

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.

RESULTADOS	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA	PRESUPUESTO
1.1. Elaboración de inventario real				
	1.1.1. Reporte del 100% de los despachos judiciales	Despachos Judiciales	Enero 15 de 2013	
	1.1.2. Establecimiento de pautas de seguimiento a los inventarios			
1.2. Expedición de un plan de descongestión				
	1.2.1. Análisis de estadísticas e inventarios y determinación de necesidades.			
	1.2.2. Adopción de medidas y divulgación de instructivos para la aplicación del desistimiento tácito (art. 317 CGP)			
	1.2.3. Revisión de mecanismos de evaluación de los funcionarios por productividad para favorecer descongestión.			
	1.2.4. Expedición de acuerdo sobre depuración de inventarios (art. 627 num. 3 CGP).			
	1.2.5. Expedición de acuerdo sobre terminación del proceso sin desarchivo del expediente.			
	1.2.6. Plan de descongestión escrito y aprobado	Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura		

2.

Nuevo modelo De Gestión Estructura Interna y Funcionamiento de Despachos, Centros de Servicios Administrativos y Oficinas de Ejecución

RESULTADOS	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA	PRESUPUESTO
2.1. Reglamentación de modelos de gestión de los despachos y oficinas judiciales				
	2.1.1. Identificación de labores judiciales y administrativas de competencia de los Despachos Judiciales, Centros de Servicios y Oficinas de Ejecución de Sentencias Declarativas y Ejecutivas	Consejo Superior y Consejo Seccional de la Judicatura Udae Unidad de Infraestructura Física Unidad de Informática Cendoj Escuela Judicial Carrera Judicial	Julio de 2013	
	2.1.2. Definición de planta de personal de los Despachos Judiciales, Centros de Servicios y Oficinas de Ejecución de Sentencias Declarativas y Ejecutivas, con perfiles y competencias			
	2.1.3. Expedición de Acuerdo	Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura		
2.2. Determinación de procedimientos internos de despachos y oficinas judiciales				
	2.2.1. Diseño de mapas de procesos y procedimientos internos de Despachos Judiciales, Centros de Servicios y Oficinas de Ejecución de Sentencias Declarativas y Ejecutivas			

	2.2.2. Diseño de protocolos de audiencias y diligencias			
	2.2.3. Diseño de Sistema de Gestión Documental, con estándares para presentación, elaboración y archivo de documentos físicos y electrónicos.			
	2.2.4. Expedición de manual de funciones y procedimientos de Despachos Judiciales, Centros de Servicios y Oficinas de Ejecución de Sentencias Declarativas y Ejecutivas, con procesos y procedimientos generales para la oficina o despacho y específicos según el funcionario.			
	2.2.5. Implementación del manual de funciones y procedimientos por vía de Acuerdo	Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura		
2.3. Implementación de un Sistema de Gestión de Calidad				
	2.3.1. Implementación de la norma técnica de calidad NTCGP 1000:2009			
	2.3.2. Obtención de certificación de calidad			

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.

(Las acciones de este componente son transversales a los demás componentes y en articulación con el Plan de Acción, la Ley Estatutaria de Justicia y el Plan de Justicia Digital)

RESULTADOS	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA	PRESUPUESTO
3.1. Expedición de Acuerdos Reglamentarios del Código General del Proceso				
	3.1.1. Identificación de las materias de competencia del Consejo Superior de la Judicatura.	Cada Unidad, Dirección y dependencia responsable	Febrero 28 de 2013	
	3.1.2. Identificación de los Acuerdos existentes y de las necesidades de reforma y racionalización normativa.	Cada Unidad, Dirección y dependencia responsable	Febrero 28 de 2013	
	3.1.3. Presentación a la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura de proyectos de Acuerdo y de reforma.	Cada Unidad, Dirección y dependencia responsable	Marzo 20 de 2013	
	3.1.4. Armonización, sistematización e integración de los proyectos de Acuerdo y de reforma presentados.	Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura	Junio 30 de 2013	
	3.1.5. Publicación de los proyectos de Acuerdo sistematizados y armonizados en la página web del Consejo Superior de la Judicatura para participación ciudadana (Ley 1437 de 2011, art. 8 num. 8).	Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura	Julio 15 de 2013	
	3.1.6. Examen de los comentarios recibidos de la ciudadanía, revisión y corrección de los proyectos de Acuerdo	Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura	Agosto 31 de 2013	

	3.1.7. Expedición de Acuerdos	Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura	Septiembre 30 de 2013	
3.2. Reglamentación de licencias temporales y provisionales (art. 627 num. 5 CGP)				
	3.2.1. Presentación a la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura de proyectos de Acuerdo.		Febrero 28 de 2013	
	3.2.2. Armonización, sistematización e integración del proyecto de Acuerdo presentado.			
	3.2.3. Publicación del proyecto de Acuerdo sistematizado y armonizado en la página web del Consejo Superior de la Judicatura para participación ciudadana (Ley 1437 de 2011, art. 8 num. 8).			
	3.2.4. Examen de los comentarios recibidos de la ciudadanía, revisión y corrección del proyecto de Acuerdo			
	3.2.5. Expedición del Acuerdo		Junio 30 de 2013	

4.

Creación Y Redistribución De Despachos Judiciales, Ajustes Al Mapa Judicial Y Desconcentración De Servicios Judiciales Según La Demanda Y La Oferta De Justicia

RESULTADOS	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA	PRESUPUESTO
4.1. Creación y redistribución de Despachos Judiciales				
	4.1.1. Estudio de impacto, análisis de estadísticas e inventarios y determinación de necesidades de cobertura.			
	4.1.2. Establecimiento de cargas razonables de trabajo por despacho judicial, según especialidad, jerarquía, tipos de proceso y planta de personal			
	4.1.3. Fijación de estándares para la redistribución de despachos judiciales, por carga de trabajo, ubicación geográfica y necesidades del servicio			
	4.1.4. Expedición de plan de creación de nuevos despachos judiciales.			
	4.1.5. Creación de juzgados de pequeñas causas y competencia múltiple			
	4.1.6. Establecimiento de Salas Fijas de Decisión en los Tribunales Superiores de Distrito Judicial			
	4.1.7. Creación de Jueces Itinerantes o Brigadas Móviles Judiciales			
4.2. Ajustes al Mapa Judicial				
	4.2.1. Estudio de necesidades de ajuste al mapa judicial por cobertura y barreras geográficas y económicas de acceso a la justicia			
	4.2.2. Realización de Consejos Regionales de Justicia en los 31 Distritos Judiciales del país	Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, Consejos		

		Seccionales de la Judicatura		
	4.2.3. Elaboración de Planes Regionales de Justicia en los 31 Distritos Judiciales del país	Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, Consejos Seccionales de la Judicatura		
	4.2.4. Establecimiento de Sistemas Locales de Coordinación en Justicia			
	4.2.5. Revisión y expedición de nuevo Mapa Judicial de Colombia			
4.3. Desconcentración de servicios judiciales según la demanda y oferta de justicia				
	4.3.1. Estudio de necesidades de desconcentración de servicios judiciales por ciudades y municipios			
	4.3.2. Expedición de plan para establecimiento de centros de servicios, oficinas de apoyo, secretarías comunes y oficinas de ejecución de sentencias.			

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.				
RESULTADOS	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA	PRESUPUESTO
5.1. Adecuación de la Infraestructura Física				
	5.1.1. Reubicación de despachos judiciales por especialidad.			
	5.1.2. Terminación de comodatos y arrendamientos a otras entidades públicas.			
	5.1.3. Diseño de modelos estándar de despacho judicial, oficina de ejecución de sentencias, centro de servicios, secretaría común, salas de audiencia para los juzgados civiles y de familia.	Unidad de Recursos Físicos	Marzo 31 de 2013	
	5.1.4. Determinación de sedes con espacios construibles o carentes de espacios.			
	5.1.5. Determinación de inmuebles adquiribles y fijación de plan de expropiaciones.			
	5.1.6. Fijación de plan de construcción y adecuación de despachos judiciales oficina de ejecución de sentencias, centros de servicios, secretarías comunes y salas de audiencia, y elaboración de cronograma.		Junio 1° de 2013	
	5.1.7. Adecuación de salas de audiencia para Tribunales, juzgados civiles de circuito, civiles municipales, de familia y promiscuos, que tenga en cuenta necesidades de usuarios con discapacidad.			
	5.1.8. Estructuración de Asociaciones Público Privadas			
	5.1.9. Apertura de Procesos Licitatorios			
5.2. Adecuación de la Infraestructura Tecnológica				
	Crear y acondicionar un nuevo software de gestión		Enero 1° de	

	judicial.		2014	
	Elaborar e implementar un Plan de Conectividad Nacional.			
EN ESTE PUNTO CONSIDERO PERTIENENTE REPLICAR LOS MISMOS INDICADORES DEL PLAN ESTRATÉGICO TECNOLÓGICO DE LA RAMA JUDICIAL, ADOPTADOS POR ACUERDO PSAA12-9269 DE 27 DE FEBRERO DE 2012, Y COMPLETARLOS CON RESPONSABLES, CRONOGRAMA Y PRESUPUESTO	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.			
	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).			
	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			
	Implementar la subasta en línea.			
	Establecer un sistema de información con las Universidades para el trámite de licencias provisionales y temporales.			
	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.			

6.
Selección del Talento Humano por el Sistema de Carrera Judicial de acuerdo con el perfil requerido para la implementación del CGP.

RESULTADOS	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA	PRESUPUESTO
6.1. Reorganización de talento humano existente				
	6.1.1. Organización del talento humano existente	Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura. Unidad de Carrera Judicial. Salas Administrativas de los Consejos Seccionales de la Judicatura.	Enero a Diciembre de 2013	
	6.1.2. Inicio de nuevos procesos de selección			
	6.1.3. Seguimiento de las listas de elegibles para determinar convocatorias			
6.2. Reforma a la normativa existente				
	6.2.1. Elaboración de propuesta de reforma legislativa al régimen de carrera judicial.			
	6.2.2. Revisión de la reglamentación existente en materia de carrera judicial.			
	6.2.3. Expedición de nuevos acuerdos reglamentarios al régimen de carrera judicial			

7.
Formación y Capacitación

RESULTADOS	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA	PRESUPUESTO
7.1. Divulgación normativa				
	7.1.1. Realización de foros de divulgación del Código General del Proceso en los 31 Distritos Judiciales			
	7.1.2. Compilación de la reglamentación expedida por el Consejo Superior de la Judicatura			
	7.1.3. Publicación de la compilación normativa en la página web de la Rama Judicial, en el SUIN y en medios físicos			
7.2. Divulgación de manuales de procesos y procedimientos				
	7.2.1. Publicación de manuales de procesos y procedimientos adoptados por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura en la página web de la Rama Judicial, en el SUIN y en medios físicos.			
	7.2.2. Seguimiento y retroalimentación a la implementación de los manuales de procesos y procedimientos			
7.3. Programas de Formación				
	7.3.1. Diseño curricular, que incorporen cultura de oralidad, uso de las tecnologías de información y comunicaciones, atención al ciudadano y reglamentaciones y manuales expedidos por el Consejo Superior de la Judicatura.	Escuela Judicial Rodrigo Lara Bonilla		
	7.3.2. Formación de formadores.	Escuela Judicial Rodrigo Lara Bonilla		
	7.3.3. Implementación de nuevos programas de formación.	Escuela Judicial Rodrigo Lara Bonilla		

8. Modelo de Atención y Comunicación con los Usuarios				
RESULTADOS	ACCIONES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA	PRESUPUESTO
8.1. Diseño e implementación del modelo de atención al usuario				
	8.1.1. Definir el modelo de atención y comunicación al ciudadano	Unidad de Carrera Judicial, Unidad de Infraestructura Física.	Articulado con el tema 5	
	8.1.2. Elaborar, actualizar y difundir los directorios judiciales	Informática, CENDOJ, UDAE	30 de julio de 2013	
	8.1.3. 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	30 de julio de 2013, toda vez que el CGP	
	8.1.4. Facilitar la Información personalizada, con servidores dedicados a orientar a los usuarios y absolver consultas.	Unidad de Carrera Judicial, Consejos Seccionales.		
8.2. Diseño e implementación de una defensoría del cliente de servicios judiciales				
	8.2.1. Crear el modelo de recepción de peticiones, quejas y sugerencias	Cendoj, UDAE.	30 de julio de 2013	
	8.2.2. Implementación del servicio de atención al usuario vía telefónica (call center)	Unidad de Informática, Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.	31 de Diciembre de 2013	
	8.2.3. Facilitar la visualización al usuario del estado y	Cendoj, UDAE	Articulado con	

	respuesta de los reclamos, de manera física y en los medios electrónicos.	Unidad de Sistemas	los temas 2 modelo de gestión y 5 infraestructura tecnológica	
	8.2.4. Evaluar las sugerencias y adoptar las mejores prácticas sugeridas por el usuario	Cendoj, UDAE, Consejos Seccionales	30 de julio de 2013	
	8.2.5. Compendiar y divulgar los derechos y deberes de los usuarios.	Consejo Superior de la Judicatura	30 de julio de 2013	