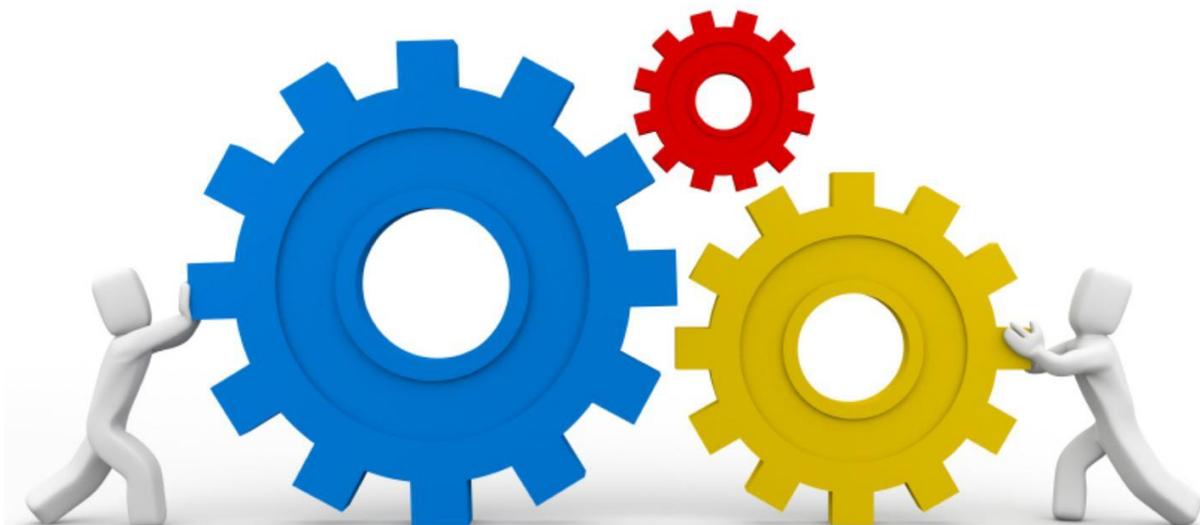


# CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DEL MAGDALENA



Rama Judicial  
Consejo Superior de la Judicatura  
República de Colombia

## INFORME DE GESTIÓN AÑO 2016



**República de Colombia  
Rama Judicial del Poder Público  
Consejo Superior de la Judicatura  
Consejo Seccional de la Judicatura del Magdalena  
Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial**

**JAIME ARTEAGA CÉSPEDES**  
Magistrado Consejo Seccional

**JAIRO ARTURO SAADE URUETA**  
Magistrado Consejo Seccional

**MARGARITA ROSA LÓPEZ ESTUPIÑÁN**  
Directora Ejecutiva Seccional de Administración Judicial



## TABLA DE CONTENIDO

	pág.
<b>I. PRESENTACIÓN</b>	<b>11</b>
<b>II. OBJETIVOS</b>	<b>12</b>
<b>III. GESTIÓN DEL CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DEL MAGDALENA</b>	<b>13</b>
<b>1. CONFORMACIÓN ACTUAL DEL DISTRITO JUDICIAL DE SANTA MARTA</b>	<b>13</b>
<b>2. MOVIMIENTO DE PROCESOS EN DESPACHOS – VIGENCIA 2016</b>	<b>15</b>
<b>3. ADMINISTRACIÓN DE LA CARRERA JUDICIAL</b>	<b>16</b>
<b>3.1 Convocatoria 2 de empleados de Consejos y Direcciones Seccionales</b>	<b>16</b>
<b>3.2 Convocatoria 3 de empleados de tribunales, Juzgados Y Centros de Servicios</b>	<b>17</b>
<b>3.3 Seguimiento a vacantes</b>	<b>18</b>
<b>3.4 Resoluciones de Escalafón</b>	<b>19</b>
<b>3.5 Solicitudes de traslado</b>	<b>20</b>
<b>4. TURNOS DE HABEAS CORPUS Y CONTROL DE GARANTÍAS</b>	<b>20</b>
<b>5. REORDENAMIENTO JUDICIAL</b>	<b>21</b>

<b>6. CENTRO DE SERVICIOS JUDICIALES DEL SISTEMA PENAL ACUSATORIO</b>	<b>27</b>
<b>7. DESCENTRALIZACIÓN DE SEDES JUDICIALES</b>	<b>28</b>
<b>8. CONTROL DE RENDIMIENTO Y GESTIÓN DE LOS DESPACHOS JUDICIALES</b>	<b>28</b>
<b>9. ELABORACIÓN Y REMISIÓN DE LA LISTA DE CANDIDATOS A LOS TRIBUNALES PARA LA DESIGNACIÓN DE JUECES</b>	<b>29</b>
<b>10. PERSPECTIVA DE GÉNERO</b>	<b>29</b>
<b>11. GESTIÓN DE LA FORMACIÓN JUDICIAL</b>	<b>30</b>
<b>12. VIGILANCIAS JUDICIALES ADMINISTRATIVAS</b>	<b>31</b>
<b>13. AUTORIZACIONES PARA CONTRATAR</b>	<b>31</b>
<b>14. AUTORIZACIÓN DE RESIDENCIAS TEMPORALES FUERA DE JURISDICCIÓN EN CASOS JUSTIFICADOS</b>	<b>32</b>
<b>15. PERMISOS DE ESTUDIOS</b>	<b>32</b>
<b>16. GESTIÓN DE ESTADÍSTICAS</b>	<b>33</b>
<b>17. INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS</b>	<b>33</b>
<b>18. SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y AMBIENTE – SIGCMA</b>	<b>34</b>

<b>19. COOPERACIÓN INTERJURISDICCIONAL Y DE INTERLOCUCIÓN ENTRE LOS PUEBLOS INDÍGENAS Y EL SISTEMA JUDICIAL NACIONAL</b>	<b>38</b>
<b>20. ORALIDAD</b>	<b>38</b>
<b>21. COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>38</b>
<b>IV. GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE SANTA MARTA</b>	<b>43</b>
<b>22. GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>43</b>
<b>22.1 Área Administrativa</b>	<b>43</b>
<b>22.2 Área de Almacén</b>	<b>45</b>
<b>22.2.1 Almacén</b>	<b>45</b>
<b>22.2.2 Entradas y salidas</b>	<b>45</b>
<b>22.2.3 Actividades para seguir Circular DEAJC 16-79 de 2016</b>	<b>45</b>
<b>23. GESTIÓN TECNOLÓGICA</b>	<b>46</b>
<b>23.1 Mantenimientos Preventivos</b>	<b>46</b>
<b>23.2 Mantenimientos Correctivos</b>	<b>47</b>
<b>23.3 Capacitaciones</b>	<b>47</b>
<b>23.4 Generalidades y/o logros</b>	<b>47</b>

<b>24. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>47</b>
<b>24.1 Vinculación</b>	<b>48</b>
<b>24.2 Incapacidades</b>	<b>48</b>
<b>24.3 Cesantías</b>	<b>49</b>
<b>24.4 Pensiones</b>	<b>50</b>
<b>24.5 Carnetización</b>	<b>51</b>
<b>24.6 Seguridad y Salud en el Trabajo</b>	<b>51</b>
<b>24.6.1 Promoción y prevención de accidentes de trabajo</b>	<b>53</b>
<b>24.6.2 Plan de atención y preparación de emergencias</b>	<b>53</b>
<b>24.6.3 Brigada de emergencia</b>	<b>53</b>
<b>24.6.4 Simulacros de evacuación</b>	<b>54</b>
<b>24.6.5 Riesgo psicosocial</b>	<b>55</b>
<b>24.6.6 Capacitación</b>	<b>56</b>
<b>24.6.7 Programa de intervención de riesgos Biomecánicos</b>	<b>57</b>
<b>24.6.8 Encuentro de municipios</b>	<b>58</b>
<b>24.6.9 Semana de la salud y seguridad en el trabajo</b>	<b>58</b>
<b>25. GESTIÓN JUDICIAL</b>	<b>58</b>
<b>25.1 Gestión por procesos</b>	<b>58</b>

25.2 Cobro coactivo	59
<b>26. OFICINA JUDICIAL Y ARCHIVO CENTRAL</b>	<b>60</b>
26.1 Oficina Judicial	60
26.1.1 Depósitos Judiciales	60
26.1.2 Fondos Especiales	60
26.1.3 Reparto	61
26.1.4 Contestación de tutelas en contra o por Vinculación de la Oficina Judicial	71
26.1.5 Devolución de Arancel Judicial	71
26.1.6 Logros	71
26.2 Archivo Central	72
<b>27. GESTIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL</b>	<b>72</b>
27.1 Ejecución Presupuestal	73
27.2 Rezago Presupuestal 2016	74
<b>ANEXOS – Plan Operativo Consejo Seccional 2017</b>	<b>77</b>



## LISTA DE CONTENIDO DE TABLAS Y FIGURAS

	pág.
<b>Tabla 1. Jurisdicción Ordinaria</b>	<b>13</b>
<b>Tabla 2. Jurisdicción Contenciosa Administrativa</b>	<b>15</b>
<b>Tabla 3. Consejo Seccional de la Judicatura del Magdalena</b>	<b>15</b>
<b>Tabla 4. Sala Jurisdiccional Disciplinaria</b>	<b>15</b>
<b>Tabla 5. Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial</b>	<b>15</b>
<b>Tabla 6. Demanda de procesos por jurisdicción año 2016</b>	<b>16</b>
<b>Tabla 7. Comparativo de trámites realizados en el Registro Nacional de Escalafón</b>	<b>19</b>
<b>Tabla 8. Turnos de control de garantías</b>	<b>20</b>
<b>Tabla 9. Turnos de habeas corpus</b>	<b>21</b>
<b>Tabla 10. Propuesta Jurisdicción Ordinaria</b>	<b>22</b>
<b>Tabla 11. Propuesta Jurisdicción Contenciosa Administrativa</b>	<b>25</b>
<b>Tabla 12. Propuesta Sala Jurisdiccional Disciplinaria</b>	<b>26</b>
<b>Tabla 13. Propuesta Sala Administrativa</b>	<b>26</b>
<b>Tabla 14. Número de servidores judiciales Seccional Magdalena por Género</b>	<b>30</b>
<b>Tabla 15. Relación de vigilancias judiciales administrativas por Despacho</b>	<b>31</b>
<b>Tabla 16. Relación de resoluciones con autorizaciones para Contratar</b>	<b>31</b>
<b>Tabla 17. Relación de resoluciones con autorización de residencias Temporales</b>	<b>32</b>

<b>Tabla 18. Relación de resoluciones con permisos para estudios</b>	<b>32</b>
<b>Tabla 19. Comparativo de trámites realizados del registro Nacional de Abogados</b>	<b>34</b>
<b>Tabla 20. Relación de acciones de gestión cerradas y pendientes levantadas en 2016</b>	<b>36</b>
<b>Tabla 21. Matriz de comunicaciones Seccional Magdalena – año 2016</b>	<b>39</b>
<b>Tabla 22. Relación de contratos celebrados durante vigencia 2016</b>	<b>43</b>
<b>Tabla 23. Salidas año 2016</b>	<b>45</b>
<b>Tabla 24. Relación de cesantías</b>	<b>50</b>
<b>Tabla 25. Servidores para pensión</b>	<b>51</b>
<b>Tabla 26. Clase de procesos</b>	<b>59</b>
<b>Tabla 27. Procesos existentes de la entidad a diciembre de 2016</b>	<b>59</b>
<b>Tabla 28. Cobro coactivo</b>	<b>59</b>
<b>Tabla 29. Consolidado depósitos judiciales año 2016</b>	<b>60</b>
<b>Tabla 30. Resultados de recaudos por fondos especiales</b>	<b>61</b>
<b>Tabla 31. Unidad ejecutora 02 CSJ</b>	<b>73</b>
<b>Tabla 32. Unidad ejecutora 08 CSJ</b>	<b>74</b>
<b>Tabla 33. Rezago presupuestal 2016 – Unidad 02</b>	<b>74</b>
<b>Tabla 34. Rezago presupuestal 2016 – Unidad 08</b>	<b>75</b>
<b>Tabla 35. Plan Operativo 2017</b>	<b>77</b>
<b>Figura 1. Distrito Judicial de Santa Marta</b>	<b>13</b>
<b>Figura 2. Comparativo de trámites realizados del Registro Nacional de Escalafón</b>	<b>19</b>
<b>Figura 3. Comparativo de trámites realizados del Registro Nacional de Abogados</b>	<b>34</b>

<b>Figura 4. Comparativo personal Rama Judicial</b>	<b>48</b>
<b>Figura 5. Comparativo del valor adeudado por incapacidades versus recaudado</b>	<b>49</b>
<b>Figura 6. Porcentaje del recaudo por vigencia</b>	<b>49</b>
<b>Figura 7. Personas beneficiadas con reconocimiento de cesantías</b>	<b>50</b>
<b>Figura 8. Modelo carné institucional</b>	<b>51</b>
<b>Figura 9. Accidentalidad año 2016</b>	<b>52</b>
<b>Figura 10. Histórico accidentalidad</b>	<b>52</b>
<b>Figura 11. Evidencias actividad de promoción y prevención</b>	<b>53</b>
<b>Figura 12. Evidencias actividad brigada de emergencia</b>	<b>54</b>
<b>Figura 13. Evidencias actividad simulacros de evacuación</b>	<b>54</b>
<b>Figura 14. Evidencias actividad riesgos psicosocial</b>	<b>55</b>
<b>Figura 15. Evidencias capacitación</b>	<b>56</b>
<b>Figura 16. Evidencias prejubilados</b>	<b>57</b>
<b>Figura 17. Evidencias de intervención de riesgos biomecánicos</b>	<b>57</b>
<b>Figura 18. Evidencias de encuentro de municipios</b>	<b>58</b>
<b>Figura 19. Evidencias semana de la salud y seguridad en el trabajo</b>	<b>58</b>
<b>Figura 20. Reparto por despachos judiciales</b>	<b>61</b>

## I. PRESENTACIÓN

El Consejo Seccional de la Judicatura del Magdalena se permite socializar a través del presente informe, la gestión realizada por esta entidad y por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Santa Marta, en el período comprendido entre el 1 de enero de 2016 al 31 de diciembre del mismo año, el cual está enmarcado dentro de los lineamientos legales, institucionales y normativos vigentes.

Este informe invita al lector a navegar a través de las diferentes actividades llevadas a cabo en las dependencias administrativas de la seccional Magdalena e invita a visualizar el logro de los objetivos propuestos para la vigencia 2016. Cada actividad planificada desde la alta dirección y llevada a cabo con el compromiso de los servidores judiciales, están particularizadas en el Plan Operativo de la Seccional que se desprende del Plan Sectorial de Desarrollo 2015 – 2018 y se encuentran enmarcadas dentro de un contexto orientado a la satisfacción de los usuarios de los servicios que presta la entidad, al cumplimiento de la misión institucional, a la comunicación con la comunidad, a la implementación de buenas prácticas de gestión administrativa, al fortalecimiento de los principios de visibilidad y transparencia; todo lo anterior con un enfoque basado en riesgos.

Teniendo en cuenta lo anterior, el cierre del año 2016 en cuanto a la gerencia de la administración de justicia en el Departamento del Magdalena es satisfactorio su resultado, el cual está soportado en la gestión desarrollada por la corporación, el esfuerzo de todos los servidores judiciales, el compromiso de la alta dirección y de los líderes de cada proceso, el ingreso del personal producto del concurso de méritos, la asignación de roles, y los recursos financieros, de infraestructura física y tecnológica.

## II. OBJETIVOS

- **OBJETIVO GENERAL**

Comunicar a la alta dirección de la entidad a nivel central, servidores judiciales, usuarios de los servicios de la Rama Judicial, partes interesadas y a la ciudadanía en general, los resultados de la gestión de la gerencia de la administración de justicia en el Distrito Judicial de Santa Marta, la gestión del talento humano, la optimización de los recursos administrativos, la consecución de los recursos financieros, la mejora de la infraestructura física y tecnológica, el fortalecimiento del sistema integrado de gestión de la calidad y medio ambiente - SIGCMA, así como el cumplimiento en la ejecución del Plan Operativo Seccional que se ampara en Plan Sectorial de Desarrollo, dentro del marco de las políticas estratégicas, objetivos institucionales, para facilitar el control social, la accesibilidad del servicio y la transparencia en las actuaciones públicas.

- **OBJETIVOS ESPECIFICOS**

Los objetivos específicos definidos para la Seccional Magdalena a través de su informe de gestión, son los definidos en el Plan Sectorial de Desarrollo 2015 - 2018, los cuales se logran con la gestión realizada desde el Consejo Seccional de la Judicatura del Magdalena y la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Santa Marta, y son:

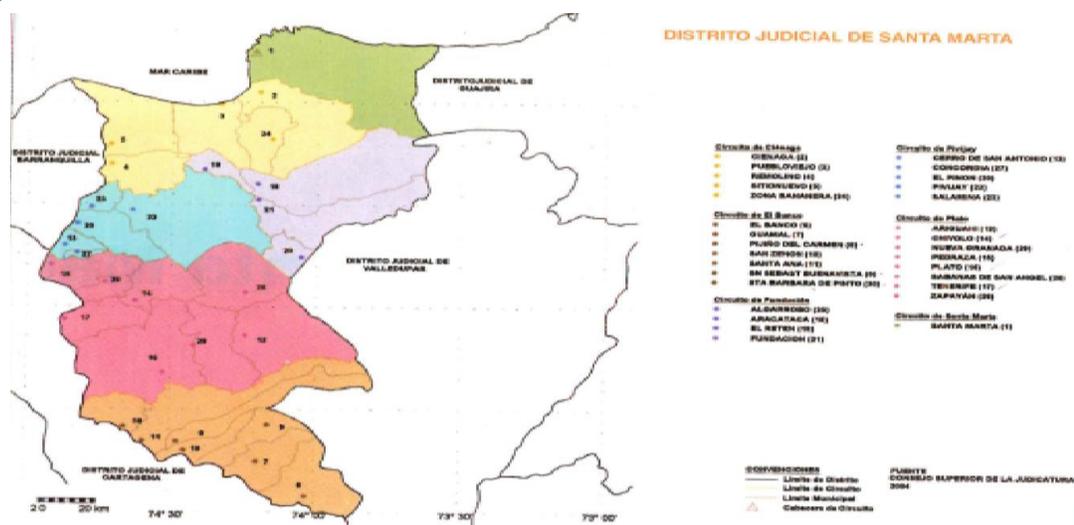
- a) Fortalecer la eficiencia y eficacia de la gestión judicial,
- b) Fortalecer la calidad de las decisiones judiciales,
- c) Fortalecer el acceso a la justicia,
- d) Fortalecer la confianza, la visibilidad y la transparencia; y
- e) Propender al fortalecimiento Institucional.

### III. GESTIÓN DEL CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DEL MAGDALENA

A continuación el Consejo Seccional de la Judicatura del Magdalena, se permite emitir el balance de la administración judicial en el Distrito Judicial de Santa Marta.

#### 1. CONFORMACIÓN ACTUAL DEL DISTRITO JUDICIAL DE SANTA MARTA

Figura 1. Distrito Judicial de Santa Marta



Fuente. Propia

Tabla 1: Jurisdicción Ordinaria

TRIBUNAL	MUNICIPIO	ESPECIALIDAD	No DESPACHOS
Distrito Judicial de Santa Marta	Santa Marta	Sala Civil Familia	5
		Sala Laboral	4
		Sala Penal	3
<b>TOTAL</b>			<b>12</b>

CIRCUITO	MUNICIPIO	ÁREA DE ATENCIÓN	No DESPACHOS
Circuito Judicial De Santa Marta	Santa Marta	Civil del Circuito	5
		Restitución de Tierras	3*
		Ejecución de Penas	2
		Penal del Circuito	5
		Penal del Circuito Especializado	2
		Familia	4

		Laboral	5
		Penal Adolescentes Circuito	2
		Civil Municipal	10
		Penal Municipal	8
		Penal Municipal Ambulante (Bacrim)	2
		Penal Adolescentes Municipal	3
		Pequeñas Causas y Competencias Múltiples	2
		Municipal de Pequeñas Causas Laborales	1
<b>Circuito Judicial De Ciénaga</b>	Ciénaga	Civil del Circuito	2
		Penal del Circuito	2
		Promiscuo de Familia	2
		Laboral	1
		Promiscuo Municipal	3
	Pueblo Viejo	Promiscuo Municipal	1
	Remolino	Promiscuo Municipal	1
	Sitio Nuevo	Promiscuo Municipal	1
Zona Bananera	Promiscuo Municipal	2	
<b>Circuito Judicial De Fundación</b>	Fundación	Civil del Circuito	1
		Penal del Circuito	1
		Promiscuo de Familia	1
		Laboral	1
		Promiscuo Municipal	2
	Algarrobo	Promiscuo Municipal	1
	Aracataca	Promiscuo Municipal	1
	El Reten	Promiscuo Municipal	1
<b>Circuito Judicial de Pivijay</b>	Pivijay	Promiscuo del Circuito	1
		Promiscuo Municipal	2
	Cerro de San Antonio	Promiscuo Municipal	1
	Concordia	Promiscuo Municipal	1
	El Piñón	Promiscuo Municipal	1
	Salamina	Promiscuo Municipal	1
<b>Circuito Judicial De El Banco</b>	El Banco	Civil del Circuito	1
		Penal del Circuito	1
		Promiscuo de Familia	1
		Laboral	1
		Promiscuo Municipal	2
	Guamal	Promiscuo Municipal	1
	Pijiño del Carmen	Promiscuo Municipal	1
	Santa Ana	Promiscuo Municipal	2
	Santa Bárbara de Pinto	Promiscuo Municipal	1
	San Sebastián de Buenavista	Promiscuo Municipal	1
	San Zenón	Promiscuo Municipal	1

<b>Circuito Judicial De Plato</b>	Plato	Promiscuo del Circuito	1
		Promiscuo de Familia	1
		Promiscuo Municipal	2
	Ariguaní	Promiscuo Municipal	1
	Chivolo	Promiscuo Municipal	1
	Nueva Granada	Promiscuo Municipal	1
	Pedraza	Promiscuo Municipal	1
	Sabanas de San Ángel	Promiscuo Municipal	1
	Tenerife	Promiscuo Municipal	1
	Zapayan	Promiscuo Municipal	1
<b>TOTAL</b>			<b>109</b>

\* Mediante acuerdo fue trasladado temporalmente el Juzgado Civil del Circuito Especializado en Tierras de Sincelajo para que prestara sus servicios en este Distrito Judicial.

Tabla 2: Jurisdicción Contenciosa Administrativa

<b>TRIBUNAL</b>	<b>MUNICIPIO</b>	<b>No DESPACHOS</b>
Administrativo del Magdalena	Santa Marta	4
<b>CIRCUITO</b>	<b>MUNICIPIO</b>	<b>No DESPACHOS</b>
Juzgados Administrativos del Magdalena	Santa Marta	8

Tabla 3: Consejo Seccional de la Judicatura del Magdalena

<b>CORPORACIÓN</b>	<b>MUNICIPIO</b>	<b>No DESPACHOS</b>
Consejo Seccional de la Judicatura del Magdalena	Santa Marta	2

Tabla 4: Sala Jurisdiccional Disciplinaria

<b>CORPORACION</b>	<b>MUNICIPIO</b>	<b>No DESPACHOS</b>
Sala Jurisdiccional Disciplinaria	Santa Marta	2

Tabla 5: Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial

<b>ENTIDAD</b>	<b>MUNICIPIO</b>	<b>No DESPACHOS</b>
DESAJ Santa Marta	Santa Marta	0

Fuente: Elaboración propia.

## 2. MOVIMIENTO DE PROCESOS EN DESPACHOS – VIGENCIA 2016

La demanda de procesos que se recibieron en los despachos judiciales pertenecientes al Departamento del Magdalena para la vigencia de 2016 fue de 41.286 procesos, de los cuales se tuvieron egresos de 37.746 procesos, lo cual pone de manifiesto que el índice de productividad (relación entre egreso efectivo/ ingreso efectivo) fue del 97.9%. La información detallada en este numeral corresponde a los reportes de las estadísticas realizados por cada despacho judicial a través del aplicativo SIERJU.

A continuación se discrimina el comportamiento de la demanda de procesos por jurisdicciones.

Tabla No. 6: Demanda de procesos por jurisdicción año 2016.

AÑO	JURISDICCIÓN	CALIDAD DEL DESPACHO	INVENTARIO INICIAL	INGRESO EFECTIVO	EGRESO EFECTIVO	ÍNDICE DE PRODUCTIVIDAD
2016	Contenciosa Administrativa	Permanente	4.274	3.405	3.237	95.1%
	Ordinaria		24.409	37.512	34.112	90.9%
	Disciplinaria		980	369	397	107.6%
<b>TOTAL</b>			29.663	41.286	37.746	97.9%

Fuente: CSJ – UDAE – SIERJU. Consolidada en marzo de 2017.

### 3. ADMINISTRACIÓN DE LA CARRERA JUDICIAL

Según lo señala el numeral 1º del Art. 101 de la Ley 270, corresponde a los Consejos Seccionales de la Judicatura “...Administrar la Carrera Judicial en el correspondiente distrito con sujeción a las directrices del Consejo Superior de la Judicatura...”.

Durante el año 2016 este Consejo expidió los siguientes actos administrativos:

#### 3.1 CONVOCATORIA 2 DE EMPLEADOS DE CONSEJOS Y DIRECCIONES SECCIONALES

- Registros de elegibles: Se emitieron tres (3) resoluciones por medio de las cuales se conforma el Registro Seccional de Elegibles de los cargos:
  - ✓ Profesional Universitario 12 - (Derecho) Grupo 1.
  - ✓ Profesional Universitario 11 – (Derecho, Administración de Empresas, Administración Pública, Ingeniería Industrial, Salud Ocupacional, Psicología, Trabajo Social, Comunicación Social) Grupo 3.
  - ✓ Profesional Universitario 12- (Derecho, Administración de Empresas, Administración Pública, Ingeniería Industrial) Grupo 3.
  - ✓ Profesional Universitario 11 - (Derecho) Grupo 1.
  - ✓ Secretario Nominado. - (Derecho) Grupo 4.
  - ✓ Oficial Mayor o Sustanciador Nominado - (Derecho) Grupo 4.
  - ✓ Profesional Universitario 11 -(Derecho, Administración de Empresas, Administración Pública, Economía, Contaduría, Ingeniería Industrial) Grupo 5.
  - ✓ Profesional Universitario 12- (Derecho, Administración de Empresas, Administración Pública, Ingeniería Industrial) - Oficinas de Servicio Judicial, Grupo 5.
  - ✓ Profesional Universitario 11 (Finanzas, Ingeniería financiera, Economía, Administración de Empresas, Ingeniería Industrial,

Administración Pública, Planeación para el Desarrollo Social, Contaduría) Grupo 6.

- ✓ Profesional Universitario 12 - (Finanzas, Economía, Administración de Empresas, Industrial, Administración Pública, Ingeniería Financiera, Contaduría), Grupo 6.
- ✓ Profesional Universitario 11 — (Contaduría) Grupo 7.
- ✓ Profesional Universitario 11 - (Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Electrónica) Grupo 8.
- ✓ Citador 4 - (Educación Media) Grupo 11.
- ✓ Escribiente Nominado. - (Derecho) Grupo 11.
- ✓ Auxiliar Administrativo Grado 3 - (Educación Media) Grupo 12.
- ✓ Asistente Administrativo Grado 5 (Educación Media - Actividades Secretariales o Administrativas) Grupo 12.
- ✓ Asistente Administrativo 7 - (Educación Media - Actividades secretariales o administrativas) Grupo 12.
- ✓ Auxiliar Administrativo (Conductor) 3 - (Educación Media) Grupo 13.

- Vacantes definitivas: Se realizaron siete (7) publicaciones.
- Listas de elegibles: Se emitieron 22 acuerdos.
- Reclasificaciones: Se emitieron dos (2) resoluciones.
- Recursos: No se emitieron.
- Exclusión de concurso: No se emitieron.

Para el año 2015 existían en el Distrito Judicial de Santa Marta un total de 44 cargos, de los cuales todos estaban por proveer. Durante el año 2016, se vincularon 36 cargos en carrera y quedaron pendientes por proveer 8.

### **3.2 CONVOCATORIA 3 DE EMPLEADOS DE TRIBUNALES, JUZGADOS Y CENTROS DE SERVICIOS**

- Registros de elegibles: Se emitieron ocho (8) resoluciones por medio de las cuales se conforma el Registro Seccional de Elegibles de los cargos:
  - ✓ Asistente Administrativo de Centro u Oficina de Servicios y/o Equivalentes Grado 5.
  - ✓ Relator del tribunal Superior y Tribunal Administrativo.
  - ✓ Profesional Universitario de Centro u Oficina de Servicios y/o Equivalentes Grado 11.
  - ✓ Secretario de Juzgado Municipal y/o Equivalentes Nominado.

- ✓ Secretario de Juzgado Circuito y/o Equivalentes Nominado.
  - ✓ Técnico de Centro u Oficina de Servicios y/o Equivalentes.
  - ✓ Escribiente de Juzgado Circuito y/o Equivalentes Nominado.
  - ✓ Secretario de Tribunal Nominado.
- Vacantes definitivas: Se realizaron diez (10) publicaciones.
  - Listas de elegibles: Se emitieron ochenta y cuatro (84) acuerdos.
  - Reclasificaciones: Se emitieron tres (3) resoluciones.
  - Recursos: Se emitieron veintisiete (27) resoluciones.
  - Exclusión de concurso: Se emitieron veinticuatro (24) resoluciones.

Para el año 2015 existían en el Distrito Judicial de Santa Marta un total de 461 cargos, de los cuales 403 estaban en carrera y 58 cargos estaban por proveer. Durante el año 2016, se vincularon 48 cargos en carrera y quedaron pendientes por proveer 10.

### 3.3 SEGUIMIENTO A VACANTES

El Consejo Seccional llevó un control permanente de las vacantes que se reportaron por los nominadores y se publicaron las mismas, tanto de jueces como de empleados, a través de la página web [www.ramajudicial.gov.co](http://www.ramajudicial.gov.co), en el Menú: Consejo Superior de la Judicatura, Consejos Seccionales, Seccional Magdalena, Concursos, Convocatorias, “Formatos de Opción de Sede” y “Vacantes Definitivas”, lo cual permitió a los participantes de los concursos optar a las mismas o a los que están en carrera solicitar traslados. Con respecto a la relación de las vacantes de funcionarios, se trabajó en conjunto con la Unidad de Administración de Carrera Judicial del Consejo Superior de la Judicatura, haciendo los reportes respectivos.

Como se mencionó anteriormente, las publicaciones de vacantes definitivas fueron de la siguiente manera: siete (7) de la convocatoria 2 (empleados de Consejos y Direcciones Seccionales) y diez (10) de la convocatoria 3 (empleados de Tribunales, Juzgados y Centros de Servicios).

### 3.4 RESOLUCIONES DE ESCALAFÓN

En relación a las vinculaciones por ingreso a través de los concursos de méritos, por traslados o retiros de los funcionarios y empleados vinculados a la carrera judicial se mantuvo este Consejo actualizando las novedades pertinentes. Estas anotaciones se llevaron en el Registro Seccional de Escalafón y se reportaron periódicamente a la Unidad de Administración de la Carrera Judicial para que sean incorporadas en el Registro Nacional de Escalafón. Como se observa en la tabla anexa hubo un incremento del 1466,67% con relación al año inmediatamente anterior, originado en la culminación de los procesos de selección que habían sido convocados en el año 2013.

De acuerdo a lo anterior, durante el año 2016, se expidieron resoluciones de escalafón por medio de las cuales se inscribieron, actualizaron y/o excluyeron a los servidores judiciales, funcionarios y empleados del Registro Nacional de Escalafón, así:

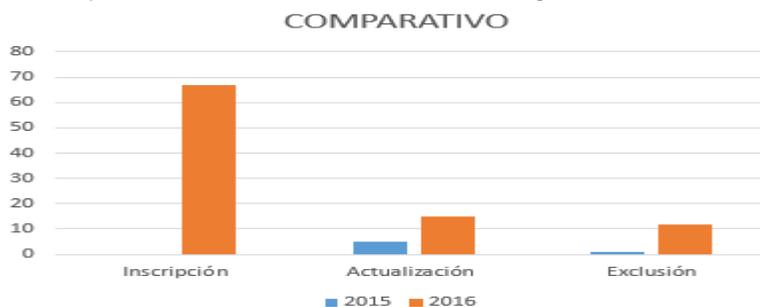
- Resoluciones de inscripción en el escalafón: 67.
- Resoluciones de actualización en el escalafón: 15.
- Resoluciones de exclusión en el escalafón: 12.

Tabla 7: Comparativo de trámites realizados del Registro Nacional de Escalafón.

COMPARATIVO		
RESOLUCIÓN	2015	2016
Inscripción	0	67
Actualización	5	15
Exclusión	1	12
<b>TOTAL</b>	<b>6</b>	<b>94</b>

Fuente: Elaboración propia, Informe de Gestión Año 2015 Seccional Magdalena.

Figura 2: Comparativo de trámites realizados del Registro Nacional de Escalafón.



Fuente: Elaboración propia, Informe de Gestión Año 2015 Seccional Magdalena.

### 3.5 SOLICITUDES DE TRASLADO

Fueron recepcionadas y tramitadas solicitudes de traslado de empleados y funcionarios, para las cuales se expidieron los respectivos conceptos, de la siguiente manera:

- Despacho Dr. Jaime Arteaga Céspedes: Se recepcionaron siete (7) solicitudes de traslado, siendo emitidas siete (7) favorables y ninguna desfavorable.
- Despacho Dr. Jairo Saade Urueta: Se recepcionaron siete (7) solicitudes de traslado, siendo emitidas cinco (5) favorables y dos (2) desfavorables.

### 4. TURNOS DE HABEAS CORPUS Y CONTROL DE GARANTÍAS

En cumplimiento de lo dispuesto en la ley y los reglamentos correspondió en el año 2016 al Consejo Seccional de la Judicatura del Magdalena, programar los turnos para la prestación de la función de control de garantías y habeas corpus.

Al efecto según lo indica el Acuerdo PSAA08-5433 de diciembre 19 de 2008, por medio del cual se definieron los criterios generales para la programación de turnos de los servidores judiciales que atienden la Función de Control de Garantías en el Sistema Penal Acusatorio y el Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes para los períodos comprendidos del 1/01/2016 a 30/06/2016 y del 1/07/2016 al 19/12/2016, se asignaron los siguientes turnos:

Tabla 8: Turnos de control de garantías.

No. De Acuerdo	Fecha
CSJMgA16-18	3/03/2016
CSJMgA16-19	4/03/2016
CSJMgA16-70	22/06/2016
CSJMgA16-84	14/09/2016
CSJMgA16-88	7/10/2016
CSJMgA16-107	17/11/2016
CSJMgA16-115	12/12/2016
CSJMgA16-116	15/12/2016

Fuente: Elaboración propia.

Al efecto según lo indica el Acuerdo PSAA07-3972 de marzo 13 de 2007, por medio del cual se reglamentó el sistema de turnos para la atención de la

acción de Hábeas Corpus por los jueces y magistrados en el territorio nacional y se derogaron unos acuerdos para los períodos comprendidos del 1/01/2016 a 30/06/2016 y del 1/07/2016 al 19/12/2016, se asignaron los siguientes turnos:

Tabla 9: Turnos de habeas corpus.

No. De Acuerdo	Fecha
CSJMAG-PSA-003	6/01/2016
CSJMgA16-71	22/06/2016
CSJMgA16-87	7/10/2016
CSJMgA16-104	3/11/2016
CSJMgA16-117	15/12/2016

Fuente: Elaboración propia.

## 5. REORDENAMIENTO JUDICIAL

La gestión llevada a cabo desde el proceso de Reordenamiento Judicial contempló la adopción de medidas de redistribución de procesos o asignación de competencias delegadas por normas y reglamentos, de la siguiente manera:

- Acuerdo No. 004 de enero 20 de 2016, por medio del cual se asignan procesos al Juzgado Octavo Administrativo.
- Acuerdo No. CSJMgA16-5 de febrero 15 de 2016, por medio de los cuales se redistribuyen procesos en los despachos de la Sala Laboral del Tribunal Superior.
- Acuerdo No. CSJMgA16-56 de abril 1 de 2016, por medio del cual se redistribuyen procesos en los despachos de oralidad del Tribunal Administrativo del Magdalena.
- Acuerdo No. CSJMgA16-57 de mayo 4 de 2016, por medio del cual se asignan procesos al Juzgado Cuarto Civil Especializado en Restitución de Tierras de Sincelejo con sede en Santa Marta.
- Acuerdo No. CSJMgA16-61 de mayo 17 de 2016, por medio de los cuales se redistribuyen procesos en los despachos de la Sala Laboral del Tribunal Superior.
- Acuerdo No. CSJMgA16-81 de septiembre 5 de 2016, por medio del cual se dictan disposiciones para la exoneración temporal del reparto de procesos en el despacho No. 3 del Tribunal Administrativo del Magdalena.
- Acuerdo No. CSJMgA16-82 de septiembre 9 de 2016, por medio del cual se incorpora el Juzgado Primero de Familia de Santa Marta al sistema procesal oral.
- Acuerdo No. CSJMgA16-105 de noviembre 10 de 2016, por medio del cual se redistribuyen procesos en los Juzgados Penales Municipales de Control de Garantías de Santa Marta.

- Acuerdo No. CSJMgA16-106 de noviembre 10 de 2016, por medio del cual se convierte el Juzgado Primero Penal del Circuito de Santa Marta en mixto para el conocimiento de procesos de la Ley 906 de 2004 y 600 de 2000.

La corporación previo estudio de las necesidades de acceso a la administración de justicia, la verificación de las estadísticas judiciales y el impacto presupuestal, decidió presentar ante el Honorable Consejo Superior de la Judicatura las siguientes propuestas de creación, transformación o supresión de despachos y cargos:

- Oficio No. CSJMg16-328 dirigido al Honorable Magistrado Néstor Raúl Correa Henao del Consejo Superior de la Judicatura de fecha junio 7 de 2016, por medio del cual se elevó propuesta de cargos permanentes y medidas de reordenamiento que deben ser implementadas en el Distrito Judicial de Santa Marta, Administrativo del Magdalena y Consejo Seccional de la Judicatura, con el fin de optimizar la respuesta a la demanda de justicia.
- Oficio dirigido a la Honorable Magistrada Gloria Stella López Jaramillo, Presidenta del Consejo Superior de la Judicatura de fecha septiembre 9 de 2016, por medio del cual se elevó propuesta de cargos permanentes y medidas de reordenamiento que deben ser implementadas en el Distrito Judicial de Santa Marta, Administrativo del Magdalena y Consejo Seccional de la Judicatura, con el fin de optimizar la respuesta a la demanda de justicia.

La propuesta sin impacto presupuestal consolidada en los oficios antes mencionados, es la que se detalla a continuación:

Tabla 10: Propuesta Jurisdicción Ordinaria.

Despacho	Cargos	Medida Permanente	Ciudad	Área	Justificación
Tribunal Superior de Distrito Judicial	-Cuatro (4) Abogados Asesores Grado 23	Crear	Santa Marta	Laboral	Este punto se fundamenta en la solicitud elevada por los Magistrados de la Sala Laboral del Tribunal Superior de esta Distrito Judicial, fundamentada en la categorización de Tribunales que se hizo en el Acuerdo PSAA15-10402, de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, como quiera que el Tribunal Superior de esta Distrito Judicial fue catalogada como de menor, sin embargo, la carga que afronta la Sala Laboral es de nivel superior.

Despacho	Cargos	Medida Permanente	Ciudad	Área	Justificación
Tribunal Superior de Distrito Judicial	-Cuatro (4) Auxiliares Judiciales	Crear	Santa Marta	Civil	Con el fin de unificar las plantas de cargos de los Despachos de magistrado es necesario la creación de un auxiliar judicial para cada uno de los cuatro actuales despachos permanentes y poder atender su condición de sala mixta.
Tribunal Superior de Distrito Judicial – Sala Laboral	-Un (1) Escribiente Nominador	Crear	Santa Marta	Laboral	Se requiere esta cargo en la Secretaría de la Sala Laboral para atender el alto volumen de procesos
Juzgado Tercero de Ejecución de Penas y Medias de Seguridad de Santa Marta	-Un (1) Juez Un (1) Asistente Jurídico Grado 19 -Secretario Un (1) Sustanciador Un (1) Asistente Administrativo Grado 06	Crear	Santa Marta	Penal	Creación soportada en el altísimo número de expedientes a cargo de los Juzgados de Ejecución de Penas y por tener uno de los centros de reclusión con mayor hacinamiento del país.
Centro de Servicios de los Juzgados Penales de Santa Marta	-Un (1) Técnico en Sistemas Grado 11 -Tres (3) Citadores Grado 03 -	Crear	Santa Marta	Penal	Se solicita que se adicione los cargos de Técnico en Sistemas Grado 11 y tres (3) cargos Citador para que se puedan atender todas las funciones que demanda el centro de servicios, solicitudes, atención al público, notificaciones, archivo, etc., para 17 juzgados que actualmente forman parte del centro de servicios.
Centro de Servicios de los Juzgados Penales para Adolescentes	Un (1) Asistente Social Grado 18	Crear	Santa Marta	Penal	Este centro de servicios no cuenta actualmente con un empleado que ayude a la atención de esta área y es necesario para que practique visitas y realice el seguimiento a las sanciones y medidas no privativas de la libertad impuestas a los adolescentes.
Centro de Servicios de los Juzgados de Ejecución de Penas de Santa Marta	Dos (2) Citadores Grado 03	Crear	Santa Marta	Penal	Con la creación de un nuevo juzgado que se propone es necesario reforzar el centro de servicios, para que atiendan las actividades relacionadas con citación, notificación, registro en los sistemas de información y atención al público
Juzgado Primero de Ejecución Civil Municipal de Santa Marta	Un (1) Juez Un (1) Secretario Un (1) Sustanciador Un (1) Escribiente Un (1) Citador grado 3	Crear	Santa Marta	Civil	Se requieren la creación de juzgados de ejecución civil para atender el alto volumen de procesos que se encuentran en esa etapa proveniente de los Juzgado Civiles Municipales

Despacho	Cargos	Medida Permanente	Ciudad	Área	Justificación
Juzgado Segundo de Ejecución Civil Municipal de Santa Marta	Un (1) Juez Un (1) Secretario Un (1) Escribiente Un (1) Citador grado3	Trasladar el actual Juzgado Segundo Promiscuo Municipal de Santa Ana	Santa Marta	Civil	Se requieren la creación de juzgados de ejecución civil para atender el alto volumen de procesos que se encuentran en esa etapa proveniente de los Juzgado Civiles Municipales. Al efecto, se propone trasladar el Juzgado Segundo Promiscuo Municipal de Santa Ana que no cuenta con alta carga y mejoraría la atención de los usuarios si es reubicado en la capital del departamento
Juzgado Segundo de Ejecución Civil Municipal de Santa Marta	Un (1) Sustanciador	Crear	Santa Marta	Civil	Con el fin de unificar las plantas de cargos de los Despachos de Ejecución Civil que se proponen crear es necesario crear este cargo que no está en la planta del Juzgado que se propone trasladar
Juzgado Primero de Pequeñas causas y Competencias Múltiples	Un (1) Sustanciador Un (1) Escribiente	Crear	Santa Marta	Civil	Dada la alta carga es necesario reforzar su planta de personal
Juzgado Segundo de Pequeñas causas y Competencias Múltiples	Un (1) Sustanciador Un (1) Escribiente	Crear	Santa Marta	Civil	Dada la alta carga es necesario reforzar su planta de personal
Juzgado Primero Penal Municipal de Ciénaga		Transformar	Ciénaga	Penal	Con el fin de especializar los actuales juzgado municipales Ciénaga y atender el progresivo aumento de la demanda de justicia, se propone transformar el actual Juzgado Primero Promiscuo Municipal de Ciénaga como Juzgado Primero Penal Municipal.
Juzgado Segundo Penal Municipal de Ciénaga		Transformar	Ciénaga	Penal	Con el fin de especializar los actuales juzgado municipales del circuito de ciénaga y atender el progresivo aumento de la demanda de justicia, se propone transformar el actual Juzgado Segundo Promiscuo Municipal de Ciénaga como Juzgado Segundo Penal Municipal, mixto.

Despacho	Cargos	Medida Permanente	Ciudad	Área	Justificación
Juzgado Tercero Penal Municipal de Ciénaga		Transformar	Ciénaga	Penal	Con el fin de especializar los actuales juzgado municipales del circuito de ciénaga y atender el progresivo aumento de la demanda de justicia, se propone transformar el actual Juzgado Tercero Promiscuo Municipal de Ciénaga como Juzgado Tercero Penal Municipal.
Juzgado Primero Civil Municipal de Ciénaga		Trasladar y Transformar	Ciénaga – Zona Bananera	Civil	Con el fin de especializar la atención en el municipio de ciénaga, se considera necesario trasladar y transformar el actual Juzgado Segundo Promiscuo Municipal de Zona Bananera como Juzgado Primero Civil Municipal de Ciénaga.
Juzgado Segundo Civil Municipal de Ciénaga		Trasladar y Transformar	Ciénaga - Pivijay	Civil	Con el fin de especializar la atención en el municipio de ciénaga, se considera necesario trasladar y transformar el actual Juzgado Segundo Promiscuo Municipal de Pivijay como Juzgado Segundo Civil Municipal de Ciénaga
Juzgado Civil del Circuito	Un (1) Sustanciador	Crear	Fundación	Civil	Dada la alta carga es necesario reforzar su planta de personal, dado que no poseen este cargo.
Juzgado Penal del Circuito	Un (1) Sustanciador	Crear	Fundación	Penal	Dada la alta carga es necesario reforzar su planta de personal, dado que no poseen este cargo.
Juzgado Laboral	Un (1) Sustanciador	Crear	Fundación	Laboral	Dada la alta carga es necesario reforzar su planta de personal, dado que no poseen este cargo.

Fuente: Elaboración propia.

Tabla 11: Propuesta Jurisdicción Contenciosa Administrativa

Despacho	Cargos	Medida Permanente	Ciudad	Área	Justificación
Tribunal Contencioso Administrativo – Secretaria	Dos (2) Escribientes de Tribunal	Crear	Santa Marta	Contenciosa Administrativa	El Tribunal Administrativo del Magdalena requiere el soporte de estos cargos para ayudar en las labores de secretaria que implica el nuevo modelo de oralidad y la atención a los procesos escriturales que continúan a cargo de la jurisdicción.

Fuente: Elaboración propia.

Tabla 12: Propuesta Sala Jurisdiccional Disciplinaria

Despacho	Cargos	Medida Permanente	Ciudad	Área	Justificación
Sala Jurisdiccional Disciplinaria Consejo Seccional	Un (1) Secretario Un (1) Oficial Mayor o Sustanciador Un (1) Escribiente Un (1) Citador	Asignar los cargos de Sala Plena a la Sala Jurisdiccional Disciplinaria.	Santa Marta	Disciplinaria	Aclarar la actual situación de los empleados de la Secretaria Común de la Sala Plena, los cuales, en la práctica, prestan íntegramente su servicio a la Sala Disciplinaria
Sala Jurisdiccional Disciplinaria Consejo Seccional	Dos (2) Auxiliares Judiciales	Crear	Santa Marta	Disciplinaria	Con el fin de unificar las plantas de cargos de los Despachos de magistrado en todas las corporaciones es necesario la creación de un auxiliar judicial para cada uno de los dos actuales despachos permanentes, además para atender la carga que sobrevendrá con ocasión del acto legislativo No. 02 de 2015.

Fuente: Elaboración propia.

Tabla 13: Propuesta Sala Administrativa

Despacho	Cargos	Medida Permanente	Ciudad	Área	Justificación
Sala Administrativa Consejo Seccional – Secretaria	Un (1) Profesional Universitario Grado 14 Dos (2) Asistente Administrativo Grado 08	Crear	Santa Marta	Administrativa	Es necesario reforzar la planta de cargos de la Sala Seccional con el fin de poder continuar con el desarrollo de las labores originadas en la implementación del SIGCMA, atender las tareas de apoyo en materia de seguimiento a SIERJU, escuela judicial, actualización bases de datos, etc.

Fuente: Elaboración propia.

- Oficio dirigido a la Honorable Magistrada Gloria Stella López Jaramillo, Presidenta del Consejo Superior de la Judicatura de fecha septiembre 19 de 2016, por medio del cual se elevó propuesta de reordenamiento judicial para la cabecera municipal del Circuito de Ciénaga, con el fin de optimizar la respuesta a la demanda de justicia

## 6. CENTRO DE SERVICIOS JUDICIALES DEL SISTEMA PENAL ACUSATORIO

El Centro de Servicios Judiciales del Sistema Penal Acusatorio fue objeto de varias reuniones, como la fechada el 31 de agosto de 2016, teniendo como participantes principales al Presidente del Consejo Seccional, la Directora Ejecutiva Seccional y la Juez Coordinadora, donde se trataron temas como: intervención del centro de servicios, habilitación de nuevas salas de audiencia, adecuación en conexiones de red a dichas salas, adquisición de elementos de oficina, programación de capacitaciones del aplicativo Justicia XXI Web, inventario de procesos, acercamiento con la Fiscalía y la reasignación de tareas del personal de dicha dependencia.

A través de un diagnóstico realizado al funcionamiento del Centro de Servicios Judiciales del Sistema Penal Acusatorio del Distrito Judicial de Santa Marta, el 28 de septiembre de 2016, se evidenció un represamiento en audiencias, fracasadas por diversos motivos entre ellos por falta de salas de audiencia o ausencia de las partes interesadas. De acuerdo a lo anterior, se definió un plan de contingencia, a través del Acuerdo No. CSJMgA16-105 de noviembre 10 de 2016, por medio del cual se redistribuyeron procesos en los Juzgados Penales Municipales de Control de Garantías de Santa Marta y se dictaron otras disposiciones. En dicho acuerdo se menciona que en las reuniones realizadas donde se trató el tema del Centro de Servicios Judiciales, se programó e inició la ejecución de un plan de acción y contingencia destinado a solucionar la problemática del Centro, en la cual se acordó, lo siguiente:

- Redistribuir en los Juzgados Quinto y Sexto Penales Municipales de Santa Marta, 1.301 (911 imputaciones, 200 autorizaciones de búsqueda selectiva en base de datos y 190 órdenes de captura) solicitudes de audiencia que se encontraban pendientes de asignación en el centro de servicios. La meta acordada fue de 40 solicitudes semanales por despacho.
- Suspender la asignación de audiencias y reparto de procesos y acciones de tutela a los juzgados seleccionados desde el 15 de noviembre de 2016 al 15 de febrero de 2017.

Además de lo anterior, se obtuvo de parte de la DESAJ, lo siguiente:

- Acondicionamiento de tres (3) salas de audiencia.
- Entrega de equipos de cómputo con su impresora.
- Implementación el sistema Justicio Siglo XXI.
- Asignación de carpetas y procesos mediante reparto electrónico.
- Creación de correos electrónicos corporativos.
- Cambio de instalaciones.

## 7. DESCENTRALIZACIÓN DE SEDES JUDICIALES

La gestión llevada desde el Consejo Seccional de la Judicatura del Magdalena, en lo concerniente a la descentralización de las sedes judiciales, que por mandato de la Ley 1285 de enero 22 de 2009, en su artículo octavo manifiesta que *“de conformidad con las necesidades de cada ciudad y cada municipio habrá Jueces Municipales de Pequeñas Causas y de Competencia Múltiple sobre asuntos de jurisdicción ordinaria, definido legalmente como conflictos menores. La localización de sus sedes será descentralizada en aquellos sectores de ciudades y municipios donde así lo justifique en razón de la demanda de justicia. Su actuación será oral, sumaria y en lo posible de única audiencia”*, se permite emitir el Acuerdo No. CSJMgR16-405 de diciembre 14 de 2016, por medio del cual se descentralizan los Juzgados Primero y Segundo de Pequeñas Causas y Competencias Múltiples de Santa Marta, creados por el Acuerdo No. PSAA15-10402 de octubre 29 de 2015.

Al efecto, previa coordinación con el Alcalde de la localidad 2 de Santa Marta y la Directora Seccional de Administración Judicial, se logró la ubicación del Juzgado Segundo de Pequeñas Causas y Competencias Múltiples en la sede ubicada en el Barrio el Jardín.

## 8. CONTROL DE RENDIMIENTO Y GESTIÓN DE LOS DESPACHOS JUDICIALES

De acuerdo a lo establecido en el artículo 101 de la Ley 270 de 1996 donde se establecen las funciones de los Consejos Seccionales de la Judicatura, en su numeral 2º se señala que se debe *“...Llevar el control del rendimiento y gestión de los despachos judiciales mediante mecanismos e índices correspondientes...”*. Teniendo en cuenta lo anterior, en el numeral 8 del mismo artículo, se ratifica que los Consejos Seccionales deben *“...Realizar la calificación integral de servicios de los jueces en el área de su competencia...”*.

Al efecto, este Consejo se permite manifestar que durante el año 2016, la calificación integral de los servicios prestados por los Jueces, donde se evaluaron los factores de calidad, integral, eficiencia y rendimiento y organización del trabajo, durante el período comprendido de enero 1 de 2015 a diciembre 31 del mismo año sólo se alcanzaron a realizar a seis (6) calificaciones de Jueces durante el año 2016, ya que a través del Acuerdo No. PSAA16-10622 de diciembre 22 del mismo año, la Presidencia del Consejo Superior de la Judicatura, amplió el término para realizar la consolidación de la calificación en mención dando plazo hasta el día 28 de febrero de 2017.

Además de lo anterior, se efectuaron 57 visitas a los despachos judiciales con el fin de hacer seguimiento a la gestión realizada en las dependencias, de acuerdo a lo establecido en el artículo 46 del Acuerdo No. PSAA14-10281, de diciembre 24 de 2014, donde reza “...*Dentro del período de evaluación, las Salas Administrativas de los Consejos Seccionales de la Judicatura, realizarán visita a los juzgados ubicados en el ámbito territorial de su competencia...*”.

## 9. ELABORACIÓN Y REMISIÓN DE LISTA DE CANDIDATOS A LOS TRIBUNALES PARA LA DESIGNACIÓN DE JUECES

Con el fin de cumplir lo estipulado en el numeral cuatro del artículo 101 de la Ley 270 de 1996 “...*Elaborar y presentar a los Tribunales las listas de candidatos para la designación de Jueces en todos los cargos en que deba ser provista una vacante definitiva, conforme a las normas de carrera judicial y conceder o negar las licencias solicitadas por los jueces...*”, se conformaron dos (2) listas de candidatos para proveer cargos de Jueces y posteriormente fueron remitidas a los Honorables Tribunales Superior de Santa Marta y Administrativo del Magdalena, así:

### • Tribunal Superior de Santa Marta

- ✓ Acuerdo CSJMAG-SA-001 de enero 6 de 2016, por medio del cual se formula ante el Tribunal Superior del Distrito Judicial de Santa Marta lista de candidatos para proveer, exclusivamente, el cargo de Juez Primero Penal del Circuito Especializado de Santa Marta, como resultado del concurso de méritos convocado mediante Acuerdo No. 4528 de 2008.
- ✓ Acuerdo CSJMgA16-85 de octubre 3 de 2016, por medio del cual se formula ante el Tribunal Superior del Distrito Judicial de Santa Marta lista de candidatos para proveer, exclusivamente, el cargo de Juez Civil del Circuito de Fundación, Magdalena.

## 10. PERSPECTIVA DE GÉNERO

La política de género de la Rama Judicial manifiesta “*La administración de justicia no puede ser ajena a este propósito y por ello la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura de Colombia creó la Comisión Nacional de Género en la Rama Judicial, mediante Acuerdo No. 4552 de 2008, la cual fue instalada el 9 de junio de 2008, con el propósito de promover la incorporación e institucionalización de la perspectiva de género en el quehacer de la labor judicial*”; más adelante arguye “*La Comisión Nacional de Género pretende, respecto a la garantía de los derechos humanos de las mujeres en la rama*

*judicial, promover la igualdad efectiva de oportunidades entre hombres y mujeres y la no discriminación por género en las decisiones judiciales, en el servicio público de la administración de justicia y, claro está, en el funcionamiento interno de la Rama Jurisdiccional y de otro lado, busca integrar la perspectiva de género y el principio de la no discriminación por razones de género a la misión, la visión y los objetivos institucionales, a los procesos de planificación estratégica y a los planes anuales operativos. Lo anterior con el fin de dar respuesta a las exigencias internacionales y nacionales para la lucha de la discriminación de género y el adelanto de la mujer; y al compromiso adquirido con la firma del Acuerdo Nacional por la Equidad de Género (2003)”.*

Teniendo en cuenta lo mencionado anteriormente, el personal del Distrito Judicial de Santa Marta está distribuido de la siguiente manera:

Tabla 14. Número de Servidores Judiciales Seccional Magdalena por género.

<b>SERVIDORES JUDICIALES</b>		
<b>GÉNERO</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>%</b>
Femenino	378	49,74%
Masculino	382	50,26%
<b>TOTAL</b>	<b>760</b>	<b>100,00%</b>

Fuente: Sistema Kactus – Área Gestión y Talento Humano

## **11. GESTIÓN DE LA FORMACIÓN JUDICIAL**

La Escuela Judicial Rodrigo Lara Bonilla desde el nivel central planifica y divulga a las seccionales su plan de formación y capacitación anual, apoyándose en los Consejos Seccionales de la Judicatura en aspectos tales como: promoción, coordinación y supervisión de los diferentes eventos de formación y capacitación de su portafolio de servicios.

Durante el año 2016 el Consejo Seccional de la Judicatura del Magdalena representado por el líder del proceso de Gestión de la Formación Judicial, se encargó de toda la logística de los eventos realizados en esta seccional, así:

- “Encuentro Distrital dirigido a Magistrados, Jueces y Empleados que formularán el Plan Decenal del Sistema de Justicia: 2017-2027”. Fecha de realización: 1/07/2016.
- “Actualización norma NTCGP 1000:2009”. Fecha de realización: 19/08/2016.
- “Programa de formación en Técnicas de Oralidad”. Fecha de realización: 8/09/2016.

- “Invitación al Conversatorio Regional sobre incorporación de Perspectiva de Género en la Rama Judicial sede Santa Marta”. Fecha de realización: 28/11/2016.
- Inducción Santa Marta. Fecha de realización: 23/11/2016.

## 12. VIGILANCIAS JUDICIALES ADMINISTRATIVAS

Dando cumplimiento al numeral seis del artículo 101 de la Ley 270 de 1996 y aplicando lo regulado por el honorable Consejo Superior de la Judicatura en el acuerdo PSAA11-8716 de 2011, se practicaron dentro del Distrito Judicial de Santa Marta, 124 Vigilancias Judiciales Administrativas atendiendo las quejas de los interesados. Las Vigilancias Judiciales Administrativas mencionadas anteriormente, fueron repartidas entre los dos (02) Honorables Magistrados de este Consejo Seccional de la Judicatura, para que se diere solución a las peticiones de los quejosos, por lo que en detalle se relaciona que fueron resueltas de la siguiente manera:

Tabla 15: Relación de vigilancias judiciales administrativas por despacho.

DESPACHO	TOTAL VIGILANCIAS	APERTURADAS	NO APERTURADAS
Dr. Jaime Arteaga Céspedes	63	12	51
Dr. Jairo Arturo Saade Urueta	61	14	47
<b>TOTAL</b>	<b>124</b>	<b>26</b>	<b>98</b>

Fuente: Elaboración propia.

## 13. AUTORIZACIONES PARA CONTRATAR

El Consejo Seccional de la Judicatura del Magdalena durante el año 2016, expidieron un total de seis (6) resoluciones autorizando a la Directora Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Santa Marta de conformidad con el Acuerdo PSAA-3072 de 2005, el Acuerdo PSAA14-10135 de 2014 y el artículo 4º del Acuerdo 163 de 1996, para celebrar contratos tales como arrendamiento, servicio de vigilancia, aseo y seguridad privada entre otros, las cuales se relacionan a continuación:

Tabla 16: Relación de resoluciones con autorizaciones para contratar.

No. De Resolución	Fecha	Finalidad
CSJMgR16-114	15/02/2016	Mantenimiento Preventivo y Correctivo
CSJMgR16-250	5/07/2016	Arriendo Bienes Inmuebles
CSJMgR16-314	14/09/2016	Vigilancia

No. De Resolución	Fecha	Finalidad
CSJMgR16-315	26/09/2016	Aseo
CSJMgR16-316	3/10/2016	Vigilancia y Seguridad Privada
CSJMgR16-317	3/10/16	Aseo

Fuente: Elaboración propia.

#### 14. AUTORIZACIÓN DE RESIDENCIAS TEMPORALES FUERA DE JURISDICCION EN CASOS JUSTIFICADOS

Durante el año 2016 se recepcionaron cinco (5) solicitudes de autorización para residir en un lugar diferente al de su trabajo de Funcionarios y Servidores Judiciales del Distrito Judicial, emitiendo este Consejo Seccional las diferentes Resoluciones de la siguiente manera:

Tabla 17: Relación de resoluciones con autorización de residencias temporales.

No. De Resolución	Fecha	Servidor Judicial
CSJMAG-PSA 018	6/01/2016	Yesenia Mabel Musso Rocha
CSJMgR16-205	10/05/2016	Ana María De La Pava Suárez
CSJMgR16-209	10/05/2016	Stefany Paola Reatiga Ulloa
CSJMgR16-210	10/05/2016	Sandra Victoria Ortiz Figueroa
CSJMgR16-350	21/10/2016	Brisdith Díaz Uruña

Fuente: Elaboración propia.

#### 15. PERMISOS DE ESTUDIOS

Durante el año 2016, y de acuerdo a solicitudes de diferentes servidores judiciales, se expidieron diez (10) Resoluciones, por medio de las cuales se concedió permiso especial de estudios así:

Tabla 18: Relación de resoluciones con permisos para estudios.

No. De Resolución	Fecha	Servidor Judicial
CSJMgR16-120	17/02/2016	Carlos Alberto Morelli Pérez
CSJMgR16-124	25/02/2016	Luis Guillermo Aguilar Caro
CSJMgR16-174	27/04/2016	Nidia Milena Sarmiento Vergara
CSJMgR16-241	24/06/2016	Luz Marina Ibáñez Hernández
CSJMgR16-242	27/06/2016	Mónica Patricia Carrillo Choles
CSJMgR16-303	17/08/2016	Silvia Cadavid Cormane
CSJMgR16-304	24/08/2016	Jessica Storino Hernández
CSJMgR16-308	8/09/2016	Juan Guillermo Díaz Ruíz
CSJMgR16-309	8/09/2016	Yaens Lorena Castellón Giraldo
CSJMgR16-344	14/10/2016	Roberto Carlos Orozco Núñez

Fuente: Elaboración propia.

Al comparar la presente vigencia, 2016, respecto de la anterior, 2015 donde sólo se emitió una (1) resolución de permisos para estudios, se evidencia un incremento de un 900% en la solicitud y trámite de estos beneficios que brinda la entidad.

## 16. GESTIÓN DE ESTADÍSTICAS

El Distrito Judicial de Santa Marta perteneciente al Departamento del Magdalena durante el año 2016 tuvo un registro de dieciocho (18) Magistrados y ciento dieciséis (116) Jueces, dando un total de 134 despachos judiciales permanentes. Cada despacho realizó trimestralmente, en fechas establecidas por el Consejo Superior de la Judicatura, sus respectivos reportes de estadísticas de procesos en el Sistema de Información Estadístico de la Rama Judicial – SIERJU, y el promedio de registro oportuno de las mismas fue tan sólo del 64,9%, por diversos motivos, entre ellos los inconvenientes presentados en la plataforma, problemas en la conexión a internet en algunos despachos y por las directrices dadas por la UDAE en que no se ingresara información mientras se actualizaba el sistema.

Durante el año 2017 se proyecta un plan de mejora con el fin de obtener que los funcionarios reporte en forma oportuna y con altos niveles de confiabilidad, la información de la carga de trabajo de cada despacho

## 17. INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS

Para realizar la inscripción en el Registro Nacional de Abogados, el Consejo Seccional de la Judicatura del Magdalena, recepcionó y dio trámite a solicitudes impetradas por los usuarios del servicio durante el año 2016 de la siguiente manera:

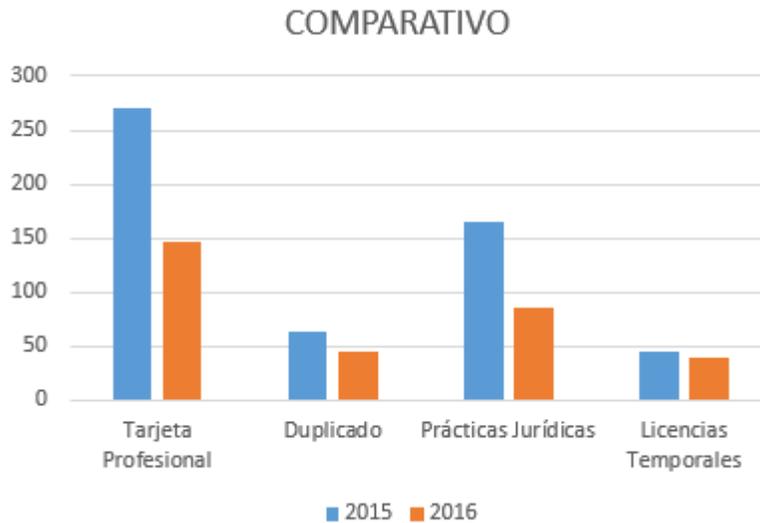
- **Trámite de Tarjetas Profesionales.** Se tramitaron 145 solicitudes.
- **Trámite de Duplicado de Tarjeta Profesional.** Se tramitaron 43 solicitudes.
- **Trámite de Prácticas Jurídicas.** Se tramitaron 85 solicitudes para el reconocimiento de Prácticas Jurídicas.
- **Trámite de Licencias Temporales de Abogado.** Se tramitaron 40 solicitudes.

Tabla 19: Comparativo de trámites realizados del Registro Nacional de Abogados.

COMPARATIVO		
TRÁMITE	2015	2016
Tarjeta Profesional	270	145
Duplicado	64	43
Prácticas Jurídicas	165	85
Licencias Temporales	45	40
<b>TOTAL</b>	<b>544</b>	<b>313</b>

Fuente: Elaboración propia, Informe de Gestión Año 2015 Seccional Magdalena.

Figura 3: Comparativo de trámites realizados del Registro Nacional de Abogados.



Fuente: Elaboración propia, Informe de Gestión Año 2015 Seccional Magdalena

## 18. SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y MEDIO AMBIENTE - SIGCMA

La historia del Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad y Medio Ambiente está consolidada en el Manual de Calidad de la entidad y reza lo siguiente; *“La implementación de la gestión de la calidad en todas las fases de la función de administración judicial y el ejercicio de la función jurisdiccional propiamente dicha, constituye una política del Estado y en particular de la Rama Judicial, orientada a mejorar la calidad del servicio de justicia, a reforzar el desempeño del aparato judicial mediante una mayor productividad y competitividad, y a generar una herramienta de gestión de la organización judicial que permita le mejora en forma continua... En el año 2013 se consolidó una de las metas más importantes trazadas por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, con el otorgamiento por parte del Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación (ICONTEC), de la certificación plena a la totalidad de la Administración de la Rama Judicial, esto es, a la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura y sus Unidades Misionales;*

*las 23 Salas Administrativas de los Consejos Seccionales, La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, sus 21 Direcciones Seccionales y 104 Despachos Judiciales de diferentes jurisdicciones, en las normas de calidad NTC GP1000:2009, NTC ISO 9001:2008 e IQNET... Se realizó auditoría de ampliación (de alcance) y se incluyó a la Seccional Magdalena en noviembre de 2013”.*

Durante el año 2016, el Consejo Seccional de la Judicatura del Magdalena y la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial, fueron objeto de auditorías de calidad, tanto interna como externa, con el fin de hacerle seguimiento al desempeño de los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación, así como evaluar la conformidad del sistema de gestión implementado en la entidad y evidenciar el cumplimiento de los requisitos definidos en las normas NTC ISO 9001:2015 y NTC GP 1000:2009.

Las auditorías se realizaron de la siguiente manera: el 15 de septiembre de 2016 se realizó la auditoría interna por parte del Nivel Central y los días 24 y 25 de noviembre de 2016 se realizó la auditoría externa de seguimiento por parte del ente certificador ICONTEC.

En ambas auditorías quedó evidenciado el acompañamiento de la alta dirección, el compromiso de los líderes y trabajadores, el desempeño de los procesos, el enfoque basado en riesgos y el control y el seguimiento al sistema integrado de gestión llevado a cabo por el Comité Seccional SIGCMA, dando como resultado cero hallazgos de no conformidad. Además de lo anterior, en el seguimiento del plan operativo de la seccional, quedó demostrado el logro de la gestión del 86,6% de las actividades planeadas para la vigencia de 2016, siendo reprogramadas las pendientes para el año 2017.

Como se mencionó anteriormente, en la Seccional Magdalena se tiene establecido el Comité Seccional SIGCMA a través del cual, en reuniones periódicas, doce (12) llevadas a cabo durante el año 2016, se llevó el control al desempeño de los procesos (indicadores, productos no conforme, riesgos y acciones de gestión), de las QRS radicadas a través del aplicativo y sus respectivos trámites, de la medición de la satisfacción del servicio prestado y el resultado del sistema de gestión integrado. Asimismo, a través del Comité se analizó la pertinencia de los procesos y se generaron propuestas como la elevada ante Nivel Central, donde se planteó la creación de dos procesos misionales, que junto con los ya establecidos en la entidad, fundamentan la razón de ser de la misma. Los procesos propuestos fueron *Oficina Judicial* con alcance nacional y *Vigilancia Judicial* con alcance seccional y se encuentran pendientes de estudio y posterior aprobación de parte del Comité Nacional SIGCMA.

Durante la vigencia de 2016, se realizó un arduo trabajo bajo las directrices del Comité Seccional SIGCMA con el entero compromiso de los líderes de los

procesos, logrando de esta manera generar acciones de gestión por autoevaluación con el fin de subsanar cualquier causa de no conformidad que terminara afectando la calidad del servicio, generando oportunidades de mejora que buscan la mejora continua, cerrando acciones de gestión con 100% de cumplimiento, entre ellos dos levantados por auditoría externa en el año 2015, así:

Tabla 20: Relación de acciones de gestión, cerradas y pendientes levantados en 2016.

ID APLICATIVO	PROCESO	HALLAZGO	ESTADO
10252	Mejoramiento Del Sistema Integrado De Gestión Y Control De La Calidad – A. Externa	Como una de las medidas del desempeño del Sistema de Gestión de la Calidad, la entidad debe realizar seguimiento de la información relativa a la percepción del cliente respecto al cumplimiento de sus requisitos por parte de la entidad. Deben determinarse los métodos para obtener y utilizar dicha información.  Observaciones: Con este hallazgo, la Seccional Magdalena, implementó encuestas de satisfacción para conocer la percepción del usuario respecto de los servicios. Las encuestas implementadas miden al usuario externo y al interno en aspectos tales como: talento humano, sistemas, carrera judicial, entre otros.	Finalizado
10253	Mejoramiento Del Sistema Integrado De Gestión Y Control De La Calidad – A. Externa	La entidad debe tomar acciones para eliminar las causas de las no conformidades con el objeto de evitar que vuelvan a ocurrir. Las acciones correctivas deben ser apropiadas a los efectos de las no conformidades encontradas.	Finalizado
10350	Reordenamiento Judicial	Actualmente se está midiendo la tasa anual de ingresos a través de la cual se calcula el comportamiento de la demanda de la justicia anual. Sin embargo, se observa un mal planteamiento en la fórmula, lo cual arroja un dato inexacto y no permite tomar decisiones a partir de la medición.	Finalizado
10351	Gestión Documental	No se evidencia la implementación de las TRD en los procesos de la seccional magdalena.	Finalizado
10354	Mejoramiento Del Sistema Integrado De Gestión Y Control De La Calidad	No se evidencia el cumplimiento de las metas establecidas en los indicadores de gestión del proceso de Mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad de la seccional.	Finalizado
10471	Mejoramiento Del Sistema Integrado De Gestión Y Control De La Calidad	Con la finalidad de generar cultura de calidad en la seccional, se propone implementar un boletín de calidad a través del cual se ponga en contexto a los integrantes de la organización en la importancia del sistema.	Finalizado

ID APLICATIVO	PROCESO	HALLAZGO	ESTADO
10472	Comunicación Institucional	No se evidencia la realización de la notificación, en legal forma, de la resolución que resolvió el recurso de reposición de la calificación del servicio del Dr. Luís Aguilar, Juez Segundo Promiscuo Municipal Zona Bananera, para el año 2014.	Finalizado
10779	Gestión Financiera Y Presupuestal	Debido a la falta de oportunidad en la medición de los indicadores ESTANDARES DE EJECUCION Y PERMANENCIA DE LOS RECURSOS EN LAS CUENTAS CORRIENTES AUTORIZADAS, teniendo en cuenta que la información insumo para ellos proviene de la Dirección del Tesoro Nacional, la cual no es remitida a tiempo ni de acuerdo a la frecuencia de los indicadores en mención, es procedente definir los anteriores ítems dentro de la matriz de riesgos del proceso a partir de la vigencia 2017.	En ejecución
10854	Administración De La Carrera Judicial – <b>Producto No Conforme</b>	Se expidió Resolución con información imprecisa debido a que la Sala Administrativa de este Consejo Seccional, por error publicó el cargo de Profesional Universitario 12 (Derecho, Administración de Empresas, Administración Pública, ingeniería Industrial) del Grupo 3), en lugar del cargo de Profesional Universitario 11 (Derecho, Administración de Empresas, Administración Pública, Ingeniería Industrial, Salud Ocupacional, Psicología, Trabajo social, Comunicación Social) Grupo 3, el cual no fue objeto de recurso y cuyos puntajes se encontraban en firme.	Finalizado
10855	Administración De La Carrera Judicial – <b>Producto No Conforme</b>	Calificación Integral de servicios del funcionario LUIS GUILLERMO AGUILAR CARO, Juez Segundo Promiscuo Municipal de zona Bananera, quien presentó Recurso de Reposición y en subsidio apelación para que se le asignara el puntaje correspondiente.	Finalizado
10856	Administración De La Carrera Judicial – <b>Producto No Conforme</b>	Dentro del Concurso para Empleados de Tribunales, Juzgados y Centros de Servicios, Convocatoria número 3 fueron admitidas personas que no reúnen requisitos a juicio de la Sala Seccional por documentación incompleta o por falta de experiencia para reunir los requisitos del cargo, como es el caso de la doctora ALEXANDRA BARRIOS OLIVERA.	Finalizado

Fuente: Elaboración propia.

## **19. COOPERACIÓN INTERJURISDICCIONAL Y DE INTERLOCUCIÓN ENTRE LOS PUEBLOS INDÍGENAS Y EL SISTEMA JUDICIAL NACIONAL**

Con el fin de conformar en la Seccional Magdalena, la Mesa de Trabajo Departamental que trata la cooperación inter-jurisdiccional y de interlocución entre los Pueblos Indígenas y el Sistema Judicial Nacional, establecida en los acuerdos No. PSAA12-9614 de 2012 y PSAA13-9816 de 2013, el Consejo Seccional de la Judicatura del Magdalena, adelantó reunión el 16 de noviembre de 2016, con las autoridades indígenas, Señor Rogelio Mejía, Gobernador Arhuaco, y doctor Moisés Villafañe, asesor jurídico, para dar conocimiento de las medidas contempladas en los acuerdos antes mencionados.

Para el año 2017 y de acuerdo a los lineamientos de la cooperación entre jurisdicciones, será estructurado un plan de trabajo.

## **20. ORALIDAD**

El Consejo Seccional de la Judicatura del Magdalena, incorporó al sistema oral a diversos despachos del distrito judicial, de la siguiente manera:

- Acuerdo No. CSJMgA16-82 de septiembre 9 de 2016, por medio del cual se incorpora el Juzgado Primero de Familia de Santa Marta al sistema procesal oral.
- Acuerdo No. CSJMgA16-106 de noviembre 10 de 2016, por medio del cual se convierte el Juzgado Primero Penal del Circuito de Santa Marta en mixto para el conocimiento de procesos de la Ley 906 de 2004 y 600 de 2000.
- Acuerdo No. CSJMgA16-137 de diciembre 30 de 2016, por medio del cual incorpora los Juzgados Primero, Cuarto, Sexto, Séptimo y Octavo Civiles Municipales de Santa Marta, como despachos judiciales mixtos a partir de febrero 1 de 2017 al sistema procesal oral.

## **21. COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL**

El soporte del proceso de Comunicación Institucional es la generación de mecanismos pertinentes para fortalecer la imagen de la institución tanto a sus usuarios internos como externos, a través de la divulgación de la información de su gestión por medio de canales de comunicación eficaces, ya sean físicos o virtuales, propendiendo a la visibilidad, transparencia, credibilidad e impacto.





OBJETIVO	ACCIONES	RESPONSABLES			MESES												
		ROL	PROCESO	ENCARGADO	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Favorecer las relaciones interpersonales y fomentar la participación. Tomar decisiones de forma consensuada. Facilitar la planificación de actividades desarrolladas o pendientes de abordar. Reducir las barreras propias de la comunicación.	Información sobre cualquier cuestión de trabajo, se establece debate y, en su caso, se proponen sugerencias y soluciones. Convocatoria según procedimiento. Reuniones de trabajo	COORDINADOR DE COMUNICACIONES	COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	ANGÉLICA CABANA DÍAZ													

Fuente: Elaboración propia.

En la gestión del proceso en mención, se trabajaron unos aspectos en particular los cuales se mencionan a continuación:

- A través del Oficio CDJ16-40 de enero 20 de 2016, el Centro de Documentación Judicial – CENDOJ, comunica a esta seccional la respuesta positiva a la solicitud de implementación del Sistema de Gestión de Correspondencia y Archivo de Documentos Oficiales – SIGObius. Este sistema está contenido en el Acuerdo No. PSAA11-8707 de 2011, por medio del cual se reglamenta la administración y el uso del sistema de comunicaciones oficiales en el Consejo Superior de la Judicatura y áreas administrativas de la Rama Judicial y se adopta el manual de procedimientos del mismo. Teniendo en cuenta lo anterior, se implementó el sistema SIGObius en la Seccional Magdalena y a través de él se le da trámite y curso a la documentación de la entidad.
- Se controlaron los requerimientos impetrados por los usuarios, ya fuesen quejas, sugerencias y reclamos, que son instrumentos que permiten a

los usuarios de los servicios, en especial de los prestados por los despachos judiciales, interactuar con la entidad. Durante la vigencia de 2016, se presentaron doce (12) quejas, dos (2) reclamos y cinco (5) sugerencias, a las cuales se les dio trámite oportuno.

- Se logró acercamiento con los medios de comunicación locales, como es el caso del periódico Hoy Diario del Magdalena, por medio del cual se emitió un artículo de fecha octubre 4 de 2016 que trató sobre la gestión adelantada por la seccional en lo relativo a la gerencia de la administración de justicia.
- Desde el proceso Mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad y Medio Ambiente, se generó por autoevaluación una acción de mejora que impacta, positivamente, al proceso de Comunicación Institucional, toda vez que a través de ella, se busca generar cultura de calidad en la seccional a través de un canal de comunicación eficaz como lo es el boletín virtual, del cual se emitieron dos (2) volúmenes para el año anterior, siendo socializado uno en noviembre 1 de 2016 y el otro, pese a tener fecha de enero 1 de 2017, se socializó a finales de diciembre de 2016.

#### IV. GESTIÓN DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE SANTA MARTA

Durante el año 2016, se afianzó la dinámica de la gerencia moderna, como modelo de organización para alcanzar mayores niveles de eficiencia, eficacia y efectividad, a través del logro de los resultados a partir de la construcción e implementación de prácticas enfocadas a la calidad y celeridad de los procesos que integran nuestra estructura y basada en los conceptos de: **SINERGIA, ARMONIA Y EMPODERAMIENTO.**

A partir de este escenario administrativo, se ha logrado mejorar no solo la calidad de la prestación del servicio a la justicia al ciudadano, sino también la salud ocupacional de los servidores judiciales, que integran cada una de las áreas de la seccional.

A continuación se procede a hacer un desglose por cada una de las áreas que conforman la DESAJ.

### 22. GESTIÓN ADMINISTRATIVA

#### 22.1 ÁREA ADMINISTRATIVA

El Área Administrativa de la Dirección Ejecutiva Seccional de Santa Marta, contó con un grupo interdisciplinario de trabajo, el cual desarrolló varios objetivos tales como: planear, dirigir, ejecutar y controlar el presupuesto asignado anualmente para gastos generales y con esto subsanar las necesidades en los siguientes campos, como son: arriendos de inmuebles, el mantenimiento y remodelaciones de la infraestructura física, mantenimiento preventivo y correctivo de la flota, pagos de servicios públicos y de viáticos, compra y dotación de muebles y papelerías, entre otros bienes y servicios.

Tabla 22: Relación de los contratos celebrados durante la vigencia 2016:

#### CONTRATOS CELEBRADOS AÑO 2016

ITEM	CONTRATOS CELEBRADOS POR MODALIDAD DE SELECCION	CANT.	VALOR CONTRATO	%
1	Licitación pública	3	\$1.353.282.782	32,83%
2	Selección abreviada subasta inversa	0	\$0	0,00%
3	Total contratación directa (Arriendos)	19	\$1.099.818.838	26,68%
4	Total selección abreviada menor cuantía	1	\$387.094.640	9,39%

5	Total concurso de méritos	0	\$0	0,00%
6	Total mínima cuantía	28	\$1.282.306.350	31,11%
<b>TOTAL</b>		<b>51</b>	<b>\$4.122.502.610</b>	<b>100%</b>

Fuente: Área Administrativa

Para la vigencia fiscal del año 2016, se realizó una organización del Plan Anual de Adquisiciones buscando una optimización en el desarrollo de los procesos y priorizando lo realmente necesario para ajustarlo a la reducción sustancial del presupuesto asignado.

La mayor cantidad de los recursos económicos representados en un 32,83%, se emplearon para contratación de los servicios de aseo y vigilancia mediante procesos de licitación pública, los cuales se tienen contratados hasta el mes de mayo de 2017, incluyendo en el valor antes mencionado, el ajuste de las tarifas, teniendo en cuenta que estos dos contratos venían de la vigencia fiscal del año 2015.

Por otro lado, también fue considerable el porcentaje de recursos utilizados para contratación directa (arriendos), ya que incluye bienes inmuebles ubicados a lo largo del Distrito Judicial de Santa Marta y que sirven para el funcionamiento de diferentes despachos judiciales.

Ahora bien, la mayoría de procesos contractuales adjudicados (28) fueron mediante la modalidad de mínima cuantía para adquisición de bienes y servicios tales como: suministro de papelería y oficina en general, impermeabilización de azoteas, arreglo y construcción de baterías sanitarias, suministro de combustibles, mantenimiento y recarga de extintores, adquisición de elementos eléctricos y de ferretería, fumigación, mantenimiento de ascensores, albercas, multifuncionales, mantenimiento de planta eléctrica, adquisición de impresora para carnet, adquisición y mantenimiento de aires acondicionados, adquisición de sillas ergonómicas y cajas para archivos, entre otros.

Con respecto a los mantenimientos ejecutados por el personal suministrado por el contrato de aseo, las labores realizadas se llevaron a cabo en las sedes: Edificio Benavides Macea, Palacio de Justicia de Santa Marta y algunos despachos judiciales del Departamento del Magdalena. Entre las labores realizadas se encuentran: trabajos de pintura, reparación de cielo raso, ventanas y puertas y resane de paredes.

Debido a la ola invernal y como consecuencia de una tormenta eléctrica, se presentaron dos siniestros, los cuales fueron presentados oportunamente al corredor de seguros JARGU S.A., los cuales fueron reconocidos y están en trámite de ejecución de arreglo. Los siniestros antes mencionados se presentaron en las siguientes dependencias: Juzgado Primero Promiscuo Municipal de Ciénaga y Centro de Servicios Judiciales del Sistema Penal Acusatorio de la ciudad de Santa Marta.

## 22.2 ÁREA DE ALMACÉN

En esta área se realizaron actividades acordes a las necesidades de la organización y tendientes a establecer un programa eficiente en el manejo de recursos teniendo en cuenta el Plan de Austeridad, más sin embargo, realizando ajustes y esmerándonos a todo nivel por atender oportunamente los requerimientos de los despachos judiciales y áreas administrativas.

**22.2.1 Almacén.** Se realizó el inventario de Consumo y Consumo Controlado en el mes de Junio de 2016, con el fin de establecer un punto de partida en la gestión de administración del área y planificar de acuerdo a las necesidades de los usuarios.

**22.2.2 Entradas y salidas.** Una vez recepcionadas, almacenadas e inventariadas las mercancías (elementos de Consumo, Consumo Controlado y Devolutivos), se hicieron las respectivas entregas a las diferentes dependencias y despachos Judiciales de todo el Distrito Judicial.

Se realizaron Entradas y Salidas de cada uno de los contratos de Ferretería, Papelería así como de Suministros para Impresión (Uniples) y demás elementos que fueron enviados por Nivel Central.

Se realizaron en total en el año 2016, 1.957 salidas a los despachos Judiciales y Áreas Administrativas pertenecientes a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial, de la siguiente manera:

Tabla 23: Salidas año 2016

ITEM	PERÍODO	CANTIDAD	VALOR COP
1	1/01/2016 a 31/05/2016	895	\$450.314.726
2	2/06/2016 a 31/12/2016	1.062	\$310.895.334
<b>TOTAL</b>		<b>1.957</b>	<b>\$761.210.060</b>

Fuente: Área Administrativa

**22.2.3 Actividades para seguir Circular DEAJC 16-79 de 2016.** Se hicieron inventarios adicionales para establecer diferencias tanto faltantes como sobrantes de las bodegas de almacén en lo correspondiente a elementos de Consumo, Consumo Controlado así como de Devolutivos, los cuales fueron informados al Comité de Sostenibilidad Contable y se realizaron ajustes para poder bajar las diferencias en las conciliaciones con Contabilidad.

En la actualidad con el apoyo del Comité de Sostenibilidad Contable, se está adelantando *Proceso de Baja* para algunos bienes susceptibles por su uso o deterioro. Además de lo anterior, se está realizando la respectiva

gestión de identificación de elementos en Bodegas de Inservibles, obteniendo el valor económico de los elementos, identificación de grupo contable, entre otros requisitos del Procedimiento para Bajas que ya se encuentra establecido en la Rama judicial a través de las normativas actuales.

Se realizaron inventarios físicos individuales a cada servidor judicial, cubriendo un 90% de todas las dependencias, dando un total aproximado de 115 despachos inventariados.

Se procedió a efectuar la asignación en el programa SICOF de cada uno de los inventarios de manera individual a los Servidores Judiciales y personal Administrativo, es decir, de la Cartera de activos (devolutivos) y elementos de Consumo Controlado de la entidad. En la actualidad están pendientes por realizar un total de quince (15) inventarios físicos de áreas administrativas así como de algunos despachos Judiciales que salieron en diciembre a vacancia judicial y se tiene pendiente la realización de los inventarios físicos de las Salas de Audiencia. Todo lo anterior sigue demandando una gran cantidad de tiempo y recursos a fin de controlar de una mejor manera los activos y elementos de trabajo con que se dispone en la entidad a fin de prestar un mejor servicio y cumplir con las normas establecidas aplicables.

A finales de noviembre de 2016 y todo el mes de diciembre del mismo año, el líder de almacén junto con el área administrativa y de contratación de la entidad, se llevaron a cabo ocho Procesos de Contratación para adquirir elementos tales como: elementos de impresión (tóneres), papelería (resmas oficio, DVD's y carátulas), repuestos para aires acondicionado, sillas ergonómicas, máquina para impresión de carnés, estabilizadores de voltaje, cajas para archivo, elementos de ferretería, entre otros.

---

## 23. GESTIÓN TECNOLÓGICA

### 23.1 MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS

Se realizaron los mantenimientos preventivos de los equipos de cómputos, servidores, impresoras y UPS que son propiedad de la Rama Judicial, donde los equipos que están en garantía se atendieron externamente y los que no, se atendieron tanto interna como externamente.

## 23.2 MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS

Se realizaron mantenimientos correctivos a los switches de la infraestructura de comunicaciones que presentaron fallos en el Edificio Benavides Macea y en el Edificio San Carlos donde funciona la DESAJ.

## 23.3 CAPACITACIONES

Se realizaron capacitaciones en el aplicativo Justicia XXI Web, módulo penal para iniciar con el reparto de esta especialidad. Para llevar a cabo las anteriores capacitaciones, se preparó una sala en la sede del Palacio de Justicia con ocho equipos habilitados.

## 23.4 GENERALIDADES Y/O LOGROS

- Como parte de las mejoras en el servicio de conectividad, se consiguió que el proveedor del servicio de internet ETB, mejorara la configuración del servicio en los Centros de Servicios Judiciales del Sistema Penal Acusatorio y de Infancia y Adolescencia. Asimismo, se gestionó la ampliación del ancho de banda de internet en las sedes: Palacio de Justicia, Edificio Galaxia, Edificio San Carlos y Edificio Benavides Macea.
- Se instalaron, adecuaron y habilitaron siete (7) salas de audiencia de la siguiente manera: tres (3) en el Edificio Galaxia, tres (3) en el Edificio Benavides Macea y una (1) en el Municipio de Pivijay.
- Se instalaron, adecuaron y habilitaron 20 salas de audiencia móviles en diferentes despachos de Jueces en los Municipios del Departamento del Magdalena, con el software Cícero.
- Se comenzó la implementación del aplicativo Justicia XXI Web, módulo penal, con la configuración de los ocho (8) juzgados municipales, cinco (5) juzgados de circuito, dos (2) juzgados especializados, una (1) sala penal con los usuarios de los despachos.

## 24. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

---

Con el fin de cumplir con la misión institucional, así como los objetivos trazados en el año 2016, la Oficina de Talento Humano promovió una gestión eficiente en los procesos a cargo, enmarcado en el cumplimiento de los estándares y

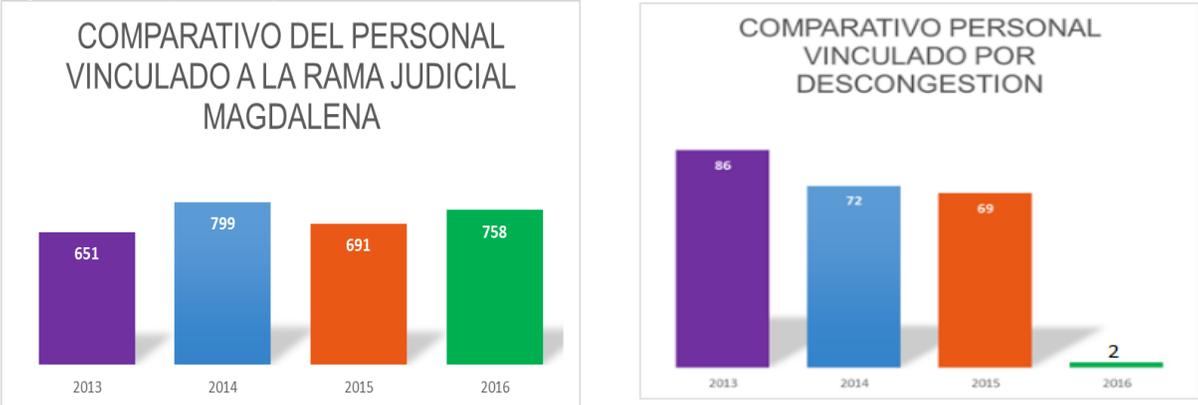
procedimientos definidos para el fortalecimiento de las competencias del personal vinculado, la puesta en marcha del programa de bienestar y la promoción de la salud y la seguridad laboral en la seccional.

Las actividades que fueron ejecutadas por el equipo del área fueron: ingreso de novedades laborales, creación de historia laboral, responder peticiones, elaboración de nómina, seguridad social, liquidaciones de prestaciones sociales y cesantías, emisión de actos administrativos por nombramientos, encargos, licencias, viáticos o comisiones de viaje, expedición de certificados laborales, de pago y no pago, Banco Agrario, expedición de bonos pensionales, confirmación de formatos para pensión, inspecciones de seguridad, capacitación y entrenamiento en temas de salud ocupacional, elaboración de informes de accidentalidad, intervención a la morbilidad y los riesgos ocupacionales y gestión de emergencias.

**24.1 VINCULACIÓN**

La vinculación del personal tiene un carácter permanente en la entidad, rotación que se genera como efecto de los concursos, traslados, renunciaciones y licencias de los servidores de esta seccional.

Figura 4: Comparativo personal Rama Judicial.



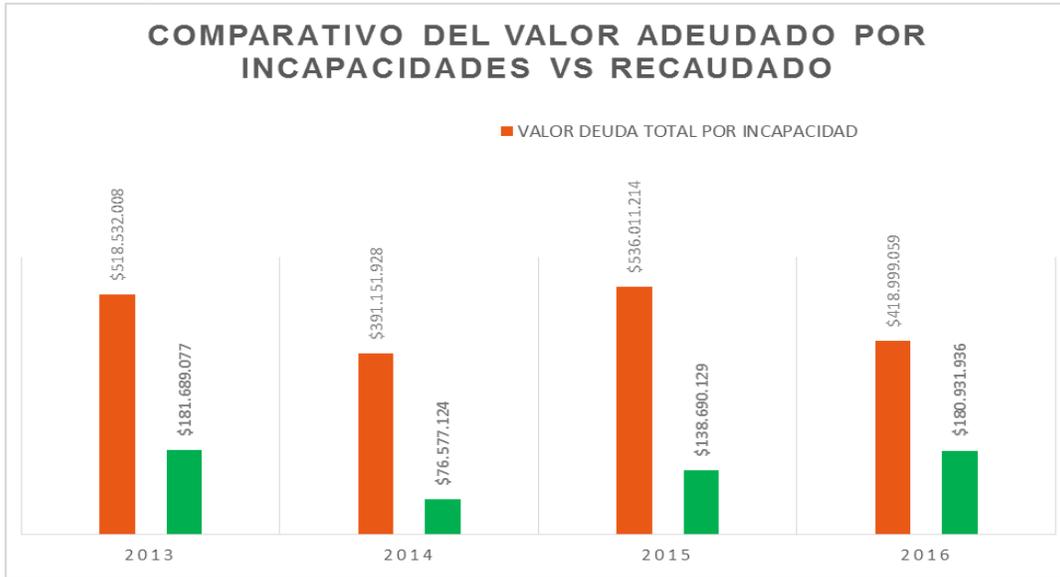
Fuente: Área Gestión y Talento Humano

**24.2 INCAPACIDADES**

Debido al incremento del personal de la entidad y a la manifestación de diversos factores que han incidido en las condiciones de salud del mismo, se incrementaron los días incapacitantes, lo que elevó a su vez los valores por recaudo en la cartera de incapacidades, sin embargo gracias a un ejercicio de estricto control en el año 2016 logró incrementarse su recuperación en un 43% del total adeudado

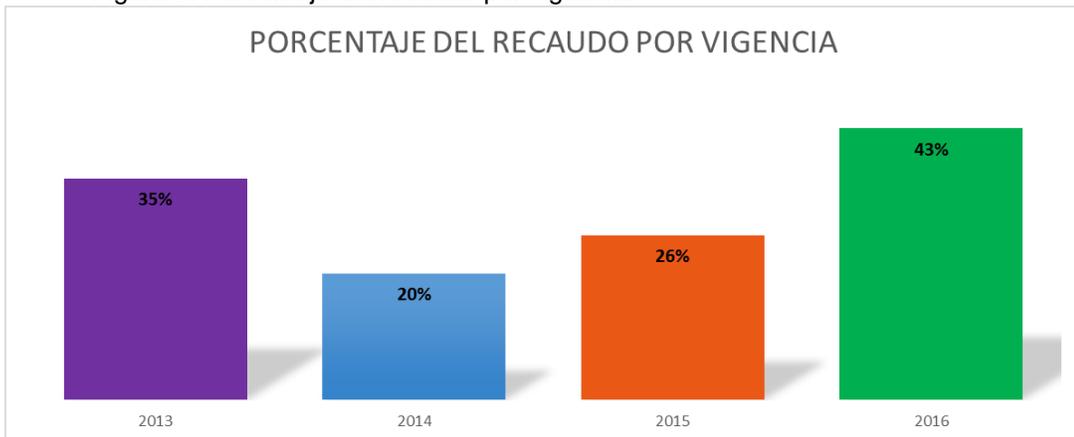
correspondiente a \$180.931.936.00; la seccional continua ejerciendo las acciones de cobro para la recuperación total de la cartera.

Figura 5: Comparativo del valor adeudado por incapacidades Vs. recaudado



Fuente: Área Gestión y Talento Humano

Figura 6: Porcentaje del recaudo por vigencia.



Fuente: Área Gestión y Talento Humano

### 24.3 CESANTÍAS

El proceso de liquidación y pago de las cesantías y prestaciones sociales, se ha logrado gestionar con eficiencia debido al fortalecimiento de los controles previos establecidos a su elaboración, los cuales han permitido la minimización de

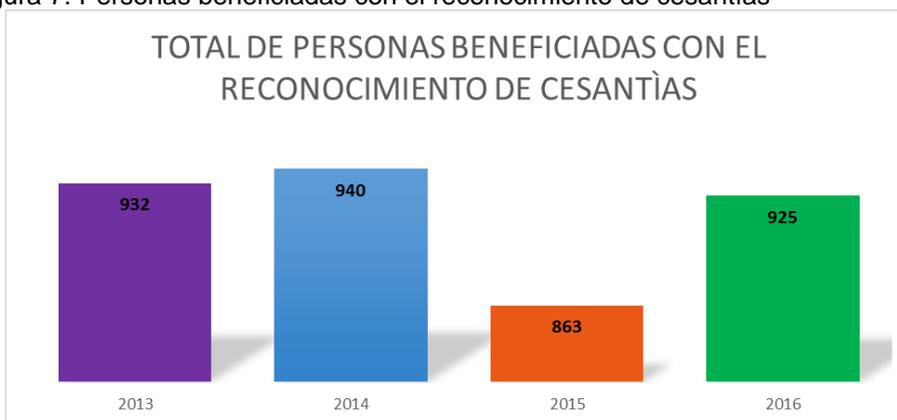
reclamaciones. A la fecha, solo se tiene una reclamación judicial en etapa conciliatoria por consignación extemporánea de cesantías de la vigencia 2015.

Tabla 24: Relación cesantías

CONCEPTO	VALOR PAGADO 2013	VALOR PAGADO 2014	VALOR PAGADO 2015	VALOR PAGADO 2016
Cesantías parciales liquidadas (Acogidas)	\$ 2.177.408.770	\$ 2.195.410.522	\$ 2.233.657.656	\$ 2.432.367.767
Cesantías definitivas	\$ 122.872.523	\$ 172.526.079	\$ 45.364.874	\$ 248.866.492
Cesantías parciales retroactivas (No acogidos)	\$ 369.459.888	\$ 209.199.794	\$ 210.365.640	\$ 252.173.403
Cesantías definitivas retroactivas (No acogidos)		\$ 208.685.244	\$ 77.661.458	\$ 16.790.356
<b>TOTAL</b>		<b>\$2.785.821.639,00</b>	<b>\$2.567.049.628,00</b>	<b>\$2.950.198.018,00</b>

Fuente: Área Gestión y Talento Humano

Figura 7: Personas beneficiadas con el reconocimiento de cesantías



Fuente: Área Gestión y Talento Humano

## 24.4 PENSIONES

El área de pensiones ha fortalecido su misión, gracias a la emisión constante de formatos CLEB y su reconfirmación. La seccional ha logrado el incremento en el número de servidores incluidos en nómina para pensión, debido a que la gestión ha venido en aumento, en el año 2015 se obtuvieron siete (7) resoluciones de pensión, para el año 2016 el número tuvo incremento seis veces mayor, ya que logramos el reconocimiento de 48 resoluciones para pensión de vejez.

Tabla 25: Servidores para pensión.

	2015	2016
Confirmación de historia laboral tiempo público	32	67
Reliquidación COLPENSION / UGPP	25	32
Aprobación formatos CLEB	63	120
Solicitudes devueltas	16	12
Inclusión en nómina a fondos de pensión	7	48

Fuente: Área Gestión y Talento Humano

## 24.5 CARNETIZACIÓN

Debido al cambio de imagen corporativa se introdujo también una mejora en los carnés institucionales, los cuales ahora cuentan con un mejor diseño que facilita la identificación del equipo de servidores judiciales. A la fecha la Dirección Seccional ha entregado 462 registros, y continúa con el avance del proceso.

Figura 8: Modelo carné institucional.

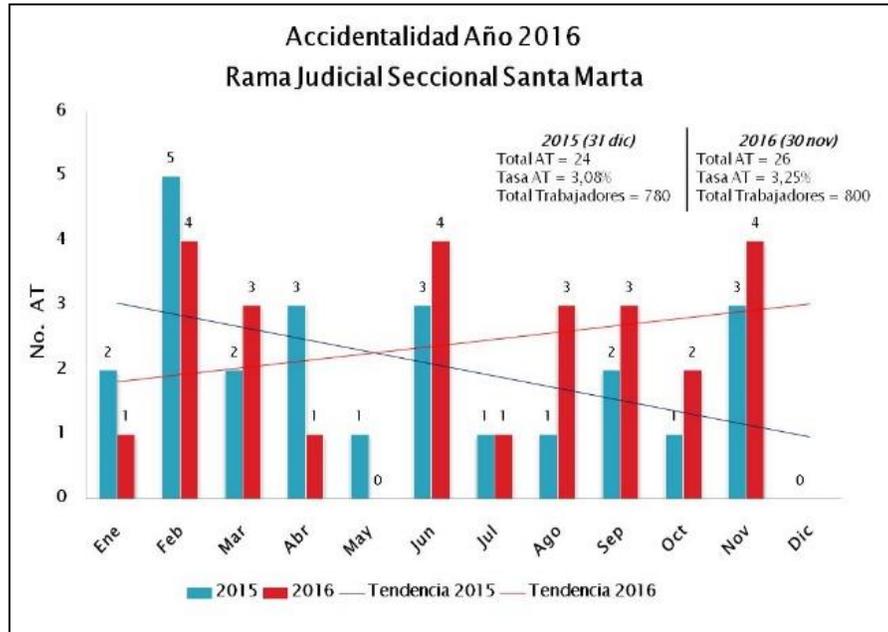


Fuente: Área Gestión y Talento Humano

## 24.6 SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

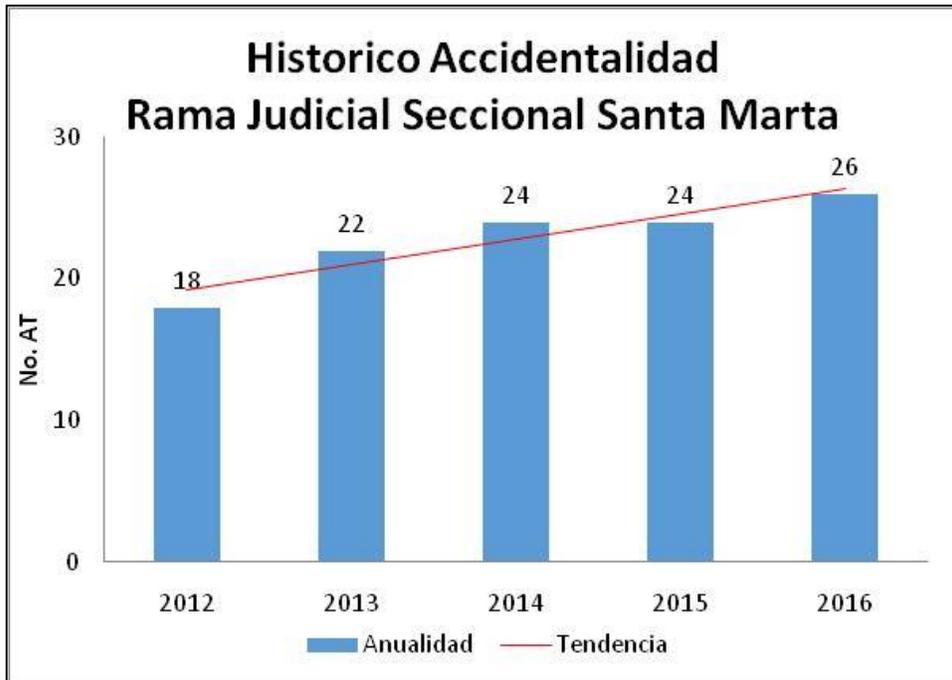
La seccional en el año 2016 reportó un total de 26 accidentes de trabajo, si bien respecto al año 2015 la accidentalidad presentó un leve aumento, pasando del 3.08% al 3.25%, se precisa que el índice se mantiene considerando que el número de servidores del año 2016 frente a la vigencia del año 2015 tuvo un incremento del 8%. De igual forma solo se registran del total 2 accidentes graves relacionados con fractura en huesos de la mano y fractura en huesos largos en miembros inferiores.

Figura 9: Accidentalidad año 2016



Fuente: Área Gestión y Talento Humano

Figura 10: Histórico accidentalidad.



Fuente: Área Gestión y Talento Humano

**24.6.1 Promoción y Prevención de Accidentes de Trabajo.** Se realizaron por los despachos judiciales talleres de seguridad sobre prevención de caídas a nivel, autocuidado como valor esencial, orden y aseo, manual de espacios físicos saludables y socialización de lecciones aprendidas por mal uso de las sillas con rodachinas, actividades desarrolladas en el Distrito Judicial; de igual forma se enviaron presentaciones digitales con contenido relacionado con la prevención.

Figura 11: Evidencias actividad de promoción y prevención.



Fuente: Área Gestión y Talento Humano

**24.6.2 Plan de atención y preparación de emergencias.** Se realizó el levantamiento de información para el plan de atención y preparación de emergencias de 13 municipios del departamento, así: Zona Bananera, Guamal, San Zenón, Pijiño del Carmen, Sabanas de San Ángel, Algarrobo, Santa Barbará de Pinto, Ariguaní (El Difícil), Chivolo, Remolino, Nueva Granada, Zapayán (sede tipo 3) y Fundación (sede tipo 2), así como la actualización de planes del edificio Benavides Macea y de los municipios de Pivijay y El Banco.

**24.6.3 Brigada de emergencia.** Se adelantó en el año 2016 un proceso de convocatoria para nuevos brigadistas con el fin de consolidar un mayor número de integrantes, reorganizado el equipo se realizaron jornadas de entrenamiento, las cuales fueron evaluadas con la ejecución de dos simulacros de emergencia con buenos resultados. Adicionalmente, la Brigada visitó los despachos judiciales socializando un taller de preparación para el uso seguro de tabla rígida y procedimiento de evacuación.

Figura 12: Evidencias actividad de brigada de emergencia.



Fuente: Área Gestión y Talento Humano

**24.6.4 Simulacros de evacuación.** La brigada de emergencias y el COE se encargaron de planear y ejecutar dos (2) simulacros de atención de emergencias; el primero en el edificio Benavides Macea ubicado en la calle 23 con carrera 5, donde se simularon dos emergencias: una con servidor que sufre caída en las escaleras y otra con usuario que presenta aparente dolor precordial; para este simulacro se evaluó la capacidad de respuesta de los integrantes del COE y de la brigada de emergencias y la implementación del conocimiento en primeros auxilios, liderazgo y trabajo en equipo. El segundo ejercicio se realizó en los edificios de Ejecución de Penas y Medidas de Aseguramiento y el Edificio de Infancia y Adolescencia, ubicados en la Av. Libertador con carrera 14, realizando la evacuación total de los dos edificios; permitiendo evaluar la capacidad de respuesta de los servidores en caso de una evacuación general de las instalaciones y la integración del COE y la brigada de emergencias.

Figura 13: Evidencias actividad simulacros de evacuación.





Fuente: Área Gestión y Talento Humano

**24.6.5 Riesgo psicosocial.** La intervención del riesgo psicosocial es permanente, y su ejecución se adelanta a través de la implementación de micro talleres como manejo del tiempo y pausas cognitivas, prevención del consumo de sustancias psicoactivas, hábitos saludables (autocuidado), convivencia, prevención del acoso laboral y el Programa CONSCIENTEMENTE (consultorías individuales) el cual durante el año 2016 facilitó asesorías para un total de ocho (8) servidores judiciales, de las asesorías generadas solo una se elevó como queja ante el Comité de Convivencia Laboral.

Figura 14: Evidencias actividad riesgos psicosocial.



Fuente: Área Gestión y Talento Humano

**24.6.6 Capacitación.** A continuación se plasman las estrategias implementadas:

- **Estrategias de liderazgo y trabajo en equipo.** Dentro del plan de trabajo y parte de la estrategia de prevención del riesgo psicosocial se realizaron dos talleres en “Liderazgo Empoderador” dirigidos a servidores judiciales del sistema oral, invitados jueces y magistrados, con el objetivo de buscar mejorar el clima laboral desde el liderazgo y el trabajo en equipo. Esta actividad se realizó fuera de la organización.
- **Inducción.** Se logró la participación de 53 servidores en el programa de inducción el cual fue dirigido por la Escuela Judicial Rodrigo Lara Bonilla a las personas vinculadas en propiedad por efectos del concurso de méritos.
- **Calidad Norma ISO 9001.** Para fortalecer el Sistema Integrado de Gestión de la Calidad y Medio Ambiente en la seccional, se programó una jornada de sensibilización en el uso y alcance de la norma para el fortalecimiento de los procesos misionales y de soporte, indicadores y riesgos. Se obtuvo la participación de 41 asistentes.

Figura 15: Evidencias capacitación.



Fuente: Área Gestión y Talento Humano

- **Gestión para los prejubilados.** Se realizó el taller de prejubilados, abordando aspectos relacionados con la planificación hacia el futuro, estructuración de la vida para hacerla agradable y productiva, anticipación a problemas emocionales, casos y experiencias reales, fomento de una cultura de ahorro y desarrollo de capacidad emprendedora. El evento se realizó durante dos jornadas en junio y noviembre del año 2016 con la asistencia de 12 y 23 prejubilados respectivamente.

Figura 16: Evidencias prejubilados.



Fuente: Área Gestión y Talento Humano

**24.6.7 Programa de Intervención de Riesgos Biomecánicos.** Dentro de la estrategia de control de riesgos biomecánicos el programa de prevención de Desórdenes Músculo Esqueléticos – DME, se adelantaron las jornadas de pausas activas y talleres de higiene postural y manipulación de cargas en cada uno de los despachos judiciales.

Figura 17: Evidencias de intervención de riesgos biomecánicos.



Fuente: Área Gestión y Talento Humano

**24.6.8 Encuentro de Municipios.** La concentración del evento se desarrolló en Santa Marta, donde participaron los municipios del norte del Magdalena pertenecientes a los circuitos judiciales de Pivijay, Fundación, Ciénaga y Santa Marta.

Figura 18: Evidencias de encuentro de municipios.



Fuente: Área Gestión y Talento Humano

**24.6.9 Semana de la salud y la seguridad en el trabajo.** La Dirección Ejecutiva Seccional realiza anualmente la semana de la salud y la seguridad en el trabajo, con las actividades de prevención de accidentes de trabajo, enfermedad laborales y de origen común, sensibilizando a los servidores públicos en la importancia del autocuidado y el fomento de estilos de vida saludable, intervención que se realiza de manera continua en las cinco sedes de la seccional.

Figura 19: Evidencias semana de la salud y la seguridad en el trabajo.



Fuente: Área Gestión y Talento Humano

## 25. GESTIÓN JUDICIAL

### 25.1 GESTIÓN POR PROCESOS

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Santa Marta, ha manejado una gestión de procesos judiciales en defensa de la Rama Judicial de manera oportuna y eficaz, en el manejo a los procesos allegados a esta seccional. A continuación se relacionan lo correspondiente:

Del 1 de enero del año 2016 hasta el 31 de diciembre del mismo año, se consigna lo siguiente:

Tabla 26: Clase de procesos

Clase de Proceso	
Demanda de Reparación Directa	29
Demanda de Nulidad Restablecimiento del Derecho	8
Sentencia Favorable	96
Sentencia Desfavorable	41
Fallo de tutelas Favorable	23
Fallo de tutelas Desfavorable	9
Solicitud de Conciliación Prejudiciales	84

Fuente: Área de Asistencia Legal.

En los fallos Desfavorables se da un porcentaje alto al tema del 30% de la prima Especial.

Tabla 27: Procesos existentes de la entidad a diciembre de 2016

<b>PROCESOS EXISTENTES DE LA ENTIDAD A DICIEMBRE 2016</b>	
REPARACION DIRECTA	260
NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	74
ACCION DE REPETICION	1
EJECUTIVO	2

Fuente: Área de Asistencia Legal

## 25.2 COBRO COACTIVO

La Gestión de cobro coactivo durante la vigencia 2016 obtuvo los siguientes resultados:

Tabla 28: Cobro coactivo.

<b>ETAPA DEL PROCESO</b>	<b>CANTIDAD DE PROCESOS</b>
Persuasivo	325 Registros
Cobro	27 Registro
<b>TOTAL PROCESOS RADICADOS</b>	<b>352 Registros</b>
<b>TOTAL RECAUDADO</b>	<b>\$5.230.962</b>

Fuente: Área de Asistencia Legal

## 26. GESTIÓN OFICINA JUDICIAL Y ARCHIVO CENTRAL

### 26.1 OFICINA JUDICIAL

**26.1.1 Depósitos Judiciales.** Acorde a los extractos emitidos por el Banco Agrario o generados a través del portal del mismo banco, a continuación se relaciona por especialidad el total de ingresos y egresos del período.

Tabla 29: Consolidado depósitos judiciales año 2016

DESPACHO	CANT	INGRESOS	CANT	EGRESOS
		VALOR		VALOR
Tribunal Administrativo *	1	958.555.86	-	-
Tribunal Superior Sala Civil Familia *	1	616.000.00	-	-
Tribunal Superior Sala Laboral *	-	-	-	-
Tribunal Superior Sala Penal *	4	6.849.436.00	-	-
Administrativos	269	6.276.687.430.81	228	6.583.551.559.63
Civiles del Circuito	711	17.622.860.885.04	611	10.714.949.800.68
Familia	70.521	26.508.146.030.08	69409	25.982.645.794.17
Laborales del Circuito	1311	26.915.338.799.72	1125	27.487.810.805.51
Laboral de descongestión	2	49.411.133.16	79	2.172.591.737.01
Penales del Circuito	10	14.719.750.00	13	1.047.200.00
1 Penal del Circuito Especializado	6	2.569.800.00	8	1.678.908.00
Ejecución de Penas y Medidas	28	6.647.200.00	262	65.342.292.00
Civiles Municipales	17.387	8.736.407.180.53	13595	9.016.550.517.55
Pequeñas causas Civiles	328	356.828.397.50	1546	1.400.139.701.57
Pequeñas Causas Laborales	81	256.949.262.53	57	214.097.147.93
Penales Municipales	4	394.725.451.00	8	396.826.736.00
Centro de servicios Juzgados penales	18	18854912.00	269	101.880.652.30
Prestaciones Laborales	620	344.788.680.07	658	297.128.005.35
Totales	72.810	110.453.691.594	73.884	81.399.249.766

\* Movimientos hasta septiembre de 2016

Fuente: Oficina Judicial

**26.1.2 Fondos Especiales.** La Oficina Judicial recibe de los despachos judiciales de este Distrito la información de las multas, cauciones y de los Impuestos del 3% de Remate.

Tabla 30: Resultados de Recaudos Por Fondos Especiales

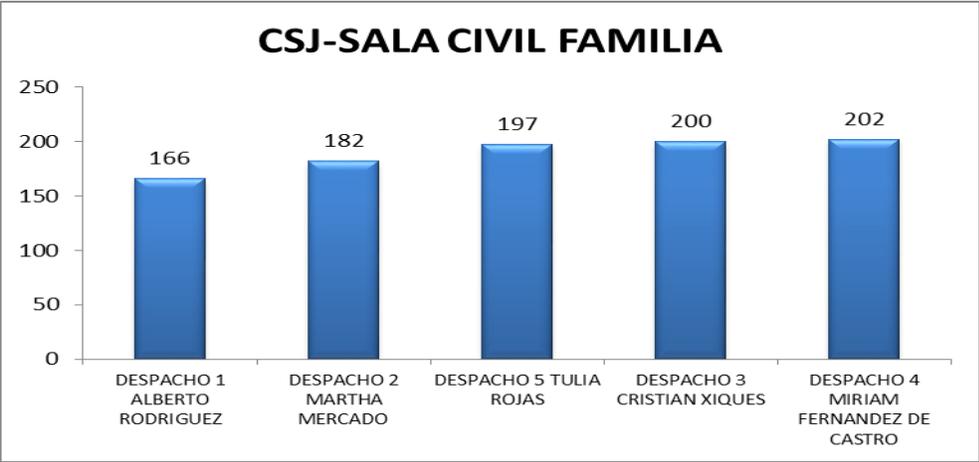
REPORTE MENSUAL IMPUESTO 3% DE REMATE CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA			
ENERO A DICIEMBRE 2016 SECCIONAL: <b>SANTA MARTA</b>			
ENTIDAD	Fecha del Recibido de Consignación	Despacho Judicial	Valor \$
Banco Agrario	05/05/2016	Juzgado Décimo Civil Municipal de Santa Marta	2.265.011
Banco Agrario	28/06/2016	Juzgado Segundo Civil del Circuito de Santa Marta	5.175.000
Banco Agrario	28/06/2016	Juzgado Segundo Civil del Circuito de Santa Marta	4.000.000
Banco Agrario	20/09/2016	Juzgado Segundo Laboral de Santa Marta	12.500.000
Banco Agrario	11/2016	Juzgado Octavo Civil Municipal de Santa Marta	2.435.476
<b>T O T A L</b>			26.375.487

Fuente: Oficina Judicial

**26.1.3 Reparto.** En comparación con el año 2015 se evidencia un aumento del 13.73% en el año 2016 de los procesos repartidos. En las siguientes gráficas se refleja la distribución del reparto de tutelas, habeas corpus, demandas y procesos del período comprendido del 1 de enero de 2016 al 31 de diciembre del mismo año.

Figura 20: Reparto por despachos judiciales.





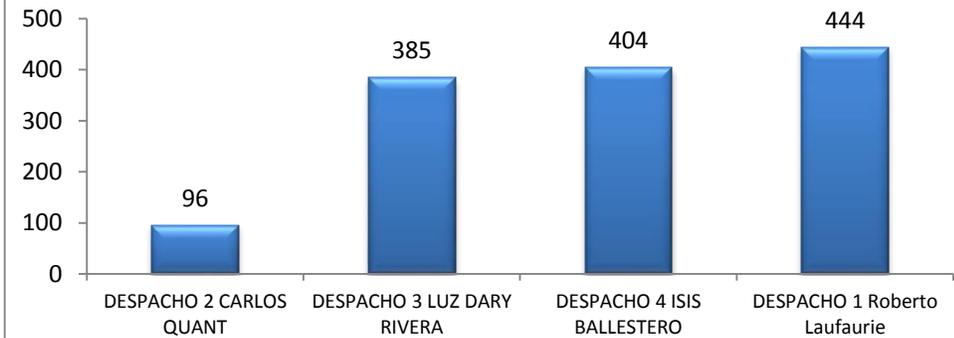
### JUZGADOS DE EJECUCION DE PENAS Y MEDIDAS



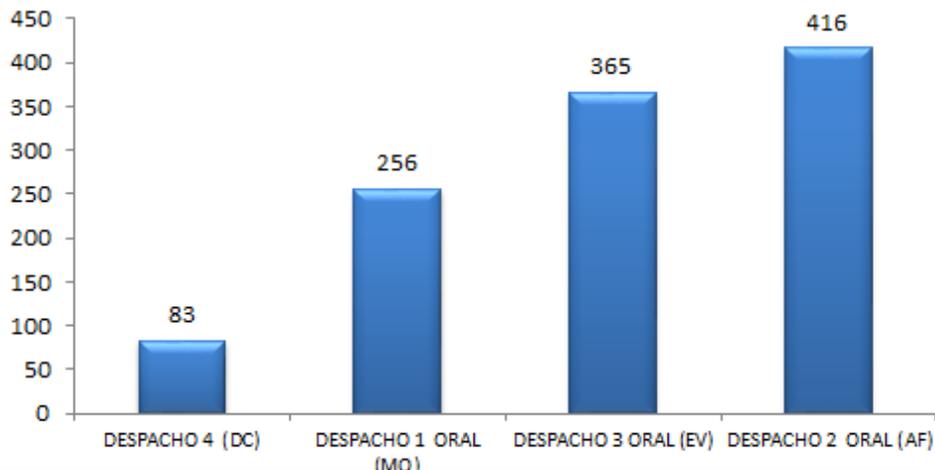
### JUZGADOS DE RESTITUCION DE TIERRAS



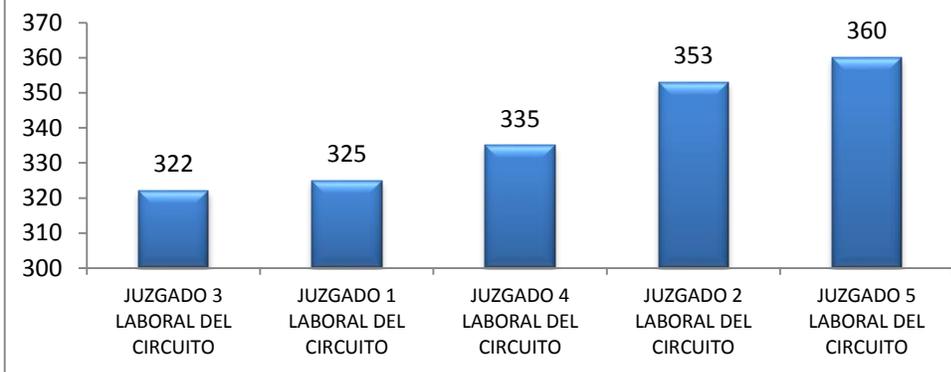
### CSJ- SALA LABORAL



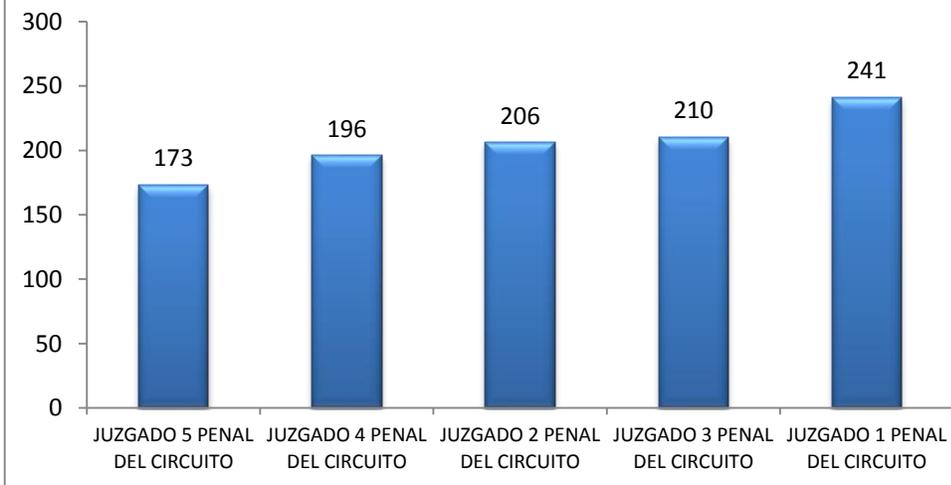
### TRIBUNAL ADMINISTRATIVO

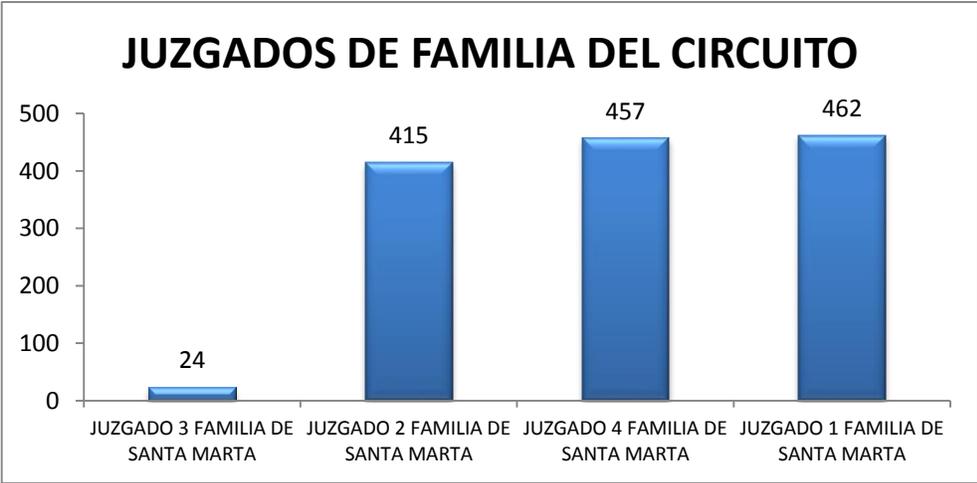
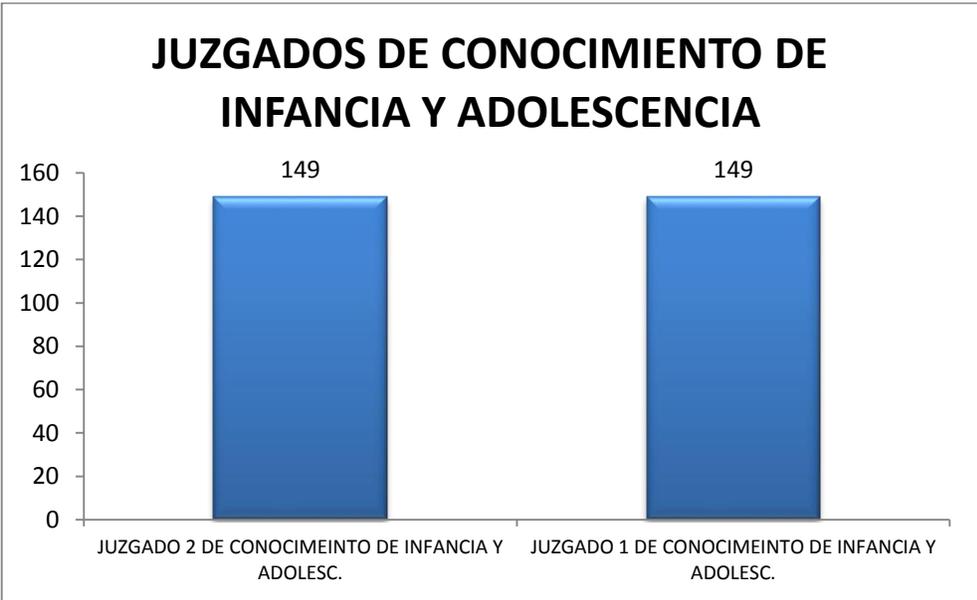


### JUZGADOS LABORALES DEL CIRCUITO

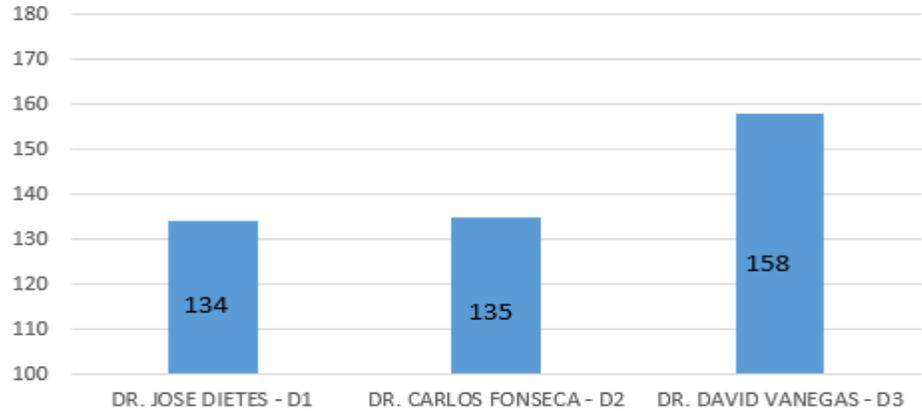


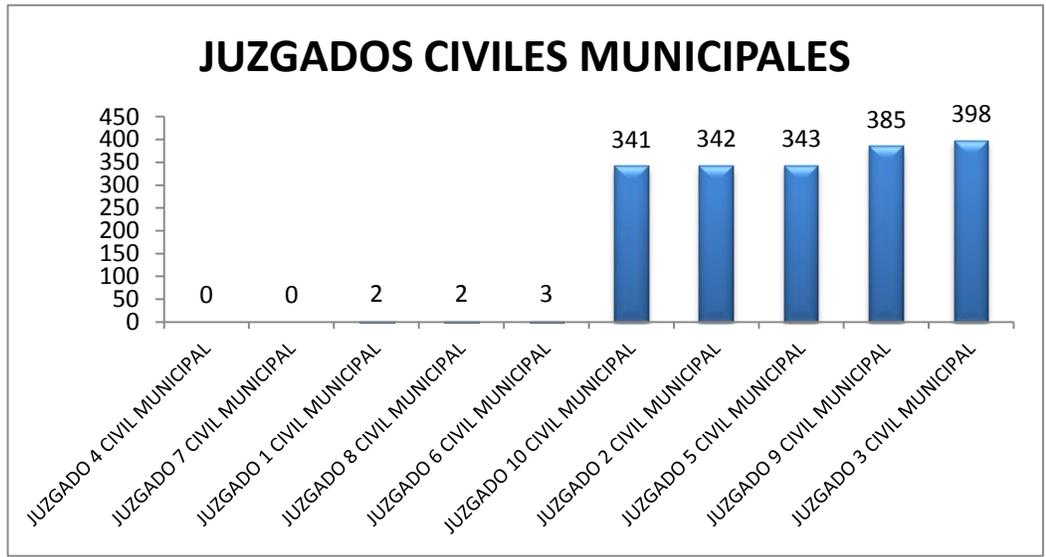
### JUZGADOS PENALES DEL CIRCUITO





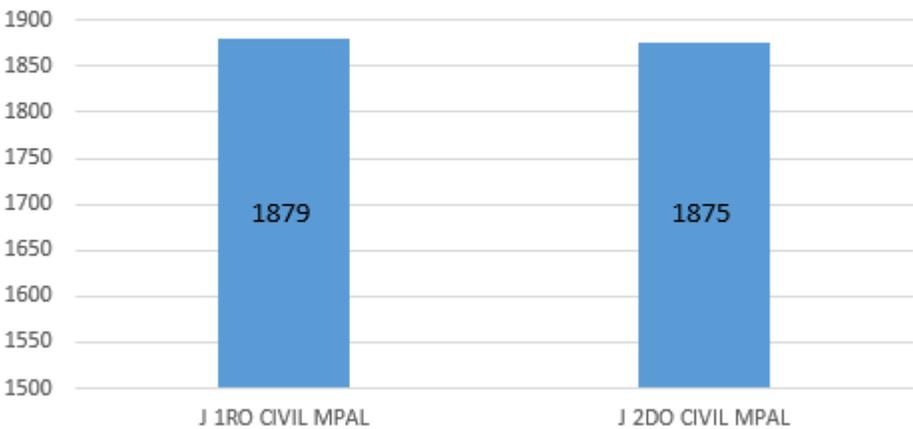
### CSJ SALA PENAL



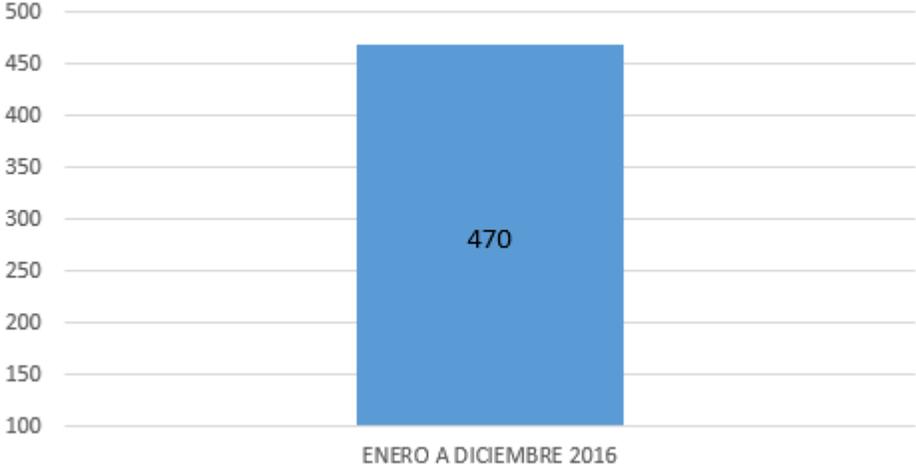




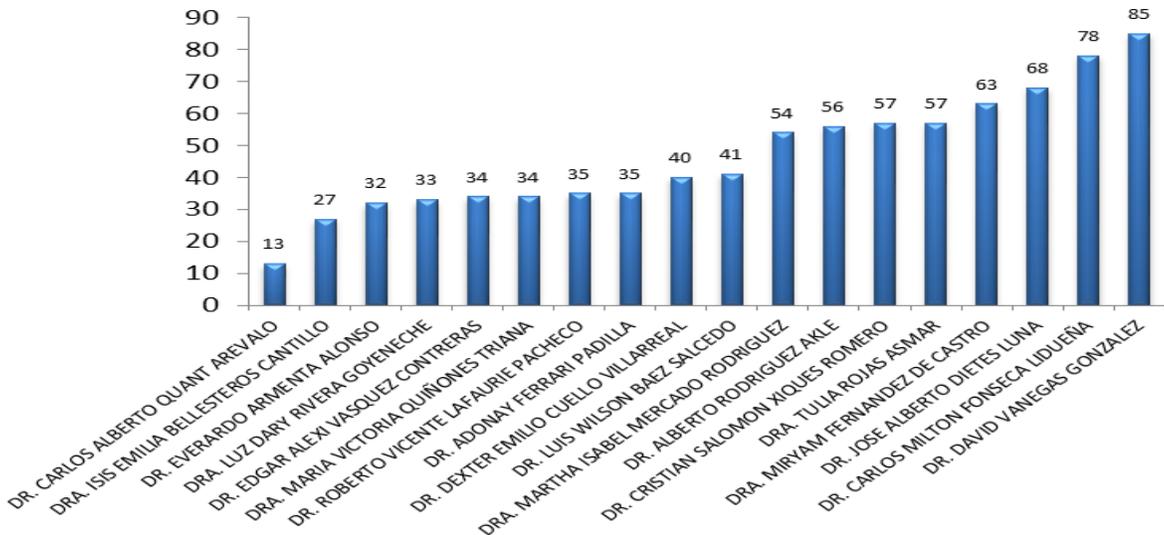
### JUZGADOS PEQUEÑAS CAUSAS Y COMPETENCIA MÚLTIPLE



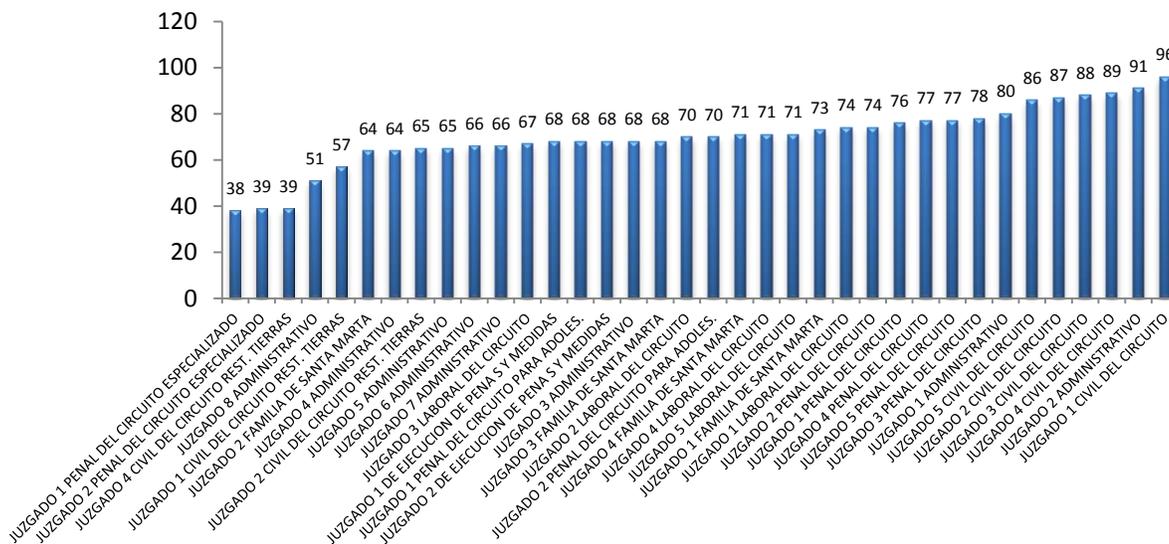
### JUZGADOS PEQUEÑAS CAUSAS LABORALES



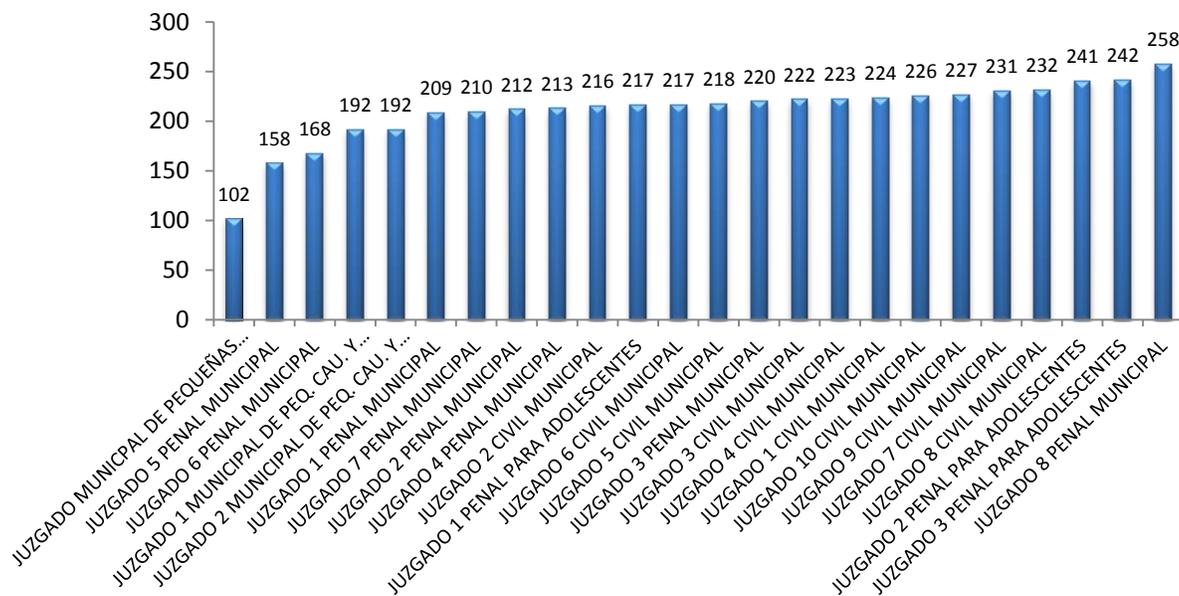
### TUTELAS MAGISTRADOS TRIBUNAL



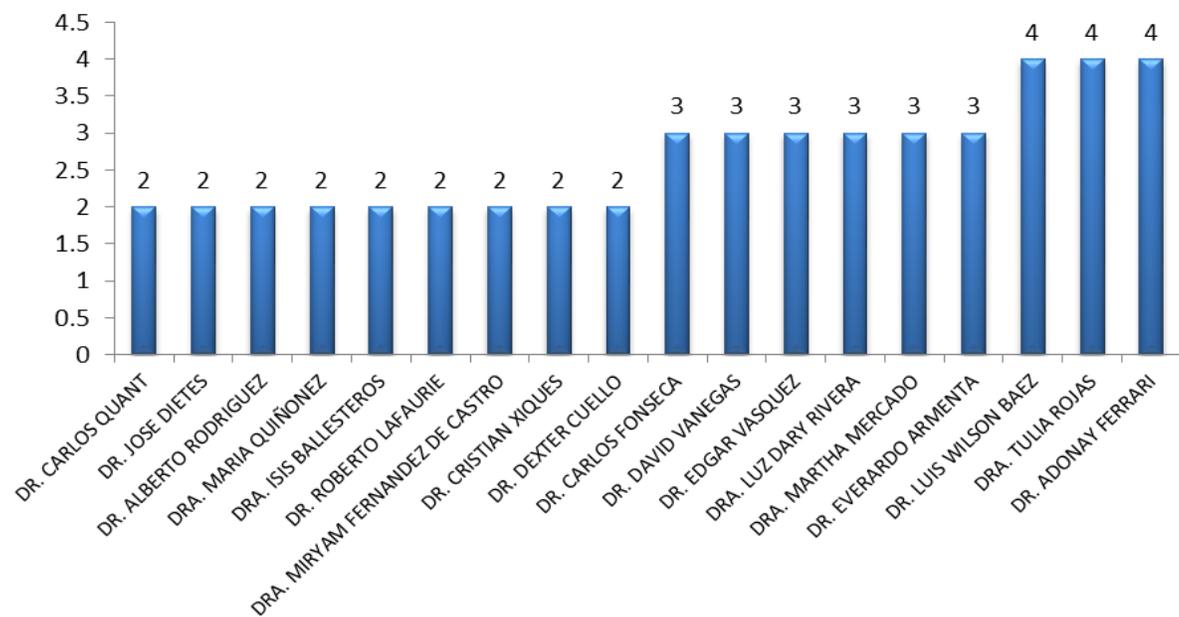
### TUTELAS JUZGADOS DEL CIRCUITO

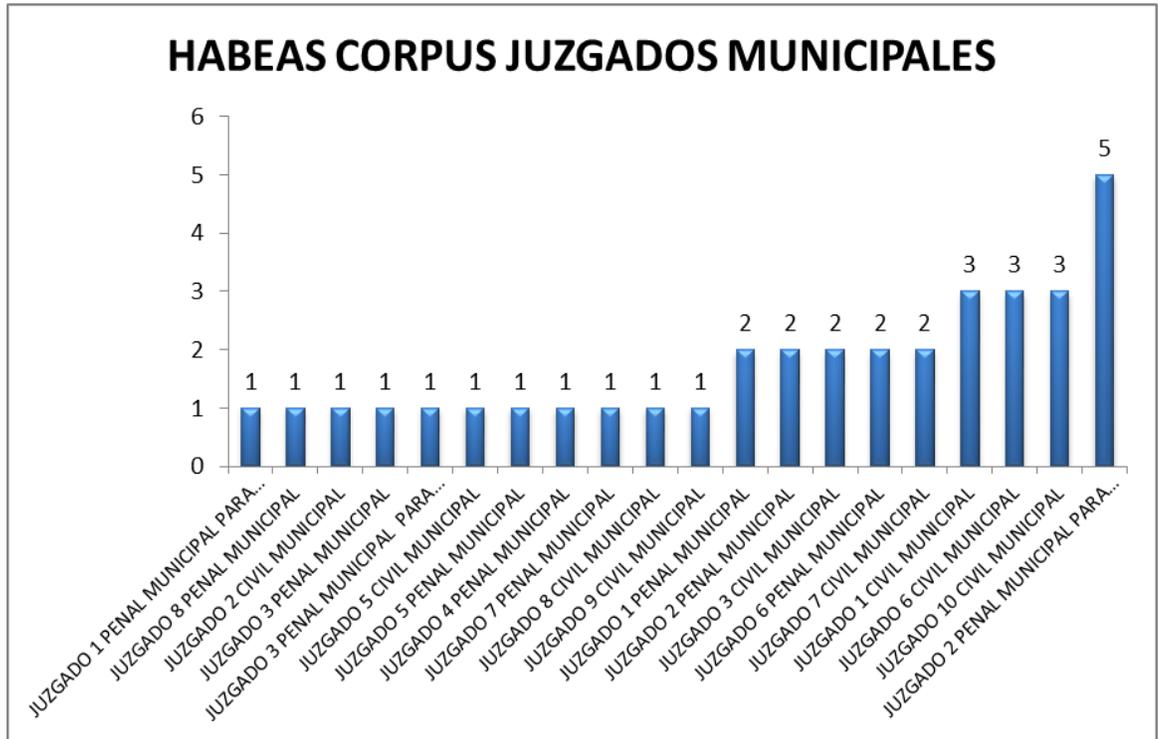
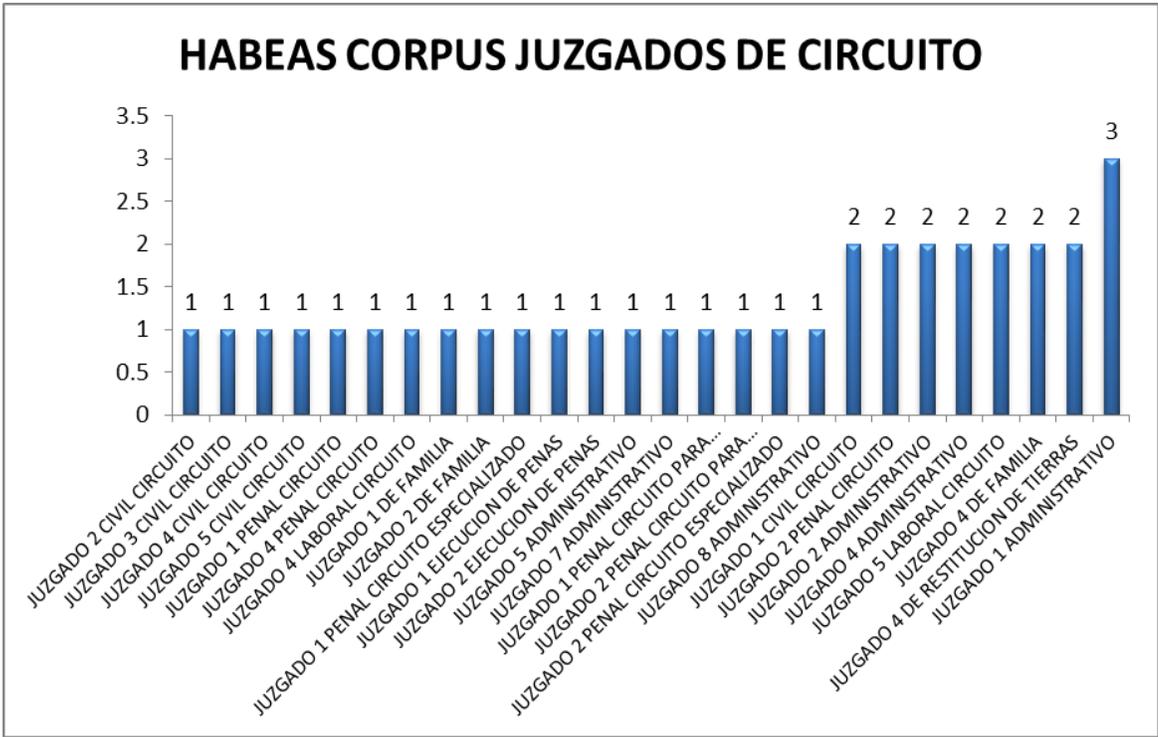


### TUTELAS JUZGADOS MUNICIPALES



### HABEAS CORPUS MAGISTRADOS TRIBUNAL





Fuente: Oficina Judicial

**26.1.4 Contestación de tutelas en contra o por vinculación de la Oficina Judicial.** Por el concepto en mención, se contestaron un total 20 tutelas, tanto en contra como por vinculación.

**26.1.5 Devolución de arancel judicial.** Para la vigencia de 2016 se devolvieron por concepto de arancel judicial, Ley 1653 de 2013, un total de dos (2) solicitudes.

**26.1.6 Logros.** En el año 2016 se vinculó el nuevo personal a la Oficina Judicial a través de la convocatoria No.2, Acuerdo 179 de 2009.

- De los logros que se pueden resaltar de esta dependencia, se encuentran estrategias de servicio al cliente, como son:
  - ✓ Guiar al usuario en la búsqueda de información.
  - ✓ Atención a los usuarios por parte del Jefe de la Oficina Judicial.
  - ✓ Actitud positiva frente a los usuarios de parte del personal vinculado a la oficina Judicial.
  - ✓ Mejora de la comunicación con los despachos judiciales.

Además de las anteriores estrategias, también se implementaron unas encaminadas al seguimiento al reparto, así:

- ✓ Presentar las denuncias correspondientes.
- ✓ Solicitar una auditoria exclusiva al Sistema de reparto (SARJ).
- ✓ Implementación del Sistema TYBA (Siglo XXI web) desde el 02 de enero de 2017.

Las estrategias implementadas conllevó a la detección de cuatro (4) repartos con presenta irregularidad.

- Se mejoró la oportunidad en el reparto de segunda instancia pasando de 25 a 5 días calendario, contados a partir de qué expedientes eran recibidos en la Oficina Judicial hasta que eran repartidos mediante el sistema SARJ. Vale la pena resaltar que durante la vigencia 2017 el reparto de segunda instancia se realizará automáticamente mediante el sistema TYBA (Justicia Siglo XXI web) una vez los funcionarios de los despachos judiciales registren la actuación en esta herramienta, a excepción de los traslados por competencia y la segunda instancia generada de los demás municipios del Magdalena.
- Se mejoró la oportunidad en la conversión de los Títulos Judiciales consignados en la cuenta de prestaciones sociales, mediante la implementación del portal web para la administración de la cuenta, poniéndolos a disposición de los Juzgados Laborales del Circuito en 24 horas.

## 26.2 Archivo Central. La gestión del archivo central fue la siguiente:

- Se tramitaron 1.943 solicitudes de expedientes, de las cuales 1.653 fueron desarchivadas y 289 les fue dada su correspondiente respuesta (ver Tabla No. 1 y gráfico No. 1).
- Se tienen 30 solicitudes para la búsqueda que fueron entregadas por la Oficina Judicial hasta el día 19 de diciembre de 2016.
- Se identificó el archivo por bloques enunciando los juzgados que se encuentran en cada uno de los mismos, para mayor celeridad del desarchivo de los expedientes.
- Se logró unificar de manera satisfactoria las cajas de todos los expedientes del juzgado en descongestión laboral del circuito y civiles municipales.
- Se creó un formato de solicitudes al usuario, facilitándole el desarchivo del expediente requerido.
- Se cumplieron con todas las solicitudes para la recepción de nuevas cajas al Archivo Central (Tabla No. 1 y gráfico No. 1).
- En la Oficina Judicial se asignó una persona para atender y dar respuesta personalizada a los usuarios acerca del estado de sus solicitudes. Lo anterior redujo los reclamos y acciones de tutela por actividades asociadas al Archivo Central.
- Se mejoró el archivo y control de las evidencias de entrega de expedientes desarchivados.

## 27. GESTIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL

---

En cumplimiento a la normatividad de austeridad y racionalización del Gasto Público y siguiendo la aplicación de las políticas de priorización del mismo, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Santa Marta ejecutó el presupuesto durante la vigencia 2016, aplicando los principios de transparencia, eficacia y eficiencia que juegan un papel fundamental en la prestación del servicio de justicia.

## 27.1 EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

La gestión financiera depende básicamente de la asignación de recursos a esta Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial en cada una de las Cuentas del Gasto: Gastos de Personal, Gastos Generales, Transferencias e Inversión para la vigencia 2016.

Las apropiaciones asignadas a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Santa Marta, en las Unidades Ejecutoras 02 y 08 en el 2016 fueron distribuidas de la siguiente manera:

- En la Unidad 02 la apropiación final para Gastos de Personal fue de \$4.071.199.279,00, en Gastos Generales fue de \$901.657.400,00 y en Inversión fue de \$200.198.757,00; las cuales a 31 de diciembre de 2016 se ejecutaron de acuerdo a las necesidades que se presentaron durante la vigencia en comento.
- En la Unidad 08 para Gastos de Personal fue de \$61.271.885.539,00, en Gastos Generales fue de \$5.540.057.151,00, y en Transferencias de \$419.498.890,00. Así mismo, hasta el 31 de diciembre de 2016 se ejecutó de forma acorde proporcionalmente.

El presupuesto asignado para la vigencia 2016 fue ejecutado en un 99,7% por esta DESAJ. Las siguientes tablas, cuya información fue tomada de los reportes del aplicativo SIIF Nación 2, ilustran el comportamiento de la ejecución presupuestal así:

Tabla 31: Unidad ejecutora 02 CSJ.

<b>UNIDAD EJECUTORA 02 CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICIATURA</b>			
<b>CONCEPTO</b>	<b>APROPIACIÓN AÑO 2016</b>	<b>EJECUTADO AÑO 2016</b>	<b>PORCENTAJE DE EJECUCIÓN AÑO 2016</b>
<b>TOTAL FUNCIONAMIENTO</b>	<b>\$ 4.972.856.679,00</b>	<b>\$ 4.959.125.747,00</b>	<b>99,7%</b>
GASTOS DE PERSONAL	4.071.199.279,00	4.065.217.731,00	99,9%
GASTOS GENERALES	901.657.400,00	893.908.016,00	99,1%
INVERSION OTROS RECURSOS DEL TESORO	0,00	0,00	0%
INVERSION FONDOS ESPECIALES	200.198.757,00	199.859.066,00	99,8%

Fuente: Información tomada del SIIF Nación 2

Tabla 32: Unidad ejecutora 08 CSJ.

UNIDAD EJECUTORA 08 TRIBUNALES Y JUZGADOS			
CONCEPTO	APROPIACIÓN AÑO 2016	EJECUTADO AÑO 2016	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN AÑO 2016
<b>FUNCIONAMIENTO *CSF</b>	<b>\$ 67.231.441.580,00</b>	<b>\$ 66.989.739.739,51</b>	<b>99,6%</b>
<b>FUNCIONAMIENTO **SSF</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0%</b>
GASTOS DE PERSONAL	61.271.885.539,00	61.167.279.171,00	99,8%
GASTOS GENERALES *CSF	5.540.057.151,00	5.433.507.714,51	98,1%
GASTOS GENERALES **SSF	0,00	0,00	0%
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	419.498.890,00	388.952.854,00	92,7%

Fuente: Información tomada del SIIF Nación 2

\*CSF: Con Situación de Fondos

\*\*SSF: Sin Situación de Fondos

## 27.2 REZAGO PRESUPUESTAL 2016

La siguiente tabla contiene los valores del rezago presupuestal de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Santa Marta, esto es: cuentas por pagar y reserva presupuestal.

Las cuentas por pagar se constituyeron con los registros presupuestales que a 31 de diciembre de 2016 tenían saldos por obligar y que los bienes y servicios fueron recibidos a satisfacción a 31 de diciembre del mismo año.

La reserva presupuestal se constituye con los saldos de los registros presupuestales que a 31 de diciembre de 2016 no se ejecutaron.

Tabla 33: Rezago presupuestal 2016 – unidad 02.

REZAGO PRESUPUESTAL 2016 - UNIDAD 02			
CONCEPTO	CUENTAS POR PAGAR AÑO 2016	RESERVA PRESUPUESTAL AÑO 2016	TOTAL REZAGO PRESUPUESTAL AÑO 2016
<b>FUNCIONAMIENTO</b>	<b>\$ 232.009.837,00</b>	<b>\$ 158.389.176,00</b>	<b>\$ 390.399.013,00</b>
GASTOS DE PERSONAL	77.326.755,00	-	77.326.755,00
GASTOS GENERALES	86.073.852,00	89.731.090,00	175.804.942,00

<b>REZAGO PRESUPUESTAL 2016 - UNIDAD 02</b>			
<b>CONCEPTO</b>	<b>CUENTAS POR PAGAR AÑO 2016</b>	<b>RESERVA PRESUPUESTAL AÑO 2016</b>	<b>TOTAL REZAGO PRESUPUESTAL AÑO 2016</b>
INVERSIÓN	68.609.230,00	68.658.086,00	137.267.316,00

Fuente: Área Financiera y Presupuestal

Tabla 34: Rezago presupuestal 2016 – unidad 08.

<b>REZAGO PRESUPUESTAL 2016 – UNIDAD 08</b>			
<b>CONCEPTO</b>	<b>CUENTAS POR PAGAR AÑO 2016</b>	<b>RESERVA PRESUPUESTAL AÑO 2016</b>	<b>TOTAL REZAGO PRESUPUESTAL AÑO 2016</b>
<b>FUNCIONAMIENTO</b>	<b>\$ 300.720.107,00</b>	<b>\$ 1.077.203.171,00</b>	<b>\$ 1.377.923.278,00</b>
GASTOS DE PERSONAL	8.810.936,00	-	8.810.936,00
GASTOS GENERALES	185.345.223,00	1.077.203.171,00	1.262.548.394,00
TRANSFERENCIAS	106.563.948,00	-	106.563.948,00

Fuente: Área Financiera y Presupuestal

Cabe anotar que durante el año 2016, el Área Financiera de la DESAJ de Santa Marta, tuvo avances significativos en la conciliación y depuración de saldos en su información contable en aspectos tales como: saldos de inventarios de almacén (bienes devolutivos, bienes de consumo y consumo controlado), incapacidades por cobrar y pasivo litigioso. Lo anterior en cumplimiento a las instrucciones impartidas en la Circular DEAJC16-79 “Preparación de la información para la Implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad, Entidades Sector Gobierno – NICSP-“, proceso en el cual se retomaron las reuniones periódicas del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, en cuyas sesiones se evaluaron todos estos temas y se tomaron decisiones en materia contable con el apoyo e intervención de cada uno de sus integrantes; llevándose a cabo un trabajo mancomunado con las áreas involucradas (Administrativa, Asistencia legal, Talento humano) que implicó tareas como levantamiento de inventarios físicos, conciliación de cifras, entre otros.

# CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DEL MAGDALENA



Rama Judicial  
Consejo Superior de la Judicatura  
República de Colombia

## **PALACIO DE JUSTICIA**

Calle 20 No. 2ª- 20 Centro Histórico

Santa Marta D.T.C.H., Magdalena, Colombia

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

# ¡GRACIAS!

## Anexo. Plan Operativo Consejo Seccional 2017

Rama Judicial del Poder Público Consejo Seccional de la Judicatura Magdalena alineado a los objetivos estratégicos del Plan Sectorial de Desarrollo 2015 – 2018.

Tabla 35: Plan Operativo 2017.

OBJETIVO ESTRATÉGICO	PROYECTO	ACTIVIDADES	PROCESO
<b>FORTALECER EL ACCESO A LA JUSTICIA</b>	Presentar propuestas de reordenamiento y funcionamiento para el Distrito Judicial de Santa Marta que permitan una adecuada cobertura y una eficiente prestación del servicio de justicia.	Adoptar medidas de redistribución de procesos o asignar competencias delegadas por normas y reglamentos.	Reordenamiento Judicial
		Proponer el fortalecimiento de la planta de cargos del Consejo Seccional con cargos de apoyo	Reordenamiento Judicial

OBJETIVO ESTRATÉGICO	PROYECTO	ACTIVIDADES	PROCESO
	<p>Dar cumplimiento a las directrices impartidas en el Acuerdo PSAA13-9816 de 2013 “Por el cual se aclara el Acuerdo N° PSAA12-9614 de 2012 sobre medidas de coordinación inter-jurisdiccional y de interlocución entre los Pueblos Indígenas y el Sistema Judicial Nacional”.</p>	<p>Contribuir al fortalecimiento de la Jurisdicción Especial Indígena.</p>	<p>Planeación Estratégica</p>
	<p>Gestionar la adecuación de los despachos judiciales y salas de audiencias.</p>	<p>Presentar informe de las necesidades de los despachos judiciales.</p>	<p>Planeación Estratégica</p>
		<p>Gestionar la ubicación descentralizada de los Juzgados de Pequeñas causas y competencia múltiple y Pequeñas causas laborales.</p>	<p>Planeación Estratégica</p>

OBJETIVO ESTRATÉGICO	PROYECTO	ACTIVIDADES	PROCESO
<p><b>FORTALECER LA CALIDAD DE LAS DECISIONES JUDICIALES</b></p>	<p>Administrar la carrera judicial en el ámbito de competencia de la Seccional</p>	<p>Expedir, publicar, comunicar los actos administrativos que resulten del concurso de méritos para proveer cargos de carrera de empleados del Consejo Seccional de la Judicatura del Magdalena Y Dirección Ejecutiva Seccional de Santa Marta</p>	<p>Administración de Carrera Judicial</p>
		<p>Expedir, publicar, comunicar los actos administrativos que resulten del concurso de méritos para proveer cargos de carrera de empleados de tribunales, juzgados y centros de servicios judicial.</p>	<p>Administración de Carrera Judicial</p>
		<p>Publicar las vacantes definitivas de cargos de carrera de empleados de Dirección Seccional, Consejo Seccional, tribunales, juzgados y centros de servicios judiciales</p>	<p>Administración de Carrera Judicial</p>
		<p>Conformar y remitir las listas de candidatos para proveer los cargos de jueces al respectivo Tribunal, y conformar y remitir la lista de elegibles para proveer los cargos de empleados a la respectiva autoridad nominadora.</p>	<p>Administración de Carrera Judicial</p>

OBJETIVO ESTRATÉGICO	PROYECTO	ACTIVIDADES	PROCESO
	Realizar las diferentes novedades relacionadas con el Registro Nacional de Escalafón de la Carrera Judicial en el Distrito Judicial de Santa Marta.	Proferir y comunicar los actos administrativos de inscripción, actualización y exclusión del Registro Nacional de Escalafón	Administración de Carrera Judicial
	Facilitar la provisión en propiedad los cargos de Jueces, Juezas, Empleados y Empleadas de la Rama Judicial del Distrito Judicial de Santa Marta	Mantener actualizada la base de datos de funcionarios y empleados de carrera	Administración de Carrera Judicial
	Verificar que los funcionarios judiciales mantengan niveles de eficiencia que justifican su permanencia en la Rama Judicial.	Realizar la calificación integral de servicios de los jueces de este distrito judicial que se encuentren vinculados en carrera y que corresponden al período 2016.	Administración de Carrera Judicial
		Programar y Realizar visitas a los Despachos Judiciales	Administración de Carrera Judicial

OBJETIVO ESTRATÉGICO	PROYECTO	ACTIVIDADES	PROCESO
	Ejecutar el Plan Nacional de Formación de la Rama Judicial elaborado por la Escuela Judicial “Rodrigo Lara Bonilla” y aplicado para el distrito Judicial de Santa Marta año 2017.	Coordinar la prestación de los apoyos logísticos que demanden las actividades de formación y capacitación en el Distrito.	Gestión de la Formación Judicial
		Convocar y presidir las reuniones del Grupo Seccional de Apoyo, en cumplimiento a las directrices impartidas en el Acuerdo 964 de 2000, proferido por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, por medio del cual se reglamenta el funcionamiento del mismo.	Gestión de la Formación Judicial
	Estudiar y conceptuar sobre las solicitudes de traslado de empleados de carrera, así como los permisos de residencia y estudio.	Estudiar y conceptuar sobre las solicitudes de traslado de empleados de carrera	Administración de Carrera Judicial
		Estudiar y decidir sobre los permisos de residencia por fuera de la sede del Juzgado que presenten los jueces y empleados	Administración de Carrera Judicial

OBJETIVO ESTRATÉGICO	PROYECTO	ACTIVIDADES	PROCESO
		Estudiar y decidir sobre los permisos de estudio que presenten los jueces	Administración de Carrera Judicial
<b>FORTALECER LA CONFIANZA, LA VISIBILIDAD Y LA TRANSPARENCIA</b>	Fortalecer la comunicación con la ciudadanía a través de la rendición de cuentas y el contacto con los medios de comunicación para mostrar la gestión jurisdiccional y administrativa de la Rama Judicial.	Presentar el informe de gestión de la Seccional Magdalena del año 2016.	Planeación Estratégica
		Mantener las relaciones con los medios de comunicación para divulgar la gestión realizada por el Consejo Seccional y la Dirección Ejecutiva en el Distrito Judicial.	Comunicación Institucional
	Llevar acabo oportuna y eficazmente el registro de los tipos de solicitudes del registro y control de abogados	Llevar registro de los tipos de solicitudes (Tarjetas Profesionales, Licencias temporales, reconocimiento de judicatura)	Registro y control de abogados y auxiliares de justicia
	Ejercer el mecanismo de Vigilancia Judicial Administrativa como instrumento para administrar oportuna y eficazmente la justicia y cuidar del normal	Ejercer la vigilancia judicial administrativa, de oficio o por queja presentada	Comunicación Institucional

OBJETIVO ESTRATÉGICO	PROYECTO	ACTIVIDADES	PROCESO
	desempeño de las labores de funcionarios y empleados de la Rama Judicial en el Distrito Judicial.	Realizar control y seguimiento en los tiempos establecidos para atender oportunamente las quejas, reclamos y/o sugerencias radicadas por el cliente interno y externo, de acuerdo a lo establecido en el procedimiento.	Comunicación Institucional
	Dar cumplimiento a las directrices impartidas en el Acuerdo PSAA16-10618 de 2016, el cual deroga el acuerdo PSAA14-10281 de 2014, por medio del cual se hace verificación de la información.	Practicar visitas de verificación de la estadística.	Gestión de la información estadística
	Fortalecer los despachos judiciales mediante la implementación de la oralidad.	Realizar seguimiento a los despachos judiciales al reporte de SIERJU.	Gestión de la información estadística
<b>FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL</b>	Mantener lo relacionado con el SIGCMA: Seguimiento a QRS, medición de la satisfacción, nivel de implementación, mantener la certificación, generar cultura de gestión en	Monitorear y mantener la certificación del SIGCMA en los procesos de la Seccional.	Mejoramiento del SIGCMA

OBJETIVO ESTRATÉGICO	PROYECTO	ACTIVIDADES	PROCESO
	la seccional, mantener el Comité, entre otros aspectos.	Documentar los procesos de Vigilancia Judicial y Oficina Judicial una vez aprobados por nivel central.	Mejoramiento del SIGCMA
		Solicitar capacitaciones de formación en calidad, control y medio ambiente para los integrantes del Comité Seccional SIGCMA, de acuerdo con las necesidades identificadas en las reuniones del comité o a solicitud del interesado.	Mejoramiento del SIGCMA
		Implementar, de acuerdo a las directrices de Nivel Central y la documentación del modelo, las actividades definidas en el plan de gestión ambiental en la seccional.	Mejoramiento del SIGCMA
		Con apoyo en la información consolidada en el proceso de Comunicación Institucional, presentar ante el Comité Seccional SIGCMA, el seguimiento trimestral de las QRS presentadas a través del aplicativo.	Mejoramiento del SIGCMA
		Medir la satisfacción del cliente (interno y externo) e informar al Comité Seccional SIGCMA de la percepción del cliente y de la toma de decisiones de acuerdo a los datos arrojados por la medición.	Mejoramiento del SIGCMA

OBJETIVO ESTRATÉGICO	PROYECTO	ACTIVIDADES	PROCESO
		<p>Tabular y analizar encuesta de satisfacción del cliente interno y externo para percibir la percepción del cliente con los productos y servicios que se ofrecen desde el CSJ y la DESAJ. Las encuestas aplicadas son: Consejo, Administración de la Carrera Judicial, Talento Humano y Sistemas.</p>	<p>Mejoramiento del SIGCMA</p>
		<p>Elaborar informe de revisión por la dirección 2017 del SIGCMA.</p>	<p>Mejoramiento SIGCMA y Planeación Estratégica</p>
		<p>Realizar reuniones del Comité Seccional SIGCMA a través del cual se haga el seguimiento del desempeño de los procesos, se atiendan inquietudes, se presenten propuestas, entre otros.</p>	<p>Mejoramiento del SIGCMA</p>
		<p>Realizar y/o atender auditoria interna del SIGCMA a los procesos de la seccional.</p>	<p>Mejoramiento del SIGCMA</p>
		<p>Atender auditoría externa del SIGCMA realizada por el Icontec</p>	<p>Mejoramiento del SIGCMA</p>
		<p>Actualización de los mapas de riesgo por procesos de la seccional (18 procesos) + el mapa institucional con su respectiva acta</p>	<p>Mejoramiento del SIGCMA</p>

OBJETIVO ESTRATÉGICO	PROYECTO	ACTIVIDADES	PROCESO
		Elaborar y presentar ante Coordinación Nacional del SIGCMA, propuestas de actualización de procesos (caracterizaciones con ajuste de indicadores)	Mejoramiento del SIGCMA
		Realizar seguimiento a los hallazgos de las auditorías internas, externas, riesgos, pqr, autoevaluación para todos los procesos del SIGCMA	Mejoramiento del SIGCMA
	Gestionar y administrar la documentación producida y recibida desde su origen hasta su destino final	Mantener modelos de gestión documental-SIGOBIUS	Gestión Documental y Planeación Estratégica
		Tramitar las necesidades de crear, modificar o eliminar documentos del SIGCMA	Gestión Documental y Mejoramiento del SIGCMA
		Revisar y controlar el listado de maestro de documentos internos y externos de los procesos del SIGCMA	Gestión Documental y Mejoramiento del SIGCMA

OBJETIVO ESTRATÉGICO	PROYECTO	ACTIVIDADES	PROCESO
<p><b>FORTALECER LA EFICIENCIA Y EFICACIA DE LA GESTIÓN JUDICIAL</b></p>	<p>Cumplir con el mandato legal de asignación de turnos a Magistrados y Jueces</p>	<p>Programar los turnos de los jueces de control de garantía y de atención a las acciones de habeas corpus.</p>	<p>Reordenamiento Judicial</p>
	<p>Efectuar el seguimiento a las actividades desarrolladas por el Centro de Servicios Judiciales del SAP – SRPA-AREA CIVIL FAMILIA y EJEC PENAS</p>	<p>Elaborar propuesta de reordenamiento para el distrito (creación, fusión, supresión, fortalecimiento de despachos y centros de servicios judiciales en los distritos judiciales).</p>	
		<p>Asistir a las reuniones de los comités de seguimiento y control de los centros de servicios judiciales</p>	<p>Reordenamiento Judicial</p>

Fuente: Elaboración propia.