



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

- NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:** PROCEDIMIENTO PARA EXPEDIR LICENCIAS TEMPORALES.
- PROCESO AL QUE PERTENECE:** REGISTRO Y CONTROL DE ABOGADOS Y AUXILIARES DE JUSTICIA.
- UBICACIÓN Y COBERTURA DEL PROCEDIMIENTO:**

NIVEL	
Estratégico	
Misional	X
Apoyo	
Evaluación	

COBERTURA	
Central	
Nacional	X
Seccional	

- OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO:** Expedir el Acta de registro de la Licencia Temporal y el documento para que los Egresados de las facultades de derecho puedan ejercer la profesión con las limitaciones previstas en el artículo 31 del Decreto 196 de 1971, dando cumplimiento dentro del marco del Sistema de Gestión de Calidad, Salud y Seguridad en el Trabajo.
- MARCO NORMATIVO:** Ver listado Maestro de Documentos Externos y Normatividad.
- ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO:**  
Nivel Central: Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia.  
Nivel Seccional: Recepción y notificación documental.

<b>ACTIVIDAD CON LA QUE SE DA INICIO AL PROCEDIMIENTO:</b>	Preinscripción en el Sistema SIRNA del Formulario de Múltiples Trámites.
<b>DEPENDENCIA QUE DA INICIO AL PROCEDIMIENTO:</b>	Consejos Seccionales de la Judicatura y/o URNA.
<b>ACTIVIDAD CON LA QUE FINALIZA EL PROCEDIMIENTO:</b>	Entrega del documento de la Licencia Temporal.
<b>DEPENDENCIA QUE FINALIZA EL PROCEDIMIENTO:</b>	Consejos Seccionales de la Judicatura y/o URNA
<b>DEPENDENCIAS EN LAS QUE TIENE ALCANCE EL PROCEDIMIENTO (ADMINISTRATIVAS Y JUDICIALES):</b>	Consejo Superior de la Judicatura- URNA Consejos Seccionales de la Judicatura. Unidad de Auditoría

**7. LIDER DEL PROCEDIMIENTO:**

<b>CÓDIGO</b> P-MRA-06	<b>ELABORÓ</b> PROFESIONAL UNIVERSITARIO URNA	<b>REVISÓ</b> LÍDER DEL PROCESO- COORDINADOR NACIONAL DEL SIGCMA	<b>APROBÓ</b> COMITÉ NACIONAL SIGCMA
<b>VERSIÓN</b> 05	<b>FECHA</b> 29/05/2019	<b>FECHA</b> 05/06/2019	<b>FECHA</b> 11/06/2019



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

<b>Cargo</b>	<b>Dependencia</b>
Director (a)	Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia.

**8. RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO:**

<b>Cargo</b>	<b>Dependencia</b>
Auxiliar Judicial 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.
Profesional Especializado Grado 33	Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia.

**9. PROVEEDORES E INSUMOS:**

<b>Proveedores</b>	<b>Entrada/Insumos</b>
Rama Judicial.	Tecnológicos y documentales.
Universidades con facultades de Derecho.	Información de 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.
Contratista	Entrega de plásticos pregrabados e insumos para su elaboración.
Secretaría Judicial Sala Jurisdiccional Disciplinaria y Salas Jurisdiccionales Disciplinarias Seccionales, Tribunales y Juzgados.	Fallo y ejecutoria de sanciones a registrar.
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:**

<b>TIPO DE CONTROL</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL CONTROL</b>
Revisión de la cantidad de plásticos e insumos entregados a la URNA por el contratista, llevando control de salidas y existencias de los plásticos para personalizar las licencias temporales.	Acta de recibo de los plásticos pregrabados e insumos. (Profesional Especializado Grado 33 y supervisor del contrato)
Revisión del formulario de múltiples trámites y la documentación expedida por las Universidades y aportadas por los peticionarios.	Revisión de la documentación

<b>CÓDIGO</b> P-MRA-06	<b>ELABORÓ</b> PROFESIONAL UNIVERSITARIO URNA	<b>REVISÓ</b> LÍDER DEL PROCESO- COORDINADOR NACIONAL DEL SIGCMA	<b>APROBÓ</b> COMITÉ NACIONAL SIGCMA
<b>VERSIÓN</b> 05	<b>FECHA</b> 29/05/2019	<b>FECHA</b> 05/06/2019	<b>FECHA</b> 11/06/2019



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

Revisión del Acta de Registro de la Licencia Temporal	Revisión de la documentación
Registro y control de las Licencias Temporales devueltas por inconsistencias o defectuosas.	Acta con la relación de Licencias Temporales para destrucción (Auxiliar Judicial Grado 2)

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

ETAPA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
<b>P</b>	<b>Preinscripción de la solicitud de Licencia Temporal y Recepción de documentos para trámites de expedición de Licencia Temporal.</b>	El solicitante se preinscribe en el sistema de información SIRNA y presenta el formulario Único de Múltiples Trámites, debidamente diligenciado, allegando los documentos que se requieren para la expedición de la Licencia Temporal, los cuales deben venir debidamente foliados. Este trámite será realizado ante los Consejos Seccionales de la Judicatura o en la URNA.	Preinscripción de la solicitud de Licencia Temporal, recepción de documentos.	Usuario, Empleado del Consejos Seccionales de la Judicatura  URNA: Asistente Administrativo G-6
<b>H</b>	<b>Radicar en el sistema la solicitud de Licencia Temporal.</b>	Radicar el formulario Único de Múltiples Trámites, junto con los documentos requeridos, los cuales se ingresan al sistema de información SIRNA. Una vez radicados se asignan al empleado responsable de la URNA para iniciar el trámite de inscripción y expedición de la Licencia Temporal.	Documentación radicada y repartida al gestor de Licencias Temporales.	Asistente Administrativo G-6

<b>CÓDIGO</b> P-MRA-06	<b>ELABORÓ</b> PROFESIONAL UNIVERSITARIO URNA	<b>REVISÓ</b> LÍDER DEL PROCESO- COORDINADOR NACIONAL DEL SIGCMA	<b>APROBÓ</b> COMITÉ NACIONAL SIGCMA
<b>VERSIÓN</b> 05	<b>FECHA</b> 29/05/2019	<b>FECHA</b> 05/06/2019	<b>FECHA</b> 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
H	Verificar requisitos exigidos para expedir la Licencia Temporal.	<p>Verificar el cumplimiento de los requisitos de Ley exigidos para la expedición de la Licencia Temporal. Se confronta la documentación con los requisitos e información aportada por las universidades, quienes suscriben los certificados de terminación de estudios y de consultorio jurídico.</p> <p>En el evento que los documentos estén incompletos, se requiere al solicitante. Si no cumple con los requisitos legales se niega el reconocimiento mediante Resolución motivada a la cual procede el recurso de reposición.</p>	Verificación de documentos y requisitos de ley.	Auxiliar Judicial G. 2
H	Registrar al egresado de Derecho y expedir Acta de Registro de Licencia Temporal.	Verificar los documentos aportados por los solicitantes, junto con las certificaciones expedidas por las universidades y expedir el Acta de Registro de la Licencia Temporal, conforme a las políticas de gestión ambiental Institucionales.	Acta de Registro	Auxiliar Judicial G. 2
V	Revisar datos del egresado	Revisar los datos del Acta de registro de la Licencia Temporal contra los documentos	Acta de Registro Licencia Temporal	Auxiliar Judicial G. 2

CÓDIGO P-MRA-06	ELABORÓ PROFESIONAL UNIVERSITARIO URNA	REVISÓ LÍDER DEL PROCESO- COORDINADOR NACIONAL DEL SIGCMA	APROBÓ COMITÉ NACIONAL SIGCMA
VERSIÓN 05	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
		aportados por el solicitante y la universidad.		
H	<b>Elaborar las Licencias Temporales</b>	Relación de las Licencias Temporales para expedir el plástico correspondiente y elaborar el oficio de envío a los Consejos Seccionales de la Judicatura.	Licencia Temporal	Auxiliar Judicial G. 2 Asistente Administrativo G. 9
H	<b>Entrega de documento</b>	Confrontar el listado enviado a los Consejos Seccionales Judicatura para la entrega a los titulares de las Licencias Temporales.	Acta de entrega	Consejos Seccionales de la Judicatura
H	<b>Actualizar registro de Licencias Temporales para destrucción</b>	Elaborar y verificar la lista de los plásticos averiados de licencias temporales y las razones que motivan su destrucción.  Una vez identificados los plásticos para destrucción estos serán dispuestos de acuerdo a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos de la Rama Judicial.	Acta por la cual se destruyen o inutilizan formatos erróneos.  Certificado de disposición final de los plásticos	Profesional Especializado Grado 33 URNA y Auxiliar Judicial Grado 2  Delegado de la Unidad de Auditoría  Coordinador Nacional del SIGCMA con el apoyo de los expertos en Gestión Ambiental.
A	<b>Actualizar registro sanciones disciplinarias impuestas con Licencia Temporal.</b>	Registrar las sanciones disciplinarias, emitidas por la Sala Jurisdiccional Disciplinaria y Seccionales, conforme al Acuerdo	Sanción Disciplinaria Licencia Temporal	Profesional Especializado G .33

<b>CÓDIGO</b> P-MRA-06	<b>ELABORÓ</b> PROFESIONAL UNIVERSITARIO URNA	<b>REVISÓ</b> LÍDER DEL PROCESO- COORDINADOR NACIONAL DEL SIGCMA	<b>APROBÓ</b> COMITÉ NACIONAL SIGCMA
<b>VERSIÓN</b> 05	<b>FECHA</b> 29/05/2019	<b>FECHA</b> 05/06/2019	<b>FECHA</b> 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
		Nº. 9901 de 2013.		
<b>A</b>	<b>Expedir vigencias de Licencia Temporal.</b>	Expedir a través del aplicativo las vigencias de Licencia Temporal.	Vigencias Licencia Temporal	Asistente Administrativo G 6
<b>A</b>	<b>Archivar documentos físicos</b>	Elaborar la carpeta individual del egresado, con la documentación aportada en la solicitud, incluyendo la digitalización respectiva.  Una vez se cumpla el tiempo de retención de los archivos (TRD) y se obtenga aprobación del Comité Nacional de Archivo para su destrucción, (Tabla de Valoración) esta documentación será dispuesta según lo establecido en el Plan de Gestión de Residuos de la Rama Judicial.	Carpeta Licencia Temporal  Certificación de disposición final de los residuos	Asistente Administrativo G 6  Coordinador Nacional del SIGCMA con el apoyo de los expertos en Gestión Ambiental.
<b>A</b>	<b>Publicación de información</b>	Publicar el estado de los trámites solicitados a la URNA a través del sistema de información SIRNA.	Información Licencia Temporal	Profesional Universitario G 17

**12. ANEXOS:** No aplica

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

<b>CÓDIGO</b> P-MRA-06	<b>ELABORÓ</b> PROFESIONAL UNIVERSITARIO URNA	<b>REVISÓ</b> LÍDER DEL PROCESO- COORDINADOR NACIONAL DEL SIGCMA	<b>APROBÓ</b> COMITÉ NACIONAL SIGCMA
<b>VERSIÓN</b> 05	<b>FECHA</b> 29/05/2019	<b>FECHA</b> 05/06/2019	<b>FECHA</b> 11/06/2019