

Nosotros
pensamos en
CREAR
SOLUCIONES
para brindar
JUSTICIA



Informe de Gestión 2014

Nuestros Grupos de trabajo



Acerca de este informe



El presente documento hace referencia a la gestión realizada por la Oficina de Ejecución Civil Municipal de Manizales durante el período comprendido entre el 15 de Mayo al 19 de diciembre del año 2014



Nuestro 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.

Desde el diez de mayo al corte del 19 de diciembre de 2014, esta dependencia ha apoyado a los dos juzgados de ejecución de sentencias con una serie de tareas de orden administrativo, operativo, y jurídico.

Nuestro recorrido

En los ciento cuarenta y siete días 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, adoptando parámetros del Sistema Integrado de Gestión de calidad, tales como fortalecer las áreas de planeación, seguimiento, prevención de riesgos, adopción de controles e indicadores por áreas de atención.

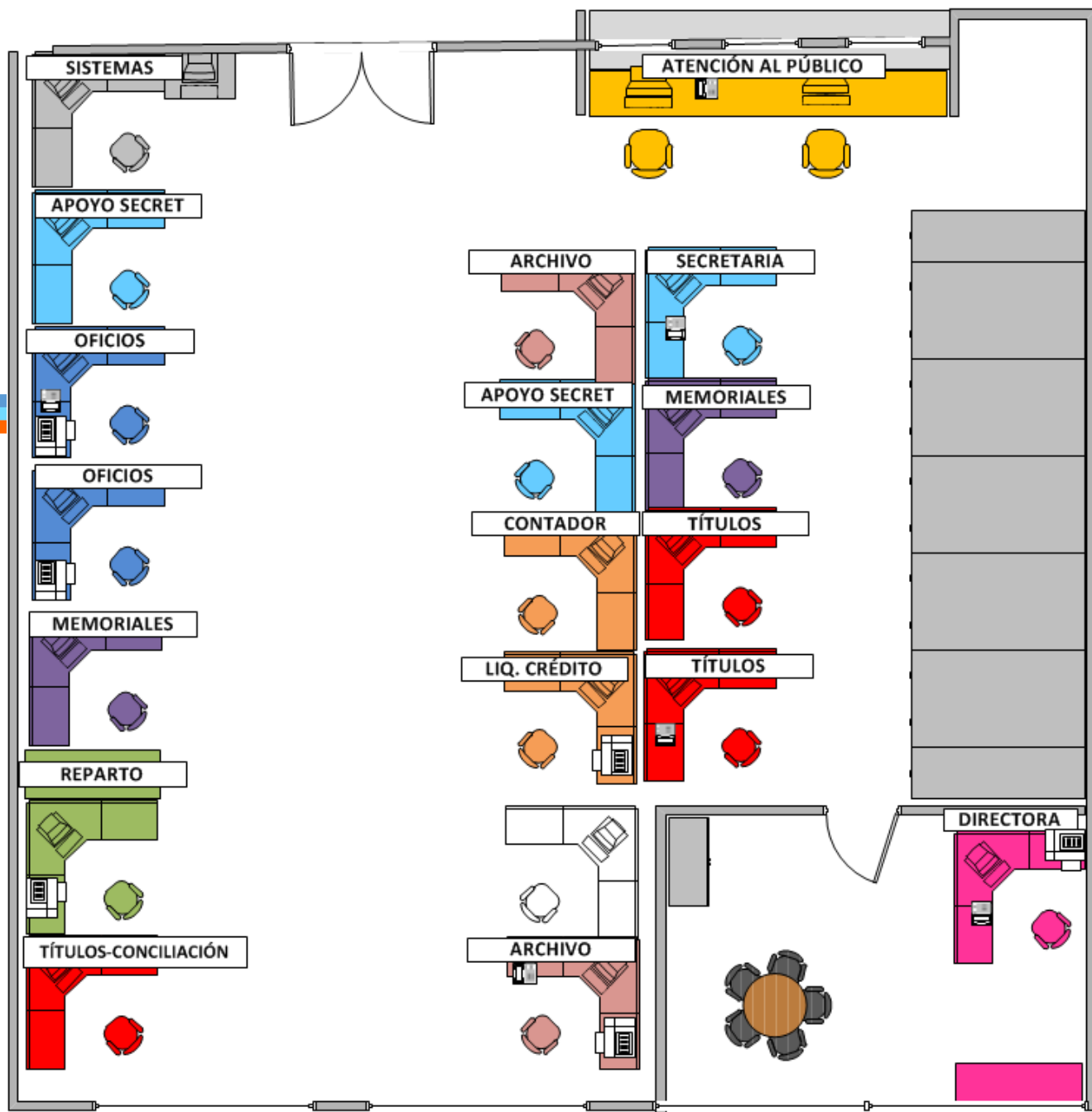
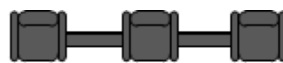
La Oficina de Ejecución está conformada actualmente por 10 empleados bajo la coordinación de una Ingeniería Industrial. Adicionalmente cuenta con el apoyo de cinco empleados adscritos al Centro de Servicios Civil- Familia.



Nuestro Personal



Nuestra distribución



Puesta en funcionamiento

La Oficina de Ejecución Civil Municipal se realizó en cuatro etapas:

ETAPA 1

REUNIÓN CON LOS JUECES CIVILES MUNICIPALES DE EJECUCIÓN Y DE DESCONGESTIÓN

En este encuentro se socializó el Acuerdo PSAA14-10148 de Mayo 6 de 2014, publicado el día 8 del mismo mes, donde se transformó el Juzgado 2° Civil Municipal de Descongestión como Juzgado 2° de Ejecución de Sentencias y se eliminó el Juzgado 1° Civil Municipal de Descongestión.

En resumen operan actualmente (2) Juzgados de Ejecución de Sentencias, con una planta conformada por juez y oficial mayor.

En esta misma reunión se habló de la creación de la Oficina de Ejecución de Sentencias creada por el mismo acuerdo y además, del paso a seguir para su implementación.

ETAPA 2

INICIO DE LABORES DE OFICINA DE EJECUCIÓN DE SENTENCIAS

El día (9) de mayo se acordó iniciar las labores, realizando un inventario de los procesos en los juzgado 1° y 2° de Ejecución de Sentencias; igualmente se procedió a la clasificación de memoriales por radicados, años y juzgados de origen; se agregaron estos documentos a los expedientes y se construyó una matriz para incluir toda esta información.

ETAPA 3

CLASIFICACIÓN DE LOS PROCESOS POR ESTADO

El día 12 de mayo, se procedió a clasificar los procesos por orden de prioridad para su trámite, de la siguiente manera: con medidas, títulos, remates, remanentes, liquidaciones, cesión de créditos, conocimiento, desistimiento tácito, entre otros.

Para llevar a cabo esta labor fue necesario habilitar un espacio en el piso 4, salón de la Biblioteca del Palacio, en donde se trasladaron 4042 expedientes provenientes del juzgado de Ejecución de sentencias, posteriormente 858 procesos del Juzgado 1° Civil Municipal de descongestión y 813 del de descongestión, para un total de 5713 procesos.

ETAPA 4

APERTURA DE LA OFICINA DE SENTENCIAS AL PÚBLICO

El día 15 de mayo a las 8:00 de la mañana, comienza el funcionamiento de la Oficina de Ejecución de Sentencias en la ciudad de Manizales. Una parte del personal quedó ubicada en el 4 piso, la que se encarga de alimentar el sistema de información; la otra planta de personal se ubicaba en el primer piso donde se atendía al público, para la recepción de documentos, peticiones, además de la entrega de los depósitos judiciales.



Hoy contamos....



Nuestra Carga Laboral

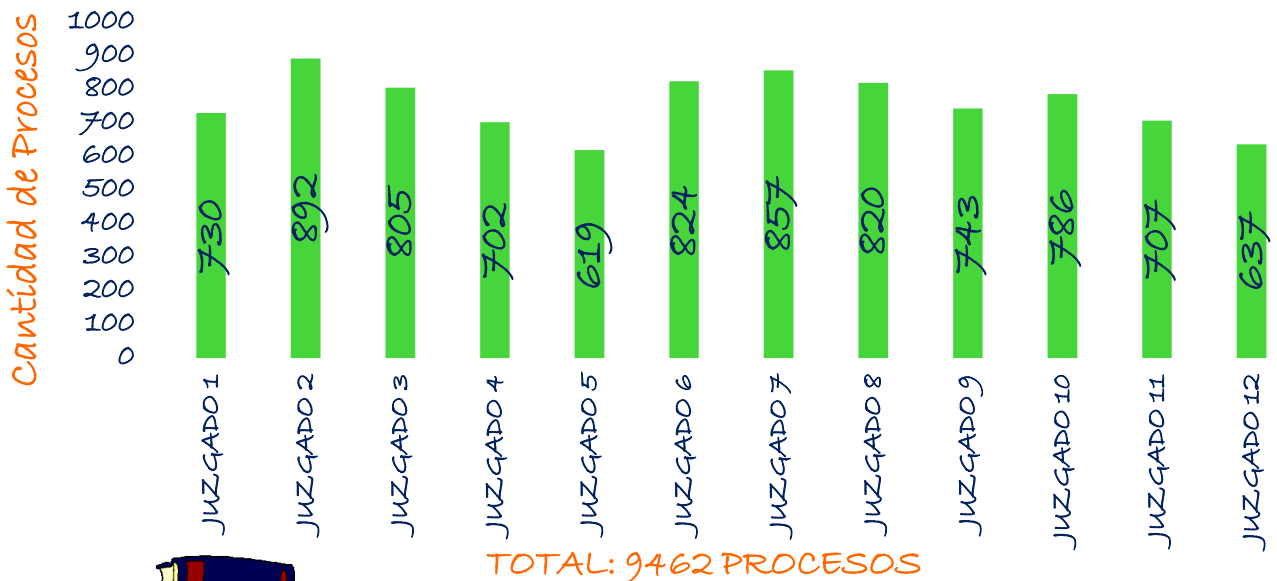
Inicialmente se recibieron los procesos de los dos juzgados Civiles Municipales de descongestión y del Juzgado 1° de Ejecución, un total de 5713 procesos, así:

PROCESO ENTREGADOS POR LOS JUZGADOS CIVILES MUNICIPALES DE DESCONGESTIÓN Y JUZGADO DE EJECUCIÓN		
JUZGADO	CANTIDAD	LIQUIDADOS SIN MOVIMIENTO
J. 1° DE EJECUCIÓN	4042	
J. 1° DE DESCONGESTIÓN	858	1410
J. 2° DE DESCONGESTIÓN	813	
TOTAL	5713	1410

TOTAL 7123

A partir del 12 de junio del 2014 se inicia la recepción de procesos de los doce (12) juzgados Civiles Municipales. Desde esta fecha hasta el día 19 de enero de 2015 se han recibido 1999 procesos, para un total de carga laboral de 9122 expedientes, tal como se ilustra en la figura según sea el juzgado de origen

PROCESOS RECIBIDOS EN LA OFICINA DE EJECUCIÓN CIVIL MUNICIPAL 15-05-2014 AL 19-01-2015



CUSTODIA Y ORGANIZACIÓN DE EXPEDIENTES

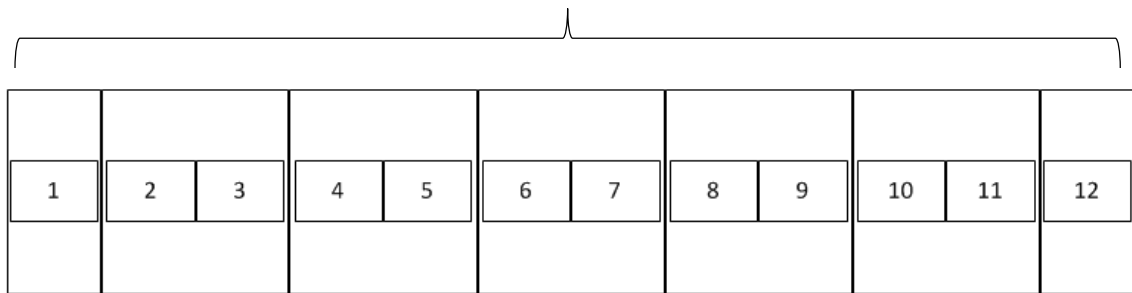
Nuestros expedientes se encuentran en un archivador, la información se encuentra registrada en el SIEPRO (SITEMA DE Estados y Ubicación de Procesos).

Cada expediente que es cargado al sistema quedará ubicado en una posición específica al interior de los anaqueles o espacios designados. Así la búsqueda se realiza en un tiempo menor, agilizando la incorporación de memoriales y la búsqueda de procesos para ser presentados al público.



¿Como se encuentran organizados?

Cuerpos del archivador



Columna

1 2

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



ESTADÍSTICA DE PROCESOS

MOVIMIENTO DE PROCESOS 15-05-2014 AL 28-01-2015									
OFICINA DE EJECUCIÓN CIVIL MUNICIPAL	Inventario inicial	Ingresos	Salidas definitivas			Inventario final procesos de los Juzgados de origen	Porcentaje de acumulación procesos nuevos	Inventario final procesos de los Juzgados de origen + Recibidos en Mayo 15	Porcentaje de acumulación procesos nuevos
			Juzgado 1°	Juzgado 2°	Total				
Cantidad de procesos		2349	363	287	650	1699			
Promedio mensual	7123	319	49	39	88	230.7	72%	8822	107%
Promedio diario		14.5	2.2	1.8	4	10.5			

Teniendo en cuenta la cantidad de procesos recibidos de los 12 Juzgados Cíviles Municipales, en promedio mensualmente ingresan **319** procesos, de los cuales se terminan de manera definitiva **88**, dejando un inventario de **230.7** procesos; de acuerdo a estas cifras se tiene un porcentaje de acumulación del **72 %**, por lo que el espacio previsto no tiene la capacidad de almacenamiento.

Situación actual

ARCHIVADOR

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

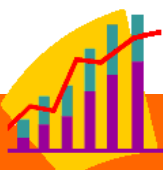
Procesos activos

Disponible

Liquidados

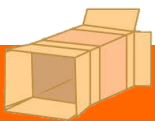
Terminados

De los 12 cuerpos del archivador rodante, solo el # 7 se encuentra disponible



Propuesta

Solicitud de un espacio adicional de almacenamiento provisional de las cuarenta y ocho (48) cajas de los procesos terminados, mas las ciento noventa (190) cajas de los liquidados, para un total parcial de **238 cajas**, mas las que se sigan generando.



Gestión de nuestras áreas

Información
sistematizada
(Tics)

Servicio
enfocado al
usuario

Celeridad y
eficacia en
trámites

Un poco de nuestras áreas

ÁREA DE COORDINACIÓN

- Coordinación, liderazgo y supervisión de la labor de entrega de expedientes y memoriales procedentes de los tres juzgados.
- Organización, entrenamiento y orientación al personal, tanto de planta de la Oficina, como del grupo de apoyo ubicado en el cuarto piso del palacio. (18 empleados) de los cuales 8 están en comisión de servicios, procedentes del Centro de Servicios del Área Civil - Familia.
- Diseño, supervisión e implementación de los modelos de gestión necesarios para la puesta en marcha de la Oficina, tales como:
 - ✓ Hojas de ruta, procedimientos y protocolos para el flujo de memoriales y expedientes, así como para el desarrollo de las funciones a cargo de la misma.

A la fecha de corte se cuenta con los siguientes protocolos:

- 1 Protocolo de depósitos judiciales
- 2 Protocolo de recepción, incorporación y entrega de memoriales.
- 3 Protocolo para las liquidaciones de crédito
- 4 Protocolo para la atención al usuario

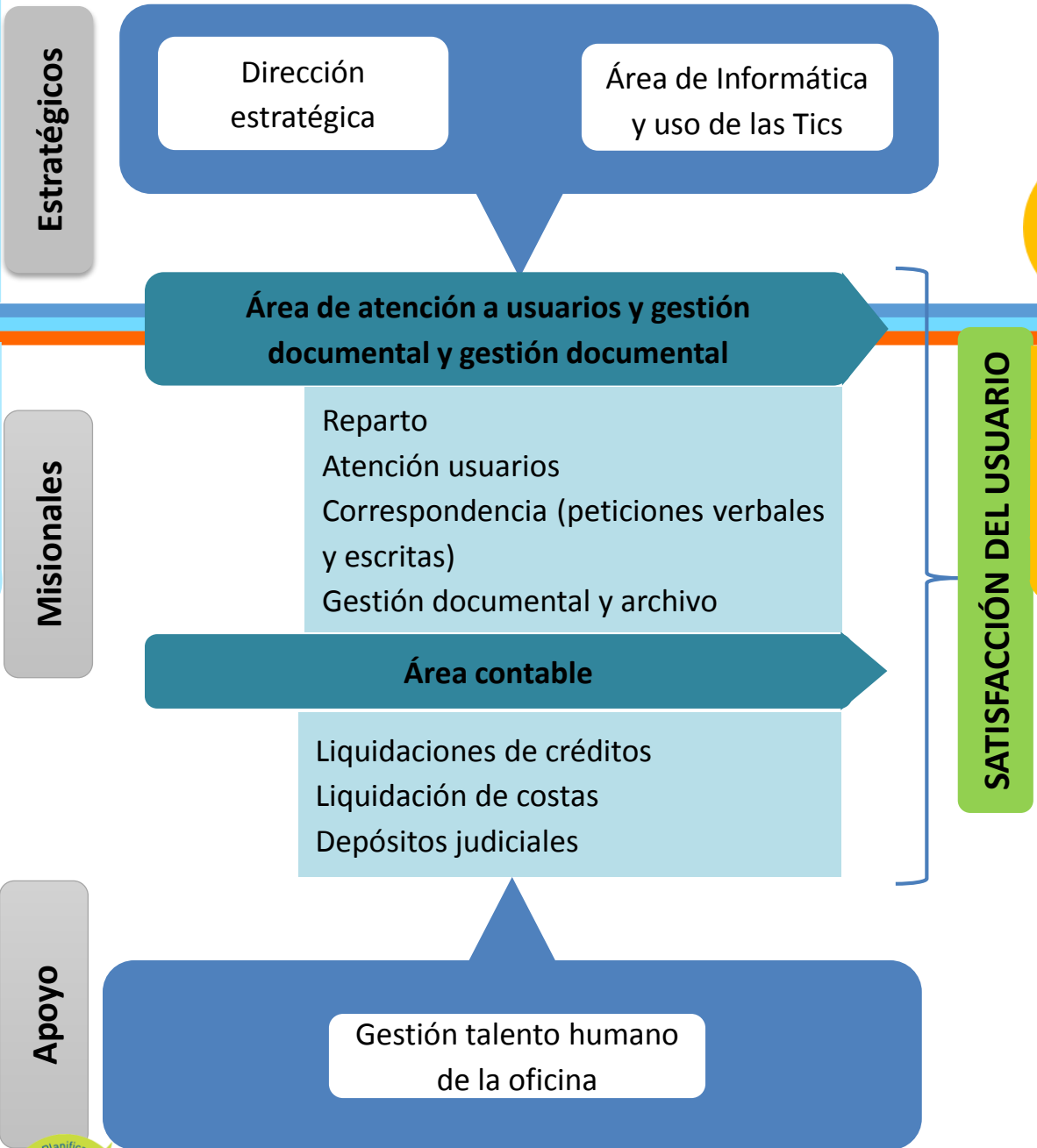
Además de lo anterior se han venido desarrollando una serie de herramientas de trabajo informáticas para apoyar la gestión al interior de la Oficina, así como las de los despachos judiciales adscritos a la misma

- Consolidación de los indicadores de gestión de la Oficina y de los juzgados, de los cuales se dará cuenta en el acápite respectivo.
- Participación en las reuniones de trabajo convocadas por la Sala Administrativa Seccional y/o con los jueces de Ejecución, que en el primer mes, fueron casi a diario.
- Solución de las inquietudes del personal frente a los procedimientos a seguir.
- Atención a los usuarios que requirieron de orientación precisa y/o personalizada.
- Trámite y seguimiento personal a las quejas y reclamos de los usuarios.
- Apoyo a la Oficina de Ejecución de Sentencias Civil Municipal de Bogotá.
- Elaboración del mapa de procesos de la Oficina de ejecución.



Nuestro Mapa de Procesos

Como se observa en este mapa, se consideró esencial que la Dirección de la Oficina y el área tecnológica se conciban como áreas estratégicas para la modernización de esta especialidad en la rama judicial, tal y como se analizará en detalle en el balance de estas dos áreas.



ÁREA DE GESTIÓN DOCUMENTAL

ELABORACIÓN DE OFICIOS Y COMUNICACIONES

Esta área está conformada por 2 personas, que son las encargadas de hacer los oficios de:

- Oficios de terminaciones y levantamiento de medidas
- Decreto de Medidas Cautelares
- Títulos y Oficios varios
- Telegramas

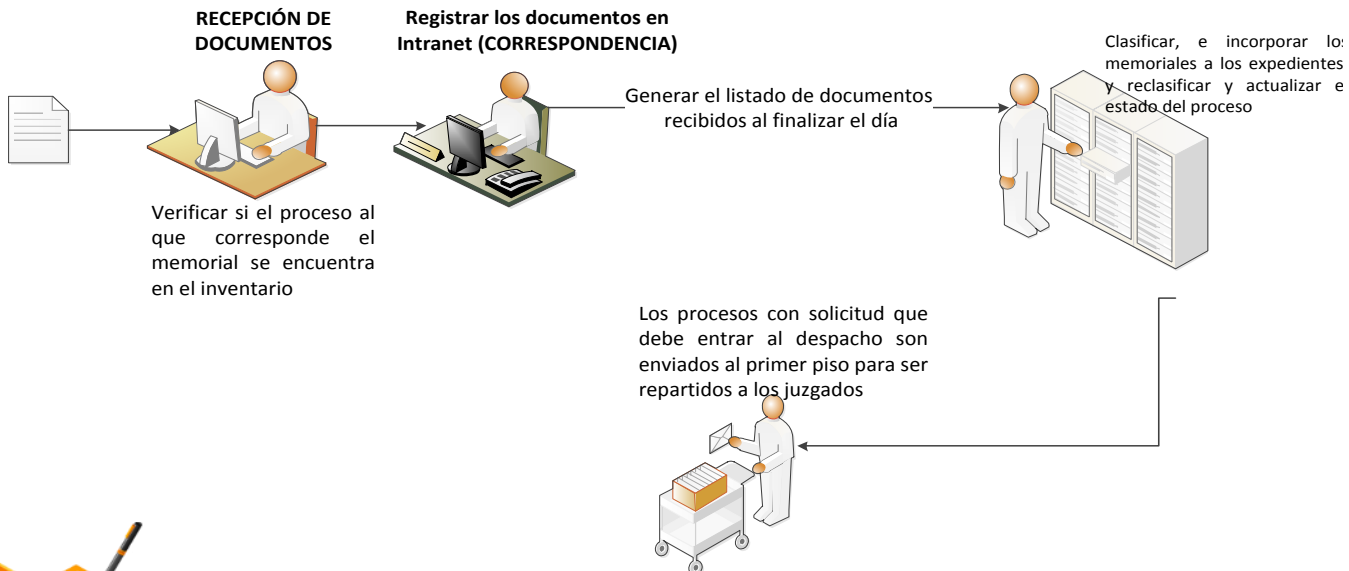
En la actualidad se han realizado un total de 2339 oficios; cabe resaltar que esta área se encuentra al día con el desarrollo de sus labores.

RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN

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

Los documentos recibidos en la Oficina de Ejecución Civil municipal son registrados en el aplicativo de Correspondencia, que permite clasificar los documentos de acuerdo a los tipos de solicitud, y al grado de prioridad.

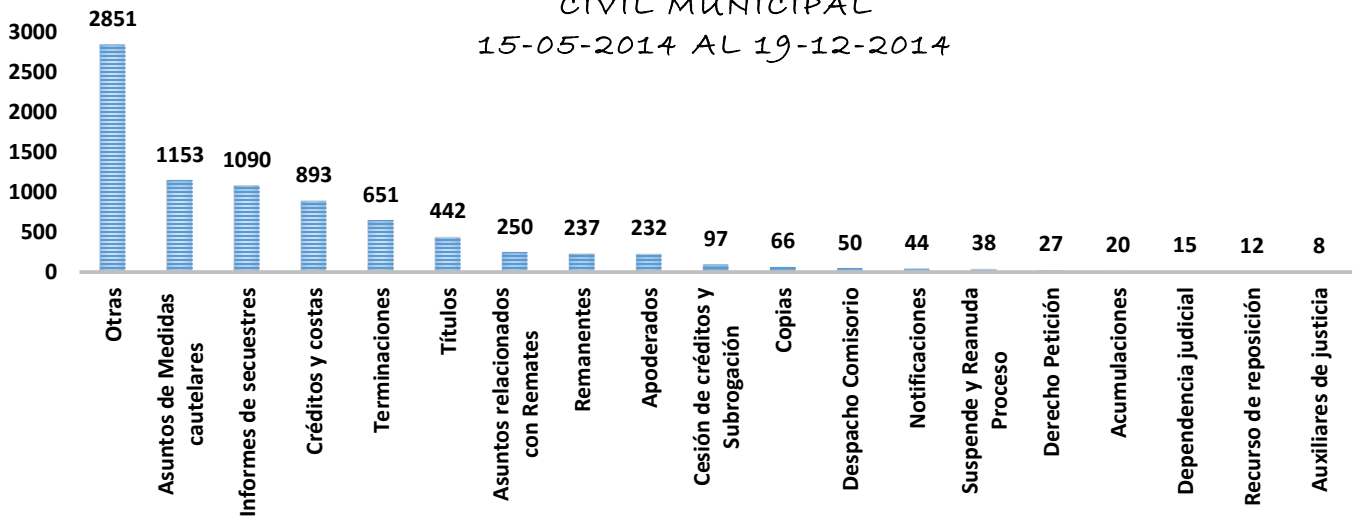
Diagrama 1. Recepción de Memoriales



Es importante tener en cuenta que antes de entrar en funcionamiento se recibió del Juzgado 1° de Ejecución de Sentencias alrededor de 6000 memoriales pendientes de incorporación y trámite. A continuación, se presenta el consolidado del número de documentos recibidos por la Oficina de Ejecución desde el 15 de mayo al 19 de diciembre de 2014.

MEMORIALES RECIBIDOS EN LA OFICINA DE EJECUCIÓN CIVIL MUNICIPAL

15-05-2014 AL 19-12-2014



Documentos recibidos 15/05/2014 al 19/12/2014	
Tipo de solicitud	Cantidad
Otras	2851
Asuntos de Medidas cautelares	1153
Informes de secuestres	1090
Créditos y costas	893
Terminaciones	651
Títulos	442
Asuntos relacionados con Remates	250
Remanentes	237
Apoderados	232
Cesión de créditos y Subrogación	97
Copias	66
Despacho Comisorio	50
Notificaciones	44
Suspende y Reanuda Proceso	38
Derecho Petición	27
Acumulaciones	20
Dependencia judicial	15
Recurso de reposición	12
Auxiliares de justicia	8
Total	8176
Días hábiles	147
Promedio diario	56
Promedio mensual	1168

Es importante precisar que se ha trabajado durante (147) ciento cuarenta y siete días hábiles, y se han recibido un total de 8176 documentos, desde el momento de la apertura, más 6000 memoriales pendientes de trámite e incorporación entregados por el Juzgado 1° de Ejecución; para un gran total de:

14176

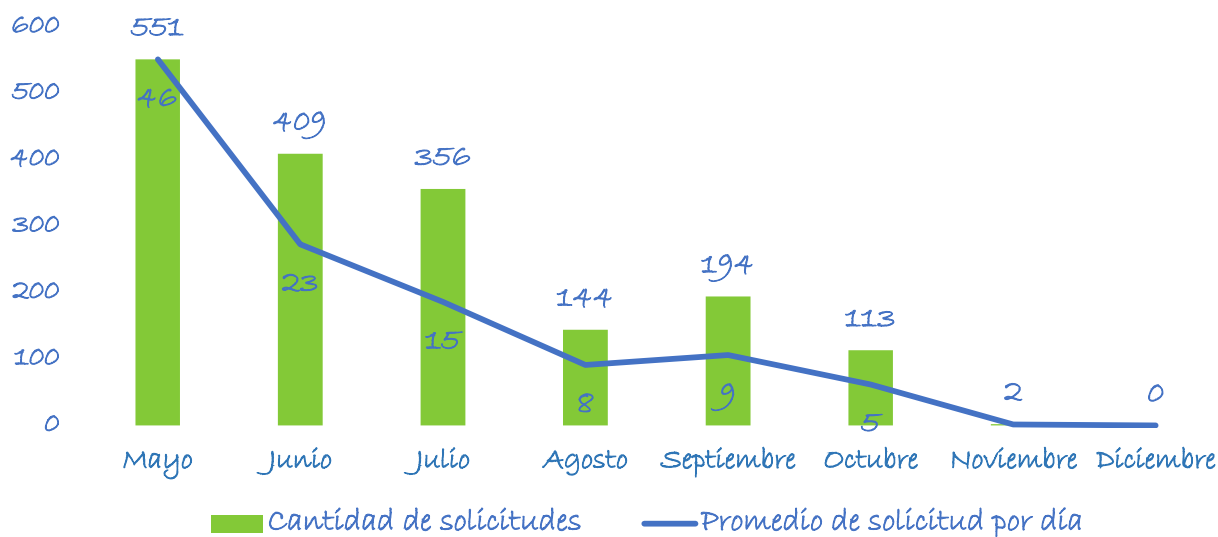
ÁREA DE ATENCIÓN AL PÚBLICO

Está conformada por dos empleadas que se encargan de atender a los usuarios externos registrando las solicitudes verbales, dando información de los procesos, tanto de reparto, ubicación e inquietudes y entregar los depósitos judiciales. Esta área se encarga de alimentar un sistema, el cual permite medir la trazabilidad de todas las consultas realizadas ante la oficina. Durante estos ciento cuarenta y siete (147) días se han recibido un total de 1769 solicitudes verbales, las cuales se han resuelto en su totalidad.

Como puede observarse las solicitudes verbales han ido rebajando considerablemente, teniendo en cuenta que la oficina tuvo apertura el 15 de mayo, donde se laboraron 12 días hábiles y se recibieron 551 solicitudes, un promedio diario de 46, ello debido al atraso que se traía del único Juzgado de Ejecución que hasta la fecha existía. En la actualidad se reciben aproximadamente 9 solicitudes en la Oficina de Apoyo, lo que refleja un impacto positivo para solucionar de manera inmediata los requerimientos de los usuarios externos por parte de esta

Solicitudes verbales recibidas en la Oficina de Ejecución Civil Municipal

15-05-2014 al 19-12-2014



ÁREA DE REPARTO

Identificar la clase del proceso
Registrar las partes (Demandante y demandado)
El sistema asigna la secuencia de reparto
De manera aleatoria el sistema designa el juzgado de destino
Generación del Acta individual de Reparto.

REPARTO SARJ



Registrar en el SIEPRO la novedad de reparto que realizará de manera inmediata el cambio de ponente en el aplicativo de Justicia Siglo XXI, con la actuación de "Redistribución a Juzgados de Ejecución de sentencias"
Generación del Recibo de reparto para cada juzgado de ejecución, mediante el SIEPRO.

SIEPRO (Sistema de Estados y Ubicación de Procesos)



REPARTO DE PROCESOS 14 de Mayo al 19 de enero de 2015	
JUZGADO DE EJECUCIÓN	TOTAL REPARTO
1°	2320
2°	2315
TOTAL	4635

Una vez es repartido el proceso, el sistema de reparto asigna el juzgado de conocimiento, para lo cual se harán las entradas "Al despacho", según las solicitudes radicadas por los usuarios.



ÁREA DE DEPÓSITOS JUDICIALES

BALANCE DE DEPÓSITOS JUDICIALES 25/08/2014 AL 22/01/2015		
ESTADOS	CANTIDAD DE TÍTULOS	VALOR
Constituido	10216	\$ 2,653,508,139.63
CONVERTIDO	272	\$ 158,064,474.56
FRACCIONADO	72	\$ 85,997,886.37
Orden de Cancelación por Fraccionamiento	15	\$ 21,820,621.14
Orden de Cancelación por Reposición	2	\$ 153,245.26
Orden de PAGO	674	\$ 317,593,608.43
PAGADO	4122	\$ 2,487,384,870.99
Total general	15373	\$ 5,724,522,846.38

- Desde el 19 de Agosto la Oficina de Ejecución asumió la labor del pago de Títulos Judiciales; cabe anotar que durante esta misma semana se oficiaron a los pagadores de los diferentes procesos informándoles el cambio de cuenta.
- El día de 25 de agosto, por instrucción de la Sala Administrativa Seccional y con el apoyo de una empleada designada por la misma se realizó la conversión masiva de 7175 depósitos judiciales consignados en el Juzgado 1° de Ejecución de Sentencias a la Oficina de Ejecución.
- El día 9 de septiembre se realizó la conversión masiva de 100 depósitos Judiciales y el día 15 septiembre de 34 títulos consignados en el Juzgado 1° y 2° de Ejecución de Sentencias respectivamente.

Al 22 de enero de 2015 han ingresado **15373** títulos judiciales.





IMPDA

СТО

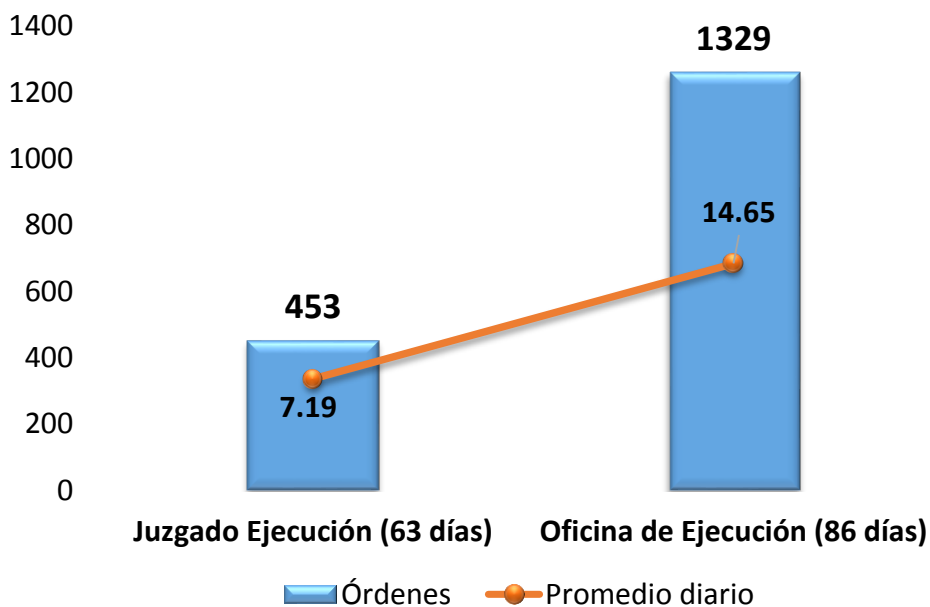


Títulos Judiciales

Se han generado 1329 Órdenes de pago, correspondientes a 5140 Títulos Judiciales durante 86 días hábiles que corresponde a tres mil cuarenta y nueve millones de pesos (\$ 3.049.040.000), de los 5700 millones de pesos que tiene la Oficina



Comparativo en Órdenes de Pago Generadas
Juzgado Ejecución-Oficina de Ejecución

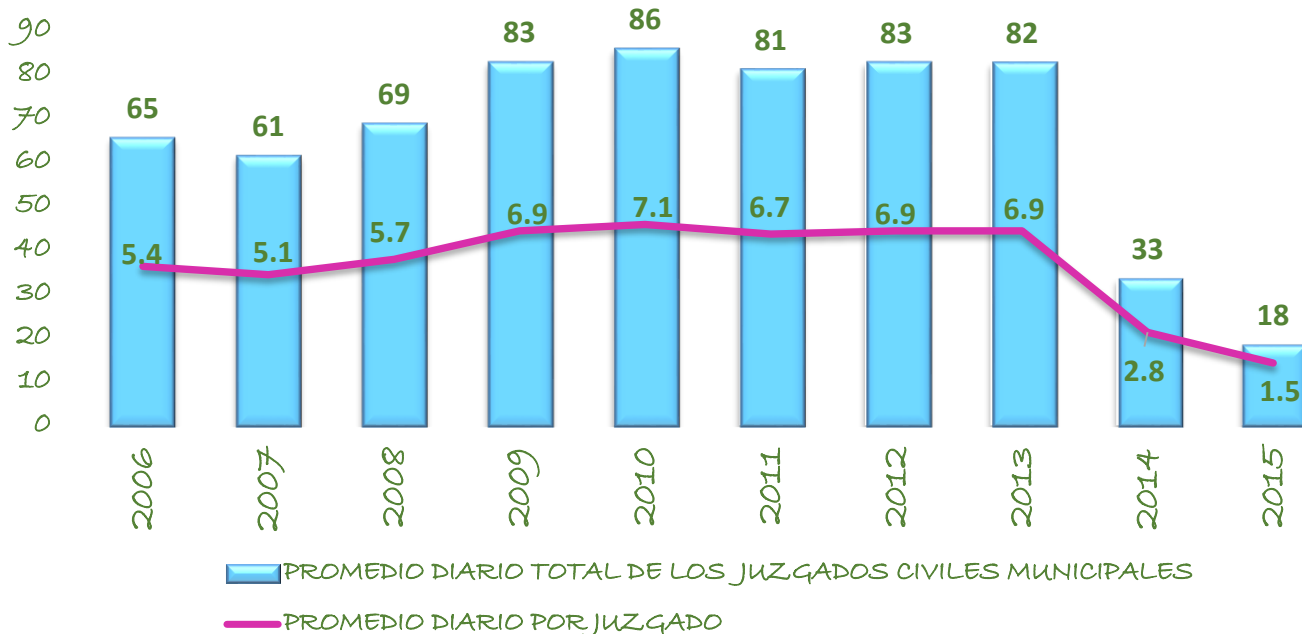


Análisis de Pago de títulos Judiciales

Es importante acotar que aproximadamente el 80% de la carga laboral de los juzgados Cíviles Municipales corresponde a procesos ejecutivos y de ellos se deriva por lo general el pago títulos judiciales.

A continuación se ilustra el promedio diario de pagos de los depósitos judiciales realizado por los doce (12) juzgados Cíviles Municipales en los últimos diez años.

PROMEDIO DIARIO POR AÑO DE PAGO DE TÍTULOS JUDICIALES DE LOS JUZGADOS CIVILES MUNICIPALES

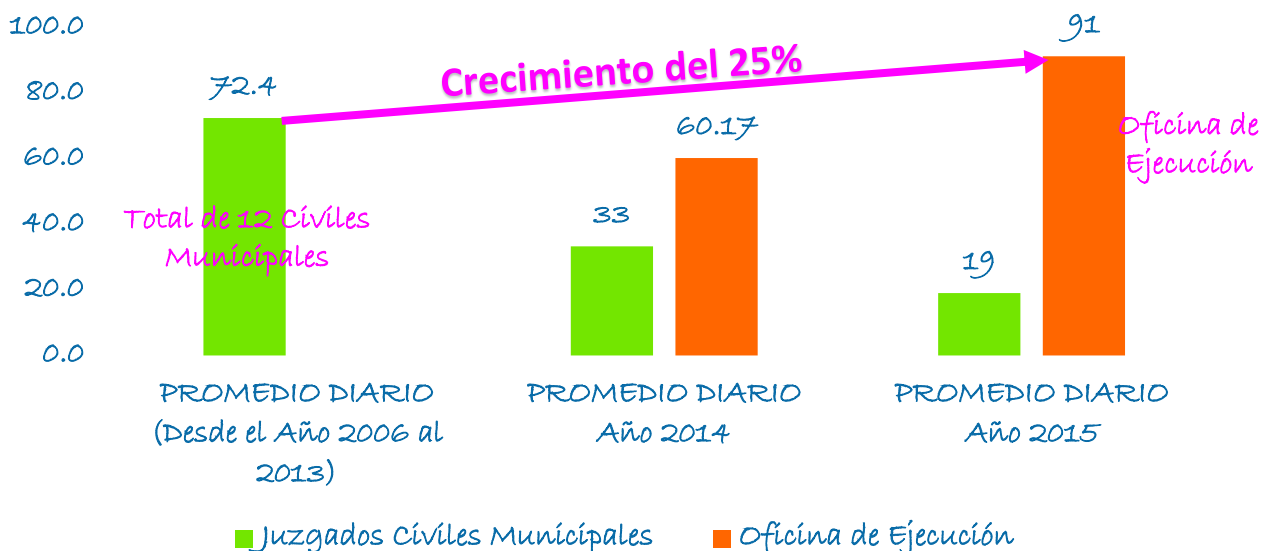


La Oficina de Ejecución asumió el pago de títulos judiciales a partir del 25 de agosto de 2014, y se reciben los títulos judiciales de los doce (12) Juzgados Cíviles Municipales y el Juzgado 1° de Ejecución.

En la siguiente grafica se muestra el comparativo del promedio diario de pago de títulos judiciales efectuado por la Oficina de Ejecución en comparación con los doce (12) Juzgados Cíviles Municipales.

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 25% en comparación con los doce (12) Juzgados Cíviles Municipales, según el comportamiento analizado en los últimos diez (10) años.

Promedio diario de pago de títulos judiciales de los Juzgados Cíviles Municipales vs Oficina de Ejecución



RECEPCIÓN E INCORPORACIÓN DE MEMORIALES

ANTES JUZGADOS

MEMORIALES PENDIENTES POR INCORPORAR AL 15 DE MAYO DE 2014
6000

DESPUES OFICINA DE EJECUCIÓN CIVIL MUNICIPAL

RECIBIDOS DEL JUZGADO DE EJCUCIÓN EL 15 DE MAYO DE 2014	RECIBIDOS EN LA OFICINA A PARTIR DEL 15 DE MAYO AL 19 DE DICIEMBRE DE 2014	INCORPORADOS AL 19 DE DICIEMBRE DE 2014
6000	8176	14176

Área de atención al usuario
PQRS (PETICIONES, QUEJAS
RECLAMOS Y SUGERENCIAS)



Se han radicado 1769 solicitudes sobre los procesos a cargo de la oficina, las cuales se han resuelto en su totalidad.

100% de solución



PLATAFORMA



NUESTRA INTRANET

home oecm protocolos software noticias

Nosotros Pensamos
en CREAR SOLUCIONES
para brindar justicia

LEER...

APLICATIVOS NOTICIAS & EXPERIENCIAS PROTOCOLOS

La experiencia es la base de nuestra innovación

A. Aplicativos innovadores para satisfacer las necesidades de nuestros usuarios. LEER...

B. Espacio... LEER...

C. Protocolos diseñados especialmente para facilitar el uso de nuestras herramientas. LEER...

D. Espacio... LEER...

Aunque en sus inicios se partió de una matriz en Excel, que debió ser desmontada, se han ido desarrollando gradualmente varios aplicativos que conforman la Intranet usada por la Oficina y los dos juzgados.

Cuyos productos permiten el acceso a la información de los procesos y documentos al personal de la Oficina y los dos juzgados.

La dirección IP para la intranet de la Oficina de ejecución es la siguiente:

<http://172.16.172.124/intranet/>

Aquí encontraras...

Nuestros protocolos operacionales

LEER

Protocolos Operacionales:



DEPOSITOS JUDICIALES

Módulo para gestionar y dar trámite a la recepción de documentos que se añaden a los procesos judiciales

LEER



LIQUIDACIONES CRÉDITO

Módulo donde los empleados de la OECM se registran diariamente con el objetivo de reportar la hora de llegada y salida de las instalaciones.

LEER



MEMORIALES

En este módulo se gestiona y controla la ubicación física de los procesos, se añaden estados y todo lo relacionado a los expedientes.

LEER

Nuestros módulos

La experiencia es la base de nuestra innovación.

- A. Aplicativos innovadores para satisfacer las necesidades de nuestros usuarios. LEER...
- B. Espacio... LEER...
- C. Protocolos diseñados especialmente para facilitar el uso de nuestras herramientas. LEER...
- D. Espacio... LEER...

Nuestros Módulos:



SIMECO

Sistema de Memorials y correspondencia es un módulo para gestionar y dar trámite a la recepción de documentos que se añaden a los procesos judiciales

LEER



SIREG

Sistema de registros de Personal es un módulo donde los empleados de la OECM se registran diariamente con el objetivo de reportar la hora de llegada y salida de las instalaciones.

LEER



SIEPRO

Sistema de Estado y ubicación de Procesos es un módulo que gestiona y controla la ubicación física de los procesos, se añaden estados y todo lo relacionado a los expedientes.

LEER

Tecnología:

APLICATIVO OECM

INGRESAR AQUI

Oficina Ejecución de Sentencias



Inicio de Sesión

Nombre Usuario

Contraseña

Iniciar Sesión

Nuestra página de inicio par el acceso de la información



Nuestros aplicativos



SIMECO: Sistema de memoriales y correspondencia

SIEPRO: Sistema de estado y ubicación de procesos

SIREG: Sistema de registro de personal

CAMBIO DE PONENTE: Aplicativo para realizar de manera local el cambio de ponente en justicia Siglo XXI

MOLIC: Módulo de liquidaciones de crédito

PQRS: Peticiones, quejas, Reclamos y sugerencias



Acerca de su funcionamiento

A continuación se muestra cómo funciona cada uno de estos aplicativos para lo cual se indica en la parte superior izquierda el numeral correspondiente, como aparece en la anterior clasificación:

1 SIMECO

En esta pantalla se capturan los siguientes datos:

Fecha Registro: Fecha y hora de servidor en que se inserta el memorial en el sistema.

Tipo Documento: Representa las opciones de Memorial, Oficio, Recurso, Vigilancia o Tutela

Radicado: Este campo es armado a partir de los campos año, consecutivo, juzgado e instancia, como se muestra a continuación.

Como se puede observar en la imagen previa, el usuario selecciona o digita en cada uno de los campos que hacen parte del radicado; luego de completarlos; el sistema automáticamente construye el radicado conformado por 23 dígitos. Esta validación se realiza con el fin de evitar errores de digitación y por ende disminuir la incertidumbre en términos estadísticos.

Registrar Documento	
Fecha Registro:	2014-10-29 3:23pm
Tipo Documento:	Memorial
Radicado?:	<input type="checkbox"/>
Seleccione el año del radicado:	2011
Consecutivo (tres o cuatro dígitos):	560
Juzgado:	JUZGADO 1 CIVIL MUNICIPAL
Instancia:	00
Radicado:	17001400300120110056000
Demandante:	DANNY HERNAN - HENAO SALINAS
Demandado:	DORA ALICIA - SANTA BELTRAN
Juzgado Destino:	Juzgado 1 Ejecución
Tipo de solicitud:	Levantar Medidas
Prioridad:	Alta
Peticionario:	Gerardo ramirez
Cédula:	10236532
Teléfono:	3148745988
Folios:	4
Recibe:	Andrea Arbelaez Mendoza
Ubicación:	Secretaría
<input type="button" value="Registrar"/> <input type="button" value="Restablecer"/>	

Cuando el radicado está construido, el usuario procede a verificar su existencia en el aplicativo institucional Justicia XXI. Para ejecutar esta acción es necesario seleccionar el botón "Lupa o Examinar", ubicado al costado derecho del campo asignado para el radicado.



Como se puede observar en la imagen previa, el usuario selecciona o digita en cada uno de los campos que hacen parte del radicado; luego de completarlos; el sistema automáticamente construye el radicado conformado por 23 dígitos. Esta validación se realiza con el fin de evitar errores de digitación y por ende disminuir la incertidumbre en términos estadísticos.

Cuando el radicado está construido, el usuario procede a verificar su existencia en el aplicativo institucional Justicia XXI. Para ejecutar esta acción es necesario seleccionar el botón "Lupa o Examinar", ubicado al costado derecho del campo asignado para el radicado.

Con esta validación se garantiza la inclusión de memoriales a los procesos a los cuales van dirigidos, ya que en muchas oportunidades los peticionarios no conocen el juzgado de origen o radicado de su proceso y los relacionan de forma incorrecta. Con la verificación realizada por el aplicativo SIMECO se están incluyendo correctamente los memoriales a los procesos de destino.

Adicional para dar trazabilidad y mantener actualizado el aplicativo institucional el SIMECO, actualiza en Justicia XXI la actuación de "recepción de memorial" al radicado correspondiente.

Este módulo permite hacer el registro, seguimiento y control de todos los documentos entrantes a la Oficina de Ejecución, de acuerdo a la solicitud requerida por el usuario; este sistema le da una calificación según la prioridad, para lo cual rojo es alta, amarillo medio y verde prioridad baja.

Así mismo, el sistema permite exportar los datos a Excel; de esta manera diariamente se genera un listado con los memoriales para ser incorporados en los expedientes.

2

SIEPRO



Este aplicativo nos permite tener el registro, la ubicación, generar el acta de reparto, el estado de cada uno de los procesos; también proporciona información de las órdenes de pago que han sido generadas a la Oficina de ejecución, lo que permite suministrar una información completa en tiempo real y detallada a los usuarios.





Filtro de Ubicaciones

Fecha Registro Inicial:	<input type="text"/>	Fecha Registro Final:	<input type="text"/>
PARTES			
Cédula Demandante:	<input type="text"/>	Nombre Demandante:	<input type="text"/>
Cédula Demandado:	<input type="text"/>	Nombre Demandado:	<input type="text"/>
UBICACIÓN			
Radicado:	<input type="text"/>	Piso:	<input type="text"/>
Estado:	Seleccione un Estado ▼	Juzgado Origen:	<input type="text"/>
	▼	Ubicación:	Seleccione Ubicación ▼
Posición:	<input type="text"/>	Juzgado Destino:	Seleccione un Destino ▼
Usuario:	Seleccione un Usuario ▼		
REPARTO			
Fecha Reparto Inicial:	<input type="text"/>	Fecha Reparto Final:	<input type="text"/>
TÍTULOS			
Beneficiario:	<input type="text"/>	NO FILTRAR:	<input type="text"/>
<input type="button" value="Consultar"/>		<input type="button" value="Restablecer"/>	

Filtro de búsqueda, por el cual se genera la consulta de acuerdo al requerimiento (reparto, Títulos, ubicación, estado, y destino)

Lista de Ubicación de Expedientes												
Fecha	Radicado	Cédula Demandante	Demandante	Cédula Demandado	Demandado	Piso	Estado	Juzgado	Posición	Fecha Salida	Juzgado Destino	Fecha Devolución



Encontraras información de:

Reparto
 Histórico de actuaciones y ubicación
 Títulos Judiciales

Lista de Ubicación de Expedientes									
Fecha	Radicado	Piso	Estado	Juzgado	Posición	Fecha Salida	Juzgado Destino	Fecha Devolución	
2014-05-05	17001400301019990078600	4	Emplazamientos	JUZGADO 10 CIVIL MUNICIPAL	V-J-3	2014-05-26	Juzgado 2 Ejecución		
2014-05-07	9223372036854775807	4	Liquidaciones	JUZGADO 4 CIVIL MUNICIPAL	A-I-6			2014-05-23	

GENERACIÓN DE LA CONSULTA EN EXCEL

PROCESO PRESTADO

PROCESO QUE SE ENCUENTRA EN OECEM



3

CAMBIO DE PONENTE

Este módulo permite realizar de manera local el cambio de ponente en el aplicativo Justicia XXI; el acceso a este módulo solo es permitido a la Directora de la Oficina y al Ingeniero de sistemas.

4

SIREG (SISTEMA DE REGISTRO DE PERSONAL)

En este módulo cada uno de los empleados de la Oficina de Ejecución registran la hora ingreso y salida, lo cual permite:

- ❖ Seguimiento detallado del personal de la oficina de Ejecución
- ❖ Control del personal y evitar el ausentismo laboral

Lista Ingresos - Salidas			
Fecha	Usuario	Observaciones	Tipo
2014-06-26 08:01:00	Robert Rico		ingreso
2014-06-26 02:13:00	Robert Rico		salida
2014-06-26 02:13:00	Robert Rico		ingreso



5

PQRS (PETICIONES DE QUEJAS RECLAMOS Y SUGERENCIAS)

Este módulo permite realizar de manera local el cambio de ponente en el aplicativo Justicia XXI; el acceso a este módulo solo es permitido a la Directora de la Oficina y al Ingeniero de sistemas.

Registrar Solicitud

Fecha Registro: 2014-06-27 7:33pm
 Radicado Interno: 2014_00961

Solicitud:

Seleccione el año del radicado:

Consecutivo (tres dígitos):

Juzgado:

Radicado a Consultar:

Peticionario:

Cédula:

Teléfono:

Recibe:

Filtro de Solicitudes

Fecha Solicitud Inicial:

Fecha Solicitud Final:

Solicitud:

Radicado Consultar:

Peticionario:

Cédula:

Usuario Resuelve:

Usuario Registra:

Fecha Inicial Resuelve:

Fecha Final Resuelve:

Resuelto:

Consecutivo:

Este módulo permite realizar de manera local el cambio de ponente en el aplicativo Justicia XXI; el acceso a este módulo solo es permitido a la Directora de la Oficina y al Ingeniero de sistemas.

Lista de Solicitudes													
Consecutivo	Fecha	Peticionario	Cédula	Teléfono	Radicado	Solicitud	Registró	Fecha Resolvió	Resolvió	Resuelta	Ubicación Expediente	Fecha Ubicación	Descripción
2014_00960	2014-06-27 03:17:00	Juan David Valencia Sepulveda	1053804917	3122765212	17001400301120130036200	Solicita se resuelva la liquidación de crédito pendiente. Ddo. Ruben Darío Gil	Alejandra Serrato			espera			
2014_00950	2014-06-27 08:59:00	DR. JAVIER GUEVARA SALAZAR	10060939	NA	17001400300720100054300	solicitar revisar expediente para mirar lo del memorial pendiente de resolver, para el martes 01 de julio	Luz Yesmith Castaño			espera			
2014_00951	2014-06-27 09:07:00	DR. JAVIER GUEVARA SALAZAR	NA	NA	17001400300920100077300	SOLICITA REVISAR EXPEDIENTES PARA EL MARTES 01 DE JULIO	Luz Yesmith Castaño			espera			



