

# Administración de la Carrera Judicial.

PRIMER SEMESTRE 2025

Atraer, seleccionar y retener los servidores judiciales más idóneos, en igualdad de condiciones, evaluando el mérito para contribuir en la efectiva prestación del servicio de administración de justicia, dando cumplimiento en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud en el Trabajo y Antisoborno.

## 1. Plan de acción



5% **CONFORMACIÓN Y REMISIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES.**

Durante el semestre se presentaron **42 Acuerdos de conformación de listas de elegibles y 40 listas de elegibles** emitidas mediante oficio.

5% **IDENTIFICACIÓN DE SUJETOS PARA CALIFICACIÓN INTEGRAL DE SERVICIOS.**

A través de un seguimiento en la herramienta Excel se identificaron **32 sujetos calificables** que se encuentran en propiedad.

5% **RECLASIFICACIÓN DE EMPLEADOS.**

Para la vigencia se resolvieron **22 solicitudes de reclasificación** mediante la Resolución CSJRIR25-210 del 19-03-2025.

10% **VACANTES Y ESCALAFÓN.**

Durante el primer semestre se publicaron vacantes así: **enero 92; febrero 103; marzo 100; abril 102; mayo 102; junio 101.**

Se presentaron 80 escalafones mediante resolución así: **inscripción 45; actualización 18; exclusión 17**

10% **TRASLADOS, PERMISOS DE ESTUDIO Y PERMISOS DE RESIDENCIA.**

Se presentaron **23 solicitudes de traslado** de las cuales 21 fueron desfavorables y 2 favorables.

Asimismo, mediante resolución se tramitaron **13 permisos de estudio y 50 permisos de residencia.**

20% **VISITAS A LOS DESPACHOS JUDICIALES**

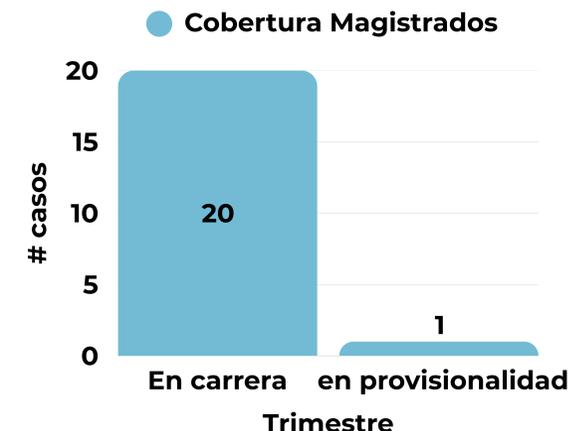
A corte de primer semestre se han realizado **17 visitas** a los Juzgados Civiles Municipales y Administrativos del Circuito de Pereira, realizando la **calificación integral del factor organización del trabajo.**

Porcentaje de avance del plan de acción reportado en PEYGI del **62.5%**

## 3. Indicadores

### COBERTURA CARRERA JUDICIAL MAGISTRADOS.

Durante el primer semestre del 2025, se cuenta con un **cumplimiento de la meta de un 100%** en la cobertura de los cargos de magistrados en propiedad, toda vez que, de los 22 cargos existentes, 20 están provistos en propiedad y 1 en provisionalidad.



## 2. Matriz de riesgos

### Riesgos no materializados

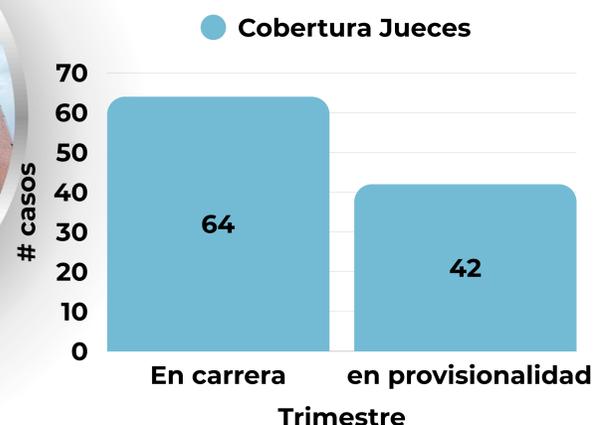
- Ejecución de procesos de selección en los cuales los resultados no estén acordes con los requisitos y principios establecidos.
- Gestionar traslados de personal sin el cumplimiento de requisitos establecidos.
- Imposibilidad de consolidar la cobertura de la carrera judicial.
- Incumplimiento de términos y requisitos de ley
- Entrega inoportuna de la calificación del factor calidad.
- SGAS

### Riesgos Materializados

- Incumplimiento del deber de respuesta oportuna a las peticiones ciudadanas.

### Acciones correctivas

- Dar el trámite pertinente al derecho de petición
- Documentar la acción correctiva bajo el formato F-ESG-05



### COBERTURA CARRERA JUDICIAL JUECES.

En el primer semestre de la vigencia se da cumplimiento al 100% en la cobertura de los cargos de jueces en propiedad, toda vez que de los 104 cargos existentes, 64 se encuentran provistos en propiedad y 42 en provisionalidad. Actualmente no se cuenta con registro de elegibles vigente pero las vacantes se publican a cabalidad.

# Gestión de la Formación Judicial.

PRIMER SEMESTRE 2025

Contribuir a través de la formación judicial al fortalecimiento de las competencias requeridas para el ejercicio de la función judicial tanto en los magistrados (as), jueces y empleados (as) judiciales como en los jueces y juezas de paz y en las autoridades indígenas que administran justicia, mediante el desarrollo y seguimiento del plan de formación de la Rama Judicial de acuerdo con los recursos asignados; dando cumplimiento en el marco del Sistema de Gestión de Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud en el Trabajo y antisoborno.

## 1. Plan de acción



76.5%

NECESIDADES DE FORMACIÓN PARA FORTALECIMIENTO DE COMPETENCIAS.

En el primer semestre se programaron **36 procesos de formación y capacitación**, de los cuales **se ejecutaron 26**, representando un **76.5% en el cumplimiento** del plan de acción. Las 8 actividades pendientes se ejecutarán en el segundo semestre de la vigencia.

Porcentaje de avance del plan de acción reportado en PEYGI del 50%

## 2. Matriz de riesgos

### ✓ Riesgos no materializados

- Incumplimiento en divulgación de los procesos de formación, capacitación y sensibilización
- Baja participación de servidores judiciales en la oferta académica
- No efectuar durante las visitas de organización del trabajo la participación de servidores judiciales en los cursos ofrecidos.
- SGAS

### ✓ Actividades destacadas

- Promoción de participación en la oferta académica ofrecida desde la Escuela Judicial Rodrigo Lara Bonilla.
- **Fortalecimiento de los micrositiOS del CSJ y DSAJ** y de las comunicaciones institucionales respecto a procesos de formación.

### ⊗ Riesgos Materializados

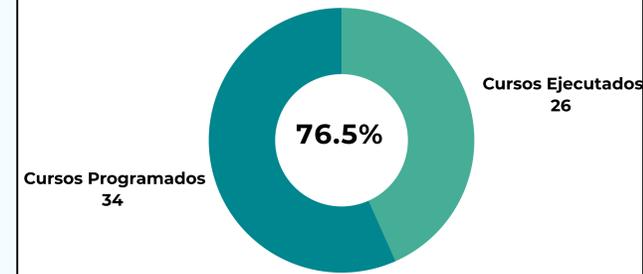
- En el primer semestre **no se materializó ningún riesgo** asociado al proceso, el seguimiento se realiza de conformidad con lo planeado.



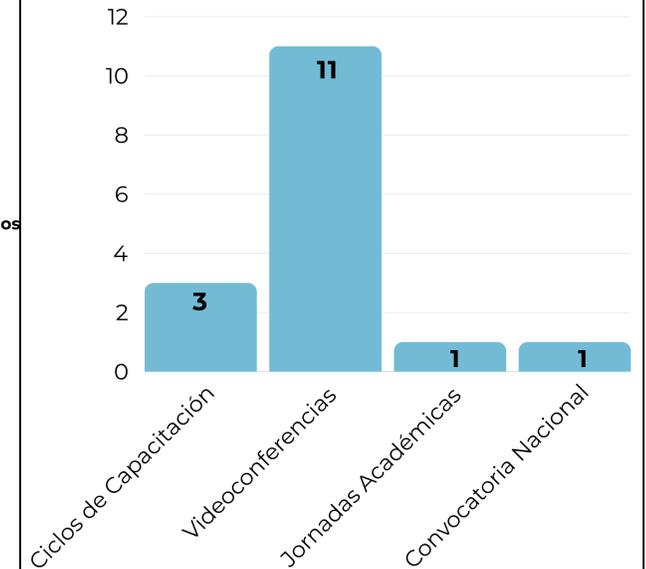
## 3. Indicadores

### CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN JUDICIAL.

Las ofertas de capacitación y formación judicial remitidas desde la Escuela Judicial Rodrigo Lara Bonilla se difunden a través del correo institucional



### MEDIOS DE COMUNICACIÓN DE OFERTA DE CAPACITACIONES.



### CICLOS DE CAPACITACIÓN .

- SUBPROGRAMA DE DERECHOS HUMANOS (DDHH) Y DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO (DIH) Estándares sobre desaparición Forzada -CIDH.
- SUBPROGRAMA DE FORMACIÓN ENFOQUE DIFERENCIAL, INTERSECCIONAL Y DE GÉNERO DIVERSIDAD DE GÉNERO.

### JORNADAS VIRTUALES.

- Inteligencia artificial y la administración de justicia
- Derecho Agrario – Actualización Normativa
- “INTERPRETACIÓN Y APLICACIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL EN LA COMUNIDAD ANDINA Y COLOMBIA: RETOS Y AVANCES”
- Ley 594 de 2000, Ley General de Archivos
- “Fronteras, justicia y derechos: una mirada a los servicios consulares”
- “Lenguaje claro y ética judicial”
- “Provisión de Cargos de conformidad a la reforma de la Ley 2430 de 2024” Perteneciente al subprograma de formación Inducción, reintroducción y gestión del despacho.
- Derecho Laboral – Teletrabajo en la Rama Judicial



# Modernización de la Gestión Judicial.

PRIMER SEMESTRE 2025



El Consejo Superior de la Judicatura, está impulsando una ambiciosa estrategia de transformación digital con el objetivo de alcanzar la gestión integral de expedientes **100% digitales**. Esta iniciativa se materializa mediante la implementación del **Sistema de Gestión Documental Electrónica (SGDE)**, el **Sistema Integrado de Gestión Judicial (SIUGJ)** y la **Ventanilla de Radicación de Demandas en Línea**.

Estas herramientas conforman un **ECOSISTEMA DIGITAL** que busca **modernizar los procesos judiciales, mejorar la eficiencia, garantizar la trazabilidad documental y facilitar el acceso a la justicia**.



## Estado actual - Despliegue Ventanilla de Radicación de Demandas

Fase 1: Radicación de procesos y tutelas: Piloto Nacional en Pereira

## Próximamente - Despliegue Ventanilla de Radicación de Demandas

Fase 2: Reparto aleatorio y equitativo automático desde la ventanilla



- Apropiación del usuario
- Única interfaz demandas y acciones constitucionales
- Interoperatividad.
- Estandarización de datos.
- Acuse de recibido automático
- Soporte y capacitaciones.

## Ventajas

### Digitalización



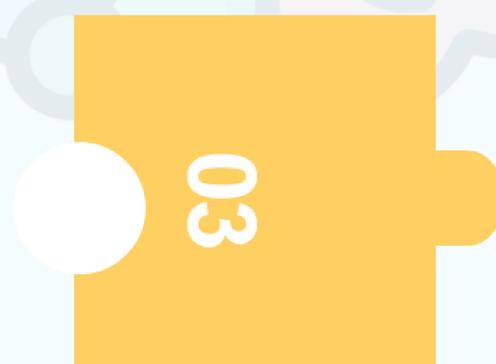
- **100%** despachos digitalizados e indexados
- 65.727 expedientes
- 15.128.293 folios

### SGDE



Fase 1 terminada para 53 despachos (23.246 Expedientes judiciales)

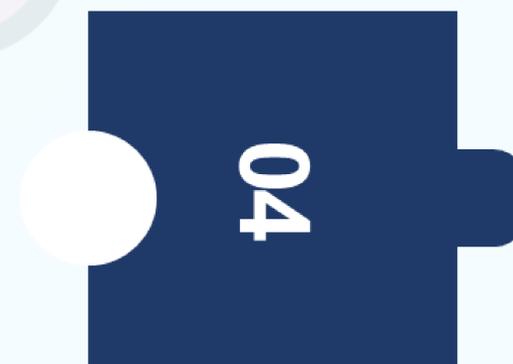
### SIUGJ



Especialidad laboral

- 9641 procesos
- 3618 audiencias
- **Usuarios 3154**

### Radicación



Fase 1 en ejecución

- Demandas 2054
- **Usuarios 500**

CIRCULAR CSJRIC25-047

Acuerdo PCSJA24-12243 del 16 de diciembre de 2024

# Reordenamiento Judicial.

PRIMER SEMESTRE 2025

Mejorar el acceso al servicio de justicia, a partir del análisis geográfico, social, económico, estadístico y administrativo de los despachos judiciales del país, bajo parámetros de racionalidad y conforme con las necesidades de la sociedad para fortalecer el aparato de justicia dando cumplimiento al marco del sistema de gestión de calidad, medio ambiente, salud y seguridad en el trabajo y antisoborno mediante la creación, supresión, transformación de despachos judiciales y/o mediante el ajuste de las plantas de personal.

## 1. Plan de acción



40%

**MEDIDAS DE REORDENAMIENTO.**

A la fecha sólo se ha realizado **una solicitud de reordenamiento** para el Juzgado 13 Penal Municipal con Función de Conocimiento mediante oficio CSJRIO25-0329 de 19-03-2025.

50%

**IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE REORDENAMIENTO.**

Durante el segundo trimestre **se presentaron 4 traslados**; de los cargos de escribiente, 2 oficiales mayor y otros empleados temporales.

10%

**INFORMES DE CUMPLIMIENTO.**

Se recibieron y analizaron los **informes mensuales de 2 juzgados penales** trasladados, así como los **informes bimensuales de 3 juzgados de las especialidades Penal y del Circuito.**

Porcentaje de avance del plan de acción reportado en PEYGI del 50%

## 2. Matriz de riesgos

### Riesgos no materializados

- Incumplimiento en la entrega de información exacta o actualizada a usuarios.
- Desacierto.
- SGAS.

### Actividades destacadas

- Revisión y verificación de los reportes estadísticos
- Notificación oportuna de inconsistencias en los reportes de información estadística.

### Riesgos Materializados

- ⊗ Reporte extraoportuno de información estadística por parte de un juzgado del Distrito.

### Acciones correctivas

- ⊗ El CSJ emitió el oficio CSJRIO25-0725 del 8-07-2025 mediante el que se realizó un llamado de atención y se solicitó realizar el reporte a la mayor brevedad posible.



## 3. Indicadores

### ATENCIÓN PROPUESTAS DE REORDENAMIENTO Y DESCONGESTIÓN.

En el semestre se realizaron **2 solicitudes** en atención a propuestas de reordenamiento y descongestión las cuales se encuentran en trámite por parte del Nivel Central.



### MARGEN DE ERROR EN LOS ACUERDOS APROBADOS Y PUBLICADOS DE MEDIDAS DE REORDENAMIENTO Y/O DESCONGESTIÓN



Se crean en el semestre el **Acuerdo 12268 de 5 de febrero de 2025** donde se creó **1 cargo transitorio para el Consejo Seccional de la Judicatura de Risaralda**; el acuerdo fue aprobado, publicado y no fue modificado. Y mediante el **Acuerdo 12269 del 5 de febrero de 2025 se crearon 2 cargos transitorios para la Dirección seccional de Administración Judicial de Pereira**; el acuerdo fue aprobado, publicado y no fue modificado.

# Vigilancias Judiciales.

PRIMER SEMESTRE 2025

garantizar una oportuna y eficaz administración de justicia por parte de los funcionarios y servidores judiciales de la Rama Judicial, respetando, en todo caso, la autonomía e independencia de los Jueces y Magistrados en su función jurisdiccional. La vigilancia judicial administrativa debe constituirse como una herramienta encaminada a contribuir en el mejoramiento y optimización del servicio de justicia en el despacho judicial objeto de queja a través de medidas concretas que permitan normalizar la situación de deficiencia y procurando que estas medidas sean incorporadas a la gestión habitual del Despacho.

## 1. Plan de acción



50%

**VIGILANCIAS JUDICIALES ADMINISTRATIVAS RECIBIDAS.**

Se emitieron **10 autos de apertura** durante el semestre los cuales fueron notificados a los despachos y personas vinculadas respectivamente.

50%

**VIGILANCIAS JUDICIALES ADMINISTRATIVAS APERTURADAS.**

Durante el segundo semestre se tuvo un total de **289 vigilancias judiciales administrativas**, de las cuales 272 fueron tramitadas efectivamente; y quedaron 17 pendientes de decisión en segundo semestre del año.

Porcentaje de avance del plan de acción reportado en PEYGI del 99.5%

## 2. Matriz de riesgos

### Riesgos no materializados

- Inadecuado trámite de la vigilancia judicial.
- Inoportunidad en la respuesta a la vigilancia.
- Pérdida de la información.
- SGAS.

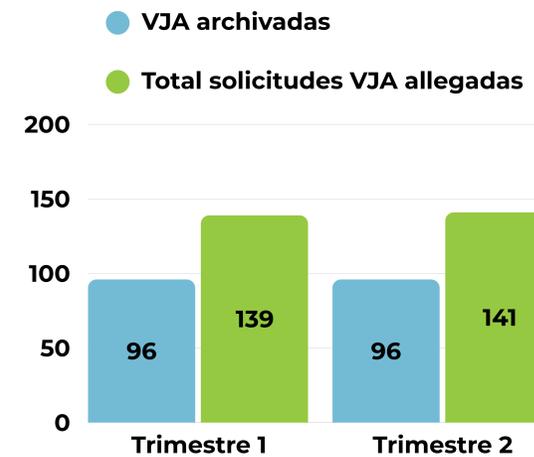
### Actividades destacadas

- Revisión diaria de la mesa de entrada donde se allegan las VJA.
- Cargue de información en One Drive para trazabilidad,
- Copias de respaldo de la información.

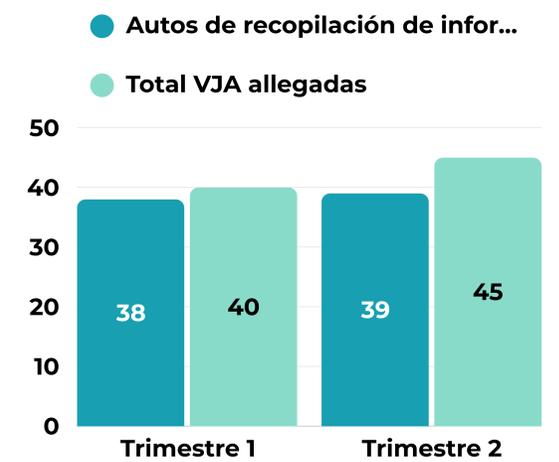


## 3. Indicadores

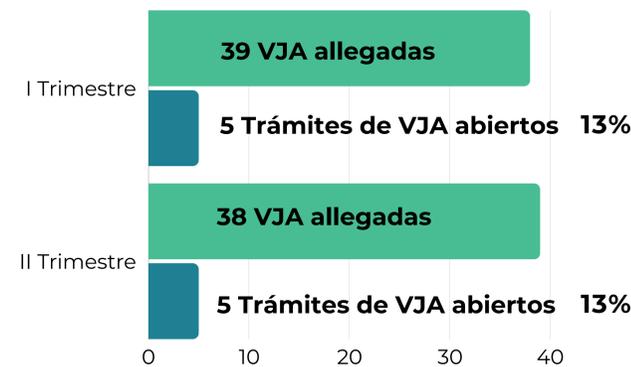
### VJA IMPROCEDENTES POR SER ASUNTOS JURISDICCIONALES



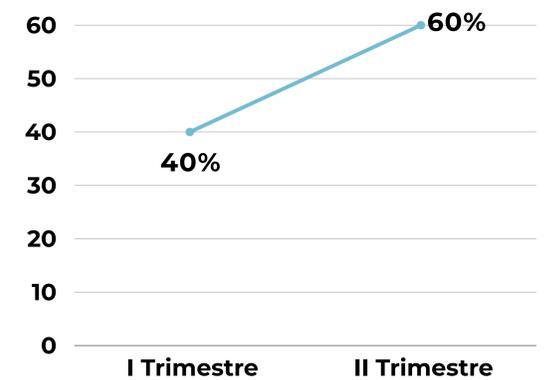
### VJA EN LAS QUE SE RECOPILA INFORMACIÓN



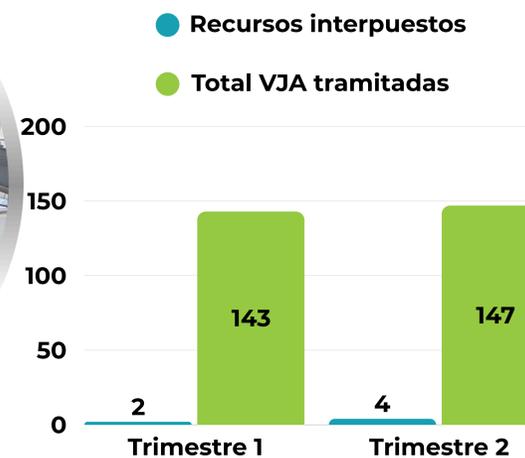
### APERTURA DE TRÁMITES DE VIGILANCIA JUDICIAL EN LAS QUE SE RECOPILA INFORMACIÓN



### APLICACIÓN DE CORRECTIVOS POR MORA JUDICIAL INJUSTIFICADA EN LAS QUE SE RECOPILA INFORMACIÓN



### RECURSOS INTERPUESTOS DENTRO DE LOS TRÁMITES DE VJA



### TUTELAS CONTRA LA CORPORACIÓN POR TRÁMITE DE VJA

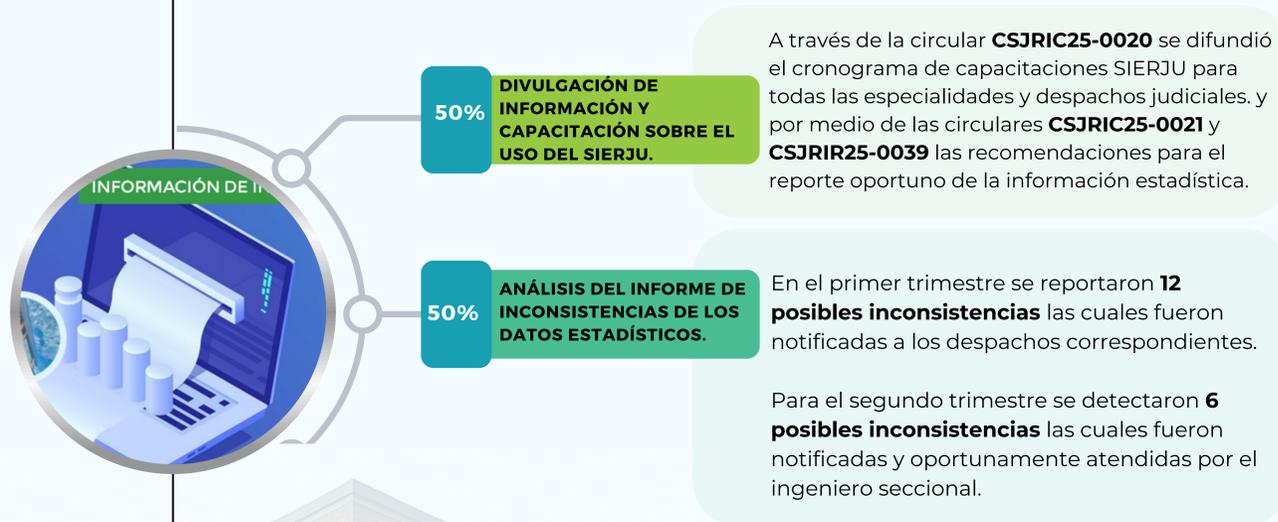
Durante el primer semestre se gestionaron **289 solicitudes de Vigilancias Judiciales Administrativas**, respecto de las cuales no se interpusieron tutelas por vulneración a derechos fundamentales (Acceso a la administración de justicia, debido proceso, contradicción y defensa, entre otros).

# Gestión de la Información Estadística.

PRIMER SEMESTRE 2025

Consolidar y analizar la información estadística de la gestión judicial, mediante la estandarización de registros, recolección, procesamiento y análisis, con el fin de contribuir a la toma de decisiones del Estado y específicamente del sector justicia, aportar al cumplimiento de los objetivos ambientales establecidos en la Institución, articulado con las políticas macro para la preservación del medio ambiente, fortaleciendo la cultura y conciencia ambiental en el marco del Sistema de Gestión de calidad, Medio ambiente, seguridad y salud en el trabajo y antisoborno.

## 1. Plan de acción



Porcentaje de avance del plan de acción reportado en PEYGI del 100%

## 2. Matriz de riesgos

### Riesgos no materializados

- Inexactitud en la recolección de la información estadística por parte de los funcionarios.
- Incumplimiento.
- Pérdida o extravío de la información.
- Manipular el reporte de la información estadística.
- SGAS.

### Actividades destacadas

- Difusión de la información.
- Soporte técnico permanente.
- Seguimiento a los despachos judiciales.

### Riesgos Materializados

- Reporte extraoportuno de información estadística por parte de un juzgado

### Acciones correctivas

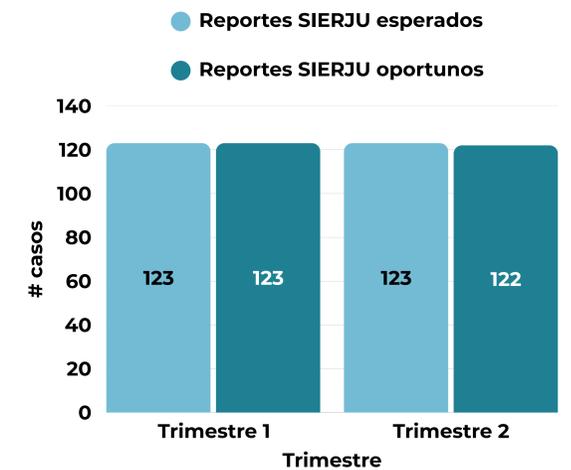
- El CSJ emitió el oficio **CSJRIO25-0725 del 8-07-2025** mediante el que se realizó un llamado de atención y se solicitó realizar el reporte a la mayor brevedad posible.

## 3. Indicadores

### OPORTUNIDAD EN EL REPORTE DE LA INFORMACIÓN DE LA GESTION JUDICIAL.

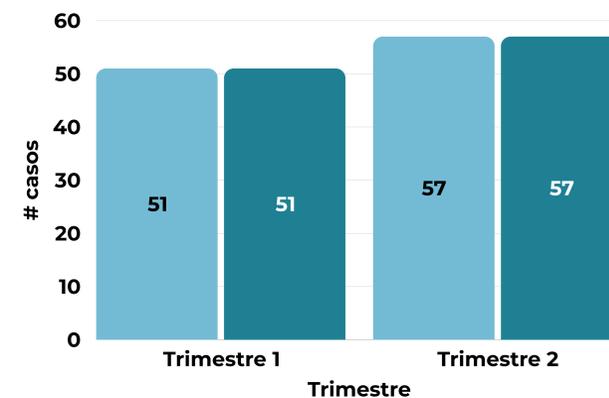
A corte de primer semestre de la vigencia los 123 despachos de la Seccional reportaron la información estadística.

De los 123 juzgados sólo uno reportó de forma extraoportuna.



### Total solicitudes de soporte técnico

### Solicitudes de soporte técnico resueltas



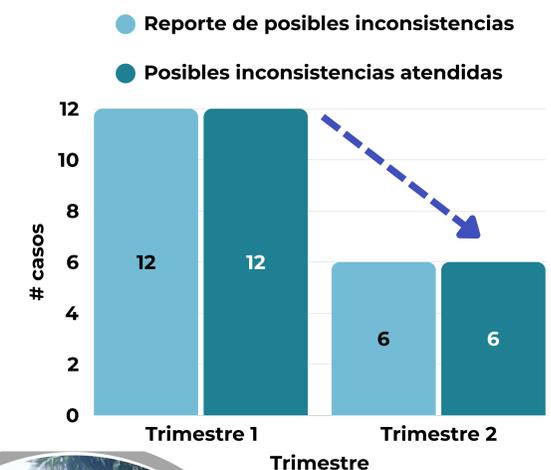
### SOPORTE TÉCNICO AL USUARIO INTERNO EN EL DILIGENCIAMIENTO DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA.

Las solicitudes de soporte técnico al usuario fueron **51** en el primer trimestre y **57** en el segundo trimestre, las cuales fueron resueltas de forma oportuna.

### ATENCIÓN A POSIBLES INCONSISTENCIAS EN REPORTE SIERJU

Se presentaron 12 posibles inconsistencias enviadas por la UDAE en el primer trimestre y en el segundo se remitieron 6.

Las posibles inconsistencias fueron atendidas, se validaron las correcciones y se notificó a la UDAE mediante oficio CSJRIO25-0696.



# GESTIÓN DOCUMENTAL

PRIMER SEMESTRE DEL AÑO 2025

Gestión documental integral para proteger la memoria institucional, incorporando buenas prácticas, tecnologías y lineamientos archivísticos en toda la Rama Judicial.

1.

## Plan de acción



**REGISTROS DE REQUERIMIENTOS DE PRÉSTAMOS Y CONSULTAS DE EXPEDIENTES**

**PASOS:**

- Solicitud:** Por correo electrónico
- Búsqueda:** Verificación en base de datos y localización.
- Entrega:** Registro manual de préstamo y devolución en libro físico.

**Propuesta de mejora:**

- Sistematización de la información en Excel.
- Alertas automáticas por demoras.
- Control de tiempos de respuesta.

2.

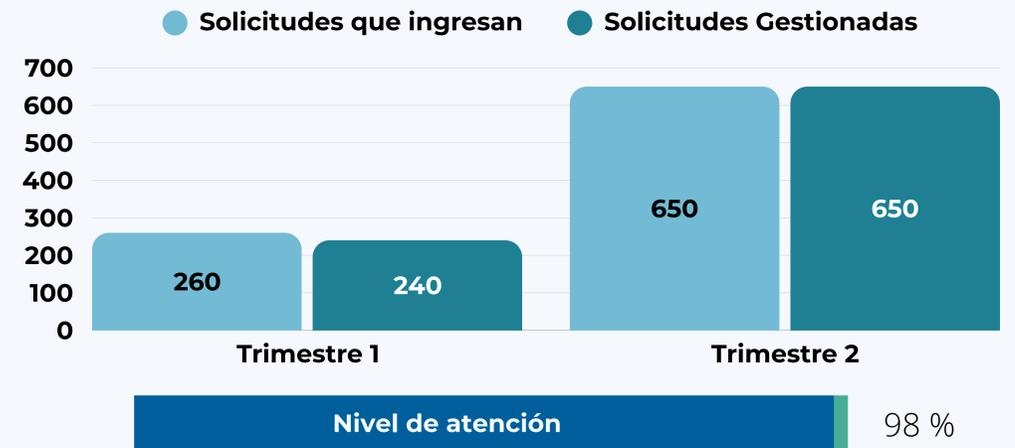
## Matriz de riesgos

Riesgos no materializados	Riesgos Materializados
Pérdida económica por no prescripción de títulos judiciales.	<b>Incumplimiento de las políticas de Gestión Documental:</b> Con relación a la custodia de documentos se han presentado situaciones irregulares que generan mora en la ubicación de los expedientes
No contar con un inventario de los títulos actualizados.	<b>Pérdida o deterioro de documentos que reposan en custodia en el Archivo Central:</b> Se encuentra un expediente extraviado y se están realizando las acciones que permitan su ubicación)
Posibilidad de no realizar el reparto en las fechas correspondientes	<b>Incumplimiento a la solicitud de desarchivo:</b> Retrasos en algunas entregas por falta de información y/o demora en la búsqueda y ubicación de los expedientes.
	<b>Posibilidad de no realizar el reparto en las fechas correspondientes:</b> múltiples inconsistencias que se han reportado a las partes encargadas de la supervisión y desarrollo del proyecto)

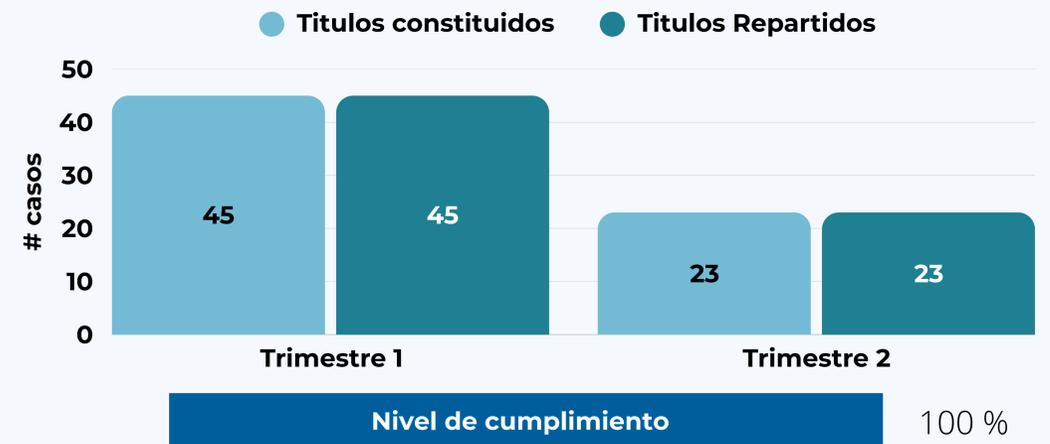
3.

## Indicadores

ATENCIÓN A SOLICITUDES.



### REPARTO DE TÍTULOS JUDICIALES



### CONCILIACIÓN CUENTA JUDICIAL

SALDO DE LOS TÍTULOS EN INVENTARIO EN LA OFICINA JUDICIAL 1ER TRIMESTRE

**\$ 376.176.444**

1er Trimestre

**\$ 376.615.986**

2de Trimestre

### REVISIÓN DE TÍTULOS A PREESCRIBIR

Títulos reportados por DESAJ Bogotá

265

Títulos prescritos por la seccional

114

El **43%** del total anual de títulos analizados fue prescrito en la Dirección Seccional de Administración de Justicia de Pereira.



# GESTIÓN TECNOLÓGICA

PRIMER SEMESTRE 2025

garantiza la disponibilidad y el adecuado funcionamiento de los recursos informáticos y de telecomunicaciones, brindando soporte técnico y soluciones que permiten el desarrollo eficiente de las labores judiciales y un acceso ágil, seguro y transparente a la justicia.

## 1.

### Plan de acción



- 97% ATENCIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS TECNOLÓGICOS**
  - 2.883 requerimientos tecnológicos (JudIT)
  - 2.795 Gestionados oportunamente
- 100% PROVISIÓN DE LOS COMPONENTES BÁSICOS EN MATERIA TECNOLÓGICA**
  - Instalación de 124 equipos AIO
  - 70 monitores auxiliares
  - 70 Brazos auxiliares
- 50% CONSOLIDACIÓN DE LAS NECESIDADES EN MATERIA TECNOLÓGICA**
  - Comité TIC: identificación de necesidades

## 2.

### Matriz de riesgos

Riesgos no materializados	Actividades destacadas	Riesgos Materializados	Acciones correctivas
Incumplimiento contractual			
Obsolescencia Tecnológica	Instalación de 124 equipos de computo AIO y Entrega de 70 monitores auxiliares y brazos soporte		Reporte a las personas encargadas de la conectividad a nivel nacional
Interrupción de los servicios tecnológicos		Interrupción del servicio de conectividad	Acompañamiento con la persona encargada de la mesa de ayuda
Interrupción en los servicios de conectividad LAN	ventanas de mantenimiento		
Pérdida de la integridad, confiabilidad o disponibilidad de la información	Copias de seguridad periódicas		

## 3. Indicadores

### NIVEL DE ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS DE SOPORTES TECNOLÓGICOS SOLICITADOS POR LOS USUARIOS.



### NIVEL DE IMPLEMENTACIÓN DEL NUEVO SISTEMA DE INFORMACIÓN PROCESAL JUDICIAL (SIUGJ)

Implementación en 17 despachos judiciales asignados a la fase 1

### NIVEL DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INVERSIÓN ASIGNADO.



### AVANCE DE MIGRACIÓN DE USUARIOS AL DOMINIO PEI.



CUMPLIMIENTO 1ER TRIMESTRE

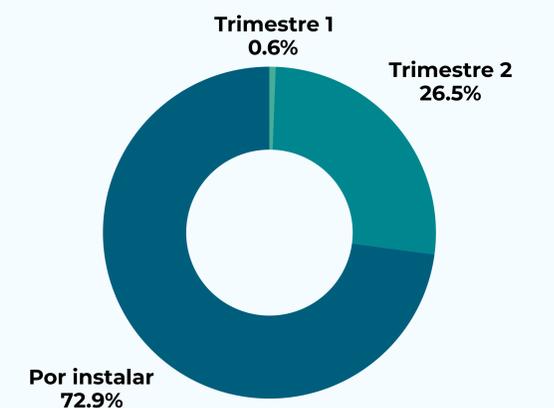
26.07%

CUMPLIMIENTO 2DO TRIMESTRE

62%

- Establecimiento de políticas en el directorio activo
- Establecimiento de nueva organización
- Realización de migración de los equipos instalados.

### AVANCE EN LA INSTALACIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS PENDIENTES POR ACTIVAR



- 345 Equipos AIO
- 31 Monitores industriales para salas De audiencias
- 70 monitores auxiliares



# SG-SST

PRIMER SEMESTRE AÑO 2025

Gestión articulada de la seguridad y salud en el trabajo para proteger a quienes prestan servicios en la Rama Judicial, cumpliendo la normativa y promoviendo ambientes laborales seguros y saludables.

## 1. Plan de acción

### ELABORACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO DE SG-SST

Elaborado y aprobado desde Nivel Central, recibido en mayo del 2025.

### GESTIÓN PRESUPUESTAL DEL SG-SST

- Área protegida
- Exámenes cardiovasculares
- Vigilancia Epidemiológica Psicosocial
- Vigilancia Epidemiológica DME

### FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD TÉCNICO-ADMINISTRATIVA DEL SG-SST

El profesional de apoyo en SST entrega a la Coordinación un informe de gestión, supervisión y un cronograma de actividades.

### SEGUIMIENTO AL PLAN DE TRABAJO SG-SST



## 2.

## Matriz de riesgos

### Riesgos no materializados

- Incumplimiento de los requisitos legales u otros requisitos del SG-SST.
- Deficiencias en la asignación de recursos financieros, técnicos y humanos, para la implementación del SG-SST, así como deficiencias en el seguimiento de los objetivos.

### Riesgos Materializados

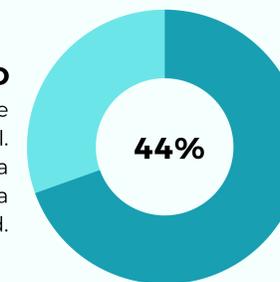
- Aumento en accidentes de trabajo y enfermedades laborales o de salud pública.

Durante el primer semestre de 2025 se presentaron eventos relacionados con accidentes laborales por actividades deportivas y el reconocimiento de una enfermedad laboral de origen osteomuscular. Algunos de los eventos están en proceso de calificación por parte de la ARL, otros ya han sido determinados como origen laboral.

## 3. Indicadores

### CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO

Durante el primer trimestre del año no se contaba con un plan de trabajo, ya que este no había sido suministrado por el nivel central. Al segundo trimestre del año, se registra un avance del 44% en la ejecución del plan de trabajo. De las 1613 actividades programadas para todo el año, a corte del 31 de julio se han ejecutado 707 en su totalidad.



### COBERTURA DEL PLAN DE TRABAJO



8722 Personas capacitadas de 25.098 programadas.

Mes reporte	N° de accidentes	N° días de ausencia por incapacidad	N° días de cargados en el periodo	N° de servidores en el mes
Enero	1	0	0	766
Febrero	1	0	0	792
Marzo	3	20	0	792
Abril	3	37	0	791
Mayo	7	40	0	791
Junio	4	78	0	797

### RESUMEN OPERATIVO DE DATOS CLAVE SG-SST - I SEMESTRE 2025

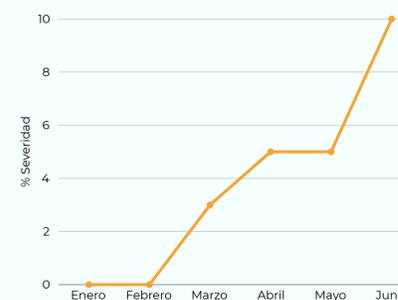
La tabla es un consolidado de datos mensuales que sirven como insumo para el análisis de indicadores del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).



### FRECUENCIA DE ACCIDENTALIDAD LABORAL

Durante el primer semestre 2025, el indicador de frecuencia de accidentalidad laboral se mantuvo por debajo del 1%. Este comportamiento refleja una baja proporción de accidentes en relación con el total de servidores activos en cada periodo. El valor más alto se presentó en mayo (0,88%), mes en el que se reportó el mayor número de accidentes laborales (siete en total).

### SEVERIDAD DE ACCIDENTALIDAD LABORAL



Durante el semestre, el indicador de severidad presentó un aumento progresivo, alcanzando su valor más alto en junio (10%). Aunque mayo tuvo más accidentes, junio representó el mayor impacto operativo debido a la duración y severidad de las incapacidades generadas.

### AUSENTISMO POR INCAPACIDADES MÉDICAS



Durante el semestre, la tasa de ausentismo presentó una tendencia creciente, iniciando en 1,3% en enero y alcanzando su punto más alto en junio (3,7%). Esta evolución podría estar relacionada con el aumento en incapacidades principalmente desde la esfera mental.

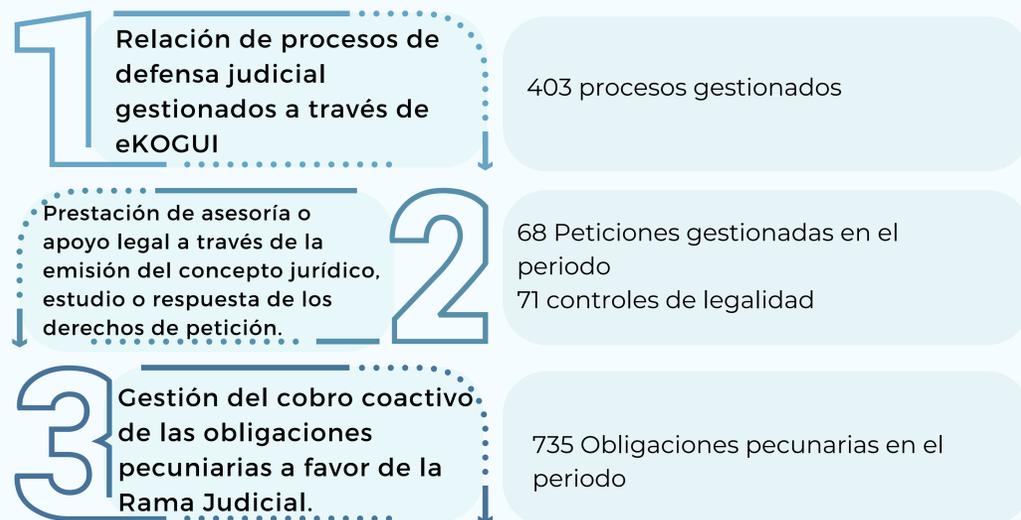
# ASISTENCIA LEGAL

PRIMER SEMESTRE DEL AÑO 2025

Gestión jurídica integral de la Rama Judicial, incluyendo representación judicial, cobro coactivo, liquidación de sentencias y asesoría legal en trámites administrativos.

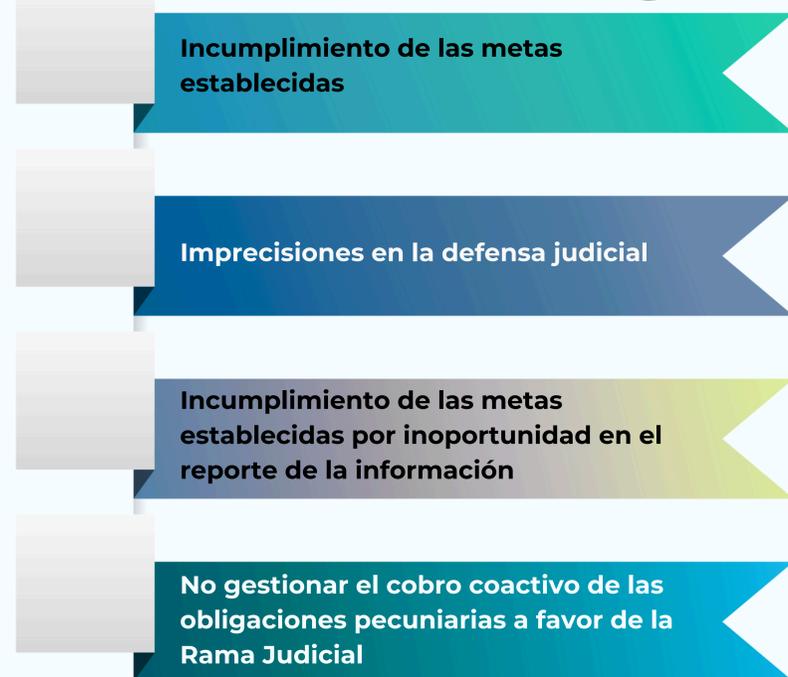
1.

## Plan de acción



2.

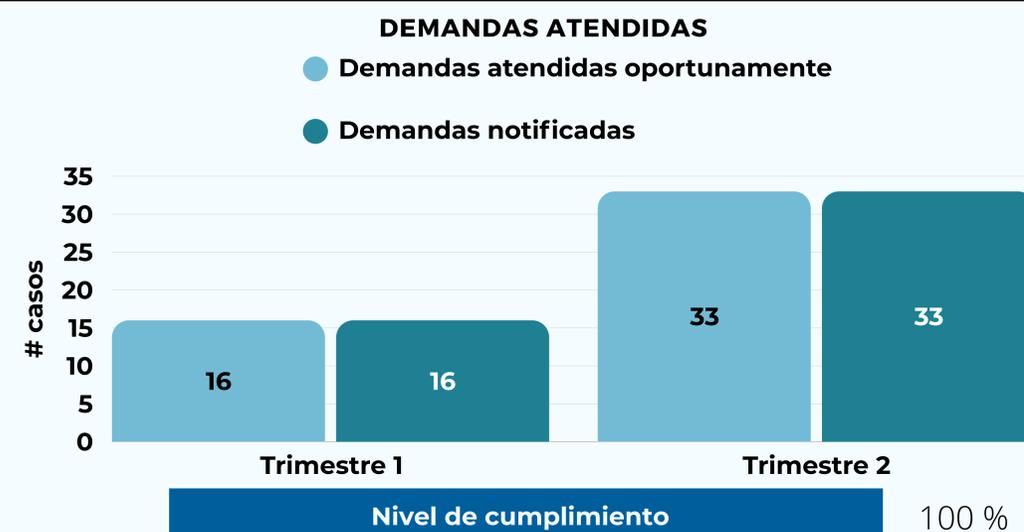
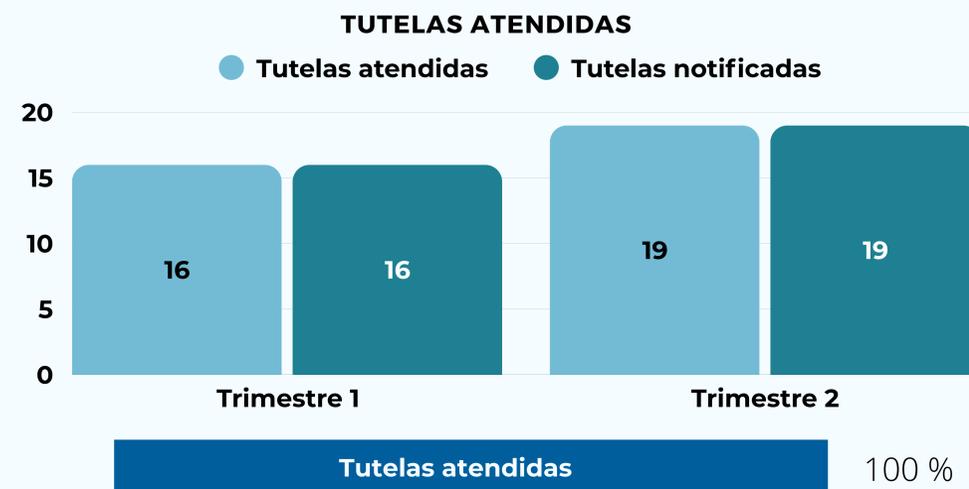
## Matriz de riesgos



SIN RIESCOS MATERIALIZADOS

3.

## Indicadores

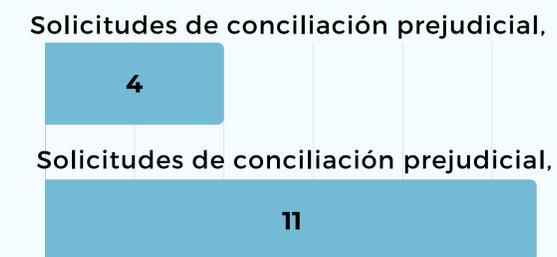


### FALLOS FAVORABLES

Trimestre	Total sentencias notificadas	Sentencias favorables
1	13	6
2	59	6

- Bonificación Judicial Decreto 383/13: 45
- Prima Especial de Servicios (30%): 4
- Bonificación por Compensación: 1
- Concurso de Méritos: 1
- Defectuoso Funcionamiento: 1
- Privación Injusta de la Libertad: 1

### CONCILIACIÓN



Todas estudiadas en el Comité Seccional de Defensa Judicial y Conciliación de Risaralda



# Administrativa y Financiera

PRIMER SEMESTRE AÑO 2025

Gestionar las actividades relacionadas con los recursos financieros y presupuestales a través de la planeación, programación, ejecución, registro, seguimiento, control, análisis, evaluación y mejora para cumplir con los objetivos de la organización, en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad, Medio Ambiental y Salud y Seguridad en el Trabajo de la Rama Judicial

## 1. Plan de acción

**SEGUIMIENTO AL PAC MENSUAL PARA CUBRIR GASTOS Y NECESIDADES**

Desde Tesorería se hizo la solicitud de Pac Mesual Ordinario y Extraordinario en los tiempos estipulados desde nivel central y se ha cumplido con el 100% de ejecución INPANUT

**SE REALIZARON 6 OFICIOS DE SOLICITUD DE APROPIACIÓN PRESUPUESTAL, TRASLADOS PRESUPUESTALES Y VIGENCIAS FUTURAS.**

**PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y CONCILIACIONES CONTABLES**

• Se Presentaron los Estados Financieros y Conciliaciones Contables a Mayo de 2025

**Se Presento Mensualmente la ejecución Presupuestal de la Vigencia.**

### SEGUIMIENTO AL REZAGO PRESUPUESTAL

Unidad	Reserva Inicial (Compromisos)	Obligaciones	Reserva por Pagar	% Saldo por Utilizar
RESERVA DE INVERSION	8.742.702.949	3.533.481.546	5.209.221.403	60%
RESERVA DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	7.420.781.360	7.412.214.549	8.566.811	12%
<b>TOTAL EJECUCION RESERVA</b>	<b>16.163.484.309</b>	<b>10.945.696.095</b>	<b>5.217.788.214</b>	<b>32%</b>

## 2.

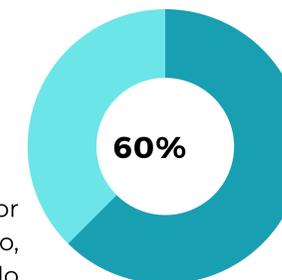
## Matriz de riesgos

La gestión financiera se adelantó sin que los riesgos identificados llegaran a materializarse, asegurando el cumplimiento de las obligaciones legales, tributarias y presupuestales



## 3. Indicadores

### MEDIR LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE LA ENTIDAD EN CADA VIGENCIA



La apropiación vigente a junio 30 de 2025, para la seccional Pereira por gastos de funcionamiento fue de \$113.343 millones de pesos, de este monto, se comprometieron \$68.099 millones, lo que representa un 60% ejecutado del total de presupuesto asignado para él 2025.

### EJECUCIÓN PRESUPUESTAL GASTOS DE FUNCIONAMIENTO -1ER.SEMESTRE 2025(MILLONES DE PESOS)

Concepto	Apropiación Vigente	Compromisos	Porcentaje de Ejecución
Gastos de Personal	101.073	58.933	58%
Adquisición de Bienes y Servicios	11.475	8.630	75%
Transferencias Corrientes	541	283	52%
Tributos, Multas, Sanciones e Intereses de mora	254	254	100%
<b>Total Ejecución Presupuestal 1er semestre 2025</b>	<b>113.343</b>	<b>68.100</b>	<b>60%</b>

### Ejecución Inversión Seccional Pereira a Junio 30 de 2025

Concepto	Apropiación Vigente	Compromisos	Nivel Ejecución
Coordinación Ejecutora			
Infraestructura Física	2.150.000.000	541.984.877,64	25%
Bienestar Social Y SG-SST	1.487.547.604	1.043.494.297,24	70%
Digitalización y Apoyo a la gestión Tecnológica	483.500.000	447.122.759,37	92%
<b>Total ejecución inversión</b>	<b>4.121.047.604</b>	<b>2.032.601.934,25</b>	<b>49%</b>

# Gestión administrativa

PRIMER SEMESTRE AÑO 2025

Gestión articulada entre las áreas de apoyo para realizar la gestión contractual y administrativa, cumpliendo con los objetivos de la organización, en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad, Medio Ambiental y Salud y Seguridad en el Trabajo de la Rama Judicial

## 1. Plan de acción

### ELABORACIÓN Y COMUNICACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES,

Elaborado y aprobado Plan Anual de Adquisiciones con base en los proyectos, planes, programas y requerimientos priorizados, socializados con las dependencia

### APROBACIÓN DE LAS GARANTÍAS, GESTIÓN DEL REGISTRO PRESUPUESTAL PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Relación actualizada de las garantías aprobadas y del estado de los registros presupuestales tramitados para la ejecución contractual

### SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS

Los profesionales del Area legal llevan el seguimiento a la liquidación de contratos, como los actos administrativos de liquidación unilateral, así como la elaboración y archivo del acta de cierre correspondiente de los expedientes contractuales.

### DESARROLLAR CADA UNA DE LAS ETAPAS CONTRACTUALES

Avance en la ejecución de las etapas contractuales conforme a las modalidades de selección aplicadas, asegurando que cada proceso cumpla con los lineamientos normativos y cronograma establecido.

## 2.

## Matriz de riesgos

### Riesgos no materializados

- Inoportunidad en la liquidación de contratos
- inoportuna supervisión de contratos
- Incumplimiento en el trámite de los siniestros desde el aviso del evento hasta el cierre del expediente del mismo.
- Perdida parcial o total de la información
- Suspensión de los Servicios Públicos Domiciliarios y/o de Telefonía Móvil Celular (TMC)
- Incendio dentro de la edificación
- Inundación dentro de la edificación
- Diferencia entre el inventario físico y el Kardex (SICOF)-selectivo.
- Daños en los equipos instalados en los inmuebles a cargo de la seccional.
- Afectación de los aspectos ambientales
- Tener registros desactualizados del parque automotor

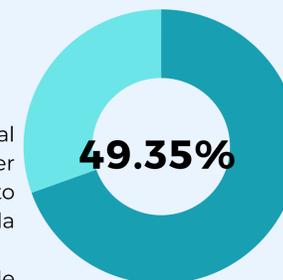
Durante la vigencia no se presentó materialización de los riesgos identificados, asegurando el cumplimiento de las obligaciones Administrativas y legales.

## 3. Indicadores

### CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO

Durante el primer trimestre del año se contaba con un plan de trabajo proyectado inicial de 58 procesos por valor de \$ 11.168.056.000 Millones de Pesos, finalizando el primer semestre con 77 procesos proyectados por un valor de \$ 15.471.206.000. incremento debido a la asignación de recursos de inversión y nuevas necesidades detectadas de la entidad durante el semestre.

Al segundo trimestre del año, se registra un avance del 53.25% en la ejecución del plan de trabajo. De las 77 actividades programadas para todo el año, a corte del 30 de junio se han adjudicado 38 en su totalidad.



### COBERTURA DEL PLAN DE TRABAJO CONTRATOS



38 procesos adjudicados de 77 proyectados

Procesos Publicados y habilitados PAA 2025	77	100%
Procesos Contratados	38	49.35%
Estudios en proceso- Publicados Secop	2	2.60%
Estudios Pendientes	35	45.45%
Terminación anormal	1	1.30%

### RESUMEN OPERATIVO CONTRATOS - I SEMESTRE 2025

La tabla es un consolidado de datos del semestre que sirven como insumo para el análisis de indicadores y cumplimiento del area de compras publicas



### FRECUENCIA ACTUALIZACION PAA 2025

Durante el primer semestre 2025, el indicador de contratos y actualizaciones del PAA 2025 en VERSION 4: <https://community.secop.gov.co/Public/App/AnnualPurchasingPlanManagementPublic/Index>

### CONSOLIDADO NECESIDADES DE MOBILIARIO, PAPELERÍA, INSUMOS DE IMPRESIÓN, ÚTILES DE ESCRITORIO, EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO, EQUIPOS DE CÓMPUTO Y PERIFÉRICOS PARA DESPACHOS Y DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS

### ADMINISTRACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS MANTENIMIENTOS DE LOS VEHÍCULOS DEL PARQUE AUTOMOTOR



# GESTIÓN HUMANA

PRIMER SEMESTRE AÑO 2025

Atender y gestionar de forma oportuna las necesidades salariales, prestacionales y de bienestar del Talento Humano, con enfoque en calidad, seguridad y transparencia.

## 1. Plan de acción

**COBRO DE MAYORES VALORES LIQUIDADOS Y PAGADOS EN LA NÓMINA**

**GESTIÓN DE LAS CONSULTAS, DERECHOS DE PETICIÓN, SOLICITUDES, CERTIFICACIONES**

**TRÁMITE DE INCAPACIDADES, LICENCIAS DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD Y CONCILIACIÓN DE PAGOS DE RECUBRO DE LAS PRESTACIONES ECONÓMICAS**

**GESTIÓN DE LAS NOVEDADES RELACIONADAS CON NÓMINA Y PRESTACIONES SOCIALES**



## 2.

## Matriz de riesgos

### ✓ Riesgos no materilaizados

- Incumplimiento de los términos legales para resolver requerimientos
- Desactualización de los Manuales de cargos y funciones
- Desactualización, pérdida o acceso no autorizado a la información de las historias laborales
- Inadecuada ejecución presupuestal (Pago de nómina)
- Pérdida de recursos por inadecuada gestión y control en los recobros de incapacidades y licencias
- Inadecuada ejecución presupuestal (Pago de otros conceptos laborales)
- Incumplimiento de las metas establecidas de Bienestar Social



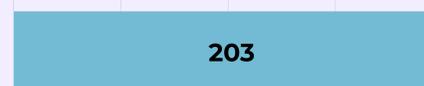
## 3. Indicadores

### NIVEL DE SATISFACCIÓN DEL CLIENTE INTERNO RESPECTO A LAS ACTIVIDADES DE GESTIÓN HUMANA

Total encuestas evaluadas por encima de bueno



Numero total de encuestas



### RECLAMOS JUSTIFICADOS DEL CLIENTE INTERNO PARA EL PAGO DE NÓMINA Y PRESTACIONES SOCIALES

Trimestre 01 Trimestre 02

N° Registros de Nomina: 2355

Reclamos justificados: 2

0.2%

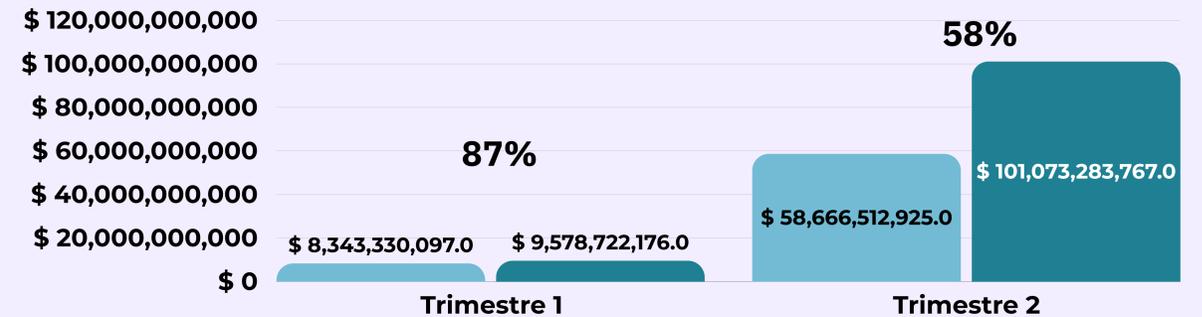
N° Registros de Nomina: 2379

Reclamos justificados: 5

0.21%

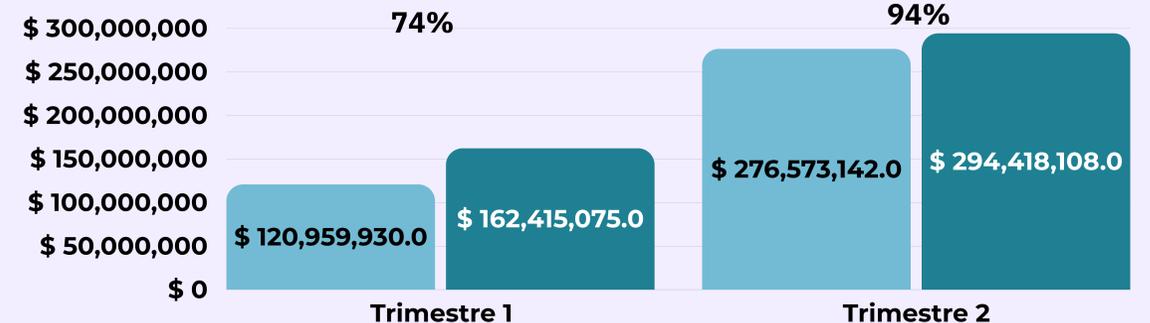
### EFICACIA EN LA PROYECCIÓN DE RECURSOS PARA EL PAGO DE NOMINA

Valor Pagado Valor Proyectado



### NIVEL DE EFICACIA EN EL RECUBRO DE INCAPACIDADES

Saldo recaudado Saldo total por recaudar



### PROGRAMAS DE BIENESTAR

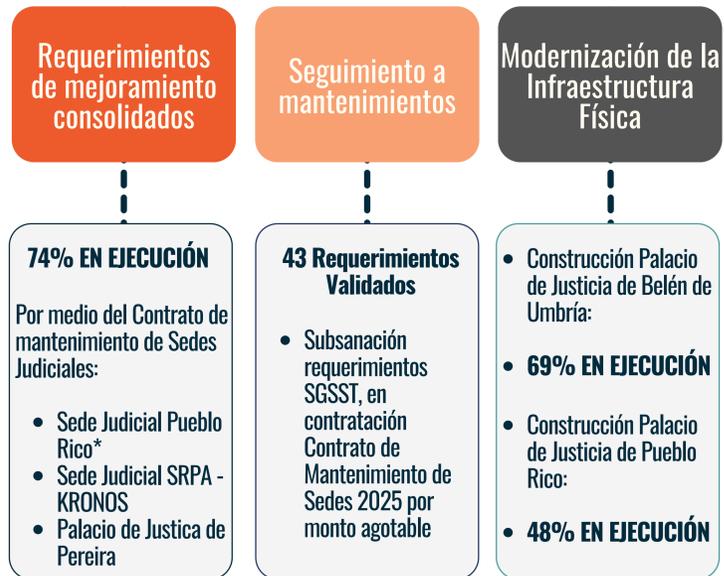
Trimestre	Trimestre 1	Trimestre 2
Recursos ejecutados	636.947.632	506.956.646
Recursos asignados	1.487.547.604	
Actividades ejecutadas	23	28
Asistencia a programas	6861	5233

# MEJORAMIENTO A LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA

PRIMER SEMESTRE AÑO 2025

MEJORA LAS CONDICIONES LOCATIVAS DE LAS SEDES JUDICIALES Y ADMINISTRATIVAS MEDIANTE OBRAS, ESTUDIOS Y MANTENIMIENTO, GARANTIZANDO ESPACIOS ADECUADOS Y SEGUROS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

## 1. Plan de acción



## Matriz de Riesgos 2.

### DAÑOS O PERDIDAS EN INMUEBLES

No se presentaron eventos que afectaran bienes muebles o inmuebles.

### INCUMPLIMIENTO PLAN DE MANTENIMIENTOS

Se ejecutó conforme al cronograma vigente.

### TITULACIÓN DE MUEBLES SIN LEGALIZAR

Todos los bienes intervenidos siguen bajo trámite regular sin novedades.

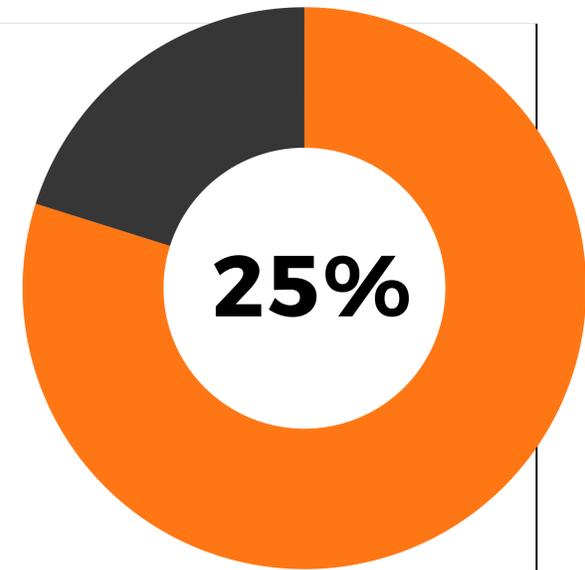
### INCUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES

No se registraron incumplimientos.

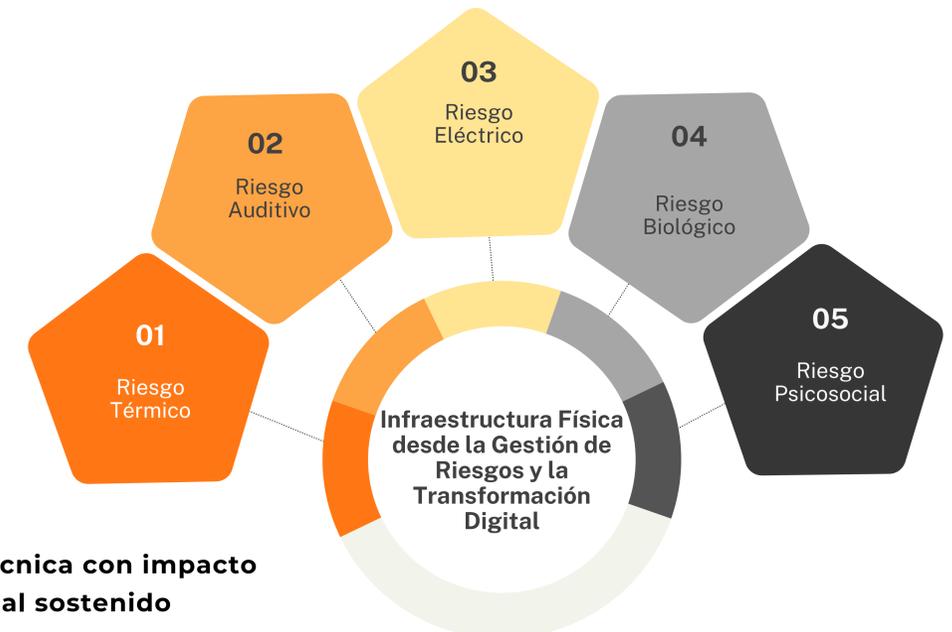


## 3. Indicadores

Compromiso de recursos presupuestales de Infraestructura Física



Aunque la ejecución contable reportada es del 25%, el avance técnico de los proyectos es considerablemente mayor. Varios hitos ya fueron cumplidos, pero aún está pendiente el cobro de un monto significativo por parte de los contratistas, lo que genera un desfase entre lo ejecutado en terreno y lo registrado contablemente.



Consolidación técnica con impacto institucional sostenido

El primer semestre evidenció una gestión técnica sólida en infraestructura judicial, con avances superiores al registro contable y todos los riesgos plenamente controlados. Los proyectos de modernización y mantenimiento progresan conforme al cronograma, consolidando mejoras tangibles y sostenidas para la operatividad regional.



# COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

PRIMER SEMESTRE AÑO 2025

Difundir información administrativa y judicial mediante tecnologías de la información y las comunicaciones, fortaleciendo la identidad institucional y promoviendo la visibilidad, credibilidad y reconocimiento de la Rama Judicial en la sociedad.

## 1. Plan de acción

### REGISTRO DE LA PUBLICACIÓN Y DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN EN LOS CANALES DE COMUNICACIÓN

- 282 publicaciones a través del canal oficial de correo electrónico
- 113 publicaciones en la red social (Instagram)

### FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LA MATRIZ DE COMUNICACIONES

Se formuló la matriz de comunicaciones y se realiza seguimiento periódico a su implementación, garantizando una gestión articulada y oportuna de la información institucional.

### PUBLICACIÓN OPORTUNA DE RESPUESTAS A LAS ACCIONES DE TUTELA, DERECHOS DE PETICIÓN Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y PQRSF

### PUBLICACIÓN DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS Y DESARROLLO DE LA AUDIENCIA PÚBLICA A LA COMUNIDAD

## 2.

## ✓ Matriz de riesgos

### Riesgos no materializados

- Incumplimiento en la realización de audiencias
- Incumplimiento en la publicación de la información institucional
- Publicación de información inexacta
- Incumplimiento en la recepción, tratamiento y seguimiento a las PQRSF's
- Pérdida de información
- Sustracción o publicación de información reservada

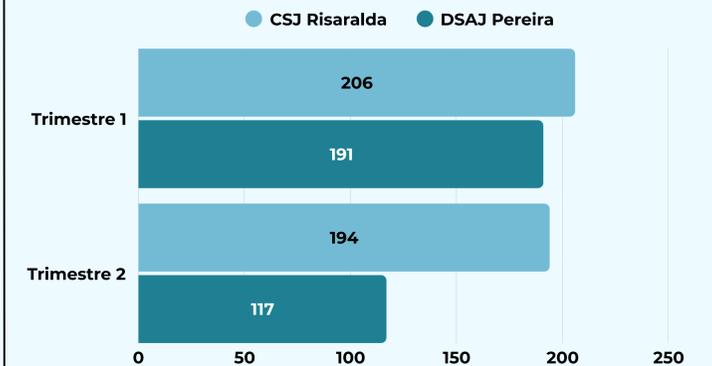
## 3. Indicadores

### AVANCE DE LAS ACTIVIDADES DE LA MATRIZ DE COMUNICACIONES



Al cierre del primer trimestre, la ejecución de las actividades de la matriz de comunicaciones alcanza un 50%.

### PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y FELICITACIONES ATENDIDAS OPORTUNAMENTE



### EFICIENCIA EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CONECTIVIDAD



### EFICIENCIA EN LA REALIZACIÓN DE AUDIENCIAS VIRTUALES



# Acciones Constitucionales

PRIMER SEMESTRE 2025

Administrar y gestionar las acciones de tutela que se reparten desde la oficina judicial a la Sala Civil Familia del Tribunal Superior de Pereira, y resolver en los términos definidos por la constitución y la ley.

## 1. Plan de acción

Procesos recibidos y procesos evacuados en comparación de inventarios finales.



Durante el semestre se elaboró la **conciliación bancaria mensual de los 4 despachos**, cumpliendo con los lineamientos establecidos. Se llevaron a cabo **4 reuniones** entre la Sala Civil Familia y el equipo de Gestión Tecnológica, enfocadas en el **avance de temas relacionados con el Sistema de Gestión Documental Electrónica (SGDE)**. Asimismo, **se participó activamente en la rendición de cuentas anual** de la Seccional y **se remitió el informe de revisión por la alta dirección** correspondiente a la vigencia 2024.

En el ámbito formativo, se desarrollaron **8 procesos de capacitación** para los servidores judiciales, tanto en modalidad presencial como virtual. Finalmente, se adelanta un proceso de **articulación entre el Tribunal Superior de Pereira y el SENA**, orientado al levantamiento de información que fortalezca el Sistema de Gestión de Calidad Seccional en las especialidades de Familia, Civil y Penal.

## 2. Matriz de riesgos

### Riesgos no materializados

- Vencimiento de términos.
- Incumplimientos en la realización de audiencias.
- Efectuar notificaciones que no cumplan con los requisitos.
- Pérdida de documentos.
- SGAS.

### Riesgos Materializados

- No se notificó a un vinculado el fallo de la acción de tutela, radicado 2025-00026 y no se notificó la acción de tutela 2024-00240-01 a un vinculado.

### Acciones correctivas

- Se realizaron las notificaciones correspondientes.
- Reunión para identificar causas y adoptar acciones de mejora frente a la notificación.

### OFICIOS Y NOTIFICACIÓN DE PROVIDENCIAS

Durante el primer semestre se realizaron **506 oficios** conforme las ordenes previstas en las providencias proferidas por los despachos. Así como **837 notificaciones de providencias**.

A corte del primer semestre sólo se ha presentado **1 queja**, la cual fue tramitada con los oficios 574 y 575 de 08-05-2025. Respecto a la encuesta de satisfacción se recibieron **29 calificaciones**.

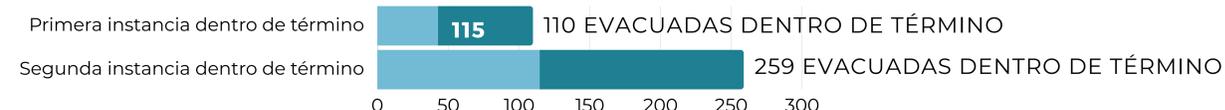


## 3. Indicadores

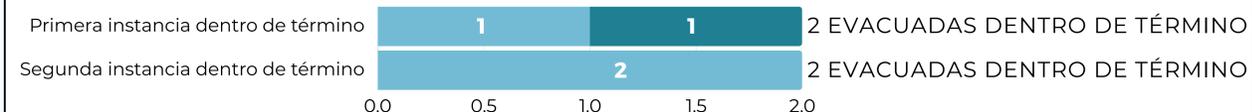
**INDICADORES DE OPORTUNIDAD = 100%**

**INDICADORES DE EFICIENCIA = 100%**

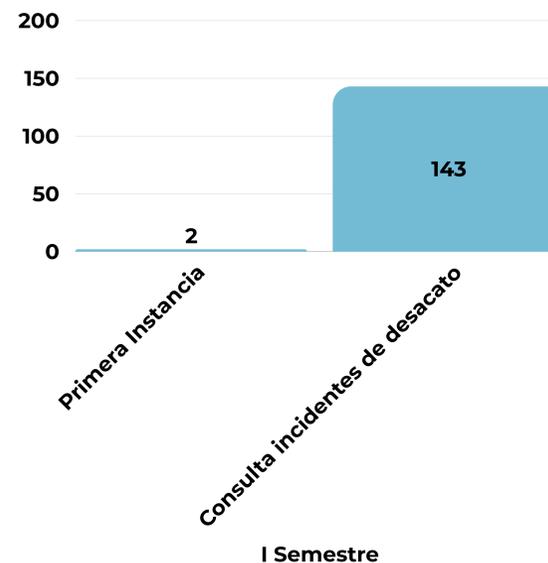
### OPORTUNIDAD EN LA DECISIÓN - ACCIONES DE TUTELA.



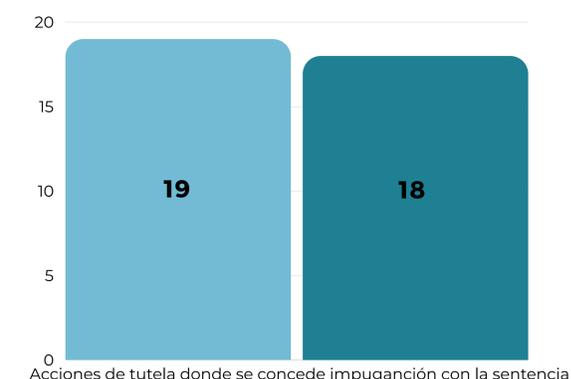
### OPORTUNIDAD EN LA DECISIÓN - HABEAS CORPUS.



### OPORTUNIDAD EN LA DECISIÓN CONSULTA DE INCIDENTES DE DESACATO.



### EFICIENCIA EN EL TRÁMITE PROCESAL DE LAS ACCIONES DE TUTELA DE PRIMERA INSTANCIA.



# Gestión de Servicios Judiciales

## PRIMER SEMESTRE 2025

A continuación, se presenta el alcance de la evaluación, la cual abarca aspectos como el análisis de indicadores: evaluación de los indicadores clave de desempeño relacionados con la calidad, para determinar el nivel de cumplimiento de los objetivos establecidos e identificar posibles áreas de mejora en el Centro de Servicios Judiciales para Adolescentes de Pereira.

### 1.

## Plan de acción



#### GOBERNANZA

Para el semestre se realizó el seguimiento oportuno a los instrumentos del SIGCMA; desde el centro de servicios se participó en 3 comités del centro de servicios para adolescentes, 4 comités departamentales para el SRPA; 2 comités SIGCMA.

#### SERVICIO AL CIUDADANO

Durante el semestre se programaron 576 audiencias y se realizaron 194 repartos, en los cuales no se materializó el riesgo. Se evidenció que las solicitudes son clasificadas de acuerdo a su prioridad y flujo de trabajo el cual está establecido en el procedimiento SIGCMA.

#### FORMACIÓN JUDICIAL

Durante el semestre los servidores judiciales participaron activamente de 33 capacitaciones ofertadas por el CENDOJ, EJRLB y la unidad de transformación digital.

### 2.

## Matriz de riesgos

### Identificación de riesgos

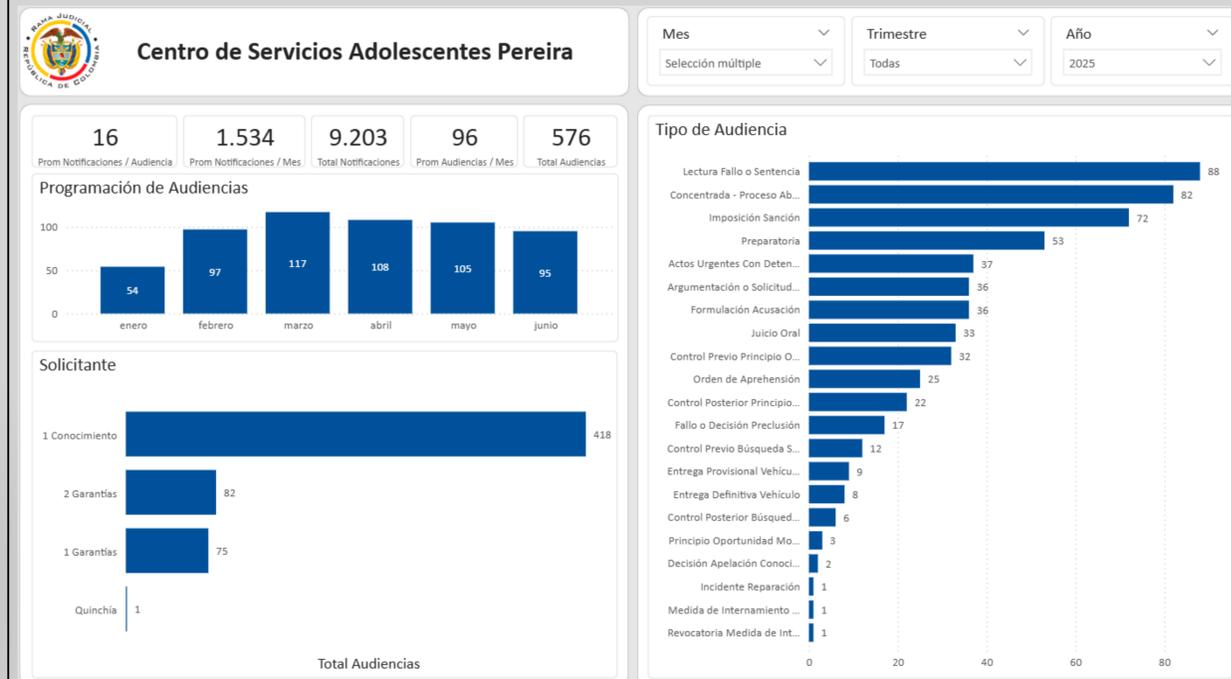
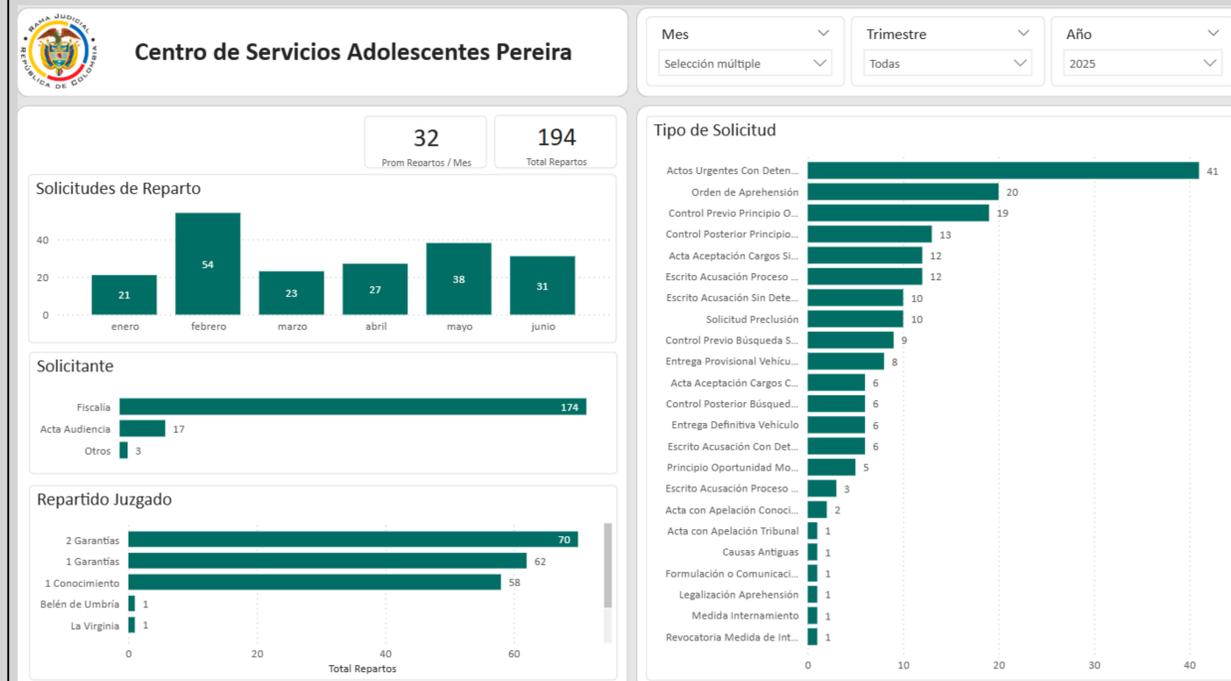
- Vencimiento de términos
- Incumplimiento en la realización de audiencias
- Efectuar notificaciones que no cumplan con los requisitos
- Efectuar el reparto judicial incumpliendo requisitos
- Afectación de la integridad física y mental, como del patrimonio, del servidor judicial durante el proceso de notificación o visitas domiciliarias.
- Recibir, ofrecer, prometer, entregar o aceptar dádivas o beneficios a nombre propio o de terceros para expedir, alterar, retener, extraviar o entregar documentación sin el lleno de requisitos legales.

### Materialización de riesgos

- Durante el semestre se realizaron los seguimientos trimestrales.
- No se materializó ningún riesgo.



## 3. Indicadores





## CENTRO DE SERVICIOS DEL SISTEMA PENAL ACUSATORIO DE PEREIRA

PRIMER SEMESTRE 2025

### 1. Plan de acción

**INICIATIVAS**

- Modernización de los servicios administrativos a través de la digitalización y automatización
- Fortalecimiento de la transparencia institucional y la cercanía con la ciudadanía
- Mantenimiento del sistema integrado gestión y control de la calidad y del medio ambiente - SIGCMA

**NUESTROS RETOS**

Las mejoras realizadas en la plataforma tecnológica existente en el CSA (**Aplicativo CS\_PENALES**) corresponden a las necesidades identificadas por las partes interesadas. Entre estas se destacan:

- Facilitar el registro de información del CSA del SPA y de los despachos judiciales.
- Optimizar la gestión de solicitudes recibidas en la dependencia
- Reducir el tiempo invertido en el procesamiento de solicitudes

El fomento a la transparencia y la participación se promueve a través de la atención de las PQRSF de las partes interesadas de forma presencial y virtual y la implementación de encuestas de satisfacción de los usuarios.

El seguimiento a la implementación del SIGCMA se realiza mediante la medición de indicadores de gestión, documentación de acciones de mejora, monitoreo de los riesgos identificados y, entre otros aspectos, la socialización de los resultados de la gestión realizada.

Los procesos de inducción y reinducción son dirigidos a los servidores judiciales vinculados al CSA, con el propósito de fomentar el uso efectivo de sus habilidades y conocimientos en el desempeño laboral, promoviendo así una mayor satisfacción y compromiso con sus responsabilidades. Adicionalmente, en el primer semestre del año, se desarrolló el programa de formación '**Atención al Cliente por Medios Tecnológicos (SENA)**', dirigido a todos los colaboradores del CSA, con el objetivo de fortalecer sus competencias en la atención y relación con los usuarios del servicio.

### 2. Identificación de Riesgos



- ✓ No realizar el reparto o no hacerlo siguiendo el procedimiento establecido
- ✓ Dar respuesta a una PQRSF, después del término legal establecido para ello
- ✓ No tramitar las Comunicaciones/Citaciones/Notificaciones, no hacerlo oportunamente o no aplicar la normatividad.
- ✓ No atender las solicitudes de actualización y/o creación de nuevas funcionalidades de la plataforma tecnológica del CSA
- ✓ No atender la solicitud del despacho judicial en dirección a gestionar – en sujeción a la normatividad – las planillas de notificación de audiencias
- ✓ Extravío temporal o definitivo del contenido de las carpetas administrativas almacenadas en el CSA



**DURANTE EL PRIMER SEMESTRE DEL AÑO NO SE MATERIALIZA EL RIESGO, SIN EMBARGO, SE PRESENTARON ALGUNAS DESVIACIONES QUE AMERITARON ACCIONES DE MEJORA**

- Procesos de reinducción
- Desarrollo de formación en Atención al usuario
- Conformación de videoteca (**PLAN ABC**)
- Ajustes necesarios al aplicativo cs\_penales

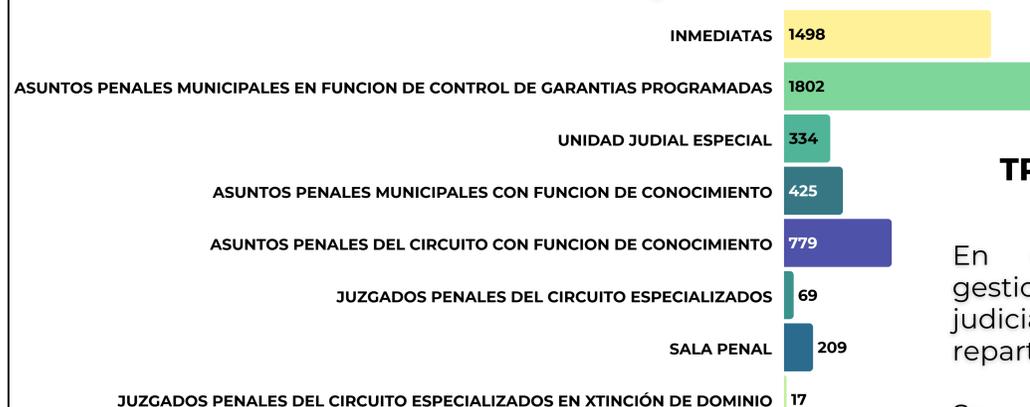


### 3. Identificación del Producto No Conforme

SALIDAS DEL PROCESO	POSIBLES SALIDAS NO CONFORMES		CRITERIO PARA FORMULAR ACCIONES CORRECTIVAS (MARGEN DE TOLERANCIA)	DESVIACIONES PRESENTADAS
ACTIVIDAD	POR CARACTERÍSTICA DE OPORTUNIDAD (TIEMPO DE ENTREGA, EJECUCIÓN O SOLUCIÓN)	POR CARACTERÍSTICAS DE CALIDAD		
Realizar el reparto de solicitudes de audiencias del Sistema Penal Acusatorio	Acta de reparto no realizada o enviada tardamente	Imparcial: No se hace bajo los criterios preestablecidos	1% 107	4
		Integridad: datos incompletos		
Exactitud: datos con errores				
Legalidad: no es acorde a los requisitos				
Gestion de Comunicaciones/Citaciones/Notificaciones	Expediente digital no realizado o enviado tardamente	Exactitud: datos con errores	1% 376	0
		Legalidad: no acorde con los requisitos de Ley		
Gestion de audiencias	No realización de Comunicaciones, Citaciones y Notificaciones o enviadas tardamente	Confiabilidad: elaboración de comunicaciones con errores	1% 143	1
		Direccionamiento: notificación o entrega al usuario equivocado.		
Atención, Servicio e Información al Usuario ASIU	Planillas no gestionadas o tramitadas tardamente	Confiabilidad: proceso de comunicación incorrecto	1% 5	0
		Direccionamiento: comunicaciones entregadas al usuario incorrecto u omisión de alguna de las partes procesales		
Gestión Tecnológica	Solicitudes tramitadas por fuera del término de ley	Oportunidad: respuesta por fuera de los tiempos establecidos o comunicados	1% 6	0
		Confiabilidad: datos incorrectos o incompletos		
Gestión Tecnológica	Actualización y/o creación de nuevas funcionalidades del aplicativo utilizado en el CSA después de mucho tiempo de solicitud	Direccionamiento: entrega al usuario incorrecto.	1% 6	0
		Eficacia: no dar solución de fondo la solicitud.		

## 4. Indicadores de Gestión

### Gestión de Reparto (Atención a la totalidad del Distrito)



#### TRAMITE OPORTUNO DE REPARTO

En el primer semestre se gestionaron **5,133** solicitudes judiciales, asignadas mediante reparto automatizado o manual.

Se reportaron **10 incidentes** en el proceso de reparto, de los cuales **4 son atribuibles** a errores internos, corregidos oportunamente.

**Se realizaron las acciones correctivas pertinentes.**

#### TRAMITE OPORTUNO DE REPARTO

## Gestión de Comunicaciones

«4+72» CITACIONES 472 **13966**

CITACIONES CORREGIDOR **621**

DC CSA **216**

DC EXT **40**

DPPL **2110**  
0

#### TRAMITE OPORTUNO EN LA ENTREGA DE COMUNICACIONES, CITACIONES Y NOTIFICACIONES

Este proceso desempeña un rol clave en la gestión de citaciones para audiencias judiciales. Durante el semestre enfrentó dificultades debido a falta de apoyo de la Secretaría de Gobierno Municipal, tras el cambio de administración en Pereira, lo que impactó negativamente la logística de entrega de citaciones en zonas rurales.

No obstante, se mantiene una coordinación eficiente del proceso. No se reportaron desviaciones atribuibles a la gestión del equipo.

**16,953**  
Comunicaciones/Citaciones/Notificaciones

**10.225** llamadas telefónicas y envíos de mensajes a través de WhatsApp

**7419** Consulta lugar de detención PPL

**667** Solicitudes de Defensor

## Gestión de Audiencias

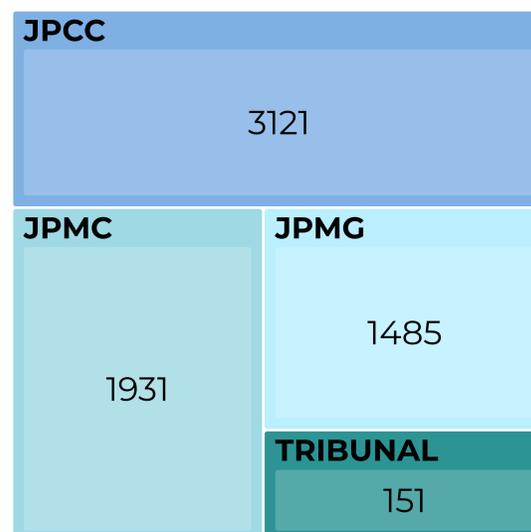
#### EFFECTIVIDAD EN EL TRAMITE COMPLETO DE LAS AUDIENCIAS PROGRAMADAS

De las planillas gestionadas, en el CSA se recibieron **2 quejas** debido a la **NO** realización de audiencias, por la no citación de una o todas las partes. De estas, **1 es atribuible** al CSA y representan el **0.014%** de la gestión realizada.

**Se realizaron las acciones correctivas pertinentes.**

#### TOTAL AUDIENCIAS GESTIONADAS

**6,688**

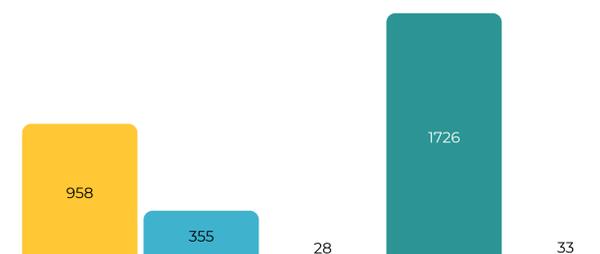


## Gestión de Tecnológica

#### TOTAL SOLICITUDES

**3,100**

● AGENDAMIENTO DE SALAS DE AUDIENCIA ● SOLICITUDES AUDIOS  
 ● \*ACTUALIZACIONES CS\_PENALES ● SOLICITUDES GENERALES  
 ● CORRECCIÓN DE DATOS



Se garantizó la atención oportuna en soporte técnico y entrega de audios, cumpliendo los plazos establecidos.

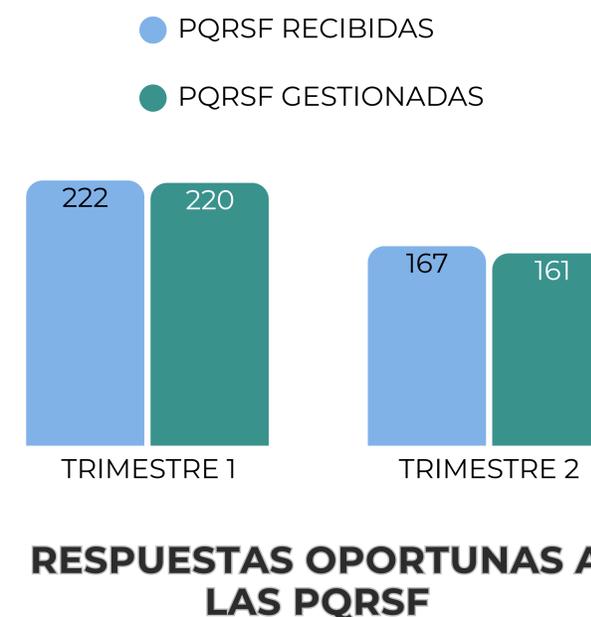
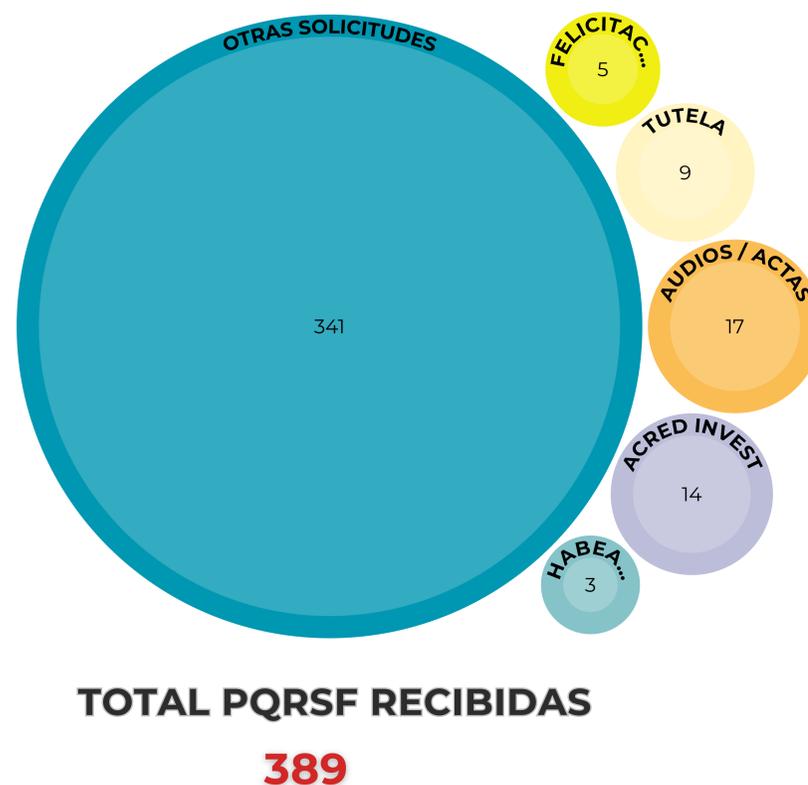
El desarrollo del software del CSA se configura como la actividad técnicamente mas compleja y demandante de recursos.

## Gestión para la Atención, Servicio e Información al Usuario -ASIU-

Hasta el 30 de junio se atendieron 381 solicitudes, lo que representa un 98% de cumplimiento en oportunidad de respuesta, conforme a los plazos establecidos por la Ley 1755 de 2015.

Cabe señalar que algunas PQRSF corresponden a peticiones recibidas en el semestre anterior, pero cuya respuesta se emitió dentro del periodo evaluado, siempre respetando los términos legales vigentes.

Este resultado confirma la capacidad del Centro de Servicios Judiciales del Sistema Penal Acusatorio (CSA del SPA) para responder de manera oportuna a las solicitudes de usuarios internos y externos.



### MEDICIÓN DE LA CALIDAD SERVICIO PRESTADO EN LA ATENCIÓN, SERVICIO E INFORMACIÓN AL USUARIO

