



*Consejo Superior
de la Judicatura*

Informe de Gestión Año 2015



Maria Eugenia López Bedoya

Presidenta Sala Administrativa Seccional

Flor Eucaris Díaz Buitrago

Vicepresidenta Sala Administrativa Seccional

**Sala Administrativa
Consejo Seccional de Caldas**

Contenido



Presentación	(2-4)
I. Cobertura y conformación Distrito Judicial de Manizales y Administrativo de Caldas	(5-9)
II. Distrito judicial de Manizales y administrativo de Caldas...	(10-26)
III. Gestión Sala Administrativa Seccional	(27-49)
IV. Desafíos y Metas año 2016	(50-54)



Presentación

La función pública de administrar justicia está en cabeza de la Rama Judicial, de conformidad con lo establecido en los artículos 228 y 254 de la Constitución Política de Colombia, norma superior que concibe al Consejo Superior de la Judicatura como el órgano de autogobierno, encargado de múltiples funciones administrativas y técnicas en el ámbito de su competencia, el cual tiene como propósito orientar y administrar el funcionamiento de las corporaciones y despachos judiciales.

Las Salas Administrativas de los Consejos Seccionales de la Judicatura son los entes que apoyan y desarrollan dichas funciones a nivel territorial, como expresión de la desconcentración y descentralización funcional del órgano central, cuyos objetivos estratégicos le marcan responsabilidades para fortalecer el acceso a la justicia, la eficiencia y eficacia de la gestión judicial, la calidad en las decisiones judiciales, el fortalecimiento institucional y la confianza, visibilidad y transparencia de la rama judicial.

Precisado lo anterior, la Sala Administrativa Seccional de Caldas en este documento rinde cuentas a la comunidad sobre la gestión desarrollada durante el año 2015, el cual consta de cuatro partes, así:

1ª. Oferta Judicial y Administrativa del Distrito Judicial de Manizales y Administrativo de Caldas, en sus dos componentes: sector jurisdiccional y sector administrativo.

2ª. Gestión del sector jurisdiccional del Distrito Judicial durante el año 2015, indicando los consolidados de ingresos, egresos e inventarios al corte de diciembre 31 de 2015, tanto de los procesos de la respectiva especialidad como de acciones de tutela, en los despachos judiciales.

3ª. Gestión de la Sala Administrativa Seccional Caldas durante el año 2015, que como se podrá apreciar en los datos suministrados, estuvo orientada a la ejecución del Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial, 2015-2018, proferido por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura y al logro de los objetivos arriba señalados.

En este acápite se muestran algunos indicadores representativos de los procesos de gestión de comunicación institucional, sistema integrado de gestión de calidad y medio ambiente, administración de la carrera judicial, formación judicial, reordenamiento territorial, administración de la información estadística de la rama judicial, registro de abogados y jueces de paz.

Debe aclararse que el presente informe no abarca los asuntos relacionados con contratación, contabilidad, gestión presupuestal y financiera, suministro de insumos a los despachos judiciales, administración de la seguridad de sedes y servidores judiciales, infraestructura física y tecnológica, gestión del talento humano, salud ocupacional, por cuanto estas funciones están a cargo de las Direcciones Seccionales de Administración Judicial, órganos ejecutivos independientes a las Salas Administrativas Seccionales.

4ª. Finalmente, se presentará un acápite destinado a las principales metas que se propone la Corporación para el año 2016, a partir de los resultados obtenidos en el 2015, de cara a los nuevos desafíos, entre ellos, la implementación del Código General del Proceso, el fortalecimiento del uso de las TICs en la gestión judicial y el fortalecimiento de los nuevos modelos de gestión judicial.

Algunos comentarios relevantes:

- Para facilitar la lectura y examen de los datos aquí contenidos, la información se presenta de forma consolidada y sin entrar en detalles, salvo cuando estos sean relevantes; sin embargo, los interesados en profundizar y/o ampliar el rango de la gestión desarrollada podrá solicitarla a esta Corporación, cuando lo estime pertinente.
- Como se deduce del informe, la Rama Judicial del Distrito Judicial y Administrativo de Caldas, logró avances significativos durante el año 2015, tales como el impacto positivo de las medidas de descongestión en la reducción de inventarios finales y evacuación de asuntos del sistema escrito, aplicación del desistimiento tácito y la perención, el afianzamiento de los nuevos modelos de gestión en las especialidades civil y familia, el fortalecimiento de la planta de cargos permanentes en Corporaciones y Juzgados, el avance en la atención de usuarios, y en el sistema de gestión de calidad y del medio ambiente, luego de lograr la recertificación por parte del ICONTEC, logros que son modestos frente a los desafíos que tiene la Rama Judicial en el corto y mediano plazo.
- En armonía con lo anterior, es pertinente citar un aparte del Informe de Gestión año 2015 que presentó la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura al Congreso de la Republica:

“Si bien los esfuerzos que se han hecho son importantes, resultan insuficientes ante los retos cada vez más amplios que tiene la Rama Judicial no solo en virtud de las múltiples normas que legislatura tras legislatura expide el Congreso de la República y que le corresponde aplicar a la Rama Judicial, sino a la mayor cantidad de demanda de justicia que se manifiesta en el incremento del número de expedientes a los que se debe dar trámite. Es de resaltar la gran cantidad de acciones constitucionales, especialmente de tutela que hoy día ocupan a los despachos judiciales en procura de hacer efectivo el cumplimiento de los derechos fundamentales de las personas, cuya diaria violación en Colombia se exige solucionar en el estrado judicial a donde nunca debieron llegar.”(p. 17)

- El resultado final de la gestión desarrollada por la Corporación durante el año 2015 es producto de la sumatoria del esfuerzo de diversos estamentos, que tienen relación con ella, a cada uno de los cuales le expresamos nuestro reconocimiento y gratitud, así:
 - ✓ Sala Administrativa del Consejo Superior y cada una de sus Unidades, a las cuales las Salas Seccionales brindan los insumos para la toma de decisiones, bajo el entendido que éstas son los brazos y los ojos del órgano central para garantizar el acceso, la eficacia, la eficacia, la calidad y la transparencia en la gestión judicial.
 - ✓ Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus Unidades, así como la Dirección Seccional de Administración Judicial, junto con las distintas dependencias que la conforman.
 - ✓ Los despachos judiciales, centros y oficinas de servicios del Distrito Judicial de Manizales y Administrativo de Caldas.
 - ✓ Las instituciones relacionadas con la administración de justicia en el Distrito Judicial, las universidades, facultades de derecho, consultorios jurídicos, abogados litigantes, usuarios en general y medios de comunicación.
 - ✓ Los integrantes del equipo de trabajo de la Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura de Caldas.

A todos:



Magistradas:

Flor Eucaris Díaz Buitrago

Maria Eugenia López Bedoya

I Parte

Cobertura y conformación Distrito Judicial de Manizales y Administrativo de Caldas

El Distrito Judicial de Manizales, comprende (29) Municipios, de los cuales 27 son de Caldas, más Puerto Salgar, de Cundinamarca y Puerto Boyacá que depende política y administrativamente del departamento de Boyacá.

Desde el punto de vista misional, la rama judicial comprende dos sectores: el jurisdiccional y el administrativo.

A nivel territorial, el primero está integrado por las Corporaciones judiciales y Juzgados, responsables de las decisiones judiciales que resuelven las controversias de carácter jurisdiccional, y, el sector administrativo, a cargo de la Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura y de la Dirección Seccional de Administración Judicial, cuyas funciones se detallan en la parte No. III.

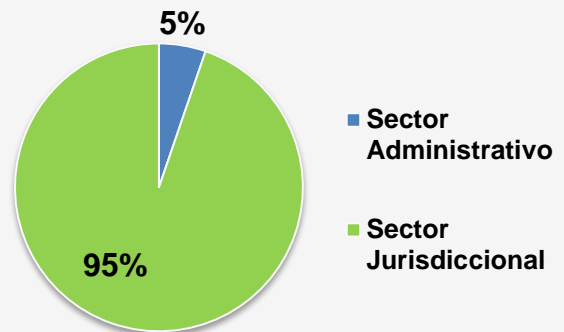
a) Distribución de planta de cargos por sector, al 31 de diciembre de 2015

En el siguiente cuadro se indica el total de cargos por sector y dependencia en la rama judicial en Caldas y su participación porcentual:



	Número de Cargos	porcentaje
Dirección Seccional Administración Judicial	39	4,4%
Sala Administrativa Consejo Sec. Caldas	5	0,5%
Oficina Seccional de Auditoría	2	0,2%
Sub-total cargos Sector Administrativo	46	5,25%
Sub-total Total Cargos Sector Jurisdiccional	829	94,75%
Total Cargos Rama Judicial de Caldas	875	100%

Distribución de cargos por Sector Administrativo y Jurisdiccional



Como se puede apreciar en la gráfica, la planta **permanente** de la rama judicial en Caldas a diciembre 31 de 2015 fue de **875** cargos, de los cuales **el 94.75% (829)**, corresponden al sector jurisdiccional y el restante **5.25**, al sector administrativo, en el que la Sala Administrativa Seccional sólo participa en el **0.5%**.

El Sector Administrativo en Manizales se encuentra conformado por **39** servidores judiciales adscritos a la Dirección Seccional de Administración Judicial (4.4%), **5** a la Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura (0.5%), y **2**, a la Oficina Seccional de Auditoría, (0.2%), dependencia que hace parte de la Unidad de Auditoría del nivel central, adscrita a la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura.

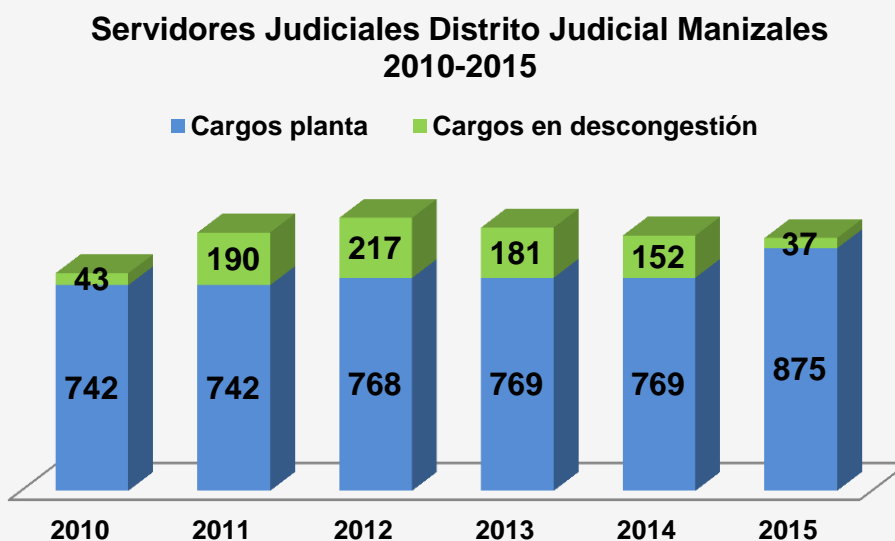
Como se ilustrará en este documento, la Sala Administrativa Seccional, (conformada por una planta de 5 cargos), es la responsable de los procesos estratégicos, del mantenimiento y direccionamiento del Sistema de Gestión de Calidad y Medio Ambiente (SIGCMA), Comunicaciones, Administración de la Carrera Judicial, Gestión de la Formación Judicial, reordenamiento territorial, articulación y coordinación inter institucional, Gestión del Registro Nacional de Abogados y Jueces de Paz y Gestión de la Información Estadística. Igualmente, apoya el proceso de Auditoría Interna.

Por su parte, la Dirección Seccional, tiene a su cargo los procesos de: Planeación Estratégica, Mejoramiento de la Infraestructura Física, Gestión Documental, Gestión Humana, Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional, Gestión Tecnológica, Administración de la Seguridad, Auditoría Interna, Adquisición de Bienes y Servicios, Gestión Financiera y Presupuestal y Asistencia Legal,

Es necesario acotar que durante el año 2015 operaron cargos de descongestión, dentro del plan que venía funcionando en los últimos 4 años, como se ilustra en el siguiente gráfico:

b) Planta de personal con medidas de descongestión

En los últimos seis años la conformación de la planta de personal del distrito ha sufrido variaciones, debido a las medidas de descongestión adoptadas por la Sala Administrativa del Consejo Superior, cuyos cargos bajo esta modalidad ascendieron en 2010 a 43; en 2012 tuvo su pico más alto con 217 y finalizó el 2015 con 37, tal y como se ilustra en la siguiente gráfica:



Hay que tener presente que al corte de diciembre 31 de 2015 funcionaron 37 cargos de descongestión, de los cuales 4 apoyaron el sector administrativo y 33 el sector jurisdiccional, como se detalla más adelante.

Despacho		Cargos de planta	Descongestión	Total
Dependencias administrativas	Dirección Seccional Administración Judicial	39	7(*)	46
	Sala Administrativa Consejo Sec. Caldas	5	4	9
	Oficina Seccional de Auditoría	2	0	2
	Sub-total cargos Sector Administrativo	46	11(*)	57
Dependencias judiciales	Tribunal Administrativo de Caldas	28	4	32
	Tribunal Superior de Manizales	60	0	60
	Sala Disciplinaria Consejo Seccional Caldas	8	0	8
	Juzgados de Manizales	254	6	260
	Juzgados de Provincia (fuera de Manizales)	296	9	305
	Centros y Oficinas Servicios Manizales	160	5	165
	Centros y Oficinas Servicios provincia	23	2	25
	Sub-total Total Cargos Sector Jurisdiccional	829	26	855
Total		875	37	912

(*) 7 Cargos de los cuales: 3 cargos prestaban apoyo a la especialidad Laboral y 4 a la especialidad de lo Contencioso Administrativo)

Se precisa que a partir de diciembre 1 de 2015 se fortaleció la planta de cargos en el Distrito mediante la creación de **105 cargos con** carácter permanente, **exclusivamente para el sector jurisdiccional**, (Acuerdos PSAA15-10402 y PSAA15-10412 de 2015, con lo cual se incrementó la planta del distrito en **13.78%**. Es decir que en la práctica, de las medidas de descongestión vigentes para ese sector todas se transformaron en cargos permanentes, salvo las correspondientes al Juzgado Penal del Circuito de Puerto Boyacá y las que tenían las dependencias administrativas de la rama judicial (Dirección Seccional y Sala Administrativa), dependencias a las que no se les creó cargo alguno.

c) Conformación sector jurisdiccional

El Sector Jurisdiccional del distrito, comprende tres jurisdicciones, integradas así:

- Jurisdicción Administrativa: conformada por el Tribunal Administrativo de Caldas, (6 magistrados) y **10** Juzgados, ubicados en la ciudad de Manizales.
- Jurisdicción Disciplinaria, integrada por dos despachos de Magistrados, y **129** Juzgados judiciales
- Jurisdicción ordinaria, compuesta por **13** Magistrados, distribuidos en tres Salas: Civil Familia (**6**), Penal (4) y Laboral (**3**), y **129** juzgados, distribuidos en todo el Distrito.

Como se evidencia en el siguiente cuadro, -en el que se indica el total de despachos por especialidad,- el **55%** de la oferta judicial del Distrito funciona en Manizales, cabecera del mismo, que es donde se registra la mayor demanda de justicia, mientras que el restante **45%** opera en los restantes 28 municipios

Despachos Judiciales Distrito Judicial de Manizales y Administrativo de Caldas			
Nombre del despacho por especialidad y categoría	Manizales	Provincia	Total despachos judiciales
Jurisdicción Contencioso Administrativa			
Tribunal Administrativo	7(*)	0	7
Juzgados Administrativo	10(*)	0	10
Total	17	0	17
Jurisdicción Ordinaria			
Sala Civil Familia	6	0	6
Sala Laboral	3	0	3
Sala Penal	4	0	4
Total Tribunal Superior	13	0	13
Penales del Circuito	7	8(*)	15
Penal Especializado	1	0	1
Penales Control de Garantías Adultos	8	0	8
Penales Conocimiento Adultos	3	0	3
Penales Control de Garantías Adolescencia	3	0	3
Penales Conocimiento Adolescencia	2	0	2
Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad	3(*)	2	5
Laboral	3	0	3
Laboral Pequeñas Causas	1(*)	0	1
Ejecución Civiles Municipales	2(*)	0	2
Civil del Circuito	6	7	13
Civil Municipal	12	0	12
Familia	7	0	7
Promiscuos de Familia	0	8	8
Promiscuos del Circuito	0	3	3
Promiscuos Municipales	0	43	43
Total Juzgados Jurisdicción ordinaria	58	71	129
Jurisdicción Disciplinaria			
Sala Disciplinaria	2	0	2
Total	90	71	161
%	55%	45%	100%

(*) 2 despachos en descongestión, 1 pasa a ser permanente a partir del 1/12/2015 y el otro termina medida el 31/12/2015.

(*) 4 juzgados en descongestión pasan a ser permanentes a partir del 1/12/2015 y los otros dos terminan medida el 31/12/2015.

(*) 1 Juzgado en descongestión termina medida el 31/12/2015

(*) 1 Juzgado descongestión se crea permanente desde el 1/12/2015

(*) 1 Juzgado descongestión se crea permanente desde el 1/12/2015

(*) 2 Juzgados en descongestión se crean permanentes desde el 1/12/2015

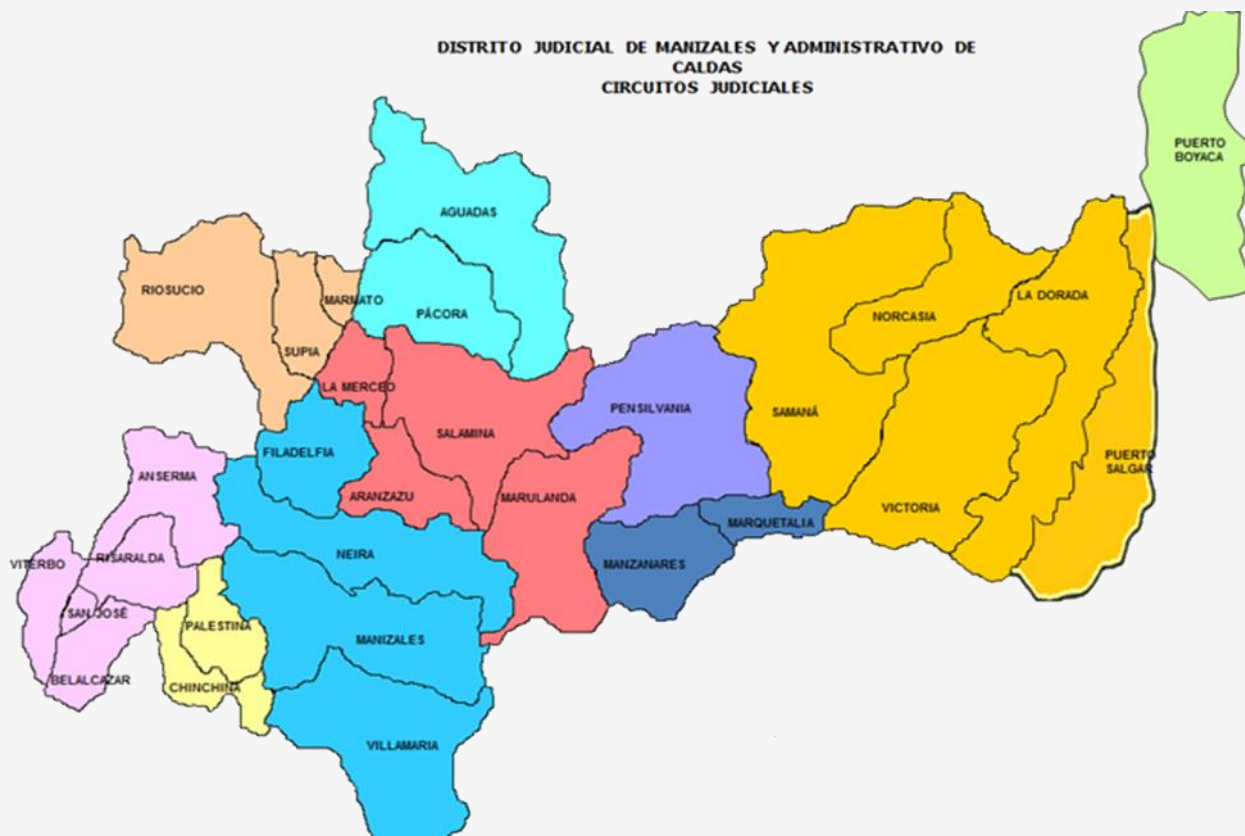
d) Circuitos Judiciales del Distrito Judicial de Manizales (10)

Para garantizar el acceso a la justicia de los ciudadanos, el Distrito está integrado por 10 Circuitos Judiciales, y en cada uno de los 29 municipios del Distrito funciona por lo menos un despacho judicial.

El número y distribución de juzgados entre los diez circuitos judiciales se ilustra en el mapa y cuadro que aparecen a continuación:

No Orden	Circuito Judicial	Municipios	Total Juzgados por circuito
1	Manizales	(Manizales, Villamaria, Neira, Filadelfia) (*)	94
2	La Dorada	(La Dorada, Samaná, Norcasia, Victoria, Puerto Salgar)	16
3	Chinchiná	(Chinchiná, Palestina)	9
4	Salamina	(Salamina, La Merced, Aránzazu, Marulanda)	9
5	Anserma	(Anserma, Risaralda, San José, Belalcázar, Viterbo)	9
6	Riosucio	(Riosucio, Supía, Marmato)	7
7	Puerto Boyacá	(Puerto Boyacá)	6
8	Aguadas	(Aguadas, Pácora)	5
9	Manzanares	(Marmato, Marquetalia)	4
10	Pensilvania	(Pensilvania)	2
Total despachos			161
% Manizales			57,1%
%Provincia			41,6%

* En Manizales son 94 despachos judiciales, contando los 22 despachos de magistrados de las corporaciones



II Parte - Gestión sector jurisdiccional

Distrito judicial de Manizales y administrativo de Caldas

Las Salas Administrativas de los Consejos Seccionales de la Judicatura, como órganos territoriales de administración y control de la gestión judicial, tienen a su cargo el proceso de gestión del sistema de la información estadística judicial (SIERJU) que reportan trimestralmente los despachos a su cargo, lo cual abarca una serie de actividades, entre ellas, la verificación de la oportunidad y contenido de los reportes trimestrales (o mensuales, en caso de despachos transitorios), su consolidación y análisis periódico cuantitativo y cualitativo para monitorear el comportamiento de la demanda de justicia, la identificación de necesidades por especialidades en cada circuito, la elaboración y sustentación de proyectos ante el órgano de gobierno judicial para atender las demandas de los ciudadanos en materia de justicia, acorde con las disponibilidades presupuestales. Estos indicadores constituyen el insumo para la rendición de cuentas de la rama judicial, de la que se presenta una síntesis en este informe.

En cumplimiento de su deber, procede, la Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura de Caldas a presentar a los usuarios y comunidad en general, el informe de su gestión durante el año 2015, junto con el respectivo balance del comportamiento de la demanda de justicia en el Distrito a su cargo, tomando como fuente la información estadística SIERJU que reportaron durante el año los 161 despachos judiciales que funcionaron en el 2015.

En atención a la riqueza de información que brinda el SIERJU, la Corporación seleccionó las categorías de clasificación de datos que resultan relevantes para los efectos del informe, junto con su consolidación por grupos temáticos afines, atendiendo criterios tales como: despachos colegiados o unipersonales; especialidades del derecho, categoría (municipal, circuito), tipo de asunto (procesos judiciales, acciones de tutela, incidentes de desacato), así como celebración de audiencias del sistema penal acusatorio y de adolescentes.

Para facilitar el análisis sobre el comportamiento de la demanda de justicia del Distrito, la información se distribuyó en los siguientes acápite:

A. Consolidado general demanda de justicia en todo el Distrito:

En esta sección se muestran los consolidados totales de ingresos vs. egresos y comparativos de inventarios iniciales vs. los finales, al corte de diciembre 31 de 2015, los cuales se discriminan por Corporaciones Judiciales, (22 despachos de magistrados distribuidos entre el Tribunal Administrativo, Tribunal Superior y Sala Disciplinaria), Juzgados (139) y, total general del consolidado. Se especifican en cada uno de ellos los ingresos, egresos e inventarios, tanto para procesos judiciales, acciones de tutela y la sumatoria de estos dos.

Se consideró pertinente mostrar el consolidado de ingresos y egresos de incidentes de desacato presentados durante el año por los usuarios, dentro de las acciones de tutela falladas por los despachos del Distrito.

B. Consolidado gestión de los juzgados:

Se utilizaron las mismas variables (ingresos, egresos e inventarios finales, tanto de procesos como de acciones de tutela, y sumatoria de estos), pero consolidando la información por la naturaleza de las funciones a cargo de los 139 juzgados, seleccionando tres grupos independientes, así:

- ✓ Grupo conformado por los juzgados de la especialidad Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad, porque en sentido estricto no adelantan procesos judiciales, sino que administran las penas y medidas de seguridad de las sentencias condenatorias en firme proferidas por los despachos con conocimiento en la especialidad penal. Es decir que su gestión se refleja en el trámite de asuntos relacionados con las penas, a solicitud de los condenados, o, de manera oficiosa. El dato de procesos que reportan estos despachos en el SIERJU hace relación al total de expedientes de condenados a su cargo.
 - Es de anotar que estos juzgados tramitan acciones de tutela y por tanto estas hacen parte de su gestión.
 - En el Distrito hay dos circuitos penitenciarios (Manizales y La Dorada) y funcionan cinco juzgados de EE PP, tres en Manizales y dos en La Dorada, cada uno con su respectivas oficinas de apoyo administrativo.
- ✓ Otro grupo que para los efectos del informe de gestión judicial amerita un manejo independiente es el conformado por los once (11) juzgados penales municipales con función de control de garantías que hay en Manizales, 8, en el sistema penal acusatorio y 3 en el sistema de responsabilidad penal de adolescentes.

Estos juzgados tampoco adelantan procesos judiciales en sentido estricto sino que llevan a cabo el control constitucional sobre el respeto de las garantías de los indiciados, en las distintas solicitudes que presentan los fiscales. Su labor se desarrolla en audiencias judiciales. También conocen de acciones de tutela, como los demás despachos.

- ✓ Se conformó un tercer grupo con los juzgados de las demás especialidades, dividido por sub-grupos, según su categoría (municipal o circuito), o su ubicación (Manizales, o Provincia, en el que se consolidaron los datos de los despachos de una misma especialidad y categoría que funcionan fuera de Manizales). Los sub-grupos son los siguientes:
 - Administrativos, en Manizales.
 - Civil Municipal Manizales, Civil Circuito Manizales, Civil Circuito Provincia
 - Ejecución de Sentencias Civiles Municipales de Manizales
 - Penal Municipal, Circuito Manizales, Penal del Circuito Especializado y Penal del Circuito Provincia).
 - Familia (Manizales y Promiscuo de Familia de provincia)
 - Laborales (Circuito y pequeñas causas, ambos en Manizales)
 - Promiscuos (Municipales y del Circuito)

Aclarado lo anterior, se presenta a continuación el resultado de la gestión judicial del sector jurisdiccional, para cada uno de los tres grupos de juzgados, y de acuerdo con las distintas variables y categorías de análisis, ya mencionadas.

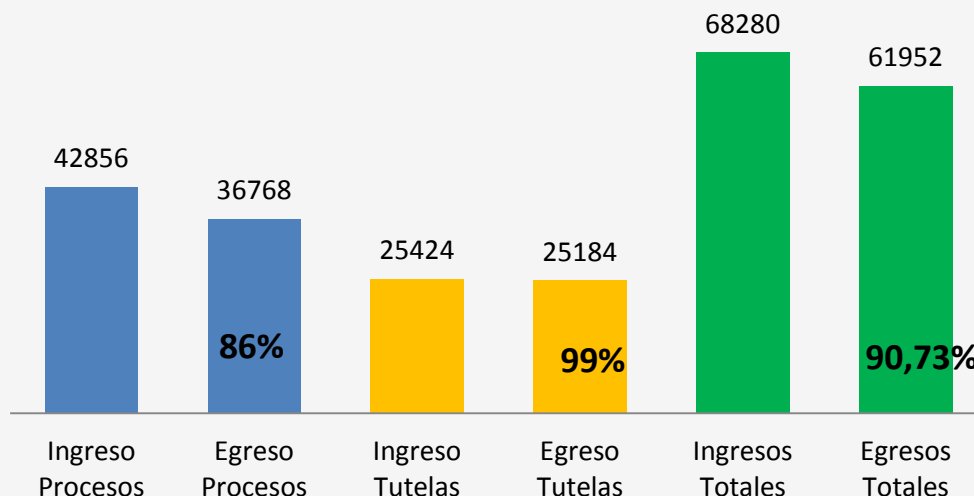
A. Demanda de justicia consolidada D.J. Manizales 2015

En este acápite se presenta el consolidado general de la gestión judicial, en dos segmentos: Corporaciones Judiciales y Juzgados, en los ítems: ingresos vs. egresos e inventarios finales (procesos, acciones de tutela y total general), así:

1. Ingresos vs. egresos de procesos y acciones de tutela en el Distrito Judicial:

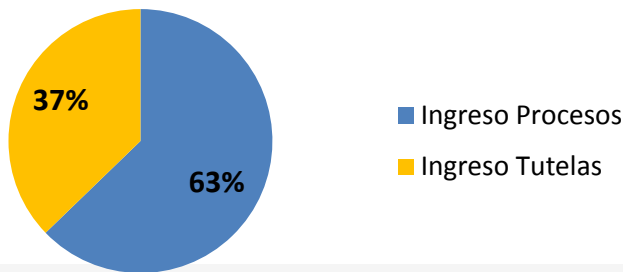
Sector jurisdiccional	Total despachos	comparativo de procesos ingresos vs egresos			comparativo de tutelas ingresos vs egresos			Ingresos Totales	Egresos Totales	Índice de Evacuación general
		Ingreso Procesos	Egreso Procesos	Índice de Evacuación	Ingreso Tutelas	Egreso Tutelas	Índice de Evacuación			
Corporaciones judiciales	22	5615	5164	92%	3580	3485	97%	9195	8649	94,06%
Juzgados (Ordinaria y Administrativa)	139	37241	31604	85%	21844	21699	99%	59085	53303	90,21%
Total	161	42856	36768	86%	25424	25184	99%	68280	61952	

El anterior cuadro, que muestra el comparativo de ingresos vs. egresos, tanto de procesos, como de acciones de tutela y la sumatoria de estos dos, durante el año 2015, permite las siguientes conclusiones:

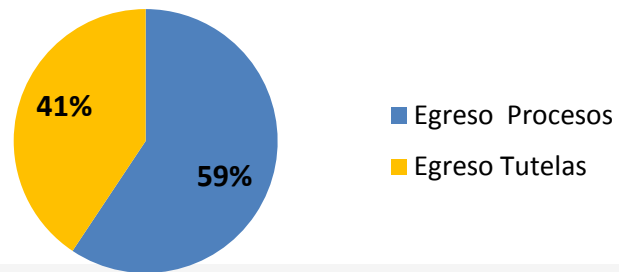


- Durante el año 2015 los 161 despachos judiciales del Distrito recibieron un total de 68.280 asuntos, de los cuales el 63% (42.856) corresponden a procesos de la respectiva especialidad y el 37% (36.768) a acciones de tutela.
- La productividad de los despachos fue satisfactoria toda vez que los egresos ascendieron a 61.952 asuntos, que representa el 90.73% del ingreso total registrado durante el 2015.

Comparativo Ingresos 2015 procesos vs tutelas



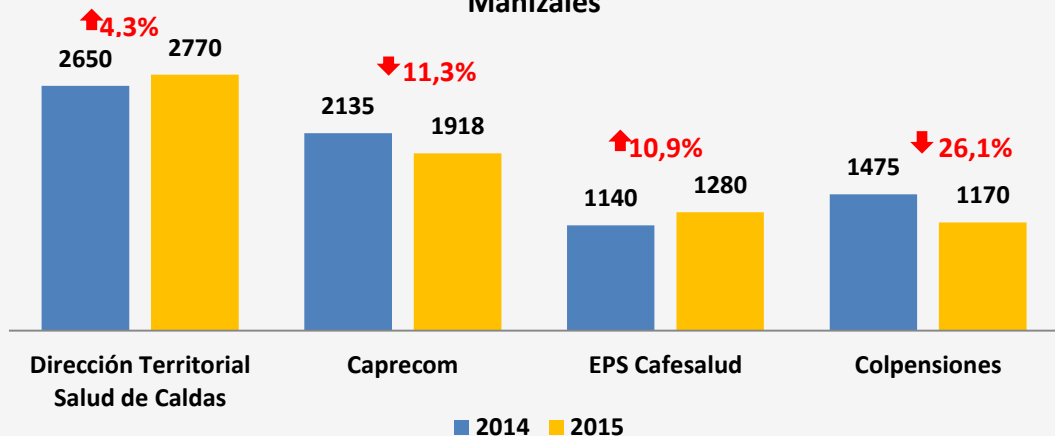
Comparativo Egresos 2015 procesos vs tutelas



- Con relación a los procesos judiciales, si bien los ingresos representan el 63% del total, los despachos evacuaron el 59%, mientras que respecto a las acciones del tutela, evacuaron el 41% del 37% que recibieron durante el año; es decir, que al comparar ingresos vs. egresos, se registró durante el 2015 una mayor evacuación de acciones de tutela frente a procesos, diferencia que se explica por la diferencia de complejidad y ritualidad procesal que tienen los procesos de las diversas especialidades, frente al trámite de acciones de tutela, que versan sobre temas recurrentes, (salud, pensión, derecho de petición), con un trámite expedito.

2. Comparativo entidades mas entuteladas 2014 - 2015

Comparativo 2014 vs. 2015 Entidades más tuteladas D.J. Manizales



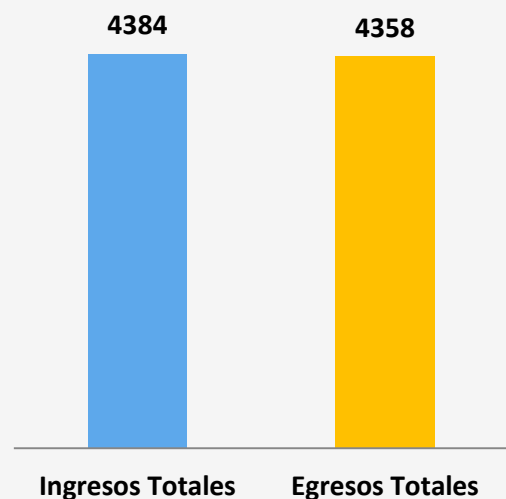


- Al comparar los años 2014 y 2015 se mantiene la misma tendencia de las cuatro entidades que registraron el mayor número de acciones de tutela instauradas contra ellas por los usuarios, en el Distrito Judicial de Manizales: **DIRECCIÓN TERRITORIAL DE SALUD DE CALDAS, CAPRECÓM, COLPENSIONES Y CAFESALUD.**
- Los indicadores corroboran que las acciones de tutela contra CAPRECOM descendieron en un **11.3%**, mientras que se incrementaron en **10.9%** contra CAFESALUD, lo que se explica por la liquidación de la primera y el traslado automático de sus usuarios, a la segunda.
- También se registra durante el 2015 un incremento de acciones de tutela contra la D.T.S. de Caldas en **4.3%**, con relación al 2014..
- Por su parte, COLPENSIONES redujo en un **26.15%** las acciones de tutela en el 2015, con relación al 2014, lo que refleja la eficacia de las medidas adoptadas por la entidad sobre el particular.

3. Ingresos y egresos de incidentes de desacato en el Distrito Judicial:

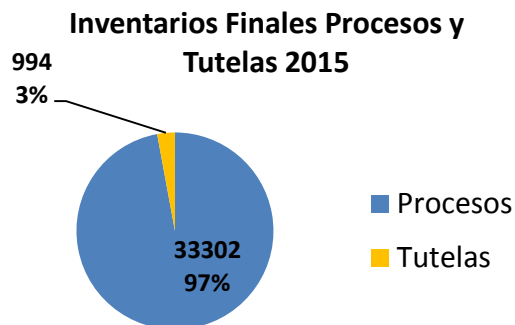
Sector jurisdiccional	Total despachos	Total	
		Ingresos Totales	Egresos Totales
Corporaciones judiciales	22	847	832
Juzgados (Ordinaria y Administrativa)	139	3537	3526
Total Rama Judicial	161	4384	4358

Ingresos vs Egresos
Incidentes de desacato 2015



3. Inventarios finales 2015, tanto de procesos, como de tutelas y total general:

Sector jurisdiccional	Total despachos	Inventarios Finales 2015		
		Procesos	Tutelas	Total
Corporaciones Judiciales	22	1990	159	2149
Juzgados (Ordinaria y Administrativa)	139	31312	835	32147
Total	161	33302	994	34296



Como se evidencia en el cuadro anterior, al corte 31 de diciembre de 2015 los 161 despachos judiciales del Distrito tenían un total de 34.296 procesos, de los cuales 32.147 (93.73%) estaban a cargo de los juzgados y los restantes 2.149, (6.26), de los despachos de magistrados.

En el acápite correspondiente a los juzgados, se hará el análisis correspondiente a cada especialidad.

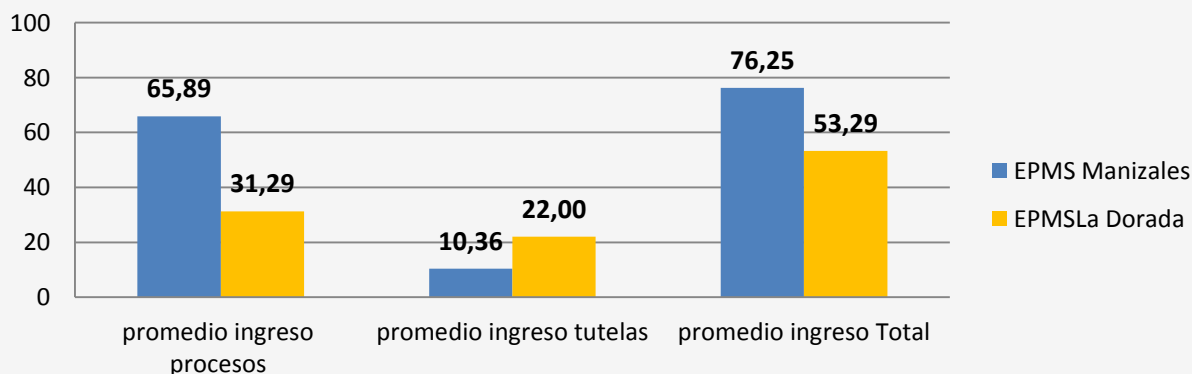
B. Demanda de justicia en los juzgados año 2015

A continuación se muestra el resultado de la gestión de los 139 juzgados del Distrito en cada uno de tres grupos conformados: Juzgados de EPMS, Juzgados Municipales de Control de Garantías y, los Juzgados de las especialidades restantes:

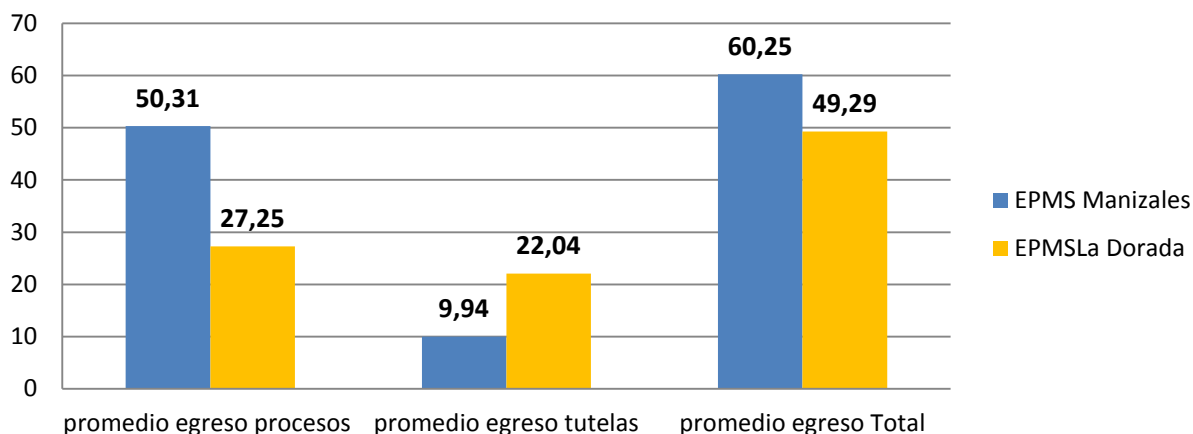
1. Comportamiento demanda de justicia especialidad Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad (JJEPMMS):

a. Comparativo de ingresos y egresos (totales y promedio) en JEPMS

Comparativo promedio de ingresos de procesos y tutelas en los juzgados de EPMS 2015



Comparativo promedio de egresos de procesos y tutelas en los juzgados de EPMS 2015



Juzgados de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad							
Circuito penitenciario	cantidad de despachos	comparativo de procesos ingresos vs egresos		comparativo de tutelas ingresos vs egresos		Ingresos Totales	Egresos Totales
		Ingreso Procesos	Egreso Procesos	Ingreso Tutelas	Egreso Tutelas		
EPMS Manizales	3	2372	1811	373	358	2745	2169
EPMS La Dorada	2	751	654	528	529	1279	1183
Total	5	3123	2465	901	887	4024	3352

Al comparar los promedios totales por JEPMS de Manizales y La Dorada se concluye que:

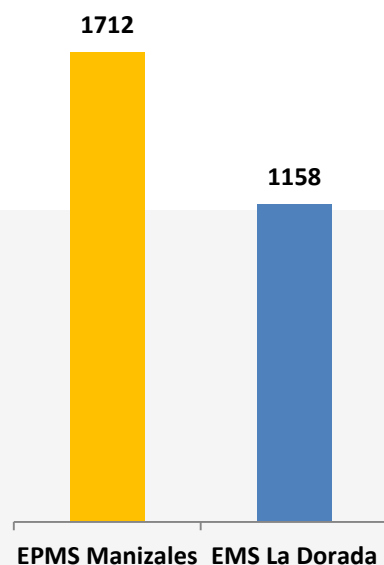
- Los JEPMS de Manizales presentan el doble de ingresos de los asuntos propios de su especialidad, con relación a sus pares de La Dorada: 65.89 vs. 31.29, aunque la proporción se invierte en acciones de tutela: La Dorada 22.00 vs. 10.36 en Manizales.
- Es mayor el ingreso promedio al mes por despacho de procesos más tutelas en los JEPMS de Manizales con relación a los de La Dorada: 76.25 vs. 53.29.
- Con relación a los egresos se observa que los JEPMS evacúan cerca del doble de procesos con relación a los de La Dorada: 50.31 vs. 27.25, e igualmente los superan en el total general (procesos más tutelas): 60.25 Manizales vs. 49.29 La Dorada.
- La mayor parte del egreso de asuntos de La Dorada corresponde a acciones de tutela 22.04, que es proporcional al ingreso de estas al mes: 22.00.

- Y, en consecuencia, el promedio de ingresos y egresos de asuntos propios de la especialidad, es prácticamente el doble en Juzgados de Manizales, con relación a la Dorada.
- Y al comparar ingresos vs. egresos mensuales por despacho, en los asuntos propios de EEPP, se evidencia una mayor productividad en Manizales:
 - Manizales: 65.89 vs. 50.31
 - La Dorada: 31.29 vs. 27.25

b. Comparativo de inventarios finales de procesos y acciones de tutela, en promedio, JEPMS:

Inventarios finales juzgados de EPMS							
Circuito penitenciario	Total despachos	procesos		Tutelas		Total general de inventarios finales	promedio de inventario final por despachos
		Inventario Final	promedio de inventarios	Inventario Final	promedio de inventarios		
Manizales (*)	3	5076	1692	60	20	5136	1712
La Dorada	2	2305	1152,5	11	5,5	2316	1158
Subtotal	5	7381	1476,2	71	14,2	7452	1490,4

Fuente de información Sierju-BI



Al comparar los inventarios finales promedio de los JEPMS del Distrito, de procesos más acciones de tutela se evidencia que los 3 Juzgados de Manizales tienen una mayor carga de inventarios con relación a sus pares de La Dorada, diferencia que asciende a 554 procesos.

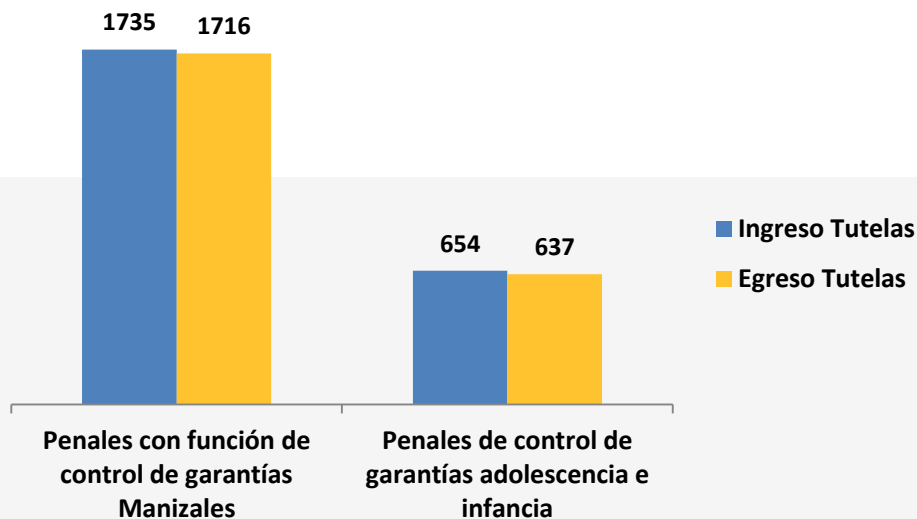
2. Gestión judicial de los juzgados con función de control de garantías.

En Manizales funcionan 11 Juzgados dedicados exclusivamente al control de garantías, 8 del sistema penal acusatorio y 3 del sistema de responsabilidad penal de adolescentes, los cuales también conocen de acciones de tutela.

a. Comparativo de ingresos y egresos de acciones de tutela Juzgados de Control de Garantías:

Especialidad	Sector jurisdiccional	Total despachos	Ingreso Tutelas		Egreso Tutelas	
			Ingreso	promedio de ingreso mensual	Egreso	promedio de egreso mensual
Penales control de garantías	Penales con función de control de garantías Manizales	8	1735	18,07	1716	17,88
	Penales de control de garantías adolescencia e infancia	3	654	18,17	637	17,69
Subtotal		11	2389	18,1	2353	17,83

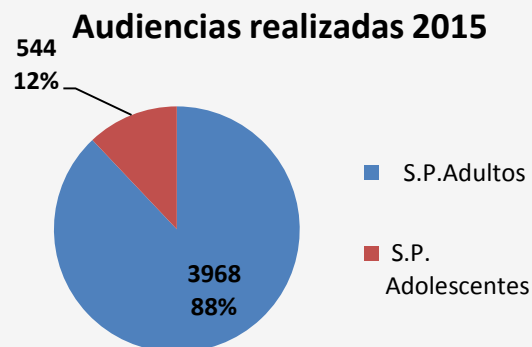
Fuente de información: Sierju- BI



b. Audiencias programadas, aplazadas y celebradas en la función de control de garantías.

circuito	Audiencias			Promedio mensual por despacho de audiencias realizadas
	programadas	canceladas	realizadas	
S.P.Adultos	4344	376	3968	41,33
S.P. Adolescentes	612	68	544	15,11

Fuente de información: información reportada por los despachos comité de oralidad

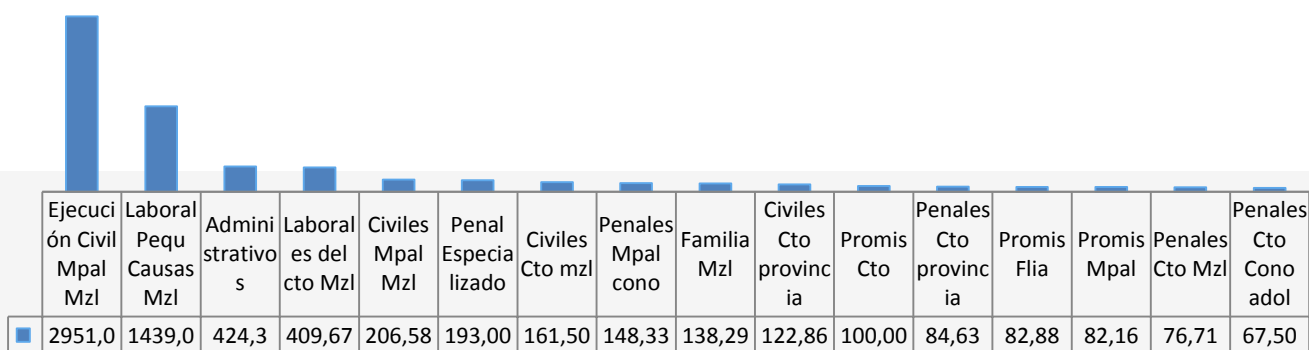


3. Comportamiento de la demanda de justicia, de los juzgados de las demás especialidades

Con el fin de facilitar el análisis comparativo de la demanda de justicia de los juzgados en las respectivas especialidades y categorías, a continuación se muestran gráficas y el cuadro consolidado de los promedios por juzgado, tanto de inventarios finales, como de ingresos vs. egresos por especialidad, con el siguiente resultado:

a. Comparativo de inventarios finales en los juzgados, en promedio, por especialidad y categoría:

Comparativo promedio inventario final juzgados según especialidad año 2015



Especialidad	Sector jurisdiccional	Total despachos	procesos		Tutelas		Total general de inventarios finales	promedio de inventario final por despacho
			Inventario Final	promedio de inventarios	Inventario Final	promedio de inventarios		
Administrativo	Administrativos	10	4199	419,9	44	4,4	4243	424,3
Subtotal		10	4199	419,9	44	4,4	4243	424,3

Civil	Civiles Municipales Manizales	12	2398	199,83	81	6,75	2479	206,58
	Ejecución Civil Municipal Manizales	2	5902	2951	0	0	5902	2951
	Civiles del Circuito Manizales	6	871	145,17	98	16,33	969	161,5
	Civiles del Circuito provincia	7	833	119	27	3,86	860	122,86
Subtotal		27	10004	370,52	206	7,63	10210	378,15

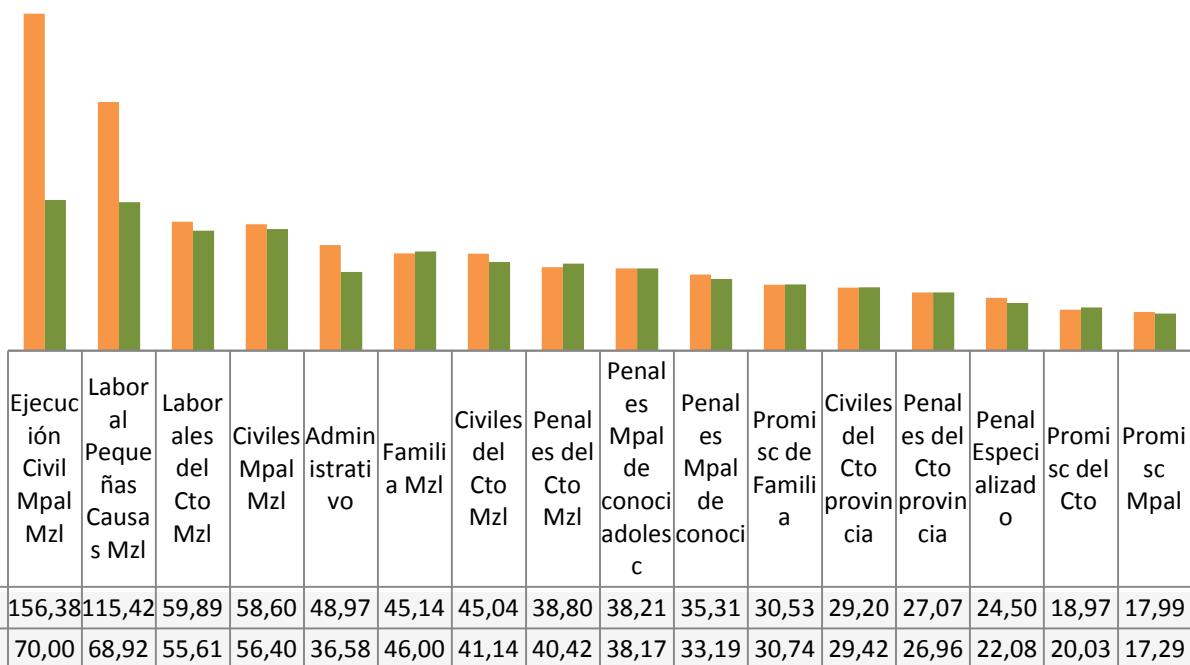
Especialidad	Sector jurisdiccional	Total despachos	procesos		Tutelas		Total general de inventarios finales	promedio de inventario final por despacho
			Inventario Final	promedio de inventarios	Inventario Final	promedio de inventarios		
Laboral	Laborales del circuito Manizales	3	1217	405,67	12	4	1229	409,67
	Laboral Pequeñas Causas Manizales	1	1432	1432	7	7	1439	1439
Subtotal		4	2649	662,25	19	4,75	2668	667
Familia	Familia Manizales	7	938	134	30	4,29	968	138,29
	Promiscuos de Familia	8	624	78	39	4,88	663	82,88
Subtotal		15	1562	104	69	4,6	1631	108,73
Penales del Circuito	Penales del circuito Manizales	7	448	64	89	12,71	537	76,71
	Penal Especializado	1	189	189	4	4	193	193
	Penales del circuito provincia	8	655	81,88	22	2,75	677	84,63
Subtotal		16	1292	80,75	115	7,19	1407	87,94
Penales de Conocimiento	Penales Municipales de conocimiento	3	377	125,67	68	22,67	445	148,33
	Penales Municipales de conocimiento adolescencia e infancia	2	111	55,5	24	12	135	67,5
Subtotal		5	488	97,6	92	18,4	580	116
Promiscuos	Promiscuos Municipales	43	3417	79,47	116	2,7	3533	82,16
	Promiscuos del circuito	3	292	97,33	8	2,67	300	100
Subtotal		46	3709	80,63	124	2,7	3833	83,33
Total		123	23903	194,33	669	5,44	24572	199,77

Al clasificar los juzgados de mayor a menor, por promedio de inventarios finales, según la especialidad se concluye que los cuatro promedios más altos corresponden a los Juzgados de Ejecución de Sentencias Civiles Municipales, Laboral de Pequeñas Causas, Administrativos y Laborales, frente a lo cual hay que decir lo siguiente:

- El mayor promedio de inventarios por juzgados corresponde a los Juzgados de Ejecución de Sentencias Civiles Municipales, lo que se encuentra acorde con la asignación del total de procesos de ejecución que antes de su creación estaban a cargo de los juzgados civiles municipales de Manizales, que de esta forma reducen significativamente su carga procesal. Es de anotar que esos juzgados cuentan con el apoyo de una Oficina de Ejecución que asume las labores de Secretaría, liquidaciones y pago de títulos, al contar en su planta de cargos con un Secretaria, un Contador y un Profesional en Sistemas, liberando a los jueces de ejecución de las tareas que se desprenden de esos roles.
- El segundo promedio más alto de inventarios finales corresponde al Juzgado Laboral de Pequeñas Causas, que funcionó como de descongestión hasta octubre 31 de 2015 y, y fue creado de manera permanente a partir del 1º. De noviembre de ese año, especialidad que tendrá que ser reforzada durante el año 2016, máxime si se tiene en cuenta que al transformarse en permanente, debe atender simultáneamente acciones de tutela.
- El tercer promedio de inventario final corresponde a los Juzgados Administrativos, especialidad que contó con 4 juzgados de descongestión durante el año 2015, de los cuales sólo se crearon como permanentes dos, y se eliminaron los otros dos. Dichos promedios hacen ver la necesidad de insistir en la creación de dos juzgados administrativos adicionales en el Distrito.
- El cuarto promedio más alto corresponde a los Juzgados Laborales de Manizales, especialidad que amerita ser reforzada por lo menos con un juzgado laboral de creación transitoria.
- Los promedios de inventarios en el rango medio corresponde a las especialidades Civil Municipal (206.58), Penal Especializado (193.0), Civil del Circuito 161.5), Penal Municipal de conocimiento (148.33), Familia Manizales, (138.29) y Civiles del Circuito de Manizales (122.86).
- Y en el promedio de inventario final más bajo se ubican las especialidades Penal Circuito de Adolescentes (67.50). Penales del Circuito de Manizales (76.71), Promiscuo Municipal (82.16), Promiscuos de Familia (82.88), Penales del Circuito Provincia (84.63), Promiscuos del Circuito Provincia (100.0).



b. Comparativo de ingresos vs. egresos promedio por despacho de la misma especialidad y categoría.



Especialidad	Sector jurisdiccional	Total despachos	procesos		Tutelas		promedio ingreso mensual Total	promedio egreso mensual Total
			promedio ingreso mensual	promedio egreso mensual	promedio ingreso mensual	promedio egreso mensual		
Administrativo	Administrativo	10	36,09	23,91	12,87	12,67	48,97	36,58
Subtotal		10						

Civil	Civiles Municipales Manizales	12	40,38	38,38	18,22	18,02	58,6	56,4
	Ejecución Civil Municipal Manizales	2	156,38	70	0	0	156,38	70
	Civiles del Circuito Manizales	6	17,68	13,96	27,36	27,18	45,04	41,14
	Civiles del Circuito provincia	7	15,6	15,21	13,61	14,2	29,2	29,42
Subtotal		27						

Especialidad	Sector jurisdiccional	Total despachos	procesos		Tutelas		promedio ingreso mensual Total	promedio egreso mensual Total
			promedio ingreso mensual	promedio egreso mensual	promedio ingreso mensual	promedio egreso mensual		
Laborales	Laborales del circuito Manizales	3	44,97	40,58	14,92	15,03	59,89	55,61
	Laboral Pequeñas Causas (*) Manizales	1	113,42	67,5	2	1,42	115,42	68,92
Subtotal		4						
Familia	Familia Manizales	7	30,43	31,19	14,71	14,81	45,14	46
	Promiscuos de Familia	8	19,04	19,31	11,49	11,43	30,53	30,74
Subtotal		15						
Penales del Circuito	Penales del circuito Manizales	7	12,65	14,15	26,14	26,26	38,8	40,42
	Penal Especializado	1	13,83	10,5	10,67	11,58	24,5	22,08
	Penales del circuito (*) provincia	8	16,69	16,74	10,39	10,22	27,07	26,96
Subtotal		16						
Penales de Conocimiento	Penales Municipales de conocimiento	3	16,44	15,58	18,86	17,61	35,31	33,19
	Penales Municipales de conocimiento adolescencia e infancia	2	19,33	19,04	18,88	19,13	38,21	38,17
Subtotal		5						
Promiscuos	Promiscuos Municipales	43	10,74	10,12	7,25	7,17	17,99	17,29
	Promiscuos del circuito	3	14,08	15,19	4,89	4,83	18,97	20,03
Subtotal		46						
Total		123						
Fuente de información Sierju-BI								

- Al efectuar la clasificación de los ingresos vs. los egresos de mayor a menor, se mantiene una tendencia similar, ubicándose en el grupo de despachos con los promedios más altos los correspondientes a Ejecución de sentencias civiles municipales (156.38 vs. 70), laboral de pequeñas causas (115.42 vs. 68.92) Laboral del Circuito (58.60 vs. 56.40).
- Los restantes despachos presentan una relación proporcional entre ingresos vs. egresos, tal y como se puede evidenciar en la gráfica comparativa.

Conclusión



Durante el año 2015 los 161 despachos judiciales del Distrito tuvieron un total de 68.280 ingresos (procesos y tutelas), de los cuales evacuaron el 90,73%, lo que corresponde a 61952 egresos (procesos y tutelas)

C. Impacto medidas de descongestión

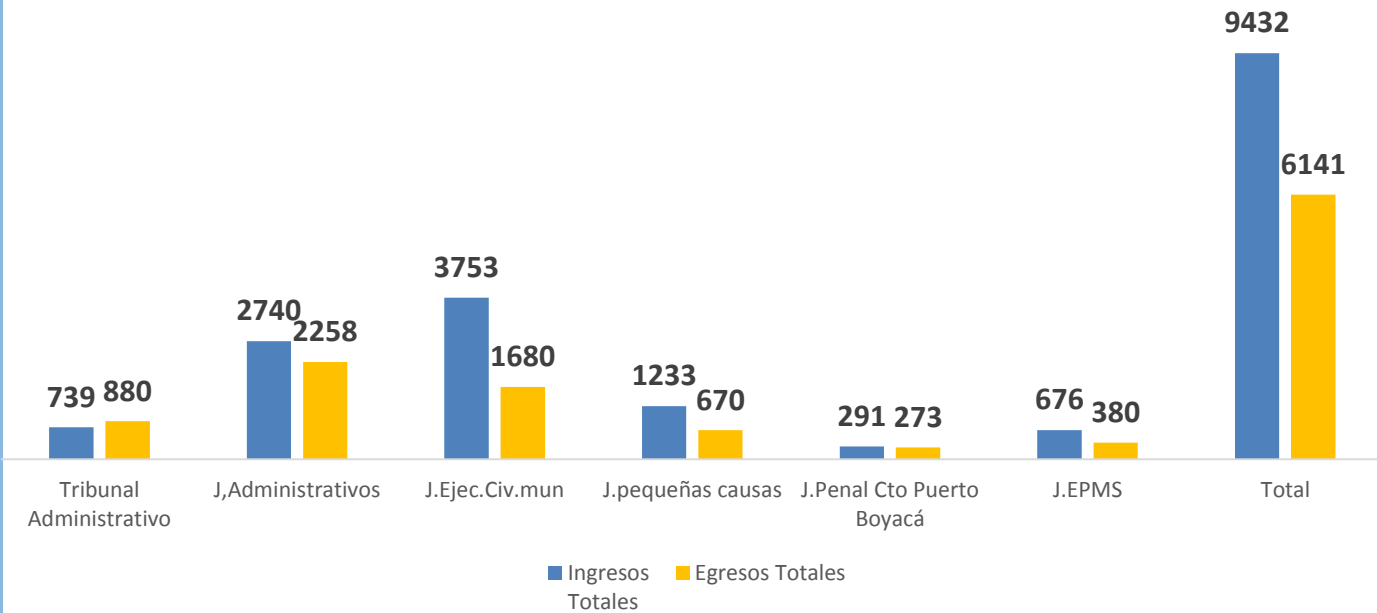
Durante el año 2015 funcionaron en el Distrito Judicial 2 despachos de magistrados de descongestión en el Tribunal Administrativo de Caldas, uno de los cuales fue creado como permanente a partir de diciembre 1 de 2015, y la medida de descongestión del otro, fue suprimida a partir de diciembre 31 de 2015.

Con relación a los Juzgados, durante el 2015 funcionaron 11 en descongestión (6 administrativos, 2 de ejecución de sentencias civiles municipales, 1 de pequeñas causas laborales, otro Penal del Circuito en Puerto Boyacá y otro de Ejecución de Penas de Manizales, de los cuales se crearon con carácter permanente a partir de diciembre 31 de 2015 todos, con excepción de 2 administrativos y el Penal del Circuito de Puerto Boyacá.

En el cuadro y gráfica que se muestran a continuación, se indica el comparativo de ingresos vs. egresos, totales y el promedio, que registraron los 13 despachos de descongestión durante el 2015.

Comparativo ingresos vs. egresos despachos de descongestión 2015 (total y promedio por despacho)					
Especialidad despacho	Total despachos	Total		Promedio Mensual por despacho	
		Ingresos Totales	Egresos Totales	Promedio Ingresos	Promedio Egresos
Tribunal Administrativo	2	739	880	30,79	36,67
Subtotal tribunal	2	739	880	30,79	36,67
J,Administrativos	6	2740	2258	38,06	31,36
J.Ejec.Civ.mun	2	3753	1680	156,38	70
J.pequeñas causas	1	1233	670	102,75	55,83
J.Penal Cto Puerto Boyacá	1	291	273	24,25	22,75
J.EPMS	1	676	380	56,33	31,67
Subtotal juzgados	11	8693	5261	65,86	39,86
Total general	13	9432	6141	60,46	39,37

Comparativo ingresos vs. egresos despachos de descongestión 2015



Conclusión

Durante el año 2015 los despachos de descongestión recibieron un total de **9.432** procesos, de los cuales evacuaron **6.141** lo que corresponde al **65,11%** de lo recibido.



III Parte

Gestión Sala Administrativa Seccional:

1. Recertificación del sistema de gestión de calidad año 2015 (SIGCMA)

Durante el año 2015 la Seccional atendió dos auditorías practicadas para verificar la conformidad de los procesos y procedimientos a su cargo con los parámetros y exigencias de las normas técnicas NTCGP1000 2009 y NTC ISO 9001 2008 y la plataforma estratégica institucional, con resultados satisfactorios: la auditoría interna, realizada el 3 de septiembre de 2015 por parte del Coordinador Nacional de Calidad, y la Auditoría del ente externo, a cargo del ICONTEC, realizada el 7 de diciembre de 2015, auditorías que resaltaron las buenas prácticas y fortalezas de la Corporación a partir del uso de las TICs, la atención personalizada a los usuarios a través del Centro de Atención al Usuario (CAU) que funciona en el piso 3º. del Palacio de Justicia de Manizales y los modelos de gestión que operan en la cabecera del Distrito, con un impacto positivo en la reducción de tiempos en la respuesta a los usuarios.

El proceso de gestión del SIGCMA arrojó distintos indicadores para el año 2015, entre ellos, los siguientes:

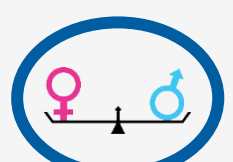
#	Actividad	Importancia/necesidad/impacto
7	Elaboración y seguimiento de planes operativos anuales elaborados	Herramienta que permite planificar y monitorear el avance de la gestión para una mayor eficacia.
42	Calculo y análisis de Indicadores de gestión	La medición y análisis de los indicadores es un insumo fundamental para la mejora continua.
7	Elaboración y seguimiento de mapas de riesgos	La prevención y manejo eficiente de riesgos le permiten a la Corporación dar un mejor servicio.
16	Acciones de gestión	Durante el 2015 se adoptaron acciones para mejorar el servicio
139	Atención de derechos de petición, 130, más las PQRS (peticiones, quejas, reclamos y sugerencias de los usuarios recibidos electrónicamente, 9	En el ítem de comunicación y atención a los usuarios se suministran otros indicadores que permiten medir el acceso de los usuarios a la Sala en búsqueda de soluciones.
12	Seguimiento a listado maestro de documentos externos e internos	Por hacer parte de una entidad del orden nacional recertificada en el SIGCMA, la Seccional debe ajustarse a procedimientos y formatos estandarizados, para lo cual debe consultar y actualizar las novedades de documentos en el listado maestro de los mismos.
4	Informes anuales (revisión alta dirección, plan de comunicaciones, plan de implementación mantenimiento	Estos informes son herramientas fundamentales para monitorear el avance del sistema y de la comunicación con los usuarios.
5	Reuniones y comités del SIGCMA	Son escenarios que permiten sintonizar los esfuerzos en torno a visiones y metas compartidas.

2. Atención a los usuarios internos y externos.

a. Centro de atención personalizada a los usuarios

Con el propósito de fortalecer el servicio de la Administración de Justicia frente al usuario, como herramienta de apoyo a la labor judicial, la Sala Administrativa Seccional, abrió las puertas del **Centro de Atención y Orientación al Usuario**, ubicado en el tercer piso del Palacio Nacional, a partir de 21 de abril de 2014, el cual desarrolla los siguientes ejes misionales:

- ✓ Orientación y asesoría jurídica a los usuarios a través de los Consultorios Jurídicos de las Universidades de Manizales, Universidad de Caldas y Fundación Universitaria Luis Amigo, que tienen un punto de atención en la Oficina.
- ✓ Atención y recepción de sugerencias, reclamos y quejas de los usuarios de la Rama Judicial.
- ✓ Divulgación de jurisprudencia, reglamentación y servicios de la Rama Judicial que puedan ser de interés para el usuario, a través de los Boletines Judiciales internos, externos y noti-judiciales.
- ✓ Asesoría a las mujeres víctimas de violencia sexual, física o psicológica.
- ✓ Divulgación de reglamentación y jurisprudencia alusiva a la Equidad de Género y de las políticas y directrices de la Comisión Nacional de Género de la Rama judicial y de la respectiva Comisión Seccional de Caldas, sobre aplicación de perspectiva de género en la función judicial.
- ✓ Acceso al ciudadano sobre los servicios que presta la rama judicial y como acceder a ellos.



Informe estadístico del centro de atención y orientación al usuario periodo: 21/04/2014 al 31/12/2015

Año 2014: **541** asesorías
 Año 2015: **1264** asesorías
Total: 1805 asesorías



b. Atención a los usuarios por parte de la Sala Administrativa Seccional de Caldas:

A continuación se suministran algunos indicadores que dan una idea del flujo de usuarios que acuden a la Sala Administrativa Seccional para la prestación de servicios de diversa índole, por distintas vías (**personal, telefónica, correo electrónico, por escrito**) y cuyas peticiones abarcan tanto asuntos relacionados con los procesos misionales a cargo de la Sala, como sobre el funcionamiento de la Rama Judicial en el Distrito. Todo ello, redundando en el acercamiento de la justicia al ciudadano:

#	Actividad	Importancia/necesidad/impacto
6.243	Recepción y radicación de documentos (Formularios de calificación, Novedades, Traslados, Vigilancia, Compensatorios, Permisos, Recursos, Información Estadística, Reporte Días Hábiles no Laborados, Turnos, Entre Otros), de los cuales 4.470 se recibieron en documentos físicos, y 1.773 , por correo electrónico. Promedio diario 26.01	Este indicador refleja el volumen de documentos que deben ser recibidos, revisados, tramitados y archivados por el personal de la Sala.
3666	Actos administrativos y documentos emitidos (2.609 oficios, 757 resoluciones, 134 circulares, 119 autos, 22 acuerdos, 25 boletines judiciales dirigidos a los usuarios y comunidad en general). Promedio diario: 15.75	La elaboración de documentos implica una labor de análisis, argumentación y fundamentación jurídica en las distintas especialidades del derecho y materias de gestión a cargo de la Seccional. El promedio diario de documentos emitidos se sitúa en 15.75 , que es alto en comparación a la planta de personal de la Corporación
11.845	Atención telefónica a los usuarios externos e internos. Promedio diario 49.35	Durante el 2015 la Sala atendió 11.845 llamadas telefónicas, (promedio diario de 49.35) que exige la dedicación exclusiva de dos personas con conocimientos en los distintos temas a cargo de la Corporación. El 70% de estas llamadas correspondieron a dudas e inquietudes relacionadas con la elaboración de la SIERJU.
4780	Atención personal de usuarios que se acercaron a la Sala durante el año. Promedio diario 19.91	La afluencia de usuarios a la Sala exige la atención inmediata y eficaz de sus peticiones y necesidades.
1804	Orientación y asesoría brindada a los usuarios que acudieron al centro de atención, con el apoyo de los consultorios jurídicos. Promedio diario 7.51	La Sala cuenta con una dependencia para la atención personalizada de usuarios, en la que adicionalmente se brinda orientación y acompañamiento jurídico por parte de los consultorios jurídicos de las facultades de derecho (Universidades de Caldas, Manizales y Luis Amigó).
148	Atención de derechos de petición: 130, PQRS recibidas por el sistema: 9, y respuesta a acciones de tutela: 9	La atención de estas peticiones requiere oportunidad, pertinencia y fundamentación jurídica.



c. Vigilancias judiciales administrativas:

Una de las responsabilidades a cargo de la Sala Administrativa Seccional es la de “Ejercer la vigilancia judicial para que la justicia se administre oportuna y eficazmente, y cuidar del normal desempeño de las labores de los funcionarios y empleados de la rama judicial”, con fundamento en el numeral 6º del artículo 101 de la ley 270 de 1996, función que es primordial para la garantía al ciudadano del acceso a una justicia pronta y oportuna.

Durante el año 2015 la Sala Administrativa Seccional **tramitó 111** vigilancias judiciales solicitadas por los usuarios del servicio, de las cuales **93** corresponden a despachos de la Jurisdicción ordinaria, **14**, a los de la Jurisdicción Contencioso Administrativo y **4**, a la Sala Disciplinaria, como se detalla en el siguiente cuadro:

Despachos jurisdicción ordinaria	Total Año 2015
Familia	18
Civiles Municipales	15
Civiles del Circuito	15
Promiscuos Municipales	9
Ejecución Civil Municipal	7
Promiscuos de Familia	7
Penales del circuito	5
Laborales del Circuito	4
Promiscuos del circuito	3
Ejecución de penas y medidas de seguridad	3
Tribunal superior Sala Civil Familia	1
Tribunal superior Sala Penal	1
Penal Especializado	1
Penales con función de control de garantías	1
Penales con función de control de garantías Adolescencia e infancia	1
Penales municipales con función de conocimiento	1
Penales municipales con función de conocimiento Adolescencia e infancia	1
Total J. Ordinaria	93
Despachos Jurisdicción contencioso administrativa	Total Año 2015
Administrativos Permanentes	13
Tribunal Administrativo	1
Total J. Conteciosa Administrativa	14
Total J. Disciplinaria	4
Total Vigilancias año 2015	111

3. Articulación y coordinación de sistemas jurídicos a través de Comités y Reuniones para una mayor eficacia de la justicia



Otra responsabilidad a cargo de la corporación es la de coordinar y articular los distintos sistemas jurídicos que funcionan en su distrito, lo cual se realiza a través de Comités y reuniones de trabajo, que tienen como objetivo propender por el acceso, la eficiencia, la calidad, la transparencia, la visibilidad y el fortalecimiento del servicio de justicia.

Dichos escenarios, con origen legal o reglamentario, conllevan una serie de actividades de planeación, organización, seguimiento y control, de conformidad con los lineamientos del SIGCMA, en los que confluyen los actores relacionados con el sector justicia (Defensoría, Fiscalía, Medicina Legal, ICBF, Banco Agrario, organismos de control, autoridades locales, según el caso), e igualmente representantes de los estamentos de la rama judicial (Corporaciones judiciales, Centros de Servicios, jueces, empleados y Director Seccional de Administración Judicial).

Durante el 2015, la Sala Administrativa Seccional realizó un total de **252** comités y reuniones de trabajo, para un promedio diario de **1.05**, como se detalla en el siguiente cuadro. Es de anotar que la duración promedio de estas reuniones oscila entre dos y tres horas, sin tener en cuenta el tiempo que demandan los actos preparatorios y posteriores a la realización. Veamos el informe correspondiente al año 2015 (preparación de ordenes del día, citaciones, elaboración de actas, comunicaciones, cumplimiento y seguimiento de compromisos, archivo de documentos, etc.):

Cantidad	Actividad
16	Implementación y monitoreo portal web depósitos judiciales
30	Comités Centros de Servicios (Civil familia 18, Penal, 8, Oficina de Ejecución de Sentencias Civiles, 4)
5	Comités para la mejora continua interna
59	Otros Comités para la articulación intra e inter institucional (Comité Sistema Penal Acusatorio y de Adolescentes, 1; Grupo Seccional Apoyo formación Judicial, 4; Comisión Interinstitucional, 2; sesiones ordinarias de Sala 47, Jueces de Paz, 1, Comisión de Genero, 4)
16	Reuniones para el seguimiento del reparto y redistribución de procesos con ocasión de las medidas de descongestión
126	Comités y reuniones de trabajo
252	Total reuniones y comités (promedio diario 1.05)



4. Implementación de nueva plataforma tecnológica para el reporte de la información (SIERJU BI)

El Distrito Judicial de Manizales fue piloto en la implementación de la plataforma SIERJU BI (Sistema de Información Estadística de la Rama Judicial – Inteligencia de Negocio), por Acuerdo No PSAA15-10299 de febrero 20 de 2015, herramienta con la cual la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura modernizó el aplicativo institucional para el reporte de la información estadística por parte de todos los despachos judiciales del país.

Esa información es primordial para la toma de decisiones por parte del órganos de gobierno de la rama judicial porque a partir de ella se diagnóstica el comportamiento de la demanda de justicia y el desempeño de la gestión por parte de los funcionarios judiciales, pues de allí se obtiene el factor eficiencia o rendimiento, que hace parte de la calificación de los jueces y magistrados de Corporaciones judiciales incorporados a la carrera judicial.

Dicho reporte se encuentra a cargo de los funcionarios judiciales, bajo la premisa de su veracidad, exactitud y oportunidad, e igualmente, bajo la responsabilidad de las Salas Administrativas de los Consejos Seccionales de la Judicatura, que desempeñan distintas labores dirigidas a la orientación, seguimiento, validación, análisis, control, coordinación de soluciones, trámite de novedades, entre otros; todo ello en permanente coordinación con la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico, que es el órgano responsable a nivel central de la administración de la SIERJU.

a. Ventajas nueva plataforma SIERJU - BI



- ✓ Es mucho más eficiente su reporte porque el sistema obtiene automáticamente los inventarios finales, que anteriormente eran el resultado de operaciones a cargo de los funcionarios.
- ✓ La nueva plataforma ilustra a los usuarios sobre el paso a paso a seguir para el reporte, de manera didáctica y sencilla, de lo que carecía el anterior.
- ✓ Facilita el reporte porque le permite a los funcionarios seleccionar los ítems a diligenciar y hacerlo de manera gradual (etapas, tipo de procesos, etc.), lo cual no era posible en el anterior sistema.
- ✓ SIERJU BI permite digitar información diariamente para que el sistema acumule el dato a reportar al final del periodo, acumulación de la que carecía el formato anterior.
- ✓ El funcionario judicial puede hacer el reporte desde cualquier sitio, indicando su usuario y contraseña.
- ✓ Cuenta con ayudas que facilitan el reporte y el control de la información, tanto para los funcionarios como para el administrador, tales como:
 - o La bandeja de entrada indica alertas (por ejemplo, incidencias o inconsistencias).
 - o Permite el reporte de novedades en línea.
 - o Cuenta con un directorio judicial
 - o Cuenta con la posibilidad de programar el calendario judicial, para efectuar los ajustes del caso (días hábiles, compensatorios, vacancia judicial, vacaciones, permisos, etc.)

b. Actividades desarrolladas para la implementación de la nueva plataforma SIERJU BI.

Para el éxito del nuevo aplicativo, la Sala Administrativa de Manizales, como responsable del proceso de gestión de la información estadística en el nivel territorial, adelantó una serie de tareas en las fases de organización, planeación, ejecución, seguimiento y control del nuevo aplicativo, como las siguientes:



En la etapa de diseño del aplicativo la Seccional cumplió tareas como:

- ✓ Suministrar información sobre las necesidades y aspectos susceptibles de mejora en el aplicativo a los representantes de la firma contratista EVERIST.
- ✓ Participación en la etapa de pruebas que se llevó a cabo en la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico, para aportar insumos, perspectivas y experiencias.
- ✓ Coordinar la capacitación que brindó la empresa proveedora a los servidores judiciales, la cual se realizó en Manizales. Posteriormente reforzó algunos aspectos e hizo las aclaraciones del caso, mediante grupos de funcionarios, por especialidad.
- ✓ El nuevo aplicativo se puso en marcha de manera gradual, a partir de Mayo de 2015, iniciando con los 12 juzgados de descongestión, teniendo en cuenta que sus reportes debían ser mensuales.
- ✓ Posteriormente se fueron vinculando los demás despachos, hasta lograr la cobertura de todos los despachos del Distrito, (161), a junio 30 de 2015.
- ✓ Todo el proceso implicó para la Sala Administrativa Seccional el monitoreo, aclaración de dudas de los servidores judiciales, seguimiento a la solución de inconsistencias, coordinación, para garantizar el éxito de la etapa de transición.
- ✓ Lo anterior requirió que durante el año se atendieran 1.090 llamadas telefónicas, para dar solución a las inquietudes y novedades presentadas durante la etapa de implementación.
- ✓ La Sala Administrativa Seccional llevó un minucioso registro de las inconsistencias presentadas y suministró a la UDAE los informes periódicos necesarios. (en total 3 informes consolidados, sin tener en cuenta los informes parciales), como insumos para la mejora del aplicativo.
- ✓ El esfuerzo adelantado por la Seccional ha dado frutos positivos toda vez que se solucionaron los distintos inconvenientes presentados, los cuales son normales en la etapa piloto de implementación de un aplicativo de la complejidad del SIERJU.
- ✓ Igualmente, es positivo el indicador de oportunidad de los reportes, que fue del 100%, y que es producto del seguimiento, verificación y acompañamiento que efectúa permanentemente la Sala Administrativa Seccional.

5. Depósitos judiciales - portal web en línea:



Un logro importante del Distrito durante el año 2015 fue la implementación del portal Web en línea para el pago de depósitos judiciales, (en el que fue pionero con otros distritos a nivel nacional), procedimiento que se hacía manualmente, lo cual trae grandes ventajas, tales como las siguientes:

a. Ventajas



- ✓ Permite control automático de las transacciones, de manera dual, porque tanto el funcionario como el secretario, deben digitar su usuario y contraseña.
- ✓ Permite la conversión de títulos judiciales de forma inmediata y automática, evitando su trámite manual ante el Banco Agrario, labor que se tomaba un promedio de 15 días, con el consiguiente desgaste para el usuario y los despachos judiciales.
- ✓ La desmaterialización de títulos facilita las labores que se derivan de la administración de depósitos judiciales (pagos, conversiones, fraccionamiento, prescripción), generando el registro contable automático.
- ✓ Disminución de los tiempos para la realización de las transacciones arriba indicadas y, por tanto, mejora el servicio a los usuarios.
- ✓ Conciliación contable en tiempo real
- ✓ Consulta de títulos en línea y tiempo real (frente a los títulos judiciales que tienen el despacho judicial)
- ✓ Ahorro de papel
- ✓ Disminución de firmas (anteriormente eran 4, y hoy, firma digital del funcionario y el secretario).
- ✓ Generación de reportes por estado del título, por rango de fecha, por partes, por radicación del proceso, etc., todo lo cual facilita la administración y control.
- ✓ **Todo lo anterior, repercute favorablemente en la disminución de tiempo de respuesta a los usuarios.**

b. Gradualidad en la implementación y cobertura del aplicativo en el Distrito Judicial de Manizales:

Durante el 2015, la Sala Administrativa Seccional desarrolló distintas actividades con el fin de sacar avante la meta de poner en marcha el portal Web transaccional de depósitos judiciales del Banco Agrario, el cual se desarrolló gradualmente, en Manizales, cabecera del Distrito, iniciando por el módulo de transacciones en los despachos de carácter permanente, así: 25 Juzgados Civiles municipales, del circuito y de familia de Manizales; posteriormente, se continuó con los 3 Laborales, Sala Civil Familia, 4 Permanentes Administrativos.

Mas adelante, se continuó con la incorporación gradual de los principales despachos ubicados en provincia, cuyas condiciones de conectividad lo permitían (Chinchiná, Palestina, Aguadas, Anserma, Salamina, Villamaria, Marquetalia, Riosucio, Supía, Victoria, Samaná, Pácora, Marmato, Puerto Salgar y Filadelfia).

Al corte del año quedaron pendientes los municipios de La Dorada y Puerto Boyacá, por su conectividad, e igualmente, los despachos penales de Manizales por el número de radicado de los procesos proveniente de la Fiscalía, que no contiene el código del despacho judicial, ajuste que debe ser efectuado por el administrador del sistema en el Banco Agrario, bajo la coordinación del Consejo Superior.

c. Actividades de la Sala Administrativa Seccional

Para lograr la cobertura del 85% de los despachos en el portal transaccional de depósitos judiciales, del Banco Agrario, al corte de diciembre 31 de 2015, la Sala Seccional realizó entre otras, las siguientes actividades:

Actividades

- ✓ **Selección de los grupos de despachos que debían ingresar en la fase de transacciones, de manera gradual.**
- ✓ **Reuniones y charlas informativas con los servidores judiciales, por grupos, para ilustrarlos sobre el procedimiento a seguir.**
- ✓ **Capacitación personalizada al personal de los despachos, para ilustrarlos sobre el funcionamiento del aplicativo y absolver inquietudes.**
- ✓ **Monitoreo permanente sobre el funcionamiento y evolución del aplicativo, por despacho judicial, identificando las inconsistencias y sus causas.**
- ✓ **Elaboración de los informes (5 en total) sobre el resultado del monitoreo, remitiéndolo a los funcionarios del Banco Agrario responsables de su solución.**
- ✓ **Reuniones de trabajo (5 en total), con los funcionarios del Banco Agrario, Oficina Judicial, Coordinadores de Centros de Servicios y personal de Sistemas de la Dirección Seccional, para la socialización del resultado del monitoreo efectuado y encontrar alternativas de solución. Igualmente, para verificar que se efectuaran las soluciones del caso.**



d. Indicadores de interés sobre la implementación de este aplicativo:

Pago Electrónico de depósitos judiciales	
Total despachos judiciales que entraron a la etapa de transacción	77
Total despachos judiciales en etapa de consulta	31
Total transacciones realizadas por el portal web del banco agrario	25.508
Total reuniones de seguimiento, control y verificación con el Banco Agrario	5
Informes elaborados	5

6. Continuidad de medidas de descongestión para el sector jurisdiccional en el Distrito, a partir del monitoreo y sustentación de necesidades por parte de la Sala Administrativa Seccional:

El Distrito Judicial de Manizales y Administrativo de Caldas contó durante el 2015 con medidas de descongestión adoptadas por la Sala Administrativa del CSJ, las cuales fueron prorrogadas gradualmente, de acuerdo con el flujo presupuestal y con fundamento en los informes periódicos que remitió la Seccional a la UDAE, de conformidad con las necesidades advertidas. Por tanto, la adopción y prórroga de estas medidas para garantizar el acceso a la justicia implicaron para la Sala Seccional, actividades como las siguientes:

1. Verificación, análisis, validación y seguimiento del reporte mensual de estadística por parte de los despachos de descongestión.
2. Oportunidad, validez y cumplimiento de las metas asignadas, así como las razones que justificaban la producción por debajo de estas.
3. Práctica de visitas a los despachos judiciales con el fin de verificar los datos reportados contra la información física y coordinación de la corrección de inconsistencias.
4. Análisis y consolidación de los datos estadísticos reportados y elaboración de los informes sustentados ante el nivel central para la prórroga y/o ajuste de las medidas, de acuerdo con las necesidades identificadas.
5. Verificación de la prórroga, ajuste y/o cancelación de las medidas y coordinación de las actividades que ello conlleva, entre ellas:
 - a. Consolidación de información actualizada sobre indicadores tales como inventarios de procesos activos (por proceso, por etapa procesal).
 - b. Análisis de la información para la propuesta de redistribución.
 - c. Reuniones de trabajo con los funcionarios judiciales involucrados y con Oficina Judicial y de Sistemas, para las tareas a su cargo.
 - d. Verificación respecto a que las decisiones adoptadas se realicen oportunamente, para mitigar su impacto en los usuarios.
 - e. Elaboración de actas como constancia de las decisiones adoptadas para eventuales consultas a futuro, sobre ubicación y destino de procesos.
 - f. Coordinación y acompañamiento de la entrega y recibo de expedientes entre los despachos involucrados, con los debidos controles y trazabilidad de la información.

6) Algunos indicadores sobre ese particular que reflejan la labor de la Sala Administrativa Seccional durante el año 2015 para garantizar el éxito de las medidas de descongestión:

Actividad	Indicador
Reportes objeto de análisis, seguimiento y control mensual por parte de la Seccional, originados en los 166 cargos de descongestión vigentes en el 2015, para establecer su productividad.	1632
Redistribución de procesos durante 10 ocasiones diferentes, una vez expedido el Acuerdo de Prórroga de las Medidas de Descongestión	10
Visitas realizadas a los despachos judiciales de descongestión, para el examen y verificación física de los ítems que comprenden los formularios de estadísticas (inventarios, sentencias, etc.)	8
Reuniones mensuales realizadas con los despachos de descongestión, con el fin de coordinar y tomar decisiones relacionadas con la redistribución cuantitativa y cualitativa de procesos, para asegurar la eficacia de la medida. Dicha labor implicó a su vez la preparación, validación y examen de la situación pormenorizada de las cargas laborales de los despachos involucrados.	22

7. Fortalecimiento oferta judicial de Manizales mediante la creación de cargos y despachos judiciales de carácter permanente, con fundamento en propuestas elaboradas y sustentadas por la Sala Administrativa Seccional

Un logro importante del Distrito durante el año 2015 fue el fortalecimiento de la oferta judicial de Manizales, mediante la creación por parte de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, de 9 juzgados permanentes, 1 Oficina de Ejecución de Sentencias Civil Municipal y 116 cargos en los despachos judiciales.

Lo anterior fue producto de los **18 proyectos de reordenamiento** presentados por esta Seccional ante el nivel central, que incluyeron **53 propuestas de las diferentes especialidades, y la receptividad por parte de la Sala Superior, acorde con las disponibilidades presupuestales** con resultados positivos.

La elaboración y sustentación de dichos proyectos de reordenamiento territorial para garantizar el acceso a la justicia es producto del permanente monitoreo sobre el comportamiento de la demanda de justicia, a partir del análisis de la información estadística SIERJU, reportada, así como en las visitas practicadas por las Magistradas durante el año a los distintos despachos, junto con la reuniones celebradas con los usuarios internos y la atención de peticiones puntuales sobre estos en materia de personal.

Es de resaltar que los proyectos presentados ante la H. Sala Administrativa del Consejo Superior, a través de la UDAE, fueron atendidas en un 98%, quedando pendientes los Juzgados Penales del Circuito de Puerto Boyacá, La Dorada y Penal del Circuito Especializado, frente a los cuales se insistirá en el 2016, dada su necesidad.

Algunos indicadores de la gestión adelantada por la Seccional para monitorear el comportamiento de la demanda de justicia y sustentar los respectivos proyectos ante el nivel central, son los siguientes:



Indicadores Seguimiento, control y verificación de la SIERJU para evaluar el comportamiento demanda de justicia y sustentar los respectivos proyectos de reordenamiento judicial:

# de formularios que fueron objeto de revisión, verificación, análisis y consolidación por parte de la Sala Seccional durante el 2015.	1765
Actividades ejecutadas para consolidar informes de SIERJU (Diseño, creación e implementación de convertidores y matrices).	312
Atención de novedades en la plataforma (cambio de fechas, ajustes de inventarios, activación de funcionarios, desactivación de funcionarios, reinicio de contraseña, eliminación de formularios, consulta administrativa)	1090
Elaboración de informes estadísticos	15
Requerimientos a los funcionarios judiciales(por inconsistencia en el reporte de la información estadística)	12
Diseño, cesación e implementación de plantillas, en aras de generar comparativos entre despachos de la misma especialidad	23
Número de proyectos de reordenamientos para el reforzamiento de las distintas especialidades y jurisdicciones del Distrito, que abarca las diferentes especialidades	18

Una vez, la Seccional conoció en Noviembre de 2015 la creación de despachos y cargos permanentes, procedió a coordinar su puesta en marcha, desarrollando una serie de tareas, entre ellas, la redistribución de procesos, reporte de novedades en Justicia XXI y en el Banco Agrario, entre otras.

8. Administración de la Carrera Judicial



Este es un proceso misional a cargo de la Sala Administrativa Seccional, el cual comprende varios procesos y procedimientos, entre ellos, concursos de méritos, calificaciones de servidores judiciales, traslados, otorgamiento de estímulos y distinciones, así como la autorización de traslados de funcionarios donde sus pares se han declarado impedidos, (en algunos casos), recaudo, control y reporte periódico de asuntos, tales como otorgamiento de compensatorios, permisos de residencia, permisos de estudio a jueces del Distrito, entre otros, actividades que para el 2015 arrojan los siguientes indicadores:

a. Otorgamiento, control, coordinación y/o consolidación de permisos a servidores judiciales del Distrito:

Durante la vigencia del año 2015 la Sala Administrativa Seccional tuvo a su cargo la verificación del reporte y consolidación de **1146** permisos por parte de los servidores judiciales de los cuales el **96,42%** hace referencia a los permisos ordinarios como (incapacidades, capacitaciones entre otras), y el **3,58%** corresponde a permisos de residencia, que son otorgados por la misma Sala, de acuerdo con la Ley, cuyos indicadores son:

Jurisdicción	Permisos Año 2015			
	Residencia	Ordinarios	Total	%
Ordinaria	40	1014	1054	91,97%
Contenciosa administrativa	0	89	89	7,77%
Disciplinaria	1	2	3	0,26%
Total	41	1105	1146	

b. Otorgamiento, verificación y control de compensatorios para la atención de turnos de prestación del servicio:

En cumplimiento a la ley estatutaria de Administración de Justicia ley 270 de 1996 Artículo 85 numeral 13 y al Acuerdo N° PSAA08-5433 del 19 de diciembre de 2008, esta Sala Administrativa atendió y tramitó un total de **298 compensatorios**, los cuales fueron certificados por los jueces o juezas, magistrados o magistradas que atendieron la función de control de garantías o las acciones constitucionales de Habeas Corpus durante el 2015:

Compensatorios 2015	
Penal mpal con función de conocimiento	2
Penal mpal con función de control de garantías	51
Penal mpal adolescentes control de garantías	24
Promiscuo mpal	220
Tribunal administrativo	1
Total	298

c. Autorización de traslados servidores judiciales:

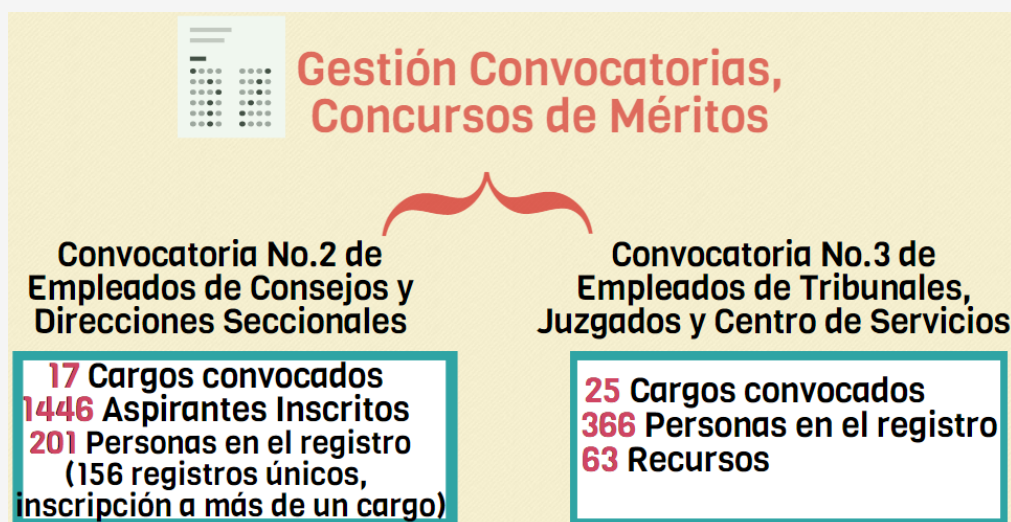


La Sala Administrativa Seccional en cumplimiento al Art 1 de la ley 771 de 2002 y de la Ley Estatutaria de Administración de Justicia 270 de 1996, tramitó **333** traslados de los cuales **21**, son traslados definitivos de servidores de carrera, y **312** son traslados temporales que se otorgan para la atención de procesos específicos, en virtud del sistema penal acusatorio y de adolescentes. Veamos el detalle:

Traslados año 2015			
Especialidad	Temporales	Definitivos	Total
Civiles del Circuito	0	1	1
Laborales de pequeñas causas	0	1	1
Promiscuos Municipales	87	13	100
Promiscuos de Familia	10	1	11
Promiscuos del circuito	27	0	27
Penales del circuito	188	1	189
Ejecución de penas y medidas de seguridad	0	3	3
Tribunal Administrativo	0	1	1
Total	312	21	333

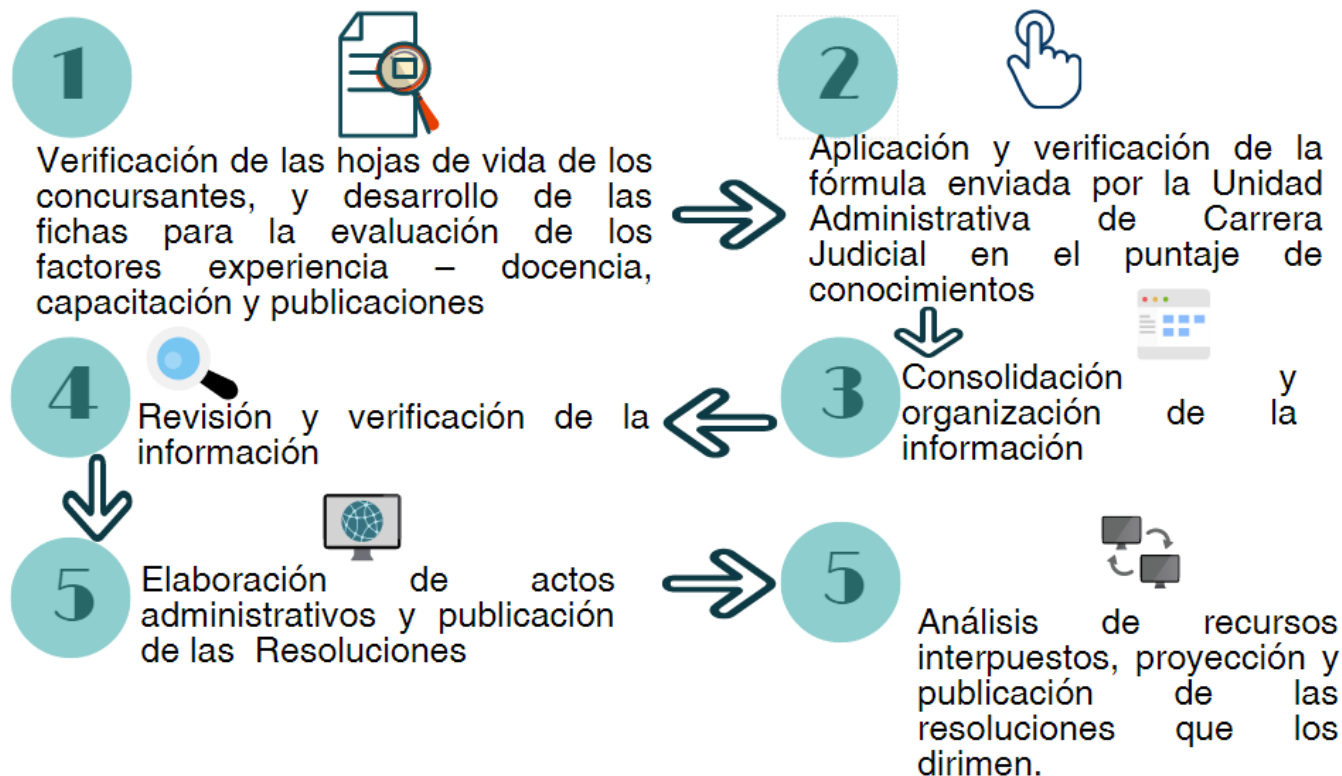
d. Gestión derivada de los concursos de méritos para proveer cargos de carrera judicial:

Durante el 2015, la Sala Administrativa Seccional impulsó dos convocatorias para proveer en propiedad cargos de empleados, con el siguiente resultado:



Actividades:

La gestión de los concursos de méritos para la Sala Administrativa Seccional demandó durante el año 2015, actividades como las siguientes, las cuales exigen el debido rigor y diligencia:

**e. Calificación de Empleados:**

La Sala Administrativa durante el año 2015 coordinó, supervisó y consolidó la remisión por parte de los nominadores, de los formularios de calificación de los empleados judiciales inscritos en la carrera judicial, consolidando un total de **311** calificaciones.

f. Calificación de Funcionarios

Así mismo, durante el 2015 la Sala Administrativa adelantó las actividades necesarias para la consolidación de la calificación integral de los jueces del Distrito inscritos en carrera judicial, previa verificación y obtención de los puntajes por factores que la conforman (Calidad, eficiencia o rendimiento, organización y publicaciones).

En cuanto a la asignación del factor organización del trabajo, la Sala debió desplazarse a los 161 despachos que funcionan en los 29 municipios del Distrito con el fin de verificar los ítems que comprende el factor, según lo estipulado por el Acuerdo 1392 de 2003. (vigente para la calificación en 2015 del periodo 2014)



Algunos de los indicadores de esta labor durante el año 2015 son los siguientes:

- Factor Calidad:** revisión y consolidación de **2255 fichas** consolidadas
- Factor Eficiencia y Rendimiento:** 94 Funcionarios Calificados, adscritos a la carrera judicial
- Factor Organización del trabajo:** Visitas a los Despachos Judiciales: **161**
- Factor Integral:** Consolidación de los 3 factores para los 94 Funcionarios Judiciales

9. Gestión de la Formación Judicial

La Sala Administrativa Seccional es la responsable de la divulgación, coordinación, ejecución, y supervisión de los distintos convocatorias, talleres y video-conferencias programadas por la Escuela Judicial Rodrigo Lara Bonilla, de la cual es su soporte a nivel territorial, así como la obtención de indicadores. Algunos indicadores sobre la gestión del proceso de formación judicial a cargo de la Seccional, durante el 2015 son los siguientes:



De acuerdo con el estudio de métodos, tiempos y movimientos elaborado para este proceso, durante el año la Sala Seccional destinó el equivalente a 16 días calendario/servidor, para el desarrollo de este proceso de gestión.

Este indicador se obtuvo de acuerdo con el tiempo dedicado del personal de la Sala en el apoyo de los eventos, sean presenciales y/o por videoconferencia, toda vez que se debe asignar un responsable para acompañar el respectivo taller y diligenciar los formatos del SIGCMA estipulados.

A continuación, se relacionan algunas de las actividades a cargo de la Sala Administrativa Seccional para el apoyo del proceso de formación judicial:

Actividades

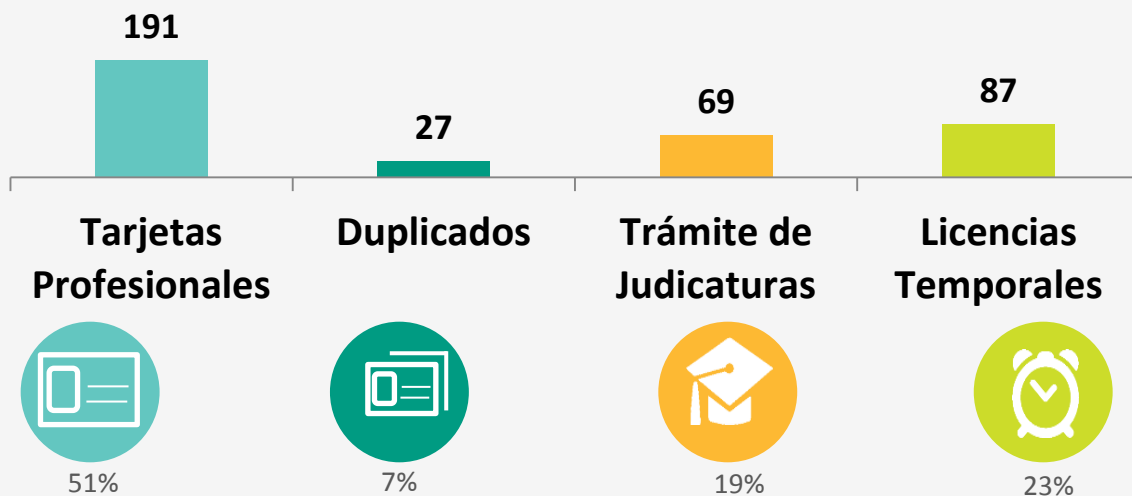
- ✓ Recepción y registro de la comunicación y/o circular por parte de la Escuela Judicial
- ✓ Divulgación oportuna de la Convocatoria para garantizar la mayor afluencia de servidores judiciales (Publicación Página Web y envío físico a los 87 despachos de Manizales y envío por fax a los 68 de provincia)
- ✓ Desarrollo de actividades de planeación y seguimiento para el desarrollo de los eventos (reservación del lugar y elementos necesarios para el evento, impresión de material de estudio y listas de asistencia, entre otras)
- ✓ Acompañamiento permanente de una persona de la Sala en todo el desarrollo del evento.
- ✓ Remisión a Bogotá de las listas de asistencia y formatos de evaluación.
- ✓ Obtención de indicadores relacionados con el proceso

10. Registro y Control de Abogados y Auxiliares de la Justicia

Aunque este proceso se encuentra centralizado en la Unidad de Registro Nacional de Abogados, la Sala Administrativa Seccional ejecuta algunas tareas, como las siguientes:

- ✓ Recepción y verificación de la documentación para el trámite
- ✓ Radicación de la documentación en SIGOBIUS
- ✓ Ingreso de la información del trámite en el cuadro de seguimiento de Excel
- ✓ Elaboración del oficio para envío a la URNA
- ✓ Impresión de Acta de entrega, encuesta y registro domiciliario
- ✓ Notificación telefónica
- ✓ Entrega del documento y diligenciamiento de la información de trazabilidad en el cuadro de seguimiento en Excel.

Durante el año 2015 la Sala Administrativa realizó **374** trámites de tarjetas, judicaturas y licencias temporales, distribuidos así:



11. Gestión de la Información Estadística



Como ya lo mencionamos con anterioridad, otro proceso a cargo de la Sala Administrativa Seccional es el de llevar el seguimiento, control y acompañamiento a los despachos judiciales, para el reporte de la información estadística **SIERJU**, el cual arrojó los siguientes indicadores para el 2015:

- ✓ Verificación del reporte estadístico de los **161*** despachos Judiciales que funcionaron en el 2015.
- ✓ Consolidación de **1765** formularios
- ✓ Trámite de novedades de funcionarios en la plataforma SIERJU: **1090**
- ✓ Requerimientos a los despachos judiciales por inconsistencias detectadas: **25**
- ✓ Consolidación de acciones de Tutelas T-760 y Desistimiento Tácito y Perención: **640**. (informes permanentes a cargo de la Sala Administrativa Seccional).
- ✓ Seguimiento despachos de descongestión: **156**

12. Modernización de la gestión al interior de la Sala mediante el desarrollo de herramientas tecnológicas

El diseño e implementación por iniciativa propia, de herramientas tecnológicas para gestionar los procesos a cargo de la Sala Administrativa, constituye una de las estrategias adoptadas para hacer más eficiente y ágil su labor. Dichas herramientas se han venido desarrollando paulatinamente como acciones de mejora orientadas a facilitar el acceso a la información, medición de actividades para la mejora continua, simplificación de tareas a partir del uso de las TICs, generación de informes en tiempo real, seguimiento permanente a las actividades, adopción de controles, y, en especial, disminuir el consumo de papel y la generación de archivo físico.

Para el diseño y puesta en marcha de dichas herramientas, se priorizaron las áreas más sensibles y/o que constituyen ejes transversales de la gestión de la Corporación, a partir del volumen de tareas manuales que venían generando los reportes periódicos con destino a las distintas Unidades y dependencias del nivel central, así como las que mayor riesgo entran para la toma de decisiones, que requieren información precisa y confiable.

Algunos de los desarrollos tecnológicos adelantados por la Sala Seccional en el 2015 fueron los siguientes:

a. Sistema de información de la Sala Administrativa Seccional de Caldas: **SINSAC WEB**:

El SINSAC es una herramienta en red diseñada por la Sala Seccional, a la cual se encuentra vinculado todo el personal, con el fin de contar con un registro digital actualizado de toda la información generada por la Corporación, en sus distintos procesos y procedimientos, debidamente clasificadas por ítems y por años (proyectos, indicadores, actas,), Ejemplo:

- ✓ Proceso estratégico comunicaciones: Actas/ Actas de Sala Ordinaria/ año 2016.
- ✓ Proceso misional de carrera judicial/ calificaciones/ jueces/ 2016/ factor calidad/rendimiento/organización/calificación integral/

Aunque esta herramienta se implementó desde el año 2003, durante el año 2015 fue objeto de innovación y ajuste, adaptándola en un ambiente Web, para hacerla más amigable y funcional, porque facilita la consulta y la administración de las distintos procedimientos a cargo de la Sala, e igualmente, permite su conexión gradual con los distintos módulos que se vienen desarrollando, hasta lograr una cobertura total, a partir de las necesidades y prioridades identificadas.

b. Desarrollo del Sistema de Planta de Personal de la rama judicial

Uno de los procesos de mayor espectro y volumen de tareas a cargo de la Corporación es la de administrar la carrera judicial, que comprende un sinnúmero de procedimientos y de actividades, no obstante lo cual, la Seccional carece de un aplicativo institucional que facilite su administración (concursos, calificaciones, otorgamiento de estímulos, traslados, compensatorios, reportes de permisos, etc), lo cual hace ineficiente y riesgoso su trámite.


Frente a la ausencia de un aplicativo institucional diseñado para la administración de la carrera judicial en los distintos componentes que la conforman, las Seccionales utilizan cuadros y bases de datos en Excel, que resultan precarios frente al volumen de información, el nivel de riesgo que entrañan y las necesidades que exigen, entre ellas, generación automática de reportes, información en tiempo real, etc. Las bases de datos en Excel colapsan por el volumen de información y se vuelven lentas para su manejo.


Para atender esa necesidad, la Sala Administrativa Seccional diseñó y puso en marcha una herramienta que le permite contar con una base de datos actualizada sobre la planta de cargos y la situación administrativa del personal, que por ahora se alimenta con las novedades reportadas por los despachos judiciales pero que, en su segunda fase, les permitirá a estos hacerlo en línea.

Dicha herramienta permite identificar rápidamente los cargos vacantes definitivamente para ser ofertados, bien sea para opción de sedes o para traslados, e igualmente, generar los reportes mensuales a remitir a la Unidad de Administración de la Carrera Judicial. Así mismo, genera los indicadores sobre cobertura de la carrera judicial en el Distrito.

Esta herramienta constituye un módulo de la herramienta llamada SINSAC y se encuentra vinculado al procedimiento misional de administración de la carrera judicial /escalafón, con el siguiente pantallazo:






Planta de Personal

[Home](#) | [Gestionar Planta de Personal](#) | [Reportes Planta de Personal](#)

Filtro Planta de Personal

Nombres:	<input type="text"/>	Apellidos:	<input type="text"/>
Cédula:	<input type="text"/>	Cargo:	<input type="text"/>
Despacho:	<input type="text"/>	Código Despacho:	<input type="text"/>
Municipio:	<input type="text"/>	Propiedad:	Seleccione un valor
Estado Servidor:	Seleccione un estado	Cargo en Carrera:	Seleccione un valor

Equivalencia de Colores

Color	Significado
	Servidor ocupa cargo en provisionalidad
	Servidor ocupa cargo en propiedad
	Servidor propietario del cargo, desempeñándose en otro despacho
	Cargo sin servidor asociado
	Servidor en vacaciones
	Servidora en Licencia de Maternidad
	Servidor en incapacidad

cantidad de registros: 981

Lista de registros

Municipio	Código Despacho	Despacho	Apellidos	Nombres	Cédula	Asociación	Cargo	Resolución	Fecha Resolución	Propiedad	Cargo en Carrera	Estado Servidor	
LA DORADA	173801240020	CENTRO DE SERV. ADMINISTRATIVO JUZGADO EJEC. DE PENAS Y MEDIDAS DE SEGURIDAD DORADA	BETANCUR VALENCIA	GUSTAVO ADOLFO	75072593	674	SECRETARIO CIRCUITO	pendiente	2016-05-13	No	No	Activo	
LA DORADA	173801240020	CENTRO DE SERV. ADMINISTRATIVO JUZGADO EJEC. DE PENAS Y MEDIDAS DE SEGURIDAD DORADA	SEBASTIAN	ACEVEDO DIAZ	1053806310	675	OFICIAL MAYOR CIRCUITO	pendiente	2016-05-13	No	No	Activo	
LA DORADA	173801240020	CENTRO DE SERV. ADMINISTRATIVO JUZGADO EJEC. DE PENAS Y MEDIDAS DE SEGURIDAD DORADA	RIOS GONZALEZ	VALENTINA	1053818591	676	OFICIAL MAYOR CIRCUITO	pendiente	2016-05-13	No	No	Activo	

c. Desarrollo del Sistema para la Gestión de Concursos

A finales del año 2015 se inició el diseño de un segundo módulo del SINSAC-web, para la gestión de los concursos a cargo de la Seccional, el cual permitirá administrar la información de los aspirantes que aprobaron el concurso de méritos, el control y registro de los recursos interpuestos en sus distintas etapas, y la lista de los aspirantes a las distintas opciones de sede, cuya primera fase estará en funcionamiento en Marzo de 2016. En la segunda fase de este aplicativo, la idea es vincular este módulo con el de la planta de personal de la rama judicial, con el fin de alimentar automáticamente la base de datos, sin esperar que las novedades lleguen a la Sala Administrativa Seccional

El desarrollo del proyecto al corte de diciembre 31 de 2015 es el siguiente:


Concurso

[Home](#) | [Gestionar Concurso](#)

[Listar Concursantes](#)

Filtro Concursantes

Nombres:	<input type="text"/>	Cédula:	<input type="text"/>
Cargo:	<input type="text"/>		

cantidad de registros: 369

Lista de registros

Concursante	Cédula	Cargo	
Lorenza Maria Rios Zapata	30337646	Asistente Administrativo Grado 6 Juzgados de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad y/o Equivalentes	
Carlos Alberto Rodriguez Jaramillo	10287603	Asistente Administrativo Grado 6 Juzgados de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad y/o Equivalentes	
Genis Horacio Gonzalez Arango	10275093	Asistente Administrativo Grado 6 Juzgados de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad y/o Equivalentes	

d. Desarrollo del módulo que en su segunda fase se conectará con él área de Talento Humano:

Filtro Recursos	
Nombres:	Cédula:
Cargo:	Motivo:
Experiencia: <input type="checkbox"/>	Capacitación: <input type="checkbox"/>
Publicación: <input type="checkbox"/>	Acepta apelación: <input type="checkbox"/>
Fecha Registro:	Modifica Registro: <input type="checkbox"/>
Recurso de reposición: <input type="checkbox"/>	Recurso de apelación: <input type="checkbox"/>
Repone: <input type="checkbox"/>	Improcedente: <input type="checkbox"/>
Excluye: <input type="checkbox"/>	
<input type="button" value="Consultar"/> <input type="button" value="Restablecer"/>	

Siglas	Significado
Exp	Experiencia
Cap	Capacitación
Pub	Publicación
RR	Recurso de Reposición
RA	Recurso de Apelación
AA	Acepta Apelación
Imp	Improcedente

Lista de registros

cantidad de registros: 63

Concurante	Cédula	Cargo	Fecha	Motivo	Exp	Cap	Pub	R.R	R.A	Repone	Concepto	AA	Imp	Conclusión	Modifica Registro	Excluye
Yordeyli Garcia Botero	30236265	Relator de Tribunal y Equivalentes	2016-04-25	-Verificar documentación aportada, específicamente: diploma de Especialista en derecho administrativo - Expedir certificación de los documentos cargados		S		S	S		una vez revisados los documentos de la concursante remitidos por la UCJ, no se encontró diploma de especialización. se niega la reposición y se concede la apelación.	S				

e. Desarrollo del módulo de directorio de usuarios externos (en proyecto)

Otro desarrollo diseñado por la Sala Administrativa Seccional para facilitar las comunicaciones institucionales y la articulación y coordinación con los distintos entes y organismos relacionados con la rama judicial, es el siguiente:

Directorio Judicial

f w

Gestionar Directorio

Filtro de abogados							
Nombres:				Apellidos:			
Cédula:				Tarjeta Profesional:			
Genero:	<input type="text" value="Seleccione el genero"/>						
<input type="button" value="Consultar"/> <input type="button" value="Restablecer"/>							

cantidad de registros: 20

Nombres	Apellidos	Cédula	Tarjeta Profesional	Género	Correo	Teléfono	Dirección	Celular
GERARDO	ADAVVE MARTINEZ	10435018	80966	Masculino	gerardoadvve@yahoo.com	8845024	CRA 23 N° 14-30 PISO 3°	3217817989
JORGE ISSAC	AGUDELO	10248124	201369	Masculino	jiagudelo@yahoo.es	8821414	CRA 24 NRO 22-36 OF 501 ED SIEDAD CALDENSE DE INGENIEROS CIVILES	3122493737
JOSE ABELARDO	AGUILAR ALZATE	10232595	30650	Masculino	joseabelardoaguilar@gmail.com	Pendiente	Pendiente	3175244971
OLGA LEONORA	AGUIRRE SERNA	30238013	156760	Femenino	olga.aguirreserna@gmail.com	Pendiente	Pendiente	3206888886
MELQUIN FERNANDO	ALZATE SANCHEZ	8305271	67965	Masculino	Pendiente	8900796	CRA 22A #70A-29	3113440870

13. Modernización de la gestión en la rama judicial - Implementación de Nuevos Modelos de Gestión

Durante el año 2015, la Sala Administrativa Seccional, realizó el acompañamiento necesario a los centros y dependencias de la rama judicial con el fin de empoderarlos como modelos de gestión a la vanguardia en herramientas tecnológicas y gerenciales.

a. Herramientas implementadas al corte de diciembre 31 de 2015:

Al corte de diciembre 31 de 2015, el Centro de Servicios Civil Familia y Oficina de Ejecución de Sentencias Civiles Municipales, contaban con aplicativos tales como los siguientes, lo cual les permitió dar un apoyo eficiente y eficaz a los juzgados adscritos, tal y como se reseña en los informes de gestión del año 2015, que se anexan al presente informe:

- ✓ Información de Control de Salas de Audiencias
- ✓ Registro de Personal
- ✓ Archivo de expedientes
- ✓ Notificación Procesos
- ✓ Correspondencia
- ✓ Control Documentación Juzgados
- ✓ Sistema de Estados y Ubicación de Procesos
- ✓ Control de Términos
- ✓ Liquidador de costas
- ✓ Cartelera Virtual
- ✓ Gestión de Inventarios

Así mismo, el acompañamiento y monitoreo permanente de la Sala a estas dos dependencias, permitió que al corte de diciembre 31 de 2015 contaran con herramientas gerenciales fundamentales para la organización y funcionamiento de la rama judicial, tales como protocolos, manuales de procedimientos y de funciones.



b. Impacto de la modernización y coordinación de modelos de gestión: Aplicación de la perención y el desistimiento tácito:

En el Distrito Judicial de Manizales los despachos judiciales han cumplido satisfactoriamente con lo ordenado por las Leyes **1285 de 2009** y **1395 de 2010** en relación con la aplicación de la perención y el desistimiento tácito, proceso en el cual la Sala Administrativa Seccional ha desempeñado una labor de acompañamiento, seguimiento y control de rendimiento en esos dos ítems, que han arrojado resultados satisfactorios.

Así durante el periodo 2010-2015 se aplicó la perención a un total de **1.215** procesos en estos despachos judiciales y desistimiento tácito a un total de **2.979** en los Juzgados Civiles del Circuito de Manizales.

Para el mismo periodo, los juzgados civiles municipales de Manizales han decretado el desistimiento tácito a un total de **19.667** procesos, de los cuales, el 76% corresponde al año 2015 (**14.997**), y el 14%, al 2014 (**2.148**), es decir, que en los dos últimos años la productividad de la gestión judicial en ese ítem fue del 90%, como se aprecia en el siguiente cuadro:

Cantidad procesos terminados por desistimiento tácito							
Años	Año 2010	Año 2011	Año 2012	Año 2013	Año 2014	Año 2015	Total
Total	838	667	545	772	2148	14997	19967
%	4,20%	3,34%	2,73%	3,87%	10,76%	75,11%	
Fuente: sierju (sistema de información estadístico de la Rama Judicial)							

Los logros reseñados en estos dos últimos años fueron posibles con el apoyo brindado por personal del Centro de Servicios Civil Familia de Manizales a los Juzgados de Familia y Civiles Municipales y del Circuito de Manizales, de conformidad con el plan y cronograma de trabajo, en cumplimiento de una directriz de la Sala Administrativa Seccional, que, con el acompañamiento del Comité de Coordinación de esa dependencia, monitoreó el proceso de gestión.

IV Parte

Desafíos y Metas año 2016

1. Plataforma estratégica Plan Sectorial de Desarrollo Rama Judicial 2015-2018

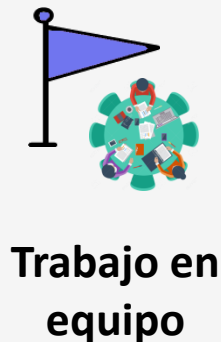
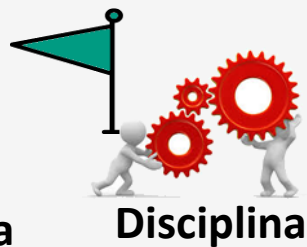
Teniendo en cuenta que la Sala Administrativa Seccional de Caldas hace parte de una entidad de orden nacional: el Consejo Superior de la Judicatura, debe enmarcar sus objetivos, metas y actividades en el Plan Sectorial de Desarrollo de la rama judicial 2015 –2108, para lo cual tiene como norte en su gestión, los siguientes parámetros y lineamientos, (los cuales son tomados textualmente del documento publicado en la página web de la rama judicial):

- ✓ Dicho plan se enmarca en la estrategia transversal “Seguridad, Justicia y democracia para la construcción de paz” del Plan Nacional de Desarrollo 2014 –2018, dentro de su objetivo desarrollado para **“promover la prestación, administración y acceso a los servicios de justicia con un enfoque sistémico y territorial”**.
- ✓ Su propósito “es **direccionar estratégicamente el mejoramiento de la gestión judicial y administrativa** con fundamento en unas políticas institucionales que conlleven a la satisfacción de la demanda de justicia, mejoren los canales de interacción con el ciudadano, incorporando herramientas innovadoras que contribuyan a la celeridad y la simplificación del quehacer de la administración de justicia. Se procura con el desarrollo del Plan obtener resultados favorables en términos de reducción de tiempos procesales, con un incremento en la tasa de producción promedio por despacho y la reducción de inventarios; mayor visibilidad de las actuaciones procesales al interior de los despachos judiciales y modernización de la justicia en términos de infraestructura, tecnología, modelos de gestión; entre otros.”

“Misión: Dar cumplimiento al mandato constitucional y legal de administrar justicia en forma independiente, desconcentrada y en igualdad de condiciones a todas las personas naturales y jurídicas en el territorio colombiano, a través de modelos de gestión integrales que respondan adecuada y oportunamente a la demanda de justicia en cada una de las jurisdicciones.”

“Visión: En el año 2025 la Rama Judicial será reconocida a nivel nacional e internacional por su contribución a la sociedad mediante la celeridad en el desarrollo de los procesos judiciales, con decisiones justas y equitativas, acorde con los preceptos legales, respondiendo a las necesidades cambiantes del mundo y de la sociedad y se caracterizará por el compromiso, el respeto a la ciudadanía, la cultura de servicio, la coordinación interinstitucional y el profesionalismo de los servidores judiciales, todo ello soportado con tecnología de punta y una adecuada infraestructura física que permita la satisfacción de la demanda de justicia.”

Valores Institucionales



2. Desafíos y metas Sala Administrativa Seccional

El balance de la rama judicial al corte de diciembre 31 de 2015, enmarcado en los objetivos y metas que se propone la Rama Judicial en el Plan Sectorial de Desarrollo para el cuatrienio 2015-2018, marca el sendero que debe seguir en el 2016 esta Seccional, para avanzar en el propósito de acercar la justicia al ciudadano y brindar un servicio más moderno y eficaz a los usuarios.

Es por lo anterior que para el 2016 esta Corporación se traza las siguientes metas:

a. Atención al ciudadano:



Aunque la Oficina de Atención al usuario ubicada en el Palacio de Justicia arroja resultados satisfactorios, la meta es que para 31 de diciembre de 2016 esta se amplíe en dos áreas adicionales: un punto en el lobby del edificio, dedicado a la “**orientación**” de los usuarios tan pronto ingresan al Palacio, y un **punto de atención a los abogados litigantes**, en la zona contigua al lobby, para facilitar la interacción de estos con sus clientes, puntos que harán parte del Centro de Atención y Orientación al Usuario, que seguirá funcionando en el tercer piso.

Todo ese componente de atención al usuario estará bajo la coordinación y supervisión de la Sala Administrativa Seccional para velar porque cumpla con su objetivo de acercar la justicia al ciudadano, ilustrarlo sobre la forma de acceder a los servicios de la rama judicial y propender porque los despachos brinden soluciones oportunas y de calidad a los mismos.

b. Teniendo en cuenta que el **Código General del Proceso** regirá en todo el Distrito a partir de enero de 2016, la Sala Administrativa Seccional, se fija como meta garantizar un tránsito de legislación fluido y eficaz, para lo cual efectuará el monitoreo del comportamiento de la demanda de justicia y gestionará ante el nivel central y la Dirección Seccional de Administración Judicial, el soporte oportuno, de carácter administrativo, operativo y técnico que se requiera.

c. Oralidad: La Corporación se fija como meta para el año 2016 contar con un estudio actualizado al corte de diciembre de 2016 sobre el impacto en los tiempos procesales del sistema oral vs. el sistema escritural.

d. Reducción de inventarios del sistema escrito: La Corporación se traza como propósito que al corte de diciembre 31 de 2016 el inventario de procesos del sistema escrito se haya reducido en un 100%, para lo cual se hará seguimiento trimestral y se monitoreará la evacuación de estos asuntos durante el año.



e. Fortalecimiento de modelos de gestión a partir de las TICs y de herramientas gerenciales:

La Corporación se propone como meta fortalecer los modelos de gestión del Distrito, con el apoyo del Comité de Desarrollo Tecnológico y Gerencial, creado por iniciativa de la Sala Administrativa Seccional y conformado por los Ingenieros de Sistemas e Industriales de los Centros de Servicios, bajo la Coordinación de la misma, con el fin dar darle un direccionamiento estratégico articulado y mancomunado a la plataforma tecnológica que apoye a los despachos judiciales del Distrito Judicial.

Por lo anterior, durante el 2016 se implementarán y estandarizarán en lo posible, las herramientas tecnológicas y gerenciales que se utilizan en los Centros de Servicios Civil Familia y Oficina de Ejecución de Sentencias Civiles Municipales, con los ajustes del caso, de acuerdo con un plan de trabajo liderado por la Corporación, que incluya un diagnóstico de las nuevas necesidades, en las siguientes dependencias:

- ✓ Centros de Servicios Judiciales del área penal.
- ✓ Centro de Servicios Responsabilidad Penal para Adolescentes.
- ✓ Secretaría Sala Civil Familia del Tribunal Superior de Manizales
- ✓ Secretaría Tribunal Administrativo de Caldas
- ✓ Oficina Judicial de Manizales



f. Desarrollo e implementación de los módulos para la administración de novedades de personal:

Esta sala fija como meta la implementación del módulo II para la administración de las novedades que permitan contar con un escalafón y planta de cargos actualizada, in interfase con Talento Humano, que le permita a los despachos judiciales el reporte en tiempo real de las diferentes novedades en su despacho, lo que permitirá tener la planta de cargos actualizada permanentemente en el Distrito.



g. Desarrollo del módulo de concursos: permitirá la administración de las bases de datos de los concursos de méritos a cargo de la seccional, con la diferente información de los concursantes, puntajes, recursos, opciones de sedes, cargos vacantes, etc.

h. Articulación de dichos módulos en el aplicativo SINSAC WEB: Permite la integración de la información de la Sala Administrativa Seccional con los diferentes módulos , además de su ampliación y conexión con todos los despachos y corporaciones judiciales del Distrito, para facilitarles el reporte de información periódica y la generación de informes e indicadores, en tiempo real.

i. Fortalecimiento de planta de cargos: Se actualizará la propuesta de reordenamiento judicial ante la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, para insistir en los cargos y despachos que quedaron pendientes de creación definitiva, así como los que se requieren de acuerdo con las nuevas necesidades,

Por tanto, dichos informes abarcarán los siguientes despachos, además de las nuevas necesidades que se adviertan a partir de la actualización de los indicadores de gestión:

- ✓ Juzgado Penal del Circuito de Puerto Boyacá.
- ✓ Juzgado Penal del Circuito Especializado Manizales
- ✓ Sala Disciplinaria Consejo Seccional de la Judicatura de Caldas.
- ✓ Oficina de Ejecución Civil Municipal de Manizales
- ✓ Replanteamiento de las plantas de personal de los 12 juzgados civiles municipales de Manizales.
- ✓ Ampliación en el número de juzgados de la jurisdicción Contencioso Administrativa
- ✓ Fortalecimiento de la jurisdicción penal en la Dorada
- ✓ Fortalecimiento de la planta de personal del juzgado penal de circuito de Anserma
- ✓ Creación del cargo de Coordinador de la Oficina de Atención al Usuario del Palacio de Justicia de Manizales.
- ✓ Fortalecimiento de la planta de cargos de la Corporación.



¡Gracias!



*Consejo Superior
de la Judicatura*



Palacio de Justicia Fanny González Franco
Cra 23 N° 21-48 Piso 15 Manizales



<https://www.ramajudicial.gov.co/web/consejo-seccional-de-la-judicatura-de-caldas>