

Nosotros  
pensamos en  
**CREAR**  
**SOLUCIONES**  
para brindar  
**JUSTICIA**



**Informe de Gestión 2015**

# 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 del 2014 al 30 de Junio del año 2015



# 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.

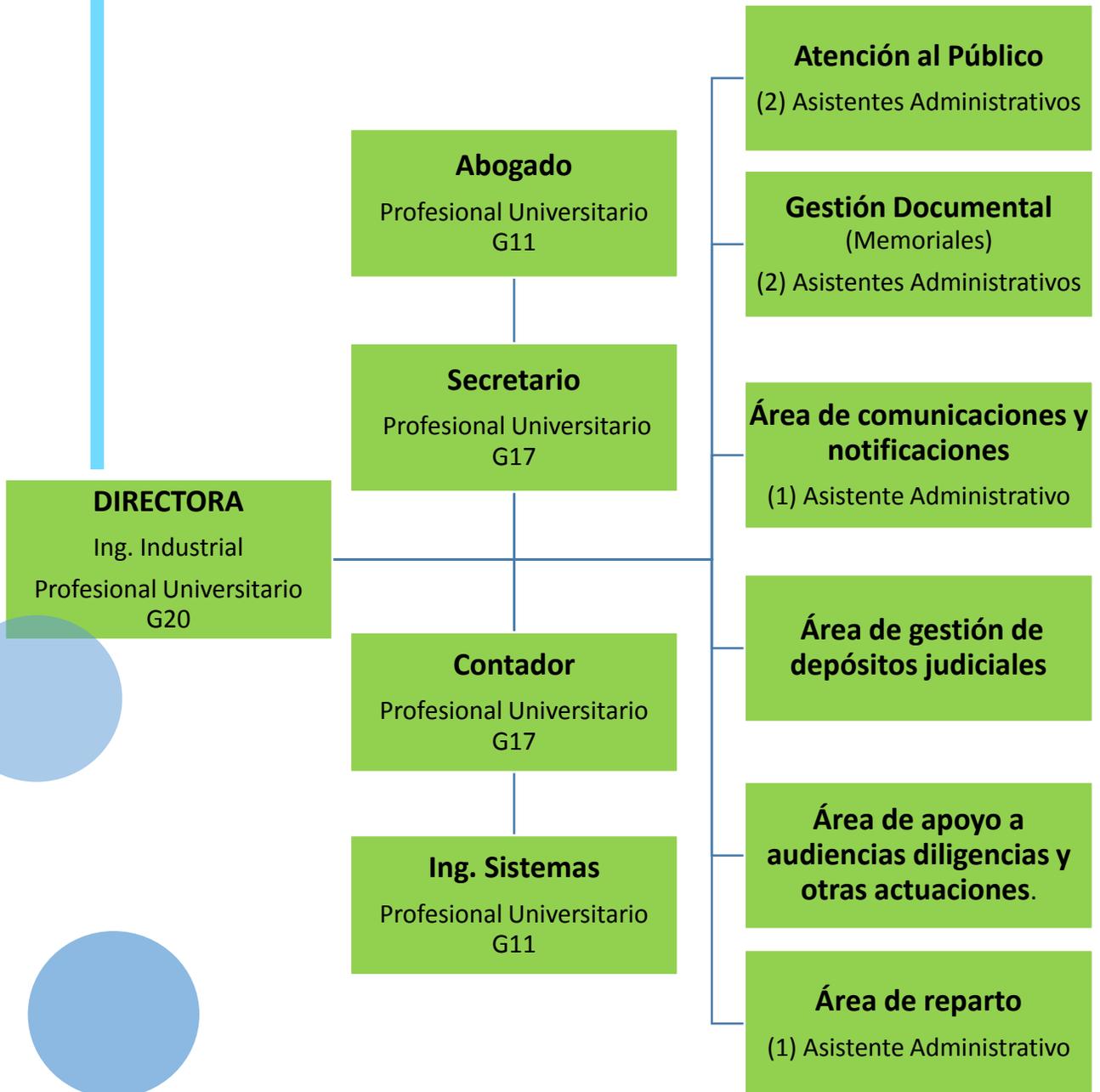
Desde el diez de mayo del año 2014 al corte del 30 de junio de 2015, esta dependencia ha apoyado a los dos juzgados de ejecución de sentencias con una serie de tareas de orden administrativo, operativo, y jurídico.

# Nuestro recorrido

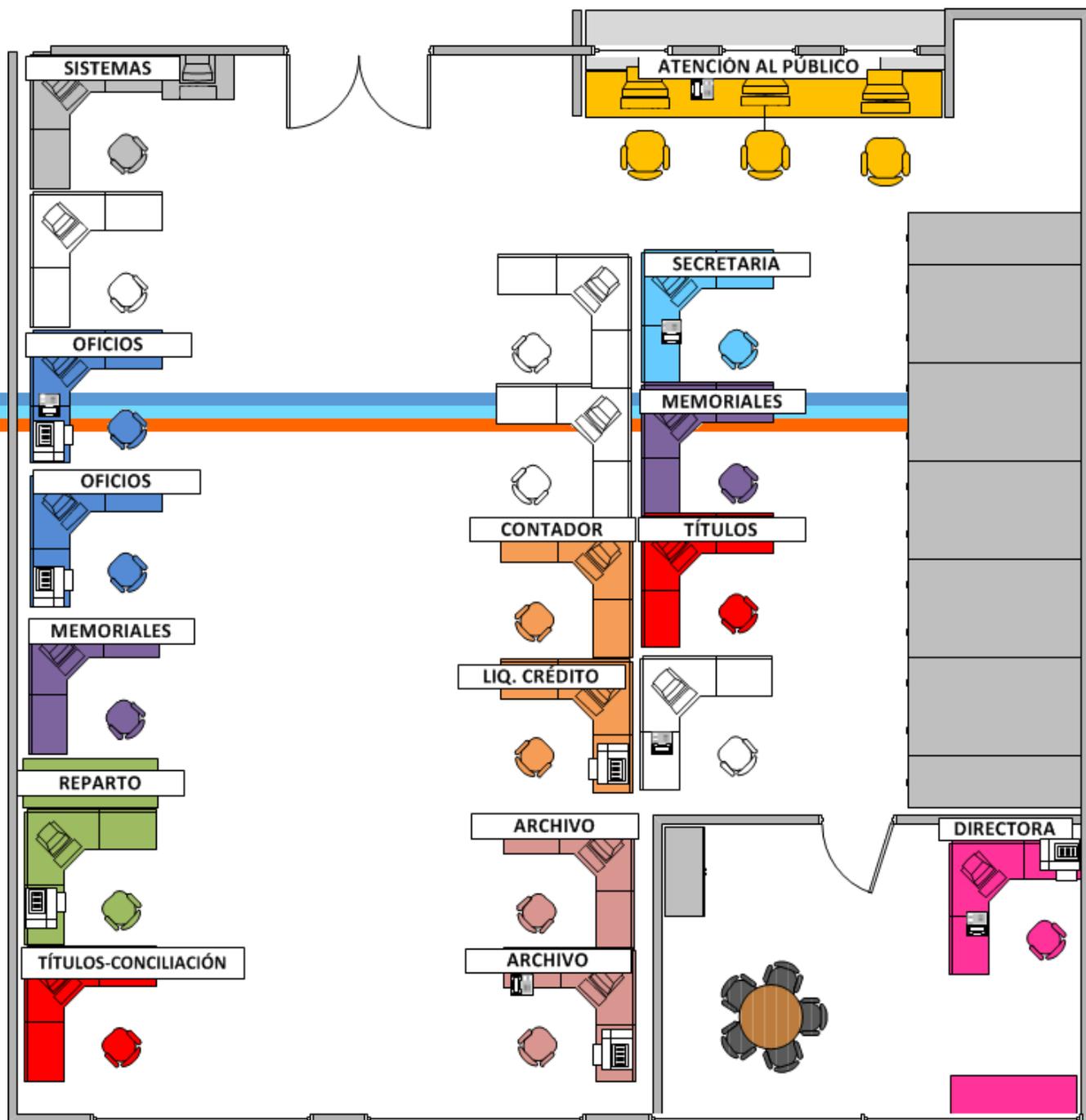
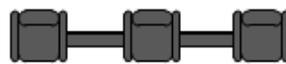
En los doscientos ochenta y cuatro días (284) de funcionamiento se han implementado una serie de buenas prácticas y aplicativos para brindar cada día un mejor servicio a los usuarios de la administración de justicia, potenciando el uso de las TICS, adoptando parámetros del Sistema Integrado de Gestión 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 diez (10) empleados bajo la coordinación de una Ingeniería Industrial. Adicionalmente cuenta con el apoyo de seis 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	1410
J. 1° DE DESCONGESTIÓN	858	
J. 2° DE DESCONGESTIÓN	813	
<b>TOTAL</b>	<b>5713</b>	<b>1410</b>

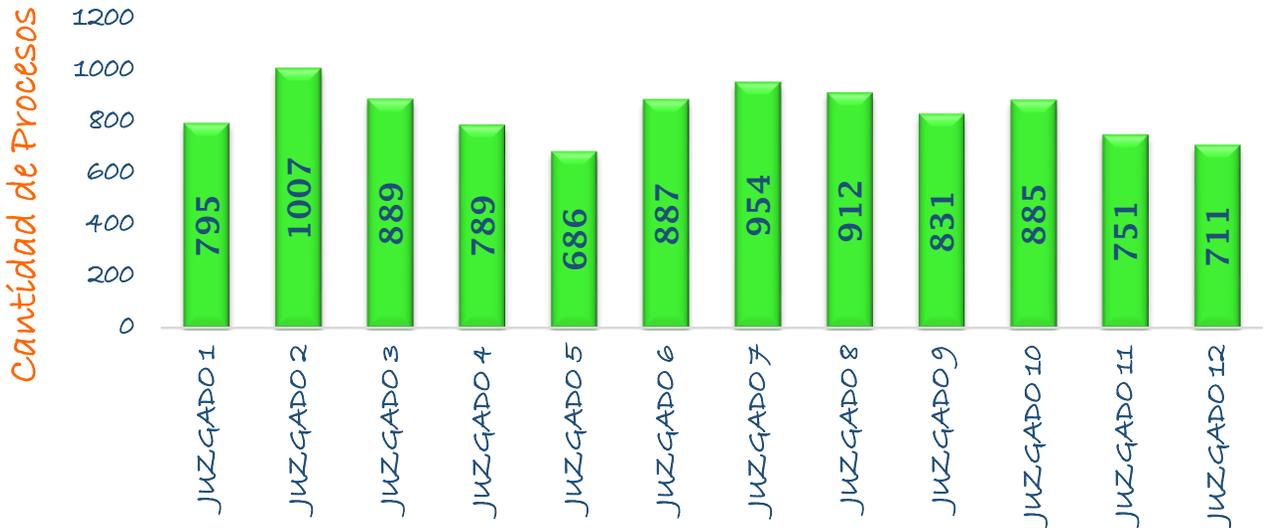
**TOTAL**

**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 30 de junio de 2015 se han recibido 2974 procesos, para un total de carga laboral de 10.097 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 30-06-2015



**TOTAL: 10.097 PROCESOS**



# CUSTODIA Y ORGANIZACIÓN DE EXPEDIENTES

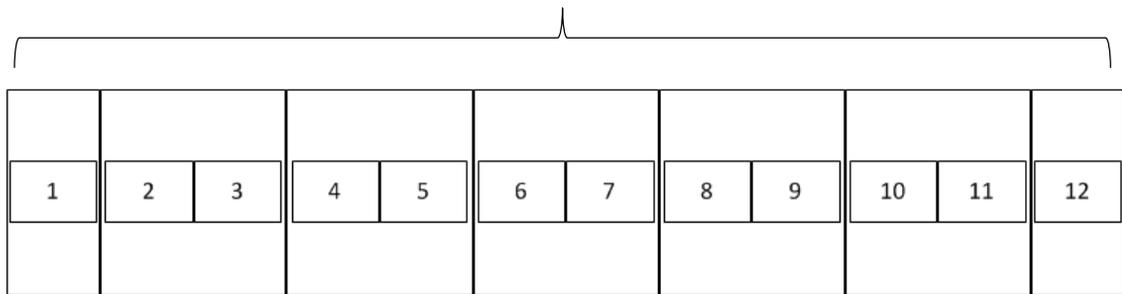
Nuestros expedientes se encuentran ubicados en un archivador, la información se encuentra registrada en el SIEPRO (Sistema de Estados y Ubicación de Procesos).

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
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



# Gestión de nuestras áreas

Información  
sistematizada  
(Tics)

Servicio  
enfocado al  
usuario

Celeridad y  
eficacia en  
trámites

# En nuestras áreas encontraras...



# 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.



# Nuestra cadena de valor

Para la identificación de los procedimientos desarrollados en la Oficina de Ejecución se realizó la Cadena de valor, que permite describir las actividades internas y externas a cargo de la dependencia que puedan generar valor a los usuarios

## INFRAESTRUCTURA EMPRESARIAL

Administración, Dirección Estratégica

## ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Emisión y Suscripción de todos los actos y actividades que se deriven de la asignación de funciones, seguimiento al desempeño, calificación del personal, acciones disciplinarias, situaciones, novedades administrativas del personal, programas de capacitación, ambiente de trabajo y clima laboral.

## DESARROLLO DE TECNOLOGIA

Diseño de Software o nuevas herramientas para el control y seguimiento los procesos, Sistemas informáticos, soporte tecnológico, administración de inventarios.

## ABASTECIMIENTOS

Procesos ejecutivos provenientes de los Juzgados Civiles Municipales

### LOGÍSTICA INTERNA

Recepción de expedientes provenientes de los Juzgados Civiles Municipales Custodia y almacenamiento de los procesos

### LOGÍSTICA INTERNA

Reparto de los expedientes  
Clasificación de los procesos  
Recepción e incorporación de memoriales  
Liquidación de crédito y costas  
Elaboración de órdenes de pago  
Elaboración de oficios

### LOGÍSTICA EXTERNA

Almacenamiento y custodia de los expedientes  
Archivo de los procesos terminados  
Control del inventario de los procesos.

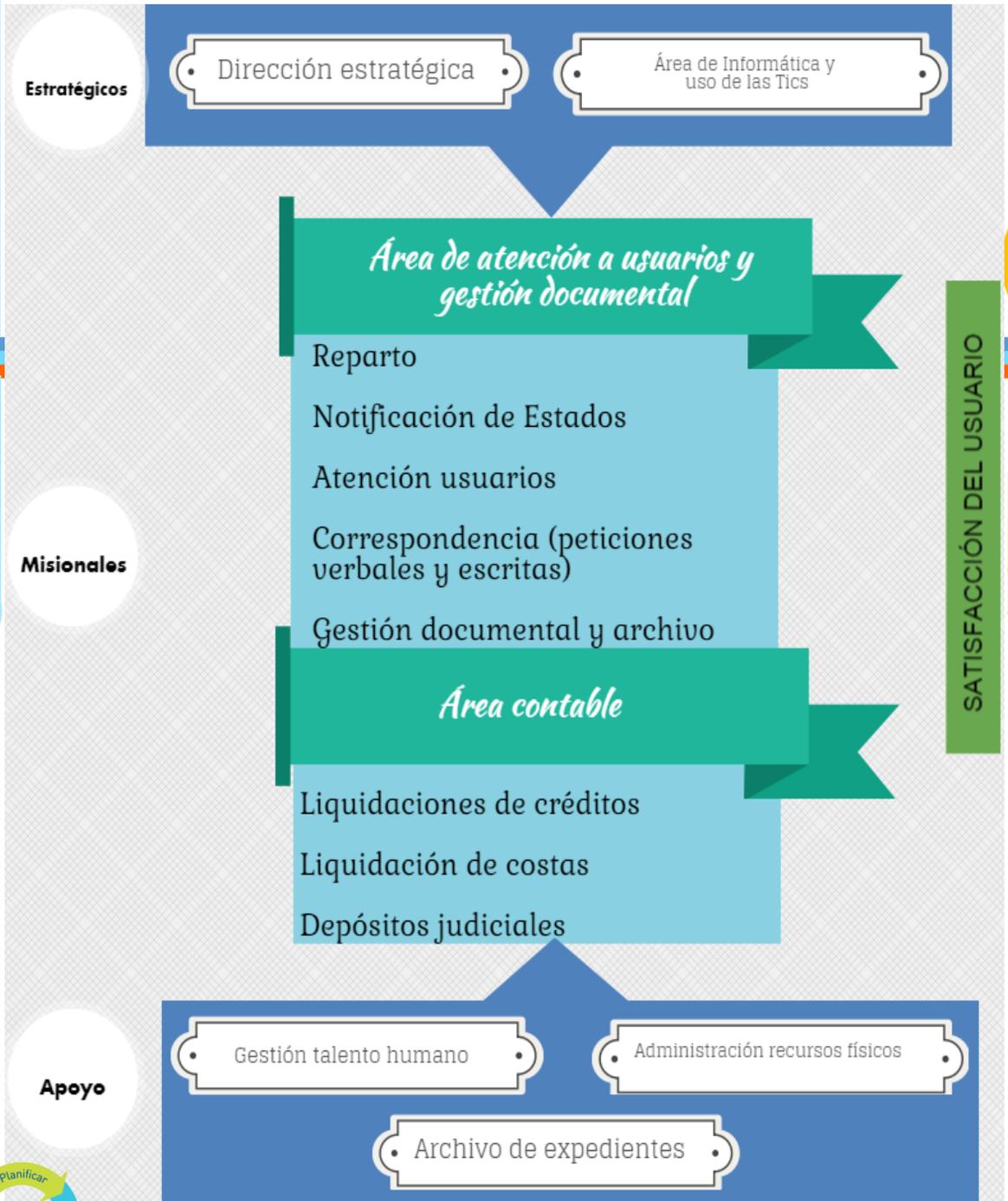
### SERVICIOS

Atención e información a los usuarios sobre la información contenida en los procesos  
Entrega de depósitos judiciales.



# 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.



# Nuestra Matriz DOFA

## ORIGEN INTERNO

### PUNTOS FUERTES

#### FORTALEZAS

- Disminución de los tiempos de atención y respuesta en la etapa de ejecución
- Especialización en las funciones realizadas por los empleados
- Consolidación de manuales de funciones.
- Levantamiento de procesos y procedimientos de las actividades realizadas en la Oficina
- Incremento de la emisión de los títulos judiciales
- Mayor eficiencia, y eficacia en la atención al usuario de justicia.
- En la oficina de Ejecución se hizo la vinculación de personal idóneo para el cumplimiento de sus funciones.
- Disminución en el tiempo de respuesta, a las solicitudes presentadas por los usuarios.
- Estructura de un sistema de calidad, que identifique el tipo de proceso y servicios a prestar velando por el mejoramiento continuo en la prestación del servicio
- Juez se concentre en fallar los procesos y no en actividades de índole administrativo

### PUNTOS DÉBILES

#### DEBILIDADES

- Traumatismo por el cambio cultural y organizacional
- La falta de claridad en los roles y asignación de funciones en la etapa de implementación.
- Demora en la prestación del servicio.
- La norma por la cual se crea la oficina de ejecución piloto no contempla una fase transición de la infraestructura física, puestos de trabajo, selección del personal, etc.).
- No hubo proceso de inducción y capacitación en el puesto de trabajo para el personal vinculado
- Ausencia de documentación sobre el funcionamiento de nuevos modelos de gestión.
- No existían indicadores de gestión que permiten ejercer control y seguimiento a la prestación del servicio
- La solución de los vacíos o inconsistencias que se presentan ocasionalmente en los acuerdos de creación, supresión y prórroga de medidas de descongestión, no son expeditos ni ágiles.

## ORIGEN EXTERNO

#### OPORTUNIDADES

- Implementación de nuevos modelos de gestión que contribuyen con la modernización Judicial.
- Crecimiento y desarrollo de la especialidad de ejecución civil en Manizales.

#### AMENAZAS

- Desconfianza de los usuarios externos frente a la prestación de servicios que podría acabar con la existencia de la Oficina Piloto.



# 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



4. Diviértete



5. Ponte en el lugar del usuario



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

# 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

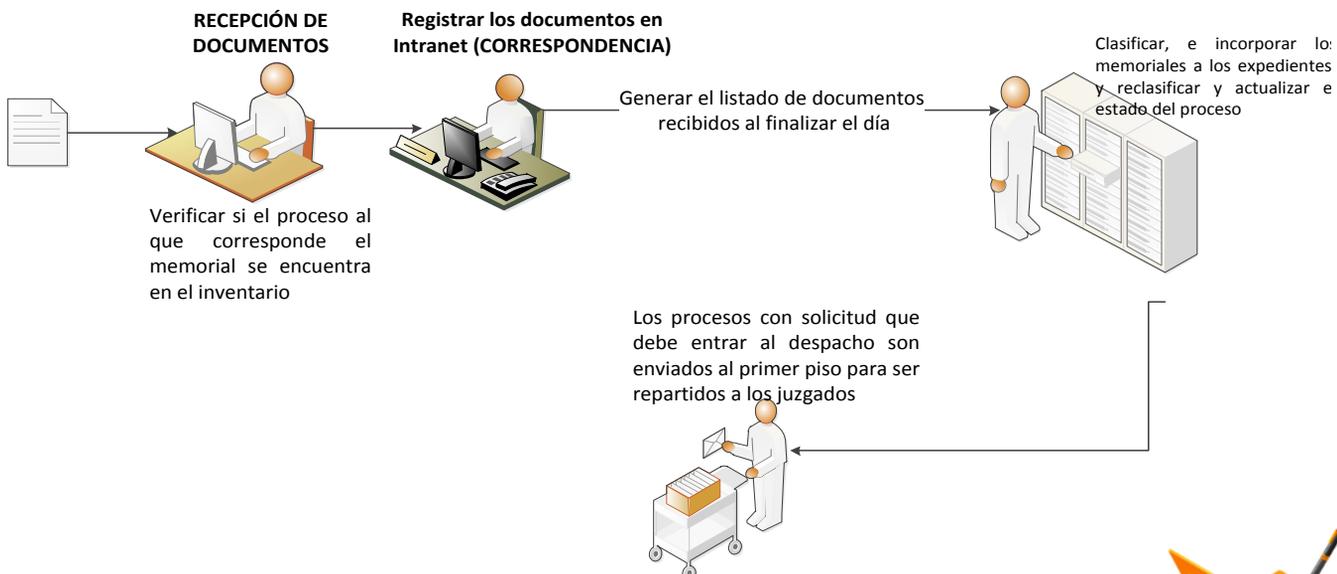
Elaboración de Oficios 15/05/2014 al 30/06/2015		
Descripción	2014	2015
Oficios	2940	3285
Comisorios	108	197
<b>Total</b>	<b>5062</b>	<b>5497</b>
Promedio mensual	435	497
Promedio diario	34	48
Porcentaje de crecimiento	40%	

## 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 30 de junio de 2014.

Documentos recibidos e incorporados Oficina de Ejecución Civil Municipal 15/05/2014 al 30/06/2015			
Memoriales recibidos	Cantidad	Promedio diario	Promedio mensual
2014	8176	56	1168
2015	8950	73	1279
<b>Total recibidos</b>	<b>17126</b>		
<b>Porcentaje de crecimiento</b>	<b>32%</b>		

Documentos recibidos 14/04/2014 al 30/06/2015		
Tipo de solicitud	2014	2015
Otras	2851	4087
Informes de secuestres	1090	1478
Créditos y costas	893	722
Asuntos de Medidas cautelares	1153	658
Terminaciones	651	481
Remanentes	237	467
Asuntos relacionados con Remates	250	332
Apoderados	232	210
Títulos	442	156
Despacho Comisorio	50	111
Cesión de créditos y Subrogación	97	56
Notificaciones	44	51
Auxiliares de justicia	8	36
Suspende y Reanuda Proceso	38	34
Copias	66	23
Recurso de reposición	12	16
Acumulaciones	20	10
Derecho Petición	27	8
Incidente de Nulidad	0	8
Dependencia judicial	15	6
<b>Total</b>	<b>8176</b>	<b>8950</b>
<b>Días hábiles</b>	<b>147</b>	<b>122</b>
<b>Promedio diario</b>	<b>56</b>	<b>73</b>
<b>Promedio mensual</b>	<b>1168</b>	<b>1279</b>

Es importante precisar que se ha trabajado durante (269) doscientos sesenta y nueve días hábiles, y se han recibido un total de 17126 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:

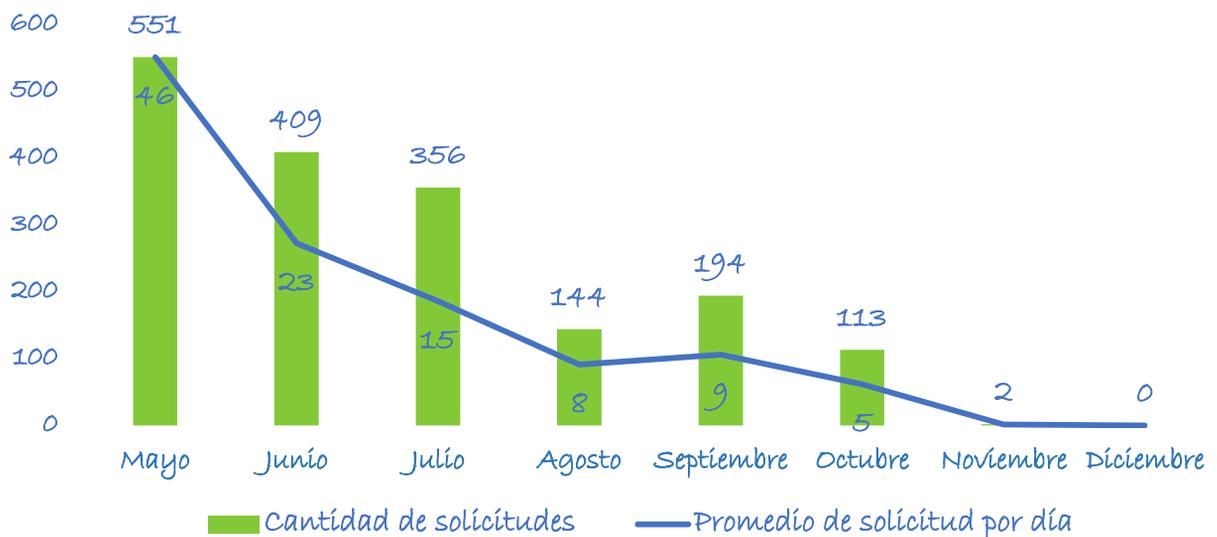
**23126**

# 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 30 de junio de 2015	
JUZGADO DE EJECUCIÓN	TOTAL REPARTO
1°	3145
2°	3140
<b>TOTAL</b>	<b>6285</b>

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 LIQUIDACIONES DE CRÉDITO

Con el fin de introducir mejoras en el proceso de la liquidación de crédito se estandarizó dicho procedimiento atendiendo el fundamento jurídico estipulado en el artículo 521 del código de procedimiento civil, modificado por la ley 1395 de 2010, art. 32 para la liquidación del crédito y las costas.

Liquidaciones de crédito realizadas en la Oficina de Ejecución Civil Municipal 15/05/2014 al 30/06/2015			
Memoriales recibidos	Cantidad	Promedio diario	Promedio mensual
2014	909	6	43
2015	1792	15	103
Total recibidos	2701		
Porcentaje de crecimiento	138%		

# ÁREA DE DEPÓSITOS JUDICIALES

ESTADOS	CANTIDAD DE TÍTULOS	VALOR
Constituido	\$ 2,829,071,190.77	9023
CONVERTIDO	\$ 339,562,253.33	817
FRACCIONADO	\$ 378,153,426.71	264
Orden de Cancelación por Conversión	\$ 52,470,324.81	71
Orden de Cancelación por Fraccionamiento	\$ 37,575,321.23	24
Orden de Cancelación por Reposición	\$ 153,245.26	2
Orden de Constitución	\$ 39,644,548.35	60
Orden de PAGO	\$ 800,660,724.22	1496
PAGADO	\$ 9,530,863,161.09	13751
<b>Total general</b>	<b>\$ 14,008,154,195.77</b>	<b>25508</b>

- 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 30 de junio de 2015 han ingresado **25508** títulos judiciales.





IMPDA

СТО



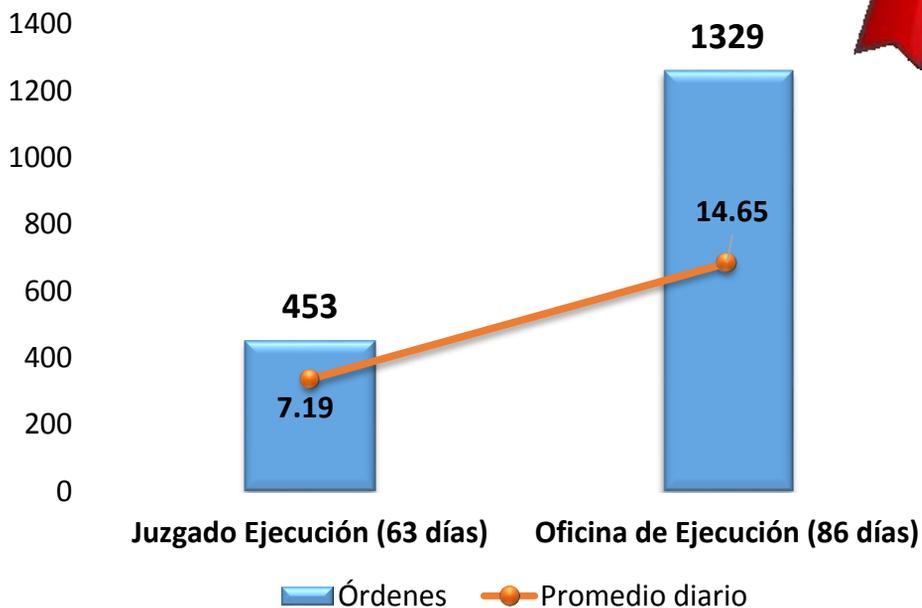
# Títulos Judiciales

Se han generado 1219 Órdenes de pago en el año 2014 y en año 2015 3109, correspondientes a 16328 Títulos Judiciales durante doscientos sesenta y nueve días hábiles que corresponde a tres mil cuarenta y nueve millones de pesos (\$ 11,049,239,565.35 ), de los 14,008,154,195.77 millones de pesos que tiene la Oficina

Generación de órdenes de pago	
2014	1219
2015	3109
<b>Total</b>	<b>4328</b>

El pago de títulos se ha incrementado en un 104%

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

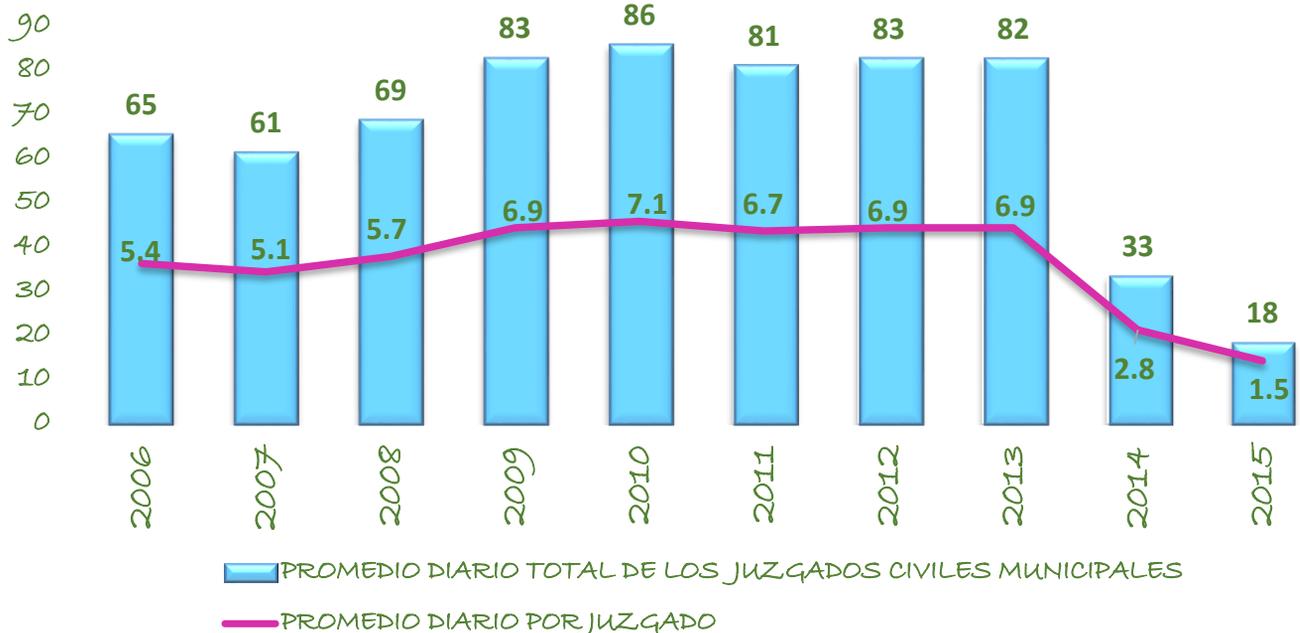


# Análisis de Pago de títulos Judiciales

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

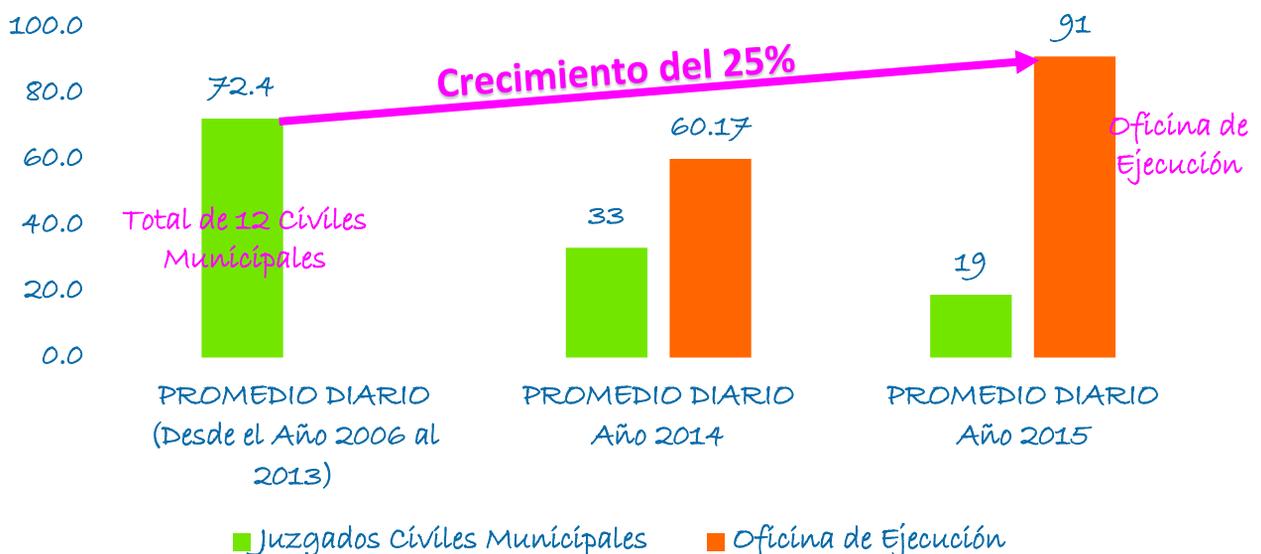


La Oficina de Ejecución asumió el pago de títulos judiciales a partir del 25 de agosto de 2014, y se reciben los títulos judiciales de los doce (12) Juzgados Cíviles Municipales y el Juzgado 1° de Ejecución.

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 EJECUCIÓN EL 15 DE MAYO DE 2014	RECIBIDOS EN LA OFICINA A PARTIR DEL 15 DE MAYO AL 30 DE JUNIO DE 2015	INCORPORADOS AL 30 DE JUNIO DE 2015
6000	17126	23126

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:  Fecha Registro Final:

**PARTES**

Cédula Demandante:  Nombre Demandante:

Cédula Demandado:  Nombre Demandado:

**UBICACIÓN**

Radicado:  Piso:

Estado:  Juzgado Origen:

Ubicación:

Posición:  Juzgado Destino:

Usuario:

**REPARTO**

Fecha Reparto Inicial:  Fecha Reparto Final:

**TÍTULOS**

Beneficiario:  NO FILTRAR:

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 OECM





IMPRIMIR LIQUIDACION ARANCEL

Fecha Inicial:  Fecha Final:

Radicado:  Usuario:

LISTADO LIQUIDACIONES, USUARIO: ANDREA ARBELAEZ MENDOZA

ID	NUMERO	FECHA	RADICADO	OBSERVACION
----	--------	-------	----------	-------------

Se agregó al SIEPRO el aplicativo para liquidar las fotocopias, el cual permite generar control y trazabilidad a las copias generadas en la oficina.

Adicional el sistema genera el informe de Arancel Judicial que debe reportarse en la Dirección Ejecutiva

**REGISTRO ARANCELES**

Radicado:

Cedula Demandante:  Demandante:

Cedula Demandado:  Demandado:

Fecha:

Juzgado:

Observacion:

**LISTADO ARANCELES**

ID	ARANCEL	VALOR	PAGINAS	SUBTOTAL	-
1	Certificaciones	6000		0	
2	Notificaciones Personales A	1000		0	
3	Notificaciones Personales B	1000		0	
4	Notificaciones Personales C	1000		0	
5	Notificaciones Electronicas	0		0	
6	Copias Simples	200		0	
7	Autenticacion de las Copias	100		0	
8	Desgloses = Aranceles (1 + 6 + 7)	0	1	0	
9	Desarchivo	6000		0	
10	Digitalizacion de Documentos	200		0	
11	Copias en CD	1000		0	
12	Copias en DVD 4.7 Gb	1500		0	
13	Copias en DVD 8 Gb	2500		0	
<b>TOTAL</b>				<b>0</b>	

OFICIO No  
Manizales, Julio 10 De 2015

Doctor  
**José Fernando Salazar Chávez**  
Director Seccional de Administración Judicial  
Manizales

**Asunto: Reporte de Arancel Judicial**

Por medio de la presente me permito reportarle los recaudos de dinero por concepto de ARANCEL JUDICIAL, los cuales fueron recibidos en esta oficina por el servicio de fotocopia desde julio 01 de 2015 hasta julio 10 de 2015 del presente año, tal como se ilustra en la siguiente tabla.

NUM	FECHA	ARANCEL	V.UNITARIO	N. COPIAS	VALOR
1	2015-07-02	Copias Simples	200	2	400
2	2015-07-02	Copias Simples	200	1	200
3	2015-07-02	Copias Simples	200	3	600
4	2015-07-02	Copias Simples	200	6	1.200
4	2015-07-02	Autenticación de las Copias	100	3	300
5	2015-07-02	Copias Simples	200	1	200

45	2015-07-09	Copias Simples	200	26	5.200
46	2015-07-09	Copias Simples	200	2	400
47	2015-07-09	Copias Simples	200	5	1.000
48	2015-07-09	Copias Simples	200	1	200
49	2015-07-09	Copias Simples	200	4	800
50	2015-07-10	Copias Simples	200	180	36.000
51	2015-07-10	Copias Simples	200	4	800
52	2015-07-10	Copias Simples	200	5	1.000
<b>TOTAL</b>				<b>548</b>	<b>103.200</b>

Agradezco de antemano su amable colaboración.

Atentamente,

**ANDREA ARBELAEZ MENDOZA**  
DIRECTORA DE LA OFICINA DE EJECUCION CIVIL MUNICIPAL





### 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.

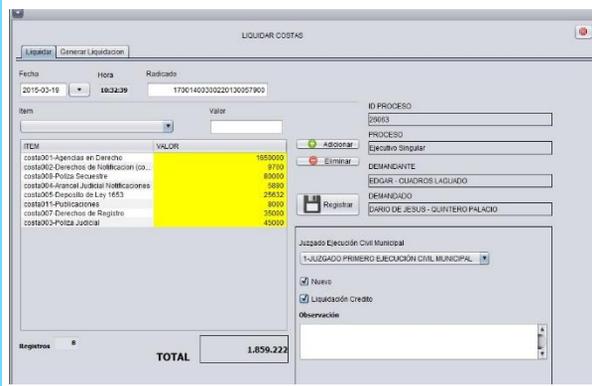
Lista de Solicitudes													
Consecutivo	Fecha	Peticionario	Cédula	Teléfono	Radicado	Solicitud	Registró	Fecha Resolvió	Resolvió	Resuelta	Ubicación Expediente	Fecha Ubicación	Descripción
2014_00960	2014-06-27 03:17:00	Juan David Valencia Sepulveda	1053804917	3122765212	17001400301120130036200	Solicita 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			



# 6 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:

- "Avoco conocimiento"
- "Aprobación de costas de acuerdo a los términos legales posteriores al traslado de las costas"
- Fijación en lista del traslado del crédito



**INFORME SECRETARIAL**

A Despacho del señor Juez, el presente proceso el cual fue asignado a dicho Juzgado en virtud a lo dispuesto por el Acuerdo No. PSA413-9584 de septiembre 5 de 2013 expedido por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura

Se encuentra pendiente de liquidar costas y liquidación de crédito presentada por la parte actora

En cumplimiento al contenido del artículo 393 del código de procedimiento civil, modificado por la ley 794 de enero de 2003, se procede a realizar la liquidación de costas al presente proceso, a cargo de los demandados, de la siguiente manera:

COSTA	VALOR
Agencias en Derecho	1.650.000
Derechos de Notificación (costos)	9.700
Poliza Secuestre	80.000
Araznec Judicial Notificaciones	5.890
Deposito de Ley 1652	25.632
Publicaciones	8.000
Derechos de Registro	35.000
Poliza Judicial	45.000
<b>TOTAL COSTAS</b>	<b>1.859.222</b>

Son: Un millón ochocientos cincuenta y nueve mil doscientos veintidos Pesos MCTE (\$1.859.222).

**INFORME SECRETARIAL**

Manizales, 19 de marzo de 2015. En la fecha paso Despacho del señor Juez el presente proceso informándole que los tres días de traslado de la liquidación de costas efectuada por Oficina de Ejecución Civil Municipal de la ciudad han vencido y las partes no se pronunciaron al respecto.

Sirvase proveer.

DIANA ESTEFANIA GALLEGU TORRES  
Secretaria Oficina de Ejecución Civil Municipal

REPÚBLICA DE COLOMBIA



JUZGADO PRIMERO EJECUCIÓN CIVIL MUNICIPAL  
19 de marzo de 2015

Proceso: Ejecutivo Singular  
Demandante: EDGAR - CUADROS LAGUADO  
Demandado: DARIO DE JESUS - QUINTERO PALACIO  
Radicado: Nro.17001400300220130057900

Atendiendo la constancia secretarial que antecede, conforme lo establece el numeral 5º del artículo 393 del C. de P. C. y toda vez que la LIQUIDACIÓN DE COSTAS

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
OFICINA DE EJECUCIÓN CIVIL MUNICIPAL  
MANIZALES - CALDAS  
TRASLADO EN LISTA 108

PROCESO: Ejecutivo Singular  
DEMANDANTE: EDGAR - CUADROS LAGUADO  
CESIONARIO: Jorge Andres Valencia Orozco  
SUBROGATARIO: Andres Grajeles  
DEMANDADO: DARIO DE JESUS - QUINTERO PALACIO  
RADICADO: 17001400300220130057900  
ASUNTO: LIQUIDACIÓN DEL CRÉDITO  
FIJACION: 24-03-2015

Este módulo disminuye tiempos de respuesta y permite apoyar al juzgado con la realización de algunos autos



