



- 1. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:** Procedimiento para el desarrollo de competencias en los servidores judiciales.
- 2. PROCESO AL QUE PERTENECE:** Gestión Humana.
- 3. UBICACIÓN Y COBERTURA DEL PROCEDIMIENTO:**

NIVEL	
Estratégico	
Misional	
Apoyo	x

COBERTURA	
Central	
Nacional	x
Seccional	

- 4. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO:** Establecer un mecanismo idóneo para la identificación de las necesidades de capacitación, planeación, ejecución, evaluación, control y seguimiento del plan de capacitación para el desarrollo de competencias de los servidores judiciales, procurando el fortalecimiento de la capacidad individual y colectiva para aportar conocimientos, capacidades, destrezas, habilidades, valores y actitudes necesarias para el desempeño en niveles de excelencia de las funciones asignadas a los servidores judiciales del Consejo Superior y Consejos Seccionales de la Judicatura y sus dependencias, para el logro de los objetivos de la institución, en el marco del Sistema de Gestión de Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud en el Trabajo de la Rama Judicial.
- 5. MARCO NORMATIVO:** Ver listado Maestro de Documentos Externos y Normatividad.
- 6. ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO:** Este procedimiento aplica para todos los servidores públicos inscritos en carrera Administrativa, provisionales y de libre nombramiento y remoción, tanto en el nivel central como seccional del Consejo Superior de la Judicatura y Consejos Seccionales, de la Dirección Ejecutiva y Direcciones Seccionales de Administración Judicial, en armonía con el alcance del SIGCMA, e involucra todas las actividades que corresponden desde el diagnóstico, identificación y análisis de las necesidades de capacitación, el desarrollo de las actividades, el seguimiento a las mismas, hasta la evaluación de resultados e impacto de los programas de capacitación en el desarrollo de competencias.

ACTIVIDAD CON LA QUE SE DA INICIO AL PROCEDIMIENTO:	Diagnóstico de competencias
DEPENDENCIA QUE DA INICIO AL PROCEDIMIENTO:	Consejo Superior de la Judicatura y sus Unidades, Direcciones Seccionales, Despachos Judiciales
ACTIVIDAD CON LA QUE FINALIZA EL PROCEDIMIENTO:	Evaluación del procedimiento
DEPENDENCIA QUE FINALIZA EL PROCEDIMIENTO:	Escuela Judicial Rodrigo Lara Bonilla
DEPENDENCIAS EN LAS QUE TIENE ALCANCE EL PROCEDIMIENTO	Consejo Superior de la Judicatura y sus Unidades, Direcciones Seccionales, Despachos Judiciales

CÓDIGO P-AGH-03	ELABORÓ Líder de Proceso	REVISÓ SIGCMA - CENDOJ	APROBÓ Comité Nacional SIGCMA
VERSIÓN 02	FECHA 29/05/2019	FECHA 05/06/2019	FECHA 11/06/2019



7. LÍDER DEL PROCEDIMIENTO:

Cargo	Dependencia
Director/a de Unidad	Escuela Judicial Rodrigo Lara Bonilla
Director/a de Unidad	Unidad de Carrera Judicial
Director/a de Unidad	Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico
Director/a de Unidad	Unidad de Recursos Humanos

8. RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO:

Cargo	Dependencia
Directores Administrativos o Coordinadores (as) Seccionales de Área	Nivel Central y Seccional
Profesional Universitario	Unidad de Recursos Humanos –DEAJ- Escuela Judicial Rodrigo Lara Bonilla Unidad de Carrera Judicial Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico Direcciones Seccionales
Asistente Administrativo	Unidad de Recursos Humanos –DEAJ- Escuela Judicial Rodrigo Lara Bonilla Unidad de Carrera Judicial Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico Direcciones Seccionales

9. PROVEEDORES E INSUMOS:

Proveedores	Entrada/Insumos
Consejo Superior de la Judicatura	Lineamientos institucionales
Funcionarios (as) y empleados (as).	Suministro de información sobre las necesidades y las iniciativas más importantes.
Cajas de Compensación de cada una de las ciudades, de la empresa privada, Fondos de Pensiones y Cesantías, la Función Pública, el Sena y la Administradoras de Riesgos Laborales	Apoyo a la Rama Judicial para el desarrollo del plan de competencias

10. CONTROLES DEL PROCEDIMIENTO:

TIPO DE CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL
Planeación y seguimiento a las actividades del procedimiento	Realizar el análisis, evaluación y revisión permanente del desarrollo y cumplimiento de las actividades.

11. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO (Ciclo PHVA):

ETAP A	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
P	Determinar y establecer las competencias	El Comité de Competencias del nivel central; cada dos años tendrá en cuenta las	Competencias requeridas establecidas	Comité de Competencias (Nivel Central)

CÓDIGO P-AGH-03	ELABORÓ Líder de Proceso	REVISÓ SIGCMA - CENDOJ	APROBÓ Comité Nacional SIGCMA
VERSIÓN 02	FECHA 29/05/2019	FECHA 05/06/2019	FECHA 11/06/2019



ETAP A	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
	laborales	necesidades de capacitación reportadas por los líderes de los procesos, jefes de área o Unidad, las cuales serán validadas en términos de la pertinencia, oportunidad y los recursos con que cuente la Entidad para el desarrollo del Plan de Competencias y las determinará teniendo en cuenta los principales procesos transversales del Consejo Superior de la Judicatura; siempre en directa relación con los objetivos de gestión de la entidad		
H	Diseñar los instrumentos de diagnóstico de competencias	Implementar instrumentos de diagnóstico, estrategias de capacitación y los instrumentos de medición para el desarrollo de las competencias laborales, de los servidores del Consejo Superior y Consejos Seccionales de la Judicatura y sus dependencias de acuerdo con el alcance del SIGCMA	Instrumento para diagnóstico de competencias de los servidores	Director de La Unidad de Recursos Humanos de la Dirección Ejecutiva (Nivel Central)
H	Desarrollar el diagnóstico de las competencias comportamentales de los servidores judiciales	Cada Director de Unidad o responsable de área determina el estado de las Competencias Laborales de los servidores a su cargo (tanto nuevo como antiguo), y lo envía a la Unidad o área de Recursos Humanos. Al ingreso de personal nuevo, en cada Unidad, el Director de Unidad o Responsable debe solicitarle al servidor diligenciar el formulario de diagnóstico de necesidades para el plan de formación.	Diagnóstico de competencias de los servidores	Directores de Unidad, jefes Inmediatos o responsables de área
H	Recopilar información, consolidar y registrar el cumplimiento de competencias, definir las necesidades	Con la información aportada por las Unidades o áreas del Consejo Superior o Seccional de la Judicatura y de la Dirección Ejecutiva o seccional de Administración Judicial, se definirán los temas en que se requiere capacitación, y se archivarán	Verificación de competencias específicas y de necesidades de capacitación	Servidor encargado del manejo de Competencias de la Dirección Ejecutiva o Seccional de Administración Judicial

CÓDIGO P-AGH-03	ELABORÓ Líder de Proceso	REVISÓ SIGCMA - CENDOJ	APROBÓ Comité Nacional SIGCMA
VERSIÓN 02	FECHA 29/05/2019	FECHA 05/06/2019	FECHA 11/06/2019



ETAP A	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
	de capacitación en competencias	las copias de los registros de las actividades realizadas.		
H	Ajustar el programa de capacitación, elaborar los planes de formación y de desarrollo de competencias	Con los resultados del análisis del diagnóstico de competencias, así como la solicitud de competencias adicionales, las áreas de Recursos Humanos tanto de las Seccionales como del nivel central, elaborarán un plan de capacitación local (Nivel central o Seccional) para una vigencia de un año, para el desarrollo gradual de capacitaciones y entrenamientos internos	Plan de desarrollo de competencias	Servidor encargado del manejo de Competencias de la Escuela Judicial (nivel central), de la Dirección Ejecutiva o Seccional de Administración Judicial.
H	Convocar los servicios de formación y capacitación. Implementar y coordinar los aspectos logísticos y actividades de formación y desarrollo de competencias	Gestionar a través de las alianzas estratégicas servicios de formación y capacitación orientados al desarrollo de las competencias. Disponer de los recursos físicos necesarios (logística) para la realización del evento de capacitación: Fechas, lugar, ayudas audiovisuales y materiales entre otros. Coordinar la programación de las fechas de las diferentes actividades, ejecutando los planes establecidos de tal forma que se garantice la asistencia de los servidores.	Alianzas estratégicas y calendarización del plan de desarrollo de competencias	Servidor encargado del manejo de Competencias de la Escuela Judicial (nivel central), de la Dirección Ejecutiva o Seccional de Administración Judicial.
H	Notificación y ejecución de capacitación	Se elabora oficio y/o circulares para notificar a los servidores que asistirán a los diferentes eventos de capacitación.	Oficio y/o circular	Servidor encargado del manejo de Competencias de la Escuela Judicial (nivel central), la Dirección Ejecutiva o Seccional de Administración Judicial, Formador.
H	Realizar el seguimiento y evaluación de la satisfacción	Para la capacitación en competencias se realizará inmediatamente la evaluación de la satisfacción	Evaluación de satisfacción de los participantes	Funcionarios participantes en la capacitación Servidor

CÓDIGO P-AGH-03	ELABORÓ Líder de Proceso	REVISÓ SIGCMA - CENDOJ	APROBÓ Comité Nacional SIGCMA
VERSIÓN 02	FECHA 29/05/2019	FECHA 05/06/2019	FECHA 11/06/2019



ETAP A	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE																				
	del participante	del participante, la cual se centra en la valoración por parte del participante / asistente referente a la formación, los formadores, la pedagogía, ayudas audiovisuales entre otros. Para el caso de las capacitaciones adelantadas por la Escuela Judicial (Nivel Central) se aplicará el formato que este proceso diseñó para tal fin.		encargado del manejo de Competencias																				
H	Revisar efectividad de la capacitación	Como mínimo un mes después de realizada la capacitación se evalúa la eficiencia y eficacia de la capacitación	Evaluación de la efectividad de la capacitación	Directores de Unidad, jefes inmediatos o responsables de área.																				
H	Reprogramar actividades de formación y desarrollo de competencias	En la situación en que el servidor judicial no asista o no cumpla con el requisito de competencias, se le reprograma para la ejecución de los talleres, seminarios, capacitaciones y entrenamientos internos, de ser posible en el plan de capacitación en ejecución o de lo contrario se hará en la siguiente vigencia.	Plan de actividades reprogramado	Servidor encargado del manejo de Competencias de la Escuela Judicial (nivel central), la Dirección Ejecutiva o Seccional de Administración Judicial																				
H	Verificar anualmente el cumplimiento de la competencia	Anualmente se revisará la planta de personal, para verificar el cumplimiento de las competencias en los servidores, a través del formulario de diagnóstico de competencias, reiniciando así el ciclo desde el paso No. 1	Competencias verificadas	Directores de Unidad, jefes inmediatos o responsables de área.																				
H	Realizar la evaluación del programa de capacitación para el desarrollo de competencias	<p>Periódicamente se realiza la evaluación del plan a través de los indicadores definidos para tal fin.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>INDICADOR</th> <th>FORMA DE CÁLCULO</th> <th>UND. DE MED.</th> <th>NIVEL DE REFE.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Manejo recursos</td> <td>$M_r = \frac{\text{\# Actividades realizadas con Alianzas Estratégicas}}{\text{\# Total Actividades programadas}} * 100$</td> <td>%</td> <td>70</td> </tr> <tr> <td>Cumplimiento</td> <td>$C_u = \frac{\text{Actividades de Capacitación realizadas}}{\text{Número total de actividades de capacitación programadas}} * 100$</td> <td>%</td> <td>70</td> </tr> <tr> <td>Cobertura de Capacitación</td> <td>$C_b = \frac{\text{\# servidores asistentes}}{\text{\# servidores citados a capacitación}} * 100$</td> <td>%</td> <td>90</td> </tr> <tr> <td>Adquisición de Competencias</td> <td>$A_C = \frac{\text{No. Formato para Evaluación de la Efectividad de la}}$</td> <td>%</td> <td>70</td> </tr> </tbody> </table>	INDICADOR	FORMA DE CÁLCULO	UND. DE MED.	NIVEL DE REFE.	Manejo recursos	$M_r = \frac{\text{\# Actividades realizadas con Alianzas Estratégicas}}{\text{\# Total Actividades programadas}} * 100$	%	70	Cumplimiento	$C_u = \frac{\text{Actividades de Capacitación realizadas}}{\text{Número total de actividades de capacitación programadas}} * 100$	%	70	Cobertura de Capacitación	$C_b = \frac{\text{\# servidores asistentes}}{\text{\# servidores citados a capacitación}} * 100$	%	90	Adquisición de Competencias	$A_C = \frac{\text{No. Formato para Evaluación de la Efectividad de la}}$	%	70	Plan de desarrollo de competencias evaluado	Director de Unidad de la Escuela Judicial
INDICADOR	FORMA DE CÁLCULO	UND. DE MED.	NIVEL DE REFE.																					
Manejo recursos	$M_r = \frac{\text{\# Actividades realizadas con Alianzas Estratégicas}}{\text{\# Total Actividades programadas}} * 100$	%	70																					
Cumplimiento	$C_u = \frac{\text{Actividades de Capacitación realizadas}}{\text{Número total de actividades de capacitación programadas}} * 100$	%	70																					
Cobertura de Capacitación	$C_b = \frac{\text{\# servidores asistentes}}{\text{\# servidores citados a capacitación}} * 100$	%	90																					
Adquisición de Competencias	$A_C = \frac{\text{No. Formato para Evaluación de la Efectividad de la}}$	%	70																					

CÓDIGO P-AGH-03	ELABORÓ Líder de Proceso	REVISÓ SIGCMA - CENDOJ	APROBÓ Comité Nacional SIGCMA
VERSIÓN 02	FECHA 29/05/2019	FECHA 05/06/2019	FECHA 11/06/2019



ETAP A	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE								
		<table border="1"> <tr> <td>Capacitación con calificación promedio superior a 3,75 / No. evaluaciones de la efectividad de la capacitación*100</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Eficacia</td> <td>$Ef = \frac{\text{Servidores diagnosticados que no requieren ninguna capacitación en competencias}}{\text{Total Servidores Diagnosticados en Competencias}} * 100$</td> <td>%</td> <td>70</td> </tr> </table>	Capacitación con calificación promedio superior a 3,75 / No. evaluaciones de la efectividad de la capacitación*100				Eficacia	$Ef = \frac{\text{Servidores diagnosticados que no requieren ninguna capacitación en competencias}}{\text{Total Servidores Diagnosticados en Competencias}} * 100$	%	70		
Capacitación con calificación promedio superior a 3,75 / No. evaluaciones de la efectividad de la capacitación*100												
Eficacia	$Ef = \frac{\text{Servidores diagnosticados que no requieren ninguna capacitación en competencias}}{\text{Total Servidores Diagnosticados en Competencias}} * 100$	%	70									
H	Evaluación de la Efectividad de la Capacitación	Tomando en cuenta los resultados del diagnóstico de competencias, de la evaluación de la satisfacción y/o la efectividad como de los indicadores diseñados para tal fin; se analiza la eficacia, eficiencia y efectividad del programa de capacitación, para tomar acciones correctivas y de mejora, que permitan la optimización del plan de capacitación institucional.	Toma de acciones derivadas de la evaluación del Plan para el desarrollo de competencias	Comité de competencias (Nivel Central), Director de Unidad de la Escuela Judicial Director de Unidad o Área de Recursos Humanos de la Dirección Ejecutiva o Director Seccional de Administración Judicial								
H	Realizar inducción al cargo y entrenamiento interno	Cada vez que ingresen servidores nuevos los jefes inmediatos deben realizar el entrenamiento de las funciones y responsabilidades específicas que asumirá, así como brindar información general, amplia y suficiente que permita la ubicación del servidor nuevo su rol dentro de la entidad para fortalecer su sentido de pertenencia y la seguridad para realizar su trabajo de manera autónoma como parte de la institución.	Registro, control y archivo de actividades de inducción al cargo y entrenamiento interno	Directores de Unidad, Jefes inmediatos o responsables de área								
H	Realizar inducción	Períodicamente se efectuarán actividades de inducción para los servidores judiciales nuevos, de acuerdo el plan de formación del nivel central o seccional y a los procedimientos establecidos el proceso de gestión de la formación judicial.	Registro, control y archivo de actividades de inducción al cargo	Director de Unidad de la Escuela Judicial Director de Unidad o Área de Recursos Humanos de la Dirección Ejecutiva o Seccional de Administración Judicial								
H	Realizar la	Períodicamente se realizarán	Registro, control	Unidad de la								

CÓDIGO P-AGH-03	ELABORÓ Líder de Proceso	REVISÓ SIGCMA - CENDOJ	APROBÓ Comité Nacional SIGCMA
VERSIÓN 02	FECHA 29/05/2019	FECHA 05/06/2019	FECHA 11/06/2019



ETAP A	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
	reinducción	la actividades de reinducción de acuerdo el plan de formación del nivel central o seccional y a los procedimientos establecidos el proceso de gestión de la formación judicial, se darán los lineamientos generales con los avances de la entidad a todos los Servidores Judiciales, esta actividad tiene el fin de reforzar el sentido de pertenencia y compromiso con la entidad, los logros alcanzados, el mejoramiento y fortalecimiento de la organización.	y archivo de actividades de reinducción	Escuela Judicial Director de Unidad o Área de Recursos Humanos de la Dirección Ejecutiva o Seccional de Administración Judicial
V	Verificar procedimiento	Realizar la verificación del procedimiento	Detección de necesidades de actualización	Unidad de la Escuela Judicial Director de Unidad o Área de Recursos Humanos de la Dirección Ejecutiva o Seccional de Administración Judicial
A	Autoevaluación	Generar acciones de mejora de acuerdo con la información obtenida en la verificación del procedimiento	Procedimiento mejorado	Unidad de la Escuela Judicial Director de Unidad o Área de Recursos Humanos de la Dirección Ejecutiva o Seccional de Administración Judicial

12. ANEXOS (Formatos, Guías, Instructivos, Planes) N.A

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

CÓDIGO P-AGH-03	ELABORÓ Líder de Proceso	REVISÓ SIGCMA - CENDOJ	APROBÓ Comité Nacional SIGCMA
VERSIÓN 02	FECHA 29/05/2019	FECHA 05/06/2019	FECHA 11/06/2019