

**CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
SALA ADMINISTRATIVA**

MAGISTRADO COORDINADOR:

DOCTOR PEDRO OCTAVIO MUNAR CADENA

**PRIMER AJUSTE PLAN DE ACCIÓN PARA LA
IMPLEMENTACION DEL
CÓDIGO GENERAL DEL PROCESO
(PROYECTO)**

**CON LA COLABORACIÓN DE LA COMISIÓN ESPECIAL
CONFORMADA POR LOS DOCTORES:**

MARCO ANTONIO ÁLVAREZ GÓMEZ

(MAGISTRADO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE BOGOTÁ)

JOSÉ ALFONSO ISAZA DÁVILA

(MAGISTRADO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE BOGOTÁ)

CÉSAR AUGUSTO BRAUSÍN ARÉVALO

(JUEZ 17 CIVIL DE CIRCUITO DE BOGOTÁ)

SANDRA JAIDIVE FAJARDO ROMERO

(JUEZ 25 CIVIL DE CIRCUITO DE BOGOTÁ)

MAYO DE 2013

TABLA DE CONTENIDO

1. Plan especial de descongestión.....	4
1.1 Inventarios.....	4
1.2 Justificación y estrategias.....	5
1.3 Desistimiento tácito.....	9
1.4 Fases, cronogramas y responsables.....	10
2. Modelo de gestión.....	12
2.1 Generalidades.....	12
2.2 Objetivos.....	13
2.3 Cambios generados por el nuevo modelo.....	14
2.4 Requerimientos.....	15
2.5 Fases, cronograma y responsables.....	17
3. Reglamentación.....	22
3.1 Generalidades.....	22
3.2 Objetivos.....	23
3.3 Requerimientos.....	23
3.4 Fases, cronograma y responsables.....	25
4. Mapa Judicial.....	29
4.1 Generalidades.....	29
4.2 Creación y redistribución de despachos.....	29
4.3 Ofrecimiento de servicios judiciales.....	34
4.4 Fases, cronograma y responsables.....	34
5. Infraestructura física y tecnológica.....	39
5.1 Uso y adecuación infraestructura física.....	39
5.1.1 Proceso oral y por audiencias.....	39
5.1.1.1 Salas de audiencias.....	40
5.1.1.2 Fases, cronograma y responsables.....	51
5.1.2 Centros de servicios y secretarías comunes.....	54
5.1.2.1 Generalidades y requerimientos.....	54
5.1.2.2 Fases, cronograma y responsables.....	55
5.1.3 Oficinas de ejecución de sentencias.....	56
5.1.3.1 Generalidades y requerimientos.....	56
5.1.3.2 Fases, cronograma y responsables.....	57
5.2 Uso y adecuación infraestructura tecnológica.....	58
5.2.1 Generalidades y requerimientos.....	58
5.2.2 Plazo de ejecución y responsables.....	61

6. Talento Humano.....	64
6.1 Generalidades.....	64
6.2 Diagnóstico.....	66
6.3 Organización del talento humano para el CGP.....	67
6.4 Recomendaciones para el proceso de selección.....	69
6.5 Otros temas asociados.....	70
6.6 Fases, cronograma y responsables.....	70
7. (9) Formación y Capacitación.....	73
7.1 Formación y capacitación.....	73
7.2 Objetivos y justificación.....	75
7.3 Requerimientos.....	75
7.4 Etapas del programa de formación y capacitación.....	78
7.5 Programa de ejecución y desarrollo de las fases.....	81
7.6 Seguimiento.....	83
7.7 Responsables.....	84
8. Modelo de Atención y Comunicación con los Usuarios.....	85
8.1 Generalidades.....	85
8.2 Fases.....	86
8.3 Acciones, responsables, indicadores de gestión y tiempos.....	87
10. Seguimiento y Control.....	90
10.1 Generalidades.....	90
10.2 Objetivos.....	91
10.3 Fases, cronograma y responsables.....	92
11. Anexos (Cronograma de actividades).....	94

1.- PLAN ESPECIAL DE DESCONGESTIÓN, INCLUYENDO EL PREVIO INVENTARIO REAL DE LOS PROCESOS CLASIFICADOS POR ESPECIALIDAD, TIPO DE PROCESO, AFINIDAD TEMÁTICA, CUANTÍAS, FECHA DE REPARTO Y ESTADO DEL TRÁMITE PROCESAL, ENTRE OTRAS.

1.1. INVENTARIOS

El Código General del Proceso ordenó hacer un inventario real de los procesos civiles, de familia, comerciales y agrarios, así como cualquier otro asunto vinculado a esa codificación; inventario cuantitativo y cualitativo, en la medida en que debe incluir ciertos datos que, como la especialidad, el tipo de proceso, la afinidad temática, las cuantías y el estado del trámite, serán relevantes para implementar el Plan de Descongestión. En ese orden, el numeral primero del artículo 618 *ibídem* dispuso que uno de los componentes del plan de acción es: "*1. Plan especial de descongestión, incluyendo el previo inventario real de los procesos clasificados por especialidad, tipo de proceso, afinidad temática, cuantías, fecha de reparto y estado del trámite procesal, entre otras.*"

Con ese propósito, la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, Sala Administrativa, mediante los Acuerdos Nos. 9695, 9705 y 9758 de 18 y 28 de septiembre de 2012, dispuso adelantar un Censo Nacional de Procesos, cuya materialización se vio afectada por el cese de actividades que adelantaron los servidores judiciales desde el 11 de octubre hasta el 10 de diciembre de 2012.

Pese a dicho obstáculo, el 4 de diciembre de 2012 el censo alcanzó el 50% de los juzgados comprendidos en el inventario (a excepción de las grandes ciudades), cuyos datos permiten identificar algunas variables, según informe parcial presentado en su momento por la Unidad de Desarrollo y Análisis –Estadístico.

Fue necesario ampliar el plazo para dicho Censo Nacional de Procesos, pero en atención a que vencía el 8 de marzo, sin que se hubiese consolidado, se tomaron otras medidas, como las aprobadas mediante el Acuerdo No. PSAA13-9867 de 2013, que creó el Centro de Recopilación de la Información, conformado por 30 cargos de Asistente Administrativo grado 6 y 2 cargos de Profesional Universitario grado 14, en donde se digitaría la información que remitieran los despachos judiciales en las planillas del Censo Nacional de Procesos y que por las dificultades técnicas y tecnológicas no se habían incorporado.

De acuerdo con los datos arrojados por el censo se ha podido detectar que la mayor carga de procesos es soportada por los jueces civiles municipales, a quienes el CGP les otorgó mayores competencias, por lo que deben adoptarse medidas para aliviar esa mayor carga de trabajo como consecuencia de dicho estatuto, algunas de cuyas normas sobre competencias están vigentes.

Igualmente, hay una considerable carga de los juzgados civiles en la etapa de ejecución de la sentencia, la cual debe separarse de las anteriores etapas procesales, etapa de ejecución impropia que debe ser asignada a la respectiva oficina de ejecución.

1.2. JUSTIFICACIÓN Y ESTRATEGIAS DEL PLAN ESPECIAL DE DESCONGESTIÓN

El CGP presenta las siguientes variables, que afectarán las cargas de los jueces y la manera como deben cumplir sus funciones, que sirven de justificación para el Plan Especial de Descongestión:

- a. Proceso parcialmente oral y por audiencias.
- b. Actuaciones escritas, como ocurre en un proceso mixto.
- c. Aumento de cuantías.

- d. Competencias a jueces de las distintas categorías, ya no por la naturaleza del asunto (p. ej.: procesos de pertenencia, algunos asuntos de familia), sino por la cuantía.
- e. Implementación del proceso monitorio.
- f. Nuevas reglas de alteración de la competencia.
- g. Plazo de duración del proceso, ya previsto desde la Ley 1395 de 2010.
- h. Una segunda instancia más amplia frente a decisiones de las autoridades administrativas con funciones jurisdiccionales.
- i. Una regla de tránsito legislativo en virtud de la cual el Código General del Proceso también se le aplicará a los procesos en curso para la fecha de su entrada en vigencia.

Es necesario, entonces, en armonía con el Plan General de Descongestión y con el Censo General de Procesos, implementar un Plan Especial de Descongestión que cumpla con las siguientes características:

- a. Debe ser integral para que el juez pueda aplicar plena y cabalmente el Código General del Proceso. Se debe generar una nueva situación en la que el juez o Magistrado descongestionado quede con una carga razonable de procesos.
- b. Debe incluir como partícipe activo a los jueces objeto de descongestión, quienes deberán tener compromisos de trabajo.
- c. Diseño con soporte en criterios objetivos y no individuales. Debe considerar el inventario real de procesos que se viene adelantando, y de manera complementaria los datos con los que cuenta la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico.

Consecuente con esta visión, se plantean las siguientes estrategias:

1.2.1. En cuanto se justifiquen, mantener todas las medidas de descongestión hasta julio de 2013, sin perjuicio de la competencia de la Sala Administrativa y del nominador para evaluar la continuidad en casos concretos, o de una nueva prórroga, si fuese necesario.

En la oportunidad apropiada deben crearse con carácter permanente los juzgados de medidas cautelares, despachos comisorios, para las principales ciudades del país, ya que se trata de diligencias que afectan el trabajo normal del juez de conocimiento, que debe dedicarse a las audiencias que ordena la ley 1395 de 2010 y el CGP, y que afectan la duración del proceso.

1.2.2. Se evaluará la necesidad de dar continuación o reestructurar los jueces de descongestión para desistimiento tácito, medida de vital importancia porque contribuye a depurar inventarios, máxime que las reglas previstas en el CGP en ese punto están vigentes desde el primero (1º) de octubre de 2012, por lo cual el plazo para esa figura (un año, cuando no hay sentencia), vence el 1º de octubre de 2013, y debe preverse un número de jueces suficientes para decidir sobre el tema.

En las áreas civiles y de familia debe eliminarse la distinción entre juzgados que conocen de procesos declarativos y ejecutivos, ya que genera distorsión en las cargas de los diferentes jueces, permanentes o de descongestión, máxime que los procesos ejecutivos son los que más impactan el trabajo judicial (65% aprox.).

En este punto específico es necesario tener en cuenta la posible distribución de cargas, tomando en consideración los asuntos repartidos a esos juzgados mientras operó la distinción de los referidos procesos. Para este propósito puede acudir a una compensación a través de nuevos repartos, que así no afecten al usuario, pero que recupere el equilibrio laboral.

1.2.3. Acciones y requerimientos del plan especial de descongestión

Deben evaluarse las medidas de descongestión para decidir sobre su mantenimiento o confección, mientras se define sobre la creación de cargos permanentes, para continuar con la implementación del

sistema oral de la ley 1395 de 2010 e implementar el Código General del Proceso.

Esas medidas pueden ser, entre otras:

1.2.3.1. CREAR los jueces de pequeñas causas y de competencia múltiple, referidos en las leyes 1285 de 2009 y 1395 de 2010, la última de las cuales les otorgó competencias en asuntos de mínima cuantía.

La creación de esos juzgados puede hacerse mediante la conversión de los actuales juzgados municipales, para lo cual deberán tenerse en cuenta los análisis y conclusiones sobre cargas razonables.

Es viable su creación sin necesidad de esperar la vigencia del Código General del Proceso, para facilitar el acceso a la administración de justicia, además de atender al incremento en la carga de trabajo de los jueces municipales, por el aumento en las cuantías. Los jueces de pequeñas causas, aunados a los jueces de ejecución de sentencias, permitirán enfrentar la mayor carga que sobreviene a los jueces municipales por las nuevas competencias que tienen.

Esos jueces de pequeñas causas podrán ser solamente para materias civiles y funcionar en forma desconcentrada, en las principales ciudades del país. En ciudades intermedias pueden ser de competencia múltiple.

1.2.3.2. MANTENER Y AMPLIAR el número de jueces de ejecución de sentencias en juzgados municipales y CREARLOS para juzgados de circuito.

Estos jueces asumirían la fase de ejecución forzada (avalúos, liquidaciones, remates) y la entrega de bienes ordenada en fallos ejecutoriados. El impacto de esta medida es importante, si se considera que la mayoría de procesos son ejecutivos, los cuales, por regla, no tienen oposición.

De esta manera los jueces serían descargados de una buena porción de asuntos para que puedan dedicarse al nuevo sistema y atender en tiempo la demanda de justicia.

Pero además, como el Código General del Proceso prevé la alteración de la competencia cuando quede en firme la sentencia, es viable que una Oficina de Ejecución asuma la actuación ulterior, de esta manera se anticiparía esa implementación, a partir de la experiencia que ya se tiene con los jueces de ejecución que vienen funcionando en Bogotá, con buenos resultados.

1.2.3.3. CREAR jueces y magistrados itinerantes para que asuman los procesos en los que se venza el término de duración del proceso, o esté por vencerse.

1.2.3.4. Se debe examinar la conveniencia de mantener la Sala de Descongestión del Tribunal Superior de Distrito Judicial de Bogotá, pero con competencia nacional, para todos los Tribunales, pero con sede en esa ciudad, y acorde con las reglas que prevea la Sala Administrativa del CSJ.

1.2.3.5. En cuanto se justifiquen, deben mantenerse los demás cargos de descongestión en los distintos despachos, mientras se implementan en forma definitiva los que sean necesarios, acorde con las cargas de trabajo respectivas por número y complejidad.

1.2.3.6. Se deben fijar metas razonables y precisas para los jueces y magistrados descongestionados.

El juez o magistrado descongestionado debe ser comprometido con la emisión de fallos que reflejen un rendimiento apropiado, con miras a evaluarse las medidas de descongestión.

1.3. DESISTIMIENTO TÁCITO

Como el CGP consagra la figura del desistimiento tácito para los procesos en trámite que para el día 1° de octubre de 2013 registren más de un año sin actividad y para los procesos con sentencia que para el 1° de octubre de 2012 tengan más de dos años inactivos, debe aplicarse la estrategia que tiene planeada la Sala Administrativa para terminar cerca de 300.000 mil procesos inactivos por esta vía en el año 2013, el 60% de ellos en Bogotá.

Con este fin, dentro del Plan Especial de Descongestión, deben crearse los juzgados necesarios, con sus respectivos apoyos, para identificar esos procesos con sus respectivas actuaciones, labor de detección que puede iniciarse desde agosto y septiembre de 2013, para que luego, a partir del 1° de octubre, se decrete el desistimiento tácito, de acuerdo con las reglas legales pertinentes.

1.4. FASES, CRONOGRAMAS Y RESPONSABLES.

Como el Código General del Proceso estableció un plazo de gracia de tres años, contados a partir del 1° de enero de 2014, para implementar sus normas, se propone poner en vigencia esa codificación en tres fases que se enmarcan en cada uno de los componentes que integran el plan de acción que se desarrolla a lo largo de este documento.

Para desarrollar el presente capítulo, se deben cumplir las siguientes acciones, contenidas dentro de los requerimientos arriba descritos:

1.4.1. Recopilar información del inventario general de procesos

Plazo: 8 de marzo de 2013

Responsable: UDAE

1.4.2. Integrar, valorar y analizar inventario real de procesos

Plazo: 14 de mayo de 2013

Responsable: UDAE

1.4.3. Diseño del plan de descongestión

Plazo: 21 de junio de 2013

Responsable: Sala Administrativa Consejo Superior de la Judicatura y UDAE

1.4.4. Elaborar proyecto de acuerdo de descongestión

Plazo: 28 de junio de 2013

Responsable: UDAE

1.4.5. Socialización plan de descongestión

Plazo: 31 de junio de 2013

Responsable: UDAE y Sala Administrativa

1.4.6. Ajustes de plan de descongestión

Plazo: 9 de agosto de 2013

Responsable: UDAE

1.4.7. Aprobación acuerdo de plan de descongestión

Plazo: 30 de agosto de 2013

Responsable: Sala Administrativa Consejo Superior de la Judicatura

1.4.8. Ejecución plan de descongestión

Plazo: Del 30 de agosto de 2013 al 31 de diciembre de 2016

Responsable: Sala Administrativa Consejo Superior de la Judicatura, UDAE, Infraestructura e Informática.

2. NUEVO MODELO DE GESTIÓN, ESTRUCTURA INTERNA Y FUNCIONAMIENTO DE LOS DESPACHOS, ASÍ COMO DE LAS OFICINAS Y CENTROS DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

2.1. GENERALIDADES

La introducción de la oralidad en los procesos civil, comercial, de familia y agrario, implica una transformación de la actividad procesal que venía rigiendo bajo el sistema tradicional escrito por audiencias no concentradas¹, el cual no puede ser mirado como una simple técnica procesal, sino como un principio orientador de todas las actuaciones judiciales, salvo los eventos que excepcionalmente se deban adelantar por escrito.

Nótese cómo, desde la misma Ley Estatutaria de la Administración de Justicia (artículo 4 de la Ley 270 de 1996 modificado por el artículo 1 de la Ley 1285 de 2009), se ordenó implementar la oralidad como la regla general para adelantar actuaciones procesales, para lo cual, incluso se dispuso adoptar nuevos estatutos procesales que consagraran este Sistema Oral y por Audiencias, como efectivamente sucedió con la expedición de la Ley 1395 de 2010 y del Código General del Proceso –Ley 1564 del 12 de julio de 2012-.

Precisamente la implantación de un Sistema Oral, Público, Concentrado por Audiencias, contenido en el Código General del Proceso, implica la adopción de un Nuevo Modelo de Gestión, estructura y funcionamiento de los despachos, así como de las oficinas y Centros de Servicios Administrativos, que incorporen las nuevas tendencias de administración judicial, el uso de tecnologías de la información y comunicación, que efectivicen la prestación de un

¹ Téngase en cuenta que la Ley 1395 de 2010 no ha entrado en vigencia en toda Colombia

servicio público eficiente, eficaz y célere, que satisfaga en términos de calidad y tiempos los requerimientos de justicia de la sociedad, e igualmente posibilite a los servidores judiciales gozar de una mayor calidad de vida, lo que redundará en una mejor prestación del servicio.

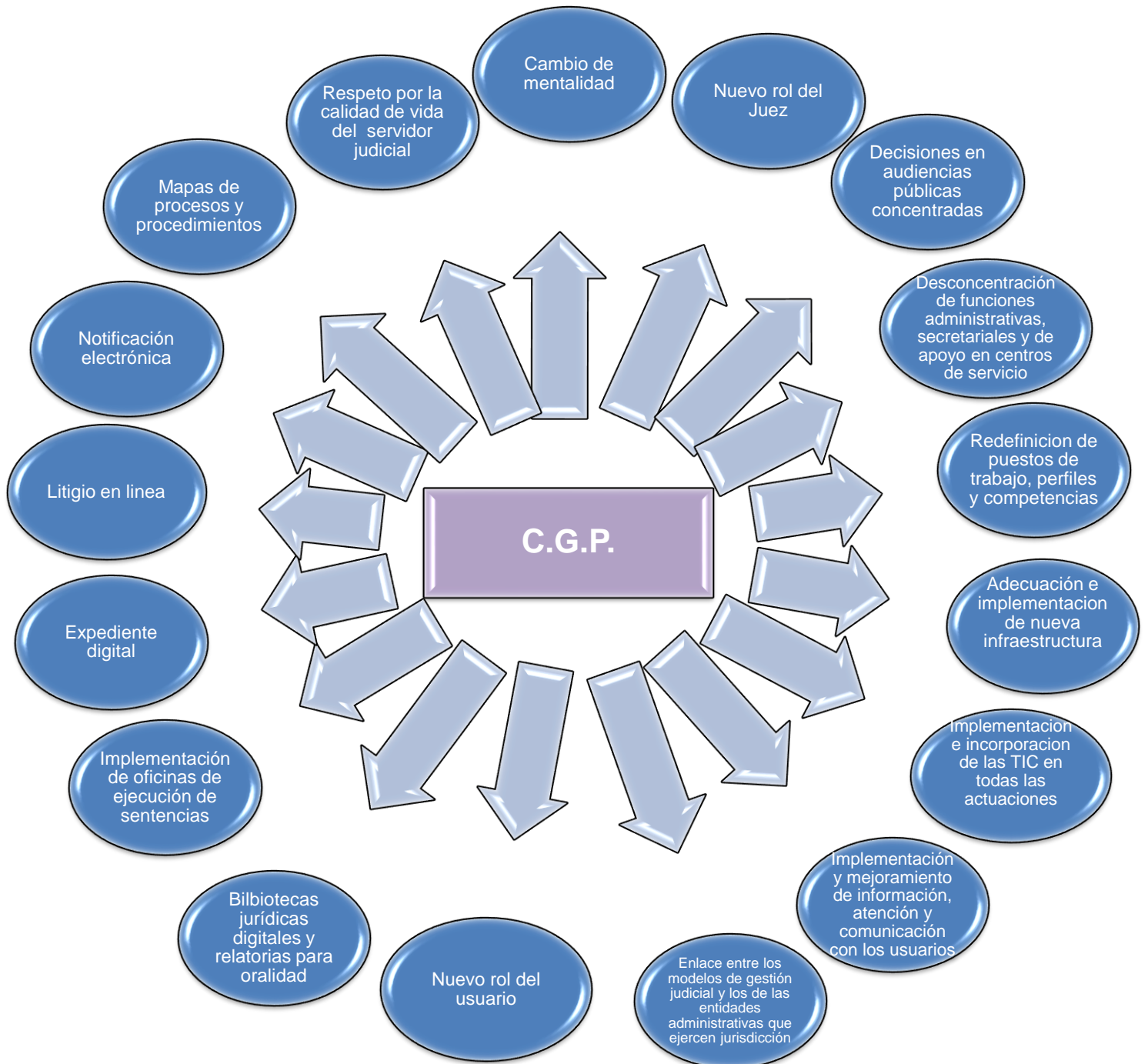
2.2. OBJETIVOS

2.2.1. Implementar un nuevo modelo de gestión para los juzgados y tribunales que envuelva una redefinición de su estructura y funcionamiento, atendiendo las necesidades del proceso oral y digital.

2.2.2. Implementar un nuevo modelo de gestión para una Unidad independiente del juzgado –centros de servicios administrativos y/o secretarías conjuntas- donde se concentre la prestación de servicios secretariales, de apoyo y administrativos derivados de la actividad jurisdiccional.

2.2.3. Implementar un nuevo modelo de gestión para las Oficinas de Ejecución que responda a las necesidades de la oralidad, que permita al juez de conocimiento desligarse de los procedimientos que se deben seguir con ocasión a la ejecución del fallo.

2.3. CAMBIOS QUE GENERA EL NUEVO MODELO ESTABLECIDO EN EL CGP



2.4. REQUERIMIENTOS

2.4.1. Diseño de modelo de gestión por procesos de juzgados-tribunales, centros de servicios administrativos y oficinas de ejecución, para lo cual se deben tener en cuenta los siguientes parámetros:

Debido al alto impacto y transversalidad de este requerimiento en el desarrollo de todos los componentes del plan de acción de implementación del CGP, su construcción se realizará junto con el Banco Mundial, a través de un acuerdo de cooperación técnica, teniendo en cuenta la amplia experiencia de esa entidad en la realización de proyectos de alta envergadura e injerencia en el sector justicia

- a. El modelo de gestión debe dar respuesta a las necesidades del entorno en el que se va a desarrollar –demanda de justicia, ubicación geográfica, instancia, competencia, etc.-, así como las exigencias mismas que prevé el código², lo que conlleva a que no se pueda aplicar un modelo único, sino por unidades judiciales.

- b. En la elaboración de mapa de procesos, se deben estructurar, determinar, describir e interrelacionar los mismos como estratégicos, misionales y de apoyo.

² Para el efecto, se adjunta como Anexo 2-1, cuadros que contienen algunos requerimientos que contempla el CGP y que se deben tener en cuenta al momento de diseñar los modelos de gestión.

- c. En la definición y construcción de los procesos, sobre todo estratégicos, se debe tener en cuenta la misión y visión del Consejo Superior de la Judicatura, a fin de que ésta se articule con la que se construya en los modelos de gestión a diseñar.
- d. En los procesos misionales y de apoyo, se debe partir de la nueva estructura del proceso predominantemente oral y por audiencias que consagra el CGP.
- e. Al definirse y esquematizarse los procesos a implementar, debe determinarse el modo de hacerse –el cómo-, se deben señalar responsables –quién-, e igualmente precisar los recursos (con qué), metodologías y programas (cuándo), especificando cuáles son las entradas y salidas de cada uno.
- f. Dentro del diseño del modelo de gestión, se deben entregar insumos tales como, manuales de procesos y procedimientos, así como de funciones, diagramación de flujogramas de procesos y procedimientos³, e instructivos, determinación de perfiles por cargos, manual de protocolos de audiencias, análisis de cargas razonables de trabajo, entre otros.
- g. La implementación del CGP no solo exige en estricto sentido modelos de gestión para juzgados, centros administrativos y oficinas de ejecución, sino de otros sistemas de gestión por procesos, entre otros, para tribunales, juzgados de pequeñas causas, gestión documental, atención al usuario, proceso digital y monitorio.

³ Se allega como anexo ejemplos de flujogramas de procesos judiciales y de algunos procesos secretariales.

- h. Dentro del diseño del modelo de gestión, también se deben incluir las recomendaciones respecto a la implementación de aspectos tan importantes como infraestructura física, tecnológica –incluyendo plataforma-, y forma de interacción e interlocución de las distintas unidades.

- i. También debe incluirse en la construcción del modelo de gestión, una fase de seguimiento y mejoramiento de los procesos implementados, con base en unos parámetros pre-establecidos de medición, a fin de realizar labores de reingeniería de ser el caso.

2.4.2. Validación y aprobación del modelo de gestión de los Juzgados, centros de servicios administrativos y oficinas de ejecución

2.4.3. Socialización del modelo de gestión de los Juzgados, centros de servicios administrativos y oficinas de ejecución

2.4.4. Implementación del modelo de gestión de los Juzgados, centros de servicios administrativos y oficinas de ejecución

2.4.5. Seguimiento al modelo de gestión de los Juzgados, centros de servicios administrativos y oficinas de ejecución

2.5. FASES, CRONOGRAMAS Y RESPONSABLES.

Como el Código General del Proceso estableció un plazo de gracia de tres años, contados a partir del 1º de enero de 2014, para implementar sus normas, se propone poner en vigencia esa

codificación en tres fases que a continuación se enmarcan dentro de cada uno de los requerimientos arriba establecidos.

2.5.1. Diseño de modelo de gestión de juzgados-tribunales, centros administrativos y oficinas de ejecución, procesos y procedimientos y protocolos de audiencia.

a. Fase I

Plazo: 30 de septiembre de 2013 para los distritos judiciales de San Andrés y Providencia, Montería, Valledupar, San Gil, Manizales y Florencia⁴.

b. Fase II

Plazo: 16 de diciembre de 2013 para los distritos judiciales de Arauca, Tunja, Santa Rosa, Pamplona, Medellín, Cali, Cúcuta, Armenia y Barranquilla⁵.

c. Fase III

Plazo: 31 de marzo de 2014 Para el resto de distritos judiciales⁶

Responsable de este requerimiento: Banco Mundial⁷

2.5.2. Diseño de modelo de gestión de proceso monitorio y juzgados de pequeñas causas.

Plazo: 31 de enero de 2014

Responsable de este requerimiento: Banco Mundial⁸

⁴ En estos distritos judiciales ya se aplica la ley 1395 de 2010, y el Código entrará a regir el 1º de mayo de 2014.

⁵ En estos distritos judiciales empezará a regir la ley 1395 de 2010 durante el año 2013, y el Código entrará a regir el 1º de octubre de 2014

⁶ En estos distritos, el Código regirá de manera gradual a partir de octubre de 2014 y hasta el 1 de enero de 2017.

⁷ Con quien se suscribirá un acuerdo de cooperación técnica, teniendo en cuenta la amplia experiencia de esa entidad en la realización de proyectos de alta envergadura e impacto en el sector justicia

2.5.3. Validación y aprobación de modelo de gestión de los juzgados-tribunales, centros de servicios administrativos y oficinas de ejecución, proceso monitorio y juzgados de pequeñas causas.

Plazo: Del 30 de septiembre de 2013 al 30 de junio de 2014⁹

Responsable: Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura

2.5.4. Socialización del modelo de gestión de los Juzgados-tribunales, centros de servicios administrativos y oficinas de ejecución, proceso monitorio y juzgados de pequeñas causas.

Plazo: Del 30 de septiembre de 2013 al 30 de junio de 2014

Responsables: Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, Banco Mundial y UDAE

2.5.5. Implementación del modelo de gestión de los Juzgados-tribunales, centros de servicios administrativos y oficinas de ejecución, proceso monitorio y juzgados de pequeñas causas.

Plazo: Del 1 de mayo de 2014 al 31 de diciembre 2016

Responsables:

- Consejo Superior y Seccionales de la Judicatura
- UDAE
- Unidad de Infraestructura Física
- Unidad de Informática
- CENDOJ
- Escuela Judicial

⁸ Con quien se suscribirá un acuerdo de cooperación técnica, teniendo en cuenta la amplia experiencia de esa entidad en la realización de proyectos de alta envergadura e impacto en el sector justicia

⁹ Como quiera que los modelos de gestión se diseñan teniendo en cuenta las fases de implementación del CG, su aprobación también se hará de manera paulatina, de conformidad con los productos que se entreguen.

- Carrera Judicial

2.5.6. Modelo de Gestión Documental¹⁰

a. Diseño

Plazo: Abril de 2014

Responsables: Banco Mundial, CENDOJ e Informática

b. Validación, aprobación, socialización e implementación

Plazo: Abril de 2014 a 31 de diciembre de 2016

Responsables:

- Sala Administrativa Consejo Superior de la Judicatura
- Unidad de Informática
- CENDOJ
- Banco Mundial

2.5.7. Diseño, Validación, aprobación, socialización e implementación del Modelo de Gestión Corte Suprema de Justicia

Plazo: 31 de diciembre de 2016

Responsables

- Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura
- UDAE
- Unidad de Infraestructura Física
- Unidad de Informática
- CENDOJ
- Escuela Judicial
- Carrera Judicial

¹⁰ Aunque este componente constituye un proceso de apoyo dentro del macro-proceso modelos de gestión, cuyo diseño le corresponde al Banco Mundial, se individualiza como un requerimiento específico por su alto grado de transversalidad.

2.5.8. Diseño, Validación, aprobación, socialización e implementación del Modelo del expediente digital

Plazo: 31 de diciembre de 2016

Responsables:

- Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura
- UDAE
- Unidad de Infraestructura Física
- Unidad de Informática
- CENDOJ
- Escuela Judicial
- Carrera Judicial

3. REGLAMENTACIÓN DE LOS ASUNTOS DE COMPETENCIA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA QUE GUARDEN RELACIÓN CON LAS FUNCIONES ATRIBUIDAS EN EL CÓDIGO GENERAL DEL PROCESO.

3.1.- GENERALIDADES

El legislador ha previsto, de un lado, dar continuidad a las funciones de regulación que la Sala Administrativa de la Corporación venía adelantando en vigencia del Código de Procedimiento Civil.

El Código General del Proceso ha generado variaciones normativas que han de ser reguladas y para tal efecto ha otorgado la facultad de señalar la entrada en vigencia gradual a partir del 1 de enero de 2014 y en el lapso de 3 años, de la mayoría de los artículos del Código General del Proceso, previa ejecución de los programas de formación a funcionarios y empleados, disposición de infraestructura tecnológica, cantidad de despachos al día y demás elementos necesarios.

Estas funciones se articulan con las vigencias del Código, 12 de julio de 2012, 1 de julio de 2013, 1 de octubre de 2012 y del 1 de enero de 2014 al 1 de enero de 2017, los artículos restantes.

Impone el CPG la creación de otro plan, el Plan de Justicia Digital.

Es también necesario modificar los acuerdos sobre temas que no están incluidos expresamente en el Código General del Proceso, pero que necesariamente deben modificarse para facilitar la plena vigencia de la norma y las acciones que se establecen en este Plan.

La determinación de los temas, la revisión de los acuerdos existentes y la elaboración de los proyectos de acuerdo son responsabilidad de cada dependencia según sus competencias y deben presentarse con

la suficiente anticipación a la Sala Administrativa para objeto de revisión de su parte y de los funcionarios que esta determine.

3.2.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- a. Realizar la reglamentación del C.G.P. en la menor cantidad de acuerdos.
- b. Identificar las normas del CGP objeto de reglamentación.
- c. Revisar a la luz del CGP los temas que ya están reglamentados para su actualización.
- d. Crear los reglamentos sobre temáticas nuevas que no requieran definición de otros temas del Plan de Acción
- e. Crear los reglamentos sobre temáticas nuevas que requieren definición de otros temas del Plan de Acción
- f. Divulgar entre los funcionarios y empleados los reglamentos sobre el C.G.P.

3.3.- REQUERIMIENTOS:

3.3.1.- Articulación del tema 3 con otros componentes del plan de acción.

Como se evidencia en las tablas anteriores, existen tres áreas temáticas, a saber:

1. Temas ya existentes cuya reglamentación continúa en cabeza del Consejo Superior de la Judicatura, y serán objeto de revisión en cumplimiento de las disposiciones del CGP.
2. Temáticas nuevas, pero que por sus características son similares a las que ya se tienen, como por ejemplo el licenciamiento temporal o provisional de abogados; finalmente
3. Temáticas totalmente nuevas y no reguladas, las cuales se dividen en:
 - a. Dependientes de otros componentes del Plan de Acción.
 - b. Independientes de otros componentes del Plan de Acción.

Por lo tanto dentro de los requerimientos acotados, se observa la necesidad de una actuación transversal para que la reglamentación pueda recoger de forma integral los desarrollos del Plan de Acción como por ejemplo los planes y ejecución de descongestión, modelo de gestión y plan de capacitación.

3.3.2.- Articulación del tema 3 con la ley estatutaria de justicia.

En este punto, el Tema 3 del Plan de Acción referente a la reglamentación, debe estar en consonancia con los imperativos señalados en la LEAJ, en 2 temáticas: 1) La realización anual de estudios de orden sociológico¹¹, y 2) La incorporación de tecnologías de avanzada, conforme lo señalan los artículos 94¹² y 95¹³ de la ley 270 de 1996.

¹¹ Será menester la tabulación de los datos del presente año y/o elaboración de los siguientes estudios especiales, que como se ve, son de los siguientes:

- Encuestas al interior de la Rama Judicial.
- Encuestas entre los usuarios de la Rama Judicial.
- La demanda de justicia no satisfecha,
- Las cargas de trabajo en términos de tiempos y movimientos,
- El costo de operación
- Los sectores donde se presenten los mayores problemas para gozar de una convivencia pacífica

¹² **“ARTICULO 94. ESTUDIOS ESPECIALES.** *Los planes de desarrollo, los presupuestos y su ejecución, la división del territorio para efectos judiciales, la ubicación y redistribución de despachos judiciales, la creación, supresión, fusión y traslado de cargos en la administración de justicia, deben orientarse a la solución de los problemas que la afecten, de acuerdo con el resultado de estudios, especialmente de orden sociológico, que debe realizar anualmente el Consejo Superior de la Judicatura.*

Tales estudios deben incluir, entre otras cosas, encuestas tanto al interior de la Rama como entre los usuarios de la misma, que permitan establecer, en forma concreta, la demanda de justicia no satisfecha, las cargas de trabajo en términos de tiempos y movimientos, el costo de operación y los sectores donde se presenten los mayores problemas para gozar de una convivencia pacífica.”

¹³ **“ARTICULO 95. TECNOLOGIA AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACION DE JUSTICIA** *El Consejo Superior de la Judicatura debe propender por la incorporación de tecnología de avanzada al servicio de la administración de justicia. Esta acción se enfocará principalmente a mejorar la práctica de las pruebas, la formación, conservación y reproducción de los expedientes, la comunicación entre los despachos y a garantizar el funcionamiento razonable del sistema de información.*

Los juzgados, tribunales y corporaciones judiciales podrán utilizar cualesquier medios técnicos, electrónicos, informáticos y telemáticos, para el cumplimiento de sus funciones.

3.3.3.- Otros Planes Y Modelos.

Finalmente habrá reglamentación que depende de la definición de otros ítems:

- a. El Modelo de gestión de la Corte Suprema, los Tribunales y los Juzgados,
- b. El Plan de Justicia Digital,
- c. El Plan Estratégico Tecnológico,
- d. La infraestructura tecnológica disponible,
- e. El Modelo de comunicación y atención al ciudadano y
- f. Parametrización de los procesos y sus estados,

3.4.- FASES, CRONOGRAMA Y RESPONSABLES

El cronograma propuesto se determina por la entrada en vigencia del CGP para varias fases así:

FASE 1: IDENTIFICACIÓN DE TEMAS A REGULAR.

Acción: Presentar a la Sala Administrativa del Consejo superior, la identificación de los temas a regular.

Responsables: Cada Unidad, Dirección y dependencia responsable identifica los temas que deben ser objeto de regulación bien sea

Los documentos emitidos por los citados medios, cualquiera que sea su soporte, gozarán de la validez y eficacia de un documento original siempre que quede garantizada su autenticidad, integridad y el cumplimiento de los requisitos exigidos por las leyes procesales.

Los procesos que se tramiten con soporte informático garantizarán la identificación y el ejercicio de la función jurisdiccional por el órgano que la ejerce, así como la confidencialidad, privacidad, y seguridad de los datos de carácter personal que contengan en los términos que establezca la ley.”

porque lo establece expresamente el CGP, como los que sean necesarios regular o modificar teniendo en cuenta las novedades introducidas, sin perjuicio del levantamiento preliminar que se acompaña como anexo del Plan.

Cronograma: El documento debe presentarse a la Sala el 29 de abril de 2013, sin perjuicio de informar posteriores necesidades de reglamentación que se identifiquen.

FASE 2: REVISIÓN DE ACUERDOS EXISTENTES.

Acción: Revisar los acuerdos existentes a la luz de las modificaciones normativas del CGP y establecer si deben mantenerse o en caso de reemplazo parcial o total, elaborar el proyecto correspondiente y presentarlo a la Sala Administrativa.

Responsables: Cada Unidad, Dirección y dependencia responsable.

Cronograma: 30 de junio de 2013, sin perjuicio de informar posteriores necesidades de reglamentación que se identifiquen.

Para el caso del artículo 627 numeral 5 referente a licencias temporales y provisionales de abogado y consultorios jurídicos, la regulación debe estar en vigencia para que se cumpla con el término allí ordenado (1 de julio de 2013) de modo que el proyecto de acuerdo debe presentarse con mayor brevedad para efectos de revisión y adopción.

En cuanto a reglamentación de auxiliares de la justicia, también ha de priorizarse para el 1 de julio de 2013.

FASE 3: ELABORACIÓN DE NUEVOS REGLAMENTOS QUE NO DEPENDAN DE OTROS FACTORES.

Acción: Elaborar los proyectos de acuerdo respecto de los nuevos temas introducidos por el CGP y presentarlos a la Sala Administrativa.

Responsables: Cada Unidad, Dirección y dependencia responsable.

Cronograma: 31 de agosto de 2013, sin perjuicio de informar posteriores necesidades de reglamentación que se identifiquen.

Para el acuerdo de calificación por su importancia se fija como fecha de entrega a la Sala el 30 de septiembre de 2013.

FASE 4: ELABORACIÓN DE NUEVOS REGLAMENTOS QUE SI DEPENDAN DE OTRAS DECISIONES.

Acción: Elaborar los proyectos de acuerdo respecto de los nuevos modelos y requerimientos introducidos por el CGP y presentarlos a la Sala Administrativa.

Responsables: Cada Unidad, Dirección y dependencia responsable.

Cronograma: Deberá fijarse oportunamente luego de la definición de:

- a. El Modelo de gestión de la Corte Suprema, los Tribunales y los Juzgados,
- b. El Plan de Justicia Digital,
- c. El Plan Estratégico Tecnológico,
- d. La infraestructura tecnológica disponible,
- e. El Modelo de comunicación y atención al ciudadano y
- f. Parametrización de los procesos y sus estados,

Por lo tanto el plazo va desde la fijación de los temas mencionados, hasta el final de la implementación del Plan de Acción.

FASE 5: DIVULGACIÓN DEL REGLAMENTO.

TEMA	RESPONSABLE	ACCIÓN	INDICADOR	PLAZO
GENERAL	CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA SALA ADMINISTRATIVA	La publicación de la reglamentación del C.G.P. en la página web de la Rama Judicial.	# de reglamentos publicados sobre # de reglamentos existentes.	A PARTIR DE 2013
PARTICULAR	CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA SALA ADMINISTRATIVA	La incorporación de la reglamentación del C.G.P. transversalmente con el Tema 7 de capacitación.	100% de funcionarios y empleados capacitados - integrado con el programa de capacitación.	VER CRONOGRAMA TEMA 7

4. CREACIÓN Y REDISTRIBUCIÓN DE DESPACHOS JUDICIALES, AJUSTES AL MAPA JUDICIAL Y DESCONCENTRACIÓN DE SERVICIOS JUDICIALES SEGÚN LA DEMANDA Y LA OFERTA DE JUSTICIA

4.1. GENERALIDADES

Dentro de los objetivos del Plan de Acción que fijó el artículo 618 del Código General del Proceso, para su implementación gradual, se ordenó incluir como uno de los componentes respecto de los despachos judiciales con competencias en lo civil, comercial, de familia y agrario, lo siguiente:

"4. Creación y redistribución de despachos judiciales, ajustes al mapa judicial y desconcentración de servicios judiciales según la demanda y la oferta de justicia."

La justificación general de este precepto para implementar el CGP se funda en la necesidad de los ajustes que requiere el mapa o atlas judicial con ocasión del nuevo estatuto, para adecuar la distribución de los despachos judiciales y centros de servicios judiciales según la variación de algunas reglas de competencia, en particular las cuantías, la determinación de cargas laborales entre los despachos judiciales, así como también el requerimiento de más despachos en algunos lugares por la implementación de la oralidad y el empleo de las tecnologías de información y comunicaciones (TIC) en los procesos judiciales del área civil.

4.2. CREACIÓN Y REDISTRIBUCIÓN DE DESPACHOS

4.2.1. Justificación. Con la implementación de la oralidad y, en su momento, de la tecnología digital como sistema ordenado para las actuaciones procesales civiles, comerciales, de familia y agrarias, se debe establecer una relación directa entre la cantidad de despachos y

la necesidad de justicia de cada sitio, para lo cual se deben fijar parámetros de cargas razonables con techos máximos de expedientes activos a cargo de cada operador judicial.

4.2.2. Diagnóstico. Bajo el sistema escrito, el juez puede adelantar simultáneamente actuaciones en varios procesos judiciales, situación que se imposibilita en el proceso oral, donde solo la fase inicial se lleva de manera escrita (presentación demanda y conformación de la litis), y todo el trámite de conciliación, saneamiento, decisión de excepciones, decreto de pruebas, instrucción y contradicción de las mismas, proferimiento del fallo y su impugnación se adelanta en audiencias, lo que conduce a que la mayor parte del tiempo el juez se dedique al desarrollo de las fases orales.

De no existir la fijación y cumplimiento obligatorio de cargas razonables, quedarían sin piso los fines que persigue el Código General del Proceso, con el consecuente tropiezo de los términos de duración del proceso, que tampoco tendrían eficacia porque no serían oportunas las fechas para las audiencias.

4.2.3. REQUERIMIENTOS Y ACCIONES A REALIZAR.

4.2.3.1. Consolidación de los inventarios. Este punto debe desarrollarse de conformidad con el inventario general de procesos que también ordenó el CGP, vale decir, acorde con la recolección de esa información, que es uno de los insumos para establecer cuál es el requerimiento de cada despacho dependiendo de su categoría, ubicación geográfica y carga de trabajo, entre otras cosas.

Con base en los datos que se obtengan del inventario que se ordenó por el Código General del Proceso, el Consejo Superior de la Judicatura deberá realizar los estudios atientes a la creación y redistribución de despachos judiciales, acorde con las necesidades de implementación de ese estatuto (art. 618-4), de conformidad con las normas pertinentes, entre otras, los artículos 91, 94 y 95 de la ley 270 de 1996.

4.2.3.2. Estudio de impacto y de otros asuntos. Adicionalmente, es razonable verificar el impacto que tiene el cambio de las cuantías que introdujo el CGP, que sin duda alterará el reparto de asuntos entre juzgados de circuito y juzgados municipales, así como la consagración de nuevos procesos, *verbi gratia* el monitorio y el régimen de insolvencia de persona natural, algunos procesos de pertenencia, entre otros, de los cuales deberán conocer los jueces de pequeñas causas y los jueces municipales, según el caso. El cambio de cuantía y el régimen de insolvencia de persona natural, ya están rigiendo, motivo por cual es más hacedera esa verificación con mayor prontitud.

4.2.3.3. Establecimiento de la carga razonable para el nuevo sistema. Requisito imprescindible para el éxito de los procesos por audiencias, es la fijación de unas cargas razonables para la labor del juez, quien es el principal responsable en la conducción de la actuación procesal.

El entorno laboral del nuevo sistema debe redundar en una mejor calidad de vida de los funcionarios y empleados judiciales.

Para la fijación de cargas razonables deben tomarse en cuenta algunas variables, entre esas, las siguientes:

- a. Debe determinarse en función del trabajo durante la jornada laboral legal, esto es, ocho horas por cada día hábil.
- b. La jornada diaria en ningún caso debe estar totalmente dedicada a la celebración de audiencias, debido a que parte de la actuación judicial seguirá siendo escrita.
- c. La carga razonable para sistema procesal oral debe determinarse con estándares de duración de audiencias, y acorde con la especialidad jurisdiccional, en particular, el área de familia.
- d. El estándar para evacuación de un caso, debe basarse en promedios razonables, sin tomar en cuenta los extremos de rapidez o lentitud.

- e. La naturaleza de los asuntos que conoce cada juez, *verbi gratia*, número de procesos declarativos frente a número de procesos ejecutivos, u otros.
- f. Diversidad de asuntos para conocimiento del juez.
- g. Oposición de la parte demandada y complejidad de los procesos a cargo del funcionario.
- h. Conocimiento de asuntos constitucionales por el juez, como tutelas, desacatos, hábeas corpus, entre otros.
- i. Estudios sobre metodologías de trabajo en la labor judicial.
- j. Debe analizarse la carga también en función de la ubicación geográfica.
- k. La planta de personal de los despachos judiciales.
- l. Infraestructura física y soporte tecnológico.
- m. Términos de duración de los procesos.
- n. Creación de centros de servicios administrativos y oficinas de ejecución.

El señalamiento de cargas razonables deber ser flexible, y se tendrá que ajustar en la medida en que entre en funcionamiento el nuevo sistema.

Por lo trascendental y transversal de este requerimiento con otros ítems del plan de acción de implementación del CGP, será incluido dentro de la consultoría que para el efecto presente el Banco Mundial sobre modelos de gestión, protocolos de audiencias y manuales de procesos y procedimientos, así como el modelo de gestión de los jueces de pequeñas causas, cuya necesidad de implementación a continuación se desarrolla.

4.2.3.4. Juzgados de pequeñas causas en asuntos civiles.

Pese a que en la Ley Estatutaria de la Administración de Justicia - artículo 11 de la ley 270 de 1996, modificado por el artículo 4 de la ley 1285 de 2009-, se crearon jurídicamente los Jueces de Pequeñas Causas y de Competencia Múltiple, en la especialidad civil hasta el momento no han sido implementados.

Debido al aumento de las cuantías previsto en el Código General del Proceso, un porcentaje muy alto de los asuntos civiles serán de mínima cuantía, de manera que los juzgados civiles con categoría de municipales verán incrementada de modo significativo su carga de trabajo; a lo anterior se suma la creación de procedimientos nuevos como el Proceso Monitorio y el Régimen de Insolvencia de Persona Natural, que también deben ser conocidos por los jueces civiles con categoría de municipal.

El mismo Código General del Proceso (parágrafo del artículo 17) regula las competencias de los Jueces de Pequeñas Causas, circunscribiéndolas a los asuntos contenciosos entre particulares y sucesiones de mínima cuantía, así como la celebración de matrimonios civiles. Los asuntos contenciosos de mínima cuantía constituyen el índice de mayor carga laboral de los juzgados civiles municipales.

La implementación de los jueces de pequeñas causas se torna imperiosa para las ciudades que tengan alta carga activa de procesos de mínima cuantía, los cuales posibilitarían la entrada en vigencia de la oralidad, lo que atenuaría el impacto que sin duda tendrá el cambio de las cuantías. Es necesaria la desconcentración de dichos juzgados, siguiendo un parámetro geográfico, de acuerdo con el artículo 8 de la ley 1285 de 2009 y demás normas pertinentes.

4.2.3.5. Necesidades de los demás juzgados y de los tribunales superiores.

El impacto de la implementación de la oralidad y del nuevo modelo de gestión también podrá generar alteraciones en la carga laboral de los juzgados de circuito y de los Tribunales de Distrito Judicial, por lo que se hace necesario prever la modificación del número de despachos y de las planteadas de personal donde se haga necesario según las circunstancias que se vayan detectando. Adicionalmente, se deben tomar como insumos los datos que se obtengan de los inventarios

que ordenó el CGP como también el manejo de inventarios permanentes conforme a las nuevas competencias.

4.2.3.6. Implementación del nuevo sistema.

Así, en resumen, acorde con las necesidades que se vayan detectando en vigencia del sistema de oralidad de la ley 1395 de 2010, inicialmente, así como el cambio de cuantías que ya está rigiendo, se requerirá la modificación del número de despachos o creación de las oficinas pertinentes, traslados u otras medidas, en forma graduable y flexible, puesto que el funcionamiento de ese sistema sirve para medición de variables sobre cargas razonables en oralidad.

4.3. OFRECIMIENTO DE SERVICIOS JUDICIALES

La implementación del nuevo sistema procesal (oral y digital) impone en algunas ciudades la necesidad de separación de funciones jurisdiccionales de las secretariales y administrativas, que hasta el momento venían siendo centralizadas por cada despacho judicial.

La oferta de servicios judiciales debe instituirse conforme al modelo de gestión que se adopte, y en concordancia con la consultoría que se está adelantando, con base en la cual se determinará la necesidad y funcionalidad de los centros de servicios, secretarías conjuntas y oficinas de ejecución, así como también la reasignación de funciones y competencias que se precisen.

4.4. FASES, CRONOGRAMA Y RESPONSABLES.

Como el Código General del Proceso estableció un plazo de tres años, contados a partir del 1º de enero de 2014, para implementar sus normas, se pretende poner en vigencia esa codificación en tres

fases que a continuación se enmarcan dentro de cada uno de los requerimientos arriba establecidos.

4.4.1. Diseño de modelo de juzgados de pequeñas causas.

Plazo: 31 de enero de 2014

Responsable de este requerimiento: Banco Mundial¹⁴

4.4.2. Validación y aprobación de modelo de gestión de los juzgados de pequeñas causas.

Plazo: Del 30 de septiembre de 2013 al 30 de junio de 2014¹⁵

Responsable: Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura

4.4.3. Socialización del modelo de gestión de los juzgados de pequeñas causas.

Plazo: Del 30 de septiembre de 2013 al 30 de junio de 2014

Responsables: Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, Banco Mundial y UDAE

4.4.4. Implementación del modelo de gestión de los Juzgados de pequeñas causas.

Plazo: Del 1 de mayo de 2014 al 31 de diciembre 2016

Responsables:

- Consejo Superior y Seccionales de la Judicatura
- UDAE
- Unidad de Infraestructura Física
- Unidad de Informática
- CENDOJ
- Escuela Judicial

¹⁴ Con quien se suscribirá un acuerdo de cooperación técnica, teniendo en cuenta la amplia experiencia de esa entidad en la realización de proyectos de alta envergadura e impacto en el sector justicia

¹⁵ Como quiera que los modelos de gestión se diseñan teniendo en cuenta las fases de implementación del CG, su aprobación también se hará de manera paulatina, de conformidad con los productos que se entreguen.

- Carrera Judicial

NOTA: Lo anterior se refiere a la implementación permanente de esos juzgados de pequeñas causas, y debe entenderse sin perjuicio de que con anterioridad se puedan ir implementando mediante transformación de algunos juzgados municipales, por vía de descongestión u otra forma que se estime apropiada.

4.4.5. Definir metodología y determinar cargas razonables de trabajo

a. Fase 1

Plazo: 30 de septiembre de 2013 para los distritos judiciales de San Andrés y Providencia, Montería, Valledupar, San Gil, Manizales y Florencia¹⁶.

b. Fase II

Plazo: 16 de diciembre de 2013 para los distritos judiciales de Arauca, Tunja, Santa Rosa, Pamplona, Medellín, Cali, Cúcuta, Armenia y Barranquilla¹⁷.

c. Fase III

Plazo: 31 de marzo de 2014 Para el resto de distritos judiciales¹⁸

Responsable de este requerimiento: Banco Mundial¹⁹

4.4.6. Diseño de modelo de gestión de centros administrativos y oficinas de ejecución, donde sean necesarios.

¹⁶ En estos distritos judiciales ya se aplica la ley 1395 de 2010, y el Código entrará a regir el 1º de mayo de 2014.

¹⁷ En estos distritos judiciales empezará a regir la ley 1395 de 2010 durante el año 2013, y el Código entrará a regir el 1º de octubre de 2014

¹⁸ En estos distritos, el Código regirá de manera gradual a partir de octubre de 2014 y hasta el 1 de enero de 2017.

¹⁹ Con quien se suscribirá un acuerdo de cooperación técnica, teniendo en cuenta la amplia experiencia de esa entidad en la realización de proyectos de alta envergadura e impacto en el sector justicia

a. Fase I

Plazo: 30 de septiembre de 2013 para los distritos judiciales de San Andrés y Providencia, Montería, Valledupar, San Gil, Manizales y Florencia²⁰.

b. Fase II

Plazo: 16 de diciembre de 2013 para los distritos judiciales de Arauca, Tunja, Santa Rosa, Pamplona, Medellín, Cali, Cúcuta, Armenia y Barranquilla²¹.

c. Fase III

Plazo: 31 de marzo de 2014 Para el resto de distritos judiciales²²

Responsable de este requerimiento: Banco Mundial²³

4.4.7. Validación y aprobación del modelo de gestión de centros de servicios administrativos y oficinas de ejecución, y del estudio de cargas razonables

Plazo: Del 30 de septiembre de 2013 al 30 de junio de 2014²⁴

Responsable: Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura

²⁰ En estos distritos judiciales ya se aplica la ley 1395 de 2010, y el Código entrará a regir el 1º de mayo de 2014.

²¹ En estos distritos judiciales empezará a regir la ley 1395 de 2010 durante el año 2013, y el Código entrará a regir el 1º de octubre de 2014

²² En estos distritos, el Código regirá de manera gradual a partir de octubre de 2014 y hasta el 1 de enero de 2017.

²³ Con quien se suscribirá un acuerdo de cooperación técnica, teniendo en cuenta la amplia experiencia de esa entidad en la realización de proyectos de alta envergadura e impacto en el sector justicia

²⁴ Como quiera que los modelos de gestión se diseñan teniendo en cuenta las fases de implementación del CG, su aprobación también se hará de manera paulatina, de conformidad con los productos que se entreguen.

4.4.8. Socialización del modelo de gestión de centros de servicios administrativos y oficinas de ejecución, y del estudio de cargas razonables

Plazo: Del 30 de septiembre de 2013 al 30 de junio de 2014

Responsables: Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, Banco Mundial y UDAE

4.4.9. Implementación del modelo de gestión de centros de servicios administrativos y oficinas de ejecución, y del estudio de cargas razonables

Plazo: Del 1 de mayo de 2014 al 31 de diciembre 2016

Responsables:

- Consejo Superior y Seccionales de la Judicatura
- UDAE
- Unidad de Infraestructura Física
- Unidad de Informática
- CENDOJ
- Escuela Judicial
- Carrera Judicial

4.4.10. Creación, redistribución, modificación u otras medidas, respecto de los despachos judiciales

Plazo: Del 17 de diciembre de 2013 al 30 de diciembre de 2016

Responsables: Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura

5. USO Y ADECUACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA Y TECNOLÓGICA DE LOS DESPACHOS, SALAS DE AUDIENCIAS Y CENTROS DE SERVICIOS, QUE GARANTICEN LA SEGURIDAD E INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN

5.1. USO Y ADECUACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA.

Un componente fundamental para la implementación del Código General del Proceso es la adecuación de la infraestructura física en donde funcionan o funcionarán los juzgados y tribunales, en orden a satisfacer los siguientes requerimientos:

- 5.1.1. Proceso oral y por audiencias
- 5.1.2. Centros de servicios administrativos y secretarías comunes
- 5.1.3. Oficinas de ejecución de sentencias

5.1.1. Proceso oral y por audiencias.

A raíz de la promulgación de la Ley 1285 de 2009, reformativa de la Ley 270 de 1996, Estatutaria de la Administración de Justicia, se adoptó como política de Estado que, en línea de principio, los procesos judiciales serían orales y por audiencias. Por tal razón el legislador, para las materias propias del derecho privado (civil, comercial, familia, agrario, entre otras), expidió la Ley 1395 de 2010, que implementó ese tipo de juicios a partir de la generalización del proceso verbal diseñado en el Código de Procedimiento Civil. Al poco tiempo la Ley 1564 de 2012, por la cual se adoptó el Código General del Proceso, no estableció procesos completamente orales, sino de naturaleza mixta, por lo que buena parte de la actuación se desarrollará por escrito. Es el caso de la fase de postulación (demanda, notificación, contestación), la sentencia (que puede ser oral o escrita) y la ejecución forzada.

Es por eso que el uso y adecuación de la infraestructura física de los juzgados y tribunales debe atender esas dos variables: la primera, que concierne al proceso oral, exige salas de audiencias, y la segunda, que atañe a las fases escritas, demanda espacios físicos apropiados para el juez y su equipo de trabajo, pero también para los centros de servicios administrativos (o las secretarías comunes) y las oficinas de ejecución.

5.1.1.1. Salas de audiencias

Para expresarlo de manera clara, no es posible poner en funcionamiento el Código General del Proceso si los jueces no tienen salas de audiencias apropiadas. Se impone, por tanto, hacer los ajustes necesarios a la infraestructura física con la que cuenta la Rama Judicial, para acondicionarlas debidamente.

Es importante señalar que el proceso oral y por audiencias fue establecido en la Ley 1395 de 2010, cuyo artículo 44 dispuso que la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura contaría con un plazo de tres (3) años para implementarlo en todo el país, siempre que se tuvieran los recursos necesarios.

a. Tipos de salas de audiencias

Para la materialización del proceso oral diseñado por el Código General del Proceso es necesario tener en cuenta que las actuaciones judiciales, cualquiera que sea el juez, tienen control judicial exógeno (ante otro juez), bien sea a través de los recursos de apelación (ordinario), casación (extraordinario para ciertas sentencias) o revisión (extraordinario para todos), o por vía de tutela. Con otras palabras, si un proceso tiene doble instancia o control jurisdiccional por parte de otro juzgador, en sede de jurisdicción ordinaria o constitucional, es necesario grabar la actuación tanto en audio como en video, no sólo para facilitarle al juez que revisa la decisión el acceso a la información, sino también –y principalmente– para que pueda hacer una adecuada intermediación virtual o indirecta de la prueba.

Por consiguiente, la implementación del Código exige:

- Establecer un diseño para las salas de audiencia, dados los requerimientos de los procesos civiles y de familia.

En este sentido, deberá tenerse en cuenta que esos juzgadores, a diferencia del juez penal, deben intentar la conciliación en la audiencia inicial; deben también practicar un interrogatorio oficioso y exhaustivo a las partes y, en general, tienen facultades oficiosas en materia de prueba.

Aunque es usual que sólo intervengan dos partes (demandante y demandado), es muy corriente que en cada una de ellas exista pluralidad de sujetos (litisconsortes), que participen otras partes (llamados en garantía e interventores excluyentes), e incluso terceros (coadyuvantes), sin excluir la eventual intervención de la Procuraduría General de la Nación. Más aún, debe considerarse que en procesos de familia también intervienen el defensor de familia, el trabajador social y algunos otros profesionales.

Los salones de audiencia, entonces, deben ser diseñados con estas exigencias:

- Estrado para el juez (tres Magistrados, en el caso de los Tribunales);
- Ubicación de declarantes (testigos, peritos, etc.);
- Ubicación de las partes propiamente dichas (demandante y demandado, cada uno con su abogado);
- Ubicación de otros intervinientes (llamados en garantía, terceros excluyentes, defensor de familia, etc.);
- Ubicación para el público.

Desde esta perspectiva, las salas deben tener capacidad para ubicar unas 10 personas en los juzgados, más el público: al juez (1), al declarante (1), a las partes (2 mínimo, con posibilidad para 2 más, en caso de pluralidad), a los abogados de ellas (2, pudiendo ser más), y una mesa adicional para dos (2) intervinientes posibles. En los Tribunales, como se dijo, el estrado debe ser para tres (3). En adición, debe preverse espacio y sillas para público.

- . Adecuar salas de audiencia tipo A y B, que incorporan sistemas de registro de la actuación tanto en audio como en video: Tribunales, Jueces Civiles de Circuito y Civiles Municipales.

b. Número de Salas de audiencia frente a número de jueces

Una aproximación plana y sin mayores elementos de verificación sugeriría que en cada despacho judicial debe existir una sala de audiencias.

Sin embargo, tal postura debe ser examinada con las siguientes variables:

- . La primera, que, como se dijo, el Código optó por un proceso de naturaleza mixta y no exclusivamente oral, lo que significa que el juez debe destinar una parte de su jornada laboral a revisar los procesos que transiten por esas etapas escritas. Quiere ello decir que asignarle a cada juez una sala de audiencia generaría un desperdicio de tiempo de uso de sala.

- . La segunda, que el propio Código previó el evento de salas en número inferior al de jueces. Por eso el parágrafo 2º del artículo 107, que determina las reglas generales de las audiencias y diligencias, precisa que “La Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura podrá asignarle a un juez o magistrado coordinador la función de fijar las fechas de las audiencias en los distintos procesos a cargo de jueces o magistrados del respectivo distrito, circuito o municipio al que pertenezca”.

- . La tercera, que en el caso de jueces de segunda instancia (tribunales superiores, jueces de circuito y de familia), las apelaciones de autos se tramitan y deciden por escrito (art. 326, inc. 2º). No hay aquí espacio para audiencias.

- . La cuarta, que los tribunales superiores, a propósito de apelaciones de sentencia, obran en Salas de Decisión, por lo que no es requisito para la implementación de la oralidad que existan tantos salones de audiencia cuantos magistrados hay, porque la necesaria destinación de un tiempo para los asuntos que se tramitan por escrito, como las acciones de tutela, las apelaciones de autos, los recursos de revisión y anulación, determina que no todos sean días de audiencia.

- La quinta, que en muchos de los procesos en los que el Código prevé una audiencia, es posible que ella no se practique si no hay oposición. Es el caso de los procesos ejecutivos sin excepciones, la restitución de inmueble arrendado y la entrega del tradente al adquirente cuando el demandado no contesta, los procesos divisorios en la misma hipótesis, entre otros.

Lo importante de esta variable es que en la hora actual, buena parte de los asuntos (inventarios con trámite) que tramitan los juzgados civiles en las cinco (5) principales ciudades (Bogotá, Medellín, Cali, Barranquilla y Bucaramanga), corresponde a procesos ejecutivos, singulares o con garantía real (65% aprox.), en la mayoría de los cuales (70% aprox.) no se presenta oposición.

Incluso, en los juzgados civiles municipales otro importante componente son los procesos de restitución de tenencia (20% aprox.), en los que el 80%, también aproximado, carece de réplica del demandado.

- La sexta, que por razones de logística y de infraestructura es mejor la concentración de las salas de audiencia que su dispersión.

Antes que salas en cada espacio de juzgado, se debe propender por agrupar las salas en una sola área, preferiblemente en los pisos bajos de las edificaciones, lo cual facilita el acceso y la ubicación para el usuario, así como el manejo de cargas y pesos que soporta la construcción.

Pero además, que la sala de audiencias no quede en el mismo juzgado permite que el juez se dedique a la audiencia y no se distraiga en otros asuntos del despacho, aprovechando la proximidad.

- La séptima, que es necesario distinguir las categorías de jueces, dada la naturaleza de los asuntos que manejan.

En este sentido, si en un municipio existen dos jueces municipales y uno de circuito, deben existir salas diferentes para cada categoría, no sólo porque los tiempos de uso de las salas son disímiles, pudiendo ser coincidentes, sino también porque, de una parte, el juez de circuito puede requerir más días en atención a la complejidad de los casos, y de la otra, es necesario que el usuario diferencie locativamente las dos instancias.

- La octava, que el aumento de las cuantías generara una redistribución de cargas laborales.

Ese incremento provocará una disminución de trabajo en los Tribunales Superiores y jueces del circuito, y un acrecimiento en la carga de los jueces municipales, lo que necesariamente debe reflejarse en el número de salas de audiencia por categoría.

- Una última variable a tener en cuenta es que los jueces promiscuos o los civiles y de familia que conozcan de otras especialidades (civil laboral, familia penal), pueden servirse de las salas de audiencia que ya tengan. No es necesaria una sala de audiencia por especialidad.

Desde luego que en esos casos es indispensable establecer que la sala de audiencias sea apropiada, y no simplemente el despacho acomodado con algunos elementos de oralidad (una cámara filmadora). Además, si la carga de negocios de las distintas especialidades lo amerita, puede justificarse que en determinados municipios cada juez tenga su sala.

Lo importante, entonces, no es que cada juez tenga una sala, sino que cuando la necesite encuentre una disponible. Por tanto, el Consejo Superior implementará la adecuación de salas de audiencia de modo que se maximicen los recursos físicos.

Desde esta perspectiva, algunos criterios admisibles para determinar el número de salas son los siguientes:

- En los municipios donde sólo exista un juzgado, habrá una sala de audiencia.

- En los municipios donde existan más de dos jueces de una misma categoría, en principio podrían manejarse dos (2) salas de audiencia por cada tres (3) jueces civiles municipales y una (1) sala de audiencia por cada dos (2) jueces civiles de circuito.

Si en un municipio existen sólo dos (2) jueces municipales, se aplicaría la misma regla que para los jueces civiles de circuito, a menos que se trate de jueces promiscuos o que su carga amerite una sala para cada juzgador.

- En el caso de los jueces de familia, cada uno de ellos debe tener una sala de audiencia, dada la naturaleza de los asuntos que aquellos conocen.

Aunque dichos jueces también tendrán actividad propia del proceso escrito (particularmente en procesos liquidatorios y de jurisdicción voluntaria), las controversias relativas al derecho de familia involucran intereses complejos y diversos actores que justifican la asignación de una sala por juez.

- En los municipios en donde exista un juez civil de circuito y un juez de familia, cada uno debe tener su propia sala de audiencia.

- En los tribunales superiores deben existir dos salones de audiencia por cada cinco (5) magistrados.

Ahora bien, en Colombia existen los siguientes jueces y magistrados que conocen de asuntos gobernados por el Código General del Proceso, distribuidos en los diferentes Distritos Judiciales de la siguiente manera²⁵:

Corte Suprema de Justicia

Sala de Casación Civil y Agraria

7

Jueces civiles, de familia, restitución de tierras y promiscuos

(ver anexo 5-2)

2827

c. Número de Salas de audiencias actuales y requerimientos.

Actualmente existen 1392 salas de audiencia para todos los jueces y Magistrados, aunque la mayoría de ellas destinadas a los asuntos penales, laborales, disciplinarios y contencioso administrativo²⁶ (ver anexo 5-3).

Por tanto, de ese total deben excluirse las Salas destinadas a las áreas penal, penal para adolescentes, laboral, contencioso administrativo, disciplinario y justicia y paz. Se dejan las de los juzgados promiscuos, por el alcance de su competencia. Desde esta perspectiva, quedan 572 salas de audiencia (ver anexo 5-4). Los municipios en donde se encuentran esas salas están relacionados en el anexo 5.

²⁵ Datos tomados de la página web de la Rama Judicial

²⁶ Datos suministrados por la Unidad de Recursos Físicos del Consejo Superior de la Judicatura

Es importante señalar que la mayor parte de esas “salas” no corresponden, en rigor, a salas de audiencia, puesto que el juez apenas cuenta con una cámara de video, algunos otros adicionan parlantes de computador y uno o dos micrófonos. No existe un salón de audiencia equipado con el mobiliario correspondiente y el sistema tecnológico indispensable, por lo que el juez hace la audiencia en su despacho.

Se destaca también que dichos datos no incluyen a Bogotá, porque no existen salones de audiencia. Sólo los jueces piloto de oralidad en asuntos civiles y de familia cuentan con ellas (6), además de las 10 que quedaron en el Edificio de los Tribunales de Bogotá y Cundinamarca, las cuales, es importante señalarlo, están destinadas exclusivamente a los tres tribunales (superiores y contencioso administrativo) que funcionan en esa sede y para todas las especialidades, de suyo insuficientes.

De igual manera, según la misma Unidad de Recursos Físicos, en la actualidad están en construcción o en proceso de entrega 80 salas de audiencia (anexo 5-6), y con recursos del Banco Mundial otras 67 salas (anexo 5-7)

En este orden de ideas, descontadas las salas de audiencias que existen para los jueces llamados a aplicar el Código General del Proceso y las que están en proceso de construcción para jueces civiles y de familia, la implementación de esa codificación (y primero de la Ley 1395 de 2010) demanda la construcción de 1650 salas de audiencia, aproximadamente, así:

TOTAL DE SALAS DE AUDIENCIA POR CONSTRUIR	
En Tribunales Superiores	38
En Juzgados Civiles del Circuito	172
En Juzgados Civiles Municipales	235
En Juzgados de Familia	108
En Juzgados Promiscuos de Familia	130
Juzgados Promiscuos de Circuito	82
En Juzgados Promiscuos Municipales	<u>877</u>
TOTAL	1642

d. Situación especial de ciertas ciudades

El anexo No. 5-9 ofrece una perspectiva de la demanda de justicia y de los inventarios existentes en la jurisdicción ordinaria, sin incluir las acciones constitucionales (acciones de tutela y populares), que también representan una importante carga laboral, pero que, en principio, no tienen regulación directa en el Código General del Proceso.

Precisamente por el alto impacto en el servicio de administración de justicia es necesario resaltar las siguientes ciudades, en las que existen serias dificultades para la implementación del Código, dada las limitaciones que presentan las edificaciones actuales:

1. Bogotá: Se trata de la ciudad más crítica, porque: (a) la capital de la República tiene la mayor demanda efectiva de justicia en procesos civiles, de comercio y agrarios (el 25.1% del total nacional), así como la mayor carga de inventarios con trámite (35.1% de todo el país); en familia esos porcentajes corresponde al 13.5% y 22.3%; (b) es en Bogotá en donde se manejan los asuntos más complejos y representativos; (c) es el Distrito Judicial que tiene más jueces y Magistrados en esas especialidades (166); y (d) constituye referencia obligada a nivel nacional e internacional, por la importancia política, social y económica que tiene la ciudad.

En materia de sedes judiciales Bogotá ofrece dos características: la dispersión de los edificios (5 sedes, contando solo los jueces permanentes), de los cuales sólo dos pertenecen a la Rama Judicial, y la ausencia de espacios adecuados.

Se plantean, entonces, los siguientes planes, no excluyentes sino complementarios:

- De ser pertinente, la adecuación del Edificio Hernando Morales Molina.

En la plataforma (4 pisos más mezzanine), funcionarían el Centro de Servicios Administrativos, la Oficina de ejecución de sentencias y las salas de audiencia. En la torre, que tiene 16 pisos, estarían concentrados todos los juzgados civiles.

- Construcción de una sede para agrupar todos los jueces civiles.

Debe examinarse la posibilidad de que la construcción se haga mediante el esquema de asociaciones público-privadas.

Construida esta sede, el Edificio Hernando Morales Molina sería destinado a jueces de pequeñas causas, juzgados de descongestión o requerimientos de otras jurisdicciones. Así mismo, por su estratégica ubicación en el centro de la ciudad, en él permanecería, en su primer piso, un gran Centro de Atención Judicial al Usuario.

-. De ser posible, la elevación de la Torre "B" del Edificio Tribunales Superiores de Bogotá y Cundinamarca, destinada exclusivamente a Salas de Audiencia.

En el primero funcionan actualmente dos (2) salas de audiencia, una de ellas de buena capacidad. En el segundo piso, ocho (8) salas de audiencia. En los dos (2) pisos que se construirían, según lo autorizado por las autoridades distritales, quedarían habilitadas ocho (8) salas por piso, por lo que, en total, esa sede de los Tribunales quedaría con veintiséis (26) salas de audiencia, para un total de 133 magistrados actuales (se incluyen los Magistrados de las demás Salas del Tribunal Superior, y los de los otros dos Tribunales que funcionan en esa sede).

Como ese número es insuficiente, resulta indispensable trasladar uno de los Tribunales que funcionan en esa sede: o el Superior de Cundinamarca, o el Contencioso Administrativo, para que en esos espacios se construyan las salas de audiencia adicionales que se requieren.

-. Para los juzgados de familia está en proceso de reforzamiento, ampliación y adecuación el edificio adquirido por el Consejo Superior de la Judicatura en el CAN.

Es importante que en ese edificio se incluyan no sólo los actuales juzgados de familia (23), sino también los que será necesario crear para poder implementar el Código General del Proceso.

Para estos efectos, resulta indispensable que se incluya el sub-sótano (basamento) de la edificación y que, en la medida en que sea jurídica y económicamente viable, se anticipe la terminación de la obra.

2. Medellín. Por tratarse de la segunda ciudad en importancia, es necesario reparar en sus deficiencias. El principal problema se encuentra en la sede del Tribunal Superior.

Se plantean los siguientes planes:

- Construcción de un edificio para el Tribunal Superior (una sola edificación para ese Tribunal y el Contencioso Administrativo).

- Readecuación del Edificio José Félix Restrepo, para acomodar en él los juzgados y las salas de audiencia.

3. Cali. El Tribunal Superior ya cuenta con su propia sede, pero carece de espacios suficientes para adecuar las salas de audiencia. Los juzgados presentan graves problemas, porque no se ha terminado la reconstrucción del Palacio de Justicia.

Se plantean las siguientes soluciones:

- Trasladar el Consejo Seccional de la Judicatura a otra sede, para liberar espacios en los que puedan adecuarse y construirse los salones de audiencia que requieren las salas civiles y de familia del Tribunal Superior.

- Terminar la reconstrucción del Palacio de Justicia, impulsando las obras que se ejecutan en la Torre "B", y acelerando el proceso en relación con la torre "A". Esas adecuaciones, desde luego, deben incluir los requerimientos ya señalados en cuanto a oficinas para los juzgados, centros de servicio administrativos, salas de audiencias y oficina de ejecución de sentencias.

4. Cartagena. Además de la diversidad de sedes, el edificio principal de los juzgados es insuficiente y, por sus características (patrimonio histórico), ofrece dificultades para su adecuación.

Se propone, entonces, la construcción de una nueva sede que concentre todos los juzgados civiles y de familia, para lo cual se sugiere acudir al esquema de asociaciones público-privadas.

En cuanto al Tribunal Superior, es necesario adelantar las adecuaciones necesarias en la sede actual.

5. Ibagué. También tiene graves problemas de espacio, por lo que es necesario construir una nueva sede judicial.

También se sugiere utilizar el esquema de las asociaciones público privadas.

e. Situación especial de las autoridades administrativas con funciones jurisdiccionales.

Con fundamento en el artículo 116 de la Constitución Política, el legislador le ha otorgado a ciertas autoridades administrativas determinadas competencias en materias judiciales, lo que también fue previsto por el Código General del Proceso, cuyo artículo 24 las concede a las Superintendencias Financiera, de Sociedades y de Industria y Comercio, la Dirección Nacional de Derechos de Autor y el Instituto Colombiano Agropecuario. Otras normas también le conceden funciones jurisdiccionales a otros organismos, como la Superintendencia de Salud.

Cuestión importante en dicha codificación, es que en ella se establece que esas autoridades administrativas “tramitarán los procesos a través de las mismas vías procesales previstas en la ley para los jueces”, y que “las apelaciones de providencias proferidas por las autoridades administrativas en primera instancia en ejercicio de funciones jurisdiccionales se resolverán por la autoridad judicial superior funcional del juez que hubiese sido competente en caso de haberse tramitado la primera instancia ante un juez y la providencia fuere apelable” (CGP, art. 24, par. 3º).

Significa lo anterior que, por mandato del Código, no puede existir distinción en el trámite procesal de un asunto, sea que lo maneje un juez o una autoridad administrativa. Por consiguiente, el usuario de la justicia debe encontrar condiciones de acceso simétricas en cuanto a salas de audiencia, lo que obliga a que las autoridades administrativas, bajo la coordinación del Consejo Superior de la Judicatura, implementen y construyan esas salas de acuerdo a sus necesidades particulares.

Se precisa, entonces, coordinar con esas autoridades administrativas, la adecuación –por parte de ellas y con sus recursos- de las salas de

audiencias respectivas, en los términos señalados en este Plan (Salas tipo “B”).

5.1.1.2. Fases, Cronograma y Responsables

Como el Código General del Proceso estableció un plazo de gracia de tres años, contados a partir del 1º de enero de 2014, para implementar sus normas, se propone poner en vigencia esa codificación en tres fases que a continuación se enmarcan dentro de los siguientes requerimientos

- a. Diseño del modelo preliminar de salas

Plazo: 30 de junio de 2013

Responsable de este requerimiento: Infraestructura

- b. Elaboración del proyecto de acuerdo de diseño de salas de audiencia para civil y familia

Plazo: 30 de junio de 2013

Responsable de este requerimiento: Infraestructura.

- c. Aprobación de acuerdo de diseño de salas de audiencia para civil y familia

Plazo: 30 de junio de 2013

Responsable de este requerimiento: Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura

- d. Establecer el número de salas actuales y por construir

Plazo: 15 de abril de 2013

Responsable de este requerimiento: Infraestructura

- e. Estimar costos de la infraestructura física

Fase I

Plazo: 30 de abril de 2013 para los distritos judiciales de San Andrés y Providencia, Montería, Valledupar, San Gil, Manizales y Florencia²⁷.

Fase II

Plazo: 30 de abril de 2013 para los distritos judiciales de Arauca, Tunja, Santa Rosa, Pamplona, Medellín, Cali, Cúcuta, Armenia y Barranquilla²⁸.

Fase III

Plazo: 21 de abril de 2014 Para el resto de distritos judiciales²⁹

Responsable de este requerimiento: Infraestructura y Presupuesto

f. Construir y/o adecuar salas de audiencias

Fase I

Plazo: 29 de noviembre de 2013 para los distritos judiciales de San Andrés y Providencia, Montería, Valledupar, San Gil, Manizales y Florencia³⁰.

²⁷ En estos distritos judiciales ya se aplica la ley 1395 de 2010, y el Código entrará a regir el 1º de mayo de 2014.

²⁸ En estos distritos judiciales empezará a regir la ley 1395 de 2010 durante el año 2013, y el Código entrará a regir el 1º de octubre de 2014

²⁹ En estos distritos, el Código regirá de manera gradual a partir de octubre de 2014 y hasta el 1 de enero de 2017.

³⁰ En estos distritos judiciales ya se aplica la ley 1395 de 2010, y el Código entrará a regir el 1º de mayo de 2014.

Fase II

Plazo: 23 de mayo de 2014 para los distritos judiciales de Arauca, Tunja, Santa Rosa, Pamplona, Medellín, Cali, Cúcuta, Armenia y Barranquilla³¹.

Fase III

Plazo: 20 de diciembre de 2016 para el resto de distritos judiciales³²

Responsable de este requerimiento: Infraestructura

- g. Elaborar y presentar plan de inversión de infraestructura física 2014

Plazo: 15 de abril de 2013

Responsable: Infraestructura

Nota: Para la fecha en que lo determinen las respectivas autoridades que ejercen algunas funciones jurisdiccionales, dentro de los términos previstos por el CGP, deberán estar igualmente implementadas las salas de audiencia que requieran.

Para efectos de la construcción de las salas de audiencia, es necesario que cada Unidad o dependencia administrativa responsable adelante los siguientes pasos, entre otros:

- Determinación de sedes judiciales propias
- Determinación de sedes judiciales que cuentan con espacios idóneos para construir las salas de audiencia y aquellas que carecen de los mismos.
- Determinación de inmuebles que puedan ser adquiridos o arrendados para la construcción o adecuación de sedes judiciales

³¹ En estos distritos judiciales empezará a regir la ley 1395 de 2010 durante el año 2013, y el Código entrará a regir el 1º de octubre de 2014

³² En estos distritos, el Código regirá de manera gradual a partir de octubre de 2014 y hasta el 1 de enero de 2017.

- Construcción, cuando sea del caso, de sedes judiciales nuevas (no sólo en las principales ciudades, sino en todos los municipios en los que no se cuente con sede propia):

- Estructuración de las Asociaciones Público Privadas (APP), de conformidad con lo previsto en la Ley 1508 de 2012 y en el Decreto 1467 del mismo año.

Este proceso incluye definir si se trata de una APP de iniciativa pública o de iniciativa privada, la tipología contractual (p. ej.: los llamados B.O.T. –Built, Operate, Transfer- y, desde luego, las etapas respectivas).

- Apertura de procesos licitatorios:

5.1.2. Centros de servicios administrativos y secretarías comunes

5.1.2.1. Generalidades y requerimientos

Los Centros de Servicios Administrativos y, en su caso, las secretarías comunes, encargados de la recepción de demandas y de memoriales, manejo de expedientes, actos de comunicación (notificaciones, oficios, despachos comisorios, etc.) y, en general, de los trámites secretariales, tienen una importancia central en la implementación del Código General del Proceso por cuanto descargan al juez de tareas administrativas y del control de esas gestiones, lo que permite liberarle tiempo para la preparación y desarrollo de las audiencias, de suyo indispensables para el buen desarrollo de un proceso oral.

La Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura ya tiene experiencia en la implementación de esos Centros y Secretarías, principalmente en el área penal. Además, hace ya varios años se crearon Oficinas Judiciales que han cumplido parcialmente con el propósito de asumir cargas administrativas de los jueces.

En adición, actualmente existen Centros de Servicios Administrativos para las especialidades propias del Código General del Proceso, en Itagüí, Bello, Envigado, Medellín, Turbo, Florencia, Montería, San Gil, San Andrés, Valledupar y Manizales, que sirven como referentes para la implementar esos Centros en otras ciudades.

En este orden de ideas, es necesario crear esos Centros o Secretarías, según corresponda, en todas las cabeceras de distrito y de circuito (en donde ya existen, deben adecuarse a lo previsto en el “Modelo de Gestión”), con el fin de descargar al juez de tareas administrativas y de la responsabilidad de controlar la ejecución de las mismas.

5.1.2.2. Fases, Cronograma y Responsables

Como el Código General del Proceso estableció un plazo de gracia de tres años, contados a partir del 1º de enero de 2014, para implementar sus normas, se propone poner en vigencia esa codificación en tres fases que a continuación se enmarcan dentro de los siguientes requerimientos:

- a. Construir y/o adecuar centros de servicios administrativos y/o secretarías comunes

Fase I

Plazo: 29 de noviembre de 2013 para los distritos judiciales de San Andrés y Providencia, Montería, Valledupar, San Gil, Manizales y Florencia³³.

Fase II

Plazo: 23 de mayo de 2014 para los distritos judiciales de Arauca, Tunja, Santa Rosa, Pamplona, Medellín, Cali, Cúcuta, Armenia y Barranquilla³⁴.

³³ En estos distritos judiciales ya se aplica la ley 1395 de 2010, y el Código entrará a regir el 1º de mayo de 2014.

³⁴ En estos distritos judiciales empezará a regir la ley 1395 de 2010 durante el año 2013, y el Código entrará a regir el 1º de octubre de 2014

Fase III

Plazo: 30 de diciembre de 2016 para el resto de distritos judiciales³⁵

Responsable de este requerimiento: Infraestructura

- b. Los requerimientos de “Estimar costos de infraestructura física fases I, II y III”, y “Elaborar y presentar plan de inversión infraestructura 2014”, referidos en el acápite de la salas de audiencia, se mantiene para este componente, en cuanto a su descripción, plazo y responsables.

5.1.3. Oficinas de ejecución de sentencias

5.1.3.1. Generalidades y requerimientos

El Código General del Proceso previó, en su artículo 27, que se alteraría la competencia cuando la Sala Administrativa disponga “que una vez en firme la sentencia deberán remitirse los expedientes a las oficinas de apoyo u oficinas de ejecución de sentencias declarativas”, cuyos funcionarios y empleados “ejercerán las actuaciones jurisdiccionales y administrativas que sean necesarias para seguir adelante la ejecución ordenada en la sentencia.”

Esta disposición implica que el juez ha sido concebido en el Código para resolver conflictos. Esa debe ser su dedicación especial y principal.

Se impone, entonces, crear oficinas de ejecución de sentencias en las principales cabeceras de distrito. En las más pequeñas y en las cabeceras de circuito, los Centros Administrativos también asumirían esa función.

Esas oficinas podrán ser creadas en las siguientes ciudades:

³⁵ En estos distritos, el Código regirá de manera gradual a partir de octubre de 2014 y hasta el 1 de enero de 2017.

Bogotá, Barranquilla, Cartagena, Montería, Medellín, Manizales, Armenia, Pereira, Cali , Popayán, Pasto, Neiva, Ibagué, Villavicencio, Santa Marta, Tunja, Bucaramanga, Cúcuta.

5.1.3.2. Fases, Cronograma y Responsables

Como el Código General del Proceso estableció un plazo de gracia de tres años, contados a partir del 1º de enero de 2014, para implementar sus normas, se propone poner en vigencia esa codificación en tres fases que a continuación se enmarcan dentro de los siguientes requerimientos:

a. Construir y/o adecuar oficinas de ejecución

Fase I

Plazo: 29 de noviembre de 2013 para los distritos judiciales de San Andrés y Providencia, Montería, Valledupar, San Gil, Manizales y Florencia³⁶.

Fase II

Plazo: 23 de mayo de 2014 para los distritos judiciales de Arauca, Tunja, Santa Rosa, Pamplona, Medellín, Cali, Cúcuta, Armenia y Barranquilla³⁷.

Fase III

Plazo: 20 de diciembre de 2016 para el resto de distritos judiciales³⁸

Responsable de este requerimiento: Infraestructura

³⁶ En estos distritos judiciales ya se aplica la ley 1395 de 2010, y el Código entrará a regir el 1º de mayo de 2014.

³⁷ En estos distritos judiciales empezará a regir la ley 1395 de 2010 durante el año 2013, y el Código entrará a regir el 1º de octubre de 2014

³⁸ En estos distritos, el Código regirá de manera gradual a partir de octubre de 2014 y hasta el 1 de enero de 2017.

- b. Los requerimientos de “Estimar costos de infraestructura física fases I, II y III”, y “Elaborar y presentar plan de inversión infraestructura 2014”, referidos en el acápite de la salas de audiencia, se mantiene para este componente, en cuanto a su descripción, plazo y responsables.

5.2. USO Y ADECUACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA

5.2.1. Generalidades y requerimientos

El Código General del proceso, además de estructurar un proceso oral y por audiencias, establece reglas y mecanismos para implementar el proceso electrónico o digital y el litigio en línea, como lo prescribió el artículo 95 de la Ley 270 de 1996, Estatutaria de la Administración de Justicia. Se trata, en general, de satisfacer los siguientes requerimientos:

- Asegurar la formación, conservación, reproducción y manejo electrónico inteligente de los expedientes.
- Garantizar el funcionamiento razonable del sistema de información al usuario, cualquiera que sea la forma del expediente, de forma tal que posibilite, incluso, la interacción.
- Facilitar la notificación de providencias judiciales.
- Facilitar la comunicación entre los despachos judiciales y entre estos, las demás autoridades públicas y los particulares.
- Mejorar la práctica de las pruebas

Con esos propósitos, el Código: (a) ordena que “en todas las actuaciones se debe procurar el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones en la gestión y trámite de los procesos judiciales”; (b) posibilita la realización de cualquier acto procesal a través de mensajes de datos, por lo que “la autoridad judicial deberá contar con mecanismos que permitan generar, archivar y comunicar” esos mensajes; (c) presume auténticos los memoriales y demás comunicaciones cruzadas entre los jueces, las partes o sus abogados, cuando sean originadas desde el correo electrónico suministrado en la demanda o en cualquier otro acto del

proceso, sin que en esos casos sea aplicable la ley 527 de 1999; (d) establece la notificación del auto admisorio y del mandamiento de pago mediante correo electrónico, e incluso la publicación de los estados por mensajes de datos; (e) Ordena la conformación de unos Registros Nacionales de Personas Emplazadas, de Apertura de Procesos de Pertenencia y de Apertura de Procesos de Sucesión, entre otros, cuyas bases de datos puedan ser consultadas por internet; (f) Permite que el interesado le solicite al juez que oficie a entidades públicas o privadas que cuenten con bancos de datos, para que suministren la información que sirva para localizar al demandado; (g) Dispone que la demanda se presente como mensaje de datos (como anexo o como documento único), y (h) Autoriza la subasta electrónica (CGP, arts. 89, 103, 108, 291, 292, 295, 375, 452 y 490).

Por consiguiente, el Código dispuso que la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura deberá adoptar las medidas necesarias “para procurar que al entrar en vigencia este Código, todas las autoridades judiciales cuenten con las condiciones técnicas necesarias para generar, archivar y comunicar mensajes de datos” (art. 103, par. 1º)

Así las cosas, con el fin de darle cumplimiento a ese ordenamiento es necesario impulsar el Plan Estratégico Tecnológico para la Rama Judicial, aprobado por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura mediante Acuerdo No. 9269 de 2012, y de manera concreta las siguientes acciones:

- . Crear y acondicionar un nuevo software de gestión judicial.

El software Siglo XXI implementado hace más de una década, no sólo carece de unicidad (existen varias versiones), sino que ya cumplió su ciclo y, en la hora actual, resulta desueto frente a las nuevas tecnologías.

- . Elaborar e implementar un Plan de Conectividad Nacional.

Este punto incluye la instalación del software de gestión en todos los juzgados del país que cuenten con conectividad (tanto internet como intranet), en los Centros de Servicios Administrativos y en las Oficinas de Ejecución de sentencias.

- Otorgar a cada autoridad judicial, Centro de Servicios Administrativo y Oficina de Ejecución de sentencias, de una dirección de correo electrónico oficial, con suficiente capacidad, u otro aplicativo que le permita interactuar al usuario con el juez.

Debe posibilitarse, además, la generación y recepción de mensajes de datos, así como el otorgamiento de contraseñas para los diferentes usuarios (sistema de privilegios).

- Diseñar e implementar un Sistema de Gestión Documental, parametrizado en cada una de las especialidades a las que se refiere el Código (civil, familia, comercial y agrario).

Este sistema debe tener una interface con el sistema de gestión judicial, para obtener de manera directa y en forma automática la información previamente registrada y la que se registre sobre cada proceso. Así mismo, deberá permitir el registro electrónico o digital de las audiencias y la formación del expediente, integrado por las diversas carpetas que agrupen la actuación judicial.

Dicho sistema, además, impone atender los siguientes requerimientos:

- Digitalizar los expedientes que se encuentren en trámite.
- Adquirir equipos de cómputo (con el hardware y el software apropiados) y servidores.
- Adquirir equipos para la realización de audiencias virtuales.
- Adquirir escáneres de alta capacidad y, si fuere el caso, equipos de microfilmación.
- Adquirir los elementos necesarios para archivo y determinar las tablas de retención.
- Adecuar las redes LAN y WAN.

- Proveer un servicio de *hosting* para el alojamiento y manejo de archivos que sea de uso exclusivo de la Rama Judicial.

- Implementar los siguientes registros:

- Registro Nacional de Personas Emplazadas
- Registro Nacional de Apertura de Procesos de Pertenencia

- Registro Nacional de Apertura de Procesos de Sucesión

Es necesario, además, que estos tres Registros se publiquen de manera unificada, como lo prevé el inciso 2º del párrafo 1º del artículo 108 del Código General del Proceso.

- Implementar la subasta en línea.
- Establecer un sistema de información con las Universidades para el trámite de licencias provisionales y temporales.

En este punto deberá implementarse la identificación electrónica de los abogados litigantes.

- Implantar Planes de Contingencia para solventar fallas tecnológicas.
- Proveer un sistema de auditoría en materia de seguridad.
- Implementar un sistema integrado de gestión de calidad.

5.2.2. Plazo de ejecución y responsables

Como el Código General del Proceso estableció un plazo de gracia de tres años, contados a partir del 1º de enero de 2014, para implementar sus normas, se propone poner en vigencia esa codificación en tres fases que a continuación se enmarcan dentro de cada uno de los requerimientos arriba establecidos.

5.2.1.1. Elaboración de proyectos de acuerdo de registro nacional de personas emplazadas, registro nacional de pertenencias, registro nacional de procesos de sucesión y registro nacional de declaración de bienes vacantes.

Plazo: 1 de enero de 2014

Responsables: Informática y CENDOJ

5.2.1.2. Unificación y mejoramiento del sistema de gestión judicial actual, que debe ser instalado en todos los juzgados que cuenten con conectividad.

Plazo: 2 de mayo de 2014

Responsable: Informática

5.2.1.3. Estimar costos de Diseño, implementación y/o adecuación de infraestructura tecnológica de Fases I y II.

Plazo: 30 de abril de 2013

Responsable: Informática

5.2.1.4. Estimar costos de Diseño, implementación y/o adecuación de infraestructura tecnológica de Fase III.

Plazo: 21 de abril de 2014

Responsable: Informática

5.2.1.5. Diseño, implementación y/o adecuación de infraestructura tecnológica

Fase I

Plazo: 29 de marzo de 2013 para los distritos judiciales de San Andrés y Providencia, Montería, Valledupar, San Gil, Manizales y Florencia³⁹.

Fase II

Plazo: 23 de mayo de 2014 para los distritos judiciales de Arauca, Tunja, Santa Rosa, Pamplona, Medellín, Cali, Cúcuta, Armenia y Barranquilla⁴⁰.

Fase III

Plazo: 20 de diciembre de 2016 para el resto de distritos judiciales⁴¹

³⁹ En estos distritos judiciales ya se aplica la ley 1395 de 2010, y el Código entrará a regir el 1º de mayo de 2014.

⁴⁰ En estos distritos judiciales empezará a regir la ley 1395 de 2010 durante el año 2013, y el Código entrará a regir el 1º de octubre de 2014

⁴¹ En estos distritos, el Código regirá de manera gradual a partir de octubre de 2014 y hasta el 1 de enero de 2017.

Responsable de este requerimiento: Infraestructura

5.2.1.6. Diseño del plan de justicia digital

Plazo: 2 de mayo de 2014

Responsable: Informática

5.2.1.7. Aprobación e implementación del plan de justicia digital

Plazo: 30 de diciembre de 2016

Responsables: Sala Administrativa Consejo Superior de la Judicatura e Informática

5.2.1.8. Diseño de modelo de gestión para expediente digital

Plazo: 2 de mayo de 2014

Responsables: Informática

5.2.1.9. Aprobación e implementación del modelo de gestión para expediente digital.

Plazo: 30 de diciembre de 2016

Responsables: Sala Administrativa Consejo Superior de la Judicatura e Informática

De otra parte, dado el plazo previsto en la Ley 1395 de 2010, será necesario valerse de algunas de las herramientas tecnológicas actuales, mientras se desarrolla, por ejemplo, el nuevo sistema de gestión judicial o el expediente electrónico.

6. TALENTO HUMANO

6.1.- GENERALIDADES.

6.1.1.- Marco normativo: El marco normativo de este componente del Plan de Acción se encuentra en el numeral 6 del artículo 618 del Código General del Proceso que en lo pertinente dice:

“Artículo 618. Plan de Acción para la Implementación del Código General del Proceso:

(...)

6. Selección, en los casos en que haya lugar, del talento humano por el sistema de carrera judicial de acuerdo con el perfil requerido para la implementación del nuevo código.

(...)”

6.1.2.- Justificación general

De la norma (Art. 618 – 6 C.G.P.) aflora que deben efectuarse estas actuaciones:



Así las cosas, será sobre los cargos vacantes de empleados y funcionarios y los que se llegue a estimar necesario crear, que se deberá realizar el proceso de selección, complementando el TEMA 7 de capacitación del actual talento humano.

Las listas de elegibles e incluso el proceso de selección en curso referente a Jueces Civiles del Circuito con competencia Laboral, pueden constituir uno de los insumos para proveerse los cargos vacantes.

En cuanto a nuevas convocatorias, debe ocupar el lugar prioritario la de Jueces de Pequeñas Causas, pues el Código General del Proceso entregó mayores responsabilidades a los jueces del nivel municipal, mediante normas que ya se encuentran vigentes como el aumento de las cuantías, el conocimiento de procesos de responsabilidad médica, la atribución de procesos de pertenencia y de titulación de propiedad inmueble, entre otros.

Por la gradualidad en la implementación del Código, los procesos de selección pueden realizarse en tiempos sustancialmente menores, empleando, de estimarse necesario, la facultad de convocar cada 2 años contenida en el numeral 2⁴² del artículo 164 de la Ley 270 de 1996 Estatutaria de la Administración de Justicia.

⁴² **ARTICULO 164. CONCURSO DE MERITOS.** El concurso de méritos es el proceso mediante el cual, a través de la evaluación de conocimientos, destrezas, aptitud, experiencia, idoneidad moral y condiciones de personalidad de los aspirantes a ocupar cargos en la carrera judicial, se determina su inclusión en el Registro de Elegibles y se fija su ubicación en el mismo.

Los concursos de méritos en la carrera judicial se regirán por las siguientes normas básicas:

1. (...)

6.2.- DIAGNÓSTICO.

6.2.1.- Situación actual de los servidores en carrera judicial.

La Constitución y la Ley Estatutaria de la Administración de Justicia generaron como regla general el régimen de carrera judicial para los servidores de la Rama Judicial, trayendo como consecuencia que los concursos han proveído gran cantidad de los cargos en propiedad.

6.2.2.- Situación actual de las listas.

En consecuencia las listas de elegibles tendrán dos roles, el primero será surtir las vacantes y el segundo el de proveer los cargos que deben salir próximamente a concurso.

En un panorama actual de las listas de funcionarios se observa que:

- No existen procesos de selección para jueces de pequeñas causas.
- Las listas para Magistrados y Jueces Civiles aun tienen por los menos 2 años de vigencia.
- Se aproxima la conclusión de listas de elegibles para empleados.

Este diagnóstico permite determinar la política de creación de nuevos empleos y la determinación de prioridades en la apertura de los concursos necesarios para su provisión.

2. La convocatoria es norma obligatoria que regula todo proceso de selección mediante concurso de méritos. Cada dos años se efectuará de manera ordinaria por la Sala Administrativa de los Consejos Superior y Seccionales de la Judicatura, y extraordinariamente cada vez que, según las circunstancias, el Registro de Elegibles resulte insuficiente.

6.2.3.- Impacto de la creación de los jueces de pequeñas causas, centros de servicios y oficinas de ejecución.

De acuerdo con el censo nacional de procesos y el estudio de la cantidad de despachos que conocen de temas civiles y de familia, se evidencia que la mayoría de municipios continuarán sin mayor modificación en materia de talento humano, mientras que solo en los casos de las ciudades que lo ameriten, se necesita la creación de juzgados de pequeñas causas, centros de servicios, oficinas de ejecución y los que resulten del nuevo modelo de gestión,

Para juzgados de pequeñas causas, centros de servicios y similares y oficinas de ejecución, la Sala Administrativa dictará las medidas tendientes a la reorganización del talento humano existente, atendiendo la fijación de los perfiles respectivos, con respeto de las normas de carrera, además de la apertura de los concursos de jueces y empleados que sean necesarios, acorde con las circunstancias, concursos que podrán unificarse con los de otros cargos.

6.3.- ORGANIZACIÓN DEL TALENTO HUMANO PARA EL CÓDIGO GENERAL DEL PROCESO.

Como se vio anteriormente la norma establece varias acciones: inicialmente una reorganización del talento humano actual, luego la determinación de los empleos vacantes restantes y a continuación los procesos de selección necesarios para su provisión.

6.3.1.- Organización del talento humano existente.

La primera etapa en esta materia será la organización del talento humano existente, teniendo en cuenta:

- a) La determinación de los cargos que se encuentren vacantes.

- b) La necesidad de algunos distritos de contar con nuevos empleos, como jueces de pequeñas causas o los que se requieran en centros de servicios y oficinas de ejecución.
- c) Los tribunales, distritos y municipios que no requieran cambios en modelo de gestión y que tengan requisitos y perfiles iguales a los actuales.
- d) Los distritos y fechas en las cuales entre en vigencia el C.G.P.
- e) La existencia en algunos distritos de medidas de descongestión para determinar la conveniencia de convertir algunos despachos y sus empleos en permanentes.
- f) En los distritos en que haya lugar, la reconfiguración de juzgados como por ejemplo, municipales hacia pequeñas causas, a oficinas de ejecución, propuestas de reorganización del mapa judicial, etc.

6.3.2.- Personal faltante.

6.3.2.1.- Listas de elegibles vigentes.

Las listas de elegibles vigentes y la convocatoria para Jueces Civiles del Circuito con competencia Laboral, proveerán las vacantes en lo que sea pertinente.

6.3.2.2.- Procesos de selección.

Esta etapa debe complementar la reorganización mediante el sistema de carrera judicial, teniendo en cuenta que en gran cantidad de municipios los cargos y perfiles serán similares a los actuales y por tanto puede proveerse convocatoria sin mayores diferencias a las anteriormente realizadas.

En cambio, en donde sea necesaria la creación de empleos nuevos, como juzgados de pequeñas causas, oficinas de ejecución y centros de servicios, deberá establecerse el perfil y número por lo menos aproximando de los empleos y luego realizar la convocatoria.

Para este caso la prioridad en cuanto a procesos de selección la tiene la convocatoria para proveer los cargos de Jueces de Pequeñas Causas. En el caso específico del Distrito Capital es de medular importancia para permitir una adecuada entrada en vigencia del C.G.P.

Finalmente, la revisión de las listas de elegibles que se encuentren vigentes y su seguimiento anual indicará con qué frecuencia debe realizarse la convocatoria por cuenta de su agotamiento.

6.4.-RECOMENDACIONES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN.

6.4.1.- Realizar los procesos de selección en menor tiempo sin desmedro de la calidad.

6.4.2.- Incorporar prueba sicotécnica y con carácter eliminatorio bajo ciertas condiciones.

6.4.3.- Disminuir el valor total en el proceso de selección de la prueba de entrevista.

6.4.4.- Promover el ascenso del capital humano de la Rama Judicial.

6.4.5.- El contenido del curso concurso deberá incorporar capacitaciones en oralidad y manejo de TIC.

6.4.6.- Tener en cuenta, para la definición de los perfiles, el modelo de gestión y demás aspectos del CGP.

6.5. OTROS TEMAS ASOCIADOS.

La definición de los empleos necesarios acorde como se defina en los TEMAS 2 modelo de gestión y 4 mapa judicial, la generación unificada de manuales de funciones, y la construcción de perfiles especializados y el manejo de TIC.

6.6.- FASES, CRONOGRAMA Y RESPONSABLES

Como se vio anteriormente la creación de empleos nuevos como pequeñas causas, centros de servicios y similares y oficinas de ejecución, solo impactará algunos municipios, de modo que la organización se dará en varios momentos dependiendo de la necesidad de creación, modelo de gestión e incluso mapa judicial.

Para el resto de los municipios, puede en principio proseguirse con convocatorias de carrera, perfilándose incluso como alternativa, convocar las pequeñas causas en un solo concurso general de jueces municipales.

FASE 1: Organización del talento humano existente.

Acciones:

1. Determinar los empleos vacantes en cargos existentes.
2. Determinar los cargos creados en descongestión que deban volverse permanentes.
3. En los municipios a que haya lugar por creación de cargos nuevos y/o cambios en el modelo de gestión, de resultar necesario, la ubicación de funcionarios y empleados en

aquellos, respetando los derechos, conforme a la respectiva inscripción en carrera judicial.

Cronograma:

Aunque sobre esos puntos hay control, el 31 de diciembre de 2013 deben estar determinados los cargos vacantes.

El talento humano que llegue para que articule con el plan de capacitación del tema 7 del Plan de Acción.

Responsables:

A cargo de la Unidad de Carrera Judicial y las Salas Administrativas de los Consejos Seccionales.

FASE 2: Procesos de selección:

Responsables: Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, Unidad de Carrera Judicial y Escuela Judicial Rodrigo Lara Bonilla.

- Determinar los cargos que deben salir a proceso de selección y sus perfiles.
- Elaborar los acuerdos de convocatoria
- Poner en marcha el proceso de selección.

Cronograma:

El 30 de junio de 2013 debe estar listo el acuerdo de convocatoria para Jueces de Pequeñas Causas, en atención a la situación de demanda de justicia en los asuntos atribuidos a los Jueces Municipales y al aumento en las cuantías.

La inscripción y reclamaciones deberán concluir en septiembre de 2013.

Las pruebas deberán realizarse entre octubre de 2013 y febrero de 2014.

Las demás fases pasarán a las etapas del Plan de Acción que siguen.

FASE 3: Seguimiento de las listas de elegibles para determinar convocatorias.

Responsables: Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura y Unidad de Carrera Judicial.

Acciones:

- Realizar el seguimiento de las listas y convocatorias en curso para la determinación de nuevas convocatorias.
- Presentar un documento que determine la necesidad de personal, las recomendaciones respecto de nuevas convocatorias y para la creación de una política al respecto.

Cronograma:

El seguimiento a lo largo del año 2013 y el documento para entrega a la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, el 1 de octubre de 2013.

7. FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

ESTE CAPÍTULO COMPRENDE LOS NUMERALES 7- PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA LA TRANSFORMACIÓN CULTURAL Y EL DESARROLLO EN LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS JUDICIALES DE LAS COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL NUEVO CÓDIGO, CON ÉNFASIS EN LA ORALIDAD, LAS NUEVAS TENDENCIAS EN LA DIRECCIÓN DEL PROCESO POR AUDIENCIAS Y EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES, Y 9- FORMACIÓN DE FUNCIONARIOS DE LAS ENTIDADES CON RESPONSABILIDADES EN PROCESOS REGIDOS POR LA ORALIDAD DEL ARTÍCULO 618 DEL CÓDIGO GENERAL DEL PROCESO

7.1. FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN.

7.1.1. Dentro de los objetivos del Plan de Acción que fijó el artículo 618 del Código General del Proceso, para su implementación, se ordenó incluir como uno de los componentes respecto de los servidores judiciales de las áreas civil, de familia, comercial y agrario, un programa de formación y capacitación en el numeral 7°, que concretamente dispone:

"7. Programa de formación y capacitación para la transformación cultural y el desarrollo en los funcionarios y empleados judiciales de las competencias requeridas para la implementación del nuevo código, con énfasis en la oralidad, las nuevas tendencias en la dirección del proceso por audiencias y el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones".

A su vez, el ordinal 9° contempla el mismo componente de formación para funcionarios de otras entidades que deban aplicar el CGP, así:

"9. Formación de funcionarios de las entidades con responsabilidades en procesos regidos por la oralidad."

Este componente, que se refiere a las superintendencias u otras entidades administrativas que por excepción ejerzan funciones jurisdiccionales, debe desarrollarse en consonancia con el plan de formación y capacitación de los servidores judiciales, mediante los convenios interadministrativos u otros mecanismos entre aquellas y la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura y la Escuela Judicial.

De la misma manera, entendido que los componentes ordenados en el citado artículo 618 del CGP no son limitados, también puede implementarse la formación y capacitación para abogados litigantes y auxiliares de la justicia, previa asignación de recursos presupuestales y conforme a los mecanismos correspondientes.

7.1.2. Justificación. La justificación general de estos preceptos sobre formación y capacitación de funcionarios y empleados para implementar el CGP es evidente, toda vez que este ordena un nuevo sistema procesal oral y digital en las áreas referidas, para lo cual se requiere la preparación con miras al desarrollo de ciertas aptitudes y destrezas que permitan la adopción de las nuevas herramientas legales y técnicas.

7.1.3. Modelo. El programa debe desarrollarse de conformidad con el modelo pedagógico y el diseño curricular de la Escuela Judicial "Rodrigo Lara Bonilla", aprobado por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, en particular con la red de formadores o facilitadores, sin desmedro de posibles convenios con otras instituciones públicas o privadas, como las universidades, para efectos de seminarios y cursos de posgrado, para la formación de la red de formadores y, en general, de los servidores judiciales.

Dentro de las entidades públicas deben considerarse las administrativas que tramitan algunos asuntos jurisdiccionales, a cuyo personal encargado de dichas funciones le son aplicables, en línea de principio, las mismas pautas de formación y capacitación que aquí se trata.

7.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS Y JUSTIFICACIÓN.

7.2.1. El plan de formación y capacitación es para la "*transformación cultural*", esto es, para dejar el proceso escrito, lo cual requiere buscar que los servidores judiciales asuman la actitud y desarrollen las competencias o aptitudes que permitan implementar el nuevo código, con énfasis en la oralidad, dirección del proceso concentrado, por audiencias y uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC), en consonancia con el Plan de Justicia Digital⁴³.

7.2.2. El sistema procesal escrito se encuentra muy arraigado en la tradición jurídica y cultural del país, basada en la desconfianza. El sistema escrito se viene aplicando por los servidores judiciales y los abogados desde hace varios siglos. Por eso, ante el nuevo sistema de oralidad y tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC), es necesaria una "*transformación cultural*", como dice la norma.

7.2.3. Se requiere un plan de capacitación y formación que permita el cambio del paradigma jurídico y cultural del proceso escrito, por el nuevo paradigma del proceso oral y por audiencias y proceso digital.

7.3. REQUERIMIENTOS DE LA FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN.

Las etapas de formación y capacitación tienen unos requerimientos básicos que pueden ser los siguientes:

⁴³De acuerdo con el artículo 103 del CGP, en las actuaciones judiciales deberá procurarse el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones en el trámite de los procesos, en cuyo parágrafo 1°, además de disponerse que la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura adopte las medidas necesarias para que al entrar a regir dicho estatuto todas las autoridades judiciales cuenten con los medios tecnológicos necesarios, establece: "*El plan de justicia digital estará integrado por todos los procesos y herramientas de gestión de la actividad jurisdiccional por medio de las tecnologías de la información y las comunicaciones, que permitan formar y gestionar expedientes digitales y el litigio en línea. El plan dispondrá el uso obligatorio de dichas tecnologías de manera gradual, por despachos judiciales o zonas geográficas del país, de acuerdo con la disponibilidad de condiciones técnicas para ello*" (resaltado no es del texto).

7.3.1. REQUERIMIENTOS INTELECTUALES Y PERSONALES.

7.3.1.1. La transformación cultural de los servidores judiciales requiere mecanismos para el cambio de actitud que permita asumir el nuevo sistema. Debe haber la posibilidad de recomendar programas para abogados u otros usuarios.

7.3.1.2. Propiciar en los funcionarios y empleados judiciales el desarrollo de las competencias o aptitudes requeridas para la implementación de la nueva ordenación.

7.3.1.3. Los programas deben tener en cuenta dos aspectos básicos para el nuevo sistema: el énfasis en la oralidad y en el manejo de las TIC.

7.3.2. INSUMOS O REQUERIMIENTOS FÍSICOS: MÓDULOS DE FORMACIÓN, MESAS DE TRABAJO Y SIMULACIONES DE AUDIENCIA Y OTRAS AYUDAS.

7.3.2.1. **Módulos.** Deben limitarse a los textos o módulos que sean estrictamente necesarios, básicos y sencillos, y sobre todo que los temas tratados estén orientados hacia el proceso oral y por audiencias y la implementación del Plan de Justicia Digital.

La capacitación debe incluir la profundización en algunos temas, sin incluir todo el derecho procesal, por cuanto la calidad de juez supone una formación profesional desde el pregrado, al igual que la calidad de empleado requiere de cierta formación, conforme a los perfiles de los cargos.

Esos módulos, en línea de principio, deben ser los siguientes:

- a) Uno enfocado hacia las audiencias, cuyos propósitos básicos serían: comunicación verbal y no verbal, técnicas de dirección, con un anexo de buenas prácticas.
- b) Uno sobre las pruebas en el Código General del Proceso.

- c) Otro sobre providencias, notificaciones y recursos ordinarios en el Código General del Proceso.
- d) Uno sobre tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) y proceso electrónico.
- e) Uno sobre proceso ejecutivo.
- f) Un módulo sobre aspectos procesales del derecho de familia.
- g) Un texto sobre líneas jurisprudenciales de derecho sustancial, en civil, agrario, comercial y de familia.
- h) Otro sobre el tema de medidas cautelares en el CGP.

7.3.2.2. **Otras ayudas.** Las otras ayudas de capacitación deben instrumentarse conforme a los planes y programas que viene adelantando la Escuela Judicial, entre los cuales pueden destacarse:

- a) Talleres de sensibilización para el cambio.
- b) Talleres presenciales y aulas virtuales de diversos temas.
- c) Simulaciones de audiencias.
- d) Cursos de actualización, seminarios y pasantías nacionales o internacionales, organizados por la Rama Judicial, con universidades u otras instituciones.
- e) Video-conferencias de libre acceso para servidores judiciales, que se pre-grabarán y quedarán para el aula virtual y el campus virtual, o el mecanismo que se adopte.
- f) Incentivar conversatorios regionales, a nivel de distritos y circuitos, para estudios y análisis del CGP.

g) Otros recursos pedagógicos que sean pertinentes.

7.3.2.3. **Presupuesto.** Se debe dotar de recursos a la Escuela Judicial Rodrigo Lara Bonilla, así como las demás unidades comprometidas, con el fin de desarrollar las etapas pertinentes.

El presupuesto debe contener los recursos necesarios para construcción de los módulos, cursos de actualización de la propia administración de justicia o con otras instituciones, como universidades, comisiones de servicios de magistrados, jueces y empleados, para que actúen como facilitadores o formadores de la Escuela Judicial, así como los demás puntos de este componente de formación y capacitación.

7.4. ETAPAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN.

7.4.1. PRIMERA FASE: ESTUDIO NORMATIVO DEL CÓDIGO GENERAL DEL PROCESO.

Es necesario deslindar la capacitación que se viene efectuando sobre la oralidad de la ley 1395 de 2010, de la capacitación requerida por el CGP, habida cuenta que se trata de dos ordenamientos distintos y procesos con ciertas diferencias, así en ambos haya oralidad.

Esta primera fase implica un **estudio y análisis sistemático** de las normas del Código General del Proceso, así:

7.4.1.1. La parte general, esto es, los actos procesales de introducción, como demanda y litiscontestación, actuaciones varias, nulidades procesales, recursos y pruebas, entre otras.

7.4.1.2. El estudio sistemático de las audiencias que consagra el código, como la audiencia inicial, la de instrucción y de juzgamiento, y las demás especiales, aunque en la fase de cultura de la oralidad y las TIC, se profundizará más este aspecto.

7.4.1.3. La parte especial, referida a los procesos propiamente dichos, según sus clases y especialidades, básicamente los declarativos, ejecutivos y de liquidación, con particular énfasis en los cambios orientados hacia la oralidad y aplicación de las TIC.

Dentro de esta parte especial deben distinguirse las especialidades del área civil:

- a) Procesos civiles, comerciales y agrarios.
- b) Procesos de familia.

7.4.1.4. Mecanismos. En esta primera fase, además de los talleres que deben instrumentarse, también es pertinente el impulso de los vídeos pregrabados de expertos, sobre temas puntuales del Código General del Proceso, como se ha dicho, seminarios y conversatorios nacionales o regionales, sin perjuicio de que eso también se efectúe durante las etapas subsiguientes.

7.4.2. SEGUNDA FASE: DISEÑO CURRICULAR Y FORMACIÓN DE FORMADORES.

Como el programa debe ser acorde con el modelo pedagógico y el diseño curricular de la Escuela Judicial Rodrigo Lara Bonilla, que es encargada de los programas de formación y capacitación de la Rama Judicial, aprobado por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, debe ejecutarse con la construcción de los módulos estrictamente necesarios y demás materiales académicos, junto con la formación de la red de formadores(as), con la colaboración de servidores(as) judiciales, de universidades o instituciones especializadas.

La ejecución de los planes de estudio de la Escuela Judicial debe hacerse mediante la red de formadores(as) con servidores judiciales, preferiblemente jueces y magistrados, que en comisión especial se separen en forma temporal de sus labores judiciales, para dedicarse

con exclusividad a esos menesteres, primero, en su propia capacitación, y segundo, para la formación y capacitación de los demás servidores judiciales que lo requieran.

7.4.3. TERCERA FASE: CULTURA DE LA ORALIDAD Y DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES.

Por cuanto el programa de formación y capacitación debe tener como eje la transformación cultural de los servidores judiciales para la *nueva actuación procesal oral y por audiencias* y las tecnologías de la información, y las comunicaciones (TIC) para la implementación del *proceso digital*, esta etapa es imprescindible, y debe tener varios elementos:

7.4.3.1. Transformación cultural. Este primer elemento se relaciona con una especie de formación para la transformación, vale decir, el cambio de los paradigmas acorde con el desarrollo del talento humano.

Puede efectuarse mediante conferencias, talleres motivacionales y de sensibilización, u otros medios idóneos, y debe comprender a funcionarios y empleados, con miras a que se vea la oralidad y las nuevas tecnologías como partes de un sistema procesal con muchos beneficios en el mundo moderno, que puedan llevar a mayor agilidad y a una real desmaterialización del expediente.

7.4.3.2. Técnicas de oralidad. El segundo es referido a técnicas para la oralidad, que deben efectuarse con talleres teóricos y prácticos para la dirección de las audiencias.

En una audiencia se realiza un considerable despliegue dialéctico que da lugar a actos procesales del juez, las partes y terceros (v.g. testigos, peritos). De ahí que el juez, quien dirige la audiencia y tiene los poderes de ordenación, instrucción, probatorios y de decisión, debe tener suficiente capacidad para atender esos requerimientos, como disponer los trámites de cada momento, resolver peticiones y recursos, dictar la sentencia, entre otras cosas. Esa competencia

requiere de una capacitación apropiada sobre el manejo de la audiencia y las posibles vicisitudes que allí se presenten.

Igualmente, es necesario capacitar a los funcionarios en técnicas de comunicación no verbal, por expertos.

A la par de las técnicas de oralidad, deben repasarse los mecanismos de argumentación oral que en forma sencilla permitan una mayor destreza de los funcionarios para la toma de decisiones en audiencia.

7.4.3.3. Adicionalmente, deben incluirse simulaciones de audiencias y actividades en centros de servicios.

7.4.3.4. **Las TIC.** Otro componente es el relacionado con la formación y capacitación para el proceso electrónico, como centro del Plan de Justicia Digital, el cual tiene que basarse en las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC).

7.4.3.5. Dentro del componente de capacitación, es pertinente incluir un ítem relacionado con la actualización en las regulaciones necesarias para implementar el CGP, entre esas, las que competen a la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura según el artículo 618, numeral 3.

Este segmento es necesario, en la medida en que compete a la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, regular varias normas y trámites del CGP, mediante acuerdos.

7.5. PROGRAMA DE EJECUCIÓN Y DESARROLLO DE LAS FASES.

7.5.1. ASPECTOS GENERALES.

La programación de las etapas de formación y capacitación debe efectuarse en consonancia con el plan de implementación del Código General del Proceso.

Como se dijo, la primera etapa de formación puede ir de manera coetánea con la capacitación para el sistema oral de la ley 1395 de 2010, que actualmente se imparte para aplicación de esta, aunque con la debida distinción, de atender que el sistema del C.G.P. tiene algunas diferencias con el de aquella.

De manera general para todas las fases se recomienda que, sin perjuicio de los otros mecanismos de formación y capacitación ya mencionados, la Escuela Judicial y los Consejos Seccionales promuevan los ya mencionados conversatorios en los respectivos distritos y circuitos, coordinados por un formador o varios, que se realizarán de manera periódica, como especies de equipos de mejoramiento continuo.

Dichos encuentros deben programarse con suficiente antelación para ser compatibles con las agendas de los servidores judiciales.

Es igualmente necesario que grupos de jueces de los distritos que van a ingresar al nuevo sistema, hagan visitas y pasantías en los despachos donde ya esté actuando la oralidad y con funcionarios que hayan mostrado suficiente destreza.

7.5.2. PLAZOS DE EJECUCIÓN.

Las etapas se deben comenzar a surtir desde 2013, para que estén con avances a partir de enero de 2014.

En todo caso debe atenderse implementación gradual del CGP, conforme las fases establecidas por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, cuyo desarrollo se refleja en los distintos capítulos del presente plan de acción.

El programa puede desarrollarse así:

7.5.2.1. La primera fase, que es de actualización y comprende el estudio y análisis sistemático del CGP, debe implementarse a partir de 2013 al 30 de diciembre de 2016 a cargo de la EJRLB.

7.5.2.2. La segunda fase, tiene 2 componentes:

El diseño curricular, esto es, la preparación de materiales académicos y de la red de formadores, debe efectuarse entre el 1 de abril y 30 de septiembre de 2013, aproximadamente, a cargo de la EJRLB.

La conformación de la red de formadores. A cargo de la EJRLB y la Sala Administrativa del Consejo Superior ya que se recurrirá a comisión especial. Se efectuará entre 2 de mayo y 16 de diciembre de 2013, aproximadamente.

7.5.2.3. La tercera fase, que es sobre la cultura de la oralidad y de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC), para la transformación cultural de los servidores judiciales, debe implementarse de acuerdo con el cronograma que establezca la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, para la aplicación del CGP en el país, del 1 de agosto de 2013 al 30 de diciembre de 2016, a cargo de la EJRLB.

7.5.2.4. La cuarta fase será la capacitación de funcionarios de las entidades con responsabilidad en procesos regidos por la oralidad. A cargo de la EJRLB y está prevista del 1 de enero de 2014 al 30 de diciembre de 2016.

7.6. SEGUIMIENTO.

7.6.1. **Seguimiento general.** El seguimiento de los componentes del Plan de Acción, corresponde a la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura y la Comisión de Seguimiento, conforme al artículo 619 del Código General del Proceso y demás normas pertinentes, va hasta la terminación del Plan, 30 de diciembre de 2016.

7.6.2. Seguimiento del plan de formación y capacitación. El seguimiento al plan de formación y capacitación, debe hacerse por la Escuela Judicial Rodrigo Lara Bonilla, acorde con las reglas del plan de estudios a cargo de la misma va hasta la terminación del Plan, 30 de diciembre de 2016.

7.7. RESPONSABLES.

- Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura.
- Escuela Judicial Rodrigo Lara Bonilla.
- Unidad de Presupuesto.
- Salas Administrativas Consejos Seccionales de la Judicatura.
- Funcionarios y empleados de las áreas civil y de familia.
- Entidades administrativas con funciones jurisdiccionales, así como las dependencias y empleados encargados de dichas funciones.

8.- MODELO DE ATENCIÓN Y COMUNICACIÓN CON LOS USUARIOS.

8.1.- GENERALIDADES.

La satisfacción del usuario del poder judicial está asociada a los siguientes tres ejes temáticos: atención al usuario, control sobre el desarrollo del proceso y quejas y reclamos.

Estos ejes temáticos a su vez encuentran sustento tanto en la Constitución Política de Colombia y la Ley 270 de 1996 Estatutaria de la Administración de Justicia, como en el Código General del Proceso.

Desde la Carta Política, los artículos 29 y 228 marcan derroteros claros en las reglas de debido proceso, justicia pronta e independencia de la decisión judicial.

La Ley Estatutaria por su lado señala la importancia de la tecnología de avanzada (Artículo 95) para el desarrollo de la labor misional.

El Código General del Proceso inscribe el proceso civil patrio en la senda de la oralidad mediante audiencias públicas concentradas, sistema tradicionalmente empleado para el juzgamiento, para generar celeridad, legitimidad al adoptarse de cara a las partes, los demás afectados y toda la comunidad, situación que además sirve de control social a dicha actividad estatal.

Se complementa el proceso oral con la llegada de un nuevo modelo de gestión que desconcentra actuaciones judiciales y no judiciales hacia los centros especializados de ejecución, centros administrativos y de servicios, la implementación del Plan de Justicia Digital, el fortalecimiento del Juez inicial, es decir, el Municipal mediante el aumento de la mínima cuantía, la generación del proceso monitorio, los registros nacionales de personas emplazadas, procesos de sucesión y de pertenencia, la inclusión como componente del Plan de Acción de Implementación.

La oferta de justicia debe ser efectiva, próxima, transparente, hábil, ágil y confiable en la tramitación de los litigios, para lo cual se debe implementar un modelo de atención y comunicación con los usuarios moderno y que cumpla con las expectativas de la oralidad y los procesos digitales y electrónicos.

El diseño del modelo de atención al ciudadano está incluido dentro de la consultoría que realizará el Banco Mundial, a través de un acuerdo de cooperación técnica, de modo tal que sus fases de implementación y cronograma será el mismo de los modelos de gestión.

8.2.- FASES:

8.2.1.- Atención al usuario. Brindar interacción de primer nivel, facilitar y volver amigable al ciudadano el acceso a la administración de justicia.

8.2.2.- Interacción con el proceso. Acceso interactivo tanto directo como remoto al proceso que le permita estar informado rápida y fácilmente de su trámite.

Aumenta la habilidad del servidor judicial para resolver las cuestiones sometidas a su consideración, de manera consciente, sistemática y responsable.

8.2.3.- Peticiones, quejas y sugerencias. Permite canalizar las deficiencias del servicio detectadas en los dos ejes anteriores para el mejoramiento continuo del servicio.

Busca facilitar al usuario las herramientas de información, para la presentación de las peticiones, quejas o reclamos y realizar su seguimiento en tiempo real.

Facilita proponer sugerencias de mejoramiento del servicio, que redundan en la adopción de mejores prácticas y fomenta sentido de pertenencia hacia la administración de justicia.

8.3. ACCIONES, RESPONSABLES, INDICADORES DE GESTIÓN Y TIEMPOS.

FASE 1- Atención al usuario. Brindar interacción de primer nivel, facilitar y volver amigable al ciudadano el acceso a la administración de justicia.

ACCIONES	RESPONSABLES	CRONOGRAMA
Definir el modelo de atención y comunicación al ciudadano	Banco Mundial, Unidad de Carrera Judicial, Unidad de Infraestructura Física.	Articulado con el tema 5 de infraestructura física y tecnológica.
Realizar jornadas de inducción y reinducción al servidor judicial para una adecuada atención al ciudadano.	Salas Administrativas del Consejo Superior y Seccionales de la Judicatura, Unidad de Carrera Judicial y Escuela Judicial Rodrigo Lara Bonilla	Articulado con el tema 7 capacitación.
Implantación del servicio de atención al usuario vía telefónica (call center) que brinde información acerca de: a). Los requisitos de las demandas, en los procesos en que se puede actuar sin abogado. b). La información de los lugares donde se realizan los trámites judiciales para los procesos civiles.	Unidad de Informática, Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.	31 de Diciembre de 2013.

ACCIONES	RESPONSABLES	CRONOGRAMA
Únicamente, se debe brindar información genérica.		
Modelo de atención a usuarios con discapacidades.	Unidad de Carrera Judicial, Unidad de Infraestructura Física.	Articulado con cronograma del tema 5
Elaborar, actualizar y difundir los directorios judiciales.	Informática, CENDOJ, UDAE	30 de julio de 2013
Realizar campañas masivas dirigidas al usuario que fomenten la cultura de la oralidad en la justicia.	Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, UDAE, Escuela Judicial Lara Bonilla y La Comisión de Seguimiento	Desde 1 de enero de 2014 a 16 de diciembre de 2016.
Poner a disposición del ciudadano herramientas de gestión que permitan la ubicación actual del proceso y en general de los trámites del CGP y los tiempos máximos de respuesta.	Unidad de Informática, CENDOJ	Desde 1 de enero de 2014 al 16 de diciembre de 2016
Facilitar la Información personalizada, con servidores dedicados a orientar a los usuarios y absolver consultas.	Unidad de Carrera Judicial, Consejos Seccionales.	Articulado con los temas 2 de modelo de gestión, 6 organización del talento humano y 7 capacitación.

FASE 2- Interacción con el proceso.

ACCIONES	RESPONSABLES	CRONOGRAMA
Implementar servicios electrónicos.	CENDOJ e INFORMATICA	Articulado con el tema 5 infraestructura tecnológica y 2 de modelo de gestión.

FASE 3- Peticiones, Quejas y Sugerencias

ACCIONES	RESPONSABLES	CRONOGRAMA
Crear el modelo de recepción de peticiones, quejas y sugerencias.	CENDOJ, UDAE.	Desde 1 de enero de 2014 al 16 de diciembre de 2016
Facilitar la visualización al usuario del estado y respuesta de los reclamos, de manera física y en los medios electrónicos.	CENDOJ, UDAE Unidad de Sistemas	Articulado con los temas 2 modelo de gestión y 5 infraestructura tecnológica
Evaluar las sugerencias y adoptar las mejores prácticas sugeridas por el usuario.	CENDOJ, UDAE, Consejos Seccionales.	Desde 1 de enero de 2014 al 16 de diciembre de 2016.
Compendiar y divulgar los derechos y deberes de los usuarios.	Consejo Superior de la Judicatura	Desde 1 de enero de 2014 al 16 de diciembre de 2016.

10.- SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN.

10.1 GENERALIDADES

En desarrollo del artículo 343 de la Constitución, se establece el sistema de control interno a través de la Ley 87 de 1993 y específicamente para la Rama Judicial en el artículo 105⁴⁴ de la Ley 270 de 1996, función en cabeza del Consejo Superior de la Judicatura.

El Código General del Proceso en el artículo 618 numeral 11 refiere al control y seguimiento a la ejecución del Plan de Acción y el 619 crea la Comisión de Seguimiento.

El objetivo general del control y seguimiento de la ejecución del Plan de Acción, consiste en otras palabras, en que la Jurisdicción cuente con los elementos y la preparación para la aplicación de los cambios procesales y sustantivos introducidos por la norma, como lo establece

⁴⁴ **ARTICULO 105. CONTROL INTERNO.** Para asegurar la realización de los principios que gobiernan la administración de Justicia, el Consejo Superior de la Judicatura debe implantar, mantener y perfeccionar un adecuado control interno, integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación; por un sistema de prevención de riesgos y aprovechamiento de oportunidades, procesos de información y comunicación, procedimientos de control y mecanismos de supervisión, que operen en forma eficaz y continua en todos los niveles que componen la Rama Judicial.

Al informe anual que el Consejo Superior de la Judicatura presente al Congreso de la República se adjuntará el informe del responsable del Sistema de Control Interno de la Rama Judicial.”

el último inciso del último artículo (art. 627 - 6⁴⁵) del CGP, condiciones establecidas por el legislador para la entrada en vigencia de la norma en el territorio nacional.

En desarrollo del objetivo deberá verificarse selectivamente la ejecución del Plan de Acción, validarse la información presentada, realizarse auditorías internas y externas, mediciones y estudios sobre temas como cargas y congestión y sobre problemas coyunturales y estructurales, proponer y adoptar las medidas necesarias para conjurarlos.

10.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Prevenir los riesgos que se presenten en la implementación de los componentes del Plan de Acción.
- Diseñar e implementar un modelo para evaluar el avance del Plan de Acción.
- Identificar, informar y adoptar las acciones que se encuentren necesarias para la implementación del Plan de Acción, con criterios de eficiencia, eficacia y economía.
- Emplear las herramientas de planeación necesarias que coadyuven la implementación del Código General del Proceso, que no se incluyan en el Plan de Acción.

⁴⁵ 6. Los demás artículos de la presente ley entrarán en vigencia a partir del primero (1º) de enero de dos mil catorce (2014), en forma gradual, en la medida en que se hayan ejecutado los programas de formación de funcionarios y empleados y se disponga de la infraestructura física y tecnológica, del número de despachos judiciales requeridos al día, y de los demás elementos necesarios para el funcionamiento del proceso oral y por audiencias, según lo determine el Consejo Superior de la Judicatura, y en un plazo máximo de tres (3) años, al final del cual esta ley entrará en vigencia en todos los distritos judiciales del país.”

10.3 FASES, CRONOGRAMA Y RESPONSABLES

Fase 1. Acciones:

- a) Presentación de los Planes de Acción de las Unidades y Direcciones respecto del Código General del Proceso
Plazo: 29 de abril de 2013.
- b) Levantamiento del mapa de riesgos
Plazo: 31 de Mayo de 2013.

Fase 2. Acciones:

- a) Diseñar el modelo para evaluación del avance del Plan de Acción.
Plazo: 30 de junio.
- b) Implementar modelo para evaluación del avance del Plan de Acción.
Plazo: desde el 2 de julio hasta culminación del plan de acción
- c) Presentar a la Sala periódicamente los resultados del seguimiento y evaluación.
Plazo: mensualmente desde el 2 de julio de 2013 y hasta la culminación del Plan de Acción.

Fase 3. Acciones:

- a) Establecer y adoptar las medidas y acciones que sean necesarias, con determinación de responsables y tiempos.
Plazo: A partir del 2 de julio de 2013 y durante toda la ejecución del Plan.

Fase 4. Acciones:

- a) Identificar las acciones que coadyuven a la implementación del CGP, no incluidas en el Plan de Acción.
Plazo: A partir del 2 de julio de 2013 y durante toda la ejecución del Plan.

b) Presentar a la Sala dichas acciones, para inclusión en la Planificación de la Rama Judicial.

Plazo: El 31 de octubre de cada año de ejecución del Plan de Acción.

RESPONSABLES DE TODAS LAS ACCIONES: Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, Comités Central y Seccionales de Coordinación del Sistema de Control Interno, Dirección Ejecutiva, Unidad de auditoría y Comisión de Seguimiento del Plan de Acción del Código General del Proceso.