Para facilidad en la comprensión del archivo, a continuación se explican las categorías que se tuvieron en cuenta para realizar el análisis y la forma como interpretar los resultados en el archivo de Excel:

1. **No reportó en SIERJU:** en esta casilla se puede verificar en la casilla CZ del archivo de Excel, los despachos que no reportaron en la fecha establecida por el Acuerdo No. PSAA14-10106. La Sala Seccional debe precisar las razones por la cuales no se da cumplimiento del acuerdo y las medidas adelantadas para remediar dicha situación.
2. **Reporte de Meses en SIERJU**: En esta casilla se quiere verificar que los despachos judiciales estén registrando la totalidad de meses comprendidos en lo que va corrido del año. En la columna DA se califica como “*normal*”, aquellos despachos que reportaron más de 240 días. Los despacho clasificados como “*Revisar”,* deben validar el periodo reportado corresponde al periodo laborado en el tercer trimestre.

En caso de que efectivamente los despachos tengan periodos pendientes los invitamos a que se pongan al día en su estadística, para poder así hacer un mejor análisis de la gestión realizada.

1. **%IEP Efectivo**: Este índice mide la relación de egresos efectivos frente a sus ingresos efectivos, el cual se emplea para examinar el trámite de los procesos judiciales en cada despacho, así como una referencia del nivel de acumulación de procesos de un despacho. Se encuentra en la columna DB. Se identifican como “*Bajo índice de evacuación*” los despachos con un índice menor o igual al 60%.

El reporte de estos despachos debe revisarse toda vez que ese índice de evacuación representa una acumulación importante de procesos.

1. **Ingresos y Egresos en cero**: Esta variables se encuentra en las columnas DC y DD y representan el comportamiento de ingresos y egresos. Se clasifican como “*Preguntar”* aquellos despachos con registros de cero en estas columnas. Es importante contar con la aclaración si en realidad el despacho no tiene procesos recibidos o evacuados o si se trata de una dificultad en el reporte de la información.
2. **Inconsistencias en cuanto a carga laboral**: Se encuentra en la columna DE y hace referencia a un nivel de egresos superior a la carga laboral. Es importante verificar la información reportada en estos casos, a fin de hacer los respectivos ajustes en la estadística registrada en esta columna como “*inconsistencias*”.
3. **% de otros Ingresos frente a ingresos totales**: Este parámetro se presenta en la columna DF y muestra el porcentaje que representan los “otros ingresos” sobre la totalidad de ingresos del despacho. Cuando este porcentaje es mayor o igual al 30%, se pide su revisión y especificación de las otras formas de entrada, a fin de identificar variables que deban ser ajustadas en el formulario, para poder contar con una mayor descripción de la gestión de los despachos judiciales. Se recuerda revisar la **circular PSAC14-23** del 29 de julio de 2014.
4. **% de otros egresos frente a egresos totales**: Este parámetro se presenta en la columna DG y muestra el porcentaje que representan los “otros egresos” sobre la totalidad de egresos del despacho. Cuando este porcentaje es mayor o igual al 30%, se pide su revisión y especificación de las otras formas de salida, a fin de identificar variables que deban ser ajustadas en el formulario. Se recuerda revisar la **circular PSAC14-23** del 29 de julio de 2014.
5. **Reporte de Exclusión de Inventarios:** para este análisis no se tiene en cuenta la exclusión de inventarios ya que a partir de octubre los despachos deben empezar a reportar desistimiento tácito por cual se espera el comportamiento de este reporte en el cuarto trimestre del año 2014 y mirar así como evoluciona el inventario inicial sin tramite.
6. **Incremento de Ingresos:** Esta variable ubicada en la columna DH pretende identificar los despachos con un incremento mayor al 50% en los ingresos efectivos del mes frente al periodo inmediatamente anterior. Es necesario realizar la respectiva validación las cifras, y en caso de que éstas coincidan con la realidad señalar las razones por la que se presentó este incremento.
7. **Incremento de Egresos:** Esta variable ubicada en la columna DI pretende identificar los despachos con un incremento mayor al 50% en los Egresos efectivos del mes frente al periodo inmediatamente anterior. Es necesario realizar la respectiva validación de las cifras, y en caso de que éstas coincidan con la realidad señalar las razones por la que se presentó este incremento.
8. **Incremento de ingresos por otros autos:** Esta variable ubicada en la columna DJ, pretende identificar los despachos con un incremento mayor al 30% en los ingresos por otros autos frente a ingresos totales. Es necesario conocer cuales tipos de autos se agrupan en esta categoría.
9. **Incremento de ingresos por otras sentencias:** Esta variable ubicada en la columna DK, pretende identificar los despachos con un incremento mayor al 30% en los ingresos por otras sentencias frente a ingresos totales. Es necesario conocer cuales tipos de autos se agrupan en esta categoría.
10. **Incremento de egresos por autos otras:** Esta variable ubicada en la columna DL, pretende identificar los despachos con un incremento mayor al 30% en los egresos por autos otras frente a egresos totales. Es necesario conocer cuales tipos de autos se agrupan en esta categoría.

Con el suministro de estas posibles inconsistencias, se pretende la verificación de las cifras directamente con los despachos judiciales con el fin de incrementar la calidad de la información estadística reportada y tener como insumo propuestas de ajustes necesarios en los formularios de recolección.

Así las cosas, en caso de que la información reportada por los despachos judiciales sea la correcta se debe señalarse la causal de las situaciones allí expresadas.

En caso de que la información suministrada por los despachos judiciales no corresponda con la realidad, debe adelantarse el respectivo procedimiento de modificación del reporte, previa autorización de las Salas Administrativas de los Consejos Seccionales de la Judicatura.

El informe de cada una de las inconsistencias señaladas para los despachos de los distritos de su jurisdicción, debe ser remitido a más tardar el **05 de diciembre de 2014** y, para esa fecha, las modificaciones que sean necesarias hacer en el SIERJU ya deben estar realizadas.