



1. **NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: ESTÍMULOS Y DISTINCIONES**
2. **PROCESO AL QUE PERTENECE: ADMINISTRACIÓN DE LA CARRERA JUDICIAL.**

3. **UBICACIÓN Y COBERTURA DEL PROCEDIMIENTO**

NIVEL	
Estratégico	
Misional	X
Apoyo	
Evaluación	

COBERTURA	
Central	
Nacional	X
Seccional	
Evaluación	

4. **OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO:** Otorgar estímulos y distinciones a los (las) servidores (as) de la Rama Judicial, por servicios excepcionales prestados a la administración de justicia, como reconocimiento a su honestidad, consagración, perseverancia y superación; dando cumplimiento en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud en el Trabajo.
5. **MARCO NORMATIVO:** Ver listado Maestro de Documentos Externos y Normatividad.
6. **ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO:** Este procedimiento aplica para los (las) funcionarios (as) y empleados (as) que se distinguen por su servicio a la administración de justicia en las categorías de oro, plata y bronce.

<b>ACTIVIDAD CON LA QUE SE DA INICIO AL PROCEDIMIENTO:</b>	Enviar información a las Altas Cortes, Despachos de los (as) Magistrados (as) del Consejo Superior de la Judicatura, Tribunales, Consejos Seccionales de la Judicatura, Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, Unidades Misionales del CSJ, Escuela Judicial "Rodrigo Lara Bonilla", Direcciones Ejecutivas Seccionales de Administración de Justicia, para la postulación y designación de servidores (as) judiciales.
<b>DEPENDENCIA (S) QUE DA (N) INICIO AL PROCEDIMIENTO:</b>	Director (a) UACJ/ Jefe de División/ Consejo Superior de la Judicatura/ Consejos Seccionales de la Judicatura / DEAJ/ DESAJ/
<b>ACTIVIDAD CON LA QUE FINALIZA EL PROCEDIMIENTO:</b>	Autoevaluación: Tomar acciones correctivas y/o preventivas, producto del proceso de evaluación.
<b>DEPENDENCIA QUE FINALIZA EL PROCEDIMIENTO:</b>	CSJ, DEAJ y UACJ
<b>DEPENDENCIAS EN LAS QUE TIENE ALCANCE EL PROCEDIMIENTO (ADMINISTRATIVAS Y JUDICIALES):</b>	Altas Cortes/ Consejo Superior de la Judicatura/ Consejos Seccionales de la Judicatura/UACJ/ DEAJ/DEAJS.

7. **LIDER DEL PROCEDIMIENTO:**

Cargo	Dependencia
Director (a)	Unidad de Administración de Carrera

CÓDIGO P-MCJ-03	ELABORÓ PROFESIONAL UNIVERSITARIO	REVISÓ LÍDER DE PROCESO	APROBÓ COMITÉ NACIONAL SIGCMA
VERSIÓN 06	FECHA 29/05/2019	FECHA 05/06/2019	FECHA 11/06/2019



	Judicial.
--	-----------

**8. RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO:**

Cargo	Dependencia
Jefe de División	División de Control de Rendimiento y Calificación de Servicios de la UACJ.
Profesional	
Profesional en Sistemas	
Asistente Administrativo	

**9. PROVEEDORES E INSUMOS:**

Proveedores	Entrada/Insumos
Planeación Estratégica	Direccionamiento Estratégico
Congreso de la República	Normatividad aplicable al proceso de Administración de Carrera Judicial.
Consultores Externos	Realización de estudios sobre el mejoramiento de los procesos de administración de la carrera judicial.
Corporaciones Nacionales, Tribunales, Consejos Seccionales, Funcionarios (as) y empleados (as).	Suministro de información sobre procedimiento para postulación de servidores judiciales.
	Suministro de información de servidores judiciales postulados a estímulos y distinciones.
	Revisión y verificación del cumplimiento de requisitos y suministro de documentación e información de servidores postulados a los estímulos y distinciones.
Gestión de la Formación Judicial.	Resultados de los procesos de Evaluación de los (las) Formadores de la EJRLB, postulación mejor Formador Judicial.
Secretaría Sala Consejo Superior de la Judicatura.	Expedición de actos administrativos relacionados con los estímulos y distinciones de los servidores judiciales.
Gestión Financiera y Presupuestal	Suministrar la disponibilidad presupuestal que permita autorizar la comisión de estudios y el reconocimiento académico de los servidores judiciales condecorados (as).
Ministerio de Justicia y Secretaría Jurídica de Presidencia de la República.	Realizar el trámite para la expedición y firma del Decreto que concede la Condecoración José Ignacio de Márquez.
SIGCMA	Direccionamiento Estratégico: Mejora Continua.
	Tomar acciones correctivas y/o preventivas del proceso.

CÓDIGO P-MCJ-03	ELABORÓ PROFESIONAL UNIVERSITARIO	REVISÓ LÍDER DE PROCESO	APROBÓ COMITÉ NACIONAL SIGCMA
VERSIÓN 06	FECHA 29/05/2019	FECHA 05/06/2019	FECHA 11/06/2019



**10. CONTROLES DEL PROCEDIMIENTO:**

TIPO DE CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL
Matriz de análisis de sistematización de la recepción de postulaciones a través de las herramientas en Excel que se han diseñado en la Unidad para hacerle seguimiento al procedimiento.	Realizar un análisis, evaluación y revisión permanente del desarrollo del procedimiento, frente a los actos administrativos que se proyecten relacionados con los procedimientos específicos con el fin de evitar errores.
Revisión y confrontación de los actos administrativos que se expiden comunicando las decisiones y desarrollo del otorgamiento de estímulos y distinciones.	Se realizará una revisión sistemática de confrontación de los actos administrativos que se expidan relacionadas con el desarrollo de los estímulos y distinciones.
Autoevaluación: Generar acción preventiva., cuando sea pertinente.	Generar acción preventiva correspondiente, producto de la autoevaluación del proceso realizado.

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

ETAPA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
P	Enviar información a las Altas Cortes, Despachos de los (as) Magistrados (as) del Consejo Superior de la Judicatura, Tribunales, Consejos Seccionales de la Judicatura, Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, Unidades Misionales del CSJ, Escuela Judicial "Rodrigo Lara Bonilla", Direcciones	Proyectar comunicaciones dirigidas a las Altas Cortes, Despachos de los (las) Magistrados (as) del Consejo Superior de la Judicatura; Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, Unidades misionales de la Consejo Superior de la Judicatura; Escuela Judicial "Rodrigo Lara Bonilla", los Consejos Seccionales de la Judicatura, Direcciones Seccionales de Administración Judicial, informándoles que se inicia el procedimiento de condecoración, los	Comunicaciones	Director (a) UACJ/ Jefe de División de Control de Rendimiento y Calificación de Servicios de la UACJ / Consejo Superior de la Judicatura/ Consejos Seccionales de la Judicatura.

CÓDIGO P-MCJ-03	ELABORÓ PROFESIONAL UNIVERSITARIO	REVISÓ LÍDER DE PROCESO	APROBÓ COMITÉ NACIONAL SIGCMA
VERSIÓN 06	FECHA 29/05/2019	FECHA 05/06/2019	FECHA 11/06/2019



ETAPA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
	Ejecutivas Seccionales de Administración de Justicia, para la postulación y designación de servidores (as) judiciales.	plazos para hacer las postulaciones y los requisitos que deben cumplir los (las) postulados (as). Los Consejos Seccionales de la Judicatura deben brindar apoyo a las dependencias que lo requieran dentro del ámbito de su competencia, para que realicen las postulaciones dando cumplimiento a los reglamentos y aplicando los lineamientos del Plan de Gestión Ambiental.		
V	Verificar el cumplimiento de los requisitos de servidores (as) judiciales postulados.	Revisar y verificar la información de los (las) servidores (as) judiciales postulados (as) que cumplen los requisitos establecidos para el reconocimiento de estímulos y distinciones.	Matriz de verificación.	Presidentes y Secretarías Corporaciones Nacionales, Tribunales, Salas Consejos Seccionales de la Judicatura, Dirección Ejecutiva.
H	Solicitar a las Altas Cortes, Despachos de los (las) Magistrados (as) del Consejo Superior de la Judicatura, Tribunales, Consejos Seccionales de la Judicatura, Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, Unidades misionales del Consejo Superior de la	Solicitar a las Altas Cortes, Despachos de los (las) Magistrados (as) del Consejo Superior de la Judicatura, Tribunales, Consejos Seccionales de la Judicatura, Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, Unidades misionales del Consejo Superior de la Judicatura, Escuela Judicial "Rodrigo Lara Bonilla", y Direcciones Seccionales de Administración Judicial, el nombre de	Oficio de postulación.	Presidente (a) Consejo Superior de la Judicatura/ Presidentes (as) Altas Cortes/ Presidentes (as) Tribunales/ Presidente Comisión de Disciplina Judicial/ Directores (as) Unidades Misionales del Consejo Superior de la Judicatura/ Director (a) UACJ/ Jefe de División.

CÓDIGO P-MCJ-03	ELABORÓ PROFESIONAL UNIVERSITARIO	REVISÓ LÍDER DE PROCESO	APROBÓ COMITÉ NACIONAL SIGCMA
VERSIÓN 06	FECHA 29/05/2019	FECHA 05/06/2019	FECHA 11/06/2019



ETAPA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
	Judicatura, Escuela Judicial "Rodrigo Lara Bonilla", y Direcciones Seccionales de Administración Judicial, el nombre de los las) funcionarios (as) y empleados (as) postulados (as).	los las) funcionarios (as) y empleados (as) postulados (as) y designados y la certificación del cumplimiento de los requisitos. Para el caso de los (las) empleados (as) administrativos la designación la efectuará el Consejo Superior de la Judicatura.		
H	Proyectar actos administrativos.	Proyectar los actos administrativos de las designaciones a los (las) funcionarios (as) y empleados (as) para el reconocimiento de estímulos y distinciones relacionadas con la medalla al mérito judicial "José Ignacio de Márquez" en las categorías oro, plata y bronce y las menciones de reconocimiento para aprobación de la Sala del Consejo Superior de la Judicatura.	Proyecto de Acto (s) administrativo (s).	Director (a) UACJ/ Jefe de División de Control de Rendimiento y Calificación de Servicios de la UACJ.
H	Informar nombres de postulados (as)	Remitir a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial el listado de los (las) funcionarios (as) y empleados (as) postulados (as) y designados (as) a los estímulos y distinciones, por parte de las Corporaciones Nacionales y por el Consejo Superior de la Judicatura.	Oficio remitisorio.	Secretaría Sala del Consejo Superior, Director (a) UACJ/ Jefe de División de Control de Rendimiento y Calificación de Servicios de la UACJ.
H	Remitir actos administrativos y comunicaciones	Enviar para firma del (la) Presidente (a) del Consejo Superior de la Judicatura, los	Comunicaciones y actos administrativos.	Secretaría Presidencia Consejo Superior de la Judicatura, Director (a) UACJ/ Jefe de División

CÓDIGO P-MCJ-03	ELABORÓ PROFESIONAL UNIVERSITARIO	REVISÓ LÍDER DE PROCESO	APROBÓ COMITÉ NACIONAL SIGCMA
VERSIÓN 06	FECHA 29/05/2019	FECHA 05/06/2019	FECHA 11/06/2019





ETAPA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
		actos administrativos por medio de la cual se confiere la Condecoración “José Ignacio de Márquez y la mención de reconocimiento, así como las comunicaciones a los (las) interesados (as).		de Control de Rendimiento y Calificación de Servicios de la UACJ.
H	Comunicar actos administrativos	Remitir a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial copia de los actos administrativos de reconocimiento de los estímulos y distinciones suscritas por el (la) Presidente (a) del Consejo Superior de la Judicatura.	Comunicación.	Director (a) UACJ/ Jefe de División de Control de Rendimiento y Calificación de Servicios de la UACJ.
H	Proyectar Decreto Ejecutivo.	Realizar el proyecto de Decreto Ejecutivo, mediante el cual se otorga la Condecoración “José Ignacio de Márquez”, en las categorías oro, plata y bronce a los servidores judiciales para revisión y aprobación del Presidente del Consejo Superior de la Judicatura.	Proyecto de Decreto Ejecutivo y oficio remitiorio.	Director (a) UACJ/ Jefe de División de Control de Rendimiento y Calificación de Servicios de la UACJ.
H	Remitir el proyecto de Decreto Ejecutivo.	Remitir el proyecto de Decreto Ejecutivo, mediante el cual se otorga la Condecoración “José Ignacio de Márquez”, en las categorías oro, plata y bronce para revisión y aprobación del Ministerio de Justicia y del Derecho y a la Secretaría Jurídica de la Presidencia de la República.	Proyecto de Decreto y oficio remitiorio.	Director (a) UACJ/ Jefe de División de Control de Rendimiento y Calificación de Servicios de la UACJ/ Ministerio del Interior y de Justicia/Secretaría Jurídica de Presidencia de la República.
H	Expedir Decreto	Recibir del Ministerio	Decreto	Ministerio de

CÓDIGO P-MCJ-03	ELABORÓ PROFESIONAL UNIVERSITARIO	REVISÓ LÍDER DE PROCESO	APROBÓ COMITÉ NACIONAL SIGCMA
VERSIÓN 06	FECHA 29/05/2019	FECHA 05/06/2019	FECHA 11/06/2019



ETAPA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
	Ejecutivo.	de Justicia y del Derecho el Decreto Ejecutivo firmado por el Presidente de la República y programar la realización de la ceremonia de condecoración.	Ejecutivo	Justicia/Secretaría Jurídica de Presidencia de la República/ Director (a) UACJ/ Jefe de División de Control de Rendimiento y Calificación de Servicios de la UACJ./ /Director (a) Unidad de Recursos Humanos de la DEAJ/Director (a) Unidad Administrativa DEAJ
H	Ceremonia de Condecoración.	Realizar y coordinar la ceremonia de Condecoración José Ignacio de Márquez para servidores judiciales	Diplomas y medallas	Director (a) Unidad de Recursos Humanos de la DEAJ/Director (a) Unidad Administrativa DEAJ/Director (a) UACJ/ Jefe de División de Control de Rendimiento y Calificación de Servicios de la UACJ.
H	Presentación de solicitud de comisión especial de funcionarios (as) y empleados (as) condecorados.	Presentar la solicitud de comisión especial de servicios conforme las disposiciones y reglamentación vigentes.	Solicitud de comisión	Funcionarios (as) y empleados (as) condecorados
H	Solicitud de comisión especial de funcionarios (as) y empleados (as) condecorados.	Solicitar a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial la respectiva disponibilidad presupuestal que permita autorizar la comisión de estudios y el reconocimiento académico de los (las) funcionarios (as) y empleados (as) condecorados (as) que soliciten la misma.	Solicitud CDP Certificados de disponibilidad presupuestal	Director (a) Unidad de Recursos Humanos de la DEAJ/Director (a) Unidad de Presupuesto DEAJ/ Director (a) UACJ/ Jefe de División de Control de Rendimiento y Calificación de Servicios de la UACJ.
H	Autorizar comisión	Expedir acto administrativo mediante el cual se autoriza la comisión especial para	Resolución	Presidente (a) Consejo Superior de la Judicatura/ Director (a) UACJ/ Jefe de División.

CÓDIGO P-MCJ-03	ELABORÓ PROFESIONAL UNIVERSITARIO	REVISÓ LÍDER DE PROCESO	APROBÓ COMITÉ NACIONAL SIGCMA
VERSIÓN 06	FECHA 29/05/2019	FECHA 05/06/2019	FECHA 11/06/2019



ETAPA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
		adelantar estudios a servidores judiciales condecorados.		
V	Recibir los informes académicos de los (las) funcionarios (as) y empleados (as).	Recibir, analizar y archivar los informes académicos de los Centros Académicos remitidos por los (las) funcionarios (as) y empleados (as) condecorados de conformidad con los reglamentos y normas vigentes, aplicando los lineamientos del Plan de Gestión Ambiental.	Informes	Servidores Judiciales (as)
A	Autoevaluación: Generar acción preventiva.	Generar acción preventiva correspondiente, producto de la autoevaluación del proceso realizado.	Acciones de gestión en el sistema.	Consejos Seccionales de la Judicatura/UACJ.

**12. ANEXOS (Formatos, Guías, Instructivos, Planes)**

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

CÓDIGO P-MCJ-03	ELABORÓ PROFESIONAL UNIVERSITARIO	REVISÓ LÍDER DE PROCESO	APROBÓ COMITÉ NACIONAL SIGCMA
VERSIÓN 06	FECHA 29/05/2019	FECHA 05/06/2019	FECHA 11/06/2019