



CIRCULAR No. PSAATLC16-000026

FECHA: 17 DE MARZO DE 2016

PARA: DESPACHOS JUDICIALES PERMANENTES, Y, DESCONGESTIÓN Y CARGOS DE DESCONGESTIÓN EN EL DISTRITO JUDICIAL DE BARRANQUILLA.

DE: PRESIDENCIA SALA ADMINISTRATIVA

ASUNTO: AJUSTE DE PROCEDIMIENTO ESTADISTICO, Y, CONSOLIDADO DE INCONSISTENCIA, Y, PARAMETROS ADICIONALES PARA EL SANEAMIENTO.

Cordial Saludo,

De conformidad a lo establecido, en la Salá Ordinaria No. 10 de 16 de Marzo de 2016, por medio de la presente, nos permitimos da a conocer el contenido del Oficio No. UDAEOF16-560 de 07 de Marzo de 2016, el cual va en concordancia con la Circula No. PSAATLC16-000023 de 09 de Marzo de la presente anualidad.

En este orden de ideas, para efectos de continuar con el " Saneamiento de la Información", el cual tiene como fecha límite hasta el 31 de Marzo de lo corrientes, se deberá realizar, lo siguiente:

1. Cada despacho deberá verificar su inconsistencia, como: Inventarios Negativos, inventario inicial que no coincida con el inventario final del periodo anterior, periodos traslapados o duplicados, entre otras.

Deber del funcionario: Solicitar a través del Sistema SIERJU B. I., el ajuste de los errores, a través de novedad o incidencia.

2. La Verificación, gestión de depuración, y, ajuste deberá ser del reporte más antiguo al más reciente del periodo 2015.
3. Para tales efectos, los despachos en 01° Instancia deberá, dirigir el correo al administrador del SIERJU de la Sala Administrativa del respectivo Consejo Seccional, en este caso a la Oficina de Soporte Tecnológico de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial, delegada por esta Corporación, para esta Administración. En todo caso, si en el evento, la Administración Seccional, indica que no es posible resolver el inconveniente, el Administrador Seccional, deberá escalar dicha problemática a la Unidad de Desarrollo y Analisis Estadístico de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, para el apoyo correspondiente, y, de este trámite deberá notificar al despacho que remite la atención de incidencia.

La información a remitir deberá contener: Cedula del Funcionario, código del despacho y descripción corta y clara del problema que se presenta, para que los administradores les puedan ayudar con mayor celeridad, o en su defecto con una

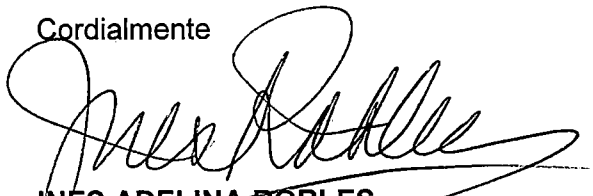


llamada telefónica directamente. (Ver formato adjunto diseñado para tales fines).

Por otro lado, la Unidad de Desarrollo y Analisis Estadísticos, mediante Oficio UDAEOF16-644 de 15 de Martes de 2016, indicó a la Salas Administrativas, sobre la consolidación de la base de datos que las inconsistencias de los despachos judiciales a Nivel Nacional, y, las categorías enunciadas, para la comprensión de la respectiva base datos.

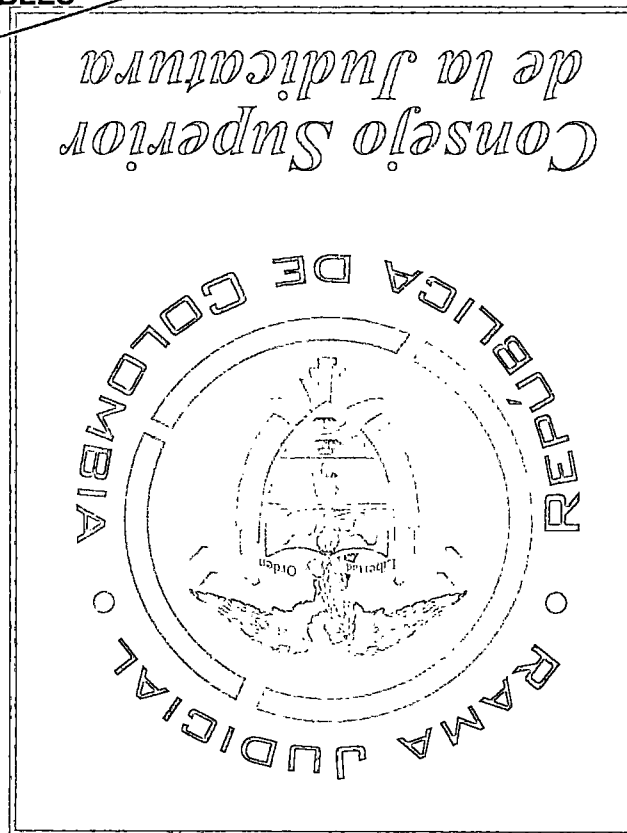
Finalmente, esta Corporación, realizó la labor de extracción de la base de datos, y, para conocimiento de todos los despachos judiciales, será publicada como anexo a la presente Circular.

Cordialmente



INES ADELINA ROBLES
Presidenta

Fabián Patemina Escalante





Rama Judicial del Poder Público
Consejo Superior de la Judicatura
Sala Administrativa
Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico

26706
CONSEJO SECCIONAL
SALA ADMINISTRATIVA
026706-16 MAR 7 AM 11:38
Jorge
370183

UDAE0F16-560

Bogotá, D. C., lunes, 07 de marzo de 2016

Doctores(as)
PRESIDENTES(AS)
Salas Administrativas
Consejos Seccionales de la Judicatura

Asunto: Ajuste al procedimiento estadístico – SIERJU, nuevo Acuerdo PSAA16-10476

Estimados(as) Doctores(as):

La Sala Administrativa en la sesión del 24 de febrero, aprobó el ajuste al reglamento del Sistema de Información Estadística de la Rama Judicial – SIERJU, mediante el Acuerdo PSAA16-10476 se acordó una etapa que se denominó “**Saneamiento de Información**” para la información reportada del año 2015, para lo cual se destinó el mes de marzo del presente año para su realización. Este período tiene el propósito de contar con información real de la carga laboral de todos los despachos del país, durante este periodo se deberá tener presente realizar:

1. Cada despacho de su jurisdicción deberá revisar la información reportada al SIERJU, para el año 2015, si presentan inconsistencias tales como: inventarios negativos, inventario inicial que no coincida con el inventario final del periodo anterior, periodos traslapados o duplicados, entre otras deberá solicitar a través del SIERJU B.I. el ajuste mediante la opción de novedad o incidencia, de conformidad con el procedimiento que han venido trabajando.
2. Tengan presente que deben realizar esta gestión en cada uno de los reportes, iniciando desde el más antiguo a la más reciente.
3. Es importante señalar que los despachos deben dirigir el correo al Administrador del SIERJU de la Sala Administrativa del respectivo Consejo Seccional suministrando los siguientes datos: cédula del funcionario, código del despacho y descripción corta y clara del problema que se presenta, para que los administradores les puedan ayudar con mayor celeridad, o en su defecto con una llamada telefónica directamente.

Adjunto se envía el formato sugerido para el reporte de novedades por parte de los Despachos, el cual cuenta con los datos básicos para que su novedad sea atendida prontamente.

Calle 12 No. 7 - 65 Conmutador - 2 841945 www.ramajudicial.gov.co



Hoja No. 2

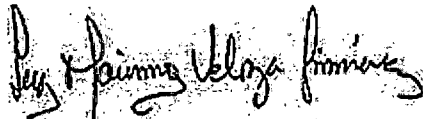
De conformidad con el Artículo 108 del Acuerdo PSAA14-10281 del 24 de diciembre de 2014, por medio del cual se reglamentó el sistema de evaluación de servicios, se adelantaron procesos sistematizados de depuración estadística, para lo cual se corrió un proceso y se recalculó los inventarios a los reportes que no tuvieran novedad de cambio de inventario inicial y que los inventarios no fueran consecuentes, esto se llevó a cabo dado que al hacer la comprobación de la operación (inventario inicial + ingresos - egresos) no coincidía el inventario final.

Como una ayuda a esta labor, en el sitio FTP se encuentran los reportes preliminares de los consolidados y el listado con las inconsistencias detectadas para el último corte realizado para el año 2015.

En caso que le sea imposible al administrador seccional solucionarlo a través del aplicativo, esta novedad será escalada por el administrador directamente a Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico, suministrando los datos básicos, a los correos cchapara@cendoj.ramajudicial.gov.co y gmorenor@cendoj.ramajudicial.gov.co

Quedamos atentos a su valiosa y oportuna colaboración.

Cordial saludo,



LUZ MARINA VELOZA JIMÉNEZ

Directora

Adjunto lo anunciado en formato Excel
GEMR-CCHA



Rama Judicial del Poder Público
Consejo Superior de la Judicatura
Sala Administrativa
Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico

UDAE0F16-644

Bogotá, D. C., martes, 15 de marzo de 2016

Señores
PRESIDENTES
Salas Administrativas
Consejos Seccionales de la Judicatura

Asunto: "Posibles Inconsistencias en el
reporte de las estadísticas en el SIERJU
para el año 2015"

Apreciados Presidentes:

Esta Unidad realizó el corte y consolidación de la gestión judicial del año 2015, el pasado 10 de febrero de 2016 y ha identificado algunas posibles inconsistencias en el reporte de la información, dando cumplimiento a lo señalado en los numerales 2 y 3 del Artículo 11 del Acuerdo PSAA16-10476.

El archivo que contiene las posibles inconsistencias se encuentra disponible en el ftp:estadísticas\inconsistencias\2016, al cual se accede con la contraseña y usuario de cada seccional.

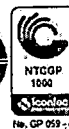
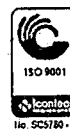
Para facilitar en la comprensión del archivo, a continuación se explican las categorías que se tuvieron en cuenta para realizar el análisis:

1. **Reporte de Meses en SIERJU:** En esta casilla se quiere verificar que los despachos judiciales estén registrando la totalidad de meses comprendidos en lo que va corrido del año. Se califica como "normal", aquellos despachos que reportaron la totalidad del año. Los despachos clasificados como "Revisar", deben validar el periodo reportado corresponde al periodo laborado en el tiempo establecido de reporte.

En caso de que efectivamente los despachos tengan periodos pendientes los invitamos a que se pongan al día en su estadística.

2. **%IEP Efectivo:** Este índice mide la relación de egresos efectivos frente a sus ingresos efectivos, el cual se emplea para examinar el trámite de los procesos judiciales en cada despacho, así como una 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%. Se les pide el porqué de tan bajo índice, o si se le presentó algún problema por el cual no pueden aumentar sus egresos.

Calle 12.No: 7 -65 Conmutador -2 841945 www.ramajudicial.gov.co



El reporte de estos despachos debe revisarse toda vez que ese índice de evacuación representa una acumulación importante de procesos.

3. **Ingresos y Egresos en cero:** Corresponde a los despachos que presentaron durante el periodo ingresos y egresos en cero. Se clasifican como "Preguntar" aquellos despachos con registros de cero en estas 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. Es importante verificar la información reportada en estos casos, a fin de hacer los respectivos ajustes en la estadística registrada en esta columna como "inconsistencias".
5. **% de otros ingresos frente a ingresos totales:** Corresponde cuando el valor de la proporción de los otros ingresos supera en un 30% al total de ingresos. Cuando este porcentaje es mayor o igual al 30%, se pide su revisión y especificación de las otras formas de entrada.
6. **% de otros egresos frente a egresos totales:** Corresponde cuando el valor de la proporción de los otros egresos supera en un 30% al total de egresos. Cuando este porcentaje es mayor o igual al 30%, se pide su revisión y especificación de las otras formas de salida.
7. **Incremento de Ingresos:** Se identifican los despachos con un incremento mayor al 50% en los ingresos efectivos del mes (promedio) frente al periodo inmediatamente anterior (año 2014). Es necesario realizar la respectiva validación las cifras, y en caso de que éstas coincidan con la realidad señalar las razones por la que se presentó este incremento.
8. **Incremento de Egresos:** Se identifican los despachos con un incremento mayor al 50% en los egresos efectivos del mes (promedio) frente al periodo inmediatamente anterior (año 2014). Es necesario realizar la respectiva validación las cifras, y en caso de que éstas coincidan con la realidad señalar las razones por la que se presentó este incremento.
9. **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. En la categoría de preguntar se les pide a los despachos que indiquen qué tipo de salidas colocan como otros.
10. **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 autos se agrupan en esta categoría. En

la categoría de revisar se les pide a los despachos que identifiquen qué tipo de sentencias colocan en otros.

11. **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. En la categoría de revisar se les pide a los despachos que identifiquen qué tipo de procesos colocan en otros.

Es importante señalar que las cifras que se presentan no contienen los registros que se excluyeron para el proceso de saneamiento, los cuales deben verificarse por tener inventarios negativos o datos reportados que no permiten calcular el inventario final.

De estas posibles inconsistencias se pretende obtener de las Salas Administrativas de los Consejos Seccionales la verificación de las cifras directamente con los despachos judiciales, con el fin de incrementar la calidad de la información estadística reportada.

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

En caso de que la información suministrada por los despachos judiciales no corresponda a la realidad, debe adelantarse el respectivo procedimiento de ajuste a la información, de conformidad con lo señalado en el Acuerdo PSAA16-10476.

El informe de cada una de las inconsistencias señaladas para los despachos de los distritos de su jurisdicción, debe ser remitido a más tardar el 31 de marzo de 2016, fecha máxima de saneamiento de la información en el SIERJU.

Agradecemos la atención prestada y su pronta colaboración.

Cordialmente,


LUZ/MARINA VELOZA JIMÉNEZ
Directora

UDAE/DLA/CMHG/RHSN