



**C I R C U L A R CSJATC20-70**

Fecha: 31 de marzo de 2020  
Para: DESPACHOS DEL DISTRITO JUDICIAL DE BARRANQUILLA.  
De: CLAUDIA EXPOSITO VELEZ  
Asunto: *“Listado de “posibles inconsistencias” en el reporte al SIERJU del periodo de enero a diciembre de 2019”*

Apreciados Servidores:

Una vez realizado el corte y la consolidación de la información reportada para el periodo de enero a diciembre de 2019, con fecha de corte el 30 de enero de 2020, se identificaron algunas *“posibles inconsistencias”* en el reporte de la información estadística en el Sistema de Información Estadística de la Rama Judicial -SIERJU-.

En virtud de lo anterior, me permito informarles que la UDAE publicó las posibles inconsistencias en el archivo que se anexa de los despachos que presentaron alguna posible inconsistencia.

Para facilidad en la comprensión del archivo, a continuación se explican las categorías que se tuvieron en cuenta para realizar el análisis y la forma como interpretar los resultados en el archivo de Excel:

**1. Reporte de meses en SIERJU:** En esta casilla se quiere verificar que los despachos judiciales estén registrando la totalidad de meses comprendidos en el periodo de reporte, que para este caso corresponde a 12 meses. Se califica como *“normal”*, aquellos despachos que reportaron la totalidad del periodo. Los despachos clasificados como *“Revisar”*, deben validar el periodo reportado.

**2. Porcentaje de índice de evacuación parcial (IEP) Efectivo:** Este índice mide la relación de egresos efectivos del despacho frente a los ingresos efectivos del despacho, (egreso efectivos del despacho/ingresos efectivos del despacho) y se emplea como referencia del nivel de acumulación de procesos de un despacho. Se clasifican como *“Bajo índice de evacuación”* los despachos con un índice menor o igual al 60%, para lo cual se solicita indicar las razones que justifiquen dicho indicador.

Para mayor claridad, se presenta el cálculo de los ingresos y egresos efectivos del despacho.

**Ingreso Efectivo del Despacho:** Ingresos – (Ingresos por Reingreso + Ingresos por Otros Reingresos + Ingreso por Reingreso Exclusión + Ingresos por Otras Ingresos No Efectivos Sala Disciplinaria Consejo Superior + Ingresos por Exclusión Justicia y Paz Conocimiento + Ingresos por reingresos por competencia tutela).

**Egreso Efectivo del Despacho:** Egresos – (Egresos para Descongestión + Egresos Remitidos a Otros Despachos + Egresos por Autos Desiertos o Desistidos + Egreso por Autos Desistimiento +Egresos por Art. 9 Ley 1395 + Egresos Pérdida de Competencia + Egresos por Rechazados o Retirados + Egresos por Impedimentos +Egresos Cambio de Radicación + Egresos a otros despachos sin fallo o decisión definitiva IMPEDIMENTO + Egresos a otros despachos sin fallo o decisión definitiva POR COMPETENCIA + Egresos a Otros Despachos por Oposición Tierras + Egresos Devueltos por Falta de Requisitos Tierras + Egresos por Otras Salidas No Efectivas Sala Disciplinaria Consejo Superior + Egresos por Acumulación Justicia y Paz + Egresos Rechazados o Retirados Otros Requisitos Tierras + Egresos Rechazados o Retirados Requisitos de

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44-80 Piso 6 Edificio Lara Bonilla

PBX: 3885005 Ext.1035 [www.ramajudicial.gov.co](http://www.ramajudicial.gov.co)

Email: [psacsjbqlla@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:psacsjbqlla@cendoj.ramajudicial.gov.co)

[Barranquilla-Atlántico, Colombia](#)





Procedibilidad Tierras + Egreso Tutelas Falta de Competencia + Egreso Tutelas Retiro Voluntario + Egreso Impugnación Rechaza por Extemporánea).

Es importante aclarar que los ingresos y egresos efectivos del despacho son empleados para medir la gestión del despacho y no corresponden a los utilizados para la calificación de funcionarios de carrera judicial, los cuales están definidos en el Acuerdo No. PSAA16-10618.

Se califica como “*normal*”, aquellos despachos que reportaron un índice de evacuación parcial del despacho mayor o igual al 60% y se calificación como “*Bajo Índice de Evacuación*” aquellos despachos que obtuvieron un porcentaje inferior al 60%; es decir, aquellos que acumulan en su inventario final más del 40% de los procesos que reciben.

**3. Ingresos y egresos en cero:** Corresponde a los despachos que presentaron durante el periodo ingresos y egresos en cero. Se clasifican como “*Revisar*” aquellos despachos con registros de cero en alguna de las dos variables. Es importante contar con la aclaración si en realidad el despacho no tiene procesos recibidos o evacuados, o si se trata de una dificultad en el reporte de la información.

**4. Inconsistencias en cuanto a carga laboral:** Hace referencia a un nivel de egresos superior a la carga laboral, esta última definida como la suma del inventario inicial y los ingresos. Es importante verificar la información reportada en estos casos, a fin de hacer los respectivos ajustes en la estadística. Los casos están identificados en esta columna como “*inconsistencia*”.

**5. Porcentaje de otros ingresos frente a ingresos totales:** Es cuando la proporción de las entradas por “*otros ingresos*” supera en un 30% al total de los ingresos. En ese caso, se requiere de una revisión y explicación de las otras formas de entrada que tiene el despacho.

**6. Porcentaje de otros egresos frente a egresos totales:** Es cuando la proporción de las salidas por “*otros egresos*” supera en un 30% al total de egresos. En ese caso, se requiere de una revisión y especificación de las otras formas de salida que tiene el despacho.

**7. Incremento de ingresos efectivos del despacho:** Se identifican los despachos con un incremento mayor al 50% del promedio mensual de los ingresos efectivos del despacho frente al trimestre inmediatamente anterior. Es necesario realizar la respectiva validación de las cifras, y en el caso que éstas coincidan con la realidad, señalar las razones por las que se presentó este aumento en el número de entradas.

**8. Disminución de ingresos:** Corresponde a los despachos con una disminución del 50% o menos, en los ingresos efectivos del mes (promedio) frente al trimestre anterior. Es necesario realizar la respectiva validación de las cifras, y en el caso que éstas coincidan con la realidad, señalar las razones por las que se presentó la disminución.

**9. Incremento de egresos efectivos del despacho:** Se identifican los despachos con un incremento mayor al 50% del promedio mensual de los egresos efectivos del despacho frente al trimestre inmediatamente anterior. Es necesario realizar la respectiva validación de las cifras, y en el caso que éstas coincidan con la realidad, señalar las razones por las que se presentó este aumento en el número de salidas.

**10. Disminución de egresos:** Se identifican los despachos con una disminución del 50% o menos, en los egresos efectivos del mes (promedio) frente al trimestre anterior. Es necesario realizar la respectiva validación de las cifras, y en el caso que éstas coincidan con la realidad, señalar las razones por las que se presentó la disminución.

**11. Incremento de ingresos por otros autos:** Identifica a los despachos con un incremento mayor al 30% en los ingresos por “*otros autos*” frente a ingresos totales. Es necesario conocer cuáles tipos de autos se agrupan en esta categoría. Los despachos



identificados en esta columna como “revisar”, deben señalar cuáles ingresos registran como “*otros autos*”.

**12. Incremento de ingresos por otras sentencias:** Identifica a los despachos con un incremento mayor al 30% en los ingresos por “*otras sentencias*” frente a ingresos totales. Es necesario conocer cuáles tipos de sentencias se agrupan en esta categoría. Los despachos identificados en esta columna como “revisar”, deben señalar cuáles ingresos colocan como “*otras sentencias*”.

**13. Incremento de egresos por “autos otras”:** Identifica a los despachos con un incremento mayor al 30% en los egresos por “*autos otras*” frente a egresos totales. Es necesario conocer cuáles tipos de autos se agrupan en esta categoría. Los despachos identificados en esta columna como “revisar”, deben señalar cuáles salidas colocan como “*autos otras*”.

**14. Total de inventario final menor a 10:** Corresponde a los despachos que en el total del inventario final del periodo cuentan con una cantidad de 10 o menos procesos. Se requiere de los despachos que verifiquen si la información corresponde a la realidad o hay alguna dificultad en su diligenciamiento.

**15. Ingresos efectivos menores a 2 procesos:** Se identifican los despachos que presentaron en el periodo ingresos menores a 2 procesos.

**16. Egresos efectivos menores a 2 procesos:** Se identifican los despachos que presentaron en el periodo egresos menores a 2 procesos.

**17. Sentencias superior a la suma del total de absueltos y condenados:** Se refiere a los despachos que cuentan con cantidad de sentencias mayor a la sumatoria de personas absueltas y condenadas reportadas en el periodo. Esta verificación aplica para los despachos que conocen de procesos en materia penal<sup>1</sup>. Se registra como “revisar” los que tienen un valor mayor a la sumatoria. Dado lo anterior se solicita ajustar las cifras y también informar por qué se está presentando esta situación. Se parte del supuesto que en una sentencia en materia penal debe haber una decisión respecto de una o varias personas, ya sea que esta decisión sea absolver o condenar, por lo que no deberían reportarse más sentencias que la suma de personas condenadas o absueltas.

En este caso, si las cifras reportadas corresponden a la realidad, se requiere que el funcionario judicial informe a qué obedecen las otras sentencias y que se está decidiendo allí.

**18. Reporte de procesos en la sección de primera y única instancia civil pequeñas causas:** corresponde a los despachos de pequeñas causas y competencia múltiple que reportan movimiento de procesos en la sección primera y única instancia civil pequeñas causas, en la que se deben reportar procesos del sistema escrito (antes de la entrada en vigencia de la Ley 1564 de 2012). Se solicita verificar si aún cursan procesos escriturales o si corresponden a procesos orales y la información registrada corresponde a un diligenciamiento errado.

**19. Reporte de procesos en la sección de primera y única instancia laboral pequeñas causas:** corresponde a los despachos laborales de pequeñas causas que reportan movimiento de procesos en la sección primera y única instancia laboral pequeñas causas, en la que se deben reportar los procesos atendidos antes de la entrada en vigencia de la Ley 1149 de 2007. Se solicita verificar si aún cursan procesos escriturales o si corresponden a procesos orales y la información registrada corresponde a un diligenciamiento errado.

<sup>1</sup> Excepto en la función de control de garantías y ejecución de penas y medidas de seguridad.



De estas posibles inconsistencias se requiere obtener de las presidencias de los consejos seccionales de la judicatura, la verificación de los datos directamente con los despachos judiciales, con el fin de incrementar la calidad de las cifras reportadas y contar con el informe **consolidado en Excel** de las razones de las inconsistencias del reporte estadístico del periodo de enero a diciembre de 2019.

Así las cosas, en caso de que la información registrada por los despachos judiciales sea la correcta, agradecemos señalar las causales por las que se presentó determinada situación.

De otra parte, si la información suministrada por los despachos judiciales no corresponde con la realidad, debe adelantarse el respectivo procedimiento de ajuste a la información, siguiendo los parámetros establecidos en el Acuerdo No. PSAA16-10476.

El informe **consolidado** con las respuestas de los despachos de los distritos de su jurisdicción, debe ser remitido en el menor tiempo posible en formato Excel al correo electrónico [psacsjbqlla@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:psacsjbqlla@cendoj.ramajudicial.gov.co).

De otra parte, es necesario precisar que en las secciones de primera y segunda instancia, **solamente** se deben reportar procesos y no actuaciones intermedias del proceso, oficios tramitados, y demás actividades que formalmente no corresponden a una demanda o denuncia. Así las cosas, no se deben reportar como salida los procesos que se envían al superior jerárquico para que éste atienda un recurso sobre alguna providencia; tampoco o se deben reportar como entradas los procesos que son devueltos por el superior con la resolución del respectivo recurso. Esta misma precisión se debe observar en el caso de los juzgados de ejecución de penas y medidas de seguridad, que no deben reportar en la sección de actuaciones las solicitudes de permisos, situaciones administrativas, solicitud de copias y demás actividades.

Así mismo, las pruebas anticipadas, los despachos comisorios y los pagos por consignación en materia laboral se deben diligenciar en la sección de “otros asuntos” y no en las de primera y segunda instancia.

Cordialmente,

**CLAUDIA EXPOSITO VELEZ**  
Vicepresidenta

AAPS