA 15/04/2022	FECHA 26/05/2022



**FORMATOS SIGCMA**

Director Unidad	Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia.
-----------------	--

**8. RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO:**

Cargo	Dependencia
Profesional Especializado Grado 33	Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia.
Profesional Universitario Grado 17	Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia.
Profesional Universitario Grado 14	Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia.

**9. PROVEEDORES E INSUMOS:**

Proveedores	Entrada/Insumos
Rama Judicial.	Tecnológicos y documentales
Usuario o Aspirante	Inscripción y soportes de requisitos
Ministerio de Educación Nacional	Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIES) para la validación de los programas académicos afines
Congreso de la República.	Normatividad aplicable. Ver listado maestro de documentos externos.

**10. CONTROLES DEL PROCEDIMIENTO:**

TIPO DE CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL
Revisión de los documentos aportados por el Aspirante.	Revisión documental.
Revisión de las resoluciones expedidas.	Revisión documental.

**11. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO (Ciclo PHVA)**

ETAPA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
P	Diligenciamiento de inscripción de aspirantes	Diligenciar el formulario en el aplicativo del Sistema de Información SIRNA, junto con los documentos solicitados para la inscripción, conforme a los Acuerdos PCSJA21-11854 y PCSJA21-11862 de 2021.	Formato diligenciado, junto con los documentos.	Aspirante
P	Radicación y recepción física de inscripciones	Si el aspirante no cuenta con los medios electrónicos necesarios, se	Radicación de la inscripción	Aspirante Asistente Administrativo

CÓDIGO P-MRA-08	ELABORÓ PROFESIONAL UNIVERSITARIO URNA	REVISÓ LÍDER DEL PROCESO	APROBÓ COMITÉ NACIONAL SIGCMA
VERSIÓN 00	FECHA 15/03/2022	FECHA 15/04/2022	FECHA 26/05/2022



**FORMATOS SIGCMA**

ETAPA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
		permitirá la radicación física de la documentación ante la URNA.		Grado 6
H	<b>Cargue de documentos físicos recibidos</b>	Digitalización y cargue de documentos en el aplicativo, cuando el aspirante no cuenta con los medios electrónicos necesarios.	Documentos cargados	Asistente Administrativo Grado 6
V	<b>Verificación del cumplimiento de requisitos exigidos.</b>	Verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos, según el área y/o especialidad inscrita, a través del aplicativo.  Solicitar el saneamiento de los documentos presentados, cuando a ello haya lugar y resolver de acuerdo con la respuesta al requerimiento.	Actualización del aplicativo con el resultado de la evaluación.  Requerimiento formulado,	Evaluador designado
H	<b>Elaboración lista de admitidos y no admitidos.</b>	Elaborar los proyectos de resolución por las cuales se conforman las listas de admitidos y no admitidos.  Contra estos actos administrativos procede Recurso de Reposición ante la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia, y el de Apelación ante el Consejo Superior de la Judicatura.	Lista de admitidos y no admitidos	Director(a) URNA  Profesional Universitario Grado 17  Profesional Especializado Grado 33
A	<b>Publicación y notificación Acto Administrativo</b>	Publicación de los actos administrativos en el Aplicativo para cumplir la formalidad de notificación a los aspirantes	Notificación Resoluciones.	Profesional Universitario Grado 17

CÓDIGO P-MRA-08	ELABORÓ PROFESIONAL UNIVERSITARIO URNA	REVISÓ LÍDER DEL PROCESO	APROBÓ COMITÉ NACIONAL SIGCMA
VERSIÓN 00	FECHA 15/03/2022	FECHA 15/04/2022	FECHA 26/05/2022



**FORMATOS SIGCMA**

ETAPA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
A	<b>Resolver los Recursos de Reposición y Apelación</b>	Resolver los recursos, en los términos previstos en la Ley 1437 de 2011 y el artículo 15 del Acuerdo PCSJA21-11854 de 2021.	Resolución de Recurso de Reposición por la URNA y Resolución de Recurso de apelación	Empleado designado de la URNA y Director de la Unidad.  Empleado designado del CSJ
P	<b>Recepción de objeciones</b>	Cualquier persona puede poner en conocimiento de la URNA, si un perito no cumple con los requisitos o si conocen de hechos irregulares cometidos dentro del proceso de inscripción.	Comunicado de objeción	Tercero interesado
H	<b>Radicación y comunicación de objeción</b>	Realizar la radicación, digitalización y cargue de documentos en el aplicativo.  Automáticamente el aplicativo envía correo de comunicación al aspirante y a quien presentó la objeción, siempre que no lo haya realizado de manera anónima.	Radicación de objeción Documentos cargados Correo de comunicación	Asistente Administrativo Grado 6
H	<b>Asignación de la objeción</b>	Asignar la objeción al gestor	Actualización del aplicativo y asignación al gestor responsable.	Profesional Universitario Grado 17  Profesional Especializado Grado 33
H	<b>Elaboración Acto Administrativo.</b>	Elaborar el acto administrativo motivado que resuelve la objeción presentada.  Contra este acto administrativo procede recurso de reposición ante la	Resolución	Director (a) URNA  Profesional Especializado Grado 33

CÓDIGO P-MRA-08	ELABORÓ PROFESIONAL UNIVERSITARIO URNA	REVISÓ LÍDER DEL PROCESO	APROBÓ COMITÉ NACIONAL SIGCMA
VERSIÓN 00	FECHA 15/03/2022	FECHA 15/04/2022	FECHA 26/05/2022



FORMATOS SIGCMA

ETAPA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
		Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia, y el de apelación ante el Consejo Superior de la Judicatura.		
A	Notificación y comunicación del Acto Administrativo	Notificación y comunicación al Objeto y al Aspirante.	Notificación Resolución.	Profesional Especializado Grado 33

12. ANEXOS: No aplica

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

CÓDIGO P-MRA-08	ELABORÓ PROFESIONAL UNIVERSITARIO URNA	REVISÓ LÍDER DEL PROCESO	APROBÓ COMITÉ NACIONAL SIGCMA
VERSIÓN 00	FECHA 15/03/2022	FECHA 15/04/2022	FECHA 26/05/2022