Conforme a lo señalado en los Acuerdos PSAA13-10027 de 2013 y PSAA14-10116 de 2014, nos permitimos presentar la Rendición de Cuenta Publica a la Comunidad, correspondiente al Consejo Seccional de la Judicatura del Quindío y Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional.

**I. APOYO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN JUDICIAL**

* ***Visitas a los despachos judiciales***

Durante el año 2014 se realizaron visitas generales a todos los despachos judiciales con el fin de llevar a cabo la recolección de información para adelantar la evaluación y calificación de Funcionarios y empleados de carrera de la Rama Judicial en lo referente al factor Organización del Trabajo.

*Compromisos:* Solicitar a los empleados que han dejado sus cargos el informe de gestión correspondiente al periodo laborado, atender dentro de los términos otorgados los requerimientos elevados por la Dirección, dentro de lo posible imprimir a doble cara, optimizar el tiempo y los suministros del despacho, los reportes de informes de multas, cauciones, prescripciones y arancel deben ser presentados mensualmente, aun cuando no haya movimiento por tales casos y establecer siempre que títulos de depósitos judiciales están generando diferencia y realizar la gestión correspondiente con el Banco Agrario.

*Necesidades:* La creación de algunos cargos, mejorar la conexión a internet, para obtener un funcionamiento adecuado y estable del sistema Justicia XXI, espacios para ubicación del archivo, mayores espacios en las instalaciones para el personal, implementación del sistema justicia XXI, apoyo de la oficina judicial en cuanto al reparto y manejo de depósitos judiciales.

Ahora bien, en términos generales, se observó que la organización de los despachos judiciales de este Distrito es adecuado y está sujeto al cumplimiento de los Acuerdos Superiores y demás disposiciones legales.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DESPACHO** | DESPACHO 01 | DESPACHO 02 |
| **Visitas Ordinarias** | 28 | 33 |
| **Visitas Especiales (Magistrados)** | 0 | 0 |
| **TOTAL VISITAS** | 28 | 33 |

* **DEPÓSITOS JUDICIALES**
* **Cobertura del Sistema Justicia Siglo XXI en el Distrito Judicial de Armenia Q.**

Actualmente en el software Justicia Siglo XXI se encuentra instalado en los despachos judiciales de Armenia, Quindío, en las especialidades civil, penal, familia, laboral y contencioso administrativo, incluidos los Tribunales Administrativo y Superior del Distrito Judicial de Armenia.

Adicionalmente, para el año 2014 el área de sistemas instaló el software en los despachos judiciales creados por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, en cumplimiento del Plan Nacional de Descongestión.

* **Balance de Prescripción de títulos judiciales**

En el año 2014 se recaudó por concepto de prescripción de títulos judiciales, la suma de **Sesenta y Dos Millones Trescientos Doce Mil Ochocientos Noventa y Tres Pesos con Setenta y Un Centavos M/cte. ($62.312.893.71)**.

* **Implementación de nuevos sistemas o herramientas tecnológicas para el manejo de los dineros, como los proyectos de sistematización o gestiones (ordenes) en línea con el Banco Agrario.**

Durante los años 2012, 2013 y 2014 esta Dirección Seccional junto con el Banco Agrario de Colombia y la Sala Administrativa, ha realizado la implementación del Portal Web Transaccional que permite a los Despachos Judiciales efectuar consultas y transacciones de depósitos judiciales a través de una herramienta tecnológica diseñada para este fin, la cual puede ser utilizada a través de Internet desde cada uno de los despachos judiciales.

El Portal Web Transaccional de Depósitos Judiciales permite a los usuarios autorizados por el Consejo Superior de la Judicatura, acceder a las funcionalidades de:

1. Consultas de depósitos judiciales por demandado, demandante, numero de depósito, numero de proceso y totalidad de depósitos pendientes de pago y pagados de cada despacho judicial
2. Reportes (Extractos)
3. Balance diario y reporte de movimientos discriminados diarios.

Durante el año 2014 logramos que los despachos que se relacionan a continuación tramitaran sus títulos judiciales a través del portal web transaccional:

* Juzgado Primero Civil Municipal
* Juzgado Tercero Civil Municipal
* Juzgado Cuarto Civil Municipal
* Juzgado Quinto Civil Municipal
* Juzgado Sexto Civil Municipal
* Juzgado Séptimo Civil Municipal
* Juzgado Octavo Civil Municipal
* Juzgado Primero Civil Del Circuito
* Juzgado Tercero Civil Del Circuito
* Juzgado Civil Del Circuito Descongestión
* Juzgado Primero De Familia
* Juzgado Primero De Familia Descongestión (Extinto)
* Juzgado Primero Laboral Del Circuito
* Juzgado Segundo Laboral Del Circuito
* Juzgado Tercero Laboral Del Circuito
* Juzgado Cuarto Laboral Del Circuito
* **ARCHIVO**

El Archivo Central Judicial continúa con su labor de racionalizar los recursos y el escaso espacio físico con el cual cuenta la Seccional; para lo cual actualmente sigue aplicando las políticas sobre gestión documental, que permite evitar él envió de ciertos tipos de documentales como las demandas retiradas, rechazadas etc.

En ese sentido, las transferencias documentales para la vigencia de 2014 fueron de 25.812 expedientes, aumentando en un 45% respecto al año anterior, esto debido a las medidas de descongestión judicial establecidas por el Consejo Superior de la Judicatura y a la labor ardua de los despachos y corporaciones permanentes de nuestro Distrito.

1. **PARTICIPACION INSTITUCIONAL E INTERINSTITUCIONAL.**

La Sala Administrativa hace parte de los siguientes comités, de los cuales se llevó a cabo varias reuniones durante el año 2014:

**Comité Seccional de Archivo:**

Creado por el art. 5 del Acuerdo 1746 de 2003. Tiene como objetivo coordinar las políticas sobre administración documental en el Distrito Judicial.

El Comité Seccional de Archivo Judicial, está conformado por el Presidente de la Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura, quien lo presidirá, el Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial, quien actuará como vicepresidente, el Jefe de la Oficina Judicial o de la correspondiente dependencia administrativa, quien actuará como Secretario, en representación de los tribunales, el presidente de aquel con sede en la capital del Departamento que le corresponda en turno o el presidente del tribunal del distrito, el juez que, por cada distrito y para períodos de un año, designe el Tribunal Superior.

Es importante resaltar que a este Comité, de conformidad con el parágrafo del art. 5° del Acuerdo mencionado, pueden asistir como invitados a las sesiones, los Funcionarios, empleados y particulares con voz pero sin voto, siempre que tengan capacidad para hacer aportes conceptuales encaminados a lograr una mejor coordinación de las políticas en materia de administración documental.

**Comité del Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad:** creado a través de Acuerdo N**°** PSAA07-3926 del 15 de febrero de 2007

Conformado por el Presidente y Vicepresidente de la Sala Administrativa Seccional, el Director Seccional de Administración Judicial y empleados de estas dependencias, cuyo número y selección será acordado por aquellos y sometidos a la aprobación final de la Alta Dirección, junto con las propuestas de desarrollo y mejoramiento del sistema.

**Comité Seccional de Coordinación del Sistema de Control Interno:** creado por el Acuerdo PSAAl2-9293 y conformado por:

El Magistrado de la Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura, que, por distribución temática, tenga bajo su responsabilidad los asuntos relacionados con el Sistema de Control Interno de la respectiva Seccional de la Rama Judicial, quien lo presidirá; el Director Seccional de Administración Judicial; el Jefe de la Oficina Seccional de Auditoría, quien será su Secretario Técnico, con voz, pero sin voto; y el Coordinador Seccional de Calidad.

**Grupo Seccional de Apoyo: creado por el Acuerdo No. 964 DE 2000,** está conformado por:

El Presidente de la Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura, quien lo presidirá, el Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial, quien ejercerá como secretario del mismo, el Presidente del Tribunal Superior o un magistrado de la corporación delegado al efecto, el Presidente del Tribunal Contencioso Administrativo o un magistrado de la corporación delegado al efecto, el Presidente de la Sala Disciplinaria del Consejo Seccional de la Judicatura o un magistrado de la Sala delegado al efecto.

**Comisión Regional de Moralización:** ley 1474 de 2011 (art. 65)

La Comisión Regional de Moralización está encargada de aplicar y poner en marcha los lineamientos de la Comisión Nacional de Moralización y coordinar en el nivel territorial las acciones de los órganos de prevención, investigación y sanción de la corrupción.

La Comisión Regional estará conformada por los representantes regionales de la Procuraduría General de la Nación, la Contraloría General de la República, la Fiscalía General de la Nación, el Consejo Seccional de la Judicatura y la Contraloría Departamental, Municipal y Distrital.

Otras entidades que pueden ser convocadas para ser parte de la Comisión Regional de Moralización, cuando se considere necesario, son: la Defensoría del Pueblo, las Personerías municipales, los cuerpos especializados de policía técnica, el Gobernador y el Presidente de la Asamblea Departamental.

**Comité de integración judicial**: Creado por los Acuerdos PSAA12-9655, 9656 y 9665 de 2012.

El objetivo de la comisión Integral Judicial es mejorar y optimizar el ejercicio de la funciones de la Sala Administrativa, mediante un sistema de participación y de comunicación, con el fin de fortalecer la administración de justicia a través de la aportación de todos sus integrantes.

El comité está integrado por organizaciones que representen a funcionarios y empleados de la rama judicial, centros de investigación de la justicia, facultades de derecho, asociación de abogados, ONG y organizaciones representativas de usuarios a la justicia.

**Comité de Seguimiento y Control del Centro de Servicios Judiciales para los Juzgados Civiles y de Familia:** creado por el Acuerdo Nº. 9885 de 2013.

Conformado por el Presidente de la Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura de Quindío, el Profesional Universitario grado 15 que tendrá a su cargo la coordinación operativa del Centro de Servicios Judiciales para los Juzgados Civiles y de Familia de Armenia, el Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial de Armenia y un Juez por cada categoría y especialidad de los Juzgados a los que les presta apoyo el Centro, elegidos por sus respectivos pares para un término de dos años, contados a partir de la creación del Centro de Servicios Judiciales para los Juzgados Civiles y de Familia de Armenia.

Otros de los Comités a los cuales ha asistido la Sala Administrativa son: el Comité Interinstitucional, Comité de Moralización, Comité Operativo de Emergencias, Comité Seccional Coordinación de aplicación de Proyectos, Comités Sistema Penal Acusatorio, Comité del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes y Comité Seccional y Centro de servicios de Infancia y Adolescencia.

En cuanto a las **Reuniones** consuetudinarias, se destacan las sesiones de Sala Ordinaria, realizadas los miércoles de cada semana, las sesiones de Sala Extraordinaria, realizadas para decidir asuntos urgentes y sesiones de Sala Plena realizadas cada mes con los Magistrados de la Sala Jurisdiccional Disciplinaria y los de la Sala Administrativa.

Los ítems que seguidamente se exponen contienen la información sobre las reuniones realizadas y la asistencia a los comités al cual pertenece la Sala, realizadas durante el año 2014:

1. Comité Interinstitucional: 8
2. Sala Administrativa Ordinaria: 87
3. Sala Administrativa Extraordinaria: 14
4. Sala Plena: 20
5. Comité Operativo de Emergencias (COE): 2
6. Comité Seccional Coord. de aplicación de Proyectos: 1
7. Reunión SIGC: 22
8. Comité de control interno: 10
9. Comité seguimiento CSJ civil familia: 16
10. Comités SPA – SRPA: 13
11. Grupo Seccional de Apoyo: 2
12. Comité Seccional de Genero: 2
13. Comité de Moralización: 10
14. Comité Seccional y CS de Infancia y Adolescencia: 16
15. Comité de Archivo: 1
16. Comité de Ejecución y Penas: 10
17. Comité de Coordinación y Seguimiento de los Juzgados de Ejecución Civil: 4
18. **Atención de Asuntos y/o Solicitudes de los Despachos Judiciales.**

Como quiera que en desarrollo de la Ley 270 de 1996 (Estatutaria de Administración de Justicia) se ordena el cumplimiento riguroso de peticiones de los despachos y dependencias judiciales y particulares, esta Sala Seccional para el año 2013 estuvo presta a responder de forma oportuna:

* Las solicitudes de cierres extraordinarios de los Juzgados del Distrito con ocasión del cambio de secretario(a), por traslado a nuevas instalaciones o por traslado y distribución de procesos: **17**
* Conceptos de traslado: **19**
* Autorizaciones para celebrar contratos de determinada cuantía al Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial. **14**
* Formulación de turnos de disponibilidad para la atención de la Acción Constitucional de Hábeas Corpus para jueces y magistrados. **5**

1. **ACCESIBILIDAD AL SERVICIO DE JUSTICIA (MEDIDAS DE DESCONGESTION)**

**JURISDICCIÓN CONTENCIOSA ADMINISTRATIVA**

* 1. **Tribunal Administrativo del Quindío**

**Estructura actual:**

- El Despacho 001 permanente de la Sala Oral (Dr. Juan Carlos Botina Gómez), cuenta actualmente con una planta de personal conformada por un (1) Auxiliar Judicial Grado 01 permanente, uno (1) de descongestión y un (1) Abogado Asesor Grado 23 de descongestión, mientras que los magistrados restantes que conformaban la sala dual de oralidad tienen apenas un (1) Auxiliar Judicial Grado 01 Permanente.

- Sala de Decisión de Descongestión del Sistema Escritural del Tribunal Administrativo del Quindío está conformada por los Magistrados, Mario Fernando Rodríguez Reina, Herney de Jesús Moncada Ortiz y Mónica Adriana Ángel, cada uno con una planta de personal de tres (3) Auxiliares judiciales Grado 01 y un (1) Abogado Asesor Grado 23, a excepción del despacho de la Dra. Mónica Adriana Ángel Gómez, con una planta de personal de dos (2) Auxiliares Judiciales grado 01 de descongestión.

-Igualmente, la Secretaría del Tribunal cuenta con seis empleados de descongestión: tres (3) escribientes, un (1) contador, un (1) citador y un (1) técnico de sistemas.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TRIBUNAL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL QUINDÍO** | | | |
| **SISTEMA ORAL** | | **SISTEMA ESCRITO** | |
| **Despachos Permanentes** | **Despachos de Descongestión** | **Despachos Permanentes** | **Despachos de Descongestión** |
| Tres (3) Despachos de Magistrados Permanentes.  Dos de ellos cuentan cada uno con un (1) Auxiliar Judicial Grado 01 Permanente; el Despacho restante cuenta con un (1) Auxiliar Judicial Grado 01 Permanente, un (1) Auxiliar Judicial de Descongestión y un (1) Abogado Asesor Grado 23 de Descongestión. | 0 | 0 | Tres (3) Despachos de Magistrados de Descongestión.  Dos de ellos conformados por tres (3) Auxiliares Judiciales[[1]](#footnote-1) y un (1) Abogado Asesor; El despacho restante cuenta sólo con dos (2) Auxiliares Judiciales, además es apoyado por el Auxiliar Judicial que le proporcionan, de manera alternada, los otros dos Magistrados (Acuerdo CSJQA14-185). |
| **SECRETARÍA DEL TRIBUNAL ADMINISTRATIVO** | | | |
| Como cargos de descongestión en esta dependencia se cuenta con un tres (3) escribientes, un (1) contador, un (1) citador y un (1) técnico de sistemas.  (Acuerdo PSAA11-8388). | | | |

**2. Juzgados Administrativos de Descongestión**

**Estructura General**

Actualmente este Distrito cuenta con cuatro (04) Juzgados Administrativos Orales Permanentes, seis (06) Juzgados Administrativos Orales de Descongestión y dos (02) Juzgados Administrativos Escriturales de Descongestión.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PLANTA ACTUAL SISTEMA ORAL** | | | | | |
| **1° ADM.**  **(AC 9962)**  **4 SERVIDORES** | **2° ADM.**  **(AC 9962)**  **4 SERVIDORES** | **3° ADM.**  **(AC. 10072 - 9524)**  **5 SERVIDORES** | **4° ADM.**  **(AC. 1072 -10197)**  **4 SERVIDORES** | **5° ADM.**  **(AC. 1072 – 10197)**  **4 SERVIDORES** | **6° ADM.**  **(AC. 10156 -9524)**  **5 SERVIDORES** |
| JUEZ | JUEZ | JUEZ | JUEZ | JUEZ | JUEZ |
| PROFESIONAL | PROFESIONAL | PROFESIONAL | PROFESIONAL | PROFESIONAL | PROFESIONAL |
| SECRETARIO | SECRETARIO | SECRETARIO | SECRETARIO | SECRETARIO | SECRETARIO |
| SUSTANCIADOR | SUSTANCIADOR | SUSTANCIADOR |  |  | SUSTANCIADOR |
|  |  | CITADOR | CITADOR | CITADOR | CITADOR |

|  |  |
| --- | --- |
| **PLANTA ACTUAL SISTEMA ESCRITURAL** | |
| **1° ADM.**  **(AC. 7868)**  **5 SERVIDORES** | **4° ADM.**  **(AC. 10197)**  **4 SERVIDORES** |
| JUEZ | JUEZ |
| PROFESIONAL |  |
| SECRETARIO | SECRETARIO |
| SUSTANCIADOR | SUSTANCIADOR |
| CITADOR | CITADOR |

**En conclusión, el panorama de los Juzgados Contencioso Administrativos, está de la siguiente manera:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **JUZGADOS CONTENCIOSO ADMINISTRATIVOS** | | | |
| **SISTEMA ORAL** | | **SISTEMA ESCRITO** | |
| **Despachos Permanentes** | **Despachos de Descongestión** | **Despachos Permanentes** | **Despachos de Descongestión** |
| Cuatro (4) Juzgados Administrativos, cada uno con Juez, Profesional Univ. Secretario y Citador. | Seis (6) Juzgados Administrativos, cada uno con Juez, Profesional Univ. Secretario y Citador. Los Juzgados 3ro y 6to Administrativos de Descongestión Oral, por provenir de la escrituralidad, adicionalmente cuentan con un sustanciador. (PSAA13-9962, PSAA13-10072 y PSAA14-10156) | 0 | Dos (2) Juzgados Administrativos (1º y 4º), cada uno con Juez, Secretario, Sustanciador y Citador. Sólo el Juzgado 1º cuenta con Profesional Universitario (PSAA11-7868, PSAA11-8359, PSAA12-9524). |

Esta Corporación ha realizado gestiones con el propósito de equiparar las plantas de personal de juzgados y despachos de magistrados sin que a la fecha haya sido posible.

**JURISDICCIÓN ORDINARIA -ESPECIALIDAD PENAL-**

1. **Juzgado de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad de Armenia de Descongestión**

Mediante **Acuerdo N° PSAA13-9962 del 31 de julio de 2013**, se crea con carácter transitorio, un Juzgado de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad de Descongestión de Armenia conformado por un (1) cargo de juez y un (1) cargo de Asistente Jurídico Grado 19,con el fin de descongestionar los dos Juzgados de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad permanentes que hay en el Distrito los cuales atienden solicitudes diarias de los tres centros carcelarios que tiene el Departamento del Quindío. Este mismo despacho sólo tuvo existencia hasta el 19 de diciembre de 2014, debido a la exclusión expresa de la prórroga en el Acuerdo PSAA14-10277 de 2014.

**JURISDICCIÓN ORDINARIA -ESPECIALIDAD CIVIL-, CARGOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA Y SALA ADMINISTRATIVA SECCIONAL**

1. **Juzgado Civil del Circuito de Descongestión**

Este Juzgado está conformado por un (1) cargo de Juez, un (1) Secretario dos (2) oficiales mayores y un (1) citador,cuya labor, desde su creación, es la de recibir los procesos que se tramitan por el sistema escritural y que se encontraban en los Juzgados Civiles del Municipales permanentes que entraron a oralidad, además de descongestionar a otros que quedaron en el mencionado régimen. Esta medida se encuentra vigente hasta el 31 de marzo de 2015.

**2. Juzgado Civil Municipal de Descongestión**

La planta de personal de este Juzgado está conformado por un (1) cargo de Juez, dos (2) oficiales mayores, dos (02) escribientes y un (1) citador,ytramita los procesos que aún se siguen bajo el sistema escritural y que se encontraban en los Juzgados Civiles Municipales permanentes que entraron a oralidad, lo que permitió que el 90% de los Juzgados se encuentren en Oralidad. Esta medida se encuentra vigente hasta el 31 de marzo de 2015.

**3. Juzgados de Ejecución Civil Municipal de Descongestión y Oficina de Ejecución**

En este Distrito existen tres (3) Juzgados de Ejecución, conformados cada uno por Juez y oficial mayor, cuya labor es la de sustanciar los diferentes procesos que son remitidos por parte de los Juzgados Civiles Municipales Permanentes que se encuentran en oralidad, con el fin de continuar la fase de ejecución. Esta medida se encuentra vigente hasta el 31 de marzo de 2015.

La Oficina de Ejecución se encuentra conformada por un (1) profesional administrativo que funge como Coordinador, un (1) secretario, tres (3) escribientes, dos (2) citadores, un (1) técnico en sistemas y once (11) asistentes judiciales grado 5. Esta dependencia se encarga de apoyar a los Juzgados de Ejecución en las funciones de Secretaria que se requieran. Tiene la misma vigencia que los Juzgados.

**4. Cargos de la Dirección Ejecutiva**

En total, la Dirección cuenta con tres (3) asistentes administrativos grado 5, que son efectivos para el cumplimiento de las labores asignadas. Ayudan con labores especiales que favorecen positivamente todos los cambios presentados en el Distrito en materia de descongestión, traslados, manejo de archivo, entre otros.

**5. Cargos de la Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura**

Son dos cargos de Profesional Universitario grado 14, uno para cada despacho, los cuales prestan una colaboración más que satisfactoria, pues apoyan en diversas labores de la Sala, tales como calificación de funcionarios, realización de circulares, de informes mensuales, entre otras, que son dispendiosas, Por lo tanto son de gran ayuda en el desarrollo eficiente de las labores de la Sala.

1. **CARRERA JUDICIAL Y PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN**

Para la vigencia 2014, la Sala continuó con el trámite del concurso de méritos de empleados de carrera de Tribunales, Juzgados y Centros de Servicios del Distrito Judicial de Armenia y Administrativo del Quindío, convocado mediante Acuerdo 124 de noviembre 28 de 2013. En citado procedimiento la Sala Seccional publicó mediante Resoluciones Nros. 60 y 91 de 28 de marzo y 11 de junio de 2014, respectivamente, los listados de admitidos e inadmitidos; así mismo en desarrollo de la etapa de selección, quienes fueron admitidos al mismo fueron citados para presentar las pruebas de aptitudes y conocimientos, llevada a cabo el día 9 de noviembre de 2014, publicándose mediante Resolución No. 193 de 30 de diciembre de 2014, los resultados de dichas pruebas.

Se elaboraron y remitieron a la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura informes periódicos, en los cuales se reportaron todas las vacancias definitivas en la planta de personal de jueces, así como los procedimientos de nominación para la designación de sus respectivos reemplazos. Asimismo, se remitieron informes semanales sobre las vacancias definitivas en la planta de personal de empleados, los que además se publican permanentemente en la cartelera de la Secretaría de la Sala para conocimiento del público en general y de los servidores en particular. Esta información tiene por finalidad retroalimentar procesos tales como los concursos de méritos y las solicitudes de traslado de los servidores judiciales por las diversas razones que contempla el ordenamiento vigente en esa materia.

La Escuela Judicial *"Rodrigo Lara Bonilla",* realizó en nuestro Distrito durante la vigencia del 2014, diversas capacitaciones tendientes a la orientación de los Funcionarios y empleados de la Rama Judicial en temas de interés, en los que se destacan:

* Videoconferencia sobre violencia de género y violencia sexual en el marco del conflicto armado.
* Curso de formación judicial en el código general proceso para las especialidades Civil y Familia.
* Videoconferencia de formación en el uso de la plataforma sierju
* Mesa de implementación del código de procedimiento administrativo y de lo contenciosos administrativo.
* Curso de formación dirigido a las y los auxiliares de la justicia en la modalidad B-LEARNING.
* Programa de formación básica en derechos humanos y derecho internacional humanitario.
* Videoconferencia sobre el derecho fundamental a la salud-sentencia T-760 DE 2008.
* Curso de profundización en derecho civil, agrario y comercial

La orientación y el acompañamiento de la EJRLB, fue de gran ayuda para toda la comunidad, pues no solo se tuvo en cuenta a los Funcionarios judiciales sino que también a los auxiliares de justicia, a quienes de igual forma les incumben los temas tratados.

La metodología utilizada para las capacitaciones fue la propuesta por la EJRLB, quienes enviaban el material de estudio, el itinerario de las actividades y los correspondientes listados de asistencia para que fueran diligenciados por los asistentes.

1. **GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

Durante la vigencia 2014, tanto la Sala Seccional, como el Área de Talento Humano, de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Armenia, Quindío, tuvo a su cargo un (1) Distrito Judicial, el cual se encuentra integrado por dos (2) circuitos (Armenia y Calarcá), el cual se halla distribuido de la siguiente manera:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CORPORACIONES JUDICIALES DEL DISTRITO ARMENIA** | | | | | |
|  | **Despachos** | **Número Funcionarios** | **Número Empleados** | **No. funcionarios**  **descongestión** | **No. Empleados**  **descongestión** |
| **Tribunal Superior** |  |  |  |  |  |
| Sala Civil Familia laboral | **5** | **5** | **15** | **0** | **0** |
| Sala Penal | **3** | **3** | **8** | **0** | **0** |
| **Tribunal Contencioso Administrativo** | **3** | **3** | **10** | **3** | **20** |
| **Consejo Seccional de la Judicatura** |  |  |  |  |  |
| Sala Disciplinaria | **2** | **2** | **6** | **0** | **0** |
| Sala Administrativa | **2** | **2** | **3** | **0** | **4** |
| **Total** | **15** | **15** | **42** | **3** | **21** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL** | | | | | |
|  | **Despachos** | **Número**  **Funcionarios** | **Número Empleados** | **No. funcionarios**  **Descongestión** | **No. Empleados**  **Descongestión**  **Grupos de apoyo en despachos judiciales** |
| **Dirección** | **1** | **1** | **28** | **0** | **17** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OFICINA SECCIONAL DE AUDITORÍA** | | | | | |
|  | **Despachos** | **Número Funcionarios** | **Número Empleados** | **No. funcionarios**  **descongestión** | **No. Empleados**  **descongestión** |
| **Auditoría** | **1** | **0** | **2** | **0** | **0** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Juzgados** | **Despachos permanentes** | **Total funcionarios** | **Total Empleados** | **Total funcionarios**  **Descongestión** | **Total Empleados**  **Descongestión** |
| Civiles Municipales | 11 | 11 | 47 | 2 | 6 |
| Ejecución Civil Municipal | 0 | 0 | 0 | 2 | 9 |
| Pequeñas causas laborales | 0 | 0 | 0 | 1 | 4 |
| Civiles del Circuito | 4 | 4 | 17 | 1 | 3 |
| Laborales del Circuito | 4 | 4 | 24 | 0 | 0 |
| Familia del Circuito | 5 | 5 | 23 | 0 | 0 |
| Administrativos del Circuito | 4 | 4 | 12 | 6 | 22 |
| Penales del Circuito | 6 | 6 | 20 | 0 | 0 |
| Penal Especializado del Circuito | 1 | 1 | 3 | 0 | 0 |
| Penales Municipales con Función de Conocimiento | 2 | 2 | 6 | 0 | 0 |
| Penales Municipales del Control de Garantías | 8 | 8 | 20 | 0 | 0 |
| Penal Municipal Adolescentes | 3 | 3 | 6 | 0 | 0 |
| Penal Circuito Adolescentes | 2 | 2 | 6 | 0 | 0 |
| Promiscuos Municipales | 14 | 14 | 31 | 0 | 0 |
| Juzgados de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad | 2 | 2 | 4 | 1 | 2 |
| Centros de Servicios Judiciales-Oficinas de Serv. Administrativos | 3 | 0 | 62 | 0 | 1 |
| **TOTAL** | **69** | **66** | **281** | **13** | **47** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TOTAL PLANTA DE PERSONAL DISTRITO JUDICIAL DE ARMENIA QUINDIO AÑO 2014** | | | |
|  | **Cargos permanentes** | **Cargos de descongestión** | **Total** |
| **Funcionarios** | 82 | 17 | 99 |
| **Empleados** | 353 | 85 | 438 |
| Total | 435 | 101 | **537** |

1. **CONSOLIDADO CONTRATACIÓN:**

Durante la vigencia 2014 los recursos comprometidos de la Seccional se ejecutaron en setenta y ocho (78) contratos y adiciones por $2.958.810.589.49 así:

|  |  |
| --- | --- |
| **Contratos** | **valor** |
| Una (1) licitación pública | $848.991.662 |
| Tres (3) subastas inversas | $284.487.534 |
| Dos (2) menor cuantía | $569.803.542.49 |
| Treinta (30) mínima cuantía | $438.659.994 |
| Un (1) concurso de méritos | $55.832.651 |
| Treinta y Ochoa (38) arrendamientos | $666.607.437 |
| Tres (3) otros | $7.641.669 |
| **TOTAL:** | **$2.958.810.589.49** |

De conformidad con los resultados presentados por la Oficina Seccional de Auditoría al seguimiento del proceso de contratación del año 2014, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Armenia, Quindío, ha fortalecido el proceso de contratación gracias a la interiorización de los postulados del Sistema Integrado de Gestión de Calidad lo cual le ha permitido garantizar el cumplimiento de los principios de la contratación estatal consagrados en la Ley 80 de 1993, en el Manual de Contratación de la Entidad y demás normas concordantes, en consecuencia se puede ver que gracias al uso de los manuales, procedimientos, instructivos y formatos durante el año 2014 no se reportaron hallazgos de tipo negativo relacionados con el proceso de contratación.

En ese sentido, la Unidad de Auditoría reportó igualmente que la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Armenia, Quindío, ha implementado estrategias que garantizan el principio de transparencia permitiendo así la igualdad de todos los interesados, la objetividad, neutralidad y claridad en las reglas de participación en el proceso de contratación, la garantía de contradicción por parte de los oferentes e interesados, la publicación de la documentación y de las actuaciones surtidas por la administración en el proceso contractual así como la motivación de las evaluaciones, actos de adjudicación o declaratoria desierto de los procesos, entre otros, todo lo cual ha permitido la escogencia objetiva de los contratistas que han presentado la oferta más favorable para los intereses de la Entidad. La labor de contratación a pesar de contener en si misma riesgos inherentes, viene siendo controlada de tal manera que no se han materializado tales riesgos permitiendo el desarrollo de los contratos y el cumplimiento de sus objetos sin que se hubiera presentado la declaratoria de caducidad o la imposición de sanciones a cargo del contratista.

1. **APROPIACIÓN Y EJECUCIÓN PRESUPUESTAL:**

Durante el año 2014 a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Armenia le fueron apropiados recursos por $3.381.619.534,81, de los cuales $2.423.036.434.81 corresponden a funcionamiento y $958.583.100 a inversión, evidenciándose un mayor valor apropiado en ambos rubros con un incremento del 12,94% con respecto al año 2013 el cual tuvo una apropiación de $2.943.703.075.

Así las cosas, podemos concluir que la Seccional comprometió recursos por $3.325.344.121.90, es decir el 98,3% del presupuesto de funcionamiento asignado.

Los recursos iniciales apropiados para el año 2014 fueron de $2.064.224.804 y los recursos finales fueron de $3.381.619.534,81 con un aumento de $1.317.394.730.8, con un incremento del 38.9% lo que indica que la planeación inicial debió tener redefinida especialmente para garantizar la ejecución de los recursos de conformidad con las necesidades de la Seccional, especialmente con lo que tiene que ver con las medidas de descongestión; resaltándose en consecuencia los siguientes aspectos:

* El rubro de funcionamiento con mayor apropiación fue el de mantenimiento con un monto de $870.655.050 de los cuales se comprometió el 97%.
* Comparando la asignación del rubro de mantenimiento de la vigencia del año 2013 con la vigencia de 2014 se pudo observar que en este último año se asignaron mayores recursos por $85.137.499.oo, los cuales fueron invertidos en garantizar el correcto funcionamiento de las medidas de descongestión creadas por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura.
* En el año 2014 para el rubro de compra de equipos se apropiaron recursos por $82.981.530, de los cuales la Seccional comprometió $77.398.970.oo para la compra e instalación de equipos de videoconferencias; la diferencia obedeció a la dinámica del proceso de subasta inversa.
* Durante el año 2014 a la Seccional se asignaron recursos de inversión por $958.583.100 de los cuales se comprometieron $955.802.580 es decir el 99,71%, con los que se suscribieron contratos de obra, consultoría y servicios, especialmente para el cambio de la fachada del palacio de justicia “Fabio Calderón Botero” que presentaba serios y peligrosos desprendimientos en cascada de su fachaleta vitrificada sobre la vía pública y sobre las áreas comunes del edificio.

Los datos anteriores demuestran en primera medida la gestión de recursos por parte de la Dirección Seccional y de la Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura del Quindío para garantizar el correcto funcionamiento de los diferentes despachos y corporaciones del Distrito; así mismo revelan el esfuerzo y compromiso de la Dirección Seccional y su equipo de trabajo en la ejecución de los recursos la cual alcanzo el 98.3%, resaltando que según el informe del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el promedio de ejecución de las demás Entidades del estado en el periodo comprendido entre el 2010 y el 2013 fue del 47.3% (Tomado de <http://www.minhacienda.gov.co>)

1. **INFRAESTRUCTURA FISICA Y TECNOLÓGICA**

Durante la vigencia 2014, la Dirección Seccional de Administración Judicial a través de sus áreas de Sistemas y Almacén, distribuyó, instaló y puso en funcionamiento en los diferentes despachos y corporaciones judiciales, oficinas de apoyo, centros de servicios y dependencias administrativas, computadores y equipos de salas de audiencias que fueron gestionados con el nivel central; lo cual permitió la modernización plena del parque tecnológico, logrando alcanzar igualmente que el 100% de los Servidores de la Rama Judicial en esta seccional cuenten con mobiliario completamente ergonómico para la correcta prestación del servicio.

El siguiente cuadro, resume los elementos tecnológicos y mobiliarios que ingresó a los inventarios de la Rama Judicial durante esa vigencia:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nro. Contrato** | **Contratista** | **Elemento** | **Cantidad** |
| 207 de 2013 | UT Tecnología para la Justicia 2013 | **Computador de mesa** (PcSmart) Compuesto por CPU-Monitor- Teclado- Mouse | 453 |
| **Computador Portátil** | 3 |
| **Tablet** | 1 |
| **Escáner** (Fujitsu/Epson) | 60 |
| 204 de 2013 | PROINTECH | **Impresora Láser** OKI B431DN | 20 |
| 167 de 2013 | PROYECTO SELCOM | **Salas de Audiencias.** Compuestas por (Cámara PTZ- Micrófono Presidente y Delgado- Unidad Central de Conferencia) | 21 |
| 197 de 2013 | NEC COLOMBIA | **Salas de Audiencias**. Compuestas por (cámara de Video Fija- Amplificador- Micrófono- Altavoz-  Unidad Central de Conferencia- Unidad de Video) | 20 |
| 187/191 de 2012 | FAMOC DEPANEL | **Mobiliario. C**ompuesto por (Sillas- Puestos Trabajo- Archivadores- Bibliotecas- Tándem- Entre otros) | 24 |
| 173 de 2013 | Unión Temporal Juzgados Amazonia  2013 | **Mobiliario.** Compuesto por (Bibliotecas- Archivadores- Sillas- Puestos Trabajo). | 67 |

* **Equipos de cómputo arrendados en despachos Judiciales permanentes 2014**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Objeto** | **Plazo** | **Valor del contrato** | **Despacho Judicial Permanente** | **Número de Computador** | **Nro. de impresoras** |
| Contratar el arrendamiento de equipos de cómputo con su respectivas instalación, configuración, asistencia técnica, diagnóstico y pruebas que se deberán hacer de manera oportuna para reparar los daños que los equipos puedan sufrir durante la ejecución del contrato y los cuales deriven del normal uso de los mismo para garantizar el correcto desarrollo de la labor judicial de algunos despachos judiciales del Distrito Judicial de Armenia Quindío | **Desde** el 27/07/2013 **hasta** el 26/07/2014  **Plazo Total De** **Ejecución** 11 meses 28 días | $19.747.599.13 | Juzgado primero (1) Penal de Garantías | 1 |  |
| Juzgado sexto (6) Penal de Garantías | 1 |  |
| Juzgado primero (1) penal Municipal con función de conocimiento | 2 |  |
| Juzgado primero (1) penal del Circuito | 2 |  |
| Juzgado segundo (2) penal del Circuito | 3 |  |
| Juzgado tercero (3) penal del Circuito | 2 |  |
| Juzgado cuarto (4) penal del Circuito | 3 |  |
| Juzgado quinto (5) penal del Circuito | 3 |  |
| Juzgado Penal del Circuito de Calarcá | 2 |  |
| Juzgado primero (1) penal de garantías | 1 |  |
| Juzgado Adolescentes | 1 |  |
| Centro de Servicios Administrativos | 1 |  |
| Juzgado segundo (2) penal Municipal con función de conocimiento. | 1 |  |
| Centro de Servicios Judiciales Civil Familia. | 6 |  |

* **Equipos de cómputo para despachos Descongestión:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Objeto** | **Plazo** | **Despacho Judicial Permanente** | **Número Computador** | **Nro. de impresoras** |
| Contratar en nombre de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, el arrendamiento de equipos de cómputo, con su respectiva instalación, configuración, asistencia técnica, diagnóstico y pruebas que se deberán hacer de manera oportuna para reparar los daños que los equipos puedan sufrir durante la ejecución del contrato y los cuales deriven del normal uso de los mismos para garantizar el correcto desarrollo de la labor judicial de los despachos judiciales a los cuales se les autorizaron medidas de descongestión para el año 2014. | 15 de enero de 2014 al 28 de febrero de 2014 | Despacho 1º de Descongestión del Tribunal Administrativo | 5 |  |
| Despacho 1º de Descongestión del Tribunal Administrativo | 5 |  |
| Secretaria del Tribunal Administrativo | 6 |  |
| Despacho 3° del Tribunal Administrativo | 3 |  |
| 1° laboral de Pequeñas Causas | 5 |  |
| 1° Administrativo de Descongestión | 5 |  |
| 3° Administrativo de Descongestión | 1 |  |
| Centro de Servicios de Ejecución de Penas y Seguridad | 1 |  |
| 49 Administrativo de Descongestión | 1 |  |
| Juzgado Primero Civil Municipal Descongestión | 5 |  |
| Juzgado Administrativo de Descongestión | 3 |  |
| Juzgado Administrativo de Descongestión | 3 |  |
| Juzgado Segundo Civil Municipal De Descongestión | 4 |  |
| Juzgado Civil del Circuito De Descongestión | 4 |  |
| Juzgado Ejecución Civil Municipal | 2 |  |
| Juzgado Ejecución Civil Municipal | 2 |  |
| Juzgado de Ejecución de Penas | 3 |  |
| Oficina de Ejecución Civil Municipal | 7 |  |
| Sala Administrativa | 4 |  |
| 03 de febrero de 2014 al 28 de febrero de 2014 | Juzgado Civil del Circuito de Descongestión | 2 |  |
| Juzgado 1° Civil de Descongestión | 3 |  |
| Juzgado 2° Civil de Descongestión | 3 |  |
| Juzgado de Familia de Descongestión | 7 |  |
| Juzgado Familia de Descongestión | 7 |  |
| Juzgado Administrativo de Descongestión | 4 |  |
| Juzgado Administrativo de Descongestión | 4 |  |
| Magistrados | 3 |  |

* **Obras de infraestructura realizadas en el año 2014:**
* **Construcción del Palacio de Justicia de Calarcá, Quindío**: Con el fin de dar cumplimiento al fallo del 6 de mayo del año 2010, dentro de la Acción Popular No. 2005/1685, que ordenó la inclusión en el presupuesto de inversión el proyecto de construcción de los despachos judiciales del municipio de Calarcá, Quindío, la Sala Administrativa Seccional y la Dirección Ejecutiva Seccional, logramos que la Administración Municipal de Calarcá nos suministrara a título gratuito el predio ubicado en la Carrera 23 Nro. 39-22/24 donde funcionó la Escuela de Señoritas “Rafael Uribe Uribe”, para lo cual se contó con el aval técnico de la Unidad de Infraestructura Física y la autorización de la Sala Administrativa del Consejo Superior. Para el logro del objetivo propuesto, la Gobernación del Quindío y el Municipio de Calarcá, sufragaron los estudios y diseños que culminaron con la resolución No 188 del 16 de septiembre del 2013, a través de la cual la Secretaría de Planeación otorgó la licencia de reforzamiento estructural y construcción modalidad obra nueva.

Durante el año 2014 se asignaron recursos para la obra, sin embargo, lastimosamente fueron recortados en su totalidad por el nivel central para garantizar suficientemente el rubro de funcionamiento a nivel nacional.

Esperamos que en la presente vigencia 2015 se garanticen los recursos necesarios para emprender el proceso contractual y las obras de construcción de esta importante obra para el Departamento del Quindío.

* **Cambio de fachada del Palacio de Justicia**: Debido a la problemática que padecía la fachada del palacio de justicia “Fabio Calderón Botero” de Armenia, la cual presentaba serios y repetitivos desprendimientos en cascada de fachaletas vitrificadas sobre la vía pública y sobre las áreas comunes de la edificación, lo cual ponía en riesgo no solo la estabilidad del inmueble sino la vida e integridad física nuestros usuarios internos y externos, la Sala Administrativa Seccional presentó al Consejo Superior de la Judicatura este proyecto de inversión logrando la asignación para las vigencias 2013 y 2014 de $1.506.736.563 para las obras y $134.452.303.oo para la interventoría.

Dicho proyecto culminó exitosamente, permitiendo conjugar la seguridad de la edificación con la estética.

* **Adecuación de espacios para afrontar la oralidad civil, familia y laboral:** Gracias a las gestiones adelantadas por esta Seccional se logró que la Unidad de Infraestructura Física, interviniera las áreas del palacio de justicia “Fabio Calderón Botero” donde funcionan los juzgados laborales de Armenia y los Juzgados Civiles Municipales Orales de esta misma ciudad, observándose la conjugación de optimización de espacios, estética y tecnología para afrontar los retos impuestos por la Oralidad.

En ese sentido, el área de los juzgados laborales se optimizó, permitiendo la construcción de cuatro (4) oficinas para los juzgados de esa especialidad y una (1) nueva sala de audiencias.

Así mismo, se culminó la adecuación de los espacios para los Juzgados Civiles Municipales Orales de Armenia, donde se optimizaron y construyeron seis (6) salas de audiencias, un (1) centro de servicios para treinta y cinco (35) servidores y nueve (9) oficinas para los juzgados civiles municipales de Armenia.

* **Adecuación de espacios para los juzgados civiles municipales de ejecución:** Se logró la adecuación de espacios para los tres (3) juzgados civiles municipales de ejecución de sentencias, una oficina de atención al público y el área de trabajo para el archivo y equipo de apoyo de la oficina de ejecución, lo cual ha impactado positivamente a nuestros usuarios internos y externos.
* **Otras obras y mantenimientos:** De la misma manera, durante la vigencia del informe, se adelantaron obras de impermeabilización de la cubierta del palacio de justicia, pintura en oficinas, salas de audiencias, centros de servicios y áreas comunes del Palacio de Justicia.

1. **ACCIONES PARA LA TRANSPARENCIA**

* Vigilancias Administrativas sobre la Actividad Judicial.

Ante todo y pertinente resulta esbozar que, el seguimiento y control continuo de los despachos y dependencias judiciales, así como el compromiso de todos y cada uno de los servidores judiciales (empleados, jueces y magistrados) en la atención y gestión judicial, hace que el guarismo de quejas para iniciar vigilancias administrativas resulte relativamente bajo, en comparación con el escenario nacional, lo cual permite exhortar al mejoramiento continuo a los despachos del distrito, y a la sociedad y usuarios para que continúen atentos al trámite oportuno de sus procesos judiciales.

Se tramitaron **75** procesos de vigilancias administrativas en contra de los siguientes despachos judiciales:

* Juzgado 1º Civil Municipal de Descongestión de Armenia
* Juzgado 7º Civil Municipal de Armenia
* Juzgado 3º de Familia de Armenia
* Juzgado 1º Civil Municipal de Armenia
* Juzgado 5º Civil Municipal de Armenia
* Juzgado 2º Civil Municipal de Armenia
* Juzgado Promiscuo Municipal de Córdoba
* Juzgado 1º Promiscuo Municipal de la Tebaida
* Juzgados 1º de Familia de Armenia
* Juzgado 4º Civil Municipal de Armenia
* Magistrada Sala Civil-Familia-Laboral Tribunal Superior de Armenia
* Juzgado 1º Civil del Circuito de Armenia
* Juzgado 1º Civil Municipal de Calarcá
* Juzgado 2º Laboral del Circuito de Armenia
* Juzgado 2º de Familia de Armenia
* Juzgado 2º de Ejecución Civil Municipal de Descongestión de Armenia
* Juzgado 8º Civil Municipal de Armenia
* Juzgado 9º Civil Municipal de Armenia
* Juzgado 2º Civil del Circuito de Armenia
* Juzgado 4º de Familia de Armenia
* Juzgado 2º de Familia de Descongestión de Armenia
* Juzgado 3º Laboral del Circuito de Armenia
* Tribunal Administrativo del Quindío
* Juzgado 4º Penal del Circuito de Conocimiento de Armenia
* Juzgado 3º Civil Municipal de Armenia
* Despacho de Magistrado de Tribunal Administrativo del Quindío
* Juzgado 6º Civil Municipal de Armenia
* Juzgado 3º Civil del Circuito de Armenia
* Juzgado 1º de Ejecución Civil Municipal de Armenia
* Juzgado Civil Circuito de Descongestión de Armenia
* Juzgado 1º de Familia de Descongestión de Armenia
* Fiscalía 3ª delegada ante el Tribunal Superior de Armenia
* Juzgado 1º Administrativo de Descongestión Escritural de Armenia
* Juzgado 4º Administrativo de Descongestión Oral de Armenia
* Juzgado Penal del Circuito Especializado de Armenia

Se tramitaron según lo indicado en el Acuerdo PSAA11-8716, teniendo en cuenta la protección de los principios de oportunidad y eficiencia. Se puede concluir que aunque los usuarios de la rama judicial presentaron varias solicitudes de vigilancias administrativas, no hubo una inoportuna e ineficaz administración de justicia por parte de los funcionarios judiciales, habida cuenta que solo se afectó la calificación de seis servidores judiciales dentro de los trámites de vigilancias administrativas Nos., 2014-007, 2014-008, 2014-004, 2014-009, 2014-013, 2014-014, 2014-015, 2014-017, 2014-018 y 2014-019; las demás fueron archivadas por no haberse encontrado mérito para continuar e iniciar formalmente el trámite.

* **GESTION DE LA SALA DISCIPLINARIA**

Procesos tramitados contra abogados 184

Sanciones contra abogados 20

Procesos tramitados contra funcionarios 130

Sanciones contra funcionarios 0

Procesos tramitados contra jueces de paz 14

Sanciones contra jueces de paz 11

Conflictos de competencia 0

Impedimentos y recusaciones funcionarios 0

Impedimentos y recusaciones acciones de tutela 3

Rehabilitaciones de abogados 0

1. De manera alternada, un auxiliar judicial de cada despacho presta apoyo, durante 15 días, al Despacho de descongestión que cuenta únicamente con dos auxiliares en su planta –Dra. Mónica Ángel-. [↑](#footnote-ref-1)