



MATRIZ DE COMUNICACIONES DEL SIGCMA 2019  
JUZGADOS CIVILES DEL CIRCUITO Y MUNICIPALES DE CALI Y SUS OFICINAS DE APOYO

OBJETIVOS	ACCIONES	RESPONSABLES	CRONOGRAMA 2019												PROCEDIMIENTOS ÁREA DE COMUNICACIONES					MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN					RESULTADOS							
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	QUÉ COMUNICA	CUÁNDO COMUNICA	A QUIÉN COMUNICA	CÓMO COMUNICA	QUIÉN COMUNICA	INDICADOR	FORMULA	META	NIVEL DE CUMPLIMIENTO MÍNIMO	PERIODO DE MEDICIÓN	TR 1	TR 2	TR 3	TR 4				
Manejar actualizados los registros de actuaciones en el aplicativo Justicia XXI	Registrar las actuaciones judiciales y administrativas en cada expediente en el aplicativo Justicia XXI.	Todos los servidores judiciales (Jueces, líderes de área y empleados)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Actuaciones judiciales y administrativas	Frecuentemente (Todos los días)	A las partes interesadas	Registro de actuaciones en el aplicativo Justicia XXI	Todos los servidores judiciales (Jueces empleados y líderes de área).	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Recibir los expedientes y demás documentos allegados por el Despacho a la Oficina de Apoyo	Organizar, Priorizar, Tramitar las decisiones judiciales proferidas por el Despacho	Servidores judiciales en función de notificaciones y comunicaciones	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Autos y sentencias acciones constitucionales	Frecuentemente (Todos los días)	A las partes interesadas	Por el medio mas expedito: Personalmente, telefono, oficios avisos , emplazamiento	Servidores judiciales en función de notificaciones y comunicaciones	Comunicación de las decisiones judiciales	[Decisiones comunicadas]/[Decisiones a comunicar]*100	90%	80%	Diario								
			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Autos y sentencias en procesos ejecutivos	Frecuentemente (Todos los días)	A las partes interesadas	Mensajes de datos, listados, documentos electronicos y oficios	Servidores judiciales en función de notificaciones y comunicaciones													
			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Actuaciones administrativas que no corresponden a procesos judiciales	Frecuentemente (Todos los días)	A las partes interesadas	Mensajes de datos y oficios	Servidores judiciales en función de notificaciones y comunicaciones	Comunicación de decisiones administrativas	[Decisiones comunicadas]/[Decisiones a comunicar]*100	90%	80%	Diario							
Informar la gestión de los Despachos y las diferentes Áreas de la oficina de Apoyo.	Registrar los resultados de las tareas ejecutadas por parte del personal del área respectiva	Lider de Área y asistentes del área respectiva	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	La gestión de cada empleado del área de acuerdo a las funciones asignadas.	Mensualmente	Al director de la Oficina de Apoyo	Mediante informe elaborado en hoja electrónica y enviado en forma digital por el aplicativo SPARK o mediante USB o por cualquier otro medio electrónico (CD, red de datos, email etc)	Lídel del área	Informes de gestión	No. de informes entregados	100%	100%	Anual	N/A	N/A	N/A	N/A					
Trazabilidad del expediente frente a los movimientos dentro y fuera de la oficina	Registrar en el aplicativo justicia XXI la ubicación del destino cuando un expediente se traslado de un lado a otro.	Todos los Despachos C.M.E.J.S., y el personal de la Oficina de Apoyo.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Responsable de la entrega y recibo de los expedientes	Diariamente	La persona que entrega y la persona que recibe el(os) expediente(s).	Mediante listados generados por la intranet de información extraída de la base de datos de Justicia XXI	Todo el personal de la Oficina de Apoyo y los Juzados C.M.E.S. de Cali	Expedientes con ubicación errada	No. de expedientes registrados en el aplicativo justicia XXI con ubicación errada.	0	99%	Anual	N/A	N/A	N/A	N/A					





**MATRIZ DE COMUNICACIONES DEL SIGCMA 2019  
JUZGADOS CIVILES DEL CIRCUITO Y MUNICIPALES DE CALI Y SUS OFICINAS DE APOYO**

OBJETIVOS	ACCIONES	RESPONSABLES	CRONOGRAMA 2019												PROCEDIMIENTOS ÁREA DE COMUNICACIONES				MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN					RESULTADOS			
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	QUÉ COMUNICA	CUÁNDO COMUNICA	A QUIÉN COMUNICA	CÓMO COMUNICA	QUIÉN COMUNICA	INDICADOR	FORMULA	META	NIVEL DE CUMPLIMIENTO MÍNIMO	PERIODO DE MEDICIÓN	TR 1	TR 2	TR 3
<p>Busqueda de procesos extraviados Alertando a la dirección sobre la pérdida del(os)mismos.</p>	<p>Aplicar el protocolo de pérdida de expedientes aplicando la trazabilidad por parte del líder del área donde se evidencia el hecho.</p>	<p>Juez, Líder de área y asistentes</p>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	<p>Informe detallado donde se enmarca radicado, fecha, última actuación en Justicia XXI y su correspondiente ubicación y donde se anexan las respectivas evidencias (si las hubieren).</p>	<p>En el momento en que ocurre la novedad.</p>	<p>Al director de la Oficina de Apoyo</p>	<p>Mediante Oficio.</p>	<p>Líder del área</p>	<p>Expedientes extraviados</p>	<p>Cantidad de expedientes denunciados por extravío y/o pérdida a la Fiscalía.</p>	<p>0</p>	<p>N.A.</p>	<p>Trimestral</p>	<p>N/A</p>	<p>N/A</p>	<p>N/A</p>	<p>N/A</p>
<p>publicaciones en cartelera Estados y Traslados y comunicaciones en general</p>	<p>Fijar los Estados y traslados diariamente y comunicaciones en general.</p>	<p>Líder del área y asistentes</p>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	<p>Decisiones judiciales y comunicaciones en general</p>														
<b>CÓDIGO</b>	<b>ELABORÓ</b>		<b>REVISÓ</b>										<b>APROBÓ</b>														
MC	COORDINADOR OFICINA DE APOYO		COORDINADOR NACIONAL DEL SIGCMA										COMITÉ DEL SIGCMA														
<b>VERSIÓN</b>	<b>FECHA</b>		<b>FECHA</b>										<b>FECHA</b>														
1	10/05/2019		20/06/2019										04/07/2019														