



OECM

Oficina de Ejecución Civil
Municipal de Manizales



Nosotros pensamos en crear
Soluciones para brindar
Justicia Oportuna



Informe de Gestión 2022



Elaborado por:

Andrea Arbeláez Mendoza







Impacto en la modernización y mejora del servicio
Por parte de la OFICINA DE EJECUCIÓN CIVIL MUNICIPAL
de Manizales: Periodo: 2014- 2022 (8 años y 2 meses)



OBJETIVO

En el presente documento se hará un balance sobre el impacto y contribución de la Oficina de Ejecución Civil Municipal de Manizales, (en adelante OECM), a la **modernización y mejora en el servicio**, durante sus siete (8) años y 2 meses de funcionamiento (2014-2022).



ANTECEDENTES

La OECM encarna un nuevo modelo de gestión al interior de la Rama Judicial que sigue la línea trazada por la Constitución de 1991, que la estructura en torno a los dos componentes que confluyen en la prestación del servicio: **jurisdiccional** y **administrativa**.

A partir de entonces y con el fin de superar los problemas recurrentes de la administración de justicia relacionados con la congestión y el atraso, se han adoptado una serie de medidas tendientes a superarlos, que se abordaran más adelante.



GENERALIDADES

La OECM tiene a su cargo el trámite posterior de los procesos ejecutivos, una vez en firme la sentencia o auto que ordene seguir adelante la ejecución por parte del juzgado civil municipal. Es necesario señalar que, en Manizales, cabecera del Distrito Judicial del mismo nombre, existen **doce Juzgados Civiles Municipales** y **dos Juzgados de Ejecución Civil Municipal**



ORIGEN

La Oficina de Ejecución Civil Municipal de Manizales, fue creada mediante Acuerdo PSAA14-10148 de mayo 6 de 2014, para apoyar las funciones administrativas establecidas en el Acuerdo PSAA13-9984 de 2013.



NUESTRO RECORRIDO



Durante estos 8 años y 2 meses de funcionamiento se han implementado una serie de **buenas prácticas** y **aplicativos** para brindar cada día un mejor servicio a los usuarios de la administración de justicia, potenciando el **uso de las TICS, implementando el Sistema Integrado de Gestión de Calidad**, con lo que se ha podido fortalecer la planeación, seguimiento, prevención de riesgos, adopción de controles e indicadores por procesos.

La Oficina de Ejecución está conformada actualmente por diez (10) empleados bajo la coordinación de una Ingeniera Industrial. Adicionalmente cuenta con el apoyo de tres empleados adscritos al Centro de Servicios Civil-Familia.

ACERCA DE ESTE INFORME



El presente documento hace referencia a la gestión realizada por la Oficina de Ejecución Civil Municipal de Manizales durante el periodo comprendido entre el 14 de mayo del 2014 al 30 de junio del año 2022, en el cual se identifican los siguientes ejes temáticos:

Grupos de trabajo



Distribución interna de la Oficina



Indicadores de Gestión



Etapas de Funcionamiento



Gestión de Calidad



Enfoque al usuario



Impacto



Plataforma Tecnológica



Etapas de Implementación y funcionamiento de la OECM

Para garantizar el logro de los objetivos misionales de la nueva dependencia, se emprendió su implementación a través de un plan de trabajo que permitiera una gradualidad, que comprendido las siguientes etapas:

1

Mayo 8 de 2014

Reunión con el Consejo Seccional, los Jueces Civiles Municipales de Ejecución y de Descongestión



★ Socialización del Acuerdo PSAA14-10148 de mayo 6 de 2014, para lo cual quedaron operando (2) Juzgados de Ejecución de Sentencias, con una planta conformada por juez y oficial mayor y una Oficina de Ejecución Civil Municipal, con una planta de un profesional universitario G20 (Ingeniero Industrial)- Director OECM, un profesional universitario G17 (Contador), dos profesionales universitarios G11 (Ingeniero Sistemas y un abogado) y (6) seis asistentes administrativos G5.

★ Se fijaron las pautas para la implementación de la Oficina de Ejecución, y se coordinó con los 12 jueces civiles municipales para la entrega de los procesos a esta dependencia.

Etapas de Implementación y funcionamiento de la OECEM

2

Mayo 9 de 2014

Clasificación e inventario de procesos y memoriales



En esta etapa se desarrollaron las siguientes labores:

Inventario de los procesos recibidos de los juzgados.

Clasificación de memoriales por tipos de solicitud, radicados, años y juzgados de origen.

Incorporación de los memoriales a los expedientes.

Construcción de matriz para incluir toda esta información.

Clasificación de los procesos por orden de prioridad para su trámite, de la siguiente manera:

- Medidas cautelares y Remanentes
- Solicitud de Títulos
- Remates
- Liquidaciones de crédito
- Cesión de créditos
- Entre otras.

Total Proceso recibidos: 5713

Etapas de Implementación y funcionamiento de la OECM

3

Mayo 14 de 2014

Adecuación de la infraestructura física y apoyo logístico



Inicialmente se adecuaron dos espacios con sus respectivos puestos de trabajo, uno, en el primer piso, donde se ubicó todo el personal de planta y otro, en el cuarto piso, en donde se organizó una oficina de apoyo adicional, en atención al volumen de expedientes y al cuello de botella de memoriales sin tramitar procedentes del Juzgado 1º. de Ejecución; en esta zona de trabajo se desarrollaron las labores de organización y clasificación de los expedientes durante la fase de implementación, en la que se adecuaron algunos puestos de trabajo.

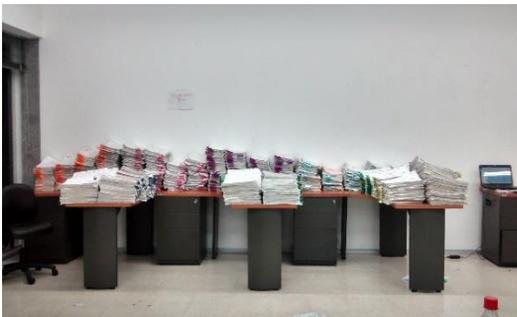
Inicialmente el punto de atención al público se ubicó en el primer piso del Palacio de Justicia, así:

Etapas de Implementación y funcionamiento de la OECM

1
Piso



2
Piso

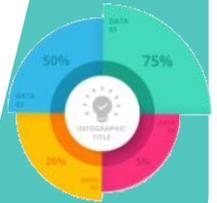


Etapas de Implementación y funcionamiento de la OECM

4

Mayo 14 de 2014

Reparto de procesos para los Juzgados de Ejecución – Inicio de desarrollos tecnológicos



Con el apoyo de un servidor judicial del Consejo Seccional se procedió a realizar el reparto de los procesos que tenían solicitudes pendientes de trámite, teniendo en cuenta los siguientes criterios :



Procesos con memoriales pendientes por resolver, procesos del estado y ejecutoria provenientes del Juzgado 1° Civil Municipal de Descongestión.



Procesos sin sentencia del Juzgado 1° Civil Municipal de Descongestión



Procesos con solicitudes de medidas, dando prioridad a las más antiguas



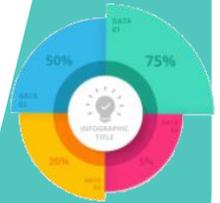
Procesos con solicitud de terminaciones y remates

Etapas de Implementación y funcionamiento de la OECM

4

Mayo 14 de 2014

Reparto de procesos para los Juzgados de Ejecución – Inicio de Desarrollos tecnológicos



Desarrollos Tecnológicos:

Se inició la construcción del Sistema de Memoriales, el cual permite hacer seguimiento y control de todos los documentos entrantes a la Oficina de Ejecución, identificando el tipo de solicitud y clasificando el nivel de prioridad, para lo cual **rojo es alta**, **amarillo medio** y **verde prioridad baja** (no requiere trámite del Juzgado), a través de esta herramienta se generan reportes de la información estadística, de esta manera diariamente se generaba un listado con los memoriales para ser incorporados en los expedientes, lo que permitió llevar un control a cada documento recibido y una vez incorporado en el expediente se descargaba en el sistema



Etapas de Implementación y funcionamiento de la OECM

5

Mayo 14 de 2014

Estrategias de comunicación a los usuarios externos



Se desplegó la estrategia de comunicación a los usuarios externos, en donde se socializó la creación y entrada en funcionamiento de los dos Juzgados y de la Oficina de Ejecución, sensibilizando a los usuarios sobre los inconvenientes que traería consigo la fase de despegue para fortalecer un modelo de gestión moderno y eficaz, lo cual se hizo a través de los siguientes medios:

Pantalla ubicada a la entrada del Palacio de Justicia

Boletín de noticias emitido a los medios de comunicación

Reunión con abogados litigantes bajo la coordinación del Consejo Seccional de la Judicatura de Caldas

Atención y seguimiento a las quejas y sugerencias formuladas por los usuarios a través de la Oficina de Atención al Usuario ubicada en el tercer piso del Palacio.

Etapas de Implementación y funcionamiento de la OECM

5

Mayo 14 de 2014

Estrategias de comunicación a los usuarios externos



Se hizo cierre de atención al público de los Juzgados y Oficina de apoyo durante tres (3) días hábiles (mayo 12, 13 y 14 de 2014), con el fin de ajustar y establecer los protocolos mínimos de funcionamiento de esta dependencia, dentro de los cuales se logró documentar:



Protocolo para el manejo y la administración de depósitos Judiciales



Protocolo de recepción, incorporación y entrega de memoriales.



Protocolo para la revisión y modificación de liquidaciones de crédito



Protocolo para la atención al usuario

Etapas de Implementación y funcionamiento de la OECM

5

Mayo 15 de 2014

Apertura al público:



El día 15 de mayo de 2014 a las 8:00 de la mañana, comienza el funcionamiento de la Oficina de Ejecución de Sentencias en la ciudad de Manizales, que a la fecha del presente informe llevan en funcionamiento 7 años y 10 meses.

FINALIDAD Y ÁREAS FUNCIONALES DE LA OECM

Desde su creación esta dependencia ha implementado una serie de buenas prácticas y aplicativos para brindar cada día un mejor servicio a los usuarios de la administración de justicia, potenciando el uso de las TICS, adoptando el Sistema de Gestión de Calidad, con lo que se ha podido fortalecer la planeación, seguimiento, prevención de riesgos, adopción de controles e indicadores por procesos.

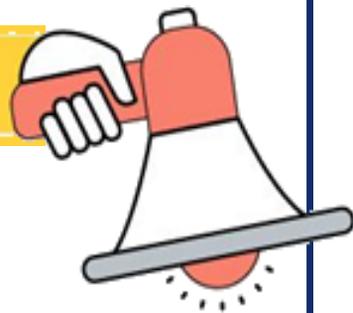
De conformidad con el Acuerdo 9984 de 2013, se dispuso en su artículo 22 unas áreas funcionales para la OECM, adicionalmente, en la práctica se han configurado otros grupos de trabajo para atender las necesidades que se han ido identificando, así:



TRÁMITES REALIZADOS POR LA OECM



TRÁMITE GENERAL DEL PROCESO EJECUTIVO



1  Reparto y radicación de la Demanda 

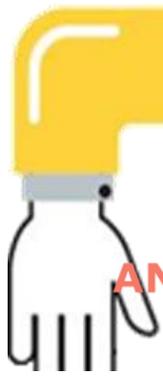
Admisión de la Demanda y Decreto de medidas  **2** 

3  Notificación Demandado y recepción de Memoriales 

Realizar Audiencia u Ordenar Seguir Adelante la Ejecución  **4** 

Las actuaciones descritas desde el numeral 1 al 4 se siguen realizando igual, antes y después de la creación de los Juzgados de Ejecución

TRÁMITE GENERAL DEL PROCESO EJECUTIVO



ANTES

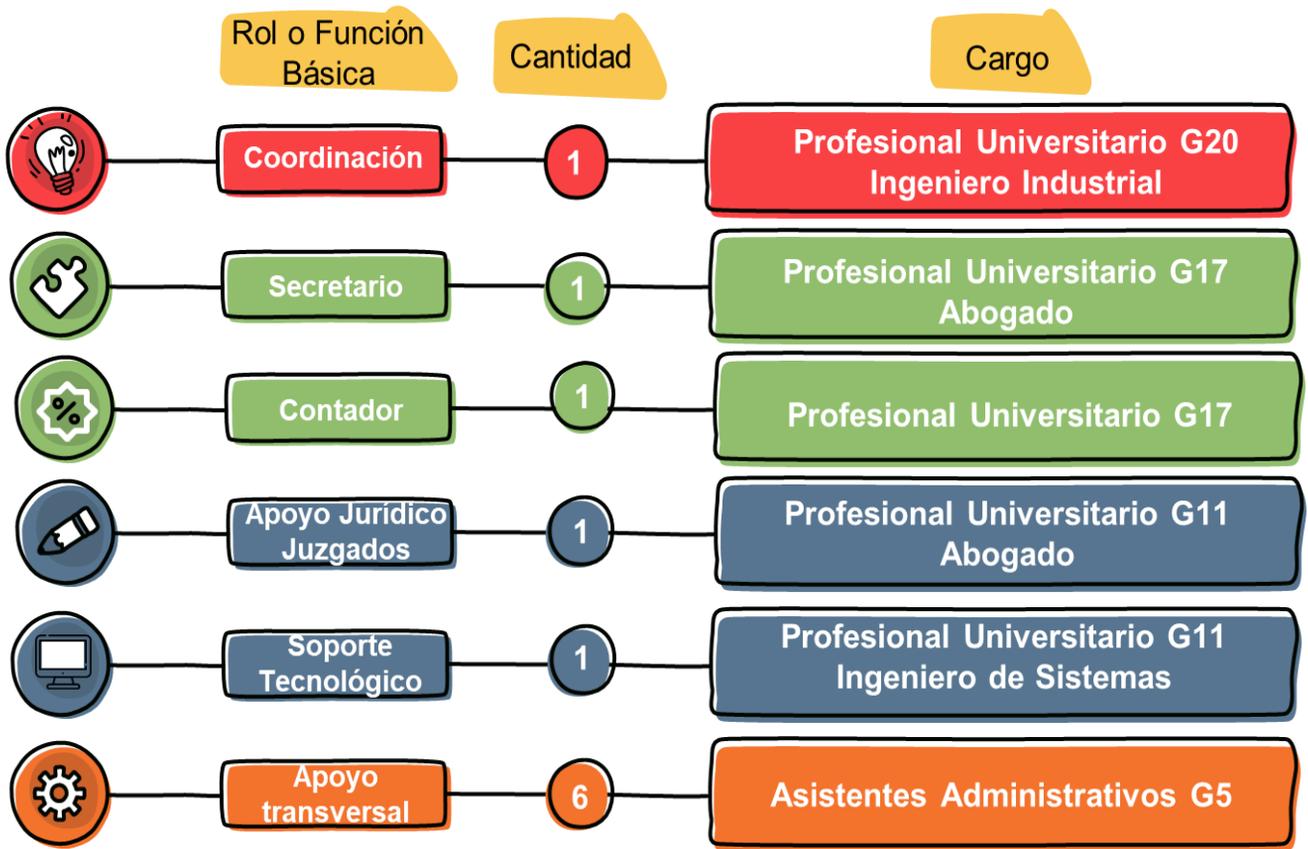


ACTUALMENTE



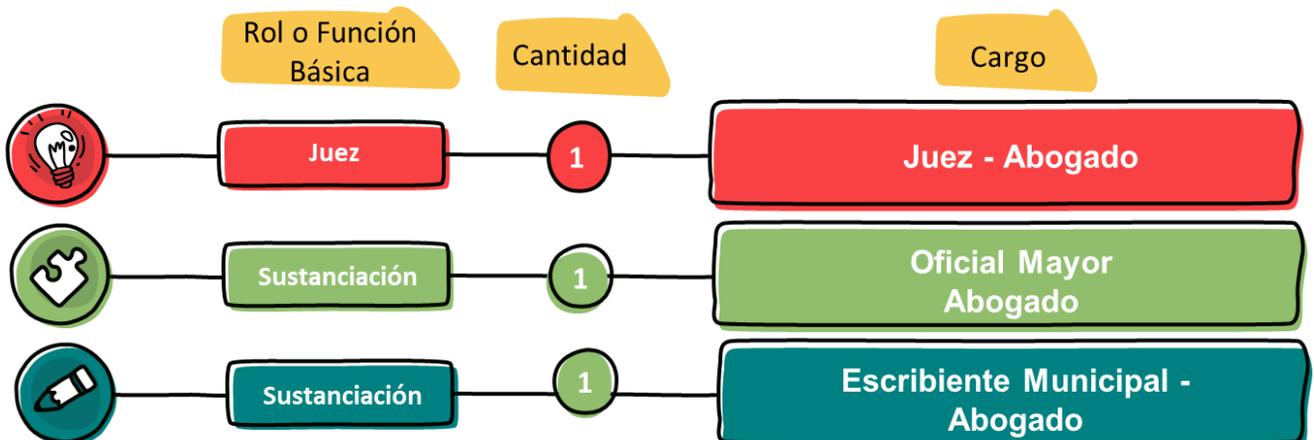
PLANTA DE PERSONAL

OFICINA DE EJECUCIÓN



TOTAL CARGOS: 11

JUZGADO DE EJECUCIÓN



TOTAL CARGOS: 3

PERFIL INTERDISCIPLINARIO

En la planta de personal de la OECM distintos al derecho, al tener en cuenta el rol o responsabilidad en los cuatro ejes cardinales de la Oficina: La dirección, a cargo de un profesional en ciencias administrativas; gestión contable, por parte de un profesional en ciencias financieras o contables; gestión tecnológica, a cargo de un Ingeniero de Sistemas; y la Secretaría, en cabeza de un abogado

DESARROLLO DE HERRAMIENTAS GERENCIALES

Como la dirección de la OECM se encuentra a cargo de una profesional en ingeniería industrial, a la fecha la dependencia cuenta con herramientas gerenciales encaminadas a optimizar los procedimientos de trabajo y fortalecer los controles para la mejora continua del servicio.
(Manuales y Protocolos)

Factores que han contribuido a la mejora en el servicio por parte de la OECM

La OECM y los dos juzgados de ejecución de sentencias fueron certificados en el segundo semestre de 2018 por el ICONTEC en la Norma Técnica NTC ISO 9001:2015 y recertificada en el segundo semestre del 2020 también con la Norma 6256, para lo cual se debió definir e implementar acciones que se materializan en herramientas que propenden por la mejora en el servicio.

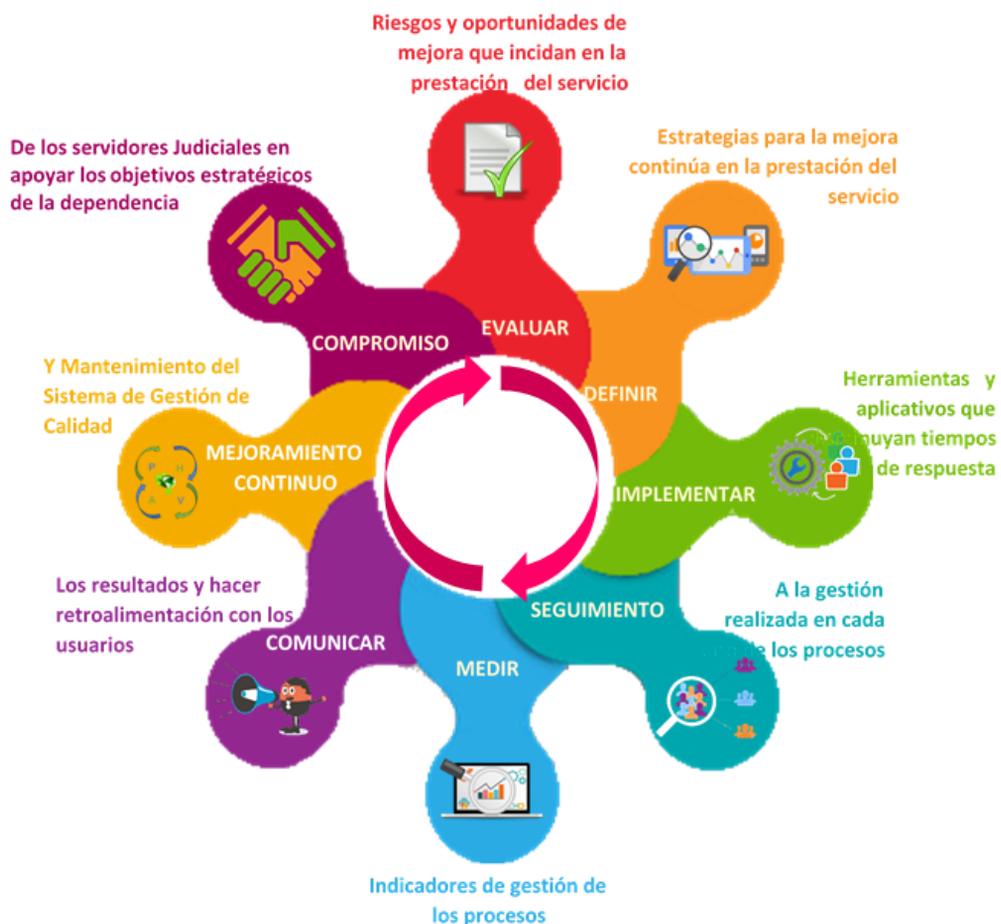
IMPLEMENTACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SICGMA

El volumen de expedientes a cargo de la oficina, la envergadura de las responsabilidades a su cargo y el objetivo de brindar un servicio más eficiente y ágil, plantearon la conveniencia, de dotar a la OECM de una plataforma tecnológica que le diera un valor agregado a los usuarios en términos de calidad y eficacia en el servicio

INNOVACIÓN PERMANENTE EN MATERIA TECNOLÓGICA

MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

Se transforma el modelo tradicional de los despachos judiciales centrado en “**las funciones**” de los empleados, por una gestión horizontal por procesos, en donde se unifica el enfoque al cumplimiento de la meta de la oficina y los Juzgados. Los procesos identificados en la dependencia y en los despachos judiciales se gestionan como un sistema (red de procesos que interactúan entre si –Mapa de Procesos) y adicional a ello se identifican los proceso críticos



PROCESOS CRÍTICOS



Son aquellos procesos de alto riesgo, Vitales para el funcionamiento de la entidad, están en contacto directo con los usuarios

PROCESOS CRÍTICOS

ACCIONES IMPLEMENTADAS

GESTIÓN CONTABLE



Depósitos
Judiciales

1. Conversión masiva Títulos Judiciales (Agosto de 2014)
2. Consignación centralizada de títulos en la cuenta OECD (diciembre de 2015)
3. "Hoja de control Digital para el pago de depósitos judiciales" (Abril de 2020)

GESTIÓN DOCUMENTAL



Incorporación de
Memoriales

1. Priorización de memoriales por tipo de solicitud (Mayo de 2014)
2. Implementación de Sistema de Radicación de Memoriales (Mayo de 2014)
3. Implementación del Sistema para la radicación e incorporación automática en el expediente digital (Agosto de 2020)

GESTIÓN JUDICIAL



Tramite Oportuno
Solicitudes

1. Priorización de memoriales y apoyo en la sustanciación (mayo de 2014)
2. Apoyo judicial en trámite tutelas y memoriales que llegan en reparto OECD (2015- a la fecha)
3. Implementación del Sistema para el manejo del expediente digital (agosto de 2020)
4. En julio de 2020 implementación del Protocolo para el trámite de Diligencias de Remate Virtual

TRANSVERSAL PROCESOS



Atención
usuarios

1. Análisis de Tiempos de espera (junio de 2016)
2. Alternativas de atención virtual Cartelera Virtual (2016- a la fecha)
3. Implementación del Módulo de atención integral a los usuarios

Nuestro Mapa de Procesos

Requisitos de los Usuarios



Satisfacción de los Usuarios

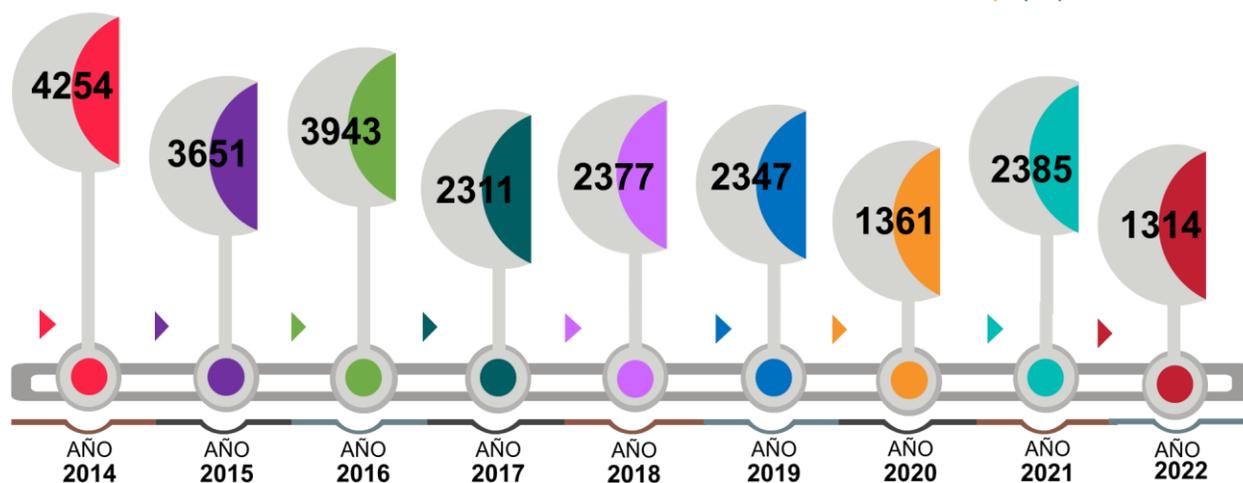


GESTIÓN DE RECEPCIÓN Y REPARTO DE EXPEDIENTES

Durante los 8 años de funcionamiento, la OECM ha liberado a los doce Juzgados Civiles Municipales de un total de **23.952** procesos, a partir de la sentencia o auto que ordena seguir adelante la ejecución, reducción de carga laboral para dichos juzgados, cuyo personal pueden dedicar mayor tiempo a los restantes procesos a su cargo. Veamos a continuación la gráfica de las principales actividades desarrolladas en este proceso y la información estadística:

1	 Recepción de Procesos	Recibir los procesos enviados por los Juzgados Civiles Municipales.
2	 Revisión de Requisitos	Revisar que los procesos cumplan los requisitos establecidos en el Acuerdo 9984 de 2013.
3	 Repartir procesos en SARJ	Repartir el proceso en el Aplicativo SARJ
4	 Cargar procesos al SIEPRO	Cargar la base de datos de Excel al SIEPRO (Sistema de estados y ubicación de procesos)
5	 Organizar y direccionar	Ingresar información de reparto, organizar y direccionar proceso (costas, J. origen o tramite)

▶▶▶ TOTAL DE PROCESOS RECIBIDOS 23952 ▶▶▶



Hasta el 30 de junio

GESTIÓN DE RECEPCIÓN Y REPARTO DE EXPEDIENTES



Los procesos se cargan en módulo de SIEPRO (Sistema de Estados y Ubicación de Procesos), y de manera masiva se realiza el cambio de ponente (asignación de juzgado en el aplicativo de Justicia XXI) y la asignación del tramite correspondiente

3 PROCESOS / F. INICIAL:2022-03-24 F. FINAL:2022-03-24										
ID	RADICADO	FECHA	JUZGADO	CUADERNOS	TRASLADO	ID_CP	CP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
47934	17001400300120190091300	2022-03-24	JUEZ JUZGADO 1 M	2	NO	2	Ejecutivo Singular	<input type="checkbox"/>	-	-
47935	17001400300120200031700	2022-03-24	JUEZ JUZGADO 2 M	2	NO	9	Verbal (Oralidad)	<input type="checkbox"/>	-	-
47936	17001400300120200049200	2022-03-24	JUEZ JUZGADO 1 M	1	NO	2	Ejecutivo Singular	<input type="checkbox"/>	-	-

El proceso queda organizado en la plataforma con los respectivos documentos y sus cuadernos, para continuar con el trámite subsiguiente y visible para las partes interesadas.

ID	N. Documento	F. Creacion	F. Incorporacion	Hora	Paginas	Inicio	Fin	Cuaderno	Descripcion	Origen	Dependencia	Registra	Edita	Archivo	Editar	Eliminar
150476	01Carula	2021-02-10	2021-02-11	17:54	1	1	1	CUADERNO PRINCIPAL	01Carula.pdf	ELECTRÓNICO	JUZGADO 1 CIVIL MUNICIPAL -	Line Pahola Arias Trujillo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
150476	02Acta	2021-02-10	2021-02-11	17:54	1	2	2	CUADERNO PRINCIPAL	02Acta.pdf	ELECTRÓNICO	JUZGADO 1 CIVIL MUNICIPAL -	Line Pahola Arias Trujillo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
150477	03Demanda	2021-02-10	2021-02-11	17:54	25	3	27	CUADERNO PRINCIPAL	03Demanda.pdf	ELECTRÓNICO	JUZGADO 1 CIVIL MUNICIPAL -	Line Pahola Arias Trujillo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
150478	04InadmisDemanda	2021-02-25	2021-02-25	17:54	2	28	29	CUADERNO PRINCIPAL	04InadmisDemanda.pdf	ELECTRÓNICO	JUZGADO 1 CIVIL MUNICIPAL -	Line Pahola Arias Trujillo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
150479	05SubsanacionDemanda	2021-03-05	2021-03-11	17:54	3	30	32	CUADERNO PRINCIPAL	05SubsanacionDemanda.pdf	ELECTRÓNICO	JUZGADO 1 CIVIL MUNICIPAL -	Line Pahola Arias Trujillo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
150480	06LibraMandamiento	2021-03-15	2021-03-15	17:54	4	33	38	CUADERNO PRINCIPAL	06LibraMandamiento.pdf	ELECTRÓNICO	JUZGADO 1 CIVIL MUNICIPAL -	Line Pahola Arias Trujillo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
150481	07SolicitudAccesoExpediente	2021-04-05	2021-04-05	17:54	2	37	38	CUADERNO PRINCIPAL	07SolicitudAccesoExpediente.pdf	ELECTRÓNICO	JUZGADO 1 CIVIL MUNICIPAL -	Line Pahola Arias Trujillo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
150482	08ConcedoAccesoExpediente	2021-04-05	2021-04-05	17:54	2	39	40	CUADERNO PRINCIPAL	08ConcedoAccesoExpediente.pdf	ELECTRÓNICO	JUZGADO 1 CIVIL MUNICIPAL -	Line Pahola Arias Trujillo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
150483	09MensajeAporado	2021-04-05	2021-04-05	17:54	1	41	41	CUADERNO PRINCIPAL	09MensajeAporado.pdf	ELECTRÓNICO	JUZGADO 1 CIVIL MUNICIPAL -	Line Pahola Arias Trujillo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
150484	10SolicitudAccesoExpediente	2021-09-28	2021-09-28	17:54	2	42	43	CUADERNO PRINCIPAL	10SolicitudAccesoExpediente.pdf	ELECTRÓNICO	JUZGADO 1 CIVIL MUNICIPAL -	Line Pahola Arias Trujillo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
150485	11ConcedoAccesoExpediente	2021-09-28	2021-09-28	17:54	3	44	48	CUADERNO PRINCIPAL	11ConcedoAccesoExpediente.pdf	ELECTRÓNICO	JUZGADO 1 CIVIL MUNICIPAL -	Line Pahola Arias Trujillo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
150486	12SolicitudRemovOligencosCujof	2021-09-28	2021-09-28	17:54	2	47	48	CUADERNO PRINCIPAL	12SolicitudRemovOligencosCujof.pdf	ELECTRÓNICO	JUZGADO 1 CIVIL MUNICIPAL -	Line Pahola Arias Trujillo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
150487	13SolicitudSuspensionProceso	2021-10-01	2021-10-14	17:54	2	49	50	CUADERNO PRINCIPAL	13SolicitudSuspensionProceso.pdf	ELECTRÓNICO	JUZGADO 1 CIVIL MUNICIPAL -	Line Pahola Arias Trujillo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
150488	14TienePorloficadoSuspenderProceso	2021-10-21	2021-10-21	17:54	3	51	53	CUADERNO PRINCIPAL	14TienePorloficadoSuspenderProceso.pdf	ELECTRÓNICO	JUZGADO 1 CIVIL MUNICIPAL -	Line Pahola Arias Trujillo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
150489	15ReanudaProceso	2022-01-28	2022-01-28	17:54	2	54	55	CUADERNO PRINCIPAL	15ReanudaProceso.pdf	ELECTRÓNICO	JUZGADO 1 CIVIL MUNICIPAL -	Line Pahola Arias Trujillo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
150490	16OrdenaSeguirEjecucion	2022-02-22	2022-02-22	17:54	4	56	59	CUADERNO PRINCIPAL	16OrdenaSeguirEjecucion.pdf	ELECTRÓNICO	JUZGADO 1 CIVIL MUNICIPAL -	Line Pahola Arias Trujillo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
150491	17ActaRepartoEjecucion	2022-03-24	2022-03-24	17:55	1	60	60	CUADERNO	ACTA REPARTO EJECUCION	ELECTRÓNICO	OFICINA DE	Line Pahola Arias Trujillo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Asignación de trámite (bandeja de tareas)

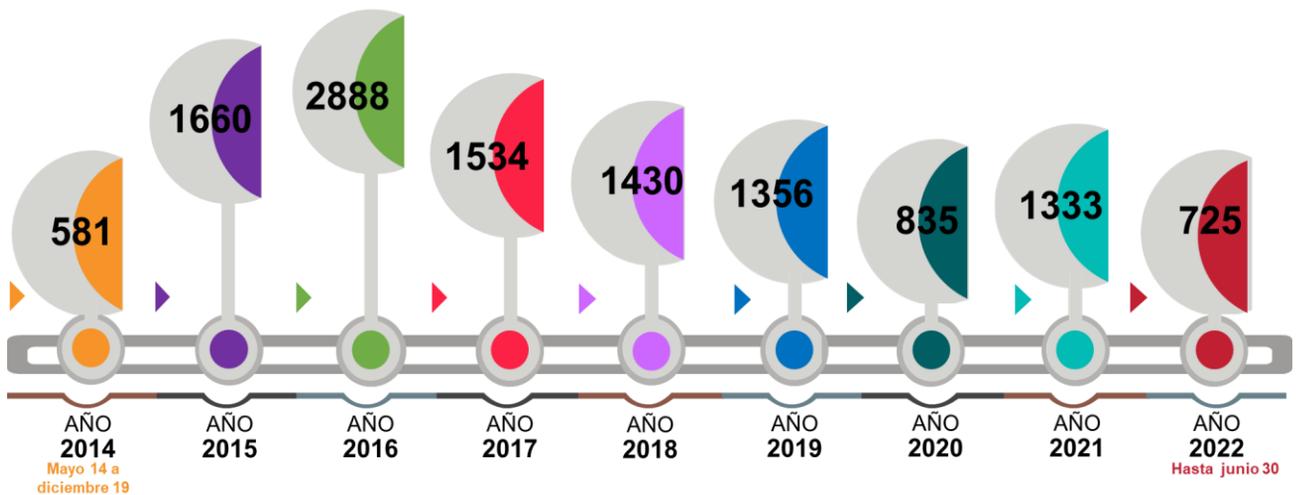
Generación de los reportes de la información estadística (Carga Procesal)

GESTIÓN JUDICIAL

Los Juzgados de Ejecución han recibido desde el 14 de mayo de 2014 hasta el 30 de junio de 2022 un total de **23.952** se ha logrado terminar un total de **12.342** procesos, lo que corresponde al 52% de los procesos recibidos.

Es importante acotar que en el año 2016 la Oficina de Ejecución realizó una brigada para la depuración del inventario activo y se apoyó con la proyección de los autos de desistimiento tácito, para lo cual se logró evacuar con esta tarea 1744 procesos; a continuación, se muestran los procesos terminados anualmente por los Juzgados de Ejecución, así:

➤➤➤ TOTAL DE PROCESOS TERMINADOS 12342 ➤➤➤

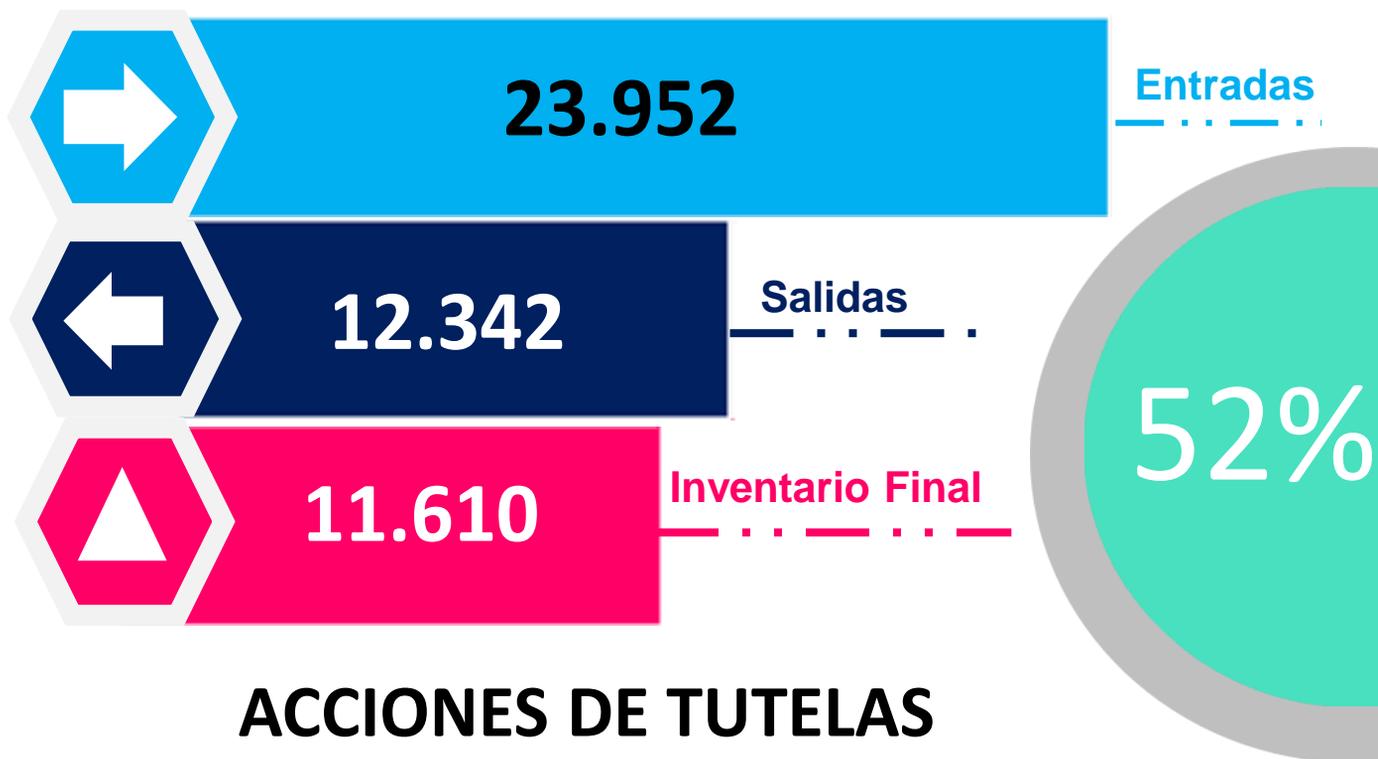


El saldo restante de los procesos, se encuentran en trámite posterior con pago de depósitos judiciales, liquidación de crédito, diligencias de remate y resolución de memoriales (solicitudes.)

INFORMACIÓN ESTADÍSTICA PROCESAL 2014-2022



MOVIMIENTO DE PROCESOS



ACCIONES DE TUTELAS 2016-2021

2882
Tutelas
tramitadas





Acciones de Mejora

MÓDULO EXPEDIENTE DIGITAL TRÁMITE PROCESOS

CONTROL Y SEGUIMIENTO
A TÉRMINOS PROCESALES

Con la implementación de la plataforma digital se gestiona el trámite de los expedientes digitales a cargo de los Juzgados de Ejecución, la cual permite:

1. Asignación de los procesos nuevos para liquidación de costas y Auto de Avoca conocimiento.
2. Reparto de los procesos en los que deba surtirse un trámite judicial
3. Revisión del ingreso de procesos a despacho
4. Asignación interna de tareas para trámite judicial.
5. Administración de la gestión interna de los expedientes
6. Gestión de la notificación de estados.
7. Programación de audiencias.



PROCESO A DESPACHO: Visualización del Juzgado de los procesos pendientes de trámite para la asignación del servidor Judicial

17001400300520210020800	FECHA REGISTRO: 2022-03-23 09:34:00 FECHA A DESPACHO: 2022-03-24 Actuaciones	Terminaciones	Memorial(es)	Memorial - Terminaciones -	SI POR-JUZGADO 1 CIVIL MUNICIPAL DE EJECUCION, FECHA: 2022-03-24, HORA: 15:25	ASIGNADO	Briyan Andrey Diaz Aguirre	PROCESO ASIGNADO PARA PROYECTAR	2022-03-24	2022-03-29		-		SIN ACUMULADA(S) AL PROCESO
17001400300520210054100	FECHA REGISTRO: 2022-03-23 09:08:00 FECHA A DESPACHO: 2022-03-24 Actuaciones	Requiere Ordenar Comisión	Memorial(es)	Memorial - Requiere Ordenar Comisión -	SI POR-JUZGADO 1 CIVIL MUNICIPAL DE EJECUCION, FECHA: 2022-03-24, HORA: 15:25	ASIGNADO	Briyan Andrey Diaz Aguirre	PROCESO ASIGNADO PARA PROYECTAR	2022-03-24	2022-03-29		-		SIN ACUMULADA(S) AL PROCESO
17001400301120180072400	FECHA REGISTRO: 2022-03-23 04:57:00 FECHA A DESPACHO: 2022-03-24 Actuaciones	Otra Solicitudes a Despacho	Memorial(es)	Memorial - Otra Solicitudes a Despacho - Solicita aclaración auto terminación.	SI POR-JUZGADO 1 CIVIL MUNICIPAL DE EJECUCION, FECHA: 2022-03-24, HORA: 15:25	ASIGNADO	Briyan Andrey Diaz Aguirre	PROCESO ASIGNADO PARA PROYECTAR	2022-03-24	2022-03-29		-		SIN ACUMULADA(S) AL PROCESO

BANDEJA DE TAREAS: Visualización de los procesos asignados para la proyección de autos (EXPEDIENTES DIGITALES)

EXPEDIENTE DIGITAL

RADICADO: 17001400301220190003300

Acumulada(s) al Proceso 17001400301220190003300

El Proceso 17001400301220190003300 Acumulado A

PROCESO PARA ACUMULADA

EXPEDIENTE

CARGAR AUTO

Descargar todos los Archivos

ID	FECHA	HORA	PAGINAS	CUADERNO	DESCRIPCION	REGISTRA	EDITA	ARCHIVO	EDITAR	ELIMINAR
3952	2020-08-24	17:58	P: 56 - F: 1 - 56	CUADERNO PRINCIPAL	CUADERNO PRINCIPAL INICIA EJECUCIÓN	Juan Carlos Perez Valencia				
4617	2020-08-27	10:48	P: 1 - F: 57 - 57	CUADERNO PRINCIPAL	AVOCA CONOCIMIENTO	Maria Carolina Henao Rodriguez				
5320	2020-08-31	18:07	P: 1 - F: 58 - 58	CUADERNO PRINCIPAL	Memorial - Suspensión Proceso -	Natalia Hurtado Giraldo				
3953	2020-08-24	17:58	P: 40 - F: 1 - 40	CUADERNO DE MEDIDAS	CUADERNO DE MEDIDAS INICIA EJECUCIÓN	Juan Carlos Perez Valencia				

COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES

OFICIOS

La OECS es la encargada de elaborar los Oficios y Comunicaciones referentes a las providencias judiciales. (Oficios, comisorios, Avisos de remates, traslado de recurso y Desgloses).

Dicha labor se efectúa a través del Módulo de documentos



Home | Expedientes | Documentos | Títulos de Otros Juzgados | Procesos Masivos

REGISTRO DE DOCUMENTOS

Radicado:
17001400300320190015400

OPCIÓN QUE PERMITE GENERAR LA CARATULA CUANDO EL RADICADO NO SE ENCUENTRA CARGADO EN EL SISTEMA

id	41840
Cedula Demandante	Demandante
900524049-4	INMOBILIARIA P & J S.A.S.
Cedula Demandado	Demandado
24315877 - 75099402	LUZ MARINA - ECHEVERRY JIMENEZ y JH
Juzgado Origen	Juzgado Destino
JUZGADO 3 CIVIL MUNICIPAL	JUZGADO SEGUNDO DE EJECUCION CIVI
Clase Proceso	
Ejecutivo Singular	

Documento: Oficio

Tipo Documento: Seleccionar Tipo Documento

Numero Documento:

Dirigido a: Seleccionar Dirigido a

Nombre:

Dirección:

Ciudad:

Fecha Generacion: 2022-03-25

Asunto:

PARTES DOCUMENTO

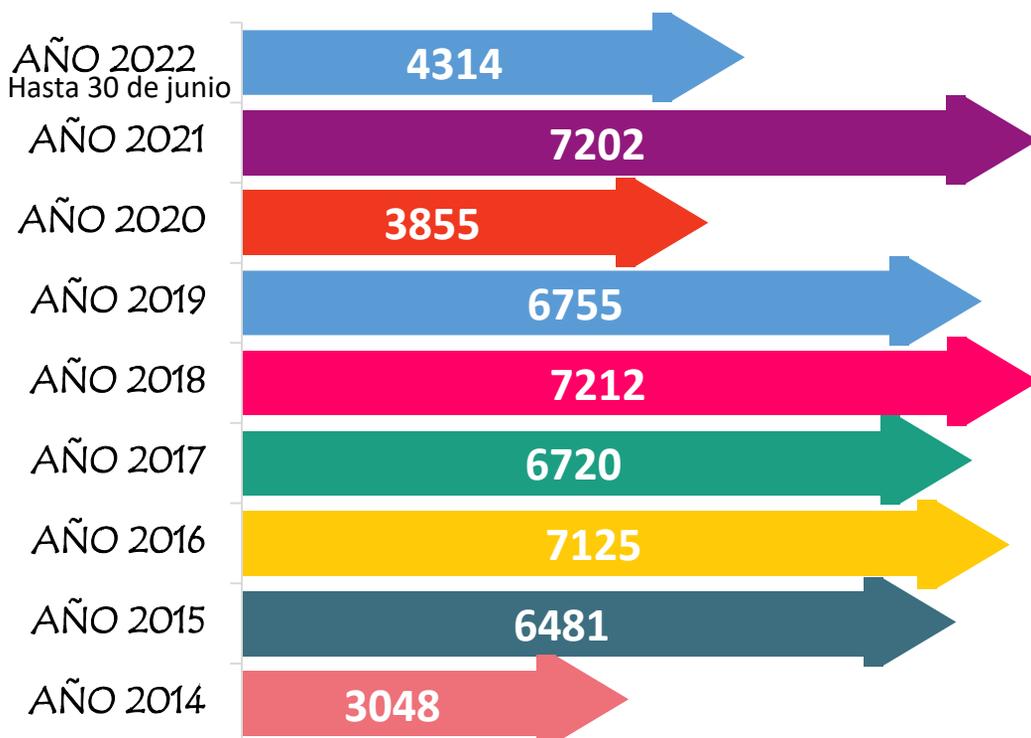
Registrar Restablecer

Se encuentran estandarizados todos los documentos generados por la OECS, lo que permite administrar y gestionar las comunicaciones salientes en los procesos, además de generar el reporte de la información estadística

COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES

Elaboración de Oficios 15/05/2014 al 30/06/2022									
Descripción	AÑO 2014	AÑO 2015	AÑO 2016	AÑO 2017	AÑO 2018	AÑO 2019	AÑO 2020	AÑO 2021	AÑO 2022
Oficios-Avisos de Remate- Recurso Comisorios	2940	6136	6871	6441	6986	6520	3768	7012	4181
Total	3048	6480	7125	6720	7218	6755	3855	7202	4314
Promedio mensual	435.4	540.0	593.8	560.0	601.5	562.9	428.3	600.2	719.0
Promedio diario	21	28	31	30	32	30	20	32	38
TOTAL AÑOS	52717								

COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES



GESTIÓN CONTABLE

La Oficina de Ejecución tiene a su cargo revisar y modificar las liquidaciones de crédito presentadas por las partes interesadas, con la respectiva constancia secretarial. Así mismo, realizar las operaciones inherentes a los depósitos judiciales.

Sobre el particular, hay que tener en cuenta que los doce juzgados civiles municipales no contaban con el soporte de un empleado con el perfil idóneo, ni las herramientas tecnológicas adecuadas para efectuar las liquidaciones de créditos e intereses, tarea que asumió la oficina de ejecución desde su entrada en funcionamiento, lo cual se traduce en mayor agilidad e idoneidad en el servicio.

Este proceso tiene asociados dos subprocesos, los cuales son:



Trámite de Liquidaciones de crédito y costas.

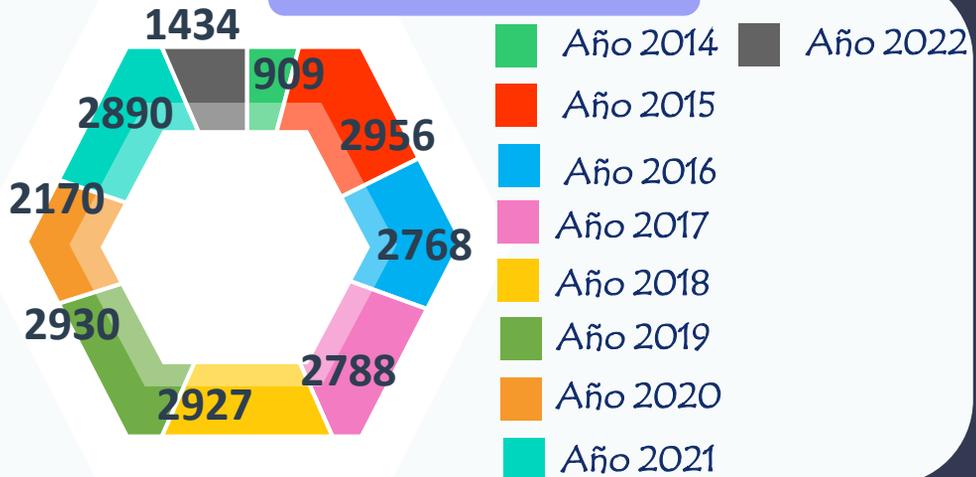


Gestión de Depósitos Judiciales (órdenes de pago, conversión, fraccionamiento y prescripción de los títulos Judiciales)

GESTIÓN CONTABLE

LIQUIDACIONES

CRÉDITO



+

-

X

=

21772

Procesos Liquidados

Las liquidaciones de crédito se realizan conforme a lo establecido en el Protocolo, atendiendo el fundamento jurídico estipulado en el artículo 446 del Código de General del Proceso.

GESTIÓN CONTABLE

LIQUIDACIONES

COSTAS



Liquidaciones de Costas

Las liquidaciones de costas se realizan a través del aplicativo MOLIC (Módulo de liquidación de costas). Es importante acotar que si el proceso llega con memoriales pendientes de trámite los servidores judiciales proyectan los autos correspondientes y quedan en la bandeja digital del despacho para su revisión.

GESTIÓN CONTABLE

LIQUIDACIONES



MOLIC (Módulo de Liquidación de Costas)

Este módulo permite realizar de manera ágil y oportuna la liquidación de las costas, además de generar el auto correspondiente a Avoca conocimiento, Aprobación de costas y fijación en lista del traslado del crédito.



Fecha:	2022-03-27	Hora:	23:12:03	Radicado:	17001400300120210024900
--------	------------	-------	----------	-----------	-------------------------

DATOS PROCESO

ID PROCESO: 47542

PROCESO: Ejecutivo Singular

DEMANDANTE: YON JORGE - OCAMPO CUARTAS

DEMANDADO: JUAN MANUEL - SOTO MARIN

Item:	Valor:
Seleccionar Item	0

ID ITEM	ITEM	VALOR	
costa001	Agencias en Derecho	120000	<input type="checkbox"/>

TOTAL:	120.000,00
---------------	------------

Juzgado Ejecucion Civil Municipal: JUZGADO PRIMERO DE EJECUCION C

Nuevo

Liquidacion Credito

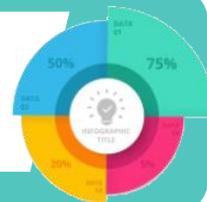
Observacion:

GESTIÓN CONTABLE

DEPÓSITOS

Agosto 19 de 2014

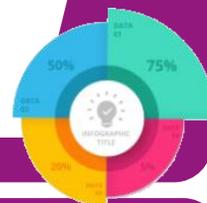
OECEM asume labor de Depósitos judiciales



Se realizan Oficios masivos a pagadores de los procesos informándoles el cambio de cuenta y se crea la “Hoja de control para el pago de depósitos judiciales”, la cual se anexaba al expediente y permitía hacer un seguimiento y control de las órdenes de pago emitidas en el proceso

Agosto 25 de 2014

Conversión masiva Fase I



Instrucción de la Sala Administrativa Seccional y con el apoyo de una empleada designada se realizó la conversión masiva de 7175 depósitos Judiciales del Juzgado 1° de Ejecución a la Oficina

Septiembre 9 y 15 de 2014

Conversión masiva Fase II



Conversión de 100 depósitos Judiciales y el día 15 septiembre de 34 títulos consignados en el Juzgado 1° y 2° de Ejecución de Sentencias respectivamente.

DEPÓSITOS

Diciembre 15 de 2015

Circular Consejo Seccional de la Judicatura de Caldas – Consignación de títulos a una única cuenta



Con el fin de evitar el reproceso que se genera con la conversión de los títulos judiciales a la Oficina de Ejecución, se emitió Circular por el Consejo Seccional de la Judicatura a los doce Juzgados Civiles Municipales, en donde se les solicitó que a partir de la fecha y desde el momento en el que se decreten las medidas cautelares se ordene al pagador la consignación de los dineros a la cuenta de la Oficina de Ejecución y no a la cuenta de cada despacho Judicial; esto con el fin de evitar la tediosa labor que soportan los Juzgados de conocimiento para efectuar las conversiones de los títulos, esta situación ofrece claridad al pagador al momento de consignar los dineros, pues se centra dicha función en una sola cuenta.

En el evento que el proceso se termine antes de pasar a la Oficina de Ejecución, esta dependencia efectúa el pago de los títulos en el menor tiempo posible, previa autorización del Juzgado donde se adelanta el proceso.

GESTIÓN CONTABLE

DEPÓSITOS

Octubre 1 de 2016

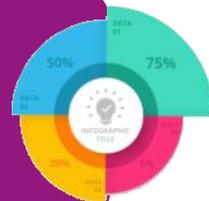
Portal Web del Banco Agrario



Entrada en funcionamiento del portal Web del Banco Agrario para realizar las transacciones de la Oficina de Ejecución.

Marzo de 2020

Implementación de “Hoja de Control Digital para el pago de depósitos Judiciales”



La Hoja de Control Digital reposa el resumen de la liquidación de crédito y abonos efectuados por concepto de depósitos judiciales, lo que permitió el trabajo remoto durante el periodo de aislamiento de marzo de 2020. Por lo cual se elimina el desplazamiento de los servidores judiciales y los usuarios externos a las sedes judiciales para el pago de depósitos judiciales.

GESTIÓN CONTABLE

DEPÓSITOS

De acuerdo a lo anterior, las medidas adoptadas desde mayo de 2014 a la fecha han resultado eficientes, pues al 19 de diciembre de 2021, se han recibido un total de \$ 141,824,812,702.43 (180.840 títulos) y se han evacuado (pagos + conversiones a otros despachos + fraccionamientos + prescripciones) \$ 131,393,951,256.91 (155.047 títulos) , tal como se muestra a continuación:



Se ha evacuado el
93% de lo recibido

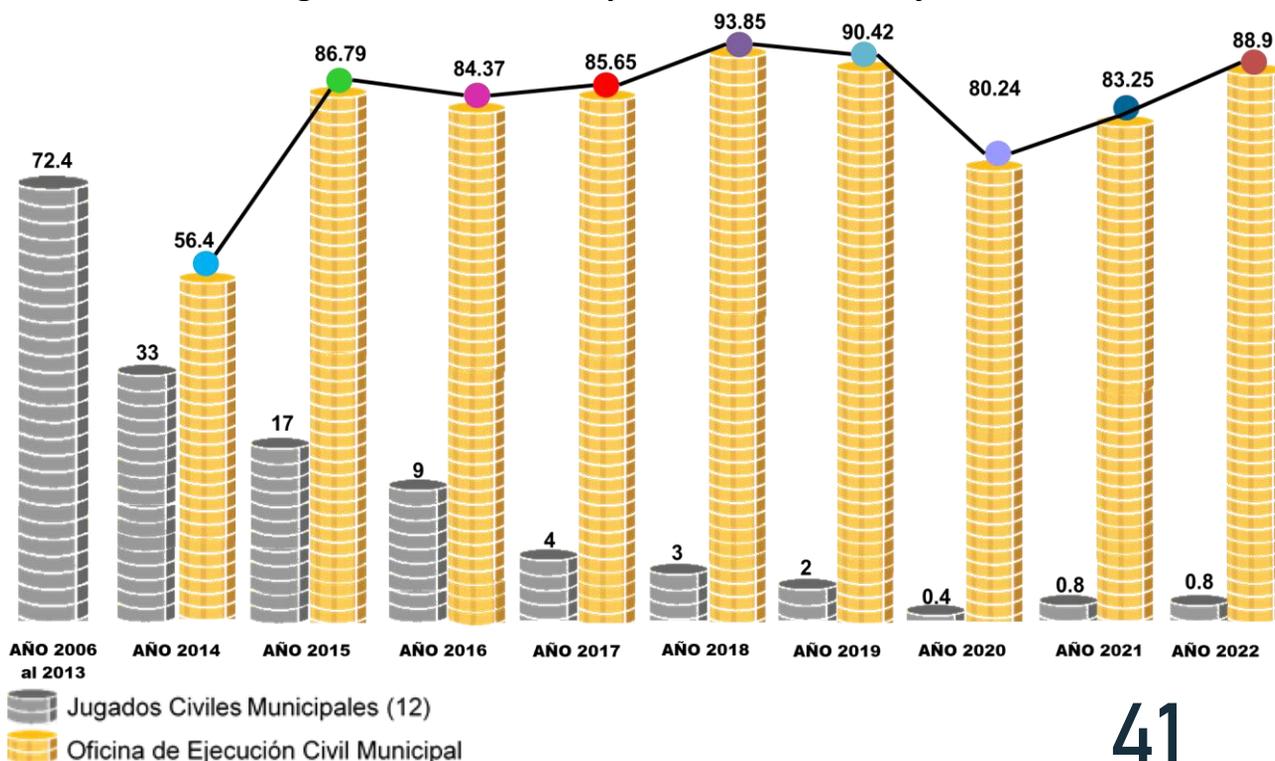
GESTIÓN CONTABLE

DEPÓSITOS

Como puede observarse la **concentración** del pago de títulos Judiciales se hace mas efectiva en una sola dependencia, pues se ha obtenido un incremento de un 23 % en comparación con los doce (12) Juzgados Civiles Municipales, según el comportamiento analizado en los últimos diez (10) años.

El promedio diario de pago de títulos (desde el año 2014 al 2021) en la Oficina de Ejecución es de 92.79 y de los Juzgados Civiles Municipales para el año 2022 es un título (0.8) entre todos (12 juzgados Civiles Municipales), tal como se evidencia a continuación en la siguiente gráfica en donde se compara el promedio diario de títulos pagados por los 12 Juzgados Civiles Municipales (de año 2006 al 2013) cuando esta función era exclusiva de estos despachos, en comparación con el pago efectuado diariamente por la Oficina de Ejecución, así:

Comparativo de promedio diario por año de pago de títulos judiciales de los Juzgados Civiles Municipales vs Oficina de Ejecución



GESTIÓN CONTABLE

DEPÓSITOS

Algunas herramientas utilizadas en la labor de depósitos Judiciales:

HOJA CONTROL DE ENTREGA DE TITULOS ENCABEZADO



RADICADO: 17001400300420180011000

ID Hoja(s) 1:

23

Nueva Hoja:



OBSERVACION:

CAPITAL:

3000000.00

PAGADOR EJERCITO NACIONAL

Los títulos tienen como beneficiario a JORGE ENRIQUE MAFLA con cc 16218342

I.CORRIENTE:

0.00

INTERESES MONATORIOS:

2785148.93

COSTAS:

219000.00

SUBTOTAL:

6.004.148,93

ABONO O TITULOS YA PAGADOS:

3674777.00

TOTAL:

2.329.371,93

DETALLE TABLA ABONOS



Fecha Emision:



La fecha de elaboración

Orden de Pago Numero:



Número de la Orden que le da el Banco Agrario

Valor Total:



Valor total de la Orden

Fecha Entrega:

0000-00-00

Beneficiario:



Beneficiario de la Orden

GESTIÓN CONTABLE

DEPÓSITOS

Algunas herramientas utilizadas en la labor de depósitos Judiciales:

Hoja de Control Digital para el pago de depósitos judiciales: se habilita en la plataforma de la Oficina para cada proceso la opción para la creación de la Hoja de Control, en la cual se debe diligenciar el siguiente formulario, en donde se ingresa el capital, los intereses corrientes, moratorios, las costas; si se han hecho abonos o pagos y en el cuadro de observación se diligencia el pagador (quién consigna los dineros), el beneficiario de los títulos (quién tiene la facultad de recibir el dinero) con su respectiva cédula.

HOJA CONTROL DE ENTREGA DE TITULOS ENCABEZADO	
 	
RADICADO:	17001400300420180011000
ID Hoja(s) 1: 23	Nueva Hoja: <input type="checkbox"/>
OBSERVACION: PAGADOR EJERCITO NACIONAL Los títulos tienen como beneficiario a JORGE ENRIQUE MAFLA con cc 16218342	
CAPITAL: 3000000.00	
I.CORRIENTE: 0.00	
INTERESES MONATORIOS: 2785148.93	
COSTAS: 219000.00	
SUBTOTAL: 6.004.148,93	
ABONO O TITULOS YA PAGADOS: 3674777.00	
TOTAL: 2.329.371,93	

Después de ingresar la información se guarda y el formulario arroja el saldo del crédito:

HOJA CONTROL DE ENTREGA DE TITULOS ENCABEZADO	
 	
RADICADO:	17001400300420180011000
ID Hoja(s) 1:	Nueva Hoja:
23	
	
CAPITAL:	OBSERVACION:
3000000.00	PAGADOR EJERCITO NACIONAL Los títulos tienen como beneficiario a JORGE ENRIQUE MAFLA con cc 16218342
I,CORRIENTE:	
0.00	
INTERESES MONATORIOS:	
2785148.93	
COSTAS:	
219000.00	
SUBTOTAL:	
6.004.148,93	
ABONO O TITULOS YA PAGADOS:	
3674777.00	
TOTAL:	
2.329.371,93	

En la parte inferior está el formulario para el registro de los abonos, es decir, las órdenes de pago, así:

DETALLE TABLA ABONOS	
 	
Fecha Emision:	
<input type="text"/>	→ La fecha de elaboración
Orden de Pago Numero:	
<input type="text"/>	→ Número de la Orden que le da el Banco Agrario
Valor Total:	
<input type="text"/>	→ Valor total de la Orden
Fecha Entrega:	
0000-00-00	
Beneficiario:	
<input type="text"/>	→ Beneficiario de la Orden

Una vez se registra la orden de pago, se agrega a la hoja y se guarda, generando el nuevo saldo de la obligación

FECHA EMISION	ORDEN DE PAGO NUMERO	VALOR TOTAL	FECHA ENTREGA	BENEFICIARIO	ELIMINAR
---------------	----------------------	-------------	---------------	--------------	----------

ID	FECHA EMISION	ORDEN DE PAGO NUMERO	VALOR TOTAL	FECHA ENTREGA	BENEFICIARIO	SALDO
35036	2020-03-25	2020001687	719393	0000-00-00	JORGE ENRIQUE MAFLA	1.609.978,93
35035	2020-04-06	2020001698	244415	0000-00-00	JORGE ENRIQUE MAFLA	1.365.563,93
35034	2020-05-05	2020001881	244415	0000-00-00	JORGE ENRIQUE MAFLA	1.121.148,93

En la parte superior está la opción de generar la hoja de control en PDF o en Excel, así:



CONTROL DE ENTREGA DE TITULOS
RAD. 17001400300420180011000

OBSERVACION
PAGADOR EJERCITO NACIONAL

Los titulos tienen como beneficiario a JORGE ENRIQUE MAFLA con cc 16218342

CAPITAL	3.000.000,00
I.CORRIENTES	0,00
INTERESES MORATORIOS	2.785.148,93
COSTAS	219.000,00
SUBTOTAL	6.004.148,93
ABONO O TITULOS YA PAGADOS	3.674.777,00
TOTAL	2.329.371,93

FECHA EMISION	ORDEN DE PAGO NUMERO	VALOR TOTAL	FECHA ENTREGA	BENEFICIARIO	SALDO
2020-05-05	2020001881	244.415,00	0000-00-00	JORGE ENRIQUE MAFLA	2.084.956,93
2020-04-06	2020001698	244.415,00	0000-00-00	JORGE ENRIQUE MAFLA	1.840.541,93

1 / 2

2020-03-25	2020001687	719.393,00	0000-00-00	JORGE ENRIQUE MAFLA	1.121.148,93
------------	------------	------------	------------	---------------------	--------------

GESTIÓN DOCUMENTAL



Recepción e
incorporación
de
memoriales

Archivo y
custodia de
expedientes

El presente capítulo contiene la información pertinente a la recepción de los memoriales y documentos allegados dentro de los procesos correspondientes a los Juzgados de Ejecución de sentencias

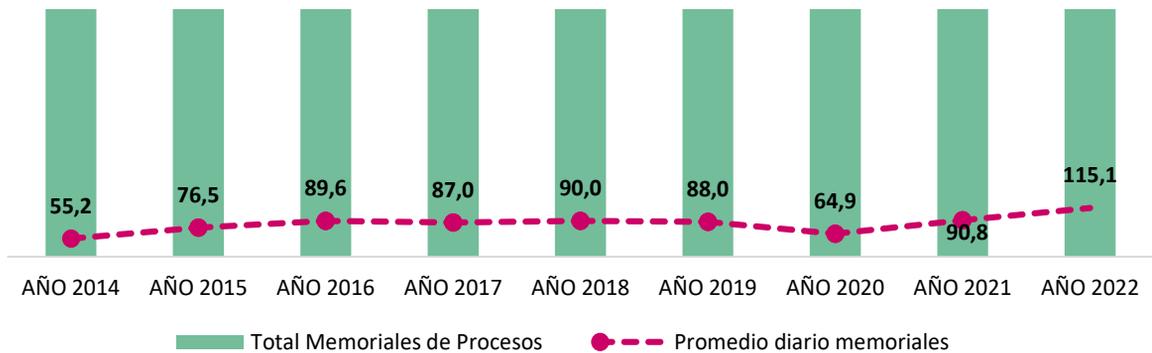


GESTIÓN DOCUMENTAL

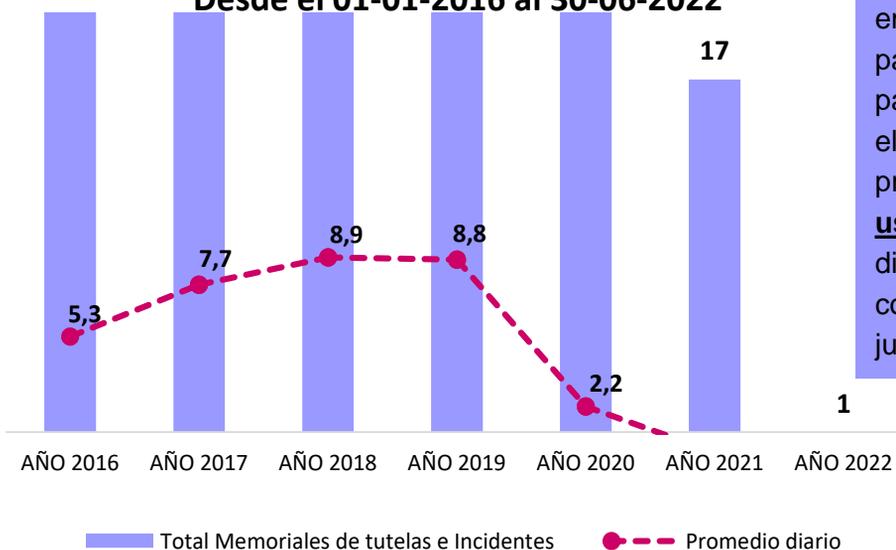
MEMORIALES

Durante los 7 años y 7 meses de funcionamiento, la OECM ha recibido un total de **160.254** memoriales, 152.817 corresponden a memoriales dirigidos a procesos y 7.437 memoriales para tutelas e incidentes de desacato, así

Memoriales para Procesos recibidos e incorporados en la OECM
Desde el 14-05-2014 al 30-06-2022



Memoriales para Tutelas e incidentes recibidos e incorporados en la OECM
Desde el 01-01-2016 al 30-06-2022



Los Juzgados de Ejecución empezaron a conocer de tutelas a partir del 11 de enero de 2016 y a partir de 16 de marzo de 2021, en el cual se suspende la atención presencial de público, los **usuarios de tutela** envían directamente las solicitudes al correo electrónico de cada juzgado.



Acciones de Mejora

MÓDULO EXTERNO RADICACIÓN DE MEMORIALES

DISMINUCIÓN DE TIEMPOS

ANTES

DESPUÉS

DIAS	2019	
0 - 5	18778	89%
6 - 15	1160	5%
16 - 30	634	3%
> 31	564	3%

DIAS	2020	
0 - 5	9256	73%
6 - 15	2164	17%
16 - 30	768	6%
> 31	485	4%

DIAS	2021	
0 - 5	20486	99%
6 - 15	177	0.9%
16 - 30	21	0.1%
> 31	25	0.1%

DIAS	2022	
0 - 5	13110	99.92%
6 - 15	2	0.015%
16 - 30	6	0.046%
> 31	2	0.015%

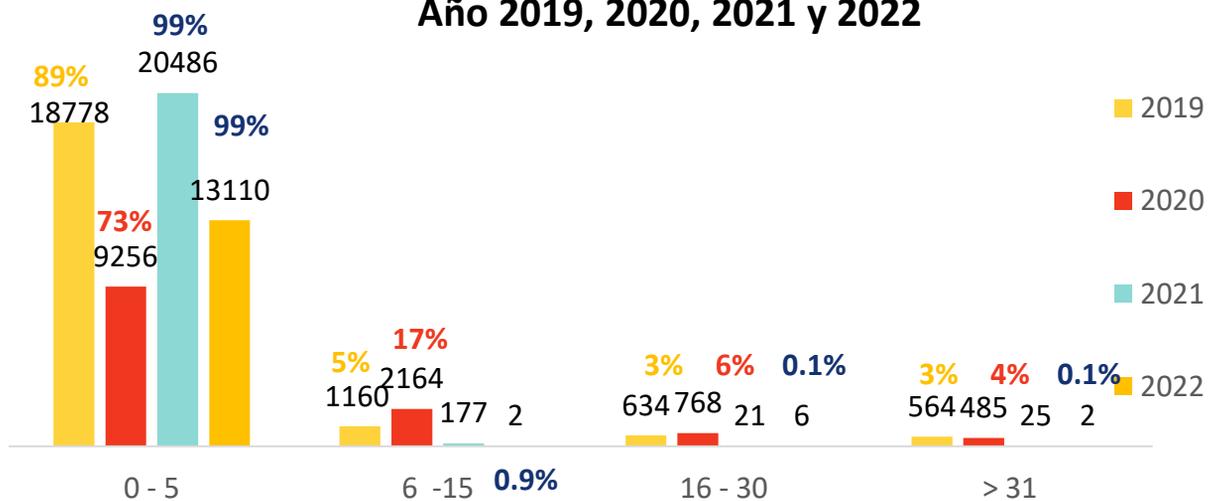


Acciones de Mejora

MÓDULO EXTERNO RADICACIÓN DE MEMORIALES

DISMINUCIÓN DE TIEMPOS

Tiempo de incorporación de memoriales en días
Año 2019, 2020, 2021 y 2022



Como puede observarse de la gráfica, antes de la pandemia (año 2019) que no se tenía implementado el módulo de expediente digital, únicamente el de registro de memoriales el 89% de los documentos se incorporaba en un rango de (0-5 días), durante la pandemia el 73% se incorporaba en ese rango de días, debe tenerse en cuenta las restricciones de ingreso al palacio; durante el año 2020 se inicio el proceso de digitalización y en el mes de agosto de este mismo año se implementa el módulo de expediente digital para el trámite interno y enero de 2021 el módulo de radicación de memoriales externo, con el fin de disminuir los tiempos de incorporación de memoriales, situación que puede evidenciarse en el 2021 y el primer semestre de 2022, en donde el 99% de los documentos se incorpora en el rango (0-5 días)



Acciones de Mejora

MÓDULO EXTERNO RADICACIÓN DE MEMORIALES

DISMINUCIÓN DE TIEMPOS



Con la implementación del módulo externo de memoriales se logró mejorar el tiempo de incorporación, toda vez que el usuario radica el documento y una vez es revisado y clasificado por la Oficina, este se incorpora automáticamente al expediente, de manera simultanea el sistema:

- ✓ Renombra el memorial de conformidad a los parámetros establecidos en el Protocolo implementado por el Consejo Superior para la administración de los documentos electrónicos
- ✓ Inserta la actuación en Justicia XXI
- ✓ Actualiza el estado del memorial para conocimiento del usuario (Radicado e incorporado al proceso)

GESTIÓN DOCUMENTAL

Módulo Externo de Memoriales: Por este módulo se visualizan los documentos radicados por los usuarios externos

NUMERO DE MEMORIALES: 1

IDM	RADICADO	JD	JD	DOCREGISTRA	REGISTRA	CORREO / CELULAR	FECHA	HORA	TIPO SOLICITUD	FOLIOS	ARCHIVO	RADICAR MEMORIAL	DEVOLUCION MEMORIAL
7158 RECIBIDO	17001400301120130022200	11	1	10246561	JUAN CARLOS ZULUAGA MAESE	GERENCIA@ZULUAGAMAESE.COM, ABOGADO2@ZULUAGAMAESE.COM, ABOGADO@ZULUAGAMAESE.COM, JCZULUAGA@UNE.NETCO, ASISTENTE@ZULUAGAMAESE.COM, JCZULUAGA@UNE.NETCO, JCZULUAGA@UNE.NETCO, ABOGADO@UNE.NETCO	2022-03-25	08:19	Tipo Solicitud	1			

3207200819

ARCHIVO / Clic Para Ocultar Archivo



Formulario de revisión y clasificación del documento (tipo de memorial)

RADICAR MEMORIAL EXPEDIENTE: [17001400301120130022200](#) / EXPEDIENTE ESTA DIGITALIZADO

Tipo Documento: Memorial	Juzgado Destino: JUZGADO PRIMERO DE EJECUCION CIVIL MUNICIPAL DE MANIZALES
Tipo de solicitud: Autorización para Retirar Documentos	Peticionario: JUAN CARLOS ZULUAGA MAESE
Folios: 1	Recibe: Andrea Arbelaez Mendoza
Cuadernos: CUADERNO PRINCIPAL	A despacho: NO
Correo: GERENCIA@ZULUAGAMAESE.COM, ABOGADO2@ZULUAGAMASE.COM, ABOGADO	Celular: 3207200819
Observaciones: Se le Informa a Juliana el día de hoy al correo institucional.	MEMORIAL: 220325081915-memorialjairpadilla.pdf

RADICAR MEMORIAL

Incorporación automática del memorial al expediente digital:

ID	N. Documento	F. Creacion	F. Incorporacion	Hora	Paginas	Inicio	Fin	Cuaderno	Descripcion	Origen	Dependencia	Registra	Edita	Archivo	Editar	Eliminar
51768	01CuadernoPrincipal	De: 2013-04-19 a: 2018-07-17	2021-05-19	11:20	79	1	79	CUADERNO PRINCIPAL	CUADERNO PRINCIPAL INICIA EJECUCION	DIGITALIZADO	OFICINA DE EJECUCION CIVIL MUNICIPAL	Erika Maria Delgado Soto				
51851	02MemorialSolicitaDesglose	2021-05-18	2021-05-19	14:05	1	80	80	CUADERNO PRINCIPAL	Memorial - Solicita Desglose -	ELECTRÓNICO	OFICINA DE EJECUCION CIVIL MUNICIPAL	Natalia Hurtado Giraldo		 Recibido		
95560	03RemiteInformacionPlataformaOECM	2021-09-21	0000-00-00	10:42	3	81	83	CUADERNO PRINCIPAL	Remite Información Plataforma OECM para Consulta de Expediente Digital	ELECTRÓNICO	OFICINA DE EJECUCION CIVIL MUNICIPAL	Andrea Arbelaez Mendoza				
154723	04MemorialSolicitaDesglose	2022-03-11	2022-03-11	10:11	2	84	85	CUADERNO PRINCIPAL	Memorial - Solicita Desglose - Se le informa a Juliana el día de hoy al correo institucional	ELECTRÓNICO	OFICINA DE EJECUCION CIVIL MUNICIPAL	Natalia Hurtado Giraldo		 Recibido		
160416	05InformaDesgloseListos	2022-03-24	2022-03-24	16:34	2	86	87	CUADERNO PRINCIPAL	InformaDesgloseElaborado	ELECTRÓNICO	OFICINA DE EJECUCION CIVIL MUNICIPAL	Juliana Diaz Palacio				
160857	06MemorialAutorizacionRetirarDocumentos	2022-03-25	2022-03-25	08:33	1	88	88	CUADERNO PRINCIPAL	Memorial - Autorización para Retirar Documentos - Se le Informa a Juliana el día de hoy al correo institucional.	ELECTRÓNICO	OFICINA DE EJECUCION CIVIL MUNICIPAL	Andrea Arbelaez Mendoza		 Recibido		
51770	01CuadernoMedidas	De: 2013-04-19 a: 2019-08-30	2021-05-19	11:21	94	1	94	CUADERNO DE MEDIDAS	CUADERNO DE MEDIDAS INICIA EJECUCION	DIGITALIZADO	OFICINA DE EJECUCION CIVIL MUNICIPAL	Erika Maria Delgado Soto				

GESTIÓN DOCUMENTAL - ORGANIZACIÓN, CUSTODIA Y ARCHIVO DE EXPEDIENTES

ARCHIVO

Labores desempeñadas

- Organizar los procesos (quitar ganchos, foliar, cambiar caratula)
- Registrar en Justicia XXI
- Migrar a SAIDOJ
- Rotular y organizar las cajas
- Archivo digital

TOTAL: 9614

GESTIÓN DOCUMENTAL - ORGANIZACIÓN, CUSTODIA Y ARCHIVO DE EXPEDIENTES

C U S T O D I A

La información de los expedientes se encuentra registrada en el SIEPRO (Sistema de Estados y Ubicación de Procesos). Cada expediente es cargado al sistema con una ubicación específica al interior de los anaqueles o espacios designados. (expedientes físicos) así mismo se tiene cargado el expediente digital.

¿Cómo se encuentran organizados?

Cuerpos del archivador

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

	Columna	
	1	2
FILA	1	
	2	
	3	
	4	
	5	
	6	

POSICIÓN EN EL ARCHIVADOR

ARCHIVADOR	
COLUMNA	
FILA	
CAJA	
POSICIÓN	CAJA #-A#-C#-F#
Automática del Sistema	

Cada cuerpo del archivo tiene capacidad para 48 cajas

GESTIÓN DOCUMENTAL - ORGANIZACIÓN, CUSTODIA Y ARCHIVO DE EXPEDIENTES

SIEPRO: Sistema de Estados y Ubicación de Procesos: por este sistema se tiene la información de la ubicación física del proceso y la trazabilidad de las actuaciones internas del proceso. Así mismo, se encuentra el expediente digital.

SIEPRO Sistema de Estados y Ubicación de Procesos

Home | Expedientes | Documentos | Titulos de Otros Juzgados | Procesos Masivos

MODIFICAR ARCHIVO

EXPEDIENTE DIGITAL

Fecha: 2022-03-25
Fecha Actual en el Sistema: 2021-09-21
Fecha de Carga al Sistema: 2015-02-17

CONSULTAS AL PROCESO POR USUARIOS EN VENTANILLA: 4

[CONSULTAR PROCESO](#)

Seleccione el año del radicado: 2013
Consecutivo (cinco dígitos): 0022
Juzgado: JUZGADO 11 CIVIL MUNICIPAL
Radicado: 17001400301120130022200
Cédula Demandante: 860034594-1

Expediente Digital

POSICIÓN EN EL ARCHIVADOR

Archivador:	1
Columna:	1
Fila:	1
Caja:	461
Posición	CAJA461-A1-C1-F1

Ubicación física del proceso

DIRECCIÓN ESTRATÉGICA

COORDINACIÓN

Esta bajo el liderazgo del Profesional G20- Coordinador de la Oficina de ejecución y bajo la supervisión del comité Coordinador.

Labores desarrolladas:

Coordinación, liderazgo y supervisión de las funciones a cargo de la Oficina.

Organización, entrenamiento y orientación al personal.

Diseño, supervisión e implementación de los modelos de gestión necesarios para la puesta en marcha de la Oficina.

Solución de las inquietudes del personal frente a los procedimientos a seguir.

Hojas de ruta, procedimientos, protocolos y diagramas de flujo de memoriales y expedientes, así como para el desarrollo de las funciones a cargo de la misma.

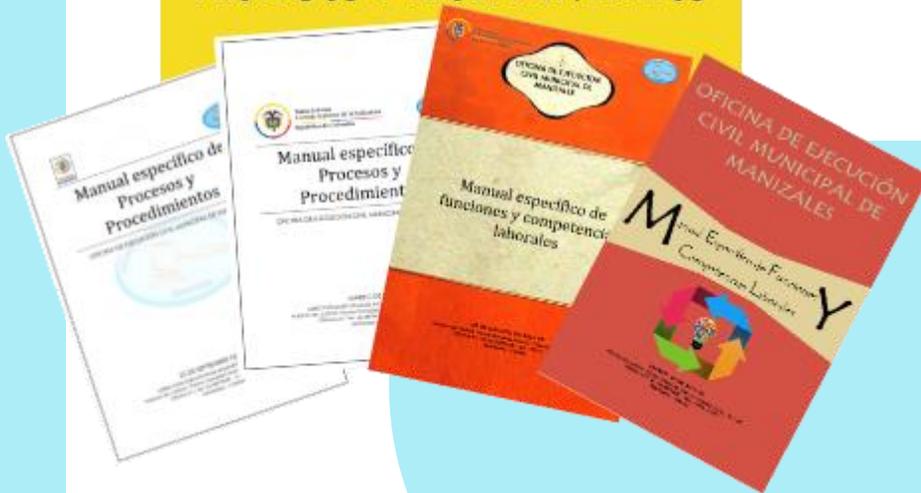
Consolidación de los indicadores de gestión de la Oficina de los cuales se dará cuenta en el acápite respectivo.

Trámite y seguimiento personal a las quejas y reclamos de los usuarios.

Atención a los usuarios que requirieron de orientación precisa y/o personalizada.

PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

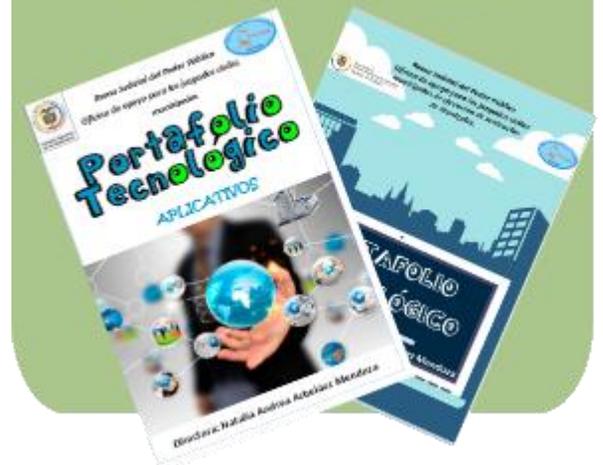
MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES Y DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS



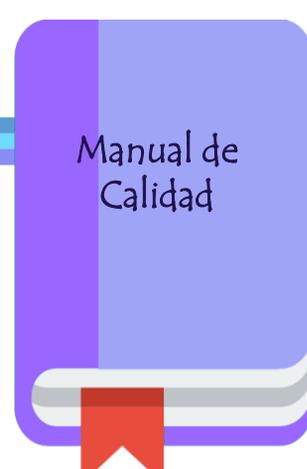
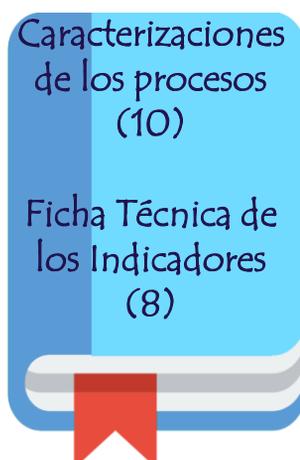
PROTOSCOLOS ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS



PORTAFOLIO TECNOLÓGICO



DOCUMENTACIÓN



PROTOSCOLOS

Depósitos
Judiciales



Manejo de
Títulos
Materializados



Recepción,
incorporación y
entrega de
memoriales



Liquidaciones de
crédito



Atención al usuario



Notificación de
tutelas



Recepción y
Reparto de
expedientes



Archivo de
procesos



Gestión de
novedades de
reparto



Notificación
de Estados



Gestión de
fotocopias



Portal Web de
consulta
(cartelera virtual)



Envío de procesos a despacho



Evaluación y Calificación de empleados



Elaboración del informe de reparto



Diligencias de Remate Virtual



Liquidaciones de costas



Recepción y Registro Incidentes Salud



Trabajo durante el asilamiento



MANUALES E INSTRUCTIVOS EXTERNOS

Instructivo consulta de procesos, fijaciones en lista, traslados, notificación de estados v2

Instructivo de consulta de remates

Instructivo del Digiturno Web

Manual de Uso Plataforma Oficina para Juzgados- Usuarios Externos

Manual de Uso Plataforma Digital Oficina y Juzgados- Usuarios Externos Entidades

VALOR AGREGADO

Con el fin de generar un impacto positivo en nuestros usuarios, trabajamos continuamente por generar un valor agregado en nuestros productos y servicios, que apunten a los principios de *Eficiencia, celeridad y transparencia*; esto con el propósito de crear mayor valor en la percepción de nuestros usuarios.

Para lo cual tuvimos en cuenta:

- Ofrecer algo extra en un servicio
- Implementar estrategias planeadas y orientadas al usuario, que permitan reducir tiempos de espera y generar un mayor grado de satisfacción.
- Generar servicios cómodos y orientados al usuario.
- Generar acceso y transparencia en la información

Servicios enfocados al usuario

Implementación de Expediente Digital

Programación y Avisos de Remates Digitales.

Acceso a Información actualizada e inmediata

Estados Electrónicos con sus autos digitales

Publicación Página

Rama Judicial

Algunos de nuestros Logros alcanzados !!!

Logrando !!!

Reducción de tiempos de espera

Oportunidades de autoservicio
Plataforma Web

Reducción de tiempos procesales

Transparencia y acceso a la información

Tecnología e innovación

V PREMIO EXCELENCIA A LA JUSTICIA AÑO 2014



MODELO DE CALIDAD E
INNOVACIÓN ENFOCADO AL
USUARIO



Logros
alcanzados !!!

AÑO 2018
CERTIFICACIÓN
NTC-ISO 9001:2015
ICONTEC

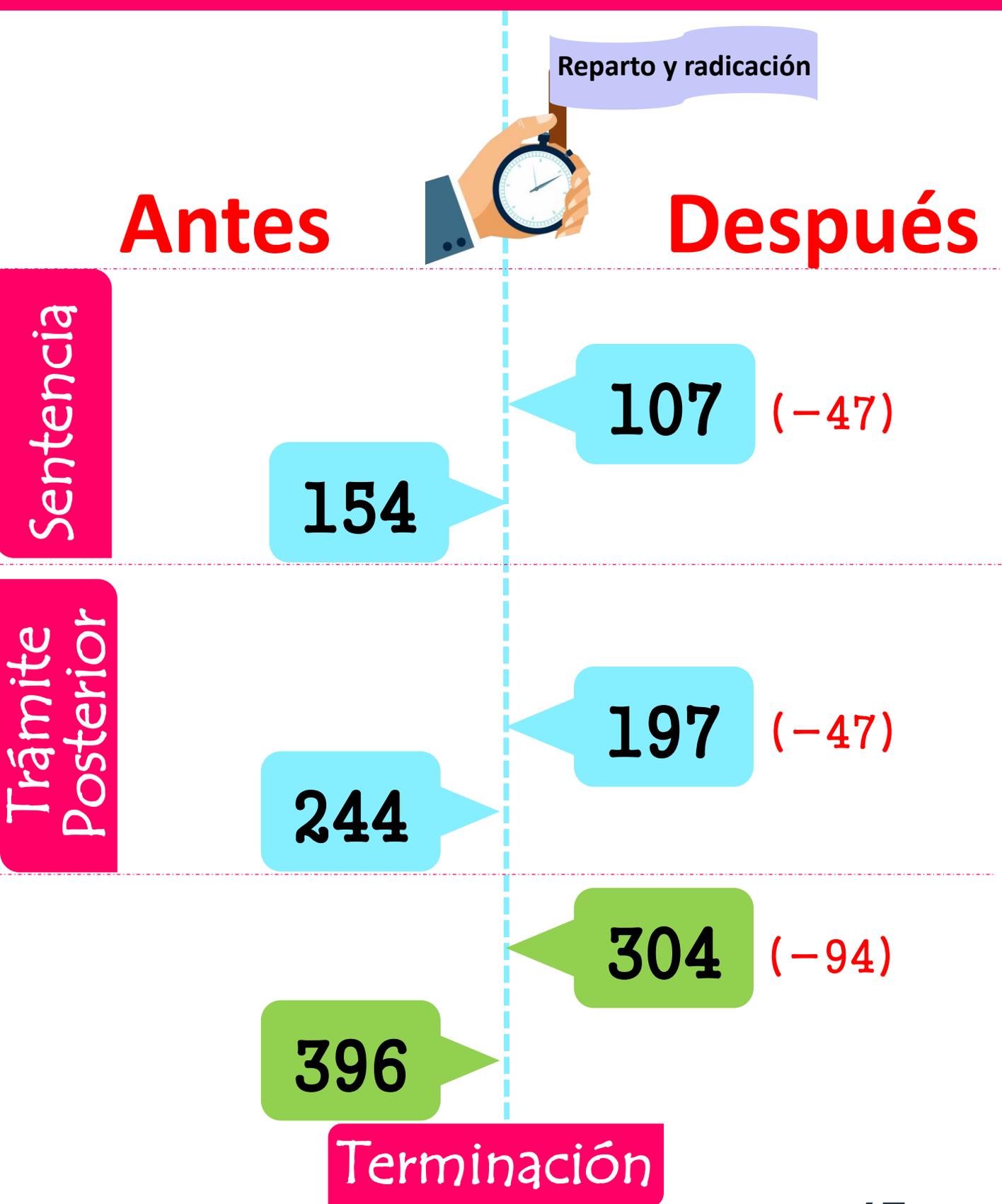


Juzgados y
Oficina de
Ejecución Civil
Municipal de
Manizales



**Logros
alcanzados !!!**

TIEMPOS PROCESALES



TRÁMITE TRANSVERSAL A TODOS LOS PROCESOS

ATE. PÚBLICO

La OECM tiene a su cargo la atención al público, la cual se gestiona de la siguiente manera:

MÓDULO INTEGRAL A LOS USUARIOS

MODALIDADES DE ATENCIÓN



Atención Telefónica



Atención Virtual



Atención Presencial

TRÁMITE TRANSVERSAL A TODOS LOS PROCESOS

ATE PÚBLICO

Acciones de Mejora para la Atención del usuario

Promesa de Valor

Reducción de tiempos de espera (Ventanilla alterna)

Cartelera Virtual

Acceso, Transparencia y publicidad de la información

Medición y seguimiento a la percepción de los usuarios frente al servicio prestado

Implementación de Herramientas tecnológicas para la autogestión de los procesos

Modernización de los trámites
Plataforma Digital OECM

TRÁMITE TRANSVERSAL A TODOS LOS PROCESOS

ATE PÚBLICO

Acciones de Mejora para la Atención del usuario



Implementación digi-turno (creado al interior de la oficina a \$ 0)

Ventanilla alterna de atención



Asignar los turnos conforme la hora de llegada

Optimizar tiempos de espera y de atención

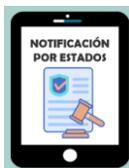
Medir el grado de satisfacción de los usuarios



Implementación Plataforma Digital OECM-Juzgados (Interna -Externa)



Programación Remates



Notificación Estados



Trámite Entidades y terceros



Expediente Digital

**Radicación Memoriales
Consulta Procesos Remates**

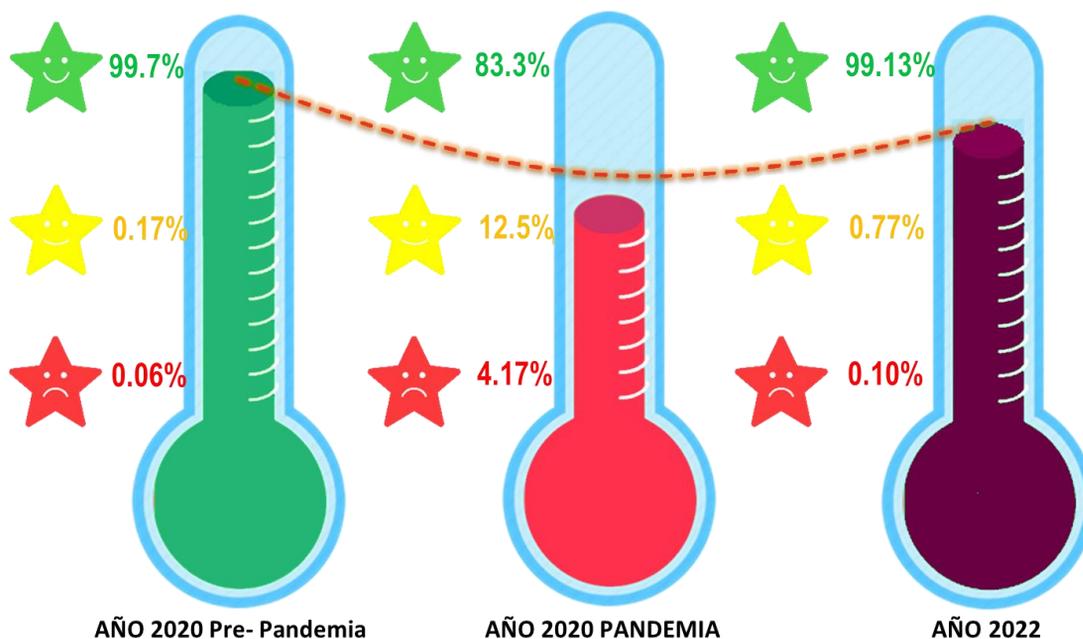
Radicación Memoriales

Solicitud y programación de títulos

Descarga de Oficios, Autos y otros documentos

Radicación de PQR

Análisis de tendencias **Satisfacción del Usuario** Antes, Durante y después del Estado de Emergencia por Covid 19



Analizando el comportamiento del índice de satisfacción de los usuarios, se puede evidenciar que las acciones implementadas durante la pandemia fueron eficaces, se ha logrado recuperar la satisfacción de los usuarios externos incrementando en aproximadamente 12 puntos porcentuales respecto a la percepción del servicio durante la pandemia, y estando tan solo a 3 puntos porcentuales de conseguir el nivel de satisfacción que se tenía antes del estado de emergencia por Covid 19. Los usuarios insatisfechos en parte responden a razones externas como imposibilidad de acceder al sistema por fallas en la red.

Reglas para la prestación de un buen servicio

1. Saluda de manera cordial



2. Brinda la información completa y detallada, superando el nivel de satisfacción con el servicio prestado



3. Sé paciente y recuerda: Que tu trabajo es la mejor manera de ayudar al que esta detrás de la ventana



5. Ponte en el lugar del usuario

4. Diviértete



6. Ama tu trabajo



7. Utiliza la comunicación asertiva



8. Trabaja en equipo



9.

Da siempre más y lo mejor de ti !!!



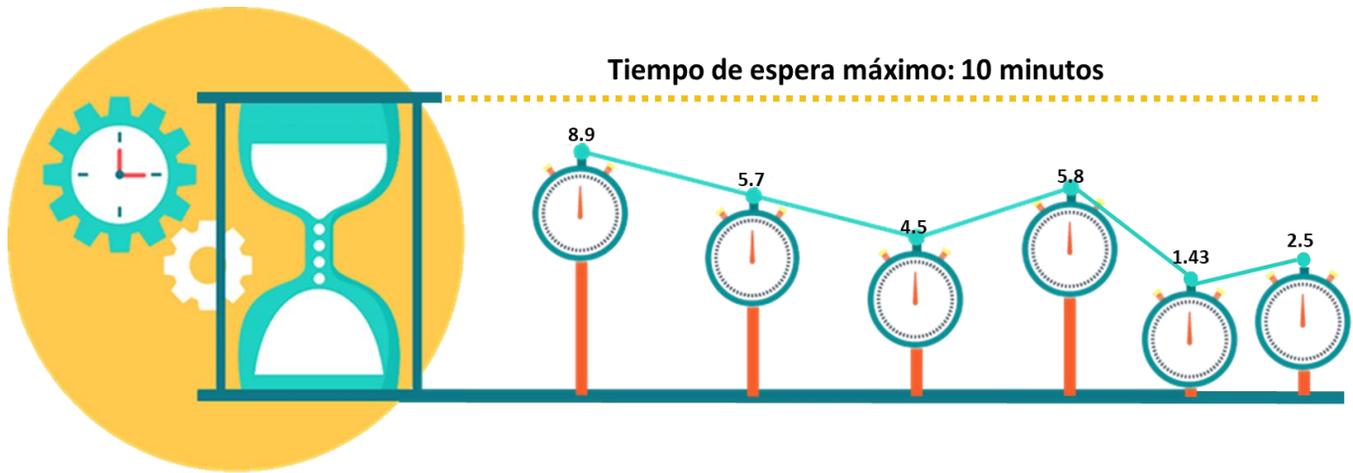
10. Evalúate !! mide tus resultados



11. Ten inteligencia emocional

ANÁLISIS DE TIEMPOS EN ATENCIÓN AL PÚBLICO

Consolidado de Tiempos de espera por Grupos



- ✓ El tiempo máximo de espera para que el usuario sea atendido es de 10 minutos, como puede evidenciarse el año 2021 se obtuvo el mejor tiempo, que fue de 1.43, para el 2022 se tiene un promedio de espera de 2.5 minutos, lo que evidencia la eficiencia en las acciones tomadas frente a la atención al usuario.

TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

S I S T E M A S

Elaborar y actualizar las herramientas tecnológicas

Cargar en la página de la Rama los autos y estados de los juzgados

Brindar soporte técnico al personal de la Oficina y de cada Juzgado

Atender público, conforme los turnos de la Oficina

Modernización y transformación digital OECM



13.281

expedientes digitales

208.592

Documentos
electrónicos

96.4%

Índice de satisfacción

7.093

Usuarios externos creados
en la plataforma

344

PQR atendidas con
un promedio de
trámite de 2.46 días



PLATAFORMA **DIGITAL**

Juzgados y Oficina de Ejecución Civil
Municipal De Manizales

PLATAFORMA DIGITAL



EXTERNO

Modelo de atención integral a los usuarios de administración de justicia



INTERNO

Plataforma tecnológica, solución integral que automatiza los flujos de trabajo

PORTAL EXTERNO

Herramienta creada por la **Oficina de Ejecución Civil Municipal de Manizales**, con el fin de facilitar el intercambio de información y dar celeridad al trámite procesal en la plataforma web, a través de los diferentes módulos. Los perfiles de los usuarios se encuentran parametrizados de acuerdo a las acciones permitidas en el portal.



Perfil de Abogados
Litigantes – Estudiantes de
Derecho



Perfil Demandante,
Demandado o Tercero
Interesado



Perfil Entidades
Externas – Personas
Interesadas en
Remates

PORTAL WEB EXTERNO



Oficina de Ejecución Civil Municipal de Manizales



Usuario: Andrea Arbelaez Mendoza

Perfil: ADMINISTRADOR



Configuración

Cerrar sesión

*Fuente: Menú principal – Portal Web Externo

MODULOS PORTAL EXTERNO



DIGITURNO

WEB



La ventanilla virtual permite que los usuarios externos sean atendidos de manera **personalizada** por un servidor judicial de la Oficina de Ejecución, la cual puede realizarse de manera virtual, presencial o telefónica. Esta herramienta se implementa con el fin de ampliar los canales de comunicación y atención a los ciudadanos, garantizando mayor **acceso a los servicios de administración de justicia.**

Este módulo permite:



Medición, seguimiento y control a tiempos de espera y de atención



Calificación del servicio recibido



Usuarios atendidos y tipo de consulta

DIGITURNO WEB

 **TURNO VIRTUAL**
 Andrea Arbelaez Mendoza
 
[Cerrar sesión](#)
[Mi perfil](#)
[Registrar usuario](#)
[Atender turno](#)
[Empleados](#)
[Ventanillas](#)
[Tipos de solicitud](#)
[Oficinas](#)
[Historial de turnos](#)
[Registrar llamada](#)
[Historial turno llamada](#)

Administrador

2241
Registrar usuario

Ir →

0
Atender turno

Ir →

16
Empleados

Ir →

5
Ventanillas

Ir →

9
Tipos de solicitud

Ir →

3
Oficinas

Ir →

3704
Historial de turnos

Ir →

3189
Registrar llamada

Ir →

6893
Historial turno llamada

Ir →

ID	Fecha	Hora de turno	Hora de atención	Hora de finalización	Tiempo de atención	Tipo de turno	Usuario	Ventanilla	Estado del turno	Calificación
 3717	2022-05-24	3:55:04 PM	3:56:52 PM	4:02:16 PM	🕒 0h : 5min : 24sg	Virtual	Lola Isabel Tovar	Marcela Giraldo Piedrahita	Atendido	👁 Consultar
Tipo de solicitud Consulta estado del proceso										
 3716	2022-05-24	3:43:06 PM	3:46:04 PM	9:22:17 AM	🕒 -6h : -23min : -47sg	Virtual	Lola Isabel Tovar	Marcela Giraldo Piedrahita	Atendido	👁 Consultar
 3694	2022-05-23	3:26:35 PM	3:31:59 PM	3:34:50 PM	🕒 0h : 2min : 51sg	Virtual	Fabio Velasquez	Marcela Giraldo Piedrahita	Atendido	👁 Consultar
 3686	2022-05-23	2:16:57 PM	2:20:42 PM	2:33:03 PM	🕒 0h : 12min : 21sg	Virtual	Jorge Ivan Mesa Franco	Marcela Giraldo Piedrahita	Atendido	👁 Consultar
 3616	2022-05-18	3:46:38 PM	3:49:10 PM	3:56:22 PM	🕒 0h : 7min : 12sg	Virtual	Jakeline Chica Gomez	Melva Cristina Betancourth Patiño	Atendido	👁 Consultar
Tipo de solicitud Consulta de títulos										

*Fuente: Digiturno web

EXPEDIENTE DIGITAL



Acceso en tiempo real al expediente electrónico, el cual se encuentra organizado de manera cronológica y por cuadernos, con los autos, memoriales, oficios y las respectivas constancias de notificación.

N	RADICADO	PARTE	DOCUMENTO	NOMBRE	JUZGADO	EXPEDIENTE	RADICAR MEMORIAL	DEPOSITOS JUDICIALES
1	17001400301020210020600	DEMANDADO Partes Expediente	30230158	CLAUDIA MARCELA - LOPEZ ARANGO	JUEZ JUZGADO 2 MUNICIPAL CIVIL DE EJECUCION	EXPEDIENTE DIGITALIZADO  Actuaciones Expediente	 Radicar Memorial	 Programacion Pago de Titulos y Consulta Titulos

*Fuente: Modulo expediente digital

Funcionalidades



Expediente organizado cronológicamente por actuaciones y cuadernos



Ventana de Previsualización de los documentos del proceso



Documentos en PDF descargables (autos, oficios con constancia de notificación, traslados, etc.)



Acceso en tiempo real a los procesos de la Oficina



Consulta de actuaciones, integrada al aplicativo Justicia XXI

SIN ACUMULADA(S) AL PROCESO EL PROCESO NO ESTA ACUMULADO A NINGUN PROCESO

Actuaciones del proceso del aplicativo de Justicia XXI → Actuaciones Expediente

Descargar expediente completo

Descargar cuadernos **Descargar Expediente**

ID	IDRADI	RADICADO	FECHA	HORA	PAGINAS	CUADERNO	DESCRIPCION	ARCHIVO
176844	48295	17001400301020210020600	2021-05-22	10:59	P. 6 - F. 1 - 6	CUADERNO PRINCIPAL	01Demanda.pdf	
176845	48295	17001400301020210020600	2021-05-22	10:59	P. 14 - F. 7 - 20	CUADERNO PRINCIPAL	02PagaraAnexos.pdf	
176846	48295	17001400301020210020600	2021-05-22	10:59	P. 25 - F. 21 - 45	CUADERNO PRINCIPAL	03Escritura.pdf	
176847	48295	17001400301020210020600	2021-05-22	10:59	P. 6 - F. 46 - 51	CUADERNO PRINCIPAL	04CertificadoTradicion.pdf	
176848	48295	17001400301020210020600	2021-05-22	10:59	P. 7 - F. 52 - 58	CUADERNO PRINCIPAL	05CertificadoSuperfinanciera.pdf	
176849	48295	17001400301020210020600	2021-05-22	10:59	P. 3 - F. 59 - 61	CUADERNO PRINCIPAL	06CertificadoCamara.pdf	
176850	48295	17001400301020210020600	2021-05-22	10:59	P. 2 - F. 62 - 63	CUADERNO PRINCIPAL	07Poder.pdf	
176851	48295	17001400301020210020600	2021-05-22	10:59	P. 1 - F. 64 - 64	CUADERNO PRINCIPAL	08ActaIndividualReparto.pdf	
176852	48295	17001400301020210020600	2021-05-22	10:59	P. 4 - F. 65 - 68	CUADERNO PRINCIPAL	09AutoLibraMandamiento20210422.pdf	
176831	48295	17001400301020210020600	2021-05-22	10:58	P. 2 - F. 1 - 2	CUADERNO DE MEDIDAS	01MedidasCautelares.pdf	
176832	48295	17001400301020210020600	2021-05-22	10:58	P. 4 - F. 3 - 6	CUADERNO DE MEDIDAS	02AutoMedidaCautelar20210422.pdf	
176833	48295	17001400301020210020600	2021-05-22	10:58	P. 2 - F. 7 - 8	CUADERNO DE MEDIDAS	03SolicitaEnvioOficio20210521.pdf	

ARCHIVO / Clic Para Ocultar Archivo

211005020254-300RespuestaR... 1 / 2 68%

Click en el archivo que quiere descargar

Previsualización de documento y descargue

*Fuente: Modulo expediente digital

Funcionalidades

Radicación de Memoriales con la respectiva constancia de recibido



Acceso a TODOS los documentos radicados en la oficina y el estado en que estos se encuentran



Incorporación automática de los documentos al proceso



Clasificación de Documentos por tipo de solicitud



Registro automático de la actuación y el tipo de memorial en Justicia XXI



CONSULTA EXPEDIENTE DIGITAL

!RECOMENDACION! Es muy importante que leas este mensaje.

- Para la Radicación de Memoriales, Programacion y Consulta de Títulos
- Se recomienda usar el navegador Google Chrome, independiente del sistema operativo de su equipo de computo
- Con el objeto de, que al realizar algun registro en la plataforma Publicaciones
- No se presente alguna inconsistencia en dicho proceso.

[MANUAL DE USO](#)

MEMORIALES RADICADOS Cuando ingresamos a esta opción se nos habilita una ventana en donde se relacionan los memoriales radicados en los diferentes procesos, así:

N	ID MEMO	RADICADO	REGISTRA	FECHA	HORA	TIPO SOLICITUD	FOLIOS	ARCHIVO	ESTADO
1	25	17001400300220050048400	Andrea Arbelaez Mendoza	2021-01-18	15:18	PRUEBA 1	1		MEMORIAL REGISTRADO POR OFICINA DE EJECUCION CIVIL MUNICIPAL MANIZALES
2	24	17001400300120100039000	Andrea Arbelaez Mendoza	2021-01-18	15:09	emplazamiento	1		EN PROCESO
4	22	17001400300420120060000	Andrea Arbelaez Mendoza	2021-01-18	14:47	liquidacion	1		MEMORIAL DEVUELTO POR OFICINA DE EJECUCION CIVIL MUNICIPAL MANIZALES CLIC PARA CONOCER EL MOTIVO DE LA DEVOLUCION

Cuando el registro tenga el botón verde quiere decir que ya fue recibido y radicado por la Oficina de Ejecución en el proceso.

Cuando el registro tenga el botón amarillo “en proceso” quiere decir que fue radicado correctamente en el sistema pero todavía no ha sido revisado en la Oficina de Ejecución

Cuando el registro tenga el botón rojo “memorial devuelto” deberá dar click encima del botón en donde le explicaran los motivos por los cuales se le devuelve el memorial.

*Fuente: Modulo expediente digital –Bandeja memoriales

Funcionalidades



Acceso a todas las actuaciones surtidas en el proceso.

Consulta de títulos

judiciales en los procesos a cargo de la dependencia



Programación de pago de títulos y acceso al estado del trámite



Radicación de PQRSF, por demoras en los trámites a cargo de la Oficina o del Juzgado

Perfiles de acceso a la información parametrizados

CONSULTA EXPEDIENTE DIGITAL

!RECOMENDACION! Es muy importante que leas este mensaje.

- Para la Radicación de Memoriales, Programación y Consulta de Títulos
- Se recomienda usar el navegador Google Chrome, independiente del sistema operativo de su equipo de computo
- Con el objeto de, que al realizar algún registro en la plataforma Publicaciones
- No se presente alguna inconsistencia en dicho proceso.

[MANUAL DE USO](#)

MEMORIALES RADICADOS **PROGRAMACION PAGO DE TITULOS** **CONSULTA DE TITULOS** **SOLICITUDES DIGITALIZACION** **REGISTRAR PQRSF** **CONSULTA PQRSF**

PROGRAMACION PAGO DE TITULOS POR: ROGELIO GARCIA GRAJALES

N	ID	RADICADO	REGISTRA	FECHA	HORA	ASUNTO	FOLIOS	ARCHIVO	ESTADO
1	3612 	17001400300220170063000	ROGELIO GARCIA GRAJALES	2022-05-19	14:42	ASUNTO	1		EN PROCESO
2	3536 	17001400301220180054000	ROGELIO GARCIA GRAJALES	2022-05-13	15:58	ASUNTO	1		PROGRAMACION PAGO DE TITULO(S) REALIZADA POR OFICINA DE EJECUCION CIVIL MUNICIPAL MANIZALES
3	3525 	17001400301020170049600	ROGELIO GARCIA GRAJALES	2022-05-13	08:27	ASUNTO	1		PROGRAMACION PAGO DE TITULO(S) REALIZADA POR OFICINA DE EJECUCION CIVIL MUNICIPAL MANIZALES
4	3508 	17001400300720180085900	ROGELIO GARCIA GRAJALES	2022-05-10	16:48	ASUNTO	1		PROGRAMACION PAGO DE TITULO(S) REALIZADA POR OFICINA DE EJECUCION CIVIL MUNICIPAL MANIZALES
5	3507 	17001400300820150012300	ROGELIO GARCIA GRAJALES	2022-05-10	16:47	ASUNTO	1		PROGRAMACION PAGO DE TITULO(S) REALIZADA POR OFICINA DE EJECUCION CIVIL MUNICIPAL MANIZALES

*Fuente: Modulo expediente digital –Bandeja pago títulos judiciales

TRÁMITES ENTIDADES Y TERCEROS



Módulo mediante el cual se gestionan los trámites de entidades y terceros (radicación de memoriales), visualización de procesos con diligencia de remate programada o por orden del Juez

MEMORIALES RADICADOS

VISUALIZAR EXPEDIENTE DIGITAL

SOLICITUD VISUALIZAR EXPEDIENTE DIGITAL

Expediente Para Remate

Seleccionar Opcion

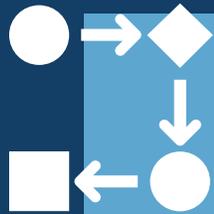
IDM	RADICADO	DOCREGISTRA	REGISTRA	CORREO / CELULAR	FECHA	HORA	TIPO SOLICITUD	FOLIOS	ARCHIVO	ESTADO
519 RECIBIDO	17001400300120210049900	1053833571	JESSICA VIVIANA CORTES MURCIA	jessica.cortes@manizales.gov.co 3147980894	2022-05-26	15:52	Tipo Solicitud	15	Archivos Memorial	EN PROCESO
518 RECIBIDO	17001400300920220001600	1030598624	LILIANA RODRIGUEZ GUZMAN	l1rodriguez@fundaciongruposocial.co 6013822000	2022-05-26	14:28	Tipo Solicitud	1	Archivos Memorial	MEMORIAL REGISTRADO POR OFICINA DE EJECUCION CIVIL MUNICIPAL MANIZALES
517 RECIBIDO	17001400300120190037100	75084003	Secretaría de Movilidad - Alcaldía de Manizales	gestionhumana@stm.com.co 3174322359	2022-05-26	14:28	Tipo Solicitud	1	Archivos Memorial	MEMORIAL DEVUELTO POR OFICINA DE EJECUCION CIVIL MUNICIPAL MANIZALES CLIC PARA CONOCER EL MOTIVO DE LA DEVOLUCION
516 RECIBIDO	17001400301120200024500	1030598624	LILIANA RODRIGUEZ GUZMAN	l1rodriguez@fundaciongruposocial.co 6013822000	2022-05-26	14:27	Tipo Solicitud	1	Archivos Memorial	MEMORIAL REGISTRADO POR OFICINA DE EJECUCION CIVIL MUNICIPAL MANIZALES

*Fuente: trámite entidades y terceros –Bandeja memoriales

Beneficios

\$0⁰⁰

Innovaciones tecnológicas a **cero** costo



Flujos de trabajo sistematizados



Acceso a la información en tiempo real



Desarrollos construidos de acuerdo a las necesidades manifestadas por los usuarios internos y externos (desarrollo a la medida)



RAMA JUDICIAL
SECCIONAL CALDAS

OFICINA DE EJECUCIÓN CIVIL MUNICIPAL DE MANIZALES

Inicio |

Bienvenido a la Oficina de Ejecución Civil Municipal de Manizales

Por este medio podrá acceder a la plataforma digital de los juzgados y la oficina de ejecución para el trámite y consulta de expediente digital, radicación de memoriales, notificación de estados y programación de remates.



Plataforma digital OECM

Consulte aquí información sobre programación de remates, fijaciones en lista, notificación por estados y expediente digital.



Ventanilla virtual OECM

Consulte aquí los procesos y todo tipo de tramites con un asesor.



Intranet

Consulta de mision, vision, caracterizacion de los procesos, politicas de calidad, indicadores.

*Pagina Web Oficina de Ejecución Civil municipal de Manizales

PORTAL WEB INTERNO



Oficina de Ejecución Civil Municipal de Manizales



Usuario ANDREA ARBELAEZ MENDOZA

Perfil COORDINADORA

Configuración

*Fuente: Plataforma Interna OECEM

MODULOS PORTAL INTERNO

SIMECO (Sistema de Memoriales y Correspondencia)

SIEPRO (Sistema de Expediente electrónico, Estado y Ubicación de Procesos)

MOLIC (Módulo de Liquidación de Costas)

SGC (Sistema de Gestión de Calidad)

Módulo de Programación de Audiencias

Bandejas de tareas (liquidación, oficios, títulos)

Módulo para la gestión de trámites judiciales

SIEPRO

Sistema de Expediente electrónico, estado y Ubicación de Procesos



Módulo en el cual se gestionan los trámites de los expedientes judiciales(expediente digital, control de los términos Judiciales, seguimiento al reparto, registro de ordenes de pago, títulos materializados, ubicación física de los procesos, trazabilidad de las actuaciones internas, generación de documentos y demás comunicaciones)

Este módulo permite:



Gestión del expediente digital (trámites juzgado –oficina)



Administración y trámite de actividades internas y externas



Generación de comunicaciones, constancias y traslados



Ubicación de expedientes físicos

SIEPRO

Sistema de Expediente electrónico, estado y Ubicación de Procesos

FILTRO DE UBICACIONES

Expedientes Bloqueados

Fecha Registro Inicial: Fecha Registro Final:

FILTRO DE OBSERVACIONES

Fecha Observación Inicial: Fecha Observación Final:

GENERAR REPORTE OBSERVACION USUARIO

PARTES

Cédula Demandante: Nombre Demandante:

Cédula Demandado: Nombre Demandado:

UBICACIÓN

Radicado: Piso:

Estado: Juzgado Origen:

Ubicación:

Posición: Juzgado Destino:

Usuario:

REPORTE EXCEL HONORARIOS Y PROCESO A DESPACHO

Fecha Inicial: Fecha Final:

Solicitudes:

- Acepta Cargo Secuestre
- Acepta Designación Como G.
- Acta De Entrega Secuestre
- Acreditaciones
- Agregar Despacho Comarc
- Apoderados
- Aporte Abono
- Aporte Análisis

Incorporados al Proceso:

Juzgado: Usuario:

VENCIMIENTO DE TERMINOS ALERTA

CONSULTAR AVISOS DE REMATES APRORADOS

PARA LIQUIDACION ALERTA

Lista de Ubicación de Expedientes

Mostrar: 10 registros

Detalle	Fecha Radicado	Cédula Demandante	Demandante	Cédula Demandado	Demandado	Posic	Estado	Juzgado	Posición	Fecha Radic	Juzgado Destino	Fecha Devoluti							
2022-05-26	1700140030062009002900	8909039388	BANCOLOMBIA S.A.	16051154	EDUARDO CORREA HERRERA Y OTRO	4	Sustitución	JUZGADO CIVIL MUNICIPAL	CAR251-AP-CI-F4	2022-05-26	JUZGADO CIVIL MUNICIPAL DE MANIZALES								
2022-05-26	17001400300430130002300	1053764597	JHON ALEXANDER GOMEZ LONDOÑO	10534519 / 10220256	LUIS ERISID GONZALEZ PEÑA Y GUSTAVO GONZALEZ PEÑA	4	Traslado costas	JUZGADO CIVIL MUNICIPAL	CAR326-A4-CI-F5	2022-05-26	JUZGADO CIVIL MUNICIPAL DE MANIZALES								

Mostrando registros del 1 al 2 de un total de 2 registros

MODIFICAR ARCHIVO

Fecha:

Fecha Actual en el Sistema:

Fecha de Carga al Sistema:

CONSULTAS AL PROCESO POR USUARIOS EN VENTANILLA: 4

Seleccione el año del radicado:

Consecutivo (cinco dígitos):

Juzgado:

Radicado:

Cédula Demandante:

Nombre Demandante:

Cédula Demandado:

Nombre Demandado:

ID	N. Documento	E. Creación	E. Incorporación	Hora	Página	Estado	Flujo	Cuentas	Descripción	Origen	Dependencia	Registra	Edita	Archivo	Editar	Eliminar			
4002	1700140030062009002900	2014-08-06 16:21	2014-08-06 16:21	16:30	100	1	100	100	COLEGIO DE ABOGADOS DE MANIZALES	SECRETARIA DE JUSTICIA	SECRETARIA DE JUSTICIA	ANA FLOREZ	ANA FLOREZ						
7402	1700140030062009002900	2014-08-06 16:21	2014-08-06 16:21	16:30	2	100	100	100	Manual, Desembolso Tercia	SECRETARIA DE JUSTICIA	SECRETARIA DE JUSTICIA	ANA FLOREZ	ANA FLOREZ						
9018	1700140030062009002900	2014-08-06 16:21	2014-08-06 16:21	16:30	1	100	100	100	Manual, Terminación	SECRETARIA DE JUSTICIA	SECRETARIA DE JUSTICIA	ANA FLOREZ	ANA FLOREZ						
10009	1700140030062009002900	2014-08-06 16:21	2014-08-06 16:21	16:30	2	100	100	100	Manual, Pago	SECRETARIA DE JUSTICIA	SECRETARIA DE JUSTICIA	ANA FLOREZ	ANA FLOREZ						
10008	1700140030062009002900	2014-08-06 16:21	2014-08-06 16:21	16:30	1	100	100	100	Manual, Terminación	SECRETARIA DE JUSTICIA	SECRETARIA DE JUSTICIA	ANA FLOREZ	ANA FLOREZ						
10001	1700140030062009002900	2014-08-06 16:21	2014-08-06 16:21	16:30	4	100	100	100	Manual, Terminación	SECRETARIA DE JUSTICIA	SECRETARIA DE JUSTICIA	ANA FLOREZ	ANA FLOREZ						
4001	1700140030062009002900	2014-08-06 16:21	2014-08-06 16:21	16:30	1	1	1	1	Manual, Terminación	SECRETARIA DE JUSTICIA	SECRETARIA DE JUSTICIA	ANA FLOREZ	ANA FLOREZ						

*Fuente: SIEPRO (Sistema de Expediente electrónico, estado y Ubicación de Procesos)

FUNCIONALIDADES



Módulo de Ingreso masivo de procesos a despacho



Modulo Liquidador de costas procesales



Módulos de generación de documentos (plantillas estandarizadas)



Módulo de estado masivo de procesos (link automático de actuaciones judiciales)



Módulo de memoriales y correspondencia



Módulo de programación, seguimiento y control de Audiencias y Remates



Hoja de control electrónica para el pago de títulos judiciales



Módulo de Archivo de procesos terminados



Módulo control de términos judiciales



Módulo de ejecutoria masiva de procesos a Despacho

PORTAL WEB INTERNO

PROGRAMACION PAGO Y CONSULTA DE TITULOS

FILTROS PARA BUSQUEDA

RADICADO

Fecha Registro Inicial

Fecha Registro Final

Documento

Nombre

Tipo

Estado Titulo

Buscar:

ID	RADICADO	JO	JD	DOCREGISTRA	REGISTRA	CORREO / CELULAR	FECHA	HORA	ASUNTO	TIPO	FOLIOS	ARCHIVO	FECHA RESPUESTA	HORA RESPUESTA	DAR RESPUESTA
1308	17001400300520130046600	5	1	75095539	Andres Mauricio Martinez ReihosaOECM	11tetsz@tets.com NR	2021-09-10	10:54	ASUNTO	CONSULTA DE TITULOS	-	-	2021-09-13	21:20	RESPUESTA PROCESADA
1297	17001400300720200050900	7	2	75095539	Andres Mauricio Martinez ReihosaOECM	11tetsz@tets.com NR	2021-09-08	16:53	ASUNTO	CONSULTA DE TITULOS	-	-	2021-09-13	09:47	RESPUESTA PROCESADA
143	17001400301020180074500	10	1	10266148	CESAR AUGUSTO GIRALDO VANEGAS	CESARAUGUSTOGIRALDOV@HOTMAIL.COM na	2021-02-26	15:31	ASUNTO	PROGRAMACION PAGO DE TITULOS	-	-	2021-02-27	14:53	RESPUESTA PROCESADA
133	17001400300220130044600	2	2	10266148	CESAR AUGUSTO GIRALDO VANEGAS	CESARAUGUSTOGIRALDOV@HOTMAIL.COM na	2021-02-26	14:27	ASUNTO	PROGRAMACION PAGO DE TITULOS	-	-	2021-02-27	14:04	RESPUESTA PROCESADA
129	17001400300820160035100	8	1	75088882	JORGE MARIO GOMEZ ALZATE	GOMEZASESORIAS@HOTMAIL.COM 3137591265	2021-02-24	11:49	ASUNTO	CONSULTA DE TITULOS	-	-	2021-02-25	07:56	RESPUESTA PROCESADA
128	17001400300620180040400	6	1	75088882	JORGE MARIO GOMEZ ALZATE	GOMEZASESORIAS@HOTMAIL.COM 3137591265	2021-02-24	09:08	ASUNTO	CONSULTA DE TITULOS	-	-	2021-02-25	07:54	RESPUESTA PROCESADA
119	17001400301120190042300	11	1	16075191	Felipe Romero Medellin	frmedellin@hotmail.com 3103704551	2021-02-19	09:50	ASUNTO	CONSULTA DE TITULOS	-	-	2021-02-21	11:06	RESPUESTA PROCESADA
118	17001400300920200028800	9	1	75088882	JORGE MARIO GOMEZ	GOMEZASESORIAS@HOTMAIL.COM	2021-02-19	09:44	ASUNTO	CONSULTA DE TITULOS	-	-	2021-02-21	18:26	RESPUESTA PROCESADA

*Fuente: Plataforma Interna OECM- Bandeja Títulos

PORTAL WEB INTERNO

Oficina Ejecución de Sentencias

SIEPRO Sistema de Estados y Ubicación de Procesos

Home | Expedientes | Documentos | Titulos de Otros Juzgados | Procesos Masivos

EJECUTORIA

Radicado: 17001400300320190015400

CONSULTAR

DATOS PROCESO

Id: 41840 Radicado: 17001400300320190015400

Cedula Demandante: 900524049-4 Demandante: INMOBILIARIA P & J S.A.S. Cedula Demandado: 24315877 - 75099402 Demandado: LUZ MARINA - ECHEVERRY JIMENEZ Y JH

Juzgado Origen: JUZGADO 3 CIVIL MUNICIPAL Juzgado Destino: JUZGADO SEGUNDO DE EJECUCION CIVI Clase Proceso: Ejecutivo Singular Posicion: CA34837-A1-C1-F1

Observacion

Observacion Adicional:

Actuacion Interna

Fecha Auto: 2022-5-26

Asignado A:

Seleccionar Asignado A

Seleccionar Observacion

- Seleccionar Observacion
- PASA PARA UBICAR EN JUZGADO DE ORIGEN
- PASA AL AREA DE ARCHIVO
- PASA AL AREA DE TITULOS
- PASA AL AREA DE OFICIOS JUZGADO PRIMERO DE EJECUCION
- PASA AL AREA DE OFICIOS JUZGADO SEGUNDO DE EJECUCION**
- PASA A MEMORIALES DEL JUZGADO PRIMERO DE EJECUCION
- PASA A MEMORIALES DEL JUZGADO SEGUNDO DE EJECUCION
- PASA AL AREA CONTADOR
- PASA PARA LIQUIDAR COSTAS JUZGADO PRIMERO DE EJECUCION
- PASA PARA LIQUIDAR COSTAS JUZGADO SEGUNDO DE EJECUCION
- PASA PARA RECURSO JUZGADO PRIMERO DE EJECUCION
- PASA PARA RECURSO JUZGADO SEGUNDO DE EJECUCION
- PASA A TERMINOS CUENTAS FINALES SECUESTRE
- PASA AL AREA REMATES
- PASA AL AREA DE OFICIOS PARA ENVIAR A JUZGADOS
- PASA AL AREA DE ARCHIVO CON DESGLOSE
- PROCESO CON ORDEN DE PAGO
- AUDIENCIA
- REMITIR EXPEDIENTE DIGITAL

*Fuente: Plataforma Interna OECS- Bandeja procesos ejecutoria masivos

ACTU	IDR	RADICADO	FECHA	SOLICITUD	MEMORIAL(ES)	OBSERVACION	REVISADO	ESTADO	ASIGNAR A	TAREA	FI	FF	DESCRIPCION	EXPEDIENTE	ACUMULADA(S)	PROCESO ACUMULADO A	Marcar/Desmarcar
90000	47795	17001400301020210039400	FECHA REGISTRO: 2022-05-24 12:00:00 FECHA A DESPACHO: 2022-05-24 Actuaciones			A DESPACHO	SI, POR JUZGADO 1 CIVIL MUNICIPAL DE EJECUCION, FECHA: 2022-05-26, HORA: 14:41	ASIGNADO	Daniela Cabrera Silva	PROCESO ASIGNADO PARA PROYECTAR	2022-05-25	2022-05-31			SIN ACUMULADA(S) AL PROCESO	EL PROCESO NO ESTA ACUMULADO A NINGUN PROCESO	<input type="checkbox"/>
90000	45696	17001400301120200025900	FECHA REGISTRO: 2022-05-24 11:26:00 FECHA A DESPACHO: 2022-05-25 Actuaciones	Respuesta Remanentes	Memorial(es)	Memorial - Respuesta Remanentes -	SI, POR JUZGADO 1 CIVIL MUNICIPAL DE EJECUCION, FECHA: 2022-05-26, HORA: 14:41	ASIGNADO	Daniela Cabrera Silva	PROCESO ASIGNADO PARA PROYECTAR	2022-05-26	2022-06-01			SIN ACUMULADA(S) AL PROCESO	EL PROCESO NO ESTA ACUMULADO A NINGUN PROCESO	<input type="checkbox"/>
90000	47424	17001400301120210041200	FECHA REGISTRO: 2022-05-24 11:25:00 FECHA A DESPACHO: 2022-05-25 Actuaciones	Reconocimiento de Personería	Memorial(es)	Memorial - Reconocimiento de Personería -	SI, POR JUZGADO 1 CIVIL MUNICIPAL DE EJECUCION, FECHA: 2022-05-26, HORA: 14:41	ASIGNADO	Daniela Cabrera Silva	PROCESO ASIGNADO PARA PROYECTAR	2022-05-26	2022-06-01			SIN ACUMULADA(S) AL PROCESO	EL PROCESO NO ESTA ACUMULADO A NINGUN PROCESO	<input type="checkbox"/>

*Fuente: Plataforma Interna OECS- Bandeja Juzgado de Ejecución

BANDEJA DE TAREAS

Los trámites a cargo de la Oficina de Ejecución se encuentran parametrizados por flujos de trabajo, lo que permite que los servidores judiciales tengan asignación de tareas tanto internas como externas



Registro centralizado de los trámites a realizar



Visualización de las actividades pendientes y realizadas en los procesos



Seguimiento y control a los tiempos de trámite

Logros alcanzados por la Oficina de Ejecución

- Software de Expediente Electrónico construido a **CERO COSTO**
- **Automatización del flujos de trabajo** tanto de los servidores de la oficina como de los juzgados de ejecución
- **Acceso** a la plataforma interna y externa desde **cualquier lugar del mundo y por cualquier medio tecnológico y/o dispositivo móvil**
- **Trazabilidad y estado** de los trámites judiciales
- **Reducción de los tiempos** de los trámites judiciales
- **Eliminación** de uso de papel e impresión
- **Interacción en tiempo real** con las partes interesadas
- **Transparencia, acceso, eficiencia, celeridad y gratuidad** en los diferentes trámites
- **Centralización** de trámites externos en un solo lugar.
- **Seguimiento y control a la gestión** de las tareas asignadas y tiempos de respuestas



Modernización y transformación digital OECM



13.281

expedientes digitales

99.13%

Índice de satisfacción

208.592

Documentos
electrónicos

7.330

Usuarios externos creados
en la plataforma

434

PQR atendidas con un
promedio de trámite
de 2.19 días