



1. **NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: TRASLADOS.**
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:**
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) pertenecientes al régimen de carrera; dando cumplimiento en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud en el Trabajo.

ACTIVIDAD CON LA QUE SE DA INICIO AL PROCEDIMIENTO:	Recibir solicitudes de traslado.
DEPENDENCIA (S) QUE DA (N) INICIO AL PROCEDIMIENTO:	Director (a) UACJ/ Jefe de División de Control de Rendimiento y Calificación de Servicios de la UACJ/
ACTIVIDAD CON LA QUE FINALIZA EL PROCEDIMIENTO:	Autoevaluación: Tomar acciones correctivas y/o preventivas, producto del proceso de evaluación.
DEPENDENCIA QUE FINALIZA EL PROCEDIMIENTO:	UACJ
DEPENDENCIAS EN LAS QUE TIENE ALCANCE EL PROCEDIMIENTO (ADMINISTRATIVAS Y JUDICIALES):	Consejo Superior de la Judicatura/ Consejos Seccionales de la Judicatura/UACJ/ DEAJ/DEAJS.

7. **LIDER DEL PROCEDIMIENTO:**

CÓDIGO P-MCJ-04	ELABORÓ PROFESIONAL UNIVERSITARIO	REVISÓ LIDER DEL PROCESO	APROBÓ COMITÉ NACIONAL SIGCMA
VERSIÓN 03	FECHA 29/05/2019	FECHA 05/06/2019	FECHA 11/06/2019



Cargo	Dependencia
Director (a)	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE CARRERA JUDICIAL.

8. RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO:

Cargo	Dependencia
Jefe de División	División de Procesos de Selección Concursos y Escalafón.
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.
Funcionarios (as) y empleados (as) en carrera.	Cumplimiento de requisitos y suministro de documentación e información sobre el procedimiento.
	Cumplimiento de requisitos y suministro de documentación e información.
Gestión de la Formación Judicial.	Resultados de los procesos de Evaluación de los (las) Formadores de la EJRLB.
Secretaría Consejo Superior de la Judicatura	Expedición de actos administrativos sobre decisiones del proceso de Administración de la Carrera Judicial.
SIGCMA	Direccionamiento Estratégico: Mejora Continua.
	Tomar acciones correctivas y/o preventivas del proceso.

10. CONTROLES DEL PROCEDIMIENTO:

CÓDIGO	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
P-MCJ-04	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	LIDER DEL PROCESO	COMITÉ NACIONAL SIGCMA
VERSIÓN	FECHA	FECHA	FECHA
03	29/05/2019	05/06/2019	11/06/2019



TIPO DE CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL
Matriz de análisis de sistematización de las solicitudes y respuestas de traslados realizadas, a través de los aplicativos y/o herramientas en excel que se han diseñado en la Unidad para hacerle seguimiento al procedimiento.	Realizar un análisis y por ende una evaluación y revisión permanente del desarrollo del procedimiento y 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 de las solicitudes de traslados.	Se realizará una revisión de confrontación de los actos administrativos que se expidan relacionadas con el desarrollo de los estímulos y distinciones.
Autoevaluación: Generar acción preventiva.	Generar acción preventiva correspondiente, producto de la autoevaluación del proceso realizado.

11. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO (Ciclo PHVA)

ETAPA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
P	Recibir solicitudes de traslado.	Se reciben y radican en la base de datos las solicitudes de traslados presentadas por los (las) funcionarios (as) y empleados (as).	Sistematización de las solicitudes e la Base de datos.	Director (a) UACJ/ Jefe División de Procesos de Selección Concursos y Escalafón. / Magistrados (as) Consejo Superior de la Judicatura y Consejos Seccionales.
V	Solicitar información sobre vacantes definitivas.	Se solicita a los nominadores, Consejos y Direcciones Seccionales, información sobre las vacantes definitivas para los diferentes cargos de funcionarios (as) y empleados (as) de la Rama Judicial.	Oficio de solicitud.	Director (a) UACJ/ Jefe División de Procesos de Selección Concursos y Escalafón / Magistrados (as) Consejo Superior de la Judicatura y Consejos Seccionales de la Judicatura; Dirección Ejecutiva de Administración Judicial/ Direcciones Ejecutivas Seccionales de

CÓDIGO P-MCJ-04	ELABORÓ PROFESIONAL UNIVERSITARIO	REVISÓ LIDER DEL PROCESO	APROBÓ COMITÉ NACIONAL SIGCMA
VERSIÓN 03	FECHA 29/05/2019	FECHA 05/06/2019	FECHA 11/06/2019



ETAPA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
				Administración Judicial.
H	Publicar las sedes de vacantes.	Consolidar y publicar la información de las vacantes definitivas de cargos de funcionarios (as) y empleados (as) reportada por las autoridades nominadoras, Consejos y Direcciones Ejecutivas Seccionales.	Publicación en la WEB Institucional.	Director (a) UACJ Jefe División de Procesos de Selección Concursos y Escalafón / Magistrados (as) Consejo Superior de la Judicatura y Consejos Seccionales de la Judicatura; Dirección Ejecutiva de Administración Judicial/ Direcciones Ejecutivas Seccionales de Administración Judicial.
H	Realizar el reparto de las solicitudes.	Una vez se ha confrontado en la base de datos de traslados las solicitudes presentadas por los servidores (as) judiciales, se realiza el reparto de las mismas al personal de la UACJ y de los Despachos de los (las) Magistrados (as) de los Consejos Seccionales de la Judicatura.	Slgobius (reparto-trazabilidad).	Director (a) UACJ/ Jefe División de Procesos de Selección Concursos y Escalafón / Magistrados (as) Consejos Seccionales; Dirección Ejecutiva de Administración Judicial/ Direcciones Ejecutivas Seccionales de Administración Judicial.
V	Revisar documentación y requisitos de traslados.	Se analiza, revisa y verifica la documentación y cumplimiento de los requisitos de las solicitudes presentadas por funcionarios (as) y empleados (as) de conformidad con la normatividad vigente	Matriz de verificación.	Director (a) UACJ/ Jefe División de Procesos de Selección Concursos y Escalafón / Magistrados (as) Consejos Seccionales de la Judicatura.

CÓDIGO P-MCJ-04	ELABORÓ PROFESIONAL UNIVERSITARIO	REVISÓ LIDER DEL PROCESO	APROBÓ COMITÉ NACIONAL SIGCMA
VERSIÓN 03	FECHA 29/05/2019	FECHA 05/06/2019	FECHA 11/06/2019



ETAPA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
		y aplicando los lineamientos del Plan de Gestión Ambiental.		
H	Verificar vacantes.	Confrontan las sedes solicitudes por los (las) funcionarios (as) y empleados (as) como destino del traslado versus las vacantes publicadas, verificando su disponibilidad.	Matriz de verificación.	Director (a) UACJ/ Jefe División de Procesos de Selección Concursos y Escalafón. / Magistrados (as) Salas Consejos Seccionales de la Judicatura.
H	Proyectar concepto.	Previa verificación de requisitos y disponibilidad de vacantes, se elaboran los proyectos de decisión favorables o desfavorables para aprobación del (la) Director (a) de la Unidad y de los Consejos Seccionales de la Judicatura.	Proyecto de concepto.	Director (a) UACJ/ Jefe División de Procesos de Selección Concursos y Escalafón / Magistrados (as) Consejos Seccionales de la Judicatura.
H	Agendar conceptos de traslados.	Revisados los proyectos de concepto por parte de los Consejos Seccionales de la Judicatura, se agendan para el estudio de la misma, remitiendo a los diferentes despachos las solicitudes de traslado presentados	Oficio de agendamiento de los conceptos.	Director (a) UACJ/ Jefe División de Procesos de Selección Concursos y Escalafón / Magistrados (as) Consejos Seccionales de la Judicatura.

CÓDIGO P-MCJ-04	ELABORÓ PROFESIONAL UNIVERSITARIO	REVISÓ LIDER DEL PROCESO	APROBÓ COMITÉ NACIONAL SIGCMA
VERSIÓN 03	FECHA 29/05/2019	FECHA 05/06/2019	FECHA 11/06/2019



ETAPA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
		por funcionarios (as) y empleados (as).		
H	Verificar el cumplimiento de los requisitos de solicitudes de traslado.	Se revisa, analiza y verifica el cumplimiento de los requisitos de las solicitudes de traslados realizadas por empleados (as) y funcionarios (as), conforme a las políticas de gestión ambiental.	Matriz de verificación.	Director (a) UACJ/ Jefe División de Procesos de Selección Concursos y Escalafón / Magistrados (as) Consejos Seccionales de la Judicatura.
H	Aprobar conceptos de traslados.	Aprobación de los conceptos de traslados proyectados. Así mismo, se solicita ampliación de información respecto a la situación de algunos servidores judiciales, respecto al tiempo de vinculación y calificación de servicios.	Conceptos aprobados.	Director (a) UACJ/ Jefe División de Procesos de Selección Concursos y Escalafón / Magistrados (as) Consejos Seccionales de la Judicatura.
H	Enviar conceptos a nominadores y Secretaria de los Consejos Seccionales de la Judicatura.	Suscrito el respectivo concepto por parte del Director (a) de la UACJ o de los (las) Presidentes (as) de los Consejos Seccionales de la Judicatura, el mismo es remitido a los respectivos nominadores y a las Secretarías de los Consejos	Oficio remisorio.	Director (a) UACJ/ Jefe División de Procesos de Selección Concursos y Escalafón / Magistrados (as) Consejos Seccionales de la Judicatura.

CÓDIGO P-MCJ-04	ELABORÓ PROFESIONAL UNIVERSITARIO	REVISÓ LIDER DEL PROCESO	APROBÓ COMITÉ NACIONAL SIGCMA
VERSIÓN 03	FECHA 29/05/2019	FECHA 05/06/2019	FECHA 11/06/2019



ETAPA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
		Seccionales de la Judicatura para su respectiva notificación y comunicación de conformidad con la reglamentación vigente.		
H	Aprobar o rechazar solicitudes de traslado.	Las autoridades nominadoras de conformidad con la Ley 771 de 2002 deciden si aprueban o rechazan el concepto de traslado mediante acto motivado y comunican dicha decisión a los (las) interesados (as) y los Consejos Seccionales de la Judicatura, dentro del ámbito de su competencia.	Acto motivado y/u oficio respectivo.	Director (a) UACJ/ Jefe División de Procesos de Selección Concursos y Escalafón / Magistrados (as) Consejos Seccionales de la Judicatura/Nominadores.
H	Suministrar información sobre resultado de solicitud de traslado.	Los Consejos Seccionales de la Judicatura informan a la Unidad de Administración de la Carrera Judicial sobre las solicitudes de traslado presentadas por funcionarios (as) y empleados (as) acogidos o no.	Informe	Director (a) UACJ/ Jefe División de Procesos de Selección Concursos y Escalafón. / Magistrados (as) Consejos Seccionales de la Judicatura/Nominadores
A	Autoevaluación: Generar acción preventiva.	Generar acción preventiva correspondiente, producto de la	Acciones de gestión en el sistema.	Consejos Seccionales/UACJ/ Jefe División de Procesos de Selección Concursos y

CÓDIGO P-MCJ-04	ELABORÓ PROFESIONAL UNIVERSITARIO	REVISÓ LIDER DEL PROCESO	APROBÓ COMITÉ NACIONAL SIGCMA
VERSIÓN 03	FECHA 29/05/2019	FECHA 05/06/2019	FECHA 11/06/2019



ETAPA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
		autoevaluación del proceso realizado.		Escalafón

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-04	ELABORÓ PROFESIONAL UNIVERSITARIO	REVISÓ LIDER DEL PROCESO	APROBÓ COMITÉ NACIONAL SIGCMA
VERSIÓN 03	FECHA 29/05/2019	FECHA 05/06/2019	FECHA 11/06/2019